



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión del área de
logística del Hospital de Apoyo, Bagua**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTORAS:

Delgado Diaz, Elva Zuceti (ORCID: 0000-0002 -9108 - 0653)

Olivera Padilla, Nora Noemi (ORCID: 0000-0003-3614-4930)

ASESOR:

Mg. Liliana Del Carmen, Suarez Santa Cruz (ORCID: 0000-0003-2560-7768)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría

CHICLAYO – PERÚ

2021

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Isabel Padilla León, mi madre, quien con mucho sacrificio y esfuerzo me ha brindado su apoyo incondicional.

Nora Noemi Olivera Padilla

Al amor y al esfuerzo de mi madre Dolores Elvira Diaz Montegro, quien con mucha paciencia ha guiado mi camino para obtener este logo.

Delgado Diaz Elva Zuceti

AGRADECIMIENTO

Nuestro más sincero agradecimiento al Mg. Liliana del Carmen Suarez Santa Cruz, profesora de la Universidad Cesar Vallejo. Por sus conocimientos impartidos en cada sesión de clase y por sus orientaciones que han permitido consolidar este trabajo de investigación.

Elva Zuceti Delgado Diaz

Nora Noemi Olivera Padilla

Índice de contenidos

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	vi
Índice de gráficos	vii
Resumen	viii
Abstract	ix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	15
3.1. Tipo y diseño de investigación	15
3.2. Variables y operacionalización	15
3.3. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis	17
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	18
3.5. Procedimientos	19
3.6. Método de análisis de datos.....	20
3.7. Aspectos éticos	20
IV. RESULTADOS.....	21
V. DISCUSIÓN	68
VI. CONCLUSIONES	71
VII. RECOMENDACIONES	72
REFERENCIAS.....	73
ANEXOS.....	78

Índice de tablas

Tabla 1. <i>Distribución de la población de estudio</i>	17
Tabla 2. <i>Resultados de la entrevista de la dimensión 1</i>	30
Tabla 3. <i>Resultados de la entrevista de la dimensión 2</i>	31
Tabla 4. <i>Resultados de la entrevista de la dimensión 3</i>	32
Tabla 5. <i>Resultados de la entrevista de la dimensión 4</i>	33
Tabla 6. <i>Resultados de la entrevista de la dimensión 5</i>	34
Tabla 7. <i>Identificación de la gestión del área de logística dimensión 1</i>	35
Tabla 8. <i>Identificación de la gestión del área de logística dimensión 2</i>	36
Tabla 9. <i>Identificación de la gestión del área de logística dimensión 3</i>	37
Tabla 10. <i>Identificación de la gestión del área de logística dimensión 4</i>	38
Tabla 11. <i>Comparación de proveedores</i>	40
Tabla 12. <i>Distribución de cargos en el área de logística</i>	50
Tabla 13. <i>Manual de procedimientos de pedidos para el inventario de la institución</i>	59
Tabla 14. <i>Manual de procedimientos de recepción de medicamentos y otros requerimientos de la institución</i>	60
Tabla 15. <i>Manual de procedimientos de abastecimiento</i>	61
Tabla 16. <i>Presupuesto de Implementación de Software</i>	67

Índice de figuras

Figura 1. <i>Clasificación de entidades para la implementación del sistema de control interno, teniendo en cuenta el nivel de gobierno y población</i>	9
Figura 2. <i>Las tres “C” de la logística hospitalaria</i>	13
Figura 3. <i>Análisis del eje Clima organizacional según el componente Ambiente de control dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	25
Figura 4. <i>Análisis del eje Clima organizacional según el componente Información y Comunicación dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	26
Figura 5. <i>Análisis del eje Gestión de riesgos según el componente Evaluación de riesgos dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	27
Figura 6. <i>Análisis del eje Gestión de riesgos según el componente Actividades de control dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	28
Figura 7. <i>Análisis del eje Supervisión según el componente Supervisión dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	29
Figura 8. <i>La Gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	39
Figura 9. <i>Los elementos críticos del sistema de control interno</i>	43
Figura 10. <i>Componentes de la propuesta</i>	44
Figura 11. <i>Organigrama del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	47
Figura 12. <i>Organigrama del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua</i>	50
Figura 13. <i>Flujograma de compras o pedidos de Medicamentos y otros Requerimientos</i>	62
Figura 14. <i>Flujograma de Recepción de Medicamentos y otros Requerimientos</i>	63
Figura 15. <i>Flujograma del Procedimiento de Abastecimiento de Medicamentos y otros Requerimientos</i>	64
Figura 16. <i>Flujograma del área de logística</i>	65

Resumen

El objetivo de la investigación fue Proponer un sistema de control interno para mejorarla gestión del área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua; para lo cual, se optópor una metodología de tipo básica, diseño no experimental, transversal, y nivel descriptivo con propuesta; donde la muestra fue equivalente a los cinco colaboradores del área de logística del nosocomio, a quienes se les aplicó una ficha de observación mediante un Check List, y una guía de entrevista al jefe del área; complementado con una guía de análisis documental con la cual se examinó información a la que se tuvo acceso. De esta forma se encontró que el sistema de control interno es deficiente por la carencia de un adecuado ambiente de control, actividades de control e información y comunicación; mientras que la gestión logística presenta deficiencias, principalmente, en un 77% en lo que refiere a la distribución y en un 70% en la programación. Con lo anterior se propone un sistema de control interno considerando el aspecto administrativo y operativo, en el primero con políticas para el área, un manual de organización de funciones (MOF) y documentos; en tanto para el segundo: la implementación de un software, un manual de procedimientos y conformación de flujogramas.

Palabras claves: sistema de control interno, gestión, logística, hospital.

Abstract

The objective of the research was to propose an internal control system to improve the management of the Logistics area of Hospital de Apoyo, Bagua; for which, a basic type methodology, non-experimental, cross-sectional design, and descriptive level with proposal was chosen; where the sample was equivalent to the five collaborators of the logistics area of the hospital, to whom an observation form was applied through a Check List, and an interview guide to the head of the area; complemented with a documentary analysis guide with which the information that was accessed was examined. In this way, it was found that the internal control system is deficient due to the lack of an adequate control environment, control activities and information and communication; while logistics management shows deficiencies, mainly in 77% in terms of distribution and 70% in programming. With the foregoing, an internal control system is proposed considering the administrative and operational aspect, in the first with policies for the area, a function organization manual (MOF) and documents; while for the second: the implementation of a software, a manual of procedures and conformation of flow charts.

Keywords: internal control system, management, logistics, hospital.

I. INTRODUCCIÓN

A nivel Internacional, el control interno denota irregularidades, producto de los problemas e ineficiencias en el manejo financiero, administrativo y logístico; sin embargo, han emergido aportes que se han consolidado como modelos, dentro de los que se puede citar los aportes del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway - COSO (estadounidense), modelo Criterios del tablero de control – COCO (canadiense), modelo Criterios de control australianos – ACC (australiano) y el modelo Cadbury (británico). El modelo que ha tenido mayor aceptación es el COSO (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico [OCDE], 2017)

Por la relevancia del tema, las personas destacan la relevancia de los componentes; pero, la supervisión y control siguen siendo cuestiones débiles. Se han precisado dificultades, como la exactitud de la información, el escepticismo de los resultados y el conocimiento de situaciones problemáticas (Vega et al., 2017). La realidad de España demuestra que el covid-19 es un obstáculo para las cadenas de suministro, lo que ha suscitado un intenso debate político. Las áreas clínicas han sentido notablemente el impacto negativo sobre todo en la carencia de artículos médicos, equipos de protección (EPI), como consecuencia de las complicaciones de la cadena de suministro por la creciente demanda (Morales-Contreras et al., 2021).

La situación en América es irregular, se emplea una metodología de autocontrol en el sistema sanitario de Cuba; sin embargo, la falta de logros incide directamente en las decisiones de los centros hospitalarios, sin una gestión eficaz (Vega et al., 2021). En Colombia, pese a contar con circuitos de gestión legales y técnicamente sólidos, tiene fallas en su misión por la falta de compromiso de los responsables, a la multitud de normas, sistemas y directrices que deben seguir las entidades públicas y a la escasa reciprocidad y poca veracidad de la sociedad para acompañar a las entidades públicas (International Finance Corporation, 2020)

En Perú, el gobierno ha hecho pleno uso de sus recursos operativos y financieros. Dicho esto, es evidente que el Estado ha tenido importantes

dificultades para responder a la catástrofe como consecuencia de las fallas estructurales que existían antes de la pandemia. Por lo tanto, es conveniente que se empiece a considerar cómo el Estado gestiona las emergencias y responde a las dificultades (Shack, 2021).

Los resultados de la operación de control "Por una salud de calidad" constataron un incumplimiento generalizado de las Normas Técnicas Sanitarias en aquellos servicios primarios y los establecimientos médicos especializados. Un estudio nacional reveló que los servicios visitados no cumplían los horarios ni facilitaban el acceso a los pacientes, tenían un exceso de equipamiento que no se mantenía, un exceso de existencias o un déficit de medicamentos específicos, y corrían peligro de degradación debido a procedimientos inadecuados de almacenamiento (Contraloría General de la República [CGR], 2021).

Debido a la contracción del PIB del -11% en 2020, una de las más altas del mundo, así como al aumento de la pobreza 9% respecto al año anterior, el nivel de pobreza aumentó alcanzando el 29.5%, con casi 3 millones de afectados (CGR, 2021). Para dar respuesta efectiva a las dificultades y cambios del mundo actual, las instituciones financieras y multinacionales presentan estructuras funcionales de primer nivel a diferenciade las pequeñas empresas y organizaciones gubernamentales tienen sistemas inadecuados, se precisa cuando se interrumpe la cadena de suministro (Valera y Delgado, 2020).

En la selva, los mecanismos para incrementar la calidad de los servicios sanitarios se aplican débilmente, y los presupuestos son restringidos, lo que dificulta la prestación de una atención con los estándares de satisfacción requeridos (Gobierno Regional De San Martín, 2021). Los auditores de la provincia de Condorcanqui inspeccionaron los hospitales, en el de Santa María de Nieva, han declarado que se carece de herramientas necesarias para atender adecuadamente. La escasez de personal significa un gran riesgo para los ciudadanos que se atienden en la entidad pública por falta también de medicación (Moncada, 2019).

En el Hospital de Apoyo, Bagua, departamento de logística, los problemas incluyen una insuficiente separación de actividades, procedimientos administrativos inadecuados, carencia de distribución de solicitudes, pérdida de documentos, vulnerabilidad de los códigos de seguridad, retrasos en los presupuestos y limitado control interno. Esto ha provocado retrasos en los procesos que afectan directamente el servicio de salud y pacientes, lo que hace necesario adoptar medidas de control interno para mitigar los riesgos.

Por lo expuesto, se plantea el problema de investigación: ¿Cuáles son las características del sistema de control interno propuesto para mejorar la gestión del área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua?; en cuanto a los problemas específicos: ¿Cómo es el sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua? ¿Cómo es la gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua? ¿Cuáles son los elementos críticos del sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua?

La investigación tiene relevancia teórica, pues permitirá disponer de fuentes bibliográficas sobre las variables en estudio; desde lo práctico aportará evidencia científica para la formulación de una propuesta de un sistema de control interno a través de la cual se espera mejorar la administración logística del Hospital de Apoyo, Bagua. A nivel metodológico, la información es relevante para la comunidad científica, ya que brindará conocimiento sobre una realidad, permitiendo contar con una propuesta ya que se ha detectado diversos problemas que influyen en la gestión.

El objetivo general: Proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión del área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua. Los objetivos específicos son los siguientes: Diagnosticar el sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua. Describir la gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua. Identificar los elementos críticos del sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

Con respecto a las hipótesis de investigación, no fueron planteadas ya que la naturaleza de la investigación es propositiva.

II. MARCO TEÓRICO

A nivel nacional se presentan los siguientes estudios, Chihuantito y Huamani (2020), su objetivo fue conocer la prevalencia del control interno en los procedimientos de contratación de productos y servicios menores a 8 UIT del Hospital de Espinar 2020 mediante un análisis cuantitativo, causal-relacional y no experimental aplicado en la Unidad Ejecutora 408-Hospital Espinar. Los métodos de control interno durante el primer semestre de 2020 influyen directamente en los procedimientos de contratación, ya que la unidad de suministros no se adhiere a la directiva interna de la unidad, como consecuencia de diferentes problemas en los sistemas de contratación de proveedores y discrepancias en los expedientes documentados, con lo que se precisa la importancia de la claridad en la información.

Ocsa y Ttito (2019) en su investigación tuvo como objetivo determinar la situación del control interno en la Unidad de Logística del Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani periodo 2018, el enfoque del estudio es cuantitativo, el tipo de estudios descriptivo, el diseño es no experimental. Se encontró que el ambiente de control está aún incipiente a razón de la carencia de normas, políticas y sistemas actualizados. De igual forma el control de riesgos, explicado por la presencia de fragilidades para minimizar problemas. En tal sentido se carecen de evaluaciones a las operaciones de la unidad, donde no se tienen materiales y herramientas que afectan el cumplimiento de objetivos institucionales. Se concluye en afirmar un control interno deficiente que viene perjudicando la operatividad del área.

Barrantes (2019) en su investigación tuvo como propósito establecer si la implementación de un sistema de control interno mejoraría la gestión logística del hospital. Se realizó una indagación descriptiva, explicativo, no experimental y transversal, donde se determinó que el 58% de los elementos del control interno no están presentes en el área de Logística; sin embargo, se califica que la gestión se encuentra en un nivel operativo regular, aunque en la mitad de ésta no se valida la eficiencia de actividades, pudiendo afectar la óptima ejecución del presupuesto. Para que la gestión administrativa y el suministro sean eficientes, es necesario corregir y/o actualizar las deficiencias y la falta de procesos en los instrumentos técnicos de regulación.

Aguilar (2019), en su estudio se determinaron las principales especificaciones del control interno en la unidad de logística del Hospital Rezola Cañete, utilizando métodos cualitativos y descriptivos, diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y estudio de casos. De lo analizado, se encontró que la institución carece de un óptimo control interno, explicado porque los elementos del mismo no se encuentran ejecutadas de la mejor manera, prevaleciendo problemas en las operaciones realizadas, y con ello la supervisión y control para verificar su correcta aplicación. Se concluye en el imperativo de reformular y dar mayor soporte al control interno de la unidad, más aún cuando esta es la proveedora clave dentro del hospital.

Valenzuela (2018) en su investigación tuvo una estructura no experimental de corte único, se buscó precisar la existencia de relación el desempeño logístico con respecto al control interno, esta relación se caracterizó como indirecta pero no significativa (-.001); en otro escenario se estableció la conexión directa entre el plan del control interno con respecto al establecimiento de objetivos. Por otro lado, hay una relación directa entre las actividades de supervisión y los resultados alcanzados, también se concluyó que existe una relación directa y significativa entre las actividades de supervisión realizadas y la mejora de los procesos. Según las conclusiones del estudio, el acondicionamiento exitoso del entorno y la supervisión de los procesos tienen un impacto sustancial en la gestión de los procesos logísticos y son los aspectos relevantes de considerar dentro de la planificación de las operaciones logísticas.

Cabrera y Díaz (2017) en su estudio cualitativo, descriptivo, explicativo, no experimental y transversal, el objetivo fue proponer un sistema de control interno para una mayor eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNP de Chiclayo. El estudio fue de carácter cualitativo, descriptivo, explicativo y no experimental. Este estudio utilizó métodos cualitativos como el análisis descriptivo y explicativo. También fue de carácter no experimental y transversal. Se descubrió que hay un pequeño déficit en la devolución de pedidos (18%); además, hay (70%) de pedidos que no se suministran, un extravío de medicamentos (20%) y un retraso de 15 días en la entrega. Se utiliza un diagrama de flujo para describir el proceso

operativo. Se divide en dos partes: administrativa y operativa. En cuanto a la administrativa se trabajan los documentos, sus directrices, políticas y el planteamiento del Manual de Organización de Funciones (MOF) para los requerimientos del almacén, en cuestión a lo operativo, se fortalece desde lo informático, la caracterización de los procesos para futuras experiencias y establecer adecuadamente el diagnóstico de la empresa.

Quinde (2017), su objetivo fue investigar el impacto del control interno en la gestión de inventarios del departamento de logística del Hospital Belén de Trujillo. Para lograr este objetivo, el estudio se realizó con un diseño no experimental a nivel explicativo. Se encontró que el sistema de control interno condiciona sustancialmente en las prácticas el manejo de existencias. Las circunstancias de trabajo no son las ideales; por lo que, los empleados consideran que el entorno de control es regular. Esto da lugar a errores en los procesos, a un registro errado de las operaciones en el sistema, provoca fallos en la comunicación y en el sistema de información, repercute negativamente en la gestión de los stocks al generar información periódica inexacta que no contribuye a los objetivos. A pesar de que hay partes de la gestión del inventario que podrían mejorarse, como la documentación de los artículos y los procedimientos de supervisión utilizados por la dirección, los trabajadores creen que el proceso es regular.

En lo referente a los antecedentes internacionales se tienen a artículos científicos de: Eskin (2020) quien planteó el objetivo de examinar los procesos de un hospital privado según los componentes del modelo COSO y evaluar la eficacia. Estudio de enfoque mixto, se encontró que el hospital no dispone de procedimientos de control que abarquen todos los procesos, se impide el seguimiento de la eficacia de estos procesos. Los elementos del proceso de control interno son las actividades de auditoría interna, precisan realizar una evaluación objetiva de la eficacia y eficiencia de los procesos; para que el hospital gestione y controle sus costes con fines financieros, debería revisar el sistema de costes. Es crucial estudiar el nivel de cumplimiento, los componentes del modelo mejoran los procesos productivos y formativos.

Tiye y Gudeta (2018) en su trabajo de investigación se tuvo el objetivo de determinar el rendimiento del sistema de información de gestión logística de los medicamentos de los centros de salud pública. Se conformó un diseño de estudio transversal descriptivo complementado con un método cualitativo. Se incluyeron a 23 centros sanitarios públicos, el 39% disponía de un sistema automatizado. El 69% de los centros habían presentado a tiempo su informe y la tasa de notificación era 97%. Se registró un vínculo significativo entre la exactitud de los datos del FRR (formulario de reportes y requerimientos) y la profesión, $X^2(4, N=134) = 35,0, P=0,040$, formación, $X^2(2, N=134) = 37,12, P=0,001$, el e-LMIS, $X^2(2, N=134) = 38,67, P=0,03$, nivel educativo, $X^2(2, N=134) = 90,38, P=0,012$, y supervisión, $X^2(2, N=134) = 94,03, P<0,001$. La escasez de recursos cualificados y el escaso compromiso se identificaron como principales cuellos de botella del sistema de gestión logística. Las tasas de presentación eran prometedoras, pero la calidad era baja, por la escasa supervisión.

Xu, et al. (2017) en su investigación tuvieron como objetivo analizar la connotación del control interno financiero y las medidas de gestión hospitalaria estándar externas, estudio cualitativo que se aplicó al personal de enfermería para evaluar la gestión logística, se concluye que, con el desarrollo de las empresas médicas y sanitarias modernas, el trabajo de gestión financiera requiere que el personal directivo actualice constantemente el concepto de trabajo de autogestión, es necesario con un proceso de control interno mejorar las habilidades de trabajo, uso de nuevos métodos científicos, hacer una auditoría de terceros, trabajo de supervisión, tener una posición favorable para crear más beneficios económicos y sociales, para lograr el desarrollo continuo.

Sahabi et al. (2017) en su estudio se trató de determinar el impacto de las variables de control interno en el rendimiento financiero de cinco instituciones sanitarias de la región; de enfoque cuantitativo utilizó un modelo de regresión logística para una muestra de 50 encuestados. En conclusión, todas las variables de control interno (el entorno de control, la auditoría interna, las actividades de control, la información y la comunicación, y el seguimiento) cumplieron con sus signos esperados. Así, todas tuvieron

coeficientes positivos, lo que implica que todas son correlatos positivos del rendimiento financiero. Sin embargo, sólo tres de las variables de control (auditoría interna, actividades de control y supervisión) tuvieron impacto significativo en los resultados financieros. La regresión logit tiene un valor p de 0,001, lo que implica que la regresión es estadísticamente significativa.

Respecto a las teorías de estudio, en primer lugar, se tiene el sistema control interno, definido por Castañeda (2014), como un conjunto de reglas de operatividad que se incluyen en una organización con la finalidad de dar cumplimiento a sus objetivos; el sistema control interno está sujeto a regulaciones internacionales y nacionales, teniendo en cuenta que cada organización es la encargada de su administración (Ilyas et al., 2021). Mientras que Arroyo y Guzmán (2019) consideran que el control interno se emplea para mejorar los procesos de la organización, ello ayuda a reajustar los procedimientos que se emplean para hacer una correcta toma de decisiones gerenciales permitiendo establecer parámetros que ayuden al crecimiento de la organización.

De acuerdo con la CGR (2019), el sistema de control interno es una medida preventiva de peligros, anormalidades y sucesos de corrupción en instituciones públicas, al mismo tiempo son elementos organizaciones que están interrelacionados interdependiente enfocados a lograr los objetivos y políticas que contribuyan a la armonía de las instituciones. En otras palabras, son acciones en conjunto, que se toman para dar cumplimiento a los objetivos de la institución y suscitar un cometido eficaz y eficiente. Además, la CGR señala la categorización de las entidades para la incorporación del sistema de control interno, teniendo en cuenta el nivel de gobierno y población:

Figura 1

Clasificación de entidades para la implementación del sistema de control interno, teniendo en cuenta el nivel de gobierno y población -

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
<ul style="list-style-type: none">• Nacional: Poderes del estado, Ministerios, Organismos constitucionalmente autónomos, empresas públicas y las que están adscritas.• Regional: Sede central de los Gobiernos Regionales• Local: Municipalidades de Lima Metropolitana, Municipalidad del Callao y municipales distritales, al igual que las entidades adscritas.	<ul style="list-style-type: none">• Regional: Direcciones regionales, unidades ejecutoras y empresas, como los Hospitales Regionales, UGEL.• Local: Municipalidades provinciales de tipo A y B, distritales de tipo D y E• Ejemplo: empresas públicas, sociedades de beneficencia y otras.	<ul style="list-style-type: none">• Local: Municipalidades distritales de tipo F y G, entidades adscritas a las mismas• Ejemplo: empresas públicas, sociedades de beneficencia y otras.

Nota: Elaboración propia a partir de la información obtenida de la CGR (2021).

En este sentido Ilyas et al. (2021) considera al sistema de control interno como un proceso que es empleado por el área directiva con el propósito de alcanzar la efectividad y eficiencia de las operaciones, la suficiencia y confiabilidad de información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Sin embargo, este tipo de sistema de acuerdo con el Ministerio de Salud (MINSA, 2017), es un agregado de actividades, planes, políticas, registros, procedimientos, métodos, que permite la identificación y prevención de riesgos respecto a posibles irregularidades o temas de corrupción, permitiendo una gestión pública eficiente y transparente en beneficio de los ciudadanos.

El MINSA (2017), señala algunos beneficios de los sistemas de control interno: Promueve la eficiencia y eficacia del trabajo, se cuenta con información confiable para ser empleada, cumple de manera exacta con las normas, cuida los recursos y bienes del estado, fomenta la práctica de valores y facilita rendir cuentas claras y transparentes.

Por su parte, Castañeda (2014) menciona al informe del Committee of Sponsoring Organization modelo COSO (1997) – Enterprise Risk Management (ERM), el cual consiste en la gestión de riesgos de la administración, representando un complemento del control interno. Cabe señalar que, al cumplir con los objetivos del control interno, las organizaciones favorecen su supervivencia y al mismo tiempo tienen éxito, por ello se proyecta que los resultados obtenidos valgan de referencia para investigaciones futuras, y para las organizaciones que deseen incorporar dicho modelo (Onome y Lopez da Silva, 2013). El control interno cuenta con elementos válidos de emplear en todas las organizaciones, teniendo en cuenta sus características administrativas, operacionales y de tamaño. Dentro de la composición del sistema de control interno se tiene:

- a. Ambiente de control: se establecen normas, procesos y estructuras que estimulen e influyeran a las acciones de los colaboradores en cuanto al control, integridad y valores éticos, disciplina y estructura organizacional; éstos brindan soporte para materializar un correcto control interno de las entidades. Para ello se tomó en cuenta los indicadores siguientes: cumplimiento de integridad y valores éticos y estructuración organizacional apropiada para cumplir objetivos.
- b. Evaluación de riesgos: se analizan o evalúan los riesgos con el propósito de minimizar pérdidas a través de la planificación del control, en otras palabras, es un proceso constante con la finalidad de que las entidades se prepare para hacer frente a escenarios de riesgos como fraudes o robos; existiendo la probabilidad de que ocurra y afecte a los objetivos de la organización. Motivo por el cual, se tomó en consideración los indicadores siguientes: Analiza e identifica posibles riesgos para mitigarlos e Identifica posibles fraudes o robos.
- c. Actividades de control: definida como los lineamientos que se deben de seguir, mismas que se manifiestan por una serie de normas, políticas o protocolos de acción; manifestados por la institución con el fin último de minimizar riesgos que afecten a las metas formuladas en coherencia con la visión y misión. Son actividades que realiza la gerencia o colaboradores de la organización para cometer las actividades diarias, y así garantizar

que estas se desarrollen de manera óptima. Dentro de los indicadores, se tuvieron en cuenta los siguientes: Selecciona y desarrolla actividades de control e Implementa normativas o políticas para el control.

- d. Información y comunicación: consiste en la información requerida por la entidad con el fin de cumplir con cada una de las responsabilidades de control interno, es decir la administración se encarga de generar y emplear información interna y externa de calidad que ayude a un funcionamiento exitoso del control interno dando cumplimiento a las metas. En base a ello, se han considerado los siguientes indicadores: Genera y emplea información de calidad para apoyar al adecuado funcionamiento del control interno y comunica los objetivos y responsabilidades del control interno.
- e. Supervisión: como consecuencia de riesgos existentes o limitaciones, se establecen un agregado de actividades de control que son añadidas a los métodos y operaciones de inspección de la organización con la finalidad de evaluar y mejorar. En ese sentido el sistema de control interno debe ser supervisado para evaluar el correcto funcionamiento permitiendo comunicar alguna deficiencia para su inmediata mejora. Los indicadores considerados fueron los siguientes: Evalúa el funcionamiento de los componentes del control interno y evalúa y comunica oportunamente algunas deficiencias del control interno.

Respecto a la variable gestión logística, se presentan las teorías que guardan relación con dicha variable, según Cano et al. (2014) Logística es una cadena de suministros que encierra la cuantificación de componentes, la adquisición, administración de inventarios, el transporte y la gestión del flete, al igual que la recolección y reporte de información o datos, es decir, es el abastecimiento de la cadena, que implica desde el insumo más básico hasta el punto en el cual el producto es distribuido y comercializado o el servicio es utilizado. La gestión logística está diseñada para proporcionar información financiera, por medio de los flujos de manera coordinada y estructurada, considerando que a través del uso de la logística se busca llegar a los clientes para garantizar la buena calidad de los productos o servicios, y así reducir posibles pérdidas para la empresa (Escudero, 2019) e insatisfacción en el caso de los hospitales (Blume, 2018; Liu et al., 2016).

La logística trata de asegurar la disponibilidad del producto adecuado, teniendo en cuenta la cantidad, condiciones, lugar, tiempos y costos adecuados para el cliente y la organización. Además, la logística tradicional toma en cuenta a las actividades como embalaje, transporte, carga, descarga y almacenaje, y la logística moderna se basa en la gestión integrada y su implementación. En la actualidad, tener una gestión logística es importante en el mundo empresarial pues ayuda a reducir los costos de manera eficiente y eficaz para llevar un mejor proceso productivo, pues de ello se encarga la logística, en otras palabras, una buena planificación permite crear ventajas competitivas mejorando los costos y tiempos en comparación de las entidades contrarias (Pinheiro et al., 2017).

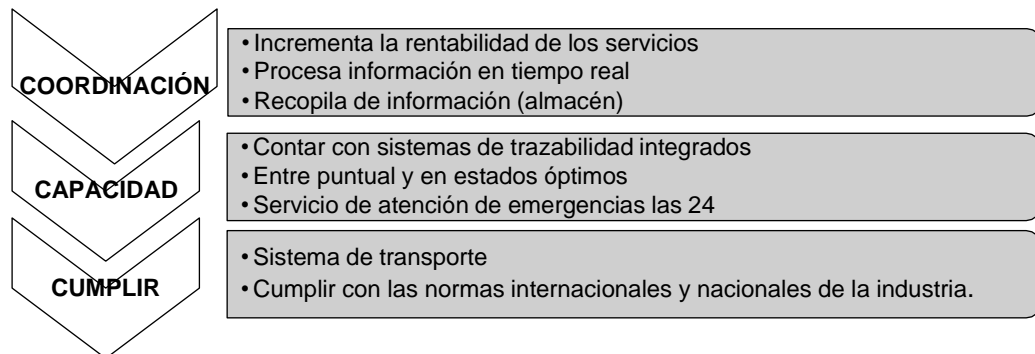
En base al objeto de estudio, se consideró definir lo que es logística hospitalaria, por ello Núñez & Sandoval (2018) señala la importancia que tiene esta para optimizar los recursos de los hospitales, las áreas más importantes que establecen el sistema integral de logística son: Gerencia, planeación de la demanda, gestión de recursos, adquisiciones, inventarios, mantenimiento, recepción, almacén, auditoría, calidad y otras más. Desde otra perspectiva Figueroa et al. (2016) mencionan que la gestión logística busca conocer la disposición de los productos. Además, que permite encontrar el punto de desequilibrio económico de una organización, pudiendo implementar acciones correctas para mejorar el funcionamiento hospitalario.

Así mismo, el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos (IDREH) y el MINSA (2002), señalan que la logística hospitalaria es la encargada de atender todos y cada uno de los procesos internos que se llevan a cabo en un hospital, incluyendo las áreas de mantenimiento, lavandería, y todo lo referente a la atención de trabajadores y pacientes. Además, también señala algunos objetivos de la logística hospitalaria: Reducción de costos: se enfoca en la reducción de stocks, y utilización adecuada de los recursos, mejora la calidad del servicio: minimiza errores, y desarrolla modelos que optimizan la toma de decisiones, optimiza los flujos del sistema: se concentra en minimizar los recorridos de búsquedas de ubicaciones.

Se consideran las tres C de la logística hospitalaria:

Figura 2

Las tres "C" de la logística hospitalaria



Fuente: Elaboración propia.

En base a la gestión logística hospitalaria se consideró las dimensiones mencionadas a continuación (Barrantes, 2019):

- a.** La programación, la cual es el proceso en donde se determinan las necesidades de bienes y servicios en un lapso específico para atender la demanda de los mismos, teniendo en cuenta sus recursos financieros disponibles. Como parte de sus indicadores se tiene Determinar las necesidades de bienes y servicios en un período determinado; y Planifica y programa la adquisición de los bienes y servicios.
- b.** Las adquisiciones que consisten en un proceso a través del cual se generan los artículos en proporciones y características específicas, las cuales, fueron señaladas en el proceso de programación. Este proceso se encuentra bajo el mando de la administración del hospital. Como indicadores se tiene: elabora normas y procedimientos orientados al proceso de compra y evalúa a proveedores.
- c.** El almacenamiento, el cual tiene relación con las actividades de recepción, clasificación, custodia, y control de los bienes y/o materiales; cuyo propósito es conservar en buen estado cada uno de los productos y medicamentos durante su permanencia dentro del almacén. Como parte de sus indicadores se tiene: Recepciona el ingreso físico de los bienes/materiales y Custodia temporal de bienes/materiales.
- d.** La distribución que pretende la entrega oportuna de los productos solicitados por las unidades del hospital para su posterior utilización o

aplicación en tratamientos de los pacientes (medicamentos). La organización del sistema de distribución debe cumplir con la entrega de los medicamentos establecidos en el calendario y en los horarios de funcionamiento, ello ayuda a minimizar los tiempos. Como indicadores se tiene: Coordina las entregas de los productos en las diferentes áreas y Entrega los productos en las fechas y horas establecidas.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

Enfoque de investigación

La investigación de tipo básica, es aquella que contiene conocimientos teóricos que pretende analizar y sintetizar, dichos conocimientos servirán de base para investigaciones que tengan la misma línea de estudio, y al mismo tiempo permite hacer un diagnóstico referente a la problemática en análisis (Ñaupas et al., 2018). El estudio tomó en cuenta las teorías relevantes sobre los sistemas de control interno y gestión logística, con el fin último de contextualizar la realidad observada, la cual servirá de antecedente en investigaciones futuras.

Diseño de investigación

En el diseño no experimental transversal, las variables no son maniobradas, es decir, el investigador se encarga de estudiar y observar los fenómenos a través de un análisis, pero sin intervenir en el desarrollo (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018). Es decir, en el estudio se encargó de medir las variables sistema de control interno y gestión logística sin hacer ninguna manipulación, teniendo en cuenta que la recolección de información fue en el lugar del objeto del estudio.

Alcance de investigación

Una investigación de nivel descriptivo con propuesta es aquella ante un problema recopila información del fenómeno, donde realiza un diagnóstico y evalúa una solución, después efectúa un examen y argumentación de teorías para finalizar dando una propuesta de solución (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018). Por lo tanto, la investigación se centró en identificar el sistema de control interno y la gestión de logística del Hospital de Apoyo, Bagua; en base a ello realizó un diagnóstico y evaluó las posibles soluciones, por ello se llevó a cabo un sistema de control interno que ayude a mejorar la gestión del área de logística del hospital antes mencionado.

3.2. Variables y operacionalización

Variable independiente: Sistema de control interno, se define como un conjunto de reglas de operatividad que tiene como finalidad ayudar a cumplir los objetivos de una organización (Castañeda, 2014). Como parte de su definición operacional, se tiene que se conforma por un total de cinco dimensiones, las cuales refieren a los componentes del sistema, siendo:

1. **Ambiente de control**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Cumplimiento de integridad y valores éticos
 - Estructuración organizacional apropiada para cumplir objetivos
2. **Evaluación de riesgo**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Analiza e identifica posibles riesgos para mitigarlos
 - Identifica posibles fraudes o robos
3. **Actividades de control**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Selecciona y desarrolla actividades de control
 - Implementa normativas o políticas para el control
4. **Información y comunicación**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Genera y emplea información de calidad para apoyar al adecuado funcionamiento del CI
 - Comunica los objetivos y responsabilidades del CI
5. **Supervisión**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Evalúa el funcionamiento de los componentes de CI
 - Evalúa y comunica oportunamente algunas deficiencias del CI

Variable dependiente: Gestión del área de logística, se define como aquella que busca encontrar el punto de desequilibrio económico de una organización, para implementar acciones correctas de mejorar en el funcionamiento (Figuroa et al., 2016). Como parte de su definición operacional se tiene que se conforma por las actividades o responsabilidades principales del área, siendo:

1. **Programación**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Determina las necesidades de bienes y servicios en un período determinado
 - Planifica y programa la adquisición de los bienes y servicios
2. **Adquisiciones**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Elabora normas y procedimientos orientados al proceso de compra
 - Evalúa a los proveedores
3. **Almacenamiento**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Recepciona el ingreso físico de los bienes/materiales
 - Custodia temporal de los bienes/materiales
4. **Distribución**, como parte de sus indicadores, se tiene:
 - Coordina las entregas de los productos en las diferentes áreas
 - Entrega los productos en las fechas y horas establecidas

3.3. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis

3.3.1. Población

La población es el total de elementos que conforman el estudio, el cual es delimitado por el investigador, dichos elementos comparten características similares o comunes (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018). A partir de ello se determinó la población de estudio que estuvo conformada por los 5 trabajadores del área de logística del Hospital de Apoyo en Bagua. A continuación, el detalle:

Tabla 1

Distribución de la población de estudio

N°	Nombres y apellidos	Cargo que desempeña
01	Juan Carlos Rebata Guzmán	Jefe logística
02	Lucero Fustamante Alarcón	Asistente de Adquisiciones
03	Michell Mera Santamaría	Asistente
04	Guillermo Abad Jurupe	Programación
05	Sonia Díaz Gálvez	Control de Almacén

Fuente: Elaboración propia a partir de la información dada por el Hospital.

3.3.2. Muestra

La muestra es definida como la parte representativa de la población, y los datos serán obtenidos por medio de la muestra, y luego serán analizados por medio de un proceso riguroso (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018). En este sentido, la muestra estuvo conformada por 05 trabajadores que forman parte del área logística los mismos que tienen los siguientes cargos: jefe de logística, asistente de adquisiciones, asistente, programación, control de almacén.

3.3.3. Muestreo

En ese sentido, se empleó el muestreo no probabilístico por conveniencia, para lo cual se determinaron los siguientes criterios de selección:

Criterios de inclusión

- Trabajadores a tiempo completo dentro del Hospital.
- Trabajadores pertenecientes al área de logística.
- Trabajadores con disponibilidad para participar en el estudio.

Criterios de exclusión

- Trabajadores que no tengan un vínculo laboral a tiempo completo dentro del Hospital.
- Trabajadores pertenecientes a áreas diferentes a la de logística.
- Trabajadores sin disponibilidad para participar en el estudio.

3.3.4. Unidad de análisis

Corresponde a un trabajador del área de logística del Hospital de Apoyo en Bagua.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Como primera técnica se empleó la Entrevista, la misma que se define como una técnica que permite recabar información de una fuente directa. Dentro de ésta, se tiene como instrumento a la Guía de entrevista, la cual, se conforma por una serie de preguntas abiertas que son dirigidas a un entrevistado, por medio de un entrevistador, quien es el responsable de dirigir su participación (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018). Al respecto, en el estudio se aplicó una entrevista para medir la variable Control interno, con un

total de 10 preguntas, aplicadas al Jefe del área de logística del hospital en estudio.

Como segunda técnica se aplicó la Observación, definida como una herramienta investigativa que permite recolectar información de manera directa, de acuerdo a lo que se evidencia en torno al objeto de estudio. Como parte de su instrumento se tiene Ficha de observación, la cual, se conforma por un formato con enunciados o ítems a evaluar o verificar (Ñaupas et al., 2018). En tal sentido, en el estudio se conformó como ficha de observación un check list y una guía de análisis documental; el primero, permitió medir la variable Gestión del área de logística, con un total de 15 enunciados con alternativas de “no”, “sí” y “observación”; mismas que fueron respondidas por los 05 trabajadores del área; mientras que el segundo fue aplicado directamente por las investigadoras de acuerdo a la información documental que tuvieron acceso.

3.5. Procedimientos

Como parte de los procedimientos para la ejecución de la investigación se tuvo:

1. Solicitud y autorización del centro hospitalario para poder contar con la participación del área de logística.
2. Identificación de la muestra a evaluar dentro del estudio.
3. Determinación de la medición de variables por medio de su operacionalización.
4. Elaboración de los instrumentos de indagación.
5. Validación de los instrumentos de indagación.
6. Aplicación de los instrumentos: guía de entrevista y check list.
7. Análisis de la información recabada tras la aplicación de instrumentos.
8. Procesamiento de la información obtenida para responder a cada uno de los objetivos.
9. Elaboración de la propuesta de investigación.
10. Presentación de los resultados finales encontrados en el estudio.

11. Conformación de conclusiones y recomendaciones, y con ello presentación final de la investigación.

3.6. Método de análisis de datos

Dentro del método empleado para el análisis de datos, éste se basó en el de nivel descriptivo, puesto que se realizó un diagnóstico de la problemática de investigación, a través de la información brindada por las unidades de análisis, lo que permitió analizar las respuestas dadas, así como, cuantificar a las mismas. En ese sentido, se utilizó el programa Microsoft Word como procesador de textos, y el programa Microsoft Excel para la conformación de base de datos de la información recabada; para luego dar paso a la conformación de la propuesta de investigación.

3.7. Aspectos éticos

Como parte de la elaboración y desarrollo de la investigación se siguieron principios éticos investigativos, tales como (Owonikoko, 2013):

Principio de beneficencia: La investigación durante su ejecución debe garantizar el cuidado integral y bienestar de los participantes.

Principio de autonomía: La investigación se conforma por la participación libre y consentida de sus participantes, e inclusive del investigador para ejecutarla.

Principio de justicia: La investigación efectúa el uso de recursos materiales e inmateriales de manera óptima, sin perjudicar a terceros.

IV. RESULTADOS

Para la generación de resultados, se aplicaron tres instrumentos, como lo fueron la guía de análisis documental, la guía de entrevista y CheckList, para con ello conocer sobre el sistema de control interno y la gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua. Es importante mencionar que por el rubro al que pertenece, el objeto de estudio, es decir, el hospital, se tuvieron algunas limitaciones en el abordaje a detalle del funcionamiento del área de logística, principalmente a la documentación; por lo que, los usos de los otros dos instrumentos sirvieron significativamente para complementar la respuesta a los objetivos expuestos; ello explicado por la coyuntura pandémica. A continuación, se presenta cada uno, según el objetivo formulado.

4.1. OE1: Diagnosticar el sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

En primer lugar, por medio de la aplicación de la guía de análisis documental se pudo evidenciar:

1. El Hospital de Apoyo - Bagua, no cuenta con un Órgano de Control Institucional (OCI), afectando la determinación de la estructura organizacional de la entidad (ver anexo 08).
2. El Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Organización y Funciones - MOF, del Hospital de Apoyo Bagua y se pudo comprobar que, en lo que corresponde al primero, este fue aprobado con Ordenanza Regional N°412 Gobierno Regional Amazonas/CR mientras que el MOF, corresponde al año 2010, aprobado por Resolución Regional N°007 GOREA-GRA del 01 de abril del 2010 (ver anexo 09).
 - Con referencia a lo anterior, se pudo evidenciar la documentación que están actualmente desactualizado y discrepa estructuralmente uno del otro, en lo que corresponde a la estructura y componentes orgánicos de la oficina de administración, como se puede evidenciar en el anexo. Por otro

lado, las funciones para el área de logística, contempladas en el MOF no le corresponden con las planteadas en el ROF.

- De la misma manera, en lo que corresponde al Manual de Procedimientos MAPRO, el personal indicó que este documento de gestión aún no ha sido aprobado por la entidad, y se pudo evidenciar que las funciones del personal de la Oficina de Logística del Hospital de Apoyo Bagua son asignadas mediante memorándums por parte del jefe de dicha área, en virtud de perfiles de los puestos actuales, es decir de las funciones que desarrollan.
3. Asimismo, considerando lo referente a la formulación y actualización de planes y formatos se registró:
- En cuanto al Plan Operativo Institucional (POI). - se puede apreciar que se agrupa por actividades o proyectos, los cuales para la presentación y aprobación en el MEF se realiza con códigos a nivel nacional así podemos afirmar que todas las unidades ejecutoras del MINSA deben ser la misma según anexo N°10. Al respecto, se tiene que el POI carece de políticas específicas dentro del área, lo que dificulta la administración o gestión de la misma; pues los integrantes desconocen a cabalidad y de forma puntual, cuál es la razón de ser del área logística, y el rol que cumple dentro del hospital, estando muchas veces mecanizados a desempeñar tareas, pero sin una perspectiva orientada a brindar un trabajo eficiente; más aún cuando dependiendo de ésta área, como abastecedora de las demás, se contribuye a garantizar un buen servicio a los usuarios, así como, de brindar las mejores condiciones a los profesionales de la salud dentro del nosocomio.
 - En cuanto a los requerimientos se aprecia que se divide en 02 grandes grupos: bienes y servicios (según anexo N°11), donde por ser unidad ejecutora dependiente del mes, en el cual, se aplica el Registro de bienes y servicio a través del sistema SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) en donde se debe realizar la clasificación de los bienes a través de los

clasificadores de gastos aprobados lo que facilita el consolidado. Al respecto, el requerimiento tiene problemas, pues no son bien formulados, explicado por la ausencia de un manual de procedimientos, claramente establecido; teniendo demoras en el área por las observaciones en el pedido de medicamentos, recepción de medicamentos y abastecimientos de las unidades estructurales del hospital; teniendo el regreso de documentos llenados o formulados incorrectamente.

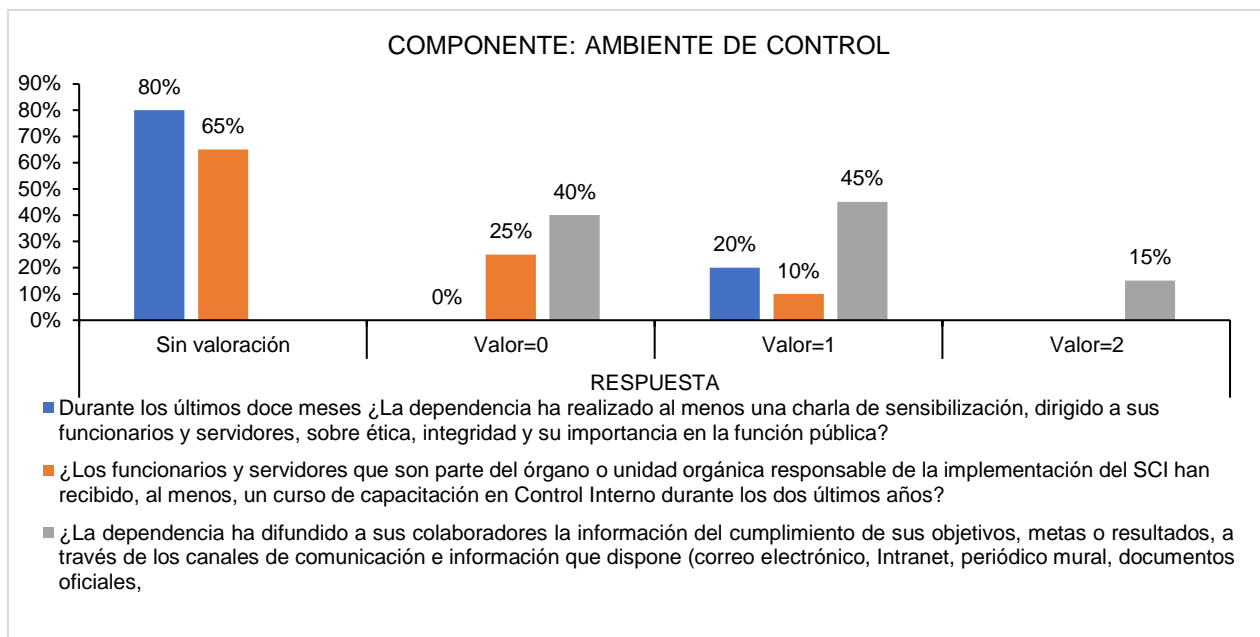
- Como parte de los requerimientos que se realizan al área de logística, se evidenció que ello se efectúa de manera empírica o manual, es decir, en su mayoría, se cuentan con documentos en físico que son archivados esporádicamente, sin mayor detalle o control; lo cual, condiciona contar con información actualizada y estructurada cuando se necesita saber si ya se respondió o se dio trámite a algún requerimiento; demostrando ello el imperativo de contar con un sistema de trabajo computarizado, diseñado exclusivamente y según las necesidades del nosocomio; como por ejemplo lo tienen otras instituciones del país.
- En cuanto al Plan Anual de Contrataciones (PAC). - muestra el resumen de las adquisiciones de bienes y servicios de un periodo presupuestal (año fiscal) que se puede apreciar en el sistema SIGA un resumen Pre PAC (según anexo N° 12) que a su vez es producto del registro de los requerimientos de todos los centros de costos; y los agrupa de acuerdo a los clasificadores de gasto. Al respecto, se tiene que lo anterior no se sube al sistema a tiempo, explicado por la ausencia de flujogramas y con ello pasos a seguir, significando problemas para la operatividad del área.
- En cuanto a las etapas de proceso de selección, de acuerdo a la Ley de contrataciones del Estado se indican los actos preparatorios, proceso de selección y etapa contractual. Dentro del proceso de selección, se tiene la Adjudicación simplificada, la cual es un proceso para adquirir bienes y

servicios por un monto de mayores a 35,200.00 hasta los 400,000.00 soles. Al revisar en el portal SEACE se encontró que está el área y con ello como parte de una unidad ejecutora no realizó ninguna, en los años 2020 y 2021, lo cual, representa un escenario preocupante, más aún por la declaratoria de estado de emergencia que dictaminó el gobierno por el caso COVID-19 (anexo N°13), donde era vital que el hospital contara con todo el equipamiento para la atención. Lo anterior, dejó en evidencia la necesidad de contar con un manual de organización de funciones, y con ello claridad en los puestos, que permita identificar responsables de quien o quienes realizan o tienen a cargo una función; sumado a un manual de procedimientos e información de primera mano y sistematizada que facilitara todas las gestiones que se demandaron, y a la fecha, se siguen requiriendo para tener capacidad de respuesta frente a la pandemia por el virus mencionado.

En colación, como parte del análisis documental realizado, se aplicó la Resolución de Contraloría N° 093-2021-06 dado el 30 de marzo del 2021, donde se formulan una serie de ítems para la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado, la misma que consta de un total de 58 enunciados, donde para los fines del presente estudio, han sido adaptadas, teniendo un total de 15, las cuales se procedieron a calificar e interpretar según eje y componente, y con una escala de calificación de: sin valoración (--), valor=0 (no), valor=1 (parcialmente), y valor=2 (sí); siendo la última alternativa la esperada, pues corresponde a afirmar que se cumple con un eficiente **sistema de control** interno.

Figura 3

Análisis del eje Clima organizacional según el componente Ambiente de control dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua

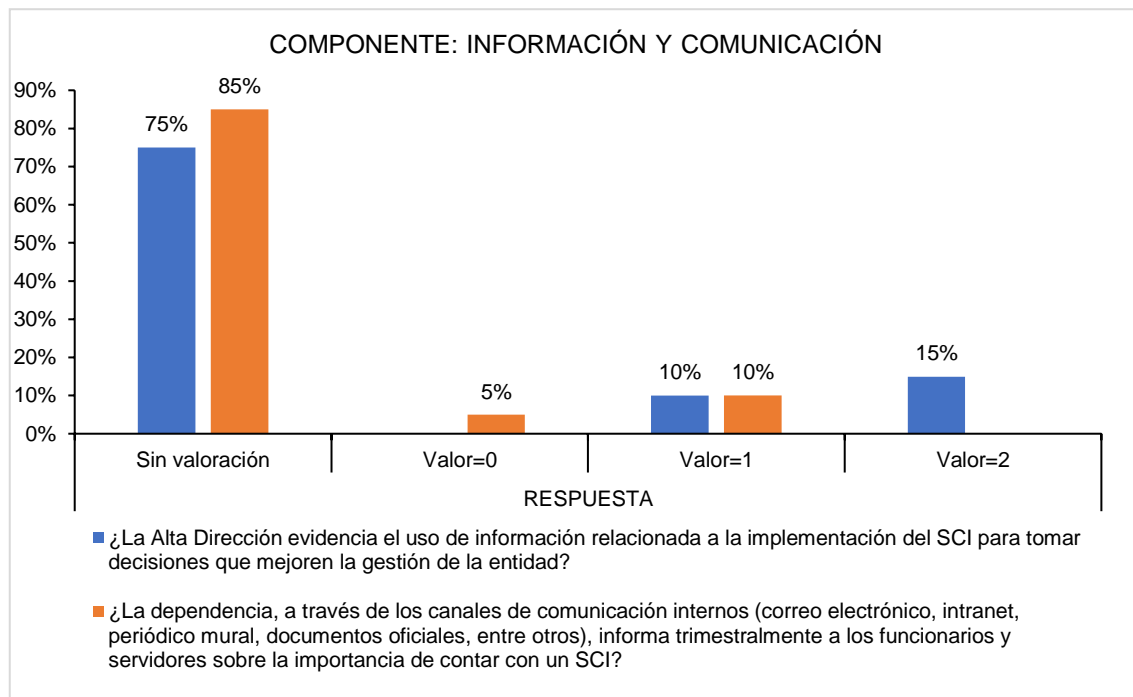


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: Considerando la documentación e información a la que se tuvo acceso, se tiene dentro del componente de Ambiente de control que en cuanto a la existencia de charlas de sensibilización para los servicios y funcionarios respecto a buenas prácticas que eximan cualquier práctica corrupta, en el último año no se ha tenido, de acuerdo a la calificación de “sin valoración”, pues no se han efectuado, con el 80%; no obstante, se precisaron algunas intervenciones, aunque no planificadas, con el fin de mantener presente la ética e integridad, durante el desarrollo de labores; por lo que se dio la calificación de “valor=1” con el 20%. Asimismo, partiendo de haber recibido algún curso de entrenamiento sobre control interno, desde hace dos años, ello no ha sido atribuido en un 65%, seguido por el 25% donde se afirma la no existencia de ello (valor=0) y un 10% de manera parcial; pues en ocasiones se ha repartido o compartido material impreso. En colación, la distribución de información por diversos canales de los que se dispone, a los colaboradores acerca del funcionamiento del área, no se produce en un 40%, seguido por un 45% donde se indica parcialmente, ya que esporádicamente se envía por correo, principalmente; y apenas en 15% se afirma, ello, sobre todo, porque dentro del área se realizan reuniones para intercambiar o comentar como se viene operando.

Figura 4

Análisis del eje Clima organizacional según el componente Información y Comunicación dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua

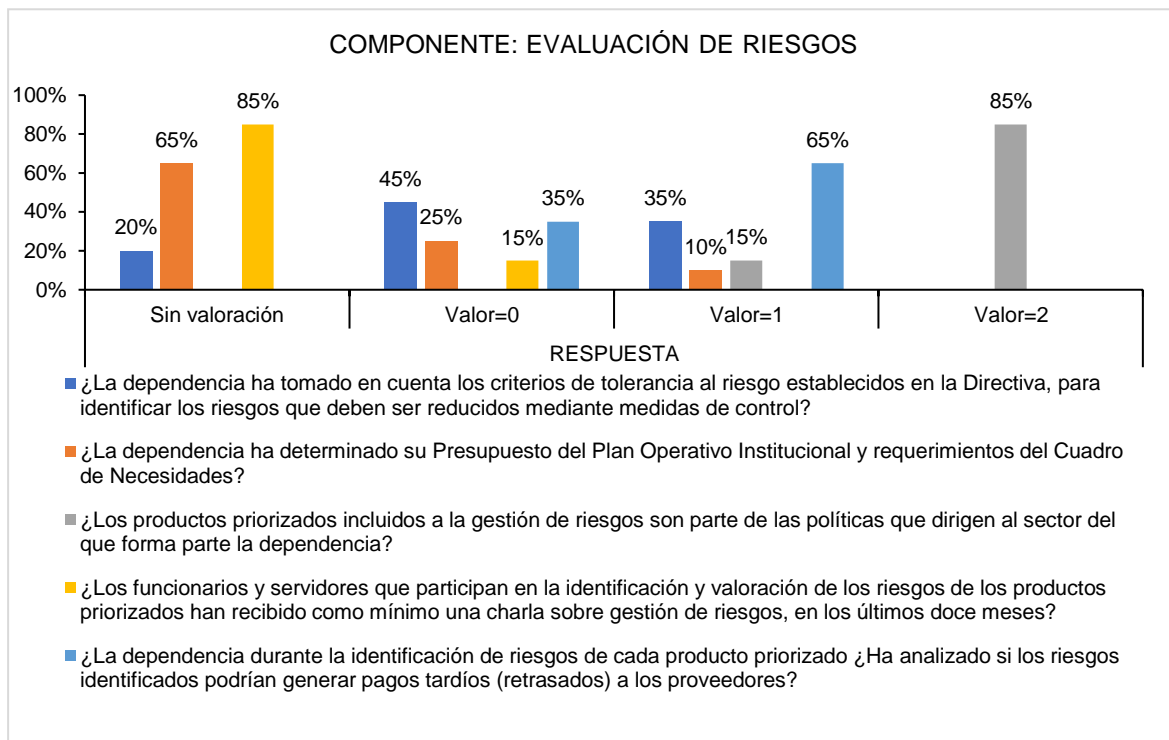


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: Dentro del componente Información y Comunicación, se tiene la total desconsideración del uso de información oportuna y actualizada respecto al SCI y con ello actuar con una correcta gestión (“sin valoración”=75%); sin embargo, de forma parcial ello se califica con el 10%, explicado porque en ocasiones el jefe de área verifica la información, aunque no de forma detallada; en escenarios donde se está sujeto a una supervisión u orden del ente regulador nacional, sí se efectúa a cabalidad, al menos para ello, por lo que se afirmó pero en un 15%. Por otro lado, en cuanto resaltar cada tres meses el imperativo de tener un SCI, ello no se visibiliza en un 85%, en un 5% no se presenta, y en un 10% parcialmente, a razón de que por el mismo hecho de la presencia del ente regulador, el mismo que dispone acciones cada cierto tiempo, el área de logística debe evidenciar que lo lleva a cabo, teniendo que proceder con generar alguna evidencia (sobre todo emisión de documentos oficiales) respecto a reforzar y concientiza de la importancia de contar con un SCI.

Figura 5

Análisis del eje Gestión de riesgos según el componente Evaluación de riesgos dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua

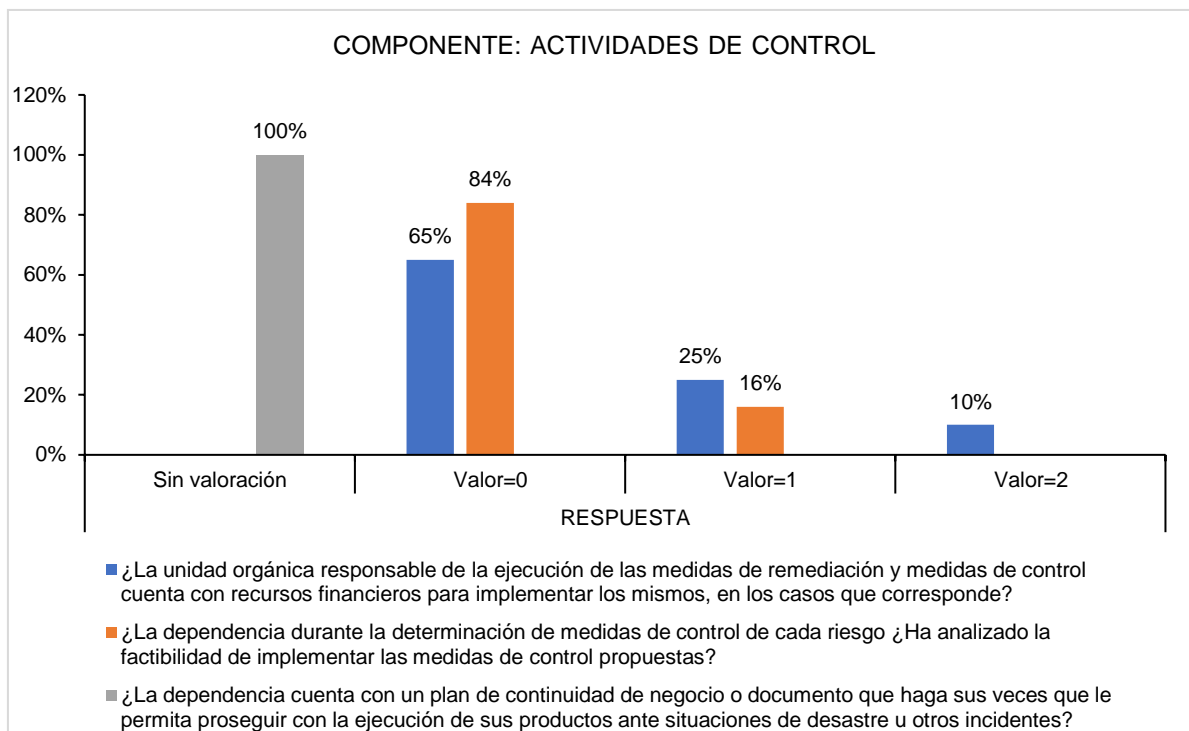


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: Partiendo del componente Evaluación de riesgos, se postularon cinco enunciados; dentro de lo más resaltante, se observó la determinación del POI y Cuadro de Necesidades, además de la capacitación de funcionarios que intervienen en la identificación y valoración de riesgos; en un 65% y 85% “sin valoración”, es decir, se carece de evidencia de ello, en el sentido de que se realice correctamente, donde se considere la gestión de riesgos a los que está sujeto el área en el cumplimiento de sus funciones. No obstante, respecto a considerar los criterios de tolerancia que se estipulan en la directiva a la que está sujeta el área, en un 35% se realiza parcialmente, ello promovido porque la normativa nacional lo exige, y ello debe ceñirse. En contraparte, cuando se observó si los productos priorizados incluidos a la gestión de riesgos se contienen en las políticas que dirigen al sector, en un 85% se afirma (valor=2), esto explicado porque al brindar un servicio de salud, es imperativo, más aún, durante la coyuntura pandémica que se tiene, acciones en función a lineamientos que velen por el bienestar de todos los involucrados (personal, pacientes, proveedores, etc.).

Figura 6

Análisis del eje Gestión de riesgos según el componente Actividades de control dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua

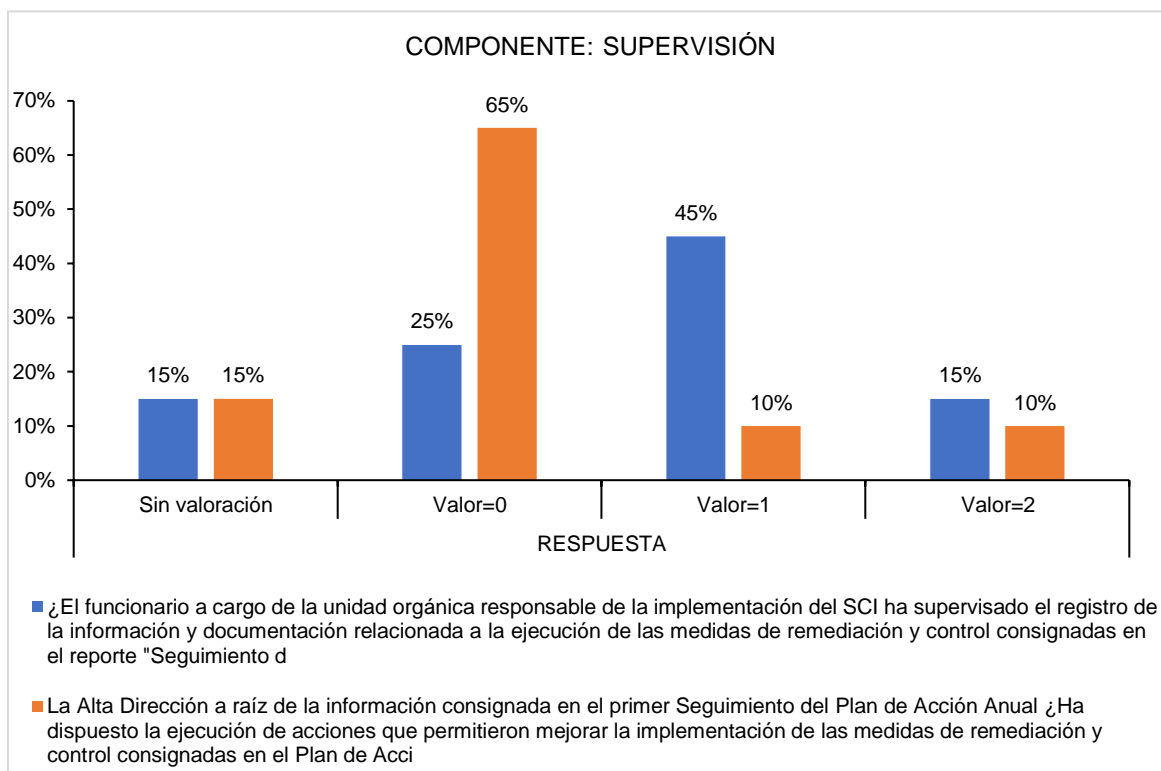


Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: Como parte del componente Actividades de control en un 100% se calificó “sin valoración” el hecho de contar con un plan de continuidad ante escenarios de desastre u otros incidentes, aspecto, que ha sido totalmente demostrado con la crisis sanitaria, donde el hospital, y con ello el área de logística, ha carecido de acción para poder continuar. Asimismo, se observó que no existe un análisis de factibilidad para implementar medidas de control propuestas en un 84% y en un 65% el contar con recursos financieros para implementar las medidas de remediación y control. En lo primero, explicado porque en su mayoría las funciones se hacen de manera empírica, si bien se cuenta con sistemas dados por el estado, dentro del área, las funciones no tienen métodos para ser más eficientes, por ende, las propuestas de mejora que se postulan, se quedan en ideas, difícilmente se llevan a cabo. En colación, el acceso a desembolsos o aprobación de presupuesto, como parte de la burocracia estatal, debe seguir una serie de pasos, implicando limitaciones para contar con recursos financieros de forma oportuna y efectiva.

Figura 7

Análisis del eje Supervisión según el componente Supervisión dentro del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: Dentro del componente Supervisión, en un 65%, no se lleva a cabo (valor=0), la Alta Dirección, partiendo del reporte del Plan de Acción Anual, ha dispuesto la acción para mejorar la implementación de medidas de remediación y control, ello, como se señalaba anteriormente, se debe a que no se cuenta rápidamente con los recursos financieros, por lo que, el jefe del área de logística, carece de herramientas para poder materializarlo, sin duda, afectando la operatividad y administración del área. Asimismo, la supervisión por parte del jefe de área, del registro de información y documentación, se da parcialmente (valor=1) en un 45%, por el hecho, de que la información, formatos, y demás; no se tiene actualizada y ordenada, bajo un sistema de trabajo efectivo, que permita recurrir a ella en cualquier momento; significando problemas para el área, pues le imposibilita dar un seguimiento a su funcionamiento, y con ello establecer donde se encuentran los puntos críticos a intervenir y mejorar; sumado a que el funcionario encargado del área, tampoco cuenta con las herramientas para realizar dicha supervisión, explicado porque no hay indicadores medibles o una metodología de análisis concreta.

Como segundo instrumento se aplicó una entrevista, por lo cual se procede a exponer las respuestas dadas por el jefe del área de logística (mismas que complementan lo expuesto líneas atrás); sumado al análisis de cada una; lo cual, también permite validar y contextualizar a mayor detalle la información evidenciada inicialmente con el análisis documental; y con ello diagnosticar la variable Sistema de control interno.

Tabla 2

Resultados de la entrevista de la dimensión 1

PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
<p>1. ¿Existen políticas que regulen el funcionamiento de los procesos del área logística? (compras, atención al cliente, gestión de inventarios, almacenamiento, distribución)</p>	<p>A decir verdad, se carece de una herramienta con políticas o normas e incluso funciones claramente establecidas; pues lo que se tiene es a nivel general, sin especificación en el área en sí.</p>	<p>Teniendo en cuenta la información sobre los subprocesos, y la respuesta del jefe del área de logística, queda evidenciado lo siguiente: Cada colaborador dentro del área carece de un establecimiento claro de sus responsabilidades como parte de la logística del hospital. Al respecto, no se cuenta con protocolos establecidos de manera formal, lo cual, condiciona sin duda el control interno. Es de conocimiento que dichos protocolos sirven como un referente del accionar del proceso de control de logística deben ser definidas por la institución, ya que estas constituyen los lineamientos o directrices para llevar a cabo una operación de procesos eficaz, eficiente y efectiva. Por ello, al desarrollar la propuesta, permitirá determinar los objetivos que se buscan, y con ello cómo llevarlos a cabo.</p>
<p>2. ¿Tiene elaborados subprocesos para el Área de Logística?</p>	<p>Las acciones que realizamos dentro del área son de forma empírica, no existen flujogramas o indicaciones de pasos a seguir para</p>	<p>Respecto a la información sobre los subprocesos del área de logística, queda evidenciado que cada una de las actividades que se realizan dentro del área no cuenta con un flujograma. Motivo por el cual, es necesario considerar la elaboración de uno, pues ello permitirá efectuar un análisis de los sub procesos logísticos y permitirá la búsqueda de la eficiencia y efectividad, llegando a reducir los cuellos de botella, eliminando redundancias y permitiendo una</p>

hacer tal o coordinación entre los grupos, cual función. llevando así una gestión de actividades con valor agregado.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3

Resultados de la entrevista de la dimensión 2

PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
3. ¿Cuentan con manuales de funciones y perfiles de puesto definidos en la organización?	Se carece de manual de funciones por cargo o puesto dentro del área; todo lo realizamos según lo consideramos.	Como resultado, se tuvo que el área logística no cuenta con un manual organizado de funciones, en este sentido se puede determinar que los puestos de trabajo no están correctamente definidos de acuerdo a los perfiles de requerimiento de dicha área. Esto permite evidenciar una debilidad administrativa.
4. ¿Se encuentra definido el organigrama estructural que refleje la situación actual de la organización de logística?	Se tiene un documento donde figura el organigrama, pero a nivel de todo el hospital. Sin embargo, la estructura propiamente del área no se encuentra definida por escrito.	El jefe del área de logística, a través de la entrevista mencionó la existencia de un organigrama estructural, el cual refleja la situación actual de la institución, pero al mismo tiempo señaló que no existe una estructura propia del área. Teniendo en cuenta lo antes mencionado, podemos mencionar la importancia de contar con dichos documentos, pues con ellos se tendría una mejor y mayor organización de las funciones, permitiendo jerarquizar y delimitar los roles de cada empleado, resaltando que a un mediano o largo plazo se contribuiría en un ahorro de tiempo, brindado efectividad al momento de cumplir con las metas y objetivos del trabajo en conjunto.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4

Resultados de la entrevista de la dimensión 3

PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
<p>5. ¿Con qué frecuencia realizan una Evaluación del Sistema de Control en el área de logística?</p>	<p>Estas evaluaciones, las cuales, no son muy a detalle o formales, en la medida de lo posible las realiza el jefe de área.</p>	<p>Teniendo en cuenta la respuesta del jefe del área queda evidenciado que se carece de una metodología de control interno que permita efectuar evaluaciones dentro del área. En base a ello, es necesario mencionar que hasta el momento en cada subproceso se han llevado a cabo los controles de manera empírica, sin tener en cuenta las metodologías que existen sobre los sistemas de control interno; y con ello afectando el cumplimiento de las funciones del área como responsable de proveer al resto del hospital.</p>
<p>6. ¿Cuentan con formatos preestablecidos para el control de la Gestión Logística?</p>	<p>Cada uno genera sus propios formatos de manera empírica, pero ello no permite una buena supervisión. Además, eso perjudica pues no tenemos en orden la información, a lo mucho lo tenemos en archivadores, y algunos documentos escaneados; por lo que sería ideal tener un sistema o programa que nos permita organizar toda nuestra información de manera interna; así como otros hospitales que tienes sus propios softwares autónomos.</p>	<p>En colación con la respuesta dada, se tiene que el área carece de registros o formatos formales y actualizados que permitan llevar un control óptimo. Muchos de estos se realizan de manera manual, perjudicando que el área cuente con la debida documentación que valide el cumplimiento de sus funciones como lo es el almacenar y distribuir los bienes para las demás áreas.</p>

Tabla 5

Resultados de la entrevista de la dimensión 4

PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
7. ¿Existe un organismo que ejerza la supervisión del área Logística?	Si existe la Auditoría Interna de la Dirección Regional de Salud Amazonas la que se encarga anualmente de realizar exámenes a los procesos del área de logística.	De acuerdo con la respuesta dada, se asegura la presencia de un ente supervisor para el área de logística; no obstante, es de inferir que la gestión de ésta requiere de mayor presencia y exigencia para con el área logística del Hospital de Apoyo, ya que, como se viene exponiendo presenta problemas a nivel operativo y administrativo.
8. ¿Cuenta con una metodología de control interno para la evaluación de cada una de las áreas que se encuentran bajo la Dirección de Logística?	El área carece de un sistema global computarizado, por lo que se ha mencionado que necesitamos un software adaptado a nuestras operaciones para tener toda la información actualizada y registrada permanentemente, y con ello herramientas o lineamientos para las evaluaciones. De todo ello se encarga el jefe del área, dentro de lo que puede hacer.	Teniendo en cuenta lo anteriormente señalado, queda evidenciado que se carece de una metodología de control interno; por lo que, el funcionamiento y con ello operatividad del área, si bien se guían o son supervisados por un ente superior, ello no ha sido suficiente para garantizar un uso óptimo de recursos a favor del buen funcionamiento del área de logística dentro del hospital.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 6

Resultados de la entrevista de la dimensión 5

PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
<p>9. ¿Se elaboran matrices de riesgos de cada uno de los subprocesos del área de logística?</p>	<p>A la fecha lo único que se realiza son reuniones, a modo de conocer los principales problemas que se vienen suscitando en el área, para con ello aportar con soluciones entre todos; más no se genera algún diagnóstico por medio de una herramienta como las matrices que menciona.</p>	<p>Tomando como base la respuesta dada por el jefe del área de logística, queda evidenciado que las áreas dependientes a la unidad logística no tienen conocimiento sobre las matrices de riesgo; por lo tanto, no cuentan con las mismas. Al respecto, se sabe que parte de los sistemas de control interno, una de las herramientas que lo conforman son las matrices de riesgos; mismas que contribuyen a identificar las principales incidencias que pueden acontecer dentro del área, en función a su operatividad.</p>
<p>10. ¿La Jefatura de Logística y sus Área subordinadas cuentan con personal calificado para realizar las funciones asignadas?</p>	<p>Los colaboradores que forman parte de las áreas dependientes no cuentan con alta calificación, sin embargo, estos refieren con varios años de experiencia, por lo que, ya conocen el funcionamiento del área.</p>	<p>Partiendo de la respuesta, es necesario mencionar que el área de logística, cuenta con muchos años de vida funcional; sin embargo, esta no califica como una unidad orgánica estructural definida en sus procesos productivos. El personal que trabaja en las áreas dependientes no cuenta con alta calificación solamente tienen experiencia adecuada, el cual lo convierte en un punto débil en el control de procesos que maneja el área de logística, sí existen controles personalizados, aunque estos son empíricos y están a cargo de cada de los subordinados del área.</p>

Fuente: Elaboración propia

4.2. OE2: Describir la gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

Ahora, para dar cumplimiento al objetivo se aplicó un Check List, el cual, fue respondido por los colaboradores del área de logística, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 7

Identificación de la gestión del área de logística dimensión 1

Preguntas	No	Sí
Dimensión: Programación	70%	30%
Determinación oportuna de las necesidades de bienes y servicios de cada una de las áreas de la institución.	60%	40%
Planificación de la recepción de los bienes y servicios dentro del área de logística.	60%	40%
Existencia una programación que defina las necesidades de bienes y servicios.	80%	20%
Existencia de una programación correcta y adecuada.	80%	20%

Fuente: Datos extraídos del Check List de identificación de la gestión del área logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

Interpretación:

Mediante la aplicación del Check List al área de logística, se pudo determinar que en el Hospital de Apoyo Bagua, no existe una adecuada programación, teniendo en promedio el 70% de enunciados postulados no se cumplen, y solo el 30% se efectúa. Se tiene que no se determinan pertinentemente las necesidades de bienes y servicios (60%), tampoco se planifica la recepción de los bienes y servicios (60%), se carece de una efectiva programación previamente definida (80%) y con ello ésta sea correcta y adecuada (80%); ello explicado porque principalmente refieren los colaboradores que no cuentan con un sistema autónomo y específico estandarizado y en tiempo real, que coadyuve a tener información actualizada e interconectada con los otros procesos y dependencia del nosocomio, y con ello aspectos que involucra la gestión del área, sobre todo a lo que refiere la recepción y distribución de medicamentos, materiales y demás insumos; de manera que se tenga un manual de procedimientos que formando parte de este sistema permita conformar la programación.

Tabla 8*Identificación de la gestión del área de logística dimensión 2*

Preguntas	No	Sí
Dimensión: Adquisición	57%	43%
Existencia de un protocolo de normas orientadas al proceso de compras realizado por el área de logística.	40%	60%
Existencia de procedimientos claramente establecidos orientados a pedidos de bienes y servicios, realizados por el área de logística.	100%	0%
Elaboración de normas y procedimientos actualizados para el proceso de compras.	60%	40%
Realización de una evaluación de los proveedores antes de realizar la compra	60%	40%
Conformación de requerimientos oportunos para realizar compras.	40%	60%
Recepción adecuada de los bienes y materiales recibidos.	40%	60%

Fuente: Datos extraídos del Check List de identificación de la gestión del área logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

Interpretación:

En cuanto a lo que refiere a la adquisición, con la valoración de los seis enunciados, el 57% no se realiza, empezando por la existencia de procedimientos (100%), elaboración de normas y procedimientos actualizados (60%), realización de evaluación de proveedores (60%), existencia de protocolo de normas para las compras o pedidos (40%), conformación de requerimientos oportunos (40%) y recepción adecuada de los bienes y materiales recibidos (40%). Lo anterior se explica principalmente porque el área funciona de manera empírica, si bien se ciñe a una supervisión por un ente regulador, quien le determina los procesos a seguir, y con ello la normativa a cumplir; el área se obliga a desempeñar exclusivamente con ello para no tener sanciones o llamado de atención para el hospital; pero internamente la carencia de una operatividad organizada y claramente estructurada con flujogramas, por ejemplo; condiciona negativamente que el área de logística pueda hacer uso eficiente de los recursos materiales e inmateriales con los que cuenta, teniendo tanto problemas en lo administrativo y operativo.

Tabla 9*Identificación de la gestión del área de logística dimensión 3*

Preguntas	No	Sí
Dimensión: Almacenamiento	57%	43%
Existencia de un almacenaje en un lugar seguro para los bienes y materiales recibidos.	80%	20%
Manejo adecuado de la custodia temporal de los bienes y materiales.	40%	60%
Verificación permanente del estado físico de los bienes y materiales.	50%	50%

Fuente: Datos extraídos del Check List de identificación de la gestión del área logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

Interpretación:

Respecto al almacenamiento, se pudo determinar que el 57% de postulados no se cumplen, empezando por la existencia de un almacenaje seguro para los bienes y materiales que son comprados o adquiridos (80%), lo cual, sin duda es altamente preocupante, más aún para el caso de medicamentos o implementos de cuidado especial como el material quirúrgico. Asimismo, la verificación permanente del estado físico de los bienes y materiales (50%) no es realizado óptimamente, explicado porque en primer lugar no se cuenta con formatos para su control visible y con ello un programa o sistema computarizado que permita saber el tiempo real el estado de los mismos y sus características; por lo que, ello se lleva a cabo de manera empírica, incidiendo en error de su control, generando la devolución de lo entregado por su mal o inadecuado estado. En consecuencia, el manejo de la custodia temporal de los bienes, también expone deficiencias, ya que, por ejemplo, en un momento determinado, si se desea saber la cantidad con la que se cuenta de tal o cual material médico o medicamentos, se tiene que trasladar a almacén para su contabilización, o en su defecto, se dirigen a los formatos impresos y llenados manualmente, los cuales se deterioran o presentan un mal estado de conservación.

Tabla 10*Identificación de la gestión del área de logística dimensión 4*

Preguntas	No	Sí
Dimensión: Distribución	77%	23%
Coordinación oportuna y adecuada para el abastecimiento de los productos en las diferentes unidades estructurales del hospital	60	40
Cumplimiento de la entrega de los productos en las fechas y horas establecidas	80	20
Existencia de registros actualizados sobre las entregas de bienes y materiales a las diferentes áreas o dependencia del hospital.	90	10

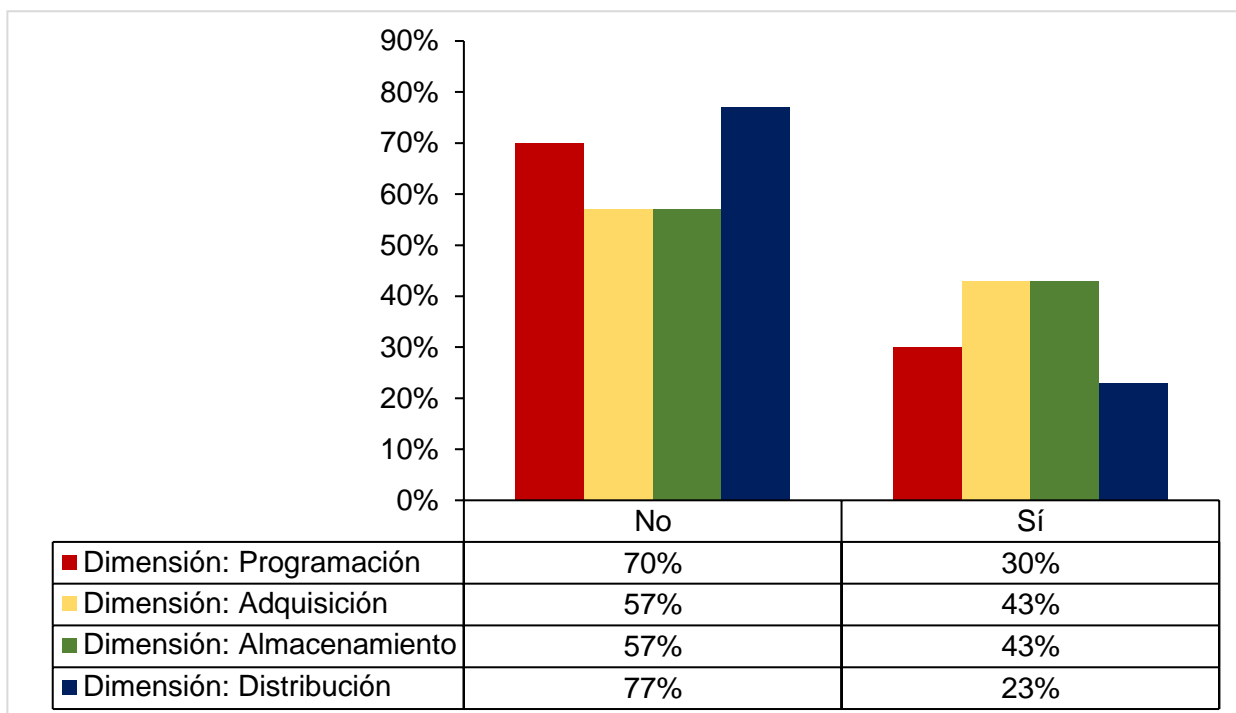
Fuente: Datos extraídos del Check List de identificación de la gestión del área logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

Interpretación:

Por último, respecto a la distribución, teniendo tres enunciados calificados, el 77% de éstos no son efectuados, teniendo principalmente lo referido a la existencia de registros actualizados sobre las entregas de bienes y materiales (90%), pues en su mayoría se carece de cargos debidamente elaborados y registrados, o si se tiene estos son archivados, más no formalizados oportunamente, y con el paso del tiempo se deterioran, eliminado cualquier evidencia de que se efectuó la entrega, y por ende, actualizar lo tenido en almacén. También, el cumplimiento de la entrega de los productos en las fechas y horas establecidas para con las áreas que demandan y por ende, solicitaron a logística (80%); lo cual, es una consecuencia de la programación deficiente que se tiene, y con ello control de lo que corresponde cumplir al área, donde una herramienta de gran ayuda podría ser contar con software que incorpore señales de alerta o aviso de las entregas que se deben realizar, sobre todo de medicamentos. Además, muchas veces no se coordina oportuna y adecuadamente el abastecimiento de los productos a las diferentes unidades estructurales del nosocomio (60%), sobre todo los medicamentos y materiales, que como se ha venido reiterando son los de mayor presencia en los requerimientos (más aún en el contexto de pandemia que se tiene); lo cual, genera problemas con éstas y una imagen negativa para el área; además, de perjudicar el cumplimiento de las funciones del personal de salud, y atención de calidad a los usuarios.

Figura 8

La Gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación: Tras la calificación de la gestión del área de logística del nosocomio, por cada una de sus cuatro dimensiones, se tiene que partiendo de los aspectos que el área cumple como parte del desarrollo de sus funciones, las referidas a la dimensión: Distribución, presenta las mayores deficiencias en un 77% como lo es la existencia de registros actualizados sobre las entregas de bienes y materiales a las diferentes áreas o dependencias del hospital; seguido por problemas con la programación en un 70%, explicado por la carencia de identificación de las necesidades de bienes y servicios, y que ésta sea correcta y adecuada; y luego adquisición y almacenamiento con el 57% cada una, teniendo la ausencia de procedimientos claramente establecidos orientados a pedidos de bienes y servicios, y un almacenaje adecuado y verificación permanente del estado físico de lo que se resguarda, se registraron como principales problemas que afronta el área. En ese sentido, se tiene que el área de logística no viene desarrollando con total efectividad sus funciones, lo cual, pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales, más aún, al formar parte de un centro hospitalario, donde el velar por el bienestar integral de los usuarios es el fin último, así como, del personal que labora dentro de él.

Por otro lado, también se analizaron dos casos específicos dentro de las adquisiciones que llevó a cabo el nosocomio, y del cual se tiene información, las mismas que se describe enseguida:

CASO 1: Adquisición de suministros para el servicio de nutrición

1. Al área de logística llega el requerimiento del suministro de alimentos, específicamente de panes, para el servicio de nutrición, donde estos sirven para prever a los pacientes hospitalizados, en lo que refiere al desayuno y cena, principalmente. Por medio de un cronograma mensual, se entrega las unidades solicitadas; teniendo que el tipo de adjudicación es sin procedimientos, en tal sentido, las cotizaciones de los proveedores son:

Tabla 11

Comparación de proveedores

N°	PROVEEDORES	VERIFICACIÓN DE COTIZACIONES	PRECIOS
1	Proveedor 01	Inválido	S/ 5200.00
2	Proveedor 02	Válido	S/ 4100.00

Fuente: Elaboración propia a partir de la información dada por el nosocomio

- Partiendo de ello se tuvo que el área de logística no realizó la verificación de cotizaciones de manera adecuada, empezando porque no se comprobó, que el Proveedor 01, contará con el perfil o requisitos mínimos aceptados, para poder participar, teniendo que califica como un ente natural sin negocio, no teniendo actividad económica comprada; según la información que proporciona la SUNAT.
- Asimismo, teniendo el portal del Registro Nacional de Proveedores (RNP) se evidenció que el Proveedor 01, no se encuentra habilitado para efectuar contrataciones con el Estado, si bien, se observó que hace más de cinco años realizó el trámite, éste ya se encuentra caducado.
- Lo anterior, vale mencionar, se encuentra catalogado dentro del Art. 50: Infracciones y sanciones administrativas, Título VI: Régimen de infracciones y sanciones; dentro de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N°30225); teniéndose ello al presentar una propuesta sin

tener inscripción vigente en el RNP; pero en este caso, el área de logística como responsable, le corresponde verificar ello, es parte de sus funciones.

- En contraparte, el Proveedor 02, cumple con los requisitos mínimos, empezando porque tras la consulta con el Registro Único de Contribuyente (RUC), figura con actividad económica, referidas a la venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco; estado activo a la fecha.
 - De igual forma, el Proveedor 02, se encuentra habilitado dentro del RNP, teniendo en total cuatro trámites efectuados desde el 2016, siendo el último al presente año, estando conforme en cuanto a su estado, según el portal.
2. Partiendo de lo anterior el comité responsable de dar la calificación técnica y económica, establece como ganador indiscutible al Proveedor 02, con una oferta monetaria valorada en S/4100.00.
 3. Teniendo la documentación registrada por el área de logística, se tiene que se ha incurrido en el incumplimiento del que el requerimiento se efectúe a través del “Sistema SIGA – Módulo logística”, lo cual, careció del visado del servidor, y con ello, la aprobación del jefe del área.
 4. Además, revisando los pedidos de compra, se tiene dos, en uno se solicita el 75% del total de unidades de panes, con su debido número de identificación, donde se observa la firma del solicitante o área usuaria y del jefe de unidad de seguros, quien valida la adquisición. Sin embargo, en el segundo pedido de compra, donde se señala la compra del 25% de unidades restantes, solo se expone la firma del área solicitante o área usuaria.
 5. Es importante señalar, que el área usuaria o solicitante, en caso de presentarse observaciones, debe subsanar, teniendo de plazo dos días hábiles; por lo que en caso de no efectuarse el área de logística debe regresar el requerimiento, manifestando las observaciones halladas.
 6. Al respecto, se afirma la existencia de inconsistencia en los procesos o fases que se deben seguir, más aún, teniendo que se pasa por alto, la toma de conocimiento del jefe del área, en cuanto, a las adquisiciones que

se hará; y con ello, es cuestionable como se da paso a la búsqueda de proveedores, si la documentación no se encuentra completa y correctamente formulada.

CASO 2: Expediente de contratación del servicio de mantenimiento de ambulancias

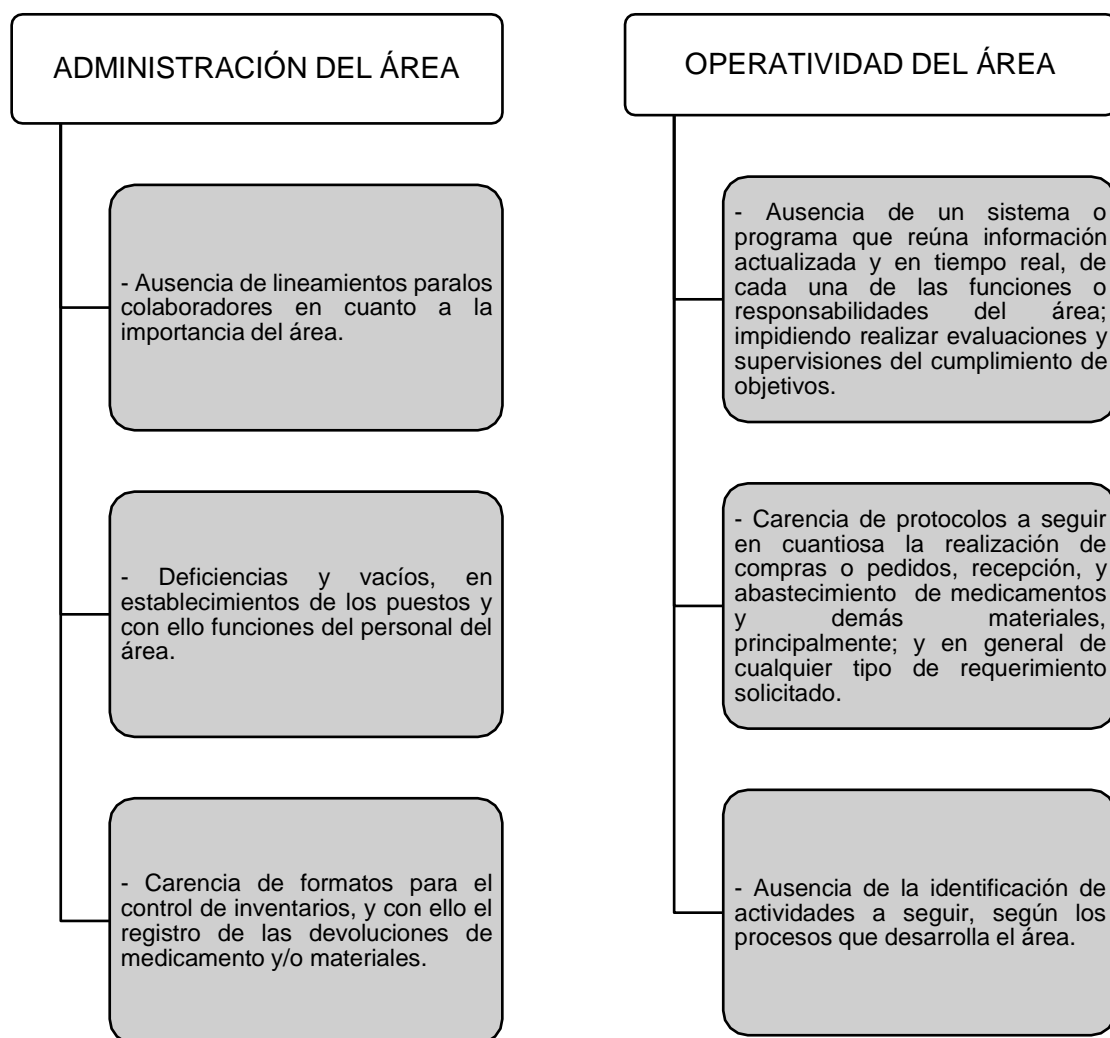
1. Se solicitó el servicio de mantenimiento de ambulancias para el nosocomio, de parte de uno de los pilotos del hospital, donde se precisaba el cambio de aceite de motor, filtros de aceite, reparación del sistema de dirección, entre otros (ver anexo 14); a razón de que éstas se encontraban deterioradas, requiriendo su intervención, y con ello garantizar el brindar un servicio de calidad.
2. En un inicio, se tiene inconsistencias en los montos establecidos. El expediente se ceñía con lo impuesto a cumplir por parte de la Ley N°30225, siendo un tipo de proceso de selección de adjudicación sin proceso; pero hasta lo que refería a la firma de contratos, cuando se sabe que el expediente finaliza teniendo la conformidad de la prestación o liquidación respectiva.
3. Se observó que dentro de la ejecución contractual había deficiencias en lo normado, donde los comprobantes de pago, añadidos a las órdenes de servicio, carecían de las firmas respectivas, sumado a la ausencia de los documentos de conformidad de la prestación (ver anexo 15).
4. Partiendo de lo anterior, se evidenció que no todos los expedientes se encuentran debidamente foliados y registrados en orden, con cada uno de los formatos o anexos que le corresponden; lo que, afirma la ausencia de información verificada y debidamente archivada; aunque por el tema de acumulación de papeles, éstos deberían ser, en su totalidad, gestionados de forma global, en un sistema en la nube o bajo un sistema específico para el área.
5. Procediendo a la consulta en los sistemas de gestión administrativa (SIGA) y presupuestal (SIAF); se expuso que el pago de los proveedores se había materializado, con la carencia de conformidad de los servicios; significando ello un grave error, y sin duda, negligencia por parte de los responsables del área, pues es riesgoso a nivel monetario.

4.3. OE3: Identificar los elementos críticos del sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

Con el diagnóstico del funcionamiento del área de logística del Hospital de Apoyo en Bagua, se propone un nuevo sistema de control interno para mejorar la gestión del área de Logística del hospital. Para ello se identificaron los problemas con mayor reincidencia o relevancia, de acuerdo a la información proporcionada tras la aplicación de la guía de análisis documental, guía de entrevista y Check List, partiendo de ello se tuvo:

Figura 9

Los elementos críticos del sistema de control interno



Fuente: Elaboración propia.

En ese sentido, fueron dos los aspectos donde se encontraron el mayor número de problemas dentro de la institución, siendo por el lado administrativo y operativo; por lo que, por cada una de las causas (en su mayoría éstas son las que generan una deficiente gestión del área de logística) se postuló una solución, conformando así la propuesta. En ese sentido, dentro del primer elemento crítico: Aspecto administrativo se propuso: Política del área, Manual de organización de funciones (MOF) y Documentos; en tanto para el Aspecto operativo: Implementación de software, Manual de procedimientos y Flujoograma.

Figura 10

Componentes de la propuesta



Fuente: Elaboración propia.

4.4. OG: Proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua.

PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL APOYO - BAGUA

1. Generalidades de la empresa

1.1. Descripción de la empresa

El Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua, es un Hospital II - 1 que brinda atención médica de especialidades básicas como pediatría, cirugía general, medicina interna, ortopedia y ginecobstetricia durante las 24 horas del día y entre otros servicios; considerando la valoración de urgencias. La entidad está adscrita al Ministerio de Salud que desarrolla un modelo de gestión hospitalaria moderna con atenciones integrales especializadas en la prevención, promoción, rehabilitación y prescripción farmacológica. La entidad se ubica en el departamento de Amazonas, con sede en la ciudad de Bagua, y goza de autonomía administrativa y presupuestal.

1.2. Reseña histórica

El Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua, se creó a partir de la emisión de la resolución N°310-89-SADM por el Ministerio de Salud, la cual fue publicada en el diario El Peruano con fecha del día jueves 23 de noviembre de 1989. Fue constituida en el gobierno del entonces presidente de la república el Dr. Alan García Pérez y el Dr. Alvarado Barros. A partir de entonces se eligió el primer jefe del hospital, seguido por el recordado Dr. Augusto Wong López.

1.3. Misión

La Red de Salud de Bagua, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Amazonas, que implementa y vigila políticas y lineamientos en el sector salud, garantizando la atención integral de salud de la población, respetando la integridad de la persona, orientado a mejorar su calidad de vida.

1.4. Visión

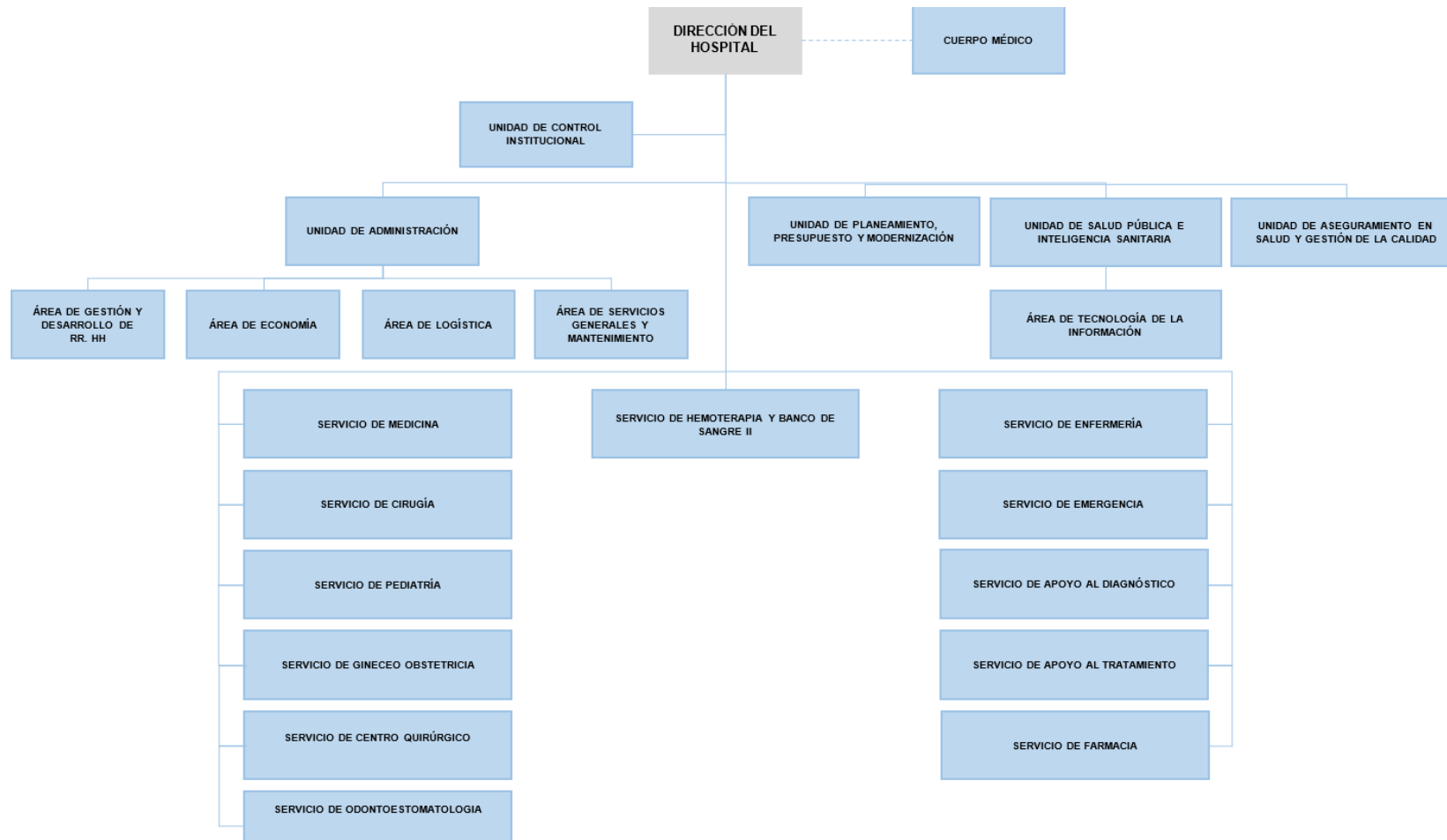
Para el año 2026 la Red de Salud de Bagua es una institución que garantiza la atención integral de salud en el nivel primario, enmarcada en una gestión pública moderna intercultural, considerando a la persona como eje central.

1.5. Valores

- 1.5.1. **Respeto:** Corresponde a valorar el papel de cada integrante del equipo de trabajo, y todos los participantes involucrados; de manera que se pueda constituir un ambiente armonioso.
- 1.5.2. **Honestidad:** Corresponde a conformar un clima o ambiente basado en la confianza y credibilidad, buscando el beneficio de todos los miembros de la entidad.
- 1.5.3. **Responsabilidad:** Corresponde al cumplimiento de las tareas o funciones asignadas, en cada uno de los niveles jerárquicos.
- 1.5.4. **Puntualidad:** Corresponde al respeto y a la responsabilidad que se tiene para garantizar el cumplimiento de funciones.
- 1.5.5. **Compromiso:** Corresponde a poner a disposición las habilidades para poder desarrollar de manera óptima el funcionamiento de la empresa.
- 1.5.6. **Trabajo en equipo:** Corresponde a la unión de esfuerzos y capacidad para el cumplimiento de un objetivo en común dentro de la organización.
- 1.5.7. **Excelencia:** Corresponde a la búsqueda de las mejores prácticas para alcanzar estándares de calidad, tanto para los pacientes y sus familias. De esta forma la mejora continua es parte de la cultura de la entidad.

1.6. Organigrama
Figura 11

Organigrama del Hospital de Apoyo, Bagua



Fuente: Elaboración propia a partir de la información brindada por el Hospital.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

La propuesta tiene como finalidad principal implementar un Sistema de Control Interno en el Área de Logística del Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua, para mejorar la gestión del área tanto en el aspecto administrativo como operativo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos de la institución.

2.2. Objetivos específicos

- Elaborar la Política del Sistema de Control Interno del Área de Logística del Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua.
- Elaborar el Manual de Organización de Funciones del Área de Logística del Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua.
- Plantear la implementación de Software.
- Elaborar documentos de gestión de Control Interno para el Área de Logística del Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua.
- Elaborar un manual de procedimientos de recepción y despacho de mercadería.
- Elaborar un flujograma de procesos.

3. Plan de acción

Esta propuesta, tiene por finalidad conformar un sistema de control interno en el área de Logística del Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua, para mejorar la gestión y planificación del inventario, gestión de proveedores para el abastecimiento de materiales e insumos, control de stocks, gestión de seguridad y calidad, y atención de pacientes.

4. Política de Control Interno

El Hospital Apoyo Gustavo Lanatta Lujan Bagua es una institución del estado, adscrita al Ministerio de Salud; que cuenta con autonomía administrativa y presupuestal, inspirada en valores y principios, nace como respuesta a la necesidad de mejorar la calidad de vida de la población del departamento de

Amazonas, satisfacer la demanda de servicios de salud médico quirúrgico de mediana complejidad basada en las personas, familia - comunidad. Asimismo, la institución adopta una política de Sistema de Control de Calidad para garantizar a la población de la zona una atención de calidad.

La presente política integra las siguientes consideraciones:

- El Área de Logística debe garantizar la gestión y planificación adecuada del inventario de la institución para el abastecimiento permanente de materiales e insumos a todas las áreas de la institución, de manera eficiente y oportuna.
- El Área de Logística debe garantizar la gestión eficiente de proveedores para el abastecimiento de materiales e insumos de calidad.
- El Área de Logística debe asegurar el control permanente de los niveles de stocks suficientes de materiales e insumos para el abastecimiento permanente de materiales e insumos a todas las áreas de la institución.
- El Área de Logística debe optimizar los procedimientos de compras, recepción, almacenamiento y disposición de materiales e insumos de la institución.
- El responsable jefe del Área de Logística debe cumplir con su función de planificar y ejecutar estrategias de automatización de los procesos operativos de control interno de la institución.
- El responsable jefe del Área de Logística debe cumplir con su función de garantizar la seguridad y la calidad de materiales e insumos de la institución.
- El responsable jefe del Área de Logística debe cumplir con su función de garantizar la seguridad, calidad y conservación de materiales e insumos de la institución. Cuidando aspectos administrativos, técnicos, de seguridad y protección ambiental.
- El personal del Área de Logística debe asegurar el control permanente de la rotación de inventarios. Considerando aspectos fundamentales

como la caducidad de los materiales e insumos, de acuerdo a sus características específicas.

- El personal del Área de Logística debe gestionar adecuadamente la documentación relativa a los pedidos, recepción y despacho de medicamentos en forma ordenada, sistematizada, en buen estado, legible y sin tachaduras.
- El personal del Área de Logística debe cumplir con su función de brindar una atención eficiente a los pacientes de la institución.

5. Manual de Organización de Funciones

Tabla 12

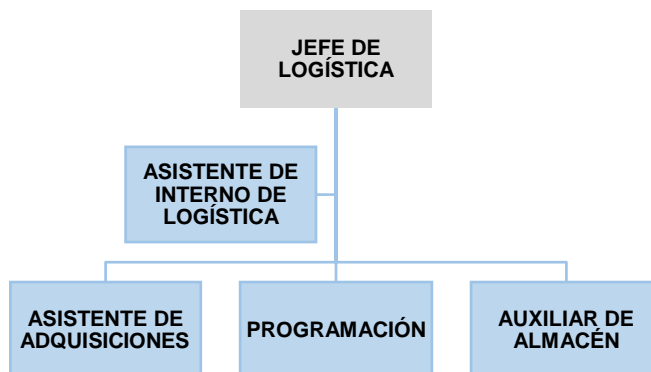
Distribución de cargos en el área de logística

N°	Unidad Orgánica	Cargo Estructural	Especialidad	Total
01		Jefe Logística		1
02	Área de Logística	Asistente de Control Interno de Logística		1
03		Asistente de Adquisiciones		1
04		Programación		1
05		Auxiliar de Almacén		1

Fuente: Elaboración propia.

Figura 12

Organigrama del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua



Fuente: Elaboración propia.

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Logística
RECIBE SUPERVISION DE: <u>Jefe</u> de la Oficina Ejecutiva de Administración
I. RELACIONES DEL CARGO
<p>RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Orgánicamente depende del Director General del Hospital, seguido del <u>Jefe</u> de la Oficina Ejecutiva de Administración a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>RELACIÓN DE AUTORIDAD: Tiene mando directo sobre el personal asignado al Área de Logística, CONTROL INTERNO DE LOGISTICA, ASISTENTE DE ADQUISICIONES, PROGRAMACIÓN y AUXILIAR DE ALMACÉN.</p> <p>RELACIÓN DE COORDINACIÓN: Tiene relación de coordinación con funcionarios y directivos del Ministerio de Salud, de la Gerencia Regional de Salud, del OSCE, de la SBE, de las instituciones públicas y privadas, de su jurisdicción y directivos del Hospital, en materia de su competencia. También tiene relación de coordinación con los jefes y personal de otras áreas para la gestión adecuada de la logística del hospital.</p>
II. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO
<p>ESPECIALIDAD: Título Universitario de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial, Contador, Economista o afin, colegiado y habilitado.</p> <p>EXPERIENCIA: Experiencia mínima de dos (2) años en el cargo</p> <p>CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: Seis (6) meses en desarrollo de capacidades en eventos relacionados con las funciones del cargo</p>
III. FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, organizar, dirigir, supervisar y coordinar actividades inherentes a los procesos de programación, obtención, almacén, patrimonio y servicios generales, a fin de atender las necesidades de bienes y servicios oportunamente a las unidades orgánicas del hospital para el cumplimiento de metas. - Conducir la formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones del hospital, en concordancia con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y basándose en los cuadros de necesidades presentados por las unidades orgánicas respectivas. - Supervisar la formulación y consolidación del cuadro anual de necesidades y presupuesto valorado de bienes y servicios, dentro del marco y límites de las asignaciones presupuestales y estructura programática autorizadas; - Revisar y aprobar los documentos de gestión del Sistema de Abastecimiento (Plan Anual de Contrataciones, Inventarios, etc.) y proyectar resoluciones de su competencia; - Participar en la formulación y programación del anteproyecto de presupuesto; - Visar documentos en casos de donaciones, transferencias, etc. - Firmar las órdenes de compra y servicio provenientes de los procesos de selección, conforme a las actas de otorgamiento y documentación sustentatoria generadas por el comité especial y de adquisición. - Disponer de la información de los costos relacionados a bienes y servicios, que se requieran para la formulación de costos de los servicios y procedimientos administrativos para su incorporación y/o actualización del TUPA y el tarifario institucional.

- Brindar información para la elaboración de los documentos de gestión, de acuerdo a instrucciones de la unidad orgánica responsable.
- Formular y presentar informes de gestión mensual, trimestral y semestral, relacionados con el sistema y la normatividad, según corresponda.
- Supervisar la elaboración de los expedientes de contratación de los procesos de selección de Licitaciones Públicas, Adjudicaciones Directa Pública y Selectiva, Concursos Públicos
- Cumplir otras funciones que se le asigne.

CARGO ESTRUCTURAL: Asistente de Control Interno de Logística
RECIBE SUPERVISION DE: Jefe de Logística
I. RELACIONES DEL CARGO
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Orgánicamente depende del Jefe de Logística, y reporta el cumplimiento de sus funciones.
RELACIÓN DE COORDINACIÓN: Tiene relación de coordinación con el personal del área de Logística, en materia de su competencia.
II. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO
ESPECIALIDAD: Bachiller en Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas o afín; o Título Universitario de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o afín, colegiado y habilitado
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de un (1) año en el cargo o similar
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: Seis (6) meses en desarrollo de capacidades en eventos relacionados con las funciones del cargo.
III. FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la etapa de Planificación del presupuesto institucional para el siguiente ejercicio presupuestal; - Supervisar y coordinar la emisión y suscripción de órdenes de compra y de servicio; - Coordinar con los Comités para cumplir con los tiempos del Proceso de Selección; - Establecer instrumentos, herramientas e instructivos que permitan la implementación de la política en el proceso de emisión de órdenes de compra y servicio de los diferentes procesos; - Manejar el software del SIGA en el módulo de procesos de selección y adquisiciones para la integración de la información logística de abastecimiento para generar las cotizaciones de los diferentes procesos; - Manejar el SEACE para recabar información concerniente a los procesos de selección. - Coordinar los compromisos en el SIAF, de las órdenes de compra y servicio; - Elaborar informes de gestión sobre los procesos de selección; - Elaborar las liquidaciones de las órdenes de servicio según lo establecido en la normatividad vigente; - Supervisar el cumplimiento de la emisión de las órdenes de compra y servicio de acuerdo a lo programado; - Preparar respuesta de los documentos recibidos del área; - Realizar seguimiento y evaluación al sistema de control interno del área de logística. - Cumplir otras funciones que se le asigne.

CARGO ESTRUCTURAL: Asistente de Adquisiciones
RECIBE SUPERVISION DE: Jefe de Logística
I. RELACIONES DEL CARGO
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Orgánicamente depende del Jefe de Logística, y reporta el cumplimiento de sus funciones.
RELACIÓN DE COORDINACIÓN: Tiene relación de coordinación con el personal del área de Logística, en materia de su competencia.
II. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO
ESPECIALIDAD: Título Profesional de Técnico en Contabilidad, Administración o estudios superiores relacionados con el cargo.
EXPERIENCIA: Experiencia mínima un (1) año en el cargo o similar
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: Seis (6) meses en desarrollo de capacidades en eventos relacionados con las funciones del cargo.
III. FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> - Distribuir las solicitudes de cotizaciones a los proveedores en sobre cerrado. - Elaborar las órdenes de compra y de servicios de las diferentes, RO, RDR y Transferencias y Donaciones, por cada uno de los procesos existentes de acuerdo a lo programado, según los contratos vigentes que tiene la institución a la fecha y según los cuadros y certificados presupuestarios alcanzados por el Área de Información. - Coordinar con la Unidad de Economía a fin de conocer la disponibilidad presupuestal para efectos de realizar adquisiciones. - Informar al Área de Información sobre la ejecución presupuestaria en las distintas fuentes, metales y específicas, por bienes y servicios, para los efectos de solicitar ampliaciones y/o modificaciones presupuestales. - Realizar la afectación presupuestal de las Órdenes de compra y de Servicio de acuerdo al calendario de compromisos y coordinar sobre la correcta ejecución del compromiso a través de la interfaz entre los módulos SIGA y SIAF. - Coordinar con el Área de Almacén la relación de Órdenes de Compra que no han sido recibidos por la Unidad de Economía para su devengue, los mismos que son reportados e incluidos en la solicitud de calendario de pagos del mes. - Elaborar el reporte de órdenes de compra y de servicio para el calendario de los bienes y al Área de Información para sus compromisos en el SIAF; - Tramitar órdenes de servicios de distintas modalidades de compra hacia la Unidad de Economía para pago. - Distribuir las órdenes de compra al Área de Almacén para la recepción de los bienes y al Área de Información para su compromiso en el SIAF. - Solicitar cotizaciones a los proveedores para compras menores a 3 UITs. - Preparar el cuadro comparativo de adquisiciones según le corresponda. - Recepcionar documentos y/o facturas y adjuntar con sus respectivas órdenes de servicios para sus trámites correspondientes. - Cumplir otras funciones que se le asigne.

CARGO ESTRUCTURAL: Programaciones
RECIBE SUPERVISION DE: Jefe de Logística
I. RELACIONES DEL CARGO
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Orgánicamente depende del Jefe de Logística, y reporta el cumplimiento de sus funciones.
RELACIÓN DE COORDINACIÓN: Tiene relación de coordinación con el personal del área de Logística, en materia de su competencia.
II. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO
ESPECIALIDAD: Título Profesional de Técnico en Contabilidad, Administración o estudios superiores relacionados con el cargo.
EXPERIENCIA: Experiencia mínima un (1) año en el cargo o similar
CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: Seis (6) meses en desarrollo de capacidades en eventos relacionados con las funciones del cargo.
III. FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar al responsable del área de Adquisiciones en todas las funciones que a él le competen. - Distribuir las solicitudes de cotizaciones a los proveedores en sobre cerrado; - Elaborar las órdenes de compra y de servicios de las diferentes, RO, RDR y Transferencias y Donaciones, por cada uno de los procesos existentes de acuerdo a lo programado, según los contratos vigentes que tiene la institución a la fecha y según los cuadros y certificados presupuestarios alcanzados por el Área de Información; - Coordinar con la Unidad de Economía a fin de conocer la disponibilidad presupuestal para efectos de realizar adquisiciones; - Informar al Área de Información sobre la ejecución presupuestaria en las distintas fuentes, metales y específicas, por bienes y servicios, para los efectos de solicitar ampliaciones y/o modificaciones presupuestales; - Realizar la afectación presupuestal de las Órdenes de compra y de Servicio de acuerdo al calendario de compromisos y Coordinar sobre la correcta ejecución del compromiso a través de la interface entre los módulos SIGA y SIAF; - Coordinar con el Área de Almacén la relación de Órdenes de Compra que no han sido recibidos por la Unidad de Economía para su devengue, los mismos que son reportados e incluidos en la solicitud de calendario de pagos del mes; - Elaborar el reporte de órdenes de compra y de servicio para el calendario de los bienes y al Área de Información para sus compromisos en el SIAF; - Tramitar órdenes de servicios de distintas modalidades de compra hacia la Unidad de Economía para pago; - Distribuir las órdenes de compra al Área de Almacén para la recepción de los bienes y al Área de Información para su compromiso en el SIAF; - Solicitar cotizaciones a los proveedores para compras de menores a 3 UITs; - Preparar el cuadro comparativo de adquisiciones según le corresponda; - Recepcionar documentos y/o facturas y adjuntar con sus respectivas órdenes de servicios para sus trámites correspondientes; - Cumplir otras funciones que se le asigne.

CARGO ESTRUCTURAL: Auxiliar de Almacén
RECIBE SUPERVISION DE: Jefe de Logística
I. RELACIONES DEL CARGO
<p>RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Orgánicamente depende del Jefe de Logística, y reporta el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>RELACIÓN DE COORDINACIÓN: Tiene relación de coordinación con funcionarios y directivos del Ministerio de Salud, de la Gerencia Regional de Salud, del OSCE, de la SBE, de las instituciones públicas y privadas, de su jurisdicción y directivos del Hospital, en materia de su competencia. También tiene relación de coordinación con los jefes y personal de otras áreas para la gestión adecuada de la logística del hospital.</p>
II. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO
<p>ESPECIALIDAD: Título Profesional de Técnico en Contabilidad, Administración o estudios superiores relacionados con el cargo.</p> <p>EXPERIENCIA: Experiencia mínima un (1) año en el cargo o similar</p> <p>CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: Seis (6) meses en desarrollo de capacidades en eventos relacionados con las funciones del cargo.</p>
III. FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el ingreso de las órdenes de compra en el Sistema SIGA; - Digital y archivar órdenes de compra atendidas para dar ingreso al kárdex; - Conciliar en forma mensual con la Unidad de Economía los ingresos y salidas de los productos; - Elaborar el Parte Mensual Contable de Almacén Principal y Almacén Extra presupuestal de bienes y servicios; - Elaborar las pecosas de Farmacia por venta, exonerados, SIS y SOAT; - Recepcionar el pedido de cada centro de costos para la elaboración de las PECOSAS en el SIGA para salida de bienes con destino a los diferentes servicios; - Realizar el cierre mensual de cada mes en el Sistema SIGA; - Realizar la certificación y compromiso mensual en diferentes fuentes de financiamiento, verificando la disponibilidad presupuestal del SIAF; - Coordinar con el Área de Adquisiciones para realizar los compromisos y secuencias en el SIAF; - Realizar los interfaces en los sistemas SIGA y SIAF, de los compromisos anuales, rebajas y ampliaciones que hubiera; - Realizar reportes de los almacenes; - Comparar los reportes mensuales de Farmacia ya sea por consumo y venta para tener orden y control de las existencias; - Conciliar los saldos de las cuentas de existencia, en coordinación con la Oficina de Economía; - Conciliar los saldos de las cuentas de existencia y elaboración de las pecosas de salida de bienes con el destino a los diferentes servicios; - Facilitar datos para la elaboración del inventario físico de almacén; - Procesar la información del parte administrativo del movimiento de bienes y servicios - Cumplir con las funciones de Control Interno del Área. - Cumplir otras funciones que se le asigne.

6. **Documentos.** Dentro de los documentos se considera:

**HOJA DE DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO
(original y copias)**

NÚMERO/ CÓDIGO	FECHA	OBSERVACIONES

ORIGEN	:	
DESTINO	:	

NOMBRE DEL PACIENTE	HC	MEDICAMENTO/ MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO				
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	F. F.	CANTIDAD	MOTIVO

F.F.: Forma Farmacéutica

Firma y Sello
Entrega Conforme

Firma y Sello
Recibe Conforme

7. Implementación de software

Un aspecto importante que se ha reconocido en el control interno del área de logística, es que no se cuenta con un registro formal de medicamentos; razón por la cual se propone la implementación de un sistema que permita registrar los medicamentos y demás materiales e insumos considerando el orden de recepción y distribución a cada área correspondiente. En este sentido, el sistema debe registrar los stocks del área de almacén, medicamentos y demás materiales e insumos abastecidos a áreas tales como farmacia y otras dependencias del hospital.

Asimismo, el sistema propuesto presenta las siguientes características:

- El sistema debe contar con un Kardex de los productos bajo el método PEPS, que será visualizado por diferentes áreas del hospital a las que abastece el área de logística de modo que puedan realizar sus pedidos de acuerdo al stock del almacén.
- Utilizar el Kardex permitirá un mejor control del inventario del hospital, ya que lo mantiene siempre actualizado y permite registrar todos los movimientos realizados sobre el mismo.
- El Kardex registra información de los productos tales como fecha (ingreso y salida), cantidad (número de productos que ingresa y de productos existentes), costos (unitario y de inventario total), detalle (fechas de vencimiento), etc.
- El método PEPS permitirá identificar los productos que ingresan primero para darle salida inmediata del almacén para el respectivo abastecimiento de las áreas del hospital.
- El sistema permitirá visualizar la información de detalle de los productos por su fecha de caducidad o vencimiento, con la finalidad de darle salida inmediata.
- El sistema podrá contar con un stock máximo y mínimo de los pedidos, que permitirá verificar constantemente los niveles óptimos de inventario.

Cuando el stock esté en sus niveles mínimos, se podrá realizar el requerimiento necesario y oportuno de los medicamentos y demás materiales e insumos para que todas las áreas del hospital estén siempre abastecidas.

- El sistema permitirá guardar la información mucho más segura, detallada y actualizada.
- Permitirá ahorrar tiempo, y será más fácil de realizar las operaciones del área.

8. Manual de Procedimientos.

8.1. Procedimiento: Pedido de medicamentos y otros requerimientos

Objetivo: Efectuar y controlar el pedido de medicamentos y otros requerimientos necesarios para el abastecimiento eficiente y oportuno de las áreas correspondientes del hospital y mejorar la calidad de atención y los servicios.

Tabla 13

Manual de procedimientos de pedidos para el inventario de la institución

UNIDAD QUE INTERVIENE	N°	PROCEDIMIENTOS
ADQUISICIONES	1	El asistente de adquisiciones se encarga realizar el requerimiento de Medicamentos, materiales e insumos, teniendo en cuenta las solicitudes (petitorios) de requerimientos de cada área.
ALMACÉN	2	El auxiliar de almacén recibe mediante un petitorio en el sistema las unidades solicitadas de cada medicamento, material o insumo de las distintas áreas a las que debe abastecer.
	3	El auxiliar de almacén, revisa en el Kardex los stocks de almacén de los productos, verifica si es necesario realizar un nuevo pedido.
ALMACÉN Y ADQUISICIONES	4	El auxiliar de almacén junto con el asistente de adquisiciones, determina los medicamentos a solicitar.
	5	Se determina las cantidades exactas y reales a solicitar, teniendo en cuenta los saldos, el stock de seguridad y los estándares de Sanidad de Lima
ADQUISICIONES	6	El asistente de adquisiciones se encarga de imprimir el documento de requerimiento.
JEFATURA DE LOGÍSTICA Y DIRECCIÓN DEL HOSPITAL	7	El Jefe de Logística y el director general del hospital se encargan de firmar el documento de requerimiento, dando conformidad y aceptación.
CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	8	El asistente de control interno del área de logística archiva el requerimiento escrito y firmado por las partes responsables.
PROGRAMACIONES	9	El encargado de programaciones envía el requerimiento al almacén de Sanidad de Lima.

8.2. Procedimiento: Recepción de medicamentos y otros requerimientos

Objetivo: Mantener un control adecuado de la recepción de medicamentos y otros requerimientos necesarios para el abastecimiento eficiente y oportuno de las áreas correspondientes del hospital y mejorar la calidad de atención y los servicios.

Tabla 14

Manual de procedimientos de recepción de medicamentos y otros requerimientos de la institución

UNIDAD QUE INTERVIENE	N°	PROCEDIMIENTOS
ALMACÉN	1	El auxiliar de almacén recibe el requerimiento enviado por la Sanidad de Lima y procede a registrar en un registro físico el ingreso de los medicamentos y demás requerimientos del área de almacén.
	2	El auxiliar de almacén y los encargados de inspección de requerimiento, verifican la consistencia del tipo, características, cantidades y condiciones en las que se reciben los medicamentos y demás requerimientos; con ayuda de la copia del requerimiento archivado que quedó en el área de almacén y la guía de remisión.
UNIDAD DE CONTROL INSTITUCIONAL	3	El encargado de inspección, da conformidad de que los medicamentos y demás requerimientos son los que se solicitó en el requerimiento, mediante un informe de recepción y conformidad de pedido, en caso contrario se emitirá un informe de no conformidad.
ADQUISICIONES	4	El asistente de adquisiciones imprime y archiva los informes mencionados.
PROGRAMACIONES	5	El encargado de programaciones ingresa los requerimientos (nuevas existencias) en el sistema implementado con un código respectivo y detalle de cada requerimiento (fecha de entrega y vencimiento, número de unidades recibidas, etc.)
ALMACÉN	6	Después de registrar en el sistema los requerimientos recibidos, el auxiliar de almacén ingresa lo recibido en el almacén teniendo en cuenta el orden, cantidad de productos, sus códigos asignados y las condiciones adecuadas para su conservación y fácil despacho.

8.3. Procedimiento: Abastecimiento de todas las Unidades Estructurales del Hospital Apoyo Bagua

Objetivo: Mantener el control y efectuar el abastecimiento eficiente y oportuno de las áreas correspondientes del hospital para mejorar la calidad de atención.

Tabla 15

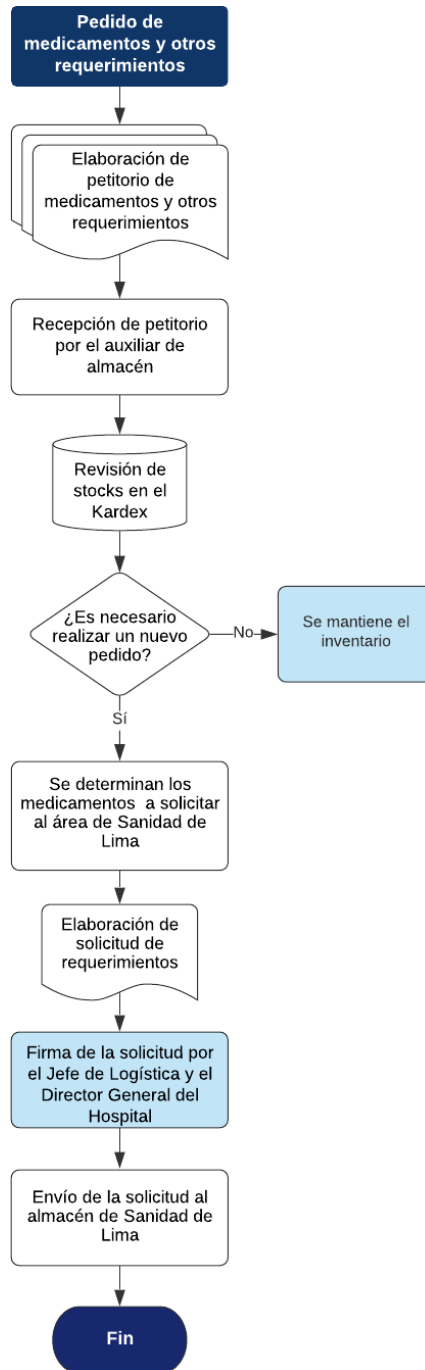
Manual de procedimientos de abastecimiento.

UNIDAD QUE INTERVIENE	N°	PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIONES	1	El encargado de programaciones recibe mediante un petitorio en el sistema las unidades solicitadas de abastecimiento de medicamentos y demás requerimientos de las distintas áreas a las que debe abastecer.
	2	El encargado de programaciones junto con el auxiliar de almacén determina detalladamente los medicamentos y demás adquisiciones para abastecer al área de farmacia y demás áreas teniendo en cuenta el Kardex.
	3	El encargado de programaciones programa la fecha y hora del abastecimiento de todas las áreas.
PROGRAMACIONES Y ALMACÉN	4	En la fecha y hora programada, el asistente de programaciones y el auxiliar de almacén junto con el encargado de inspección, proceden a abastecer a cada área correspondiente del hospital, de acuerdo a su solicitud de requerimiento.
ALMACÉN	5	El auxiliar de almacén procede a registrar en un registro físico la salida de los medicamentos y demás requerimientos del área de almacén.
TODAS LAS UNIDADES ESTRUCTURALES	6	Los encargados de cada área revisan si están siendo adecuadamente abastecidas de medicamentos u otros requerimientos, mediante un informe de recepción y conformidad de pedido, en caso contrario se emite un informe de no conformidad. De estar conforme, dan conformidad y elaboran un informe de recepción de requerimientos, caso contrario elaborarán un informe de no conformidad, y de ser necesario emitirán una nota de devolución de lo que recepciónó.
UNIDAD DE CONTROL INSTITUCIONAL	7	El encargado de inspección, da conformidad de que todas las áreas correspondientes fueron adecuadamente abastecidas, mediante un informe de recepción y conformidad de pedido, en caso contrario se emitirá un informe de no conformidad.
CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	8	El asistente de control interno del área de Logística imprime y archiva los informes mencionados.
PROGRAMACIONES	9	El encargado de programaciones ingresa en el sistema la salida de los medicamentos y demás requerimientos del área de almacén.

9. Flujograma de procesos.

Figura 13

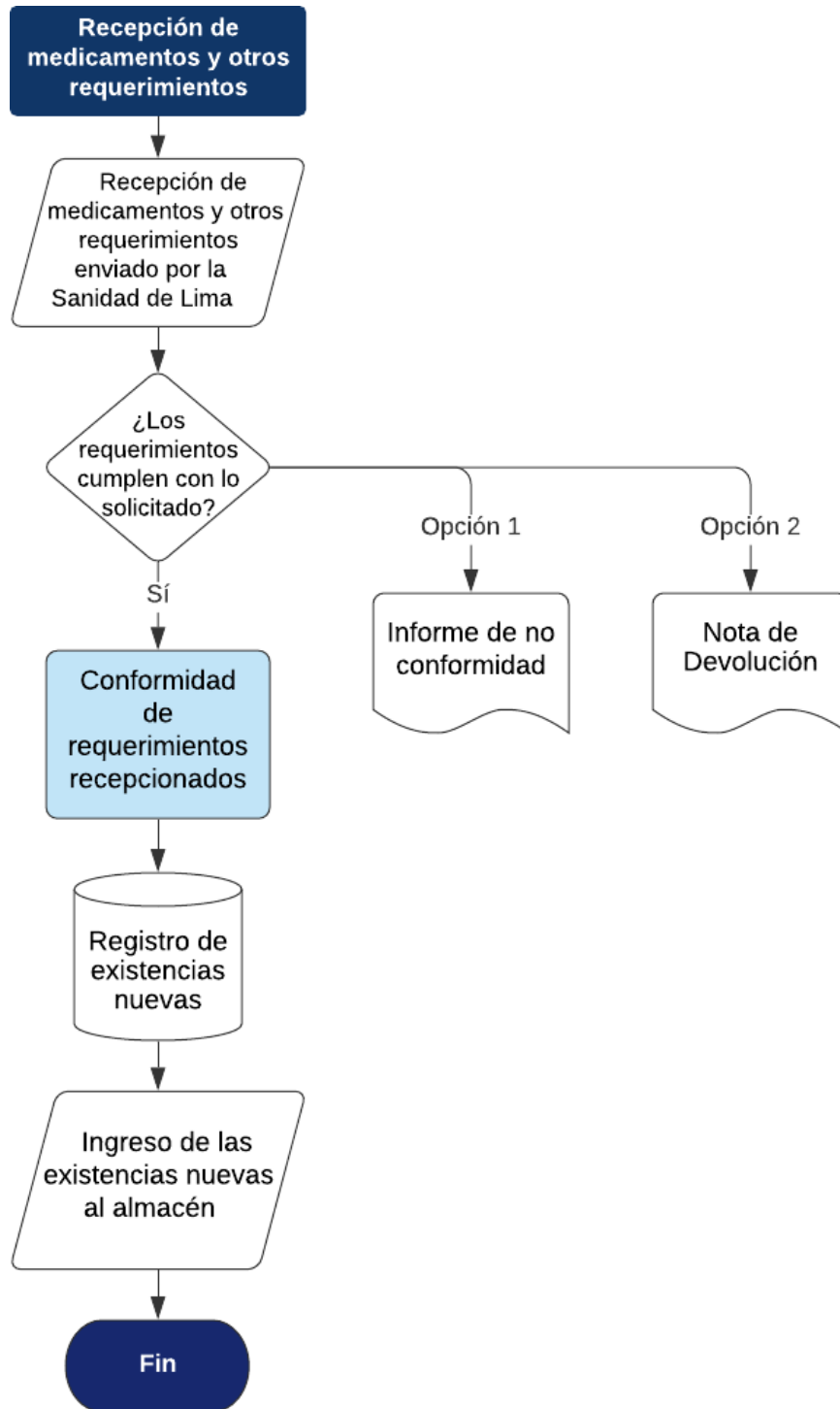
Flujograma de compras o pedidos de Medicamentos y otros Requerimientos



Fuente: Elaboración propia.

Figura 14

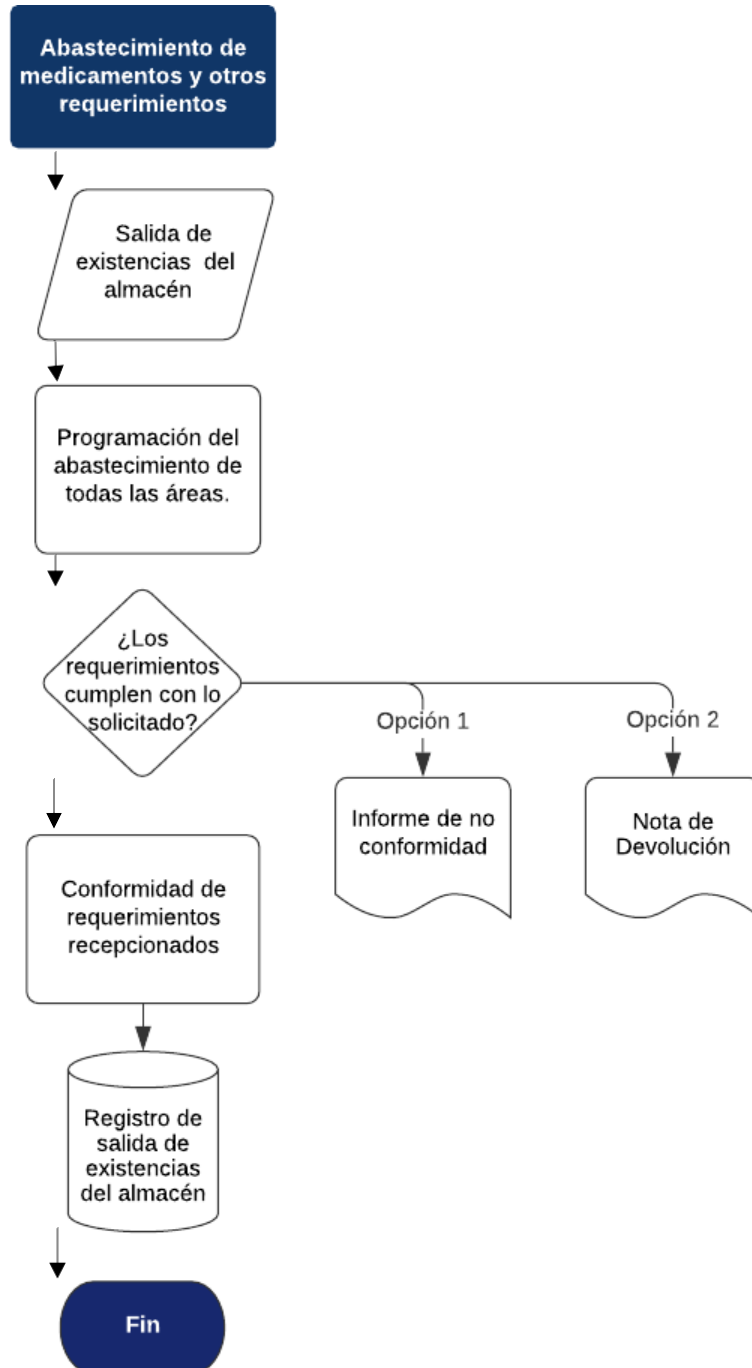
Flujograma de Recepción de Medicamentos y otros Requerimientos



Fuente: Elaboración propia.

Figura 15

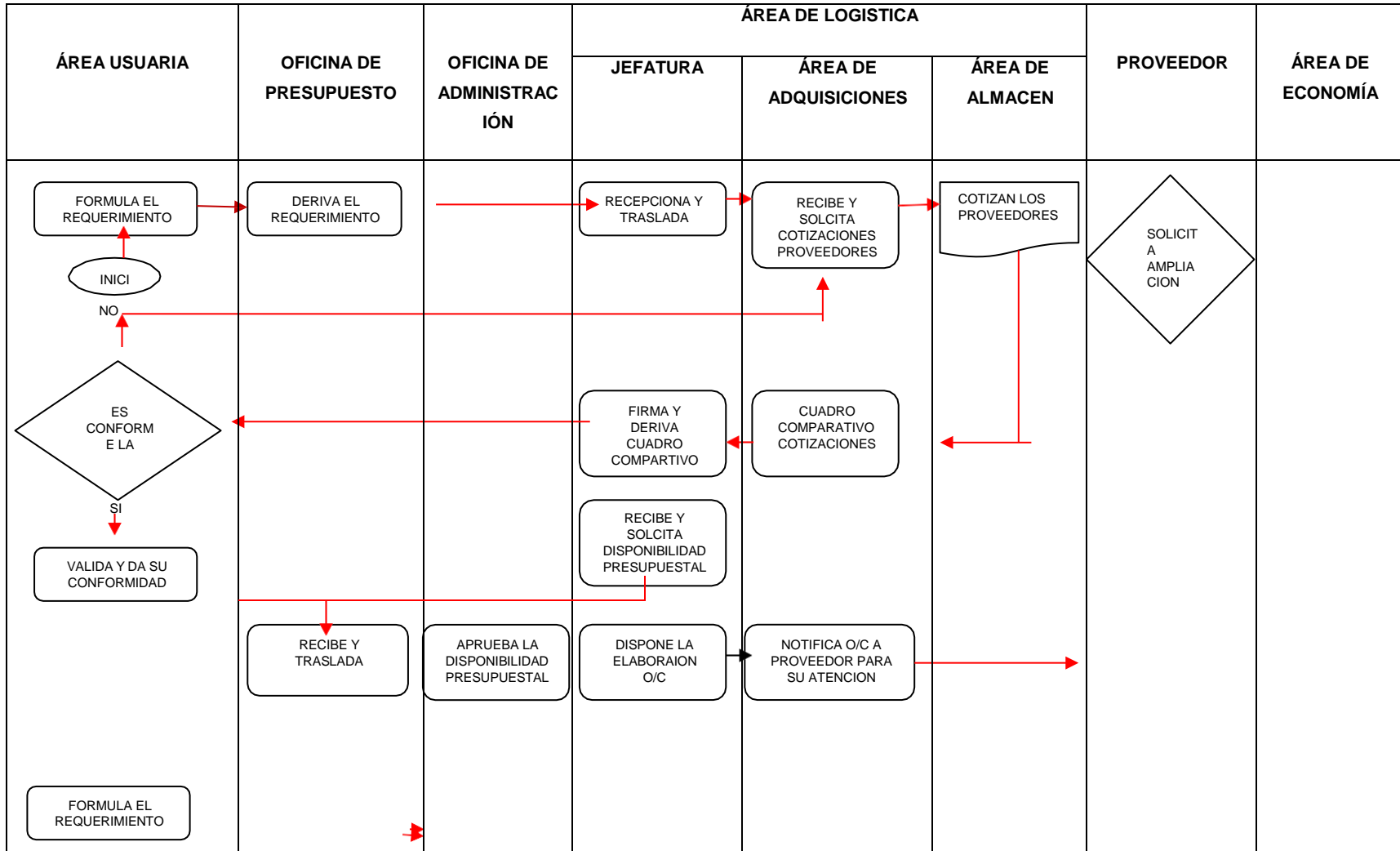
Flujograma del Procedimiento de Abastecimiento de Medicamentos y otros Requerimientos

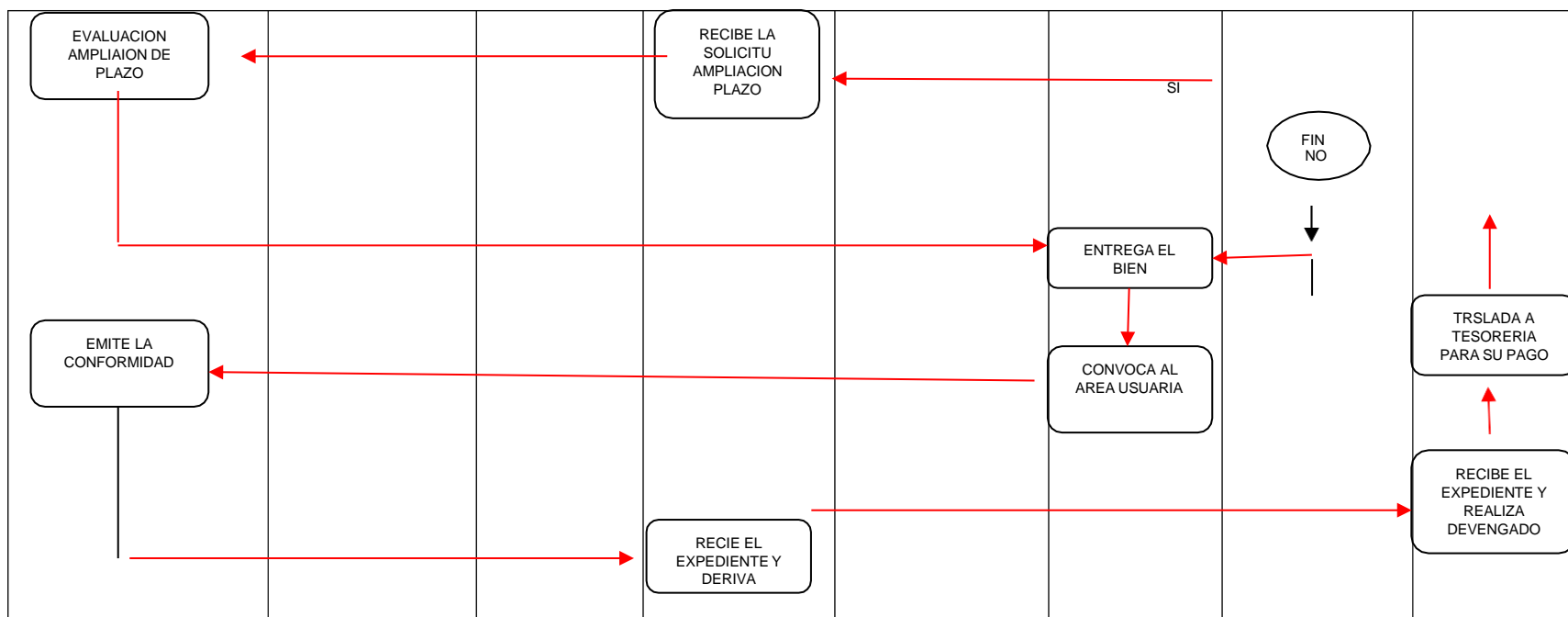


Fuente: Elaboración propia.

Figura 16

Flujograma del área de logística





Fuente: Elaboración propia.

10. Presupuesto

Como parte del presupuesto se considera el incurrido en la implementación del software, el mismo que deberá contar primero con un análisis a detalle de sus características, y con ello, responda a las necesidades del área. En cuanto a los demás elementos descritos en la propuesta, estos pueden llevarse a cabo por los propios colaboradores como un plan de acción que será dirigido por ellos mismos, pudiendo hacer uso de los recursos con los que ya cuentan; por lo que, no se ha considerado su materialización como parte del presupuesto.

Tabla 16

Presupuesto de Implementación de Software

Implementación de Software	Costo
Software	S/ 26,000.00
Instalación	S/ 1,000.00
TOTAL	S/27,000.00

Fuente: Elaboración propia a partir de precios referenciales en el mercado.

V. DISCUSIÓN

La aplicación de la investigación, y con ello la conformación de resultados fue conseguido por medio de la aplicación de la guía de análisis documental, guía de entrevista y Check List; el primero concerniente a la información documental a la que se tuvo acceso por parte del área logística; mientras que los dos posteriores, contó con la participación del jefe del área y todos los colaboradores que en ella trabajan. En ese sentido, estos últimos fueron sometidos a la validación de expertos, quienes procedieron con la revisión detallada de los instrumentos, para tras su conformidad garantizar la consistencia de los ítems formulados, y con ello poder medir las variables Sistema de control interno y Gestión del área de logística. Después de haber analizado los resultados, estos fueron comparados con las diferentes investigaciones realizadas por los autores citados en los antecedentes, mostrando en su mayoría similitudes.

El control interno en área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua, llegando a evidenciar que el área no dispone principalmente de un adecuado ambiente de control, actividades de control e información y comunicación; los cuales condicionan negativamente los procesos de compra o pedidos que realiza el área para abastecer al nosocomio. Al respecto, Chihuantito y Huaman (2020), afirman lo anterior, indicando que el no tener un control interno, se somete a diversas irregularidades en los procesos de contratación de proveedores. De igual forma, Ocsa y Ttito (2019), aseveran que las unidades de logística de los hospitales, a la fecha se encuentran en una etapa inicial, lo cual les impide seguir con los sistemas de control y cumplir con las normativas, por lo que, es imperativo que adopten acciones de mejora para garantizar la óptima operatividad de las áreas. En colación Quinde (2017), afirma que, al no considerar el entorno de control, se generará malos registros de operaciones, problemas de comunicación e información imprecisa y desactualizada, teniendo repercusiones para realizar los inventarios; cuestión que también se registró en el hospital de estudio, principalmente en lo referido a medicamentos y materiales quirúrgicos.

En cuanto a la gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua; se ha evidenciado una serie de deficiencias, como lo es en lo que respecta a la distribución, programación, almacenamiento y adquisición; generando contratiempos con el eficiente abastecimiento de los requerimientos solicitados por las otras dependencias del nosocomio, explicado en gran medida por la ausencia de un sistema estandarizado que proporcione información de valor en tiempo real; y permita conectar todos los procesos que involucra la gestión del área. En concordancia, Tiye y Gudeta (2018), afirman la mala gestión logística que genera escasez de los medicamentos dentro de los hospitales, en cuanto a los recursos cualificados, evidenciando limitaciones en la capacidad de trabajo del área, lo cual, conlleva a crear cuellos de botella en el mismo sistema, significando una calidad de atención no deseada, y con ello afectación para los usuarios. Al respecto, Xu et al. (2017), también recalca la importancia de contar con un proceso de control interno que mejore las competencias del área, apoyado por la sistematización, que coadyuve a una correcta supervisión, dando paso a la identificación de indicadores de medición para la institución.

Identificar los elementos críticos del sistema de control interno para mejorar la gestión del área logística, representa una acción clave para dar paso a la formulación de la problemática; ante lo cual, el estudio pudo clarificar que éstos se orientan en buena cuenta a la administración y operatividad del área, mismos que pasan desde el establecimiento de políticas específicas para el área, hasta la conformación de un software o sistema computarizado que facilite, optimice e innove las actividades del área; lo cual, ha sido evidenciado su necesidad, tras la coyuntura pandémica que hasta la fecha se sigue viviendo, y que ha significado para los hospitales, más aún para las áreas responsables de abastecer sus requerimientos, un reto manifestado en cómo se desempeñan, exponiendo las limitaciones en su funcionalidad y dinamismo para adaptarse a las necesidades del entorno. Para Xu et al. (2017) y Cabrera y Díaz (2017), el sistema operativo y administrativo del área logística, debe incluir los procesos de control interno que contribuyen al funcionamiento de los establecimientos de salud; especialmente

para el sistema operativo se debe hacer uso de flujogramas o diagramas que permitan hacer una descripción administrativa y operativa, teniendo en cuenta las directrices y los documentos que son de utilidad para llevar a cabo dichos procesos; de manera que se cuente con un sistema de trabajo coordinado y hacia un mismo objetivo.

En ese orden de ideas, la investigación pudo comprobar la relación causal que se tiene del sistema de control interno en el condicionamiento del estado de la gestión logística del centro hospitalario; postura también afirmada por Valenzuela (2018) quien señala que las actividades de supervisión de los procesos tienen un impacto considerable en cuanto a la gestión de los procesos logísticos. De esa manera, se conformó la propuesta de sistema de control interno, la cual, se estructura desde dos aspectos: administrativo y operativo; enfoque que también Cabrera y Díaz (2017) consideraron, teniendo la formulación de directrices, políticas y un adecuado MOF; y fortalecer los sistemas informáticos. Partiendo de ello Barrantes (2019) afirma que el diseño de este tipo de propuestas contribuye a garantizar un uso correcto de los fondos públicos, pues se mejoran los indicadores presupuestarios gestionados en gran medida por el área de logística, quien se encarga de realizar las compras y adquisición de los bienes y servicios que requiere el nosocomio. En consecuencia, se tiene que los sistemas de control interno representan una herramienta clave, siempre que cuenten con una estructura organizada y clara, que coadyuve al cumplimiento de objetivo de la unidad, área e inclusive institución.

VI. CONCLUSIONES

Se diagnosticó el sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua; teniendo que es deficiente; si bien al área se le proporciona los lineamientos que debe ser como parte de la normativa legal institucional pública para el tratamiento de bienes y/o servicios que recibe o administra; la carencia de un adecuado ambiente de control, actividades de control e información y comunicación, representan los principales componentes con problemas.

Se describió la gestión del área de logística del Hospital de Apoyo, Bagua; la cual, según los colaboradores del área presenta deficiencias en un 77% en lo que refiere a la distribución como lo es la existencia de registros actualizados sobre las entregas de bienes y materiales a las diferentes áreas o dependencia del hospital; seguido por problemas con la programación en un 70%; y luego adquisición y almacenamiento con el 57% cada una, donde la ausencia de procedimientos y un almacenaje adecuado y verificación permanente, se registraron como principales problemas que afronta el área.

Se identificaron los elementos críticos del sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua; encontrando que estos responden a seis causas principales que condicionan el óptimo cumplimiento de las responsabilidades del área, asociados a la administración propiamente dicha del área, y la operatividad que ésta registra cuando de llevar a cabo sus actividades o procesos se trata.

Se propuso el sistema de control interno para mejorar la gestión del área de logística, compuesto por dos aspectos: administrativos y operativos. En el primero compuesto por Política del área, Manual de organización de funciones (MOF) y documentos; en tanto para el segundo se tuvo: Implementación de software, Manual de procedimientos y Flujogramas; teniendo en cuenta las generalidades de la institución, objetivos de la misma, políticas de control interno, clarificación de las funciones según cargo, y determinación del procedimiento a realizar por parte del área.

VII. RECOMENDACIONES

Al director del nosocomio, a brindar capacitaciones asociadas al tratamiento de bienes y servicios dentro del sector público, para los colaboradores, principalmente del área logística; de manera que éstos se mantengan actualizados y cuenten con herramientas que permita optimizar su trabajo y cumplimiento efectivo de funciones. Lo anterior se podrá efectuar por medio de alianzas con instituciones académicas o contratación de profesionales en el tema para que brinden cursos o talleres de actualización a los trabajadores del área de logística del hospital.

Al director del hospital, apostar por la implementación de sistemas estandarizados o herramientas tecnológicas que permitan optimizar el uso de información, en este caso, la referida a la gestión del área logística, con lo cual, se pueda también modernizar la operatividad de la institución, más aún al ser crucial para el funcionamiento adecuado de la salud pública. Es importante que el área pueda actualizar sus procesos de manera organizada y efectiva, principalmente porque son los responsables de proveer a las demás áreas del hospital, y con ello garantizar su buena operatividad.

Al jefe del área de logística, como líder, a evaluar la propuesta aquí diseñada, y de ser el caso, ajustarla de acuerdo a lo que consideren, de manera que puedan aplicarla, con el objetivo de mejorar la gestión que se viene realizando dentro del hospital. En ese sentido, será importante contar con el apoyo de cada uno de sus integrantes, así como, de las demás áreas, de manera que se pueda tener una sinergia en las mejoras que se desean implementar.

REFERENCIAS

- Aguilar, A. (2019). *Caracterización del control interno en la unidad de logística de los hospitales del Perú: Caso Hospital Rezola, Cañete 2018* [Tesis de pre grado, Universidad Católica los Ángeles Chimbote]. http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/16440/CONTROL_INTERNO_SISTEMA_GESTI%C3%93N_LOG%C3%8DSTICA_AGUILAR_CHAVEZ_ANDREA_ESTEFAN%C3%8DA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arroyo, N., & Guzmán, F. (agosto de 2019). El control interno y la importancia de su aplicación en las compañías. *Observatorio de la economía latinoamericana*, 1 - 11. <https://www.hacienda.go.cr/Sidovih/uploads/Archivos/Articulo/EI%20control%20interno%20y%20la%20importancia%20de%20su%20aplicaci%C3%B3n%20en%20las%20compa%C3%B1%C3%ADas-Revista%20Observatorio%20de%20la%20Econom%C3%ADa%20Latinoamericana,%20agosto%202019.pdf>
- Barrantes, D. (2019). *Implementación del sistema de control interno para mejorar la gestión logística del Hospital General de Jaén - 2018* [Tesis de pre grado, Universidad Señor de Sipán]. <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/5525>
- Blume, E. (1 de Febrero de 2018). *Everything flows: transportation and material flows in hospital logistics*. Revista Médica, Magazine: https://www.medica-tradefair.com/en/News/Topic_of_the_Month/Older_Topics_of_the_Month/Topics_of_the_Month_2018/Hospital_Logistics/Everything_flows_transportation_and_material_flows_in_hospital_logistics
- Cabrera, A., & Díaz, C. (2017). *Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNP-Chiclayo en el periodo del 2016* [Tesis de pre grado, Universidad Santo Toribio de Mogrovejo]. <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/872>
- Cano, P., Orue, F., Martínez, J., Moreno, Y., & López, G. (2014). Modelo de gestión logística para pequeñas y medianas empresas en México. *Contaduría y administración*, 60(1), 181 - 203. <https://reader.elsevier.com/reader/sd/pii/S0186104215721510?token=4259F4B6D39F5DCF262B253C7F3BB727980D04F75511DC9343829FB022ADA3A61CBA824DB94E4682222C0CECFDB9F489&originRegion=us-east-1&originCreation=20211202180907>

- Castañeda, L. (2014). Los sistemas de control interno en las Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial. *En contexto* (2), 129 - 146. <https://www.redalyc.org/pdf/5518/551856273008.pdf>
- Chihuantito, G., & Huaman, J. (2020). *El control interno y su incidencia en los procedimientos de las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT en el hospital Espinar durante el primer semestre del 2020 [Tesis de pre grado, Universidad Tecnológica del Perú]*. <https://repositorio.utp.edu.pe/handle/20.500.12867/3947>
- Contraloría General de la República [CGR]. (2021). *Informe de gestión del control gubernamental en la Emergencia Sanitaria a los 365 días*. Lima. https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/CONTROL_EN_LA_PANDEMIA_POR_LA_COVID-19.pdf
- Diaz.E., & Lozano.P. (2018). *“Sistema de control interno y gestión administrativa (2020) e la Unidad de Gestión Educativa Local – Bagua*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/26511>
- Diaz.J., Morales.J., & Fernandez.S. (2018). *El Control Interno Contable elemento para la emisión de información Financiera relevante y confiable en la Pymes*. <https://www.uv.mx/iic/files/2018/10/Num08-Art01-135.pdf>
- Escudero, J. (2019). *Gestión logística y comercial*. Madrid, España: COPYRIGHT. https://books.google.com.pe/books?id=9GGzDwAAQBAJ&printsec=copyright&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false
- Eskin, I. (2020). Evaluation of the effectiveness of the internal control system in hospital business: A case study. *Journal of Administrative Sciences*, 19(39), 151-178. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/1042574>
- Figueroa, L., Aguirre, S., Wilches, M., & Romero, D. (diciembre de 2016). Hospital Logistics analysis applied in the Level 3 and 4 Health Care Institutions in the city of Barranquilla. *Scientia et Technica*, 21(4), 307 - 317. <https://revistas.utp.edu.co/index.php/revistaciencia/article/view/11391/9411>
- Garcia.R. (2019). *“Logística internacional y la competitividad de la empresa Servicios Industriales de la Marina S.A. Callao, 2019*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/52133>
- Gobierno Regional De San Martín. (2021). *Plan operativo institucional 2021*. Tarapoto: Dirección Regional de Salud de San Martín. https://hospitaltarapoto.gob.pe/web/ArchivosPDF/Documentos/PlanOperativoInstitucional_2021.pdf

- Hernández-Sampieri, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. México: McGraw-Hill.
- Hurtado, F. (2018). *Gestión logística*. Jesús María: Universidad inca Garcilaso de la Vega.
<http://repositorio.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/3513/GESTION%20LOGISTICA.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Ilyas, S., Sutisna, D., & Haizam, M. (2021). The Role Of Control Environment In Developing Internal Control Effectiveness And Good Corporate Government. *Turkish Journal of Computer and Mathematics Education*, 12(8), 276-285.
<https://turcomat.org/index.php/turkbilmat/article/view/2796/2393>
- Informe COSO actualizado por el Committee of Sponsoring. (2013). *Marco Integrado de Control Interno*.
- Instituto de desarrollo de recursos humanos (IDREH-MINSA). (2002). *Programa de especialización en gerencia de servicios de salud*.
<http://bvs.minsa.gob.pe/local/MINSA/2954.pdf>
- International Finance Corporation. (2020). *The Impact of COVID-19 on Logistics*. IFC.
https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/2d6ec419-41df-46c9-8b7b-96384cd36ab3/IFC-Covid19-Logistics-final_web.pdf?MOD=AJPERES&CVID=naqOED5
- La Contraloría General de la República [CGR]. (2021). *La Contraloría General de la República*. Recuperado el 02 de diciembre de 2021, de Sistema de control interno (SCI):
https://apps.contraloria.gob.pe/WCM/CONTROL_INTERNO/INDEX.HTML
- Liu, T., Shen, A., Hu, X., Tong, G., Gu, W., & Yang, S. (2016). SPD-based Logistics Management Model of Medical Consumables in Hospitals. *Iran J Public Health*, 45(10), 1288-1299.
<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC5149492/>
- Ministerio de Salud [MINSA]. (2017). *MINSA*. Recuperado el 1 de diciembre de 2021, de Sistema de control interno del MINSA: <https://www.minsa.gob.pe/sci/>
- Moncada, S. (25 de junio de 2019). *Contraloría ya había alertado riesgos en hospitales de Amazonas*. Obtenido de Consejo Regional Lima:
<https://cmplima.org.pe/contraloria-ya-habia-alertado-riesgos-en-hospitales-de-amazonas/>
- Morales-Contreras, M., Leporati, M., & Fratocchi, L. (2021). The impact of COVID-19 on supply decision-makers: the case of personal protective equipment in Spanish hospitals. *BMC Health Services Research*, 21(1).

<https://bmchealthservres.biomedcentral.com/articles/10.1186/s12913-021-07202-9>

- Núñez, M., & Sandoval, O. (2018). Hospital logistics: A literature revision. *Investigación e innovación en salud*, 2, 38 - 49. <http://revistas.sena.edu.co/index.php/rediis/article/view/2075>
- Ñaupas, H., Palacios, J., Valdivia, M., & Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación cuantitativa, cualitativa y redacción de la tesis* (5ta ed.). México DF: Ediciones U. <https://corladancash.com/wp-content/uploads/2020/01/Metodologia-de-la-inv-cuanti-y-cuali-Humberto-Naupas-Paitan.pdf>
- Ocsa, S., & Ttito, M. (2019). *Situación del control interno en la unidad de logística del hospital Alfredo Callo Rodríguez-Sicuaní periodo 2018 [Tesis de pre grado, Universidad Andina del Cusco]*. https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/3649/Shenna_Milagros_Tesis_bachiller_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Onome, I., & Lopez da Silva, W. (2013). Understanding internal control environment in view of curbing fraud in public healthcare unit. *African Journal of Business Management*, 13(18), 602-612. https://www.researchgate.net/publication/338756110_Understanding_internal_control_environment_in_view_of_curbing_fraud_in_public_healthcare_unit
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos [OCDE]. (2017). *Internal Control and Risk Management for Public Integrity in the Middle East and North Africa. North África: OECD*. <https://www.oecd.org/gov/ethics/corruption-risks-internal-control-mena.pdf>
- Ortega.O. (2019). Área de logística – Definición y 2 principales funciones. *Trabajo Y Personal Economía* 26/03/2019, Octavio OrtegaEconomía26/03/2019.
- Owonikoko, T. (2013). Upholding the Principles of Autonomy, Beneficence, and Justice in Phase I Clinical Trials. *The Oncologist*, 242-244. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3607517/>
- Pinheiro, O., Breval, S., Rodríguez, C., & Follmann, N. (2017). A near definition of internal logistics and how to evaluate it. *Revista chilena de ingeniería*, 25(2), 264 - 276. <https://scielo.conicyt.cl/pdf/ingeniare/v25n2/0718-3305-ingeniare-25-02-00264.pdf>
- Quinde, J. (2017). *El control interno y su incidencia en la gestión de inventarios en el departamento de logística del Hospital Belén de Trujillo 2017 [Tesis de pre grado, Universidad Privada Antenor Orrego]*. <https://repositorio.upao.edu.pe/handle/20.500.12759/3002>

- Sahabi, I., Gordon, D., & Mohammed, A. (2017). The Impact of Internal Control Systems on Financial Performance: The Case of Health Institutions in Upper West Region of Ghana. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*, 7(4).
https://www.researchgate.net/publication/325123872_The_Impact_of_Internal_Control_Systems_on_Financial_Performance_The_Case_of_Health_Institutions_in_Upper_West_Region_of_Ghana
- Shack, N. (2021). *El control en los tiempos de Covid-19: Hacia una transformación del control*. Lima: Contraloría General de la República del Perú.
https://doc.contraloria.gob.pe/estudios-especiales/documento_trabajo/2020/Documento_de_trabajo_El_control_en_los_tiempos_de_COVID-19.pdf
- Tiye, K., & Gudeta, T. (2018). Logistics management information system performance for program drugs in public health facilities of East Wollega Zone, Oromia regional state, Ethiopia. *BMC Medical Informatics and Decision Making*, 18(133).
<https://bmcmidinformatdecismak.biomedcentral.com/articles/10.1186/s12911-018-0720-9>
- Valenzuela, O. (2018). *Control interno y el desempeño logístico en el Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, Abancay- 2018 [Tesis de posgrado, Universidad César Vallejo]*.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32793/valenzuela_po.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Valera, J., & Delgado, J. (2020). Control interno de la ejecución presupuestal en la gestión de salud 2020. *Ciencia Latina*, 1(1), 140-159.
<https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/140/159>
- Vega, L., Gonzalez, I., & Pérez, M. (2021). Propuesta para la valoración de la gestión de riesgos de la COVID-19 con enfoque difuso. *Multimed*, 25(2).
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1028-48182021000300008
- Vega.L., Lao.Y., & Nieves.A. (2017). *Proposal of a coefficient to evaluate the management of the internal control*. Cuba Holguin.
 doi:<http://www.cya.unam.mx/index.php/cya>
- Xu, P., Hou, W., & Chen, Z. (2017). Study on the Strengthening of Hospital Internal Control and Externalization Regulating of Hospital Financial Management. *Advances in Social Science, Education and Humanities Research*, 101(1), 1-4.
<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:rz2-FvKLbjoJ:https://www.atlantis-press.com/article/25874499.pdf+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe>

ANEXOS

ANEXO N° 01: Declaratoria de autenticidad (autores)

ANEXO N° 02: Declaratoria de autenticidad (asesor)

ANEXO N° 03: Matriz de operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Sistema de control interno	Conjunto de reglas de operatividad que tiene como finalidad ayudar a cumplir los objetivos de una organización. (Castañeda, 2014)	La variable será evaluada por medio de sus componentes, siendo un total de cinco	Ambiente de control	Cumplimiento de <u>integridad y valores éticos</u> Estructuración organizacional apropiada <u>para cumplir objetivos</u>	Respuestas abiertas
			Evaluación de riesgo	Analiza e identifica posibles riesgos para <u>mitigarlos</u> Identifica posibles fraudes <u>o robos</u>	
			Actividades de control	Selecciona y desarrolla <u>actividades de control</u> Implementa normativas o <u>políticas para el control</u>	
			Información y comunicación	Genera y emplea información de calidad para apoyar al adecuado <u>funcionamiento del CI</u> Comunica los objetivos y <u>responsabilidades del CI</u>	
Gestión área de logística	Busca encontrar el punto de desequilibrio económico de una organización, para implementar acciones correctas de mejorar en el funcionamiento. (Figueroa et al., 2016)	La variable será medida por medio de las principales funciones que realiza el área.	Programación	Evalúa el funcionamiento de los componentes de CI Evalúa y comunica oportunamente algunas <u>deficiencias del CI</u> Determina las necesidades de bienes y servicios en un período <u>determinado</u> Planifica y programa la adquisición de los bienes <u>y servicios</u>	Escala nominal
			Adquisiciones	Elabora normas y procedimientos orientados al <u>proceso de compra</u> Evalúa a los proveedores	
			Almacenamiento	Recepciona el ingreso físico de los <u>bienes/materiales</u> Custodia temporal de los <u>bienes/materiales</u>	
			Distribución	Coordina las entregas de los productos en las <u>diferentes áreas</u> Entrega los productos en las fechas y horas establecidas	

ANEXO N° 04: Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES		
Problema general: ¿Cuáles son las características del sistema de control interno propuesto para mejorar la gestión del área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua?	Objetivo general: Proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión del área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua.	Hipótesis general: Debido a la naturaleza del estudio, es decir, descriptiva, con propuesta.	Variable independiente: Sistema de control interno		
			Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
			Ambiente de control	Cumplimiento de integridad y valores éticos	
				Estructuración organizacional apropiada para cumplir objetivos	
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Evaluación de riesgo	Analiza e identifica posibles riesgos para mitigarlos	Respuestas abiertas
				Identifica posibles fraudes o robos	
			Actividades de control	Selecciona y desarrolla actividades de control	
				Implementa normativas o políticas para el control	
PE1: ¿Cómo es el sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua?	OE1: Diagnosticar el sistema de control interno en área de Logística del Hospital de Apoyo, Bagua?		Información y comunicación	Genera y emplea información de calidad para apoyar al adecuado funcionamiento del CI	
				Comunica los objetivos y responsabilidades del CI	
				Evalúa el funcionamiento de los componentes de CI	
			Supervisión	Evalúa y comunica oportunamente algunas deficiencias del CI	
				Variable dependiente: Gestión del área de logística	
			Dimensión	Indicadores	
			Programación	Determina las necesidades de bienes y servicios en un período determinado	Nominal
				Planifica y programa la adquisición de los bienes y servicios	
				Elabora normas y procedimientos orientados al proceso de compra	
			Adquisiciones		
				Evalúa a los proveedores	
			Almacenamiento	Recepiona el ingreso físico de los bienes/materiales	
				Custodia temporal de los bienes/materiales	
				Coordina las entregas de los productos	
			Distribución	en las diferentes áreas	
				Entrega los productos en las fechas y horas establecidas	
Tipo y diseño de investigación		Población y muestra		Técnicas e instrumento	Estadística
Tipo: Básica		Población: Se tienen 05 trabajadores del área de logística del Hospital de Apoyo en Bagua.		Técnica: Entrevista y Observación	No aplica
Diseño: No experimental, transversal		Muestra: A partir del muestreo no probabilístico por conveniencia se determinó una muestra censal, es decir, 05 trabajadores del área de logística del Hospital de Apoyo en Bagua.		Instrumento: Guía de entrevista y Check List	
Nivel: Descriptivo con propuesta					

ANEXO N°05: Instrumentos de aplicación

GUÍA DE ENTREVISTA: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Buenas tardes estimado, a continuación, le formularemos unas preguntas para poder conocer como se viene registrando el sistema de control interno, dentro del hospital en el que usted labora, siendo el jefe del área de logística. Al respecto, le garantizamos la confidencialidad de las respuestas dadas, por lo que, siéntase con plena libertad para responder con toda veracidad.

1. ¿Existen políticas que regulen el funcionamiento de los sub procesos del área de logística? (compras, atención al cliente, gestión de inventarios, almacenamiento, distribución)
2. ¿Tiene elaborado subprocesos para el Área de Logística?
3. ¿Cuentan con manuales de funciones y perfiles de puesto definidos en la organización?
4. ¿Se encuentra definido el organigrama estructural que refleje la situación actual de la organización de logística?
5. ¿Con qué frecuencia realizan una Evaluación del Sistema de Control en el área de logística?
6. ¿Cuentan con formatos preestablecidos para el control de la Gestión Logística?
7. ¿Existe un organismo que ejerza la supervisión del área Logística?
8. ¿Cuenta con una metodología de control interno para la evaluación de cada una de las áreas que se encuentran bajo la Dirección de Logística?
9. ¿Se elaboran matrices de riesgos de cada uno de los subprocesos del área de logística?
10. ¿La Jefatura de Logística y sus Área subordinadas cuentan con personal calificado para realizar las funciones asignadas?

CHECK LIST: GESTIÓN DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

Buenas tardes estimado, a continuación, le formularemos unos enunciados para poder conocer la gestión del área logística, en la que usted labora, dentro del hospital. Al respecto, deberá marcar con un aspa solo una alternativa. Le garantizamos la confidencialidad de las respuestas dadas, por lo que, siéntase con plena libertad para responder con toda veracidad.

Preguntas	NO	SI	Observación
Dimensión: Programación			
Determinación oportuna de las necesidades de bienes y servicios de cada una de las áreas de la institución.			
Planificación de la recepción de los bienes y servicios dentro del área de logística.			
Existencia una programación que defina las necesidades de bienes y servicios.			
Existencia de una programación correcta y adecuada.			
Dimensión: Adquisición			
Existencia de un protocolo de normas orientadas al proceso de compras realizado por el área de logística.			
Existencia de procedimientos claramente establecidos orientados a pedidos de bienes y servicios, realizado por el área de logística.			
Elaboración de normas y procedimientos actualizados para el proceso de compras.			
Realización de una evaluación de los proveedores antes de realizar la compra			
Conformación de requerimientos oportunos para realizar compras.			
Recepción adecuada de los bienes y materiales recibidos.			
Dimensión: Almacenamiento			
Existencia de un almacenaje en un lugar seguro para los bienes y materiales recibidos.			
Manejo adecuado de la custodia temporal de los bienes y materiales.			
Verificación permanente del estado físico de los bienes y materiales.			
Dimensión: Distribución			
Coordinación oportuna y adecuada para el abastecimiento de los productos en las diferentes unidades estructurales del hospital			
Cumplimiento de la entrega de los productos en las fechas y horas establecidas			
Existencia de registros actualizados sobre las entregas de bienes y materiales a las diferentes áreas o dependencia del hospital.			

ANEXO N°06: Validación de instrumentos

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a)(ita):

Presente

Asunto: **VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la carrera profesional de contabilidad requiero validar los instrumentos con los cuales se recoge la información necesaria para poder desarrollar la presente investigación y con la cual optaremos el título profesional de contabilidad

El título de la investigación es: **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL DE APOYO, BAGUA”** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, se ha considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación de instrumentos, que se remite contiene:

1. Carta de presentación
2. Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones
3. Matriz de operacionalización de variables
4. Certificado de validez de contenido de los instrumentos

Expresándole nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma
Delgado Diaz Elva Zuceti
DNI: 73533940



Firma
Olivera padilla Nora Noemí
DNI: 72786083

VARIABLE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y Valores	
AMBIENTE DE CONTROL	Cumplimiento de integridad y valores éticos	1. ¿Existen políticas que regulen el funcionamiento de los sub procesos del área de logística? (compras, atención al cliente, gestión de inventarios, almacenamiento, distribución) 2. ¿Tiene elaborado subprocesos para el Área de Logística? 3. ¿Cuentan con manuales de funciones y perfiles de puesto definidos en la organización? 4. ¿Se encuentra definido el organigrama estructural que refleje la situación actual de la organización de logística? 5. ¿Con qué frecuencia realizan una Evaluación del Sistema de Control en el área de logística? 6. ¿Cuentan con formatos preestablecidos para el control de la Gestión Logística? 7. ¿Existe un organismo que ejerza la supervisión de área Logística? 8. ¿Cuenta con una metodología de control interno para la evaluación de cada una de las áreas que se encuentran bajo la Dirección de Logística? 9. ¿Se elaboran matrices de riesgos de cada uno de los subprocesos del área de logística? 10. ¿La Jefatura de Logística y sus Área subordinadas cuentan con personal calificado para realizar las funciones asignadas?	Respuestas abiertas	
	Estructuración organizacional apropiada para cumplir objetivos			
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Analiza e identifica posibles riesgos para mitigarlos			
	Identifica posibles fraudes o robos			
ACTIVIDADES DE CONTROL	Selecciona y desarrolla actividades de control			
	Implementa normativas o políticas para el control			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Genera y emplea información de calidad para apoyar al adecuado funcionamiento del CI			
	Comunica los objetivos y responsabilidades del CI			
SUPERVISIÓN	Evalúa el funcionamiento de los componentes de CI			
	Evalúa y comunica oportunamente algunas deficiencias del CI			
Dimensiones	Indicadores	Ítem	Escala y Valores	
PROGRAMACIÓN	Determina las necesidades de bienes y servicios en un período determinado	1. Determinación oportuna de las necesidades de bienes y servicios de cada una de las áreas de la institución. 2. Planificación de la recepción de los bienes y servicios dentro del área de logística. 3. Existencia una programación que defina las necesidades de bienes y servicios. 4. Existencia de una programación correcta y adecuada.	Nominal: No, Sí, Observación	
	Planifica y programa la adquisición de los bienes y servicios			
ADQUISICIONES	Elabora normas y procedimientos orientados al proceso de compra			5. Existencia de un protocolo de normas orientadas al proceso de compras realizado por el área de logística. 6. Existencia de procedimientos claramente establecidos orientados a pedidos de bienes y servicios, realizado por el área de logística.
	Evalúa a los proveedores			7. Elaboración de normas y procedimientos actualizados para el proceso de compras. 8. Realización de una evaluación de los proveedores antes de realizar la compra 9. Conformación de requerimientos oportunos para realizar compras. 10. Recepción adecuada de los bienes y materiales recibidos.
ALMACENAMIENTO	Recepciona el ingreso físico de los bienes/materiales	11. Existencia de un almacenaje en un lugar seguro para los bienes y materiales recibidos.		
	Custodia temporal de los bienes/materiales	12. Manejo adecuado de la custodia temporal de los bienes y materiales. 13. Verificación permanente del estado físico de los bienes y materiales.		

DISTRIBUCIÓN ADQUISICIONES	Coordina las entregas de los productos en las diferentes áreas	14. Coordinación oportuna y adecuada para el abastecimiento de los productos en las diferentes unidades estructurales del hospital	
	Entrega los productos en las fechas y horas establecidas	15. Cumplimiento de la entrega de los productos en las fechas y horas establecidas 16. Existencia de registros actualizados sobre las entregas de bienes y materiales a las diferentes áreas o dependencia del hospital.	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [X] **Aplicable después de corregir** [_] **No aplicable** []

01 de 10 del 2021

Apellidos y nombres del juez evaluador: **HUGO FERNADO PERALTA SANCHEZ** DNI: 40970413

Especialidad del evaluador: **CONTADOR PUBLICO COLEGIADO**

¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo


CPC. Hugo F. Peralta Sánchez
MAY. 148
Jefe del Área de Patrimonio

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [X] **Aplicable después de corregir** [_] **No aplicable** []

01 de 10 del 2021

Apellidos y nombres del juez evaluador: **Garcia Vera, Valdemar Ramón**

DNI: 16464113

Especialidad del evaluador:



¹ **Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Firma

ANEXO N° 07: Carta de autorización de la institución



Bagua, 24 de setiembre del 2021

Quien suscribe:

Dr. MIGUEL ANGEL GUZMAN CASTAÑEDA
Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo Bagua.

AUTORIZA: Permiso para recojo de información pertinente en función de la investigación, denominado: **SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL DE APOYO, BAGUA.**

Por el presente, el que suscribe, Dr. MIGUEL ANGEL GUZMAN CASTAÑEDA, representante legal del: Hospital De Apoyo, Bagua, AUTORIZO a las alumnas Delgado Díaz Elva Zuceti, identificado con DNI N° 73533940, y olivera padilla Nora Noemi. Identificado con DNI N° 72786083, estudiante de la Escuela Profesional de CONTABILIDAD y autor del trabajo de investigación denominado: **SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL DE APOYO, BAGUA**, al uso de dicha información que conforma el expediente técnico así como hojas de memorias, cálculos entre otros como planos para efectos exclusivamente académicos de la elaboración de tesis enunciada líneas arriba. Asimismo, la citada autorización comprende la publicación del informe de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad César Vallejo.

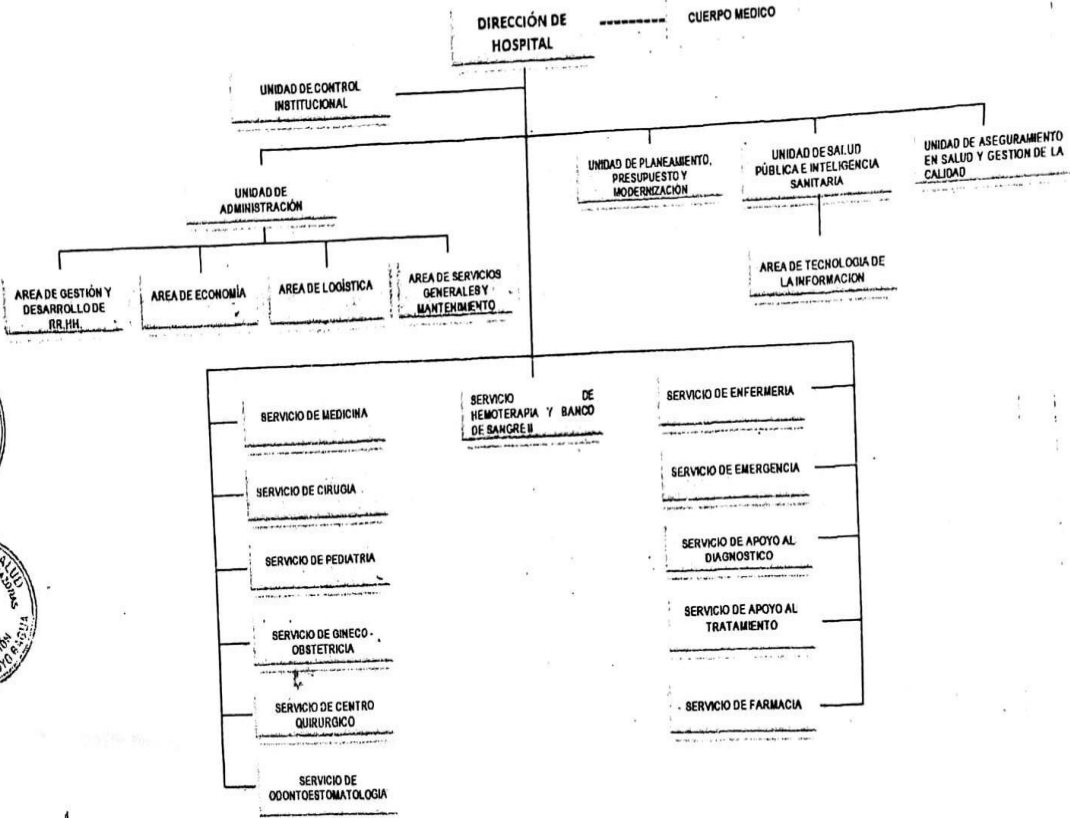
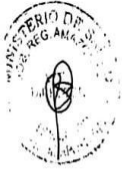
Atentamente,



Dr. Miguel A. Guzmán Castañeda:
DIRECTOR EJECUTIVO
CMP 37481 RNE 25942

ANEXO N° 08: Estructura organizacional según ROF

ESTRUCTURA ORGANICA DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA "GUSTAVO LA NATTA LUJAN"



ANEXO N° 09: Funciones de logística según ROF

Artículo 18°.- Area de Logística.

Es la unidad orgánica de apoyo que se encargada, de gestionar los bienes y servicios en cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Mantiene dependencia jerárquica de la Unidad de Administración.

Le corresponde desarrollar las funciones siguientes:

- a) Desarrollar y evaluar procedimientos institucionales para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento en el Hospital de Apoyo Bagua.
- b) Planificar, organizar y ejecutar el proceso logístico integrado de la Unidad Ejecutora 403 Hospital de Apoyo Bagua, para la provisión de bienes y servicios, en calidad, cantidad, oportunidad requeridos las unidades orgánicas y Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS).
- c) Elaborar y registrar en el Sistema Electronico de Contrataciones del estado (SEACE) el Plan Anual Contrataciones (PAC) del Hospital de Apoyo Bagua, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Formular contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios y registrar en el SEACE, según normatividad vigente.
- e) Velar por la custodia de los expedientes de contrataciones que lleve a cabo la Unidad Ejecutora 403 Hospital de Apoyo Bagua.
Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos y unidades móviles de la Entidad.
- f) Mantener la disponibilidad y calidad de los bienes necesarios para el apoyo logístico al control e intervención sanitaria, epidemias, emergencias y desastres.
Emitir información logística a la Oficina de administración sobre el resultado de los procesos logísticos, en cumplimiento a la normatividad vigente.
- g) Ejecutar los procesos de almacenaje y distribución de los bienes de uso institucional, gestionando el almacén de acuerdo a la normatividad vigente.
Efectuar inventarios físicos de los bienes patrimoniales, realizar las altas, bajas, afectación en uso y transferencias de los bienes patrimoniales, así como mantener actualizado el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Patrimonio.
- h) Cautelar que los bienes, equipos, mobiliario y vehículos de la entidad sean usados únicamente en el servicio.
- i) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aquellas que le asigne el jefe de Administración.



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE LOGÍSTICA

CARGO CLASIFICADO: OPERADOR PAD II N° DE CARGOS: 1 CODIGO CORREATIVO: 035

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-505-2.

4. FUNCION BÁSICA

Elaboración de PECOSAS para el suministro de Bienes a los servicios hospitalarios, asistenciales y administrativos.

5. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

De Dependencia:

Orgánicamente depende del Supervisor de Programa Sectorial I de la Unidad.

De Coordinación:

- Con el Área de Almacén.
- Con los Servicios Asistenciales y Administrativos.
- Con el Servicio de Farmacia.

Relaciones Externas:

- CONSUCODE
- Contraloría General de la Republica

6. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 5.1. Controlar las PECOSAS e ingresar al Sistema de Logística y Almacenes.
- 5.2. Elaborar el pedido provisional para la atención de Farmacia.
- 5.3. Ingresar las Ordenes de compra al Sistema de Logística.
- 5.4. Elaborar las Ordenes de Compra y Servicios.
- 5.5. Elaborar las Notas de Entrada de Material Médico.
- 5.6. Elaborar las Hojas de Trabajo de ingreso y egreso al almacén.
- 5.7. Enviar la información trimestral en formato PCT, a CONSUCODE.
- 5.8. Enviar la información a la Contraloría General de la Republica en el Formato F-2 de SNP.
- 5.9. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres de Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.10 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.11 Conocer el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.12 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5 REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título de Instituto Superior Tecnológico,
- Cursos de especialización en el área.

Experiencia

- Experiencia en la elaboración de cuadros estadísticos.
- Experiencia en el manejo de paquetes informáticos.
- Manejo de Internet.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad para solucionar los problemas informáticos que se presenten,
- Habilidad para interrelacionarse con el personal y contar con una actitud positiva con vocación de servicio.

APROBADO:

ULTIMA MODIFICACIÓN:

ANEXO N° 10: Plan Operativo Institucional (POI)

○ 3000613: PERSONAS EN CONTACTO DE CASOS DE TUBERCULOSIS CON CONTROL Y TRATAMIENTO PREVENTIVO (GENERAL, INDIGENA, PRIVADA DE SU LIBERTAD)	1.800	1.800	790	790	790	790	0	43.9
○ 3000614: PERSONAS CON DIAGNOSTICO DE TUBERCULOSIS	4.800	4.800	4.797	4.797	4.797	4.797	4.227	99.9
○ 3000672: PERSONA QUE ACCEDE AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y RECIBE TRATAMIENTO OPORTUNO PARA TUBERCULOSIS Y SUS COMPLICACIONES	4.200	4.200	1.895	1.895	1.895	1.895	1.800	45.1
○ 3000680: ATENCION ESTOMATOLOGICA PREVENTIVA	242.928	242.928	238.096	238.096	160.490	159.685	159.685	65.7
○ 3000681: ATENCION ESTOMATOLOGICA RECUPERATIVA	0	7.523	1.969	1.969	1.969	1.969	1.969	26.2
○ 3000682: ATENCION ESTOMATOLOGICA ESPECIALIZADA	228	228	0	0	0	0	0	0.0
○ 3000683: NIÑA PROTEGIDA CON VACUNA VPH	2.071	2.071	692	692	692	692	692	33.4
○ 3000686: ATENCION DE LA EMERGENCIA O URGENCIA EN ESTABLECIMIENTO DE SALUD	1.744.060	1.778.369	1.774.573	1.774.573	1.573.054	1.573.054	1.572.905	88.5
○ 3000688: PERSONAS CON DISCAPACIDAD RECIBEN ATENCION DE REHABILITACION EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	85.842	85.842	81.388	78.766	78.766	75.941	74.771	88.5
○ 3000689: PERSONA CON DISCAPACIDAD CERTIFICADA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	13.815	13.815	7.200	7.200	7.200	2.867	2.867	20.8
○ 3000691: SERVICIOS DE ATENCION DE TUBERCULOSIS CON MEDIDAS DE CONTROL DE INFECCIONES Y BIOSEGURIDAD EN EL PERSONAL DE SALUD	8.000	8.000	7.933	7.933	7.933	7.707	7.707	96.3

ANEXO N° 11: Ejemplo de un pedido de compra y otros formatos

Sistema Integrado de Gestión Administrativa					Fecha: 10
Módulo de Logística					Hora: 10
Versión 20.06.03					Página: 1
RELACION DE PEDIDOS PARA COMPRA					
Año : 2021					
UNIDAD EJECUTORA : 403		REGION AMAZONAS-HOSPITAL DE APOYO BAGUA			
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001101					
Tipo: BIENES		Desde: 01/01/2021		Hasta: 10/11/2021	
N°	Fecha	Código	Centro Costo	Estado	
Mes FEBRERO					
00010	09/02/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
00028	15/02/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
Mes MARZO					
00136	05/03/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
Mes ABRIL					
00267	06/04/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
Mes MAYO					
00468	03/05/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
Mes JUNIO					
00608	02/06/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
00628	11/06/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
Mes JULIO					
00757	09/07/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
00825	22/07/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Aprobado	
Mes AGOSTO					
00893	09/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00907	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00910	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00912	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00913	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00914	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00919	12/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00920	12/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
00962	19/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	
00967	20/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Aprobado	
Mes SETIEMBRE					
01034	03/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Aprobado	
01038	06/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
01071	10/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
01100	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
01101	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
01102	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
01104	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa	
01107	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente	

RELACION DE PEDIDOS PARA COMPRA

Año : 2021

UNIDAD EJECUTORA : 403 REGION AMAZONAS-HOSPITAL DE APOYO BAGUA

PRO. IDENTIFICACIÓN : 001101

Tipo: BIENES Desde: 01/01/2021 Hasta: 10/11/2021

N°	Fecha	Código	Centro Costo	Estado
Mes FEBRERO				
00010	09/02/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
00028	15/02/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
Mes MARZO				
00136	05/03/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
Mes ABRIL				
00267	06/04/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
Mes MAYO				
00468	03/05/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
Mes JUNIO				
00608	02/06/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
00628	11/06/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
Mes JULIO				
00757	09/07/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
00825	22/07/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Aprobado
Mes AGOSTO				
00893	09/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00907	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00910	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00912	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00913	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00914	11/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00919	12/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00920	12/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
00962	19/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente
00967	20/08/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Aprobado
Mes SETIEMBRE				
01034	03/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Aprobado
01038	06/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
01071	10/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
01100	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
01101	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
01102	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
01104	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pecosa
01107	20/09/2021	1101030201	AREA DE LOGISTICA	Pendiente

ANEXO N° 13: Registro en OSCE

23/5/2016

SEACE - Sistema Electrónico de contrataciones del Estado

Inicio | Contactenos | Mapa | Reclamaciones y Consultas



OSCE

Operación
Sistema de
Contratación
Electrónica

Miércoles, 23 Mayo 2016 7:27 PM

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Bienvenido **JHON STALYN MACO TUESTA**

Ux: Siéntase libre por explorar aproximadamente en 29 minutos(5) son 44 segundos.

[Visualizar ficha de selección](#)

Inicio

MI Cuenta

Mis Datos
Cambio clave
Cerrar Sesión

Entidad

GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS - HOSPITAL DE APOYO BAGUA

Inicio

Buscar Bases Pre-Publicación

Consola de Selección

Consola de Actas Preparatorias

Buscar Participantes Inscritos

Consultar Avisos Informativos de Contrataciones

Buscar Oficios de Supervisión

Consultar Notificaciones de Supervisión

Solicitud

Reporte Consultas y Observaciones

Bandeja Notificaciones

Efectuar Bloqueo o Desbloqueo de Procedimiento

Reporte Elevación de Observaciones

Ir a Info Obras

Convocatoria

Información general

Nro. Expediente	44785
Nomenclatura	AS-SM-1-2015-HAB-1
Nro. de convocatoria	1
Tipo de compra o selección	Por la Cantidad
Normativa aplicable	Ley N° 30325 - Ley de Contrataciones del Estado

Información general de la entidad

Entidad Convocante	GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS - HOSPITAL DE APOYO BAGUA
Dirección legal	AV. HEROES DEL CENEPA 900 AMAZONAS - BAGUA - LA PECA (AMAZONAS-BAGUA-BAGUA)
Página Web	
Teléfono de la Entidad	

Información general del procedimiento

Objeto de contratación	Item				
Descripción del Objeto	ADQUISICION DE OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOS...				
Valor Estimado Total/ Valor Referencial Total	62.450 00 Soles				
Monto del derecho de participación	GRATUITO				
Monto del costo de Reproducción de las Bases	20.00 Soles				
Lugar y cuenta de pago del costo de Reproducción de las Bases	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Entidad</td><td>Cuenta de Pago</td></tr><tr><td>Caja de la Entidad</td><td></td></tr></table>	Entidad	Cuenta de Pago	Caja de la Entidad	
Entidad	Cuenta de Pago				
Caja de la Entidad					
Fecha y hora de Publicación	23/05/2016 19:25:00				
Recurso de Apelación resuelto por	LA ENTIDAD				

Cronograma

Evento	Fecha inicio	Fecha Fin
Convocatoria	23/05/2016	23/05/2016
Registro de participantes (Electrónica)	24/05/2016	05/06/2016
Formulación de consultas y observaciones	24/05/2016	26/05/2016
Atendición de consultas y observaciones	29/05/2016	29/05/2016
Integración de las Bases	30/05/2016	30/05/2016
Presentación de ofertas	06/06/2016	06/06/2016
Evaluación y calificación	06/06/2016	06/06/2016
Divulgamiento de la Buena Pro	06/06/2016	06/06/2016

Entidades Contratantes

Entidad Contratante	RUC
GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS - HOSPITAL DE APOYO BAGUA	20479500627

Ver documentos por Etapa

Nro.	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación	Operación de publicación	Acciones
1	Convocatoria	Resumen ejecutivo	(37079 KB)	23/05/2016 19:25:00	41961816	
2	Convocatoria	Bases Administrativas	(223364 KB)	23/05/2016 19:25:00	41961816	

Ver listado de ítem

Detalle de ítem		Estado	Convocado
1 - 5000 M3 DE OXIGENO MEDICINAL, EN BALONES DE BM3.			
Código CUBSO	4227170100250946	Cantidad	5000 - M3
Reserva para MYPE	NO	Valor Estimado Total/	62450 Soles
Paquete	NO	Valor Referencial Total	
Postor	MYPE	Ley de promoción de la Selva	Bonificación calificador (Contratación fuera de provincia de Lima y Callao)
1 - 5000 M3 DE OXIGENO MEDICINAL, EN BALONES DE BM3.		Cantidad adjudicada	Monto adjudicado
Código CUBSO	4227170100250946		

http://prodapp.seace.gob.pe/SeaceWeb-PRO/jspx/sei/procesoseleccionficha/consultarBandejaProcedimientosSeleccionEntidad.ifsoc

93

1/2

ANEXO N° 14: Solicitud de mantenimiento de ambulancias

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

ADMINISTRACION

17 NOV 2021

Folio N° 01

Reg. N°

Firma



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia "

Bagua, 05 de noviembre de 2021

INFORME N° 35 - 2021-GOB.REG.AMAZONAS/HAB/PAPC

A : MED.ANEST. MIGUEL ANGEL GUZMAN CASTAÑEDA
Director del Hospital de Apoyo Bagua

ASUNTO : REQUERIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO
Ambulancia Toyota placa EUA-071

DE : PABLO ALFREDO PRADO CORTEZ
Piloto de Ambulancia del hospital de apoyo Bagua

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

**TRATAMIENTO DOCUMENTOS
REGISTRO**

16 NOV 2021

Folio: 1 Doc: 11320

Exp: Hora: 11:320

Firma:

Mediante el presente me dirijo a su despacho , para expresarle mi cordial saludo y a la vez hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que a la fecha la ambulancia toyota de placa EUA – 071 de el Hospital de Apoyo Bagua , debido a los multiples traslados de emergencias ,dicha unidad esta propensa a diversos desperfectos por el uso continuo, estado de la carretera etc. haciendose necesario el siguiente requerimiento de mantenimiento que a continuacion detallo:

- Cambio De Aceite de motor
- Cambio De filtros de aceite
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de Soporte de Cardan
- Cambio Cruceta de Cardan
- Cambio de Perno Central de Muelles
- Cambio de Plumillas
- Reparacion del Sistema de Direccion y Torcion

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

PROVEIDO - DIRECCION

PROVEIDO POR: *Miguel Angel Guzman Castañeda*

PARA: _____

FECHA: _____

FIRMA: _____

Es todo cuanto tenemos que informar para su conocimiento y demas fines.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

PROVEIDO - ADMINISTRACION

PROVEIDO N° _____

PARA: *Logística*

PARA: *Su Atencion*

FECHA: *19-11-2021*

FIRMA: _____

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

Alfonso Trigoín Rimarachin
SERVICIOS GENERALES (e)

Atentamente.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

MESA DE ENLACE

19 NOV 2021

Folio N° 01

Reg. N° Hora: 11:00a

Firma: _____

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

Pablo Alfredo Prado Cortez
PILOTO

ANEXO N° 15°: Comprobante de pago

**JH SERVICIOS GENERALES
AUTOMECANICA HAROL E.I.R.L**
JR. CAJAMARCA 569 CENTRO DE BAGUA
BAGUA - BAGUA - AMAZONAS

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 20487407748
E001-228

Fecha de Vencimiento :
Fecha de Emisión : 06/12/2021
Señor(es) : HOSPITAL DE APOYO BAGUA
RUC : 20479568627
Dirección del Receptor de la factura : AV. HEROES DEL CENEPA 980
AMAZONAS BAGUA BAGUA
Dirección del Cliente : AV. HEROES DEL CENEPA 980
AMAZONAS-BAGUA-BAGUA
Tipo de Moneda : SOLES
Observación :

Forma de pago: Crédito

Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER
1.00	UNIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AMBULANCIA EUA071 DEL HAB; SEGUN ORDEN DE SERVICIO 0000144	3300.00	0.0

Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00

SON: TRES MIL TRESCIENTOS Y 00/100 SOLES
Combustible y/o gastos mantenimiento-Placa Vehicular: EUA071

Sub Total Ventas :	S/ 3,300.00
Anticipos :	S/ 0.00
Descuentos :	S/ 0.00
Valor Venta :	S/ 3,300.00
ISC :	S/ 0.00
IGV :	S/ 0.00
ICBPER :	S/ 0.00
Otros Cargos :	S/ 0.00
Otros Tributos :	S/ 0.00
Monto de redondeo :	S/ 0.00
Importe Total :	S/ 3,300.00

Información del crédito
Monto neto pendiente de pago : S/ 3300.00
Total de Cuotas : 1

N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto
1	31/12/2021	3300.00						

Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.




ANEXO N° 16: Otros documentos

FORMATO N° 07			
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS			
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS			
(PARA SER LLENADO POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)			
1 NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	05-OXIGENO-2018	
	Fecha	23/05/2018	
2 DEPENDENCIA A QUIEN SE REQUIERE LA SOLICITUD			
3 ÓRGANO QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	Comité de selección	X	
	Órgano encargado de las contrataciones		
4 DATOS REFERIDOS AL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Número	FORMATO 4	
	Fecha	21/05/2018	
5 DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Número	FORMATO 2	
	Fecha	15/05/2018	
6 DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			
6.1 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública		Subasta Inversa Electrónica
	Concurso Público		Selección de Consultores Individuales
	Adjudicación Simplificada	X	
	N°	1	N° de convocatoria
6.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Bienes	X	Consultoría de obra
	Servicios en general		Ejecución de obra
	Consultoría en general		
6.3 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	ADQUISICIÓN DE OXÍGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA		
6.4 ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL	0		
7 SOBRE EL PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS, SEGÚN CORRESPONDA			
	Número del Acta	02/2018/OXIGENO	Fecha del Acta
			23/05/2018
8 DECLARACIÓN	<p>El proyecto de bases está visado en todas sus páginas por todos los integrantes del comité de selección.</p> <p>El proyecto de bases incluye el requerimiento de la prestación, objeto de la convocatoria.</p> <p>El proyecto de bases tiene el contenido mínimo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, de acuerdo al tipo de procedimiento de selección y el objeto de la convocatoria.</p>		
9 SOLICITUD	Por el presente, se solicita la aprobación de bases del procedimiento mencionado en el presente documento.		





FORMATO N° 07	
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	
10	 <p>MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA</p> <p><i>Ing. Jhon S. Maco Tuesta</i> C.R. N° 175475</p> <p>JHON STALYN MACO TUESTA - PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</p>
	<div style="width: 45%;">  <p>MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA</p> <p><i>Q.F. Marcelino Castañeda Gallac</i> C.O.S. 1.8.0.1.7 RESPONSABLE A.E.S.</p> <p>MARCELINO CASTAÑEDA GALLAC - PRIMER MIEMBRO</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA</p> <p><i>Ing. Sist. Luz Mirella M. Izquierdo Castillo</i> I.E.I. Atención General</p> <p>LUZ M. IZQUIERDO CASTILLO - SEGUNDO MIEMBRO</p> </div>

FORMATO N° 08					
ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA					
1	NÚMERO DE ACTA	03-2018-OXIGENO			
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En Bagua, a los 23 días del mes de mayo del año 2018, en el local de logística, a las 14:00 horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Formato N° 04, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de, A.S. N° 01-2018-GRA/HAB, cuyo objeto de convocatoria es ADQUISICIÓN DE OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA, a fin de acordar la fecha de convocatoria en el SEACE.				
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
	Presidente	JHON STALYN MACO TUESTA	Titular	X	Dependencia: LOGÍSTICA
			Suplente		
	Primer Miembro	MARCELINO CASTAÑEDA GALLAC	Titular	X	Dependencia: AEM
			Suplente		
	Segundo Miembro	LUZ MIRELLA IZQUIERDO CASTILLO	Titular	X	Dependencia: ALMACÉN GENERAL
			Suplente		
4	SOBRE LA APROBACIÓN DE BASES Los miembros del comité de selección declaran expresamente que han tenido a la vista el documento, cuya numeración es 08-OXIGENO-2018, mediante el cual el funcionario competente de la Entidad aprueba las bases, del presente procedimiento de selección.				
5	SOBRE EL ACUERDO DE CONVOCATORIA El comité de selección, por unanimidad, acuerda efectuar la convocatoria del presente procedimiento de selección mediante publicación en el SEACE el 23/05/2018.				
6	OBSERVACIONES				
7	 MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA Ing. Jhon S. Maco Tuesta CIP N° 178475 JEFE DEL AREA DE LOGISTICA JHON STALYN MACO TUESTA - PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN				
	 MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA Q.F. Marcelino Castañeda Gallac CIP N° 10017 RESPONSABLE A.E.L.I.	 MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA Ing. Sra. Luz Mirella M. Izquierdo Castillo (e) Almacén General			
	MARCELINO CASTAÑEDA GALLAC - PRIMER MIEMBRO	LUZ M. IZQUIERDO CASTILLO - SEGUNDO MIEMBRO			

Tipo	Montos (S/)				
	Bienes	Servicios			Obras
		Servicio en general	Consultoría de obras	Consultoría en general	
Licitación pública	≥ de 400,000	-			≥ de 1'800,000
Concurso público	-	≥ de 400,000			-
Adjudicación simplificada	< a 400,000 > de 35,200	< a 400,000 > de 35,200			< a 1'800,000 > de 35,200
Contratación directa	> de 35,200	> de 35,200			> de 35,200
Comparación de precios	≤ a 88,000 > de 35,200	≤ a 88,000 > de 35,200	-		
Subasta inversa electrónica	> de 35,200	> de 35,200	-		
Selección de consultores individuales	-	-		≤ a 40,000 > de 35,200	-



Fuente y elaboración: Dirección del SEACE-OSCE

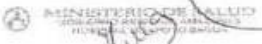

**ACTA DE NO
FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

**GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS - HOSPITAL DE APOYO BAGUA
(GR)**

No se registraron Formulación de consultas y observaciones
en el procedimiento

Nomenclatura:	AS-SM-1-2018-HAB-1
Nro. de Convocatoria:	1
Objeto de	Bien
Descripción del	ADQUISICION DE OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA

 MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA Ing. Jhon S. Maco Tuesta CIP. N° 175475 JEFE DEL AREA DE LOGISTICA	 MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA Q.F. Marco Antonio Castañeda Guillot CIP. N° 18017 RESPONSABLE A.M.
---	--

FORMATO N° 22					
ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)					
1	NUMERO DE ACTA	05-2018-OXIGENO			
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En Bagua, a los 07 días del mes de junio del año 2018, en el local de logística, a las 08:00 horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Formato N° 04, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de, A.S. N° 01-2018-GRAHAB, cuyo objeto de convocatoria es ADQUISICIÓN DE OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA, a fin de OTORGAR LA BUENA PRO.				
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER) El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
	Presidente	JHON STALYN MACO TUESTA	Titular	X	Dependencia: LOGÍSTICA
			Suplente		
	Primer Miembro	MARCELINO CASTAÑEDA GALLAC	Titular	X	Dependencia: AEM
			Suplente		
	Segundo Miembro	DANIEL ALFARO LUCERO	Titular		Dependencia: ALMACÉN GENERAL
			Suplente	X	
4	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO De acuerdo con los resultados de la calificación, el postor ganador de la buena pro es:				
	Nombre o razón social del postor ganador				Monto adjudicado
	VILLALOBOS RUBINO IVAN				S/. 61,500.00
5	BASE LEGAL Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección debe otorgar la buena pro, mediante su publicación en el SEACE".				
6	ACUERDO ADOPTADO Los integrantes del comité de selección, por unanimidad, otorgan la buena pro al postor mencionado en el numeral 4.				
7	 Ing. Jhon S. Maco Tuesta CIP N° 175475 JHON STALYN MACO TUESTA - PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN				
	 D.F. Marcelino Castañeda Gallac CIP N° 175475 MARCELINO CASTAÑEDA GALLAC - PRIMER MIEMBRO		 DANIEL ALFARO LUCERO - SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE		
	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN				

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES N° 01-2018-GRA-HAB ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2018-HAB PRIMERA CONVOCATORIA, CONTRATACIÓN DE BIENES, ADQUISICIÓN DE OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA

Conste por el presente documento, la contratación de **CONTRATACIÓN DE BIENES, ADQUISICIÓN DE OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA**, que celebra de una parte **HOSPITAL DE APOYO BAGUA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20479568627, con domicilio legal en AV. HÉROES DEL CENEPA NRO. 980 DISTRITO Y PROVINCIA DE BAGUA, REGIÓN AMAZONAS, representada por **ERICK ROBERTO SERNA LOPEZ**, identificado con DNI N° 15737243, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 003-2018-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR y de otra parte **VILLALOBOS RUFINO IVAN**, con RUC N° 10094051598, con domicilio legal en AV. EVITAMENTO N° 2082 DISTRITO TARAPOTO, PROVINCIA SAN MARTIN, REGIÓN SAN MARTÍN, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 07/06/2018, el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2018-HAB** para la **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA**, a **VILLALOBOS RUFINO IVAN**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE 5000 m³ OXIGENO MEDICINAL PARA EL HOSPITAL DE APOYO BAGUA**, así mismo el **CONTRATISTA** se obligó a proveer mejoras, las cuales son:

- 01 (Un) Pigtail completo, compuesto por manguera de alta presión marca Western, 0 a 3000 psi, Manómetro de oxígeno 2" conexión NPT inferior ¾, dos pines de bronce con su respectiva tuerca con conexión CGA 540, y adaptador CGA 870.
- 01 (Un) Coche de 04 ruedas para el transporte seguro de cilindros.
- 02 (Dos) llaves francesas
- 01 (Una) capacitación en legislación de medicamentos, especificaciones, control, uso, consumo, medidas de seguridad aplicables para el oxígeno medicinal, incluye material de trabajo.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 61 500.00 (Sesenta y un mil quinientos y 00/100 SOLES), que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, en **PAGOS MENSUALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de **LA ENTIDAD**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
VILLALOBOS RUFINO IVAN
PROVEEDOR LEGAL

GOBIERNO DE SALUD
REGIONES AMAZONAS
V.P. DIRECTOR
DIRECCION HOSPITAL DE APOYO BAGUA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
V.P. DIRECTOR
DIRECCION HOSPITAL DE APOYO BAGUA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
V.P. DIRECTOR
DIRECCION HOSPITAL DE APOYO BAGUA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
V.P. DIRECTOR
DIRECCION HOSPITAL DE APOYO BAGUA

185