



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS
PROCESOS DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE
ADQUISICIONES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD EN EL PERIODO
2016, CHIMBOTE**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

TAPIA LORENZO JANETH MELYSSA STEFANY

ASESOR METODOLÓGICO:

DR. ANGEL MUCHA PAITAN

ASESOR TEMÁTICO:

MG. ELMO SERRANO CASTILLO

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

AUDITORIA Y PERITAJE

NUEVO CHIMBOTE – PERÚ

2017

PÁGINA DEL JURADO



DR. MUCHA PAITAN ANGEL

PRESIDENTE



MG. LAURA DEISI RIVERA

SECRETARIO



MG. ELMO SERRANO CASTILLO

VOCAL

ACTA DE SUSTENTACION



ACTA DE APROBACIÓN DE LA TESIS

Código : F07-PP-PR-02.02
 Versión : 07
 Fecha : 31-03-2017
 Página : 1 de 1

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don
 (a) TAPIA LORENZO JANETH MELYSSA STEFANY
 cuyo título es: EVALUACION DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS EN EL AREA DE ADQUISICIONES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD EN EL PERIODO 2016, CHIMBOTE

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de: 17 (número)
Diecisiete (letras).

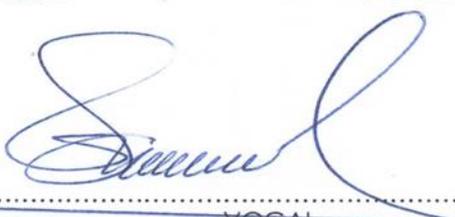
Trujillo (o Filial M. Chimbote) de 02 de NOVIEMBRE del 2017.



 PRESIDENTE
 DR. MUCHA PAITAN ANGEL



 SECRETARIO
 MG. LAURA DEISI RIVERA



 VOCAL
 MG. ELMO SERRANO CASTILLO

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------



**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS
EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV**

Código : F08-PP-PR-02.02
Versión : 07
Fecha : 12-09-2017
Página : 1 de 1

**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO
INSTITUCIONAL UCV**

Yo JANETH MELISSA STEFANY TAPIA LORENZO
identificado con DNI (x) OTRO () N°: 70004595, egresado
de la Escuela DE CONTABILIDAD de la Universidad César Vallejo,
autorizo la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación
titulado EVALUACION DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS
DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL SEGURO
SOCIAL DE SALUD EN EL PERIODO 2016, CHIMBOTE

en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo
estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y
Art. 33

Observaciones:

.....
.....
.....
.....

FIRMA

DNI: 70004595

FECHA: 05/12/2017

DEDICATORIA

Dedico esta investigación a Dios porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y fortaleciéndome para continuar; a mis padres, quienes han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo incondicional en todo momento.

AGRADECIMIENTO

Los resultados de ésta investigación están dedicados a todas aquellas personas que, de alguna forma, son parte de su culminación en especial a mis padres Janeth Lorenzo de la Cruz y Jorge Tapia Guimaray, quienes con su ayuda infinita me brindaron el apoyo necesario y la fuerza para continuar

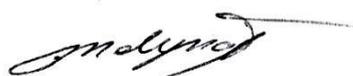
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo Janeth Melyssa Stefany Tapia Lorenzo con DNI N° 70004595, a efecto de cumplir con las Disposiciones Vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela de Contabilidad, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Nuevo Chimbote, Diciembre del 2017



Janeth Melyssa Stefany Tapia Lorenzo

PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado:

Presento ante ustedes la tesis titulada: “Evaluación del Control Interno y su Influencia en los Procesos de Contrataciones de Servicios en el Área de Adquisiciones del Seguro Social de Salud en el Periodo 2016, Chimbote”, con la finalidad de determinar la influencia del control interno en los procesos de contrataciones de servicios en el periodo 2016 en el Seguro Social de Salud-Chimbote; en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo para obtener el Título Profesional de Contador Público.

Este trabajo es importante porque permite analizar el control interno del área de adquisiciones y contrataciones del seguro social de salud, Identificando los problemas que se generan en el área de adquisiciones con respecto a los procesos de contrataciones de servicios. Por consiguiente se pretende solucionar el problema, y cumplir con los objetivos establecidos en el presente trabajo.

Para el desarrollo de éste trabajo, se ha aplicado los procesos y procedimientos científicos convencionales y establecidos por los distintos autores. Para llegar a solucionar el problema y objetivos el trabajo se ha desarrollado de manera tal, que sea lo más entendible y productivo posible.

Señores miembros del jurado espero que ésta investigación luego de ser evaluada merezca su aprobación.

Atentamente.

Tapia Lorenzo, Janeth Melyssa Estefany

ÍNDICE

PÁGINA DEL JURADO	II
ACTA DE SUSTENTACION.....	III
AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS	IV
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	VI
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	VII
PRESENTACIÓN	VIII
ÍNDICE.....	IX
RESUMEN.....	X
ABSTRACT.....	XII
I. INTRODUCCIÓN.....	13
1.1 REALIDAD PROBLEMÁTICA	13
1.2 TRABAJOS PREVIOS.....	15
1.3. TEORÍAS RELACIONADAS AL TEMA.....	19
1.4 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	41
1.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	41
1.6 HIPÓTESIS.....	41
1.7 OBJETIVOS.....	42
II. MÉTODO.....	42
2.1 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	42
2.2 VARIABLES, OPERACIONALIZACIÓN.....	43
2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	45
2.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, VALIDEZ Y CONFIABILIDAD	45
2.5. MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS	46
2.6 ASPECTOS ÉTICOS.....	46
III. RESULTADOS	47
IV. DISCUSIÓN.....	82
V. CONCLUSIONES.....	85
VI. RECOMENDACIONES	86
IV. REFERENCIAS	87
ANEXOS.....	90
• Instrumentos	
• Validación de los instrumentos	
• Matriz de consistencia	

RESUMEN

El objetivo general del presente trabajo de investigación es Determinar la influencia del control interno en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud en el periodo 2016. A partir del objetivo general se planteó los siguientes objetivos específicos: Identificar los problemas que se generan en el área de adquisiciones del seguro social de salud, describir los problemas que cuenta el área de adquisiciones del seguro social de salud, analizar el control interno del área de adquisiciones y contrataciones del seguro social de salud, establecer si el Control Interno influye en la Ejecución Contractual de los procesos de contrataciones de servicios del seguro social de salud en el periodo 2016.

Por otra parte la población está conformada por las personas que trabajan en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud que equivale a 10 personas, los procesos de contratación de servicios llevados a cabo y por los documentos de control de la entidad, y la muestra coincide con las mismas 10 personas; así mismo, la muestra de la documentación de los procesos de contratación se servicios está dada por aquellos que corresponden al año 2016.

Las técnicas e instrumentos que se utilizaron fueron la encuesta – cuestionario y la observación – ficha de observación los cuales fueron validados para su respaldo

De la evaluación realizada al área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote se encontraron deficiencias en su control interno en los distintos componentes como es el caso del ambiente de control en el cual no se han actualizado algunos instrumentos de gestión, en la evaluación de riesgos en el cual no se han establecido medidas necesarias para hacer frente a los riesgos, así mismo en la supervisión y monitoreo debido a lo cual no se realiza un eficiente desarrollo de las actividades afectando de esta forma a los procesos de contrataciones de servicios generando problemas en la entidad, así mismo se estableció la influencia del control interno en los procesos de

contratación de servicios dando como resultado la existencia de influencia en un bajo nivel de 0.381.

Palabras claves: control interno, COSO, proceso, contratación, servicio

ABSTRACT

The general objective of this research work is to determine the influence of internal control in the processes of contracting services in the area of Health Social Security acquisitions in the 2016 period. Based on the general objective, the following specific objectives were set: Identify the problems that are generated in the area of social health insurance acquisitions, describe the problems that the social health insurance procurement area has, analyze the internal control of the procurement and contracting area of the social health insurance, establish whether the Internal Control influences the Contractual Execution of the processes of contracting services of the social health insurance in the 2016 period.

On the other hand, the population is made up of people who work in the area of Social Security Health, equivalent to 10 people, the processes of contracting services carried out and the control documents of the entity, and the sample matches the same 10 people; Likewise, the sample of the documentation of the hiring processes is given by those corresponding to the year 2016.

The techniques and instruments that were used were the survey - questionnaire and observation - observation sheet which were validated for their support

From the evaluation made to the procurement area of the Social Health Insurance of Chimbote, deficiencies in its internal control were found in the different components, such as the control environment in which some management tools have not been updated, in the evaluation of risks in which no necessary measures have been established to deal with the risks, likewise in the supervision and monitoring due to which an efficient development of the activities is not carried out, thus affecting the contracting processes of services, generating problems In the entity, the influence of internal control on the processes of contracting services was established, resulting in the existence of influence at a low level of 0.381.

Keywords: internal control, COSO, process, recruitment, service

I. INTRODUCCIÓN

1.1 REALIDAD PROBLEMÁTICA

En la actualidad las empresas se ven en la necesidad de contar con un control que les permita disminuir significativamente los riesgos que puedan afectar su actividad principal; pero éste control se ve cuestionado muchas veces cuando se habla de la gestión de las instituciones públicas y más aún en lo que respecta a los procesos de adquisiciones y compras para el Estado las cuales se han visto afectadas en los últimos tiempos.

Dentro de la estructura de las Instituciones Públicas modernas el área de logística es una de las más importantes, y a la que más le restan importancia, teniendo en cuenta que dicha área tiene una complejidad operativa proveniente de articular cada día multiplicidad de proveedores, productos, medios de transporte, puntos de almacenamiento, canales a servir y tipos de consumidores a los que van dirigidos sus esfuerzos. (Campos y Gupioc, 2014, p.3)

En tanto el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) menciona que:

En tal sentido una de las funciones que tiene el Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado es la de velar y promover que las entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la Ley, y su reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados. (parr. 2)

Las instituciones tienen la necesidad de adquirir bienes y servicios con lo cual puedan desempeñar sus actividades para lo cual deben aplicar las normas que exige la ley pero que pasa cuando no se aplican de forma adecuada y no se sigue los procedimientos de manera correcta, se podría decir que existe un control deficiente lo cual genera irregularidades.

Es el caso del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas que convoca a un proceso, en el 2014, para ampliar la capacidad de atención en la zona ambulatoria. El concurso se le adjudicó al consorcio Neoplásicas, integrado por

las empresas Acciona Infraestructura S.A. sucursal del Perú y Pinearq SLP. El monto de la buena pro otorgada el 23 de junio del año 2015 ascendió a S/.262'386,914.

En ese mismo acto de adjudicación, el Comité Evaluador del INEN descalificó al Consorcio Internacional INEN por no haber cumplido requerimientos técnicos mínimos.

Posteriormente, el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a través de la Resolución Jefatural 290-2015/INEN, declaró de oficio la nulidad del proceso aduciendo que se prescindió de “las normas esenciales del procedimiento”.

De esta forma, el INEN daba una segunda oportunidad al consorcio descalificado para que vuelva a postular, situación que motivó al consorcio ganador a apelar ante el Tribunal del OSCE dicha decisión. (Perú21, 2015, parr. 2-5)

Por otro lado la Contraloría General de la República del Perú lamentó que a pesar de sus múltiples ventajas, continúa siendo bajo el nivel de implementación del Sistema de Control Interno a nivel del Estado. Desde hace nueve años las entidades están obligadas a implementar y mantener controles internos en todas las operaciones institucionales.

La medición anual realizada en el 2014, indica que a nivel del gobierno central, en promedio, el nivel de cumplimiento sólo alcanza el 36% de un rango de 0 a 100, indicó la Contraloría. A nivel de gobiernos regionales y locales la implementación es aún menor, alcanzando únicamente el 20% en promedio. (El Comercio, 2015, parr.1-2)

En el caso de Essalud es preciso señalar que el control interno es una herramienta muy importante para el cambio, que permite ser eficiente en los Procesos de Contratación y Adquisiciones en donde de acuerdo a los datos se han presentado algunos procesos irregulares como en el año 2015 donde hubo 3 procesos que se declararon nulos mientras que el 2016 hubo también 3 procesos que no se llevaron a cabo por nulidad ocurrieron denuncias por los que nos conlleva a plantear la siguiente pregunta ¿Existe un control sobre los procesos de contrataciones en el seguro social de salud? ¿Cómo influye el Control Interno en

los procesos de Contrataciones de servicios del seguro social de salud en el periodo 2016?

1.2 TRABAJOS PREVIOS

A NIVEL INTERNACIONAL

Título: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO BOLIVAR DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2010

Autores: ELOY CLEMENTE CASTELLAR, ESCUDERO VERENITH VEGA GARCIA

Fecha: 2010

Lugar: CARTAGENA-.COLOMBIA

Conclusiones:

- El autor concluye, teniendo en cuenta la valoración de los resultados obtenidos en la calificación del Sistema de Control Interno del Hospital Local san Jacinto Bolívar, que se ubica un rango INADECUADO, al obtener un puntaje de 1.78, lo que permite determinar que en la entidad se debe realizar las acciones correctivas necesarias para el desarrollo de un adecuado Modelo de Control para que de esta manera garantice su existencia.

A NIVEL NACIONAL

Título: "CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO –CALLAO, PERIODO: 2010-2012

Autora: LUCY SILVIA AQUIPUCHO LUPO

Fecha: 2015

Lugar: LIMA-PERÚ

Conclusiones:

- En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso el sistema de control interno resultó no ser ideal respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012 como resultado de una inapropiada programación del plan anual de la entidad y la disponibilidad presupuestal, debido a ésto la relación entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal influyeron contrariamente en la ejecución del Plan Anual de la entidad lo que conllevó a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones por un mal uso del gasto
- El frágil sistema de control interno con que cuenta la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, dañó negativamente en relación a los requerimientos técnicos mínimos, tales como: la razonabilidad adecuada de los requerimientos mínimos, presentación de documentos y verificación de la originalidad de los documentos presentados, en efecto, esta situación ocasiona el rechazo de la propuesta del proceso de selección.
- En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, la exclusión del contrato ejerce contrariamente en el la ejecución contractual debido a la insatisfacción del área usuaria, aplicación de penalidades y cláusulas del contrato establecidas sin claridad; este acto genera descontento por parte de los usuarios, daño a la sociedad por no contar con controles internos que no se aplican penalidades, toda vez que son deficiencias derivadas en la elaboración del contrato.

A NIVEL LOCAL

Título: “DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DEL AREA DE CONTROL INTERNO PARA EL HOSPITAL BASE III ESSALUD, DISTRITO CHIMBOTE, 2012”

Autora: MELITON AGREDA ORIANA JOSSELYN

Fecha: 2012

Lugar: NVO. CHIMBOTE – PERÚ

Conclusiones:

- Uno de los problemas que se generan en las divisiones o departamentos del Hospital Base III ESSALUD es, no implementar ni actualizar los instrumentos de gestión principales para su área de trabajo, que están implementados y actualizados bajo la coordinación con gerencia y con el apoyo del personal administrativos; por ello existe una deficiencia del personal administrativo debido al desconocimiento de sus funciones y deberes, que se informa a través del M.O.F., documento que menciona las funciones que debe cumplirse; por ello la entidad pública se ve perjudicada en el control interno y esto a su vez, afecte a los asegurados
- De acuerdo al análisis estadístico se comprueba que los componentes del control interno otorgados por el C.O.S.O no se realizan en su totalidad, esto se ve en el uso de los instrumentos de gestión, mostrándose un grado de cumplimiento de las mismas, por la falta de cumplimiento de la Ley N°27785 "*Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Control Y De La Contraloría General De La Republica*" y la Ley N°28716 "*ley de control interno de las entidades del estado*", en donde la entidad pública no realiza los procedimientos acorde a lo estipulado

Título: "EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL ESTADO EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEL HOSPITAL LA CALETA DE CHIMBOTE".

Autor: Oscar Cruz cruz

Fecha: 2012

Lugar: TRUJILLO- PERÚ

Conclusiones:

- Los directivos de la entidad, en promedio del 76.54%, no utilizaron criterios para supervisar, vigilar y verificar los actos y resultados de la gestión de los procesos de contrataciones de bienes y servicios; criterios tales como:

- Grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.
 - Cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción.
 - Evaluación de los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.
- En promedio del 96.30%, los directivos de la entidad no dieron a conocer los resultados de las auditorías y no implementaron las recomendaciones de las acciones de control emitidas en los informes del Órgano de Control Institucional. Y en un 85.19% los controles internos implantados en la entidad no garantizan la gestión de los procesos de contrataciones de bienes y servicios; según las respuestas de los informantes, debido a: no hay transparencia, no se acepta el sistema de control interno, se actúa en base a favores, el titular de la entidad no acepta los documentos emitidos por el OCI, no se informa o presentan las denuncias al Órgano de Control Institucional, desconocimiento de las normas, resistencia al cumplimiento de las normas, no aceptan las recomendaciones y/o correctivos y no se realizan controles.
 - En un 70.37%, la Unidad de Logística no aplicó la Ley y Reglamento de los procesos de contrataciones de bienes y servicios a fin de lograr eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso de los recursos institucionales. Así mismo, en promedio del 85.19%, el Órgano de Control Institucional OCI, no realizó las labores de control preventivo, que permitan identificar los riesgos que pudieran afectar el correcto desarrollo de los procesos de contrataciones de bienes y servicios, para tomar acción inmediata antes de que ocurra el resultado final.

1.3. TEORÍAS RELACIONADAS AL TEMA

1.3.1. CONTROL INTERNO

➤ DEFINICIONES

Según la Contraloría (2014) afirma lo siguiente:

El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.(p.9)

Asimismo Gonzales (2002) nos dice que:

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado. (parr. 5-7)

➤ OBJETIVOS

Según el instituto de Auditores Interno de España (2013) menciona que:

El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar

aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

- Objetivos de cumplimiento–Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. (p. 3).

➤ IMPORTANCIA

En su libro Claros y León (2012) mencionan que:

En todo sistema y/o proceso el control es fundamental, simplemente porque sería peligroso no tener los criterios y límites necesarios para medirnos, evaluarlos y corregirlos. Sin la etapa de control seríamos en extremo ineficientes y generaría dudas respecto al manejo de los recursos por parte de los interesados (Stakeholders). A continuación algunos aspectos que sustentan la importancia del control:

- Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
- Se aplica a todo: a las cosas, a las personas y a los actos
- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no vuelvan a presentarse en el futuro
- Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de la planeación.
- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
- Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la organización. (p.15)

➤ **MODELO COSO**

- **ORIGEN DEL COSO**

Ambrosone (2007) menciona que:

El “Committee of Sponsoring Organizations” (COSO) es una organización voluntaria del sector privado cuya misión es mejorar la calidad de la información financiera mediante la ética en los negocios, los controles internos efectivos y el gobierno corporativo. Fue fundado en 1985 para patrocinar a la “National Commission on Fraudulent Financial Reporting” (conocida como la “Treadway Commission”) y se encuentra conformado por las cinco mayores asociaciones profesionales de los Estados Unidos: la “American Accounting Association” (AAA), el “American Institute of Certified Public Accountants” (AICPA), el “Financial Executives International” (FEI), el “Institute of Internal Auditors” (IIA), y la “National Association of Accountants”, hoy convertida en el “Institute of Management Accountants” (IMA). El Comité es totalmente independiente de las cinco organizaciones que lo patrocinan e incluye representantes de la industria, contadores públicos, firmas de inversión y la Bolsa de Nueva York (NYSE). (p.3).

- **EVOLUCIÓN DEL COSO**

El modelo COSO ha ido evolucionando con el tiempo para cubrir las necesidades que iban presentando las empresas.

González (s.f.) nos menciona como fueron estos cambios:

En septiembre de 1992, el Comité COSO emitió en los Estados Unidos el informe: Internal Control-Integrated Framework (Marco Integrado de Control Interno, COSO I), orientado a establecer una definición común de control interno y proveer una guía para la creación y el mejoramiento de la estructura de control interno de las entidades. (Sección del capítulo I, parr.5)

En septiembre de 2004, el Comité COSO publicó el Enterprise Risk Management-Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas (COSO-ERM, o COSO II), en el cual se amplía el concepto de control interno, y se proporciona un enfoque más completo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo. (Sección del capítulo I, parr.9)

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno (COSO III), cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno; actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones. (Sección del capítulo I, parr.12)

- **DEFINICIÓN**

Para Cabello (2011) se define como:

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control.

Diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.

(parr.1 y 7)

- **COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO SEGÚN COSO**

- A. AMBIENTE DE CONTROL**

- ✓ Ambiente interno

Para Bertani, Polesello, Sanchez, Troila (2014) afirman que:

Es la base de todo sistema de control interno y gestión del riesgo, como así también del resto de los componentes del ERM (gestión de

riesgos empresariales), tiene un impacto significativo en el modo en que las estrategias y objetivos son establecidos, las actividades de negocio son estructuradas y los riesgos son identificados, evaluados y gerenciados. (p.18)

Según Claros y León (2012) nos dicen que:

Fija el tono de la organización y provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto y constituye el soporte para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medio, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización. (p.28)

✓ Establecimiento de objetivos

Según Abella (2006) menciona que:

Los objetivos deben establecerse con anterioridad a que la dirección identifique los posibles acontecimientos que impidan su consecución. Deben estar alineados con la estrategia de la compañía, dentro del contexto de la visión y misión establecidos. (p. 3)

PRINCIPIOS

Según Auditool (s.f.) menciona y explica los 17 principios del control interno según el COSO III a continuación:

Principio 1: Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.

El control debe basarse en la integridad y el compromiso ético de las directivas y accionistas, quienes determinan la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la organización. La Junta Directiva y la Administración en todos los

niveles de la entidad deben demostrar a través de sus instrucciones, acciones, y comportamientos la importancia de la integridad y los valores éticos para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. (p.31)

Principio 2: El consejo de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.

La Junta Directiva es responsable de supervisar y cuestionar objetivamente el trabajo de la administración. Esta supervisión es apoyada por las estructuras y procesos establecidos en los niveles de ejecución del negocio. De la misma manera, el Director Ejecutivo y la Alta Dirección tienen la responsabilidad del desarrollo e implementación del sistema de control interno. Dependiendo de las características de la organización estas responsabilidades son llevadas a cabo. (p. 33)

Principio 3: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.

Las estructuras de la organización evolucionan así como la naturaleza del negocio. Por esta razón, la Administración debe revisar y evaluar continuamente la relevancia, efectividad y eficacia de las estructuras como apoyo al sistema de control interno. Para cada estructura la Administración debe diseñar y evaluar las líneas de reporte para que las responsabilidades sean llevadas a cabo y la información fluya como es necesario. Además, es necesario verificar que no existan conflictos de intereses inherentes a la ejecución de las responsabilidades, a través de la organización y los proveedores de servicios externos. (p. 36)

Principio 4: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.

La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos. Las políticas y prácticas de la entidad representan una guía de

comportamiento que refleja las expectativas y requerimientos de los inversionistas, reguladores, y demás accionistas. Estas permiten definir la competencia necesaria en la organización, y proporcionan las bases para ejecutar y evaluar el desempeño así como la determinación de acciones correctivas, cuando sea necesario. (p.38)

Principio 5: Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

La organización mantiene individuos relevantes en las responsabilidades de su control interno para la consecución de los objetivos. (p. 40)

B. EVALUACIÓN DE RIESGOS

✓ IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

En su investigación Sanchez (2013) afirma que:

La gerencia reconoce que la incertidumbre existe, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuándo y dónde un evento pudiera ocurrir, así como tampoco sus consecuencias financieras.

En este componente se identifican los eventos con impacto negativo (riesgos) y con impacto positivo (oportunidades) (p.26)

✓ EVALUACIÓN DE RIESGOS

Según el Instituto de Auditores Internos de España (2013) menciona que:

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos

de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. (p.4)

✓ RESPUESTA A LOS RIESGOS

La dirección analiza y determina las posibles respuestas a los riesgos identificados y evaluados, se seleccionan aquellas respuestas que impliquen un riesgo residual según con el nivel de tolerancia definido previamente, seleccionar estas respuestas implica el desarrollo de procedimientos y acciones para mejorar las oportunidades y reducir las amenazas a los objetivos planteados. (Bertani et al., 2014, p.46)

PRINCIPIOS

Según Auditor (s.f.) menciona y explica a los principios a continuación:

Principio 6: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.

La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los objetivos. Antes de llevar a cabo la evaluación de riesgos, se deben establecer los objetivos asociados con los diferentes niveles de la entidad, los objetivos operativos, de información/Reporting y de cumplimiento, los cuales deben ser consistentes con la misión de la entidad. (p. 42)

Principio 7: Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo se deben gestionar. La administración debe considerar los riesgos en todos los niveles de la organización y tomar las acciones necesarias para responder a estos. En este proceso se consideran los factores que influyen como la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de

activos y el impacto relacionado sobre las actividades de operativas, de reporte y cumplimiento. Así mismo la entidad necesita entender su tolerancia al riesgo y su habilidad para funcionar y operar dentro de estos niveles de riesgo. (p.42)

Principio 8: Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos.

La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos. La administración debe considerar los posibles actos de corrupción, ya sean del personal de la entidad o de los proveedores de servicios externos, que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos. El Marco Integrado de Control Interno establece la necesidad de considerar el riesgo de fraude potencial que pueda afectar la consecución de los objetivos de la organización. Por lo tanto, se definen varios tipos de fraude, enfatizando así el análisis y gestión del fraude. (p.45)

Principio 9: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

La organización identifica y evalúa cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrolla paralelamente a la evaluación de riesgos y requiere que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la entidad:

- Cambios en el ambiente externo.
- Cambios físicos del ambiente.
- Cambios en el modelo del negocio.
- Adquisiciones y ventas de activos significativas.
- Operaciones extranjeras.
- Crecimiento rápido.
- Nuevas tecnologías.
- Cambios significativos de personal. (p. 47)

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

Según Auditool (2014) menciona que:

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. (parr. 1)

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno. Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.(parr. 2)

PRINCIPIOS

Según Auditool (s.f.) menciona y explica a los principios a continuación:

Principio 10: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para

la consecución de los objetivos. Las actividades de control apoyan todos los componentes del Sistema de Control Interno, particularmente el componente de Evaluación de Riesgos. (p. 48)

Principio 11: La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

La organización selecciona y desarrolla actividades de control general sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos. Las actividades de control y la tecnología se relacionan de dos formas:

- La tecnología apoya los procesos del negocio: cuando la tecnología está integrada en los procesos del negocio, se necesitan actividades de control para mitigar el riesgo de un funcionamiento inadecuado.
- La tecnología se utiliza para automatizar las actividades de control: muchas actividades de control de una organización están parcial o completamente automatizadas. (p.52)

Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y los procedimientos que ponen las políticas en acción. Las políticas reflejan las afirmaciones de la administración sobre lo que debe hacerse para llevar a cabo los controles. Estas afirmaciones deben estar documentadas, y expresadas tanto explícitamente como implícitamente, a través de comunicaciones, acciones y decisiones. Los procedimientos son las acciones para implementar las políticas establecidas. (p.54)

D. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Según la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación (2014) menciona que:

La Administración utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales. La Administración requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos. (p. 44)

PRINCIPIOS

Según Auditool (s.f.) menciona y explica a los principios a continuación:

Principio 13: Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

La organización obtiene, o genera y usa, información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. La información con respecto a los objetivos de la entidad es recolectada a partir de las actividades de la Junta Directiva y la Alta Dirección, y sintetizada de tal manera que la Administración y demás personal puedan entender los objetivos y cuál es su rol para la consecución de los mismos. (p.56)

Principio 14: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

La organización comunica internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno, necesarias para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. De esta manera, la Administración debe establecer e implementar políticas y procedimientos que faciliten una comunicación interna efectiva.

(p. 58)

Principio 15: Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos

La organización se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. La organización debe desarrollar e implementar controles que faciliten la comunicación externa. Este proceso debe incluir las

políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir dicha información internamente. La comunicación con terceras partes permite que estas entiendan eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con la entidad. Al mismo tiempo, la información que la entidad pueda recibir de terceras partes puede proporcionar información importante sobre el sistema de control interno. (p. 59)

E. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Para Laski (2006).comprende:

Análisis de los procesos utilizados en las organizaciones para determinar, supervisar o medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno a través del tiempo.

En este apartado se considera lo siguiente:

- Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las de la entidad
- Las evaluaciones separadas (alcance y frecuencia, quién evalúa, proceso de evaluación, metodología, documentación y plan de acción)
- Las condiciones reportable (fuentes de la información, qué debe ser reportado, a quién se reporta)
- El papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control. (p.17)

PRINCIPIOS

Según Auditoool (s.f.) menciona y explica a los principios a continuación:

Principio 16: Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación. El uso de la tecnología apoya las evaluaciones continuas, tienen un alto estándar de objetividad y permiten una revisión eficiente de grandes cantidades de datos a un bajo costo. (p. 60)

Principio 17: Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.

La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta Dirección y el Consejo, según corresponda. Las deficiencias en los componentes y principios de control interno pueden surgir de diferentes maneras: # Actividades de monitoreo. # Otros componentes del sistema de control interno. # Partes externas. (p. 61)

Componente	Principios
I. Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno
II. Evaluación del riesgo	6. Objetivos claros 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC.
III. Actividades de control	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos 11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13. Información de calidad para el Control Interno 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno
V. Actividades de supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno

Fuente: Contraloría General de la Republica

1.3.2. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

➤ PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES.

Según OSCE (2014) nos señala que en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 en el Artículo 2 del Capítulo I Disposiciones Generales en el Título I Disposiciones Preliminares lo siguiente:

- a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la

existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

- c) **Transparencia.** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d) **Publicidad.** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e) **Competencia.** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- f) **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- g) **Vigencia Tecnológica.** Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

- h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
- i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general. (p.1-2)

➤ **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Según OSCE nos menciona que:

a. **FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

A partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia. (LEY N°30225,2014, p. 4)

b. **CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES:**

El Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor estimado de dichas contrataciones, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento. El Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). (LEY N°30225,2014, p. 4)

➤ **ACTUACIONES PREPARATORIAS**

Según OSCE En la Ley De Contrataciones Del Estado N° 30225 (2014) nos señala en Capítulo II Actuaciones Preparatorias en el Título II Proceso de Contratación lo siguiente:

a. **Requerimiento**

El área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad

b. **Valor estimado y valor referencial. (p.4)**

La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de consultorías y ejecución de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente Ley y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización. (p.5)

➤ **MÉTODOS DE CONTRATACIÓN**

a. **Procedimientos de selección**

Una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento. (LEY N°30225,2014)

- Licitación pública y concurso público: La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público. Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento. (parr. 1)
- Adjudicación simplificada :La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.(parr.3)
- Comparación de precios :La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento. El valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público.(parr.5)
- Subasta inversa electrónica: La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.(parr. 6)
- Contrataciones Directas :Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

- Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.
- Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.
- Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos. (parr. 7)

En El Artículo 29 Del Capítulo III Métodos De Contratación En El Título II Proceso De Contratación De La Ley 30225 especifica que los procedimientos de selección quedan desierto cuando no quede válida ninguna oferta. La declaración de desierto en la contratación directa, la comparación de precios y la subasta inversa electrónica, se rigen por lo señalado en el reglamento.

➤ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Según OSCE (2015) En el Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado Menciona En El Artículo 29 Del Capítulo III Documentos Del Procedimiento De Selección En El Título III Actuaciones Preparatorias que los documentos del procedimiento deben contemplar lo siguiente:

- a) La indicación de todos los factores de evaluación, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
- b) La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos relativos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos.
- c) En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras la evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
- d) La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.

e) Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Nuevos Soles (S/. 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías y no superen los novecientos mil Nuevos Soles (S/. 900 000,00) en el caso de obras, a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. (p. 7)

➤ **CONTENIDO MÍNIMO DE LAS OFERTAS**

Mientras que El Artículo 31 del mencionado reglamento especifica que el contenido mínimo es el siguiente:

- a) Declaración jurada declarando que:
 - No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
 - Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
 - Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento.
 - Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- b) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.
- c) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio.

- d) Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.
- e) El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección.
Las ofertas deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente. (p. 7)

➤ **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Según OSCE en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 (2014) nos señala en el Título III Solución de controversias lo siguiente:

a. **RECURSOS IMPUGNATIVOS.**

Las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes o postores en un procedimiento de selección, y las que surjan en los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, solamente pueden dar lugar a la interposición del recurso de apelación. A través de dicho recurso se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento hasta antes del perfeccionamiento del contrato, conforme a lo que establezca el reglamento. No se pueden impugnar las contrataciones directas y las actuaciones que establece el reglamento. El recurso de apelación solo puede interponerse luego de otorgada la Buena Pro. (p. 8)

1.4 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo influye el Control Interno en los procesos de Contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud en el periodo 2016?

1.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

Teórica

De acuerdo a las variables se sistematizó información relacionada con ésta, teniendo en cuenta su definición, tipos, características, importancia, leyes, reglamento, etc.

Práctica

Una de las principales razones por la que se realizó ésta investigación es por la importancia de si se toma en cuenta un control interno eficiente en las instituciones debido a que el desconocimiento de su aplicación conlleva a errores los cuales pueden incurrir en actos de corrupción.

El dar a conocer su correcta aplicación garantizó que se lleve un adecuado uso de los fondos de la institución obteniendo resultados favorables en beneficio de los asegurados.

Asimismo, la investigación presentada sirvió de referencia para instituciones similares con problemas semejantes.

Metodológica

Se aportó con un instrumento de recolección de datos mediante ficha de observación y cuestionario para la variable de estudio que además sirvió para futuras investigaciones.

1.6 HIPÓTESIS

Hipótesis Central

El Control Interno influye en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud.

Hipótesis Nula

El control interno no influye en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud.

1.7 OBJETIVOS.

Objetivo principal

Determinar la influencia del control interno en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud en el periodo 2016.

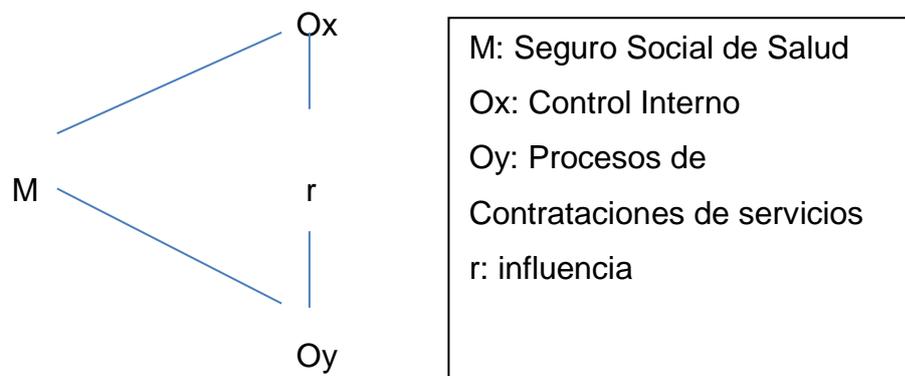
Objetivos específicos

- Evaluar el control interno del área de adquisiciones y contrataciones del seguro social de salud.
- Describir los problemas que cuenta el área de adquisiciones del seguro social de salud
- Establecer si el Control Interno influye en la Ejecución Contractual de los procesos de contrataciones de servicios del seguro social de salud en el periodo 2016.

II. MÉTODO

2.1 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo tiene un diseño correlacional



2.2 VARIABLES, OPERACIONALIZACIÓN

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSION	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
CONTROL INTERNO	El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.(CONT RALORIA,201 4,p.9)	El control interno es un proceso en el cual se mide el grado de cumplimiento de leyes y normas para enfrentar los riesgos y poder alcanzar así los objetivos de la empresa	Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno	ESCALA ORDINAL
			Evaluación de riesgos	6. Objetivos claros 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC.	
			Actividades de control	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos 11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos	
			Información y comunicación	13. Información de calidad para el Control Interno 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno	
			supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno	

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<p align="center">PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</p>	<p>Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hecho administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra.(Aguilar y Valverde, 2013, p.226)</p>	<p>Es la acción por el cual las entidades se proveen de bienes o servicios realizándolo a través de un procedimiento administrativo, que tiene por objetivo seleccionar a la persona natural o jurídica idónea que cumpla con los requerimientos mínimos de contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento - Invitación - Cotización - Habilitación presupuestal - Convocatoria - Otorgamiento de la buena pro 	<p align="center">ESCALA ORDINAL</p>

2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población.- La población sobre la cual se efectuó la investigación la constituyen las personas que trabajan en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud que equivale a 10 personas; así mismo, la población de estudio también estuvo conformada por los procesos de contratación de servicios llevados a cabo y por los documentos de control de la entidad

Muestra.- La muestra de la investigación coincide con el número de elementos establecidos en la población la cual corresponde a las mismas 10 personas; así mismo, la muestra de la documentación de los procesos de contratación se servicios está dada por aquellos que corresponden al año 2016

2.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, VALIDEZ Y CONFIABILIDAD

TÉCNICA	INSTRUMENTO
<p>ENCUESTA: Para Barreto (2005) “Son procedimientos de obtención de información estructurada según criterios previos de sistematización que se efectúa con un propósito específico en la población o en un sector de ella. (p.24)</p>	<p>CUESTIONARIO: Se utilizó como instrumento para recolectar información, mediante una serie de preguntas acerca de las actividades que realiza el Seguro Social de Salud para su posterior evaluación de los resultados obtenidos.</p>

<p>OBSERVACIÓN: Para Barreto (2005) “Es la acción de mirar con rigor, en forma sistemática y profunda, con el interés de descubrir la importancia de aquellos que se observa”. (p.24)</p>	<p>FICHA DE OBSERVACIÓN: Se utilizó éste instrumento para poder analizar los documentos de los procesos de contrataciones de servicios del seguro social de salud</p>
--	--

Validación y Confiabilidad del Instrumento

En el presente trabajo de Investigación se utilizó como instrumentos Cuestionario y ficha de observación para cada variable que será sometido a la Validez, teniendo en cuenta el juicio de expertos que son 03 especialistas conocedores del tema, a fin de obtener un instrumento fiable y adecuado para la recolección de los datos.

2.5. MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS

Para el presente trabajo de Investigación se utilizó la estadística descriptiva y la estadística inferencial a través de la teoría de R. Pearson para ver la influencia, además para la presentación de la información empírica se hará a través de: cuadros, porcentajes, gráficos que contengan los resultados encontrados

2.6 ASPECTOS ÉTICOS

La siguiente información respetó la autoría de las citas, así como también fue genuina, verdadera y confiable ya que se respetó los principios de originalidad, creatividad y veracidad.

Los datos recogidos del Seguro Social de Salud no han sido vulnerados en ninguna forma debido a que se buscó recopilar la información fidedigna, por lo que ésta investigación cumple con los requerimientos de este tipo de estudio

III.RESULTADOS



NOMBRE DE LA EMPRESA :	Seguro Social de Salud – Red Asistencial de Ancash
NUMERO DE RUC :	20131257750
INICIO DE ACTIVIDADES :	12 de Agosto de 1963
ACTIVIDADES ECONÓMICAS :	Prestación de servicios públicos de seguridad social
DOMICILIO FISCAL :	Av. Circunvalación N° 119 – Urb. Laderas del Norte – Chimbote
REPRESENTANTE LEGAL :	Gerente de Red Asistencial: Dr. Ricardo Alcides Loje Cantinett

RESEÑA HISTÓRICA

La presente investigación se ha realizado en el Seguro Social de Salud- Red Asistencial de Ancash; ésta entidad se inauguró el 13 de julio de 1963 con el nombre de Hospital Obrero de Chimbote y el 12 de agosto de ese mismo año inicia su atención médica a la población asegurada

Tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

Servicios que brinda:



Misión

“Somos una institución de seguridad social de salud que persigue el bienestar de los asegurados y su acceso oportuno a prestaciones de salud, económicas y sociales, integrales y de calidad, mediante una gestión transparente y eficiente”.

Visión

“Ser una institución que lidere el proceso de universalización de la seguridad social, en el marco de la política de inclusión social del Estado”.

Principios de la seguridad social:

Solidaridad: Cada cual debe aportar al sistema según su capacidad y recibir según su necesidad.

Universalidad: Todas las personas deben participar de los beneficios de la seguridad social, sin distinción ni limitación alguna.

Igualdad: La seguridad social ampara igualitariamente a todas las personas. Se prohíbe toda forma de discriminación.

Unidad: Todas las prestaciones deben ser suministradas por una sola entidad o por un sistema de entidades entrelazadas orgánicamente y vinculadas a un sistema único de financiamiento.

Integralidad: El sistema cubre en forma plena y oportuna las contingencias a las que están expuestas las personas.

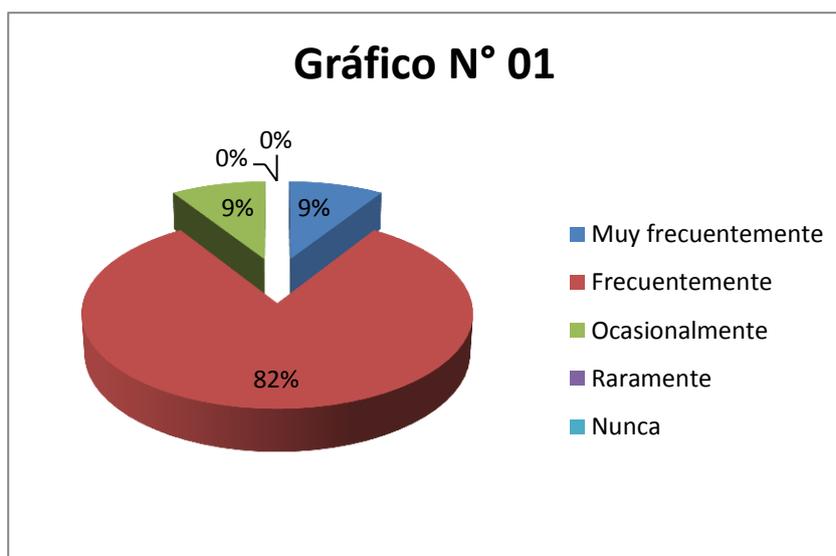
Autonomía: La seguridad social tiene autonomía administrativa, técnica y financiera (sus fondos no provienen del presupuesto público, sino de las contribuciones de sus aportantes).

RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADA AL SEGURO SOCIAL DE SALUD DE CHIMBOTE

CUADRO N°1

1. ¿Ha recibido capacitación sobre las normas de contrataciones para el Estado?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	1	9%
Frecuentemente	9	82%
Ocasionalmente	1	9%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

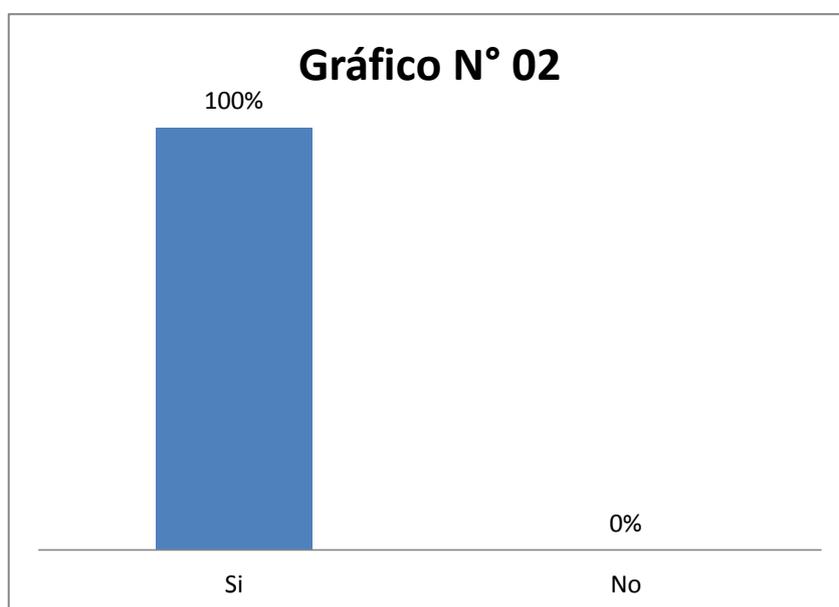
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 01:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 82% del personal refiere que ha recibido capacitaciones mientras que el 9% ha recibido ocasionalmente capacitaciones.

CUADRO N°2

2. ¿Tiene usted certificación OSCE para trabajar en el órgano encargado de las contrataciones de la entidad?

RESPUESTA	fi	%
Si	11	100%
No	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

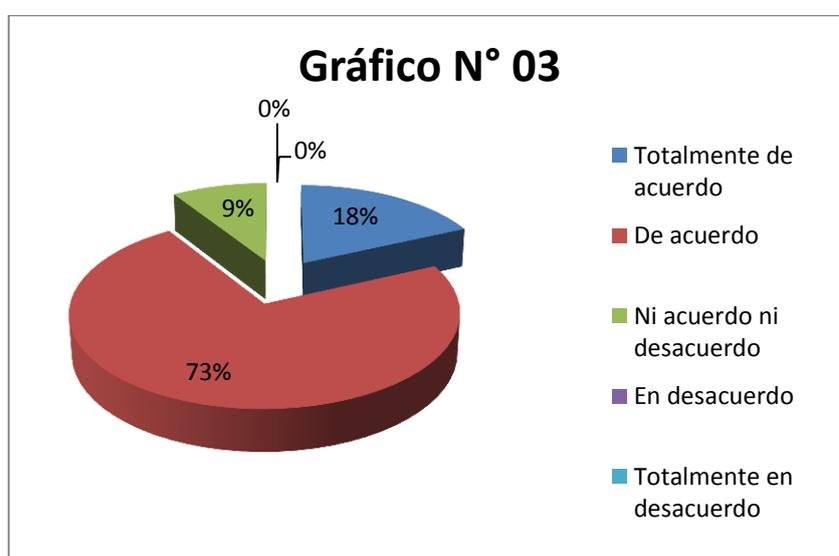
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 02:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal indica que se encuentra certificada para trabajar en dicha área.

CUADRO N°3

3. ¿Tiene el área tiene identificados sus riesgos internos y externos?

RESPUESTA	fi	%
Totalmente de acuerdo	2	18%
De acuerdo	8	73%
Ni acuerdo ni desacuerdo	1	9%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

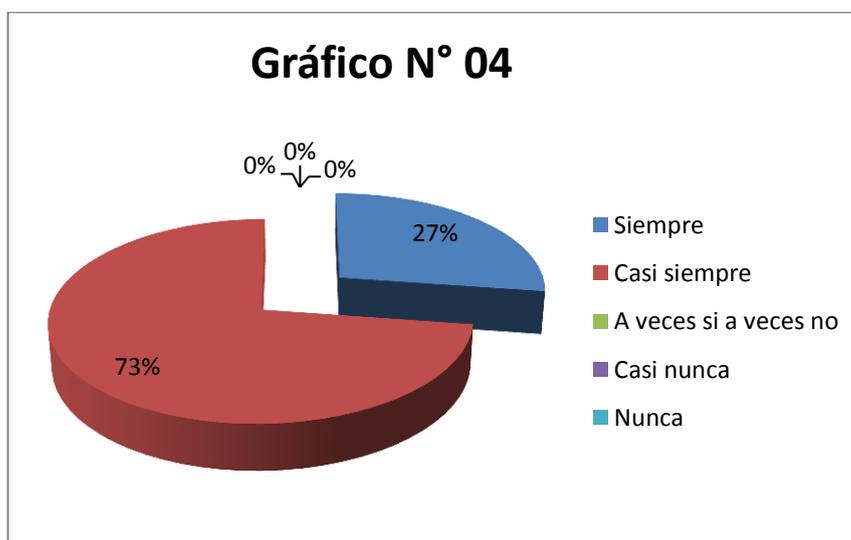
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 03:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% del personal está de acuerdo que el área ha identificado sus riesgos mientras que el 9% está ni en acuerdo ni en desacuerdo. Por lo que se concluye que la gran mayoría tiene identificados los riesgos.

CUADRO N°4

4. ¿Se tiene identificados los efectos que pueden presentarse si se materializan tanto los riesgos internos como externos?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	3	27%
Casi siempre	8	73%
A veces si a veces no	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

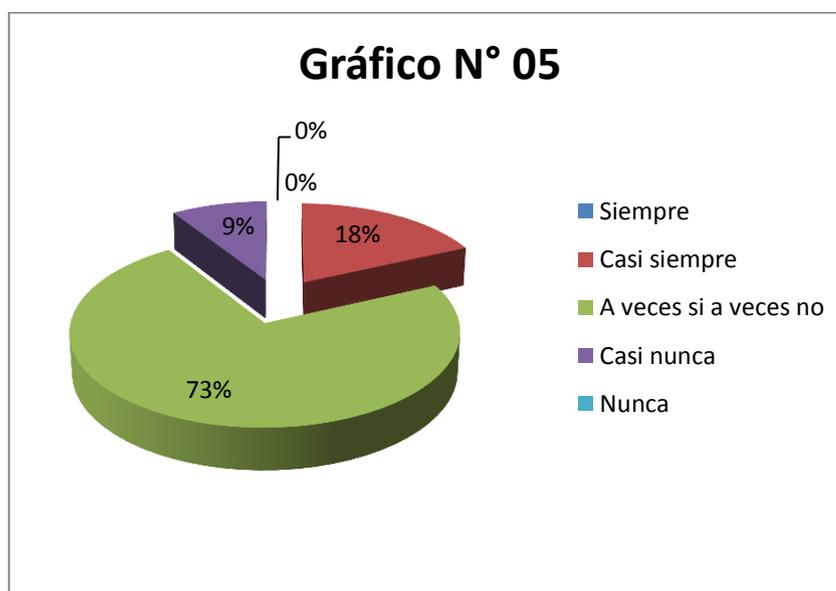
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 04:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% del personal casi siempre tiene identificado los efectos que puedan causar los riesgos mientras que el 27% siempre identifica los efectos que puedan ocurrir.

CUADRO N°5

5. ¿Se han establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	18%
A veces si a veces no	8	73%
Casi nunca	1	9%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

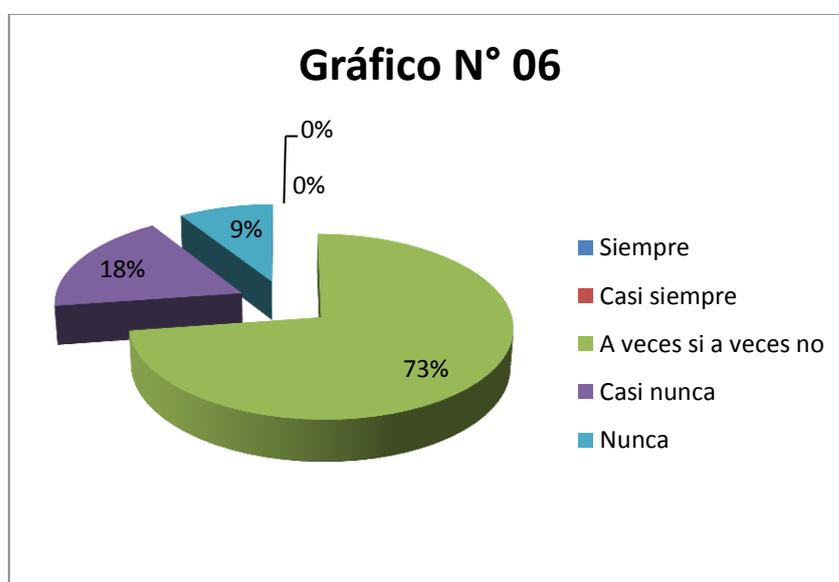
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 05:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% del personal a veces si a veces no han establecido las acciones para afrontar los riesgos, mientras que el 9% casi nunca los identifica.

CUADRO N°6

6. ¿Se evalúa permanentemente al personal con respecto al resultado de su trabajo?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	9	82%
Casi nunca	1	9%
Nunca	1	9%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

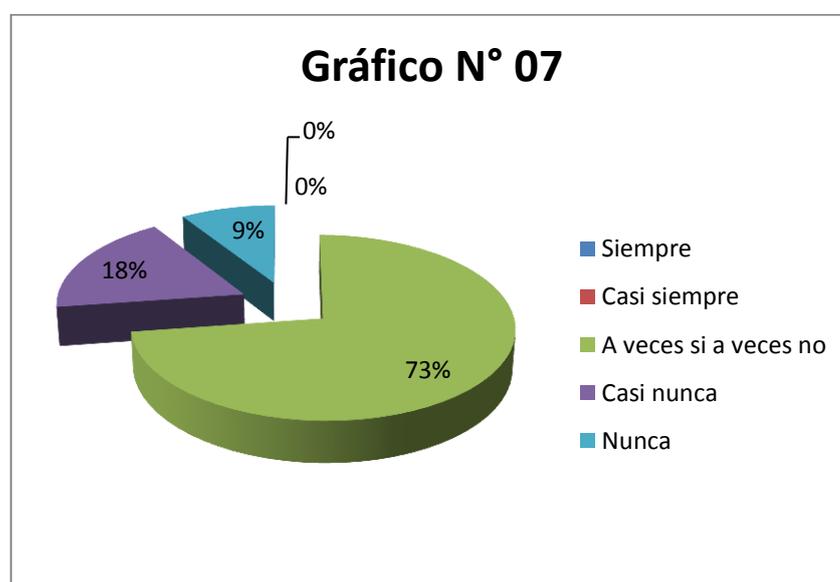
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 06:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 82% del personal a veces si a veces no han sido evaluados, mientras que el 9% casi nunca es evaluado.

CUADRO N°7

7. ¿Se supervisa las labores que realiza?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	8	73%
Casi nunca	2	18%
Nunca	1	9%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

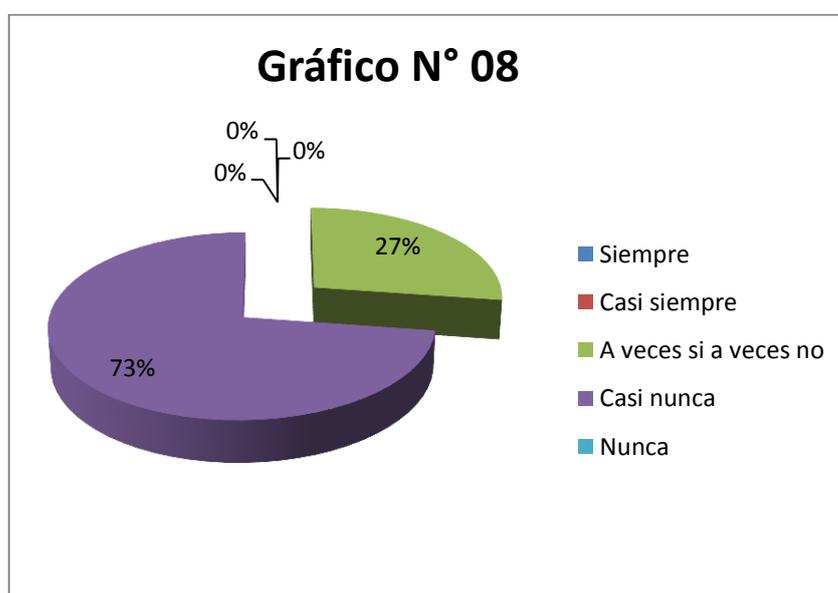
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 07:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% del personal a veces si a veces no se le supervisa las labores asignadas mientras que el 18% casi nunca son supervisados.

CUADRO N°8

8. ¿Existe indicios de duplicidad de funciones y actividades?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	3	27%
Casi nunca	8	73%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

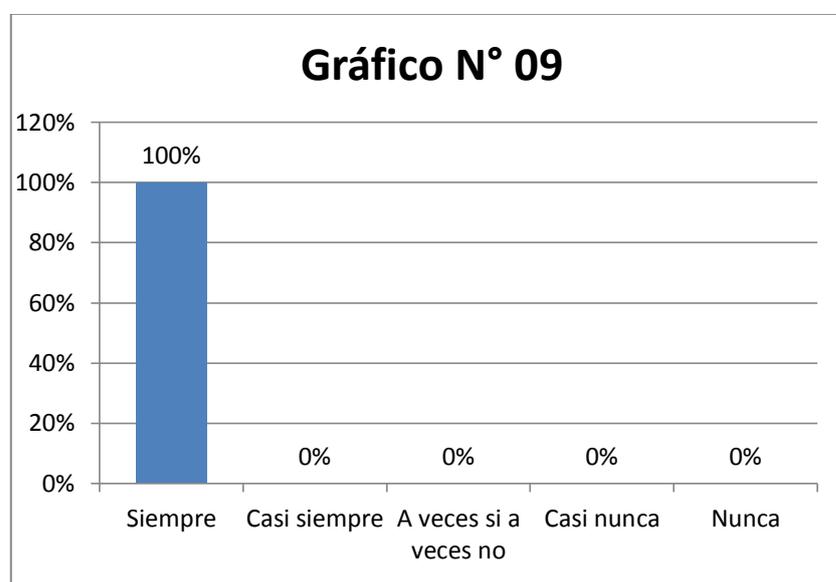
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 08:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% del personal menciona que casi nunca existen indicios de duplicidad de funciones, mientras que el 27% dice que a veces si a veces no hay duplicidad de funciones.

CUADRO N°9

9. ¿Todas las adquisiciones y contrataciones están debidamente presupuestados?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	11	100%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

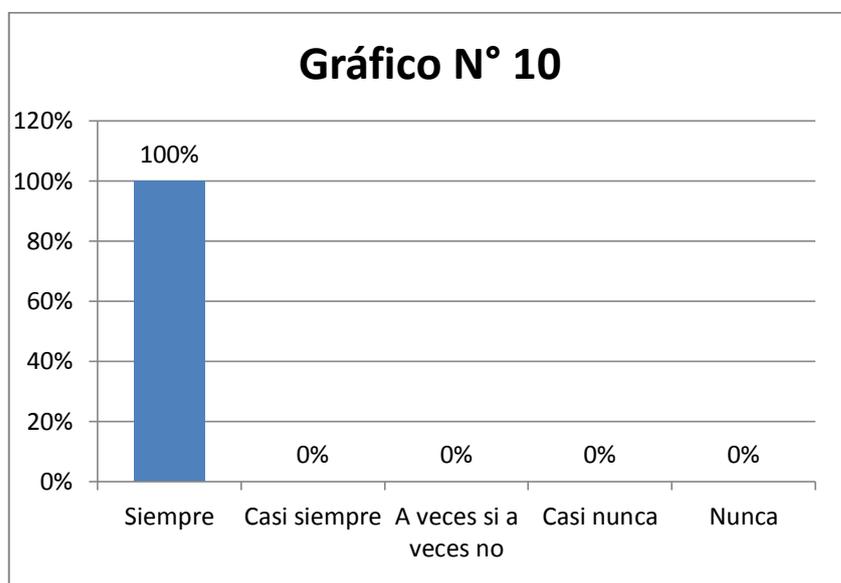
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 09:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de Adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% siempre realiza las contrataciones que están debidamente presupuestadas.

CUADRO N°10

10. ¿El área de adquisiciones tiene coordinación estrecha con las demás áreas?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	11	100%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

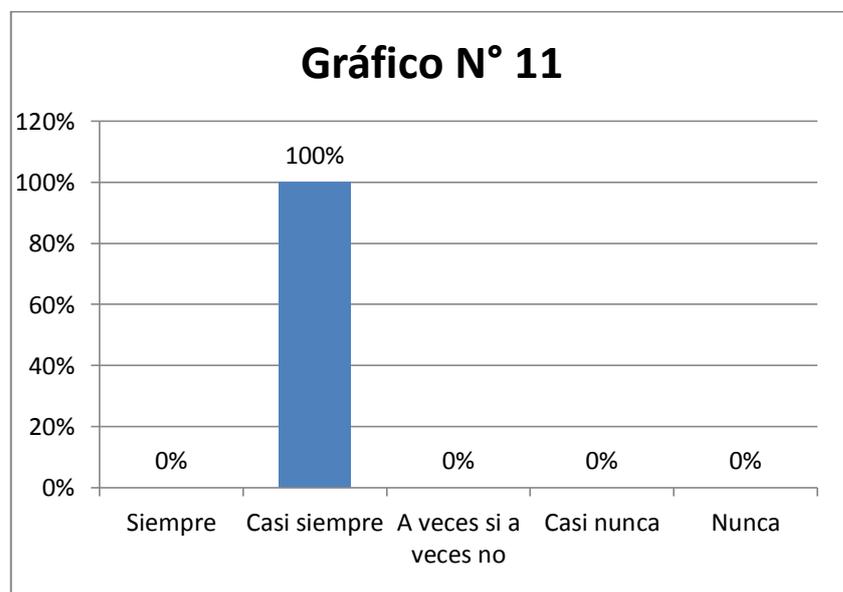
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 10:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de Adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% menciona que siempre hay coordinación con las demás áreas.

CUADRO N°11

11. ¿Todas las unidades utilizan una misma plataforma para su comunicación?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	11	100%
A veces si a veces no	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

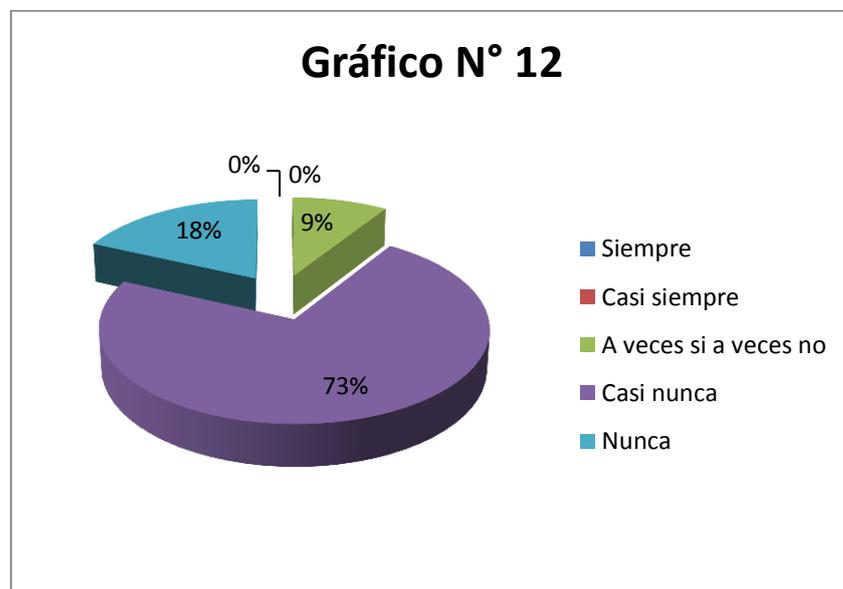
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 11:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% menciona que casi siempre todas las unidades tienen la misma plataforma.

CUADRO N°12

12. ¿Puede ser modificada la base de datos fácilmente?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	1	9%
Casi nunca	8	73%
Nunca	2	18%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

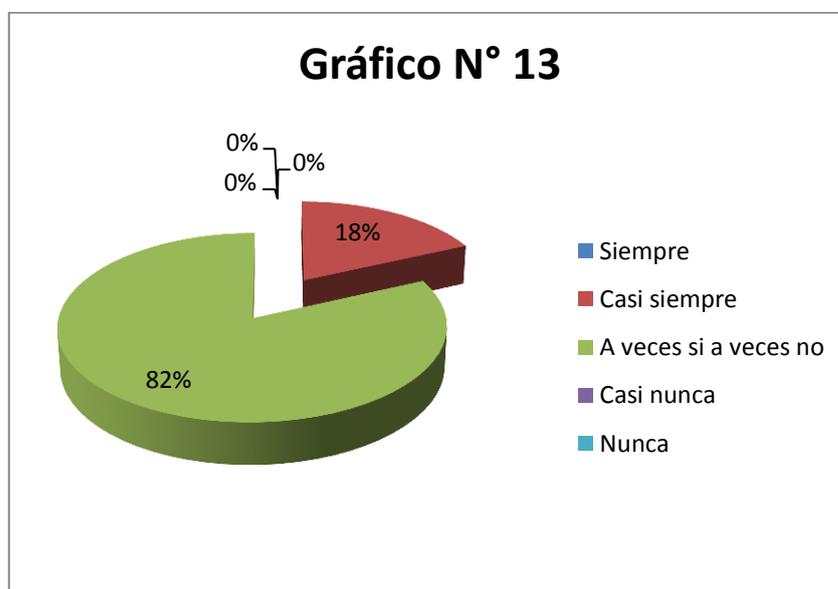
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 12:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% menciona que casi nunca se puede modificar la base de datos mientras que el 9% menciona que a veces si a veces no se pueden modificar la base de datos.

CUADRO N°13

13. ¿La unidad informática capacita a todo el personal en el correcto uso de los equipos y de los sistemas de información?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	18%
A veces si a veces no	9	82%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

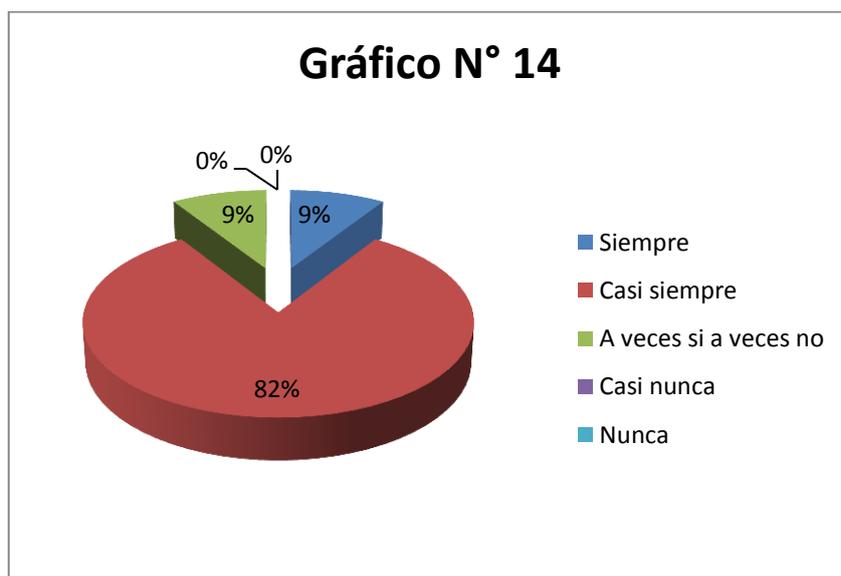
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 13:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 82% menciona a veces si a veces no la unidad de informática los capacita mientras que el 18% menciona que casi siempre son capacitados.

CUADRO N°14

14. ¿Se verifica si se aplica el control interno por los servidores responsables?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	1	9%
Casi siempre	9	82%
A veces si a veces no	1	9%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

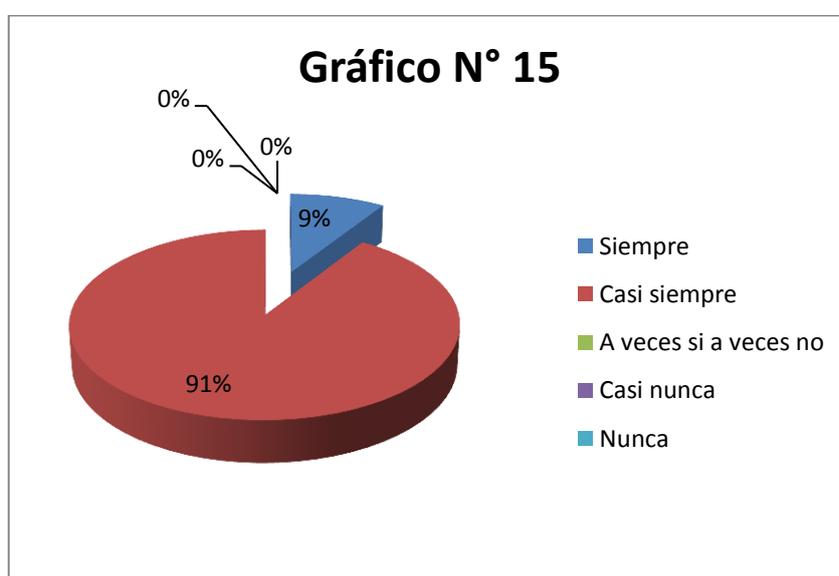
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 14:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 82% menciona que casi siempre se verifica el cumplimiento del control interno por los servidores responsables, mientras que el 9% menciona que a veces si a veces no se verifica la aplicación del control interno.

CUADRO N°15

15. ¿Recibe usted reportes o informes relacionados con el estado situacional del área?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	1	9%
Casi siempre	10	91%
A veces si a veces no	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 15:

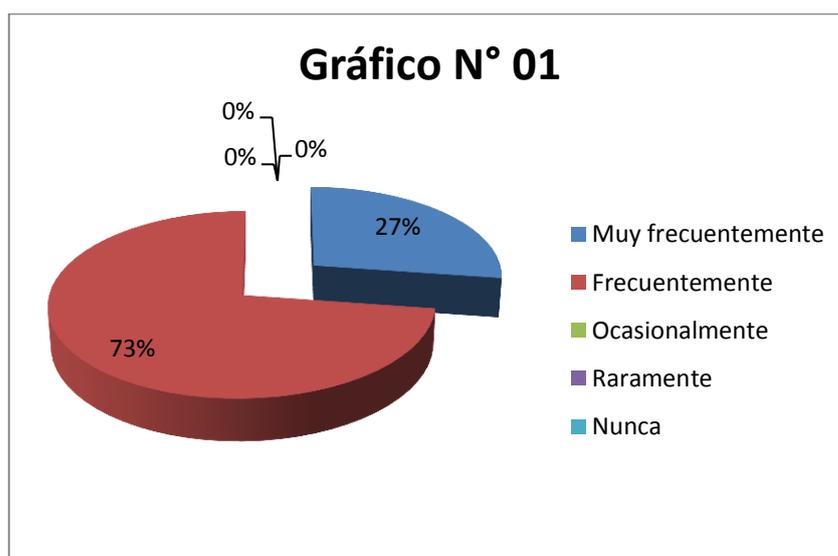
De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 91% de los trabajadores casi siempre recibe reporte, mientras que el 9% siempre recibe reportes sobre el estado situacional del área.

RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE PROCESO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS APLICADA AL SEGURO SOCIAL DE SALUD DE CHIMBOTE

CUADRO N°01

1. ¿Cada vez que se realiza un proceso de contratación de servicios de personal existe un requerimiento del área usuaria?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	3	27%
Frecuentemente	8	73%
Ocasionalmente	0	0%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

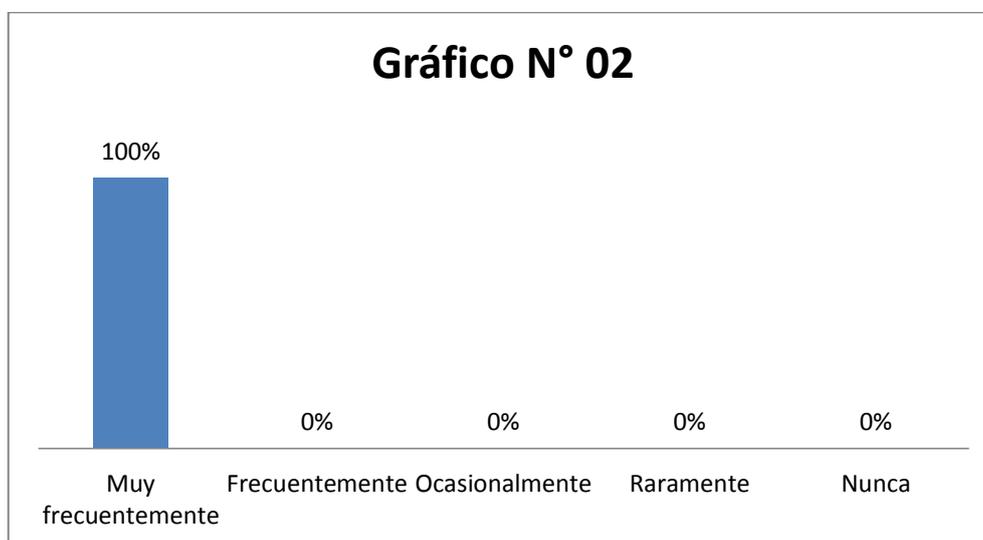
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 01:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% de los trabajadores frecuentemente realizan un proceso de contratación teniendo en cuenta el requerimiento del área usuaria mientras que el 27% muy frecuentemente lo tiene en cuenta.

CUADRO N°02

2. ¿Se realiza la invitación a los posibles proveedores para su participación al proceso de contratación de servicio?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	11	100%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

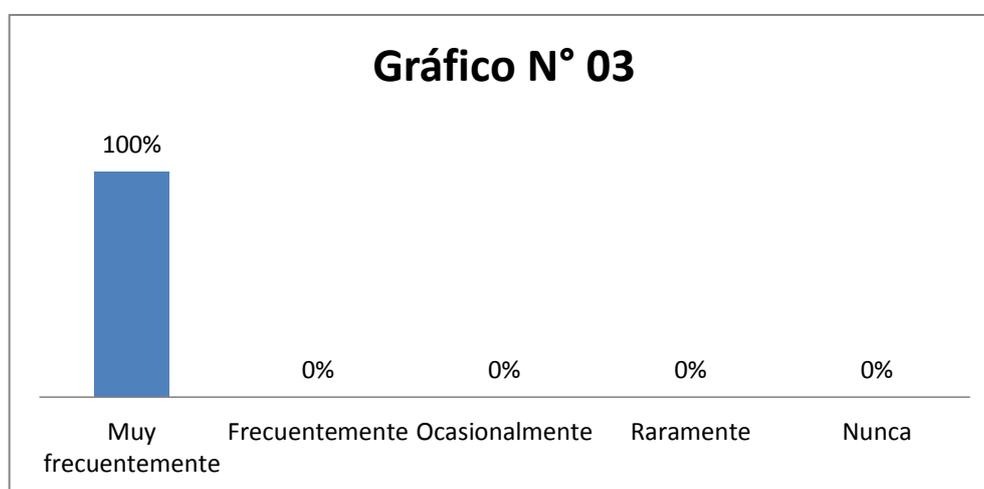
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 02:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal realiza invitación a los proveedores para la participación al proceso de contratación.

CUADRO N°03

3. ¿Antes de realizar la convocatoria para la contratación de servicio se verifica si cumple con el Plan Anual de Contrataciones?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	11	100%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

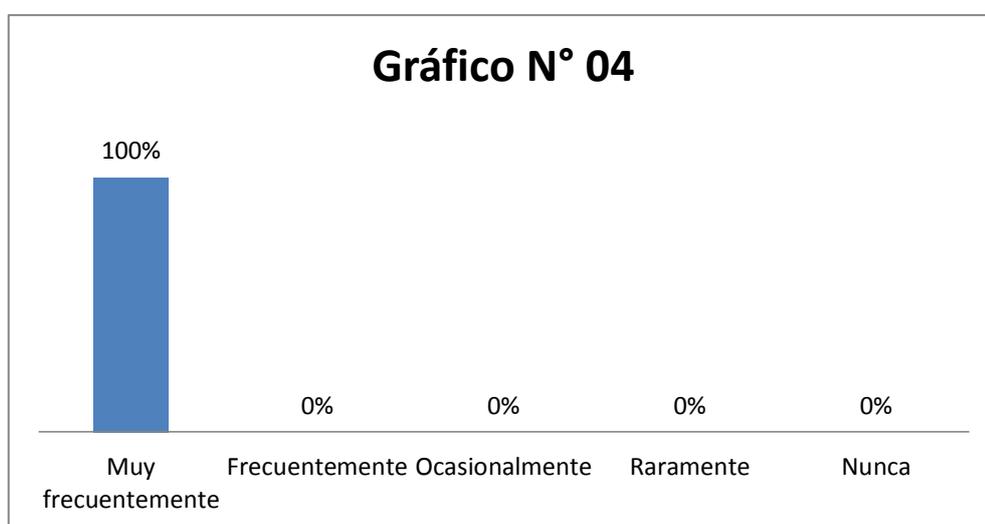
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 03:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal muy frecuentemente realiza la convocatoria para la contratación verificando antes si cumple con el Plan Anual de Contrataciones.

CUADRO N°04

4. ¿Todas las contrataciones de servicios tienen habilitación presupuestal?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	11	100%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

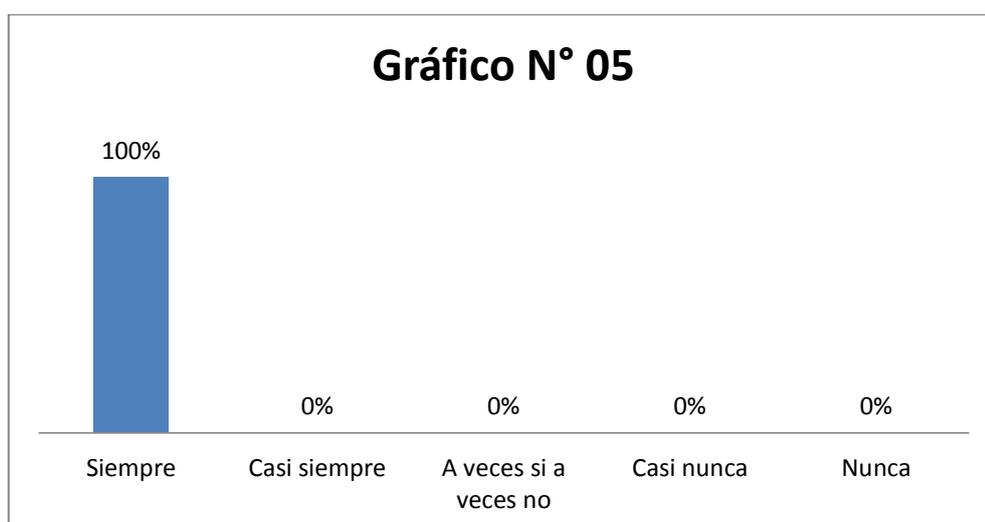
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 04:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal muy frecuentemente realiza la convocatoria para la contratación verificando antes si tiene habilitación presupuestal.

CUADRO N° 05

5. ¿Se tiene en cuenta el método de contratación para contratar los servicios?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	11	100%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

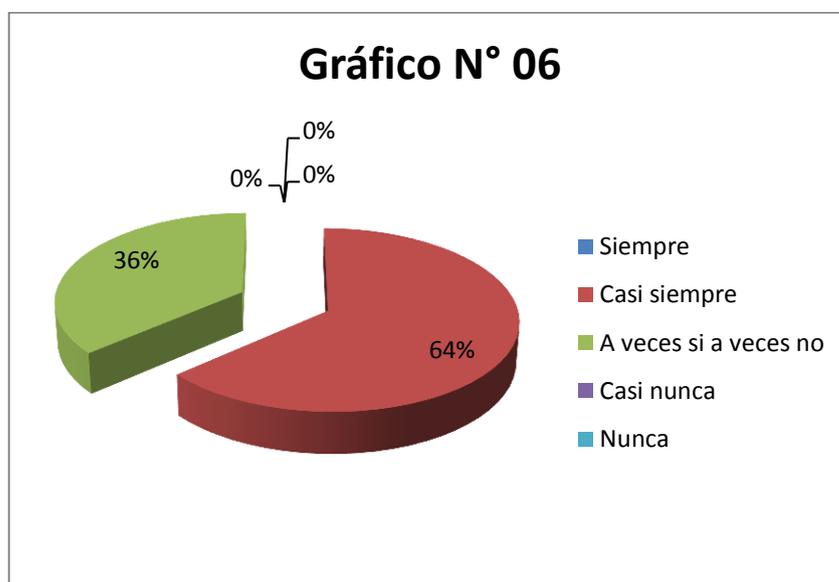
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 05:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal siempre tiene en cuenta el método de contratación para contratar un servicio.

CUADRO N° 06

6. ¿Se verifica la autenticidad de la documentación presentada, según las bases del proceso de contratación de servicio?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	7	64%
A veces si a veces no	4	36%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

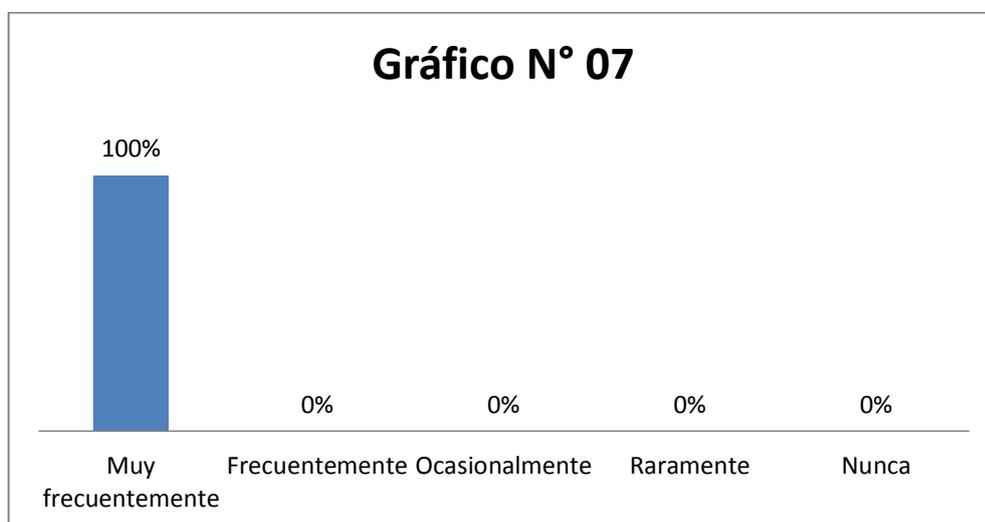
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 06

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 64% del personal casi siempre verifica la autenticidad de la documentación, mientras que el 36% a veces si a veces no verifica dicha documentación.

CUADRO N° 07

7. ¿Las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	11	100%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

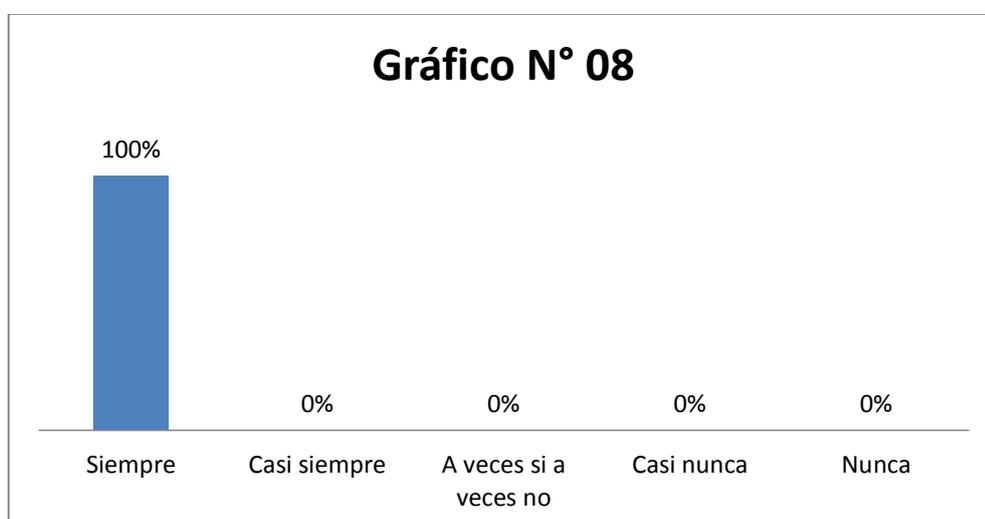
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 07:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal menciona que muy frecuentemente las cláusulas del contrato con claras y precisas lo cual permite realizarlas oportunamente.

CUADRO N° 08

8. En caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor ¿Se aplican las penalidades establecidas en el contrato?

RESPUESTA	fi	%
Siempre	11	100%
Casi siempre	0	0%
A veces si a veces no	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

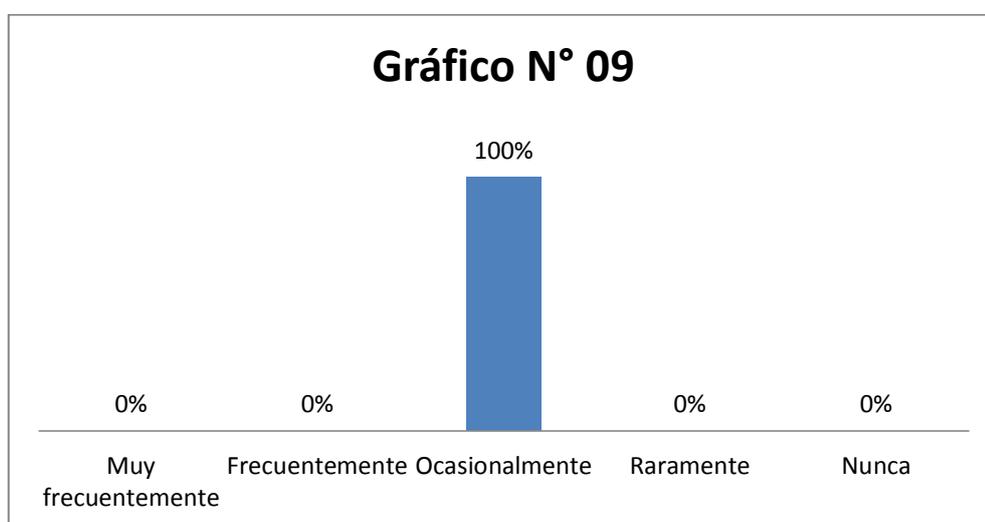
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 08:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal menciona que siempre se aplican las penalidades del contrato en caso de incumplimiento.

CUADRO N° 09

9. ¿Con que frecuencia se han realizado contrataciones directas de servicios?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	0	0%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	11	100%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

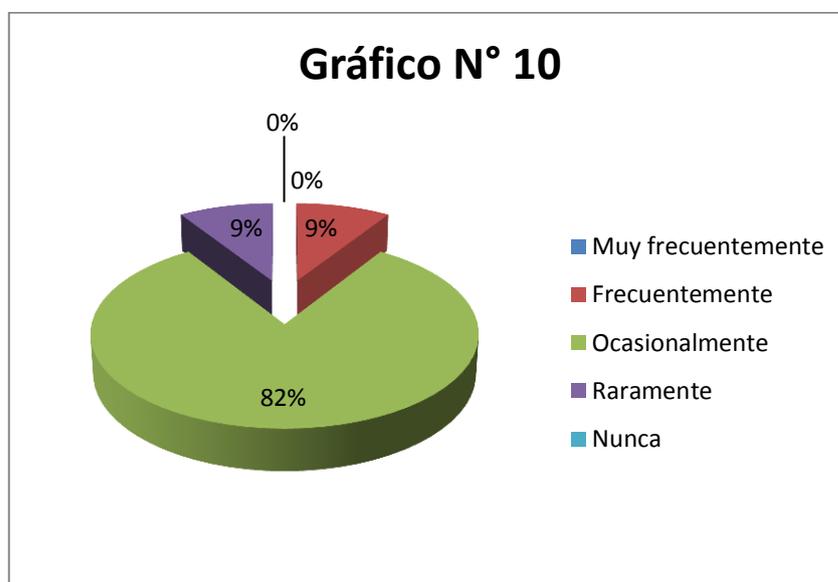
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 09:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal menciona que ocasionalmente se realizan contrataciones directas.

CUADRO N°10

10. ¿Con que frecuencia se declara nulidad a los procedimientos de selección de servicios?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	0	0%
Frecuentemente	1	9%
Ocasionalmente	9	82%
Raramente	1	9%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

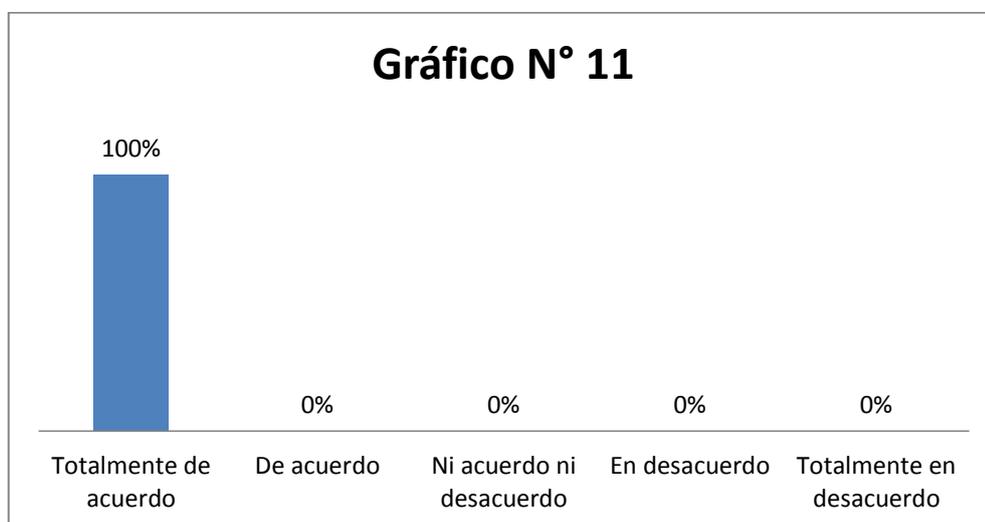
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 10

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 82% del personal menciona que ocasionalmente se declara nulo los procesos mientras que el 9% afirma que raramente lo hacen.

CUADRO N° 11

11. ¿El personal encargado de las contrataciones de servicios es sancionado en caso de no cumplir con lo dispuesto por la ley de contrataciones?

RESPUESTA	fi	%
Totalmente de acuerdo	11	100%
De acuerdo	0	0%
Ni acuerdo ni desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

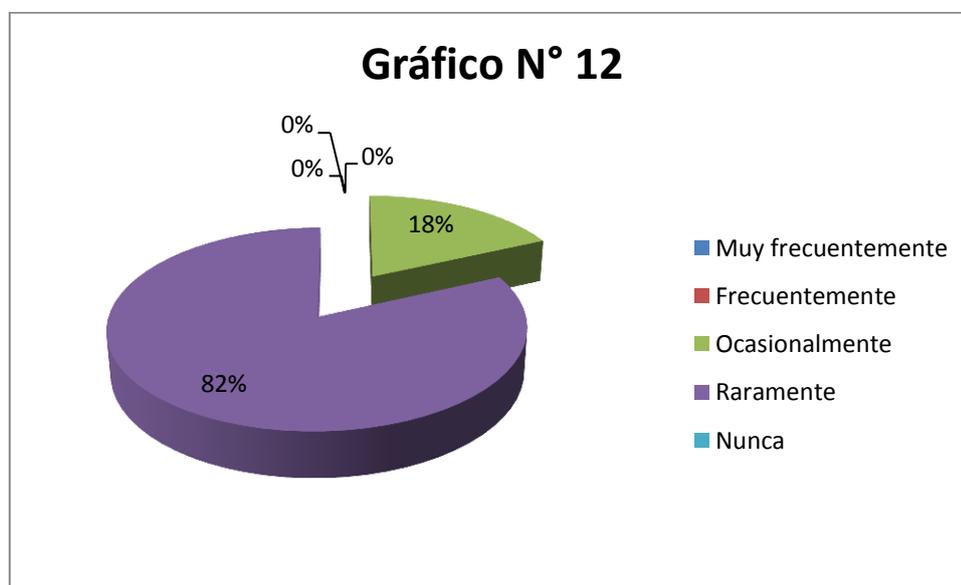
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 11

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores encargados de las contrataciones de servicios del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 100% del personal está totalmente de acuerdo con que el personal que no cumple con lo dispuesto por la ley de contrataciones debe ser sancionado.

CUADRO N ° 12

12. ¿Con que frecuencia el personal encargado de las contrataciones de servicios es sancionado?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	0	0%
Frecuentemente	0	0%
Ocasionalmente	2	18%
Raramente	9	82%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

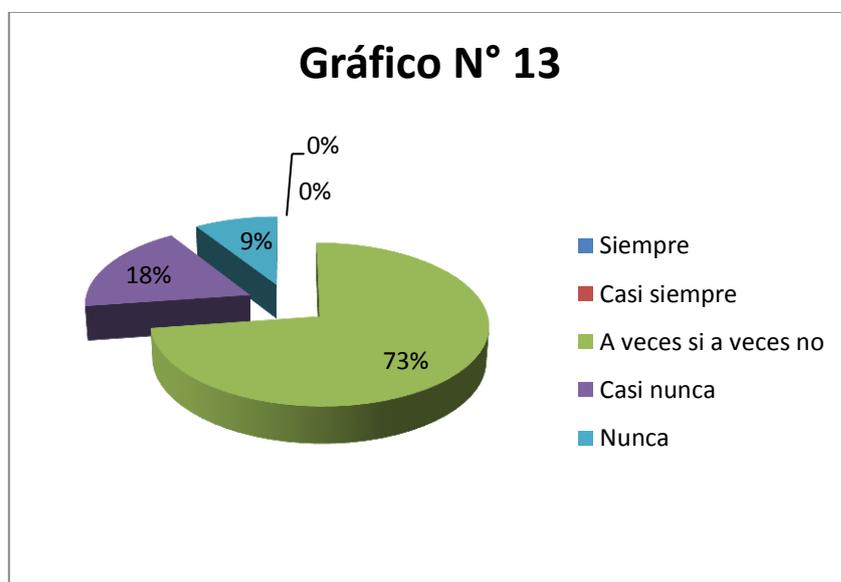
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 12

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores encargados de las contrataciones de servicios del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 82% del personal menciona que raramente el personal es sancionado mientras que el 18% dice que muy frecuentemente se sanciona.

CUADRO N° 13

13. ¿Existe alguna contratación de servicio que haya generado algún problema en la entidad?

RESPUESTA	fi	%
Muy frecuentemente	0	0%
Frecuentemente	6	55%
Ocasionalmente	5	45%
Raramente	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

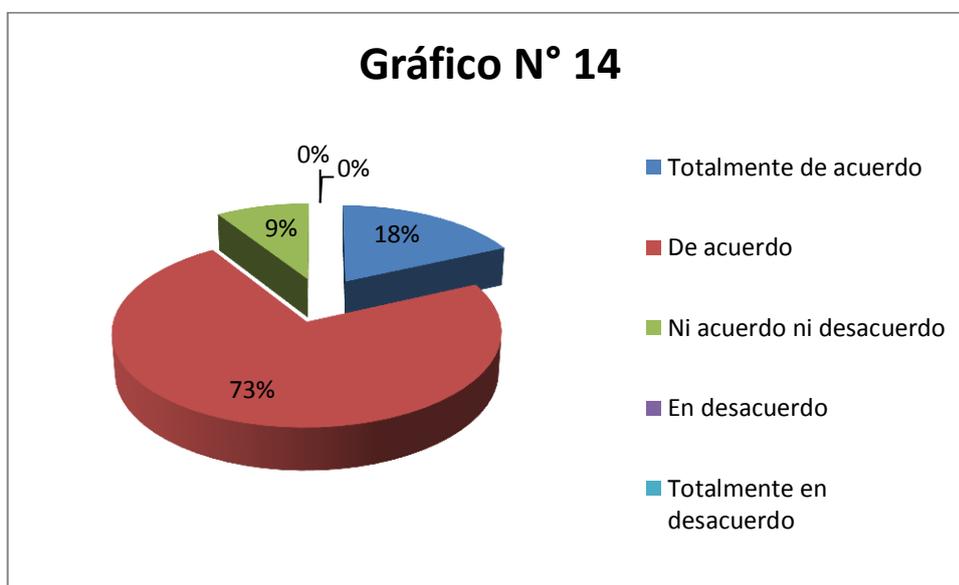
ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 13:

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 55% del personal menciona que frecuentemente existen problemas que se hayan generado en la entidad, mientras que el 45% menciona que ocasionalmente existen problemas.

CUADRO N° 14

14. ¿Cree usted que el control interno influye en los procesos de contrataciones de servicios?

RESPUESTA	fi	%
Totalmente de acuerdo	2	18%
De acuerdo	8	73%
Ni acuerdo ni desacuerdo	1	9%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	11	100%



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de Adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote

ANÁLISIS DEL GRÁFICO N° 14

De acuerdo a la encuesta aplicada a los trabajadores del área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el 73% del personal está de acuerdo con que el control interno influye en los procesos de contrataciones de servicios, mientras que el 9% está ni acuerdo ni desacuerdo.

RESULTADOS DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
APLICADA AL SEGURO SOCIAL DE SALUD DE CHIMBOTE

	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿El jefe del área de adquisiciones del Hospital III Essalud- Chimbote ha recibido el plan anual de contrataciones? ¿fue aprobado, actualizado y difundido?	X		
2. La institución cuenta con presupuesto institucional de apertura ¿fue aprobado, actualizado y difundido?	X		
3. La institución cuenta con reglamento de organización y funciones (ROF) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?		X	No se ha actualizado debido a que no lo creyeron necesario
4. La institución cuenta con manual de organización y funciones (MOF) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?		X	No se ha actualizado debido a que no lo creyeron necesario
5. La institución cuenta con texto único de procedimientos administrativos (TUPA) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?	X		
6. La institución cuenta con manual de procedimientos (MAPRO) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?	X		
7. ¿Cuenta el área con organigrama?	X		
8. ¿cuenta el área con flujograma de procesos?	X		

9. Expediente de contratación de servicio para citas por teléfono	X		
10. Expediente de contratación de servicios para atención de módulos	X		

Fuente: Verificación en el Seguro Social de Salud de Chimbote.

ANÁLISIS DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

De acuerdo a lo observado tenemos:

En el código 03: El Seguro Social de Salud de Chimbote no cuenta con un Manual de Organización de Funciones (MOF) debidamente actualizado debido a que no creyeron necesario actualizar

En el código 05: El Seguro Social de Salud de Chimbote no cuenta con un Manual de Organización de Funciones (MOF) debidamente actualizado debido a que no creyeron necesario actualizar

CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Según nuestro trabajo de investigación, se planteó las siguientes hipótesis:

Hipótesis Central

El Control Interno influye en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud

Hipótesis Nula

El control interno no influye en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud

Habiendo aplicado la estadística inferencial con la técnica R- Pearson encontramos lo siguiente:

Correlaciones

		CONTROL_I NTERNO	PROCESO_D E_CONTRAT ACIONES
CONTROL_INTERNO	Correlación de Pearson	1	,381
	Sig. (bilateral)		,527
	N	5	5
PROCESO_DE_CONTRA TACIONES	Correlación de Pearson	,381	1
	Sig. (bilateral)	,527	
	N	5	5

Los resultados después de la aplicación de la R- Pearson indica que: Si existe influencia en un bajo nivel de 0.381 entre el control interno y los procesos de contrataciones de servicio por lo tanto podemos decir que se aprueba la hipótesis central.

IV. DISCUSIÓN

- Analizando el ítem 03 y 05 de la ficha de observación de documentos se encontró que el Seguro Social de Salud de Chimbote no ha actualizado el reglamento de organización y funciones (ROF) ni el manual de organización y funciones (MOF), al igual como se encontró en el año 2012 en la misma entidad donde según Meliton (2012) señala que uno de los problemas que se generan en las divisiones o departamentos del Hospital Base III ESSALUD es, no implementar ni actualizar los instrumentos de gestión principales para su área de trabajo, que están implementados y actualizados bajo la coordinación con gerencia y con el apoyo del personal administrativos; por ello existe una deficiencia del personal administrativo debido al desconocimiento de sus funciones y deberes, que se informa a través del M.O.F., documento que menciona las funciones que debe cumplirse; por ello la entidad pública se ve perjudicada en el control interno y esto a su vez, afecte a los asegurados, esto refleja que la entidad no se está preocupando por los instrumentos de gestión que cumpla con los objetivos que se plantea la entidad.
- Analizando el ítem 05 del cuestionario de control interno se encontró que en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote un 73% del personal a veces si a veces no establecen acciones necesarias para afrontar los riesgos, según Argandoña (2010) menciona que como resultado del análisis y valoración de los riesgos, la empresa deberá cuidar la selección de la opción de respuesta más apropiada, así como su debida implementación. Sea que se trate de evitar, reducir, compartir o transferir y aceptar el riesgo, se deberán adoptar las medidas de prevención y monitoreo respecto a las causas generadoras. (p. 282). Una vez analizadas la importancia y la probabilidad de un riesgo, la dirección debe estudiar la mejor forma de gestionarlo. Para ello, ha de aplicar su juicio en base a ciertas hipótesis acerca del riesgo, además de efectuar un análisis de los costes en los que puede incurrir para reducir el riesgo costo- beneficio. Las acciones que pueden tomarse para reducir la importancia o la probabilidad

.de que se materialice el riesgo incluyen numerosas decisiones de gestión corrientes, que van desde la identificación de fuentes de suministros alternativas o la ampliación de las líneas de productos, hasta la obtención de informes de gestión más relevantes o la mejora de los programas de formación. (p. 307), dicha opinión no se llega a cumplir según los resultados obtenidos por lo que el desarrollo de las actividades y operaciones pueden presentar deficiencias, y no llegar a cumplir con los resultados esperados.

- Analizando el ítem 06 del cuestionario de control interno se encontró que en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el personal a veces si a veces no han sido evaluados; así mismo analizando el ítem 07 del cuestionario de control interno se encontró que en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, el personal a veces si a veces no se le supervisa las labores asignadas Según Cruz(2012) en Hospital La Caleta de Chimbote “Los directivos de la entidad, en promedio del 76.54%, no utilizaron criterios para supervisar, vigilar y verificar los actos y resultados de la gestión de los procesos de contrataciones de bienes y servicios; criterios tales como:
 - Grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.
 - Cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción.
 - Evaluación de los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

Es por eso que es necesario centrarse en el factor humano de la entidad el cual debe ser capacitado y supervisado para que los recursos materiales y financieros sean usados de manera optima.

- Analizando el ítem 10 del cuestionario de proceso de contrataciones de servicios se encontró que en el Seguro Social de Salud de Chimbote, se declara ocasionalmente nulo los procedimientos de selección de servicios,

según OSCE (2014) “la Entidad puede declarar la nulidad de oficio cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato”. (p.9), mientras que en uno de los principios OSCE (2017) menciona que La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna. (p. 5). En éste caso la declaratoria de nulidad ocurrió en la etapa de perfeccionamiento de contrato cuando uno de postores denuncia que la documentación presentada por la empresa ganadora era falsa pidiendo de ésta forma la nulidad del contrato para lo cual el contratante menciona que no se hicieron las verificaciones basándose en el principio de presunción de veracidad, ante esto el Titular de la Entidad luego de un año declara de oficio la nulidad del proceso pidiendo que se vuelva a convocar el servicio.

- Analizando el ítem 13 del cuestionario de proceso de contrataciones de servicios se encontró que en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, existe frecuentemente contrataciones que hayan generado problemas en la entidad, según OSCE (2009) Las contrataciones públicas son el principal instrumento que tiene el Gobierno para el cumplimiento de sus objetivos y para ello requiere de un sistema de contrataciones del sector público que convierta eficientemente el presupuesto aportado por todos los ciudadanos en bienes, obras y servicios para la comunidad. (p.3). Dicha afirmación no se cumple en su totalidad debido a los problemas que se generan en la Entidad por las contrataciones de servicios, como se menciona en el punto anterior la Entidad tardó un año en resolver la denuncia, para esto el servicio se contrató de forma directa ocasionando que luego las personas que trabajaban para la servis denuncien a la Institución pasando a formar parte de la Entidad generando un gasto adicional y un ineficiente uso del presupuesto asignado.

V. CONCLUSIONES

Después de la investigación realizada al área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote, se ha podido llegar a las siguientes conclusiones:

- De acuerdo a la evaluación realizada al área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote se encontraron deficiencias en su control interno en los distintos componentes como es el caso del ambiente de control en el cual no se han actualizado algunos instrumentos de gestión, en la evaluación de riesgos en el cual no se han establecido medidas necesarias para hacer frente a los riesgos, así mismo en la supervisión y monitoreo debido a lo cual no se realiza un eficiente desarrollo de las actividades afectando de esta forma a los procesos de contrataciones de servicios generando problemas en la entidad.
- Los problemas que existen en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud de Chimbote son los siguiente:
 - Los instrumentos de gestión ROF y MOF no se encuentran actualizados desde el año 2008 y 2014 respectivamente
 - El área de adquisiciones a veces si a veces no establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos
 - El personal del área a veces si a veces no es evaluado y supervisado en las labores asignadas
 - Existen contrataciones de servicios que han generado inconvenientes para la Institución
 - Se declara ocasionalmente nulo los procesos de selección de servicios.
- Habiendo aplicado la R de Pearson para probar la hipótesis se llegó a la conclusión que si existe cierta influencia del control interno en los procesos de contrataciones de servicios en el orden de 0.381.

VI. RECOMENDACIONES

- Se sugiere a la Gerencia General del Seguro Social de Salud de Chimbote realizar una reunión con los sub jefes para realizar la actualización del ROF y MOF, con el fin de asegurar el mejor desempeño laboral de cada uno de los trabajadores dentro del área de adquisiciones.
- Se recomienda al Gerente General aplicar medidas de prevención para afrontar los posibles riesgos interno y externos que afecten al área de adquisiciones para estar atento ante eventuales cambios que pudieran influir en el desarrollo de las operaciones y actividades dentro del área; así mismo, se sugiere que el área realice un plan de contingencia.
- Es necesario realizar evaluaciones bimestrales en función a la labor que realiza el personal para poder determinar el manejo del área, así como también para conocer el cumplimiento de los objetivos, es por esto que se plantea al Gerente General elaborar un cronograma de supervisión continuo de las actividades realizadas para así poder evaluar el rendimiento obtenido en la gestión y poder tomar medidas de prevención en cuanto a malos manejos.
- Se recomienda al Gerente General que en coordinación con el jefe del área de adquisiciones exija a los responsables de los procesos de contrataciones verificar siempre la autenticidad de la documentación que presentan los postores para prevenir declaratorias de nulidad a los procedimientos de selección de servicios.

IV. REFERENCIAS

- Abella, R. (2006). *COSO II y la gestión integral de riesgo del negocio*. Recuperado de: <http://pdfs.wke.es/6/6/7/3/pd0000016673.pdf>
- Aquipucho, L. (2015). *Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso –Callao, Periodo: 2010-2012*, Lima
- Argandoña, M. (2010) *Control interno y administración de riesgo en la gestión pública*. Lima, Perú: Marketing Consultores S.A.
- Auditool, (s.f.). *Modelo Coso III- Marco Integrado de Control Interno*. Recuperado de:
http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf
- Auditool, (2014). *Actividades de Control según COSO III*. Recuperado de:
<https://www.auditool.org/blog/control-interno/2867-actividades-de-control-segun-coso-iii>
- Barreto, R. (2005). *Estadística básica*. Chimbote, Perú: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote
- Bertani, E., Polesello, M., Sanchez, M. y Troila, J. (2014). *Coso I y Coso II Una propuesta integrada*. Recuperado de:
http://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf
- Cabello, R. (2011). *Que es COSO??* Recuperado de:
<https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>
- Claros, R. y León, O. (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Lima, Perú: Instituto pacífico S.A.C.
- Clemente, E., Vega, E. (2010). *Evaluación del Sistema de Control Interno en la E.S.E. Hospital Local San Jacinto Bolivar durante el primer semestre del año 2010*. Universidad de Cartagena, Colombia.
- Contraloría general de la república (2014). *Marco conceptual del control interno*. Lima Recuperado de: http://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf

- Cruz, O., (2011). *Diseño de un Sistema de Control Interno para Contrataciones del Estado en el Hospital “La Caleta” de Chimbote, Perú*, Trujillo
- Decreto Legislativo N° 1341(2017). Recuperado de: http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/DECRETO_LEGISLATIVO_1341_Modifica_Ley_30225.pdf
- González, M. (2002). Gestipolis. *Control Interno*. Recuperado de: <https://www.gestipolis.com/el-control-interno/>
- Hernandez, S, Fernandez, C y Baptista, L (2014). *Metodología de la investigación*. D.F., México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Ley De Contrataciones Del Estado N° 30225, (2014). Recuperado de: <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>
- Mario,A., (2007). *La Administración del Riesgo Empresarial: Una responsabilidad de todos - El Enfoque Coso*. Recuperado de : <http://www.ayhconsultores.com/img/COSO.pdf>
- Meliton, O., (2012). *Diagnóstico y Propuesta del área de Control Interno para el Hospital Base III Essalud, Distrito Chimbote, 2012*, Nvo Chimbote
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, (2009). *Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano*. Recuperado de:http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/Plan_Estrategico_de_las%20contrataciones%20publicas.pdf
- PricewaterhouseCoopers. (2016). *Gestión Integral de Riesgos La transformación del cubo*. Recuperado de: https://www.pwc.com/ve/es/publicaciones/assets/Bolet%C3%ADn%20RAS_No1_ERM%20Transformando%20el%20cubo.pdf
- Reglamento De La Ley N°30225, (2015). Recuperado de: http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%BA%2030225_0.pdf
- Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, (2014). *Marco Integrado de Control Interno*. Recuperado de:

<http://www.upt.edu.mx/Contenido/MarcoNormativo/InfMarcoJN/MARCO%20INTEGRADO%20DE%20CONTROL%20INTERNO.pdf>

ANEXOS

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿El jefe del área de adquisiciones del Hospital III Essalud- Chimbote ha recibido el plan anual de contrataciones? ¿fue aprobado, actualizado y difundido?			
2. La institución cuenta con presupuesto institucional de apertura ¿fue aprobado, actualizado y difundido?			
3. La institución cuenta con reglamento de organización y funciones (ROF) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?			
4. La institución cuenta con manual de organización y funciones (MOF) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?			
5. La institución cuenta con texto único de procedimientos administrativos (TUPA) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?			
6. La institución cuenta con manual de procedimientos (MAPRO) ¿fue aprobado, actualizado y difundido?			
7. ¿Cuenta el área con organigrama?			
8. ¿cuenta el área con flujograma de procesos?			
9. Expediente de contratación de servicio para citas por teléfono			
10. Expediente de contratación de servicios para atención de módulos			

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES:

Sírvase por favor leer y marcar la alternativa que crea conveniente. Gracias por su participación

II.-DATOS DEL ENCUESTADO:

Cargo que desempeña: _____ Tiempo de servicio en el
área: _____

1. ¿Ha recibido capacitación sobre las normas de contrataciones para el estado?
 - a) Muy frecuentemente
 - b) Frecuentemente
 - c) Ocasionalmente
 - d) Raramente
 - e) Nunca

2. ¿Tiene certificación OSCE para trabajar en el órgano encargado de las contrataciones de la entidad?
 - a) Si
 - b) No

3. ¿Tiene el área identificados sus riesgos internos y externos?
 - a) Totalmente de acuerdo
 - b) De acuerdo
 - c) Ni acuerdo ni desacuerdo
 - d) En desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo

4. ¿Se tienen identificados los efectos que pueden presentarse si se materializan tanto los riesgos internos como externos?
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces si a veces no
 - d) Casi nunca
 - e) nunca

5. ¿Se han establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

6. ¿Se evalúa permanentemente al personal con respecto al resultado de su trabajo?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

7. ¿Se supervisa las labores que realiza?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

8. ¿Existe indicios de duplicidad de funciones y actividades?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

9. ¿Todas las adquisiciones y contrataciones están debidamente presupuestados?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

10. ¿El área de adquisiciones tiene coordinación estrecha con las demás áreas?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

11. ¿Todas las unidades utilizan una misma plataforma para su comunicación?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

12. ¿Puede ser modificada la base de datos fácilmente?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

13. ¿La unidad informática capacita a todo el personal en el correcto uso de los equipos y de los sistemas de información?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

14. ¿Se verifica si se aplica el control interno por los servidores responsables?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

15. ¿Recibe usted reportes o informes relacionados con el estado situación del área?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) A veces si a veces no
- d) Casi nunca
- e) nunca

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES:

Sírvase por favor leer y marcar la alternativa que crea conveniente. Gracias por su participación

II.-DATOS DEL ENCUESTADO:

Cargo que desempeña: _____ Tiempo de servicio en el
área: _____

1. ¿Cada vez que se realiza un proceso de contratación de servicios existe un requerimiento del área usuaria?
 - a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca

2. ¿Se realiza la invitación a los posibles proveedores para su participación al proceso de contratación de servicio?
 - a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca

3. ¿Antes de realizar la convocatoria para la contratación de servicio se verifica si cumple con el Plan Anual de Contrataciones?
 - a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca

4. ¿Todas las contrataciones de servicios tienen habilitación presupuestal?
 - a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca

5. ¿Se tiene en cuenta el método de contratación para contratar los servicios?
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces si a veces no
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

6. ¿Se verifica la autenticidad de la documentación presentada, según las bases del proceso de contratación de servicio?
 - a. Siempre
 - b. Casi siempre
 - c. A veces si a veces no
 - d. Casi nunca
 - e. nunca

7. ¿Las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato?
 - a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca

8. En caso de incumplimiento de contrato por parte del proveedor ¿Se aplican las penalidades establecidas en el contrato?
- Siempre
 - Casi siempre
 - A veces si a veces no
 - Casi nunca
 - Nunca
9. ¿Con que frecuencia se han realizado contrataciones directas de servicios?
- Muy frecuentemente
 - Frecuentemente
 - Ocasionalmente
 - Raramente
 - Nunca
10. ¿Con que frecuencia se declara nulidad a los procedimientos de selección de servicios?
- Muy frecuentemente
 - Frecuentemente
 - Ocasionalmente
 - Raramente
 - Nunca
11. ¿El personal encargado de las contrataciones de servicios es sancionado en caso de no cumplir con lo dispuesto por la ley de contrataciones?
- Totalmente de acuerdo
 - De acuerdo
 - Ni acuerdo ni desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Totalmente en desacuerdo

12. ¿Con que frecuencia el personal encargado de las contrataciones de servicios es sancionado?
- a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca
13. ¿Existe alguna contratación de servicio que haya generado algún problema en la entidad?
- a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca
14. ¿Con que frecuencia se declara nulidad a los procedimientos de selección de servicios?
- a. Muy frecuentemente
 - b. Frecuentemente
 - c. Ocasionalmente
 - d. Raramente
 - e. Nunca
15. ¿Cree usted que el control interno influye en los procesos de contrataciones de servicios?
- a. Totalmente de acuerdo
 - b. De acuerdo
 - c. Ni acuerdo ni desacuerdo
 - d. En desacuerdo
 - e. Totalmente en desacuerdo

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Elmo Serrano Castillo, titular del DNI N° 32809265, de profesión Contador - Auditor, ejerciendo actualmente como E. SERRANO - LÓPEZ ASOCIADOS en la Institución Como: GERENTE GENERAL

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal que labora en el área de Adquisiciones del Hospital Esquel-Chumbato

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de ítems			X	
Amplitud de contenido			X	
Redacción de los ítems			X	
Claridad y precisión			X	
Pertinencia			X	

En Chimbote, a los 26 días del mes de Setiembre del 2017


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO
INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia.
En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Ítem	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Elmo Serrano Castillo

D.N.I. *32809265*

Firma:

[Firma manuscrita]

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Elmo Serrano Castillo, titular del DNI N° 32809265, de profesión Contador - Auditor ejerciendo actualmente como E. SERRANO - LÓPEZ ASOCIADOS en la Institución Como: GERENTE GENERAL

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal que labora en el área de Adquisiciones del Hospital Esquel - Chumbato

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de ítems			X	
Amplitud de contenido			X	
Redacción de los ítems			X	
Claridad y precisión			X	
Pertinencia			X	

En Chimbote, a los 26 días del mes de Setiembre del 2017


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada Ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

CUESTIONARIO

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	
15	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Diego Serrano Castillo

D.N.I.:

32809265

Firma:

Diego Serrano Castillo

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Elmo Serrano Castillo, titular del DNI. N° 32.809.265, de profesión contador - Auditor, ejerciendo actualmente como GERENTE GENERAL, en la Institución E. SERRANO - LOPEZ & ASOCIADOS

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (guía de observación), a los efectos de su aplicación al personal que labora en el área de Adquisiciones del Hospital EsSalud - Chimbote

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			X	
Amplitud de contenido			X	
Redacción de los Ítems			X	
Claridad y precisión			X	
Pertinencia			X	

En Chimbote, a los 21 días del mes de Setiembre del

2017


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

FICHA DE OBSERVACION DE DOCUMENTOS

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Eduardo Senayo Castilla

D.N.I.: 32809865 Firma:

[Firma manuscrita]

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Carlos A. Rosales Friguera, titular
del DNI. N° 44798519, de profesión
Contador Público,
ejerciendo
actualmente como DTP, en la
Institución UCV - Chimbo de.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de
Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al
personal que labora en
EL AREA DE ADQUISICIONES DEL HOSPITAL ESSALUD - CHIMBOTE

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las
siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			✓	
Amplitud de contenido			✓	
Redacción de los Ítems			✓	
Claridad y precisión			✓	
Pertinencia			✓	

En Chimbote, a los 22 días del mes de Septiembre del
2017.


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	E	
6	E	
7	R	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	E	
13	E	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Carlos A. Rosales Friguera.

D.N.I.: 44798519 Firma:

Carlos F.

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Carlos A. Rosales Friguera, titular
del DNI. N° 44798519, de profesión
Contador Público,
ejerciendo
actualmente como DTP, en la
Institución UCV - Chimbote.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal que labora en EL AREA DE ADQUISICIONES DEL HOSPITAL ESSALUD - CHIMBOTE

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de ítems			✓	
Amplitud de contenido			✓	
Redacción de los ítems			✓	
Claridad y precisión			✓	
Pertinencia			✓	

En Chimbote, a los 22 días del mes de Septiembre del
2017.


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	E	
5	E	
6	E	
7	E	
8	E	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	
15	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Carlos A. Rozas Figueroa

D.N.I.: 44798519 Firma:

Carlos F.

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Carlos A. Rosales Friguier, titular
del DNI. N° 44798519, de profesión
Contador Público, ejerciendo
actualmente como DTY., en la
Institución UCV - Chimbo

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (guía de observación), a los efectos de su aplicación al personal que labora en EL AREA DE ADQUISICIONES DEL HOSPITAL ESSAUJO - CHIMBOTE

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			✓	
Amplitud de contenido			✓	
Redacción de los Ítems			✓	
Claridad y precisión			✓	
Pertinencia			✓	

En Chimbo, a los 22 días del mes de Septiembre del 2017

Carlos A. Rosales Friguier
Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

FICHA DE OBSERVACION DE DOCUMENTOS

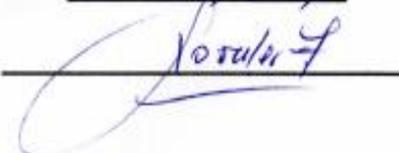
PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	E	
4	B	
5	E	
6	E	
7	B	
8	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Carla A. Rosales Friguera

D.N.I.: 44798519 Firma:



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, ALEJANDRO CUEVO CENAVO, titular
del DNI N° 17934802, de profesión
CONTADOR PÚBLICO, ejerciendo
actualmente como DOCENTE, en la
Institución UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal que labora en

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			/	
Amplitud de contenido			/	
Redacción de los Ítems			/	
Claridad y precisión			/	
Pertinencia			/	

En Chimbote, a los 21 días del mes de SEPTIEMBRE del
2017


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada Ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	
15	B	

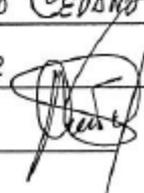
Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Alexandro Ochoa Cedeno

D.N.I.: 17934802

Firma:



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, ALEJANDRO QUEVEDO CENARO, titular
del DNI N° 17934802, de profesión
CONTADOR PÚBLICO, ejerciendo
actualmente como DOCENTE, en la
Institución UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal que labora en

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			/	
Amplitud de contenido			/	
Redacción de los Ítems			/	
Claridad y precisión			/	
Pertinencia			/	

En Chimbote, a los 21 días del mes de SEPTIEMBRE del
2017


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	

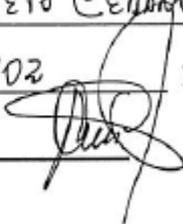
Evaluado por:

Nombre y Apellido:

ALEJANDRO QUEJO CEGANO.

D.N.I.: 17934802

Firma:



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, ALEJANDRO QUETO CEDANO, titular del DNI. N° 17934802, de profesión CONTADOR PÚBLICO., ejerciendo actualmente como DOCENTE, en la Institución UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (guía de observación), a los efectos de su aplicación al personal que labora en

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			✓	
Amplitud de contenido			✓	
Redacción de los Ítems			✓	
Claridad y precisión			✓	
Pertinencia			✓	

En Chimbote, a los 21 días del mes de SEPTIEMBRE del 2017


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

ALEJANDRO CUEVO CEDANO.

D.N.I.: 17934802 Firma:



MATRIZ DE CONSISTENCIA

NOMBRE DEL ALUMNO: TAPIA LORENZO JANETH MELYSSA ESTEFANY

TITULO	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPÓTESIS	TIPO DE INVESTIGACION	DISEÑO DE INVESTIGACION	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD EN EL PERIODO 2016, CHIMBOTE	¿Cómo influye el Control Interno en los procesos de Contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud en el periodo 2016?	Determinar la influencia del control interno en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud en el periodo 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los problemas que se generan en el área de adquisiciones del seguro social de salud con respecto a los procesos de contrataciones de servicios • Analizar el control interno del área de adquisiciones y contrataciones del seguro social de salud. • Establecer si el Control Interno influye en la Ejecución Contractual de los procesos de contrataciones de servicios del seguro social de salud en el periodo 2016. 	El Control Interno influye en los procesos de contrataciones de servicios en el área de adquisiciones del Seguro Social de Salud	Investigación Correlacional	Diseño correlacional	<p>Población: Lo constituyen las personas que trabajan en el área de que equivale a 10 personas; así mismo, está conformada por los procesos de contratación de servicios y por los documentos de control de la entidad</p> <p>Muestra.- La muestra de la investigación coincide con el número de elementos establecidos en la población</p>	<p>Técnicas: Se utilizó la encuesta y observación</p> <p>Instrumentos: Se utilizó el cuestionario y la ficha de observación</p>