



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

“El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016”

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**  
**Maestro en Gestión Pública**

**AUTOR:**

Br. Luis Ricardo Obeso Julca

**ASESOR:**

Dr. Willian Sebastian Flores Sotelo

**SECCIÓN:**

Ciencias Empresariales

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Control Administrativo

**PERÚ – 2018**

## **Página del Jurado**

Presidente

Dr. Martínez López, Edwin.

Secretario

Mg. Nuñez Untiveros, Jesús.

Vocal

Dr. Willian Sebastian Flores Sotelo

**Dedicatoria**

A mis padres que siempre me alientas a seguir creciendo profesionalmente y me brindan todo su apoyo, y a mi Esposa y mi hijo, quienes han renunciado a pasar tiempo conmigo para poder alcanzar esta meta.

El autor

## **Agradecimiento**

A la escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, en especial al Dr. William Flores Sotelo, por su guía y apoyo. A la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

### **Declaratoria de autenticidad**

Yo, Luis Ricardo Obeso Julca, estudiante del Programa de Maestría en Gestión de Talento Humano de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N° 44327231, respectivamente, con la tesis titulada “El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016”, declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de autoría propia.
- 2) Se ha respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la presencia de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumimos las consecuencias y sanciones que de nuestras acciones se deriven, sometiéndonos a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.

Los Olivos, 24 de febrero de 2018

---

Br. Luis Ricardo Obeso Julca

## Presentación

Señores miembros del jurado calificador

De conformidad con el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, pongo a vuestra consideración la evaluación de la tesis “El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016” elaborada con el objetivo general de determinar si existe relación significativa entre el control interno y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

En el presente trabajo, se estudia la relación que existe entre el Control Interno y las Contrataciones en los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016. El estudio comprende los siguientes capítulos: el capítulo I se refiere a la introducción; el capítulo II se refiere al Marco metodológico; el capítulo IV se refiere a la discusión; el capítulo V a las conclusiones; el capítulo VI a las recomendaciones. Por último, el capítulo VII menciona las referencias bibliográficas y los anexos respectivos.

Los resultados obtenidos en la presente investigación han sido que existe una relación significativa.

Señores miembros del jurado esperamos que esta investigación sea evaluada y merezca su aprobación.

Los Olivos, 24 de febrero de 2018

---

Br. Luis Ricardo Obeso Julca.

**Lista de contenido**

Página del Jurado	ii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Lista de contenido	vii
Resumen	ix
ABSTRACT	x
I. Introducción	11
1.1 Realidad problemática	12
1.2 Trabajos previos	14
1.3 Teorías relacionadas al tema	19
1.3.1 Control Interno	19
1.3.2 Variable 2: Contrataciones	46
1.4 Formulación del problema	66
1.4.1 Problema general	66
1.4.2 Problemas específicos	66
1.5 Justificación del estudio	67
1.5.1 Justificación teórica	67
1.5.2 Justificación practica	67
1.5.3 Justificación metodológica	68
1.6 Hipótesis	68
1.6.1 Hipótesis general	68
1.6.2 Hipótesis específicas	69
1.6.2.3 Hipótesis específica 3	69
1.6.2.4 Hipótesis específica 4	69
1.6.2.5 Hipótesis específica 5	69
1.7 Objetivos	69
1.7.1 Objetivo general	69
1.7.2 Objetivos específicos	70
II. Método	71
III. Resultados	81
IV. Discusión	94
V. Conclusiones	99

VI. Recomendaciones	102
Referencias	105

## **ANEXOS**

<b>Anexo 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA</b>	112
<b>Anexo 2: CUESTIONARIOS</b>	115
<b>Anexo 3: VALIDACIONES</b>	120
<b>Anexo 4: BASE DATOS</b>	138
<b>Anexo 5: CORRELACIÒN</b>	144
<b>Anexo 6: AUTORIZACIÒN</b>	153



## Resumen

El presente trabajo de investigación se planteó como principal objetivo determinar la relación entre el control interno y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

La metodología empleada correspondió a una investigación con un enfoque cuantitativo, hipotético - deductivo, con un alcance descriptivo correlacional, de diseño transversal. La población estuvo conformada por 246 servidores y funcionarios que tuvieron constante relación con el proceso de contrataciones de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016. El tamaño de muestra fue de 150 servidores y funcionarios que tuvieron constante relación con el proceso de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016. A nivel de campo se utilizó una encuesta de tipo descriptivo consistente en una interrogación escrita (cuestionario) de 36 preguntas, para la variable control interno así mismo de tuvo 31 preguntas para la variable de contrataciones con una escala de Likert (1-5) y tres niveles.

Con este trabajo de investigación se determinó que: El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

**Palabras claves:** Control, interno, contrataciones

## **ABSTRACT**

The main objective of this research work was to determine the relationship between internal control and contracting processes convened by the District Municipality of San Martín de Porres, 2016.

The methodology used corresponded to a research with a quantitative, hypothetical - deductive approach, with a descriptive, correlational, transversal design. The population was conformed by 246 servants and civil employees who had constant relation with the process of hiring of the District Municipality of San Martín de Porres, year 2016. The sample size was of 150 servants and civil employees who had constant relation with the process of hirings convened by the District Municipality of San Martín de Porres, 2016. At the field level, a descriptive survey consisting of a written questionnaire (questionnaire) of 36 questions was used, for the internal control variable as well as having 31 questions for the variable of contracts with a Likert scale (1-5) and three levels.

With this research work it was determined that: Internal control is poorly related to the contracting processes convened by the District Municipality of San Martín de Porres, 2016.

Keywords: Control, internal, hiring

## **I. Introducción**

## 1.1 Realidad problemática

Los gerentes de las diversas organizaciones públicas y privadas a nivel mundial, que se han comprometido con la modernidad, alientan permanentemente la mejora de su gestión, buscando que su administración se encuentre dentro del marco de la economía, eficiencia, eficacia y transparencia; generándose otras corrientes administrativas y orientaciones distintas, que buscan en los administradores, mejores controles internos en las organizaciones, con el fin de fortalecer la confianza con los ciudadanos, buscando que la información económica y administrativa de las organizaciones, eleven el profesionalismo y ética de los servidores y directivos, con lo que se garantiza la calidad y transparencia de la gestión pública y privada.

Numerosos escándalos en la administración pública forzaron a los entes gubernamentales y reformadores de varios estados a implantar una serie de acciones orientadas a robustecer el sistema de control interno al interior de las entidades de la administración pública y privada. En contados casos, las acciones para mejorar el sistema de control interno, fueron excesivas y muy onerosas, ya que se incrementó significativamente los costos que se invertía con dicho fin, haciéndolo más engorroso su aplicación de la institución. Sin embargo, también se obtuvieron experiencias que implicaron medidas eficientes y más rentables en lo que se refiere a costo-beneficio.

En nuestro país el control interno, todavía no está considerado como un sistema o como una política de estado, razón por lo que no se aplica de manera eficiente en las entidades de la administración pública. Lo señalado anteriormente deviene como consecuencia de un deficiente control interno, es decir la falta de un control previo, simultáneo o posterior, por una mala organización, falta de manuales de procedimientos y de políticas institucionales que se hagan de conocimiento de todos los servidores civiles de la entidad.

Es por ello que el control previo en la administración pública es negativa, o

deficiente, que en la mayoría de los casos ha ocasionado muchos descontroles con el patrimonio del Estado y que se trasgreda el control presupuestario. Frente a estos hechos lo que corresponde es que se dé mayor importancia al control interno, sobre todo en las entidades públicas, pues ellos manejan el dinero del estado, por tanto el dinero de todos, al cual contribuimos con nuestro impuestos, es por ello que al efectuar un examen de estas deficiencias, hace que se preste mayor importancia al control previo, a efectos de permitir que las entidades públicas se desarrollen, bajo un efectivo control de los gastos del erario público.

El control previo, cobra una real importancia para el buen funcionamiento de las entidades públicas, sobre todo para el buen manejo y control del sistema administrativo y contable de las entidades públicas; haciendo con esto confiable la información financiera frente a los fraudes, y eficiente y eficaz el proceso de ejecución de pagos.

En lo que respecta a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, la realidad no es distinta a lo descrito líneas arriba, pues existe poco o nulo conocimiento de lo que es el control interno, más aún en lo que se refiere a las contrataciones públicas. Los Funcionarios y Servidores en general no tienen una cultura del control previo, específicamente en lo que se refiere a las contrataciones de servicios.

Según Contraloría (2014), El Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión 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.11).

## 1.2 Trabajos previos

### 1.2.1 Trabajos previos Internacionales

Gil (2015) “Sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector fabricante de carrocerías ubicado en el Estado Aragua”: Tesis para optar el grado de magíster en ciencias contables-Universidad, de Carabobo, Venezuela. Objetivo. - Proponer un sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector fabricante de carrocerías ubicado en el Estado Aragua. Diseño de la Investigación. - La investigación se clasifica como diseño no experimental correspondiente al tipo de investigación de campo. Población. - Estuvo conformada por 22 trabajadores de las áreas de contabilidad y almacén de las empresas fabricantes de carrocerías. Muestra. - Estuvo conformada por 22 trabajadores de las áreas de contabilidad y almacén de las empresas fabricantes de carrocerías. Conclusiones. - El área de inventarios carece de controles internos capaces de garantizar la eficiencia y eficacia de sus actividades inherentes. Se han introducido en cada componente COSO 2013 un conjunto de principios para considerar cambios a nivel operativo para proporcionar efectividad y ampliar los objetivos de las actividades de control.

Campos (2013) desarrolló la tesis doctoral titulada “La auditoría interna en las universidades públicas de España y México”. La investigación fue de tipo exploratoria y tuvo como objetivo general generar propuestas para mejorar el desempeño de la auditoría interna bajo un enfoque moderno. La población fue de 42 universidades públicas de España que cuentan con 115 autoridades y 42 titulares siendo la muestra 31 universidades públicas de España con 25 autoridades y 30 titulares. Los resultados fueron que existe poco profesionalismo entre las autoridades y titulares para poder para generar propuestas para un enfoque moderno en la auditoría interna sin embargo la aplicación progresiva de ellos conllevaría a un mejor desempeño por parte de ellos. Entre las conclusiones más importantes vinculadas a la presente

investigación, el autor determinó que la práctica de la auditoría interna constituye la mejor guía para facilitar el ejercicio de la función bajo un paradigma moderno. Se puede opinar que la presente tesis que la investigación sobre la aplicación de enfoques moderna en la auditoría interna en la Universidades públicas ayudara a la mejor distribución de recursos y calidad en la enseñanza.

Orozco (2013) Tesis para obtener el grado académico de Magister en Gestión Pública, titulada: “El Control Interno del Departamento de Desarrollo Humano de la Escuela Superior Politécnica De Chimborazo, del Cantón Riobamba y su incidencia en la administración del Talento Humano Institucional”, Ecuador – 2013, cuya investigación hace referencia a la incidencia del Control Interno aplicado por el personal del Departamento de Desarrollo Humano de la ESPOCH, en la administración del Talento Humano institucional. El análisis se realizó a través de cuestionarios elaborados en base a leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales, los cuales estuvieron dirigidos al Director y personal técnico y de apoyo del Departamento. Los controles que se consideraron claves para el análisis fueron: atención al usuario, clasificación de puestos, evaluación del desempeño, Formación y capacitación, normativa interna, planificación del talento humano, reclutamiento y selección de personal, régimen laboral, remuneraciones e ingresos complementarios, salud ocupacional, sistema de archivo y sistemas de información. Los riesgos que afectaron el cumplimiento de las funciones de los servidores del Departamento, se encuentran principalmente en los procesos de evaluación del desempeño, remuneraciones e ingresos complementarios y salud ocupacional. Por tal motivo se consideró necesario proponer la implementación de un Plan de Control Interno para el Departamento, que permita administrar adecuadamente el Talento Humano, en cumplimiento de los fines institucionales y procurando el bienestar de los servidores politécnicos.

Canelos (2013) Tesis para obtener el grado académico de Master en Alta Gerencia, titulada: “*Ética y Transparencia: Fundamentos, Contexto Normativo y*

*Aplicación del Control Interno en la Gestión y Contratación Pública, Ecuador*". Instituto de Altos Estudios Nacionales, Universidad de Postgrado del Estado. Tuvo como objetivo principal identificar las deficiencias de control interno y de preparación profesional que afectan al desenvolvimiento de la gestión pública. La Población estuvo conformada por 45 informes de las instituciones del estado y los gobiernos locales y la para la muestra se tuvo que seleccionar aleatoriamente 2.605 paginas. La conclusión principal tuvo que en el marco constitucional existen los mandatos claros y específicos con relación al control, transparencia y rendición de cuentas, específicos con relación al control, transparencia y rendición de cuentas. Estos acogen las orientaciones teóricas del pensamiento ético y democrático actual, y las recomendaciones de los organismos internacionales, que se transforman en metas en busca de gobernanza a través del Plan Nacional del Buen Vivir.

Jurado (2013) Tesis para obtener el grado académico de Magister en Administración de Empresas, titulada: "Diseño de un sistema de control interno - auditoría basada en riesgos para el sector industrial textil de la Parroquia Olmedo de la ciudad de Guayaquil", Ecuador – 2013, desarrolla como en las organizaciones netamente ecuatorianas es imprescindible acrecentar el ambiente de control donde se interrelacionan desde la alta gerencia hasta el empleado más nuevo con el fin de que puedan fluir los valores éticos así como las políticas y manuales de procedimientos además deben adoptar un adecuado sistema de control interno, basado en riesgos de la entidad, gracias a este sistema se evitan riesgos, errores, irregularidades y fraudes, se salvaguardan activos y los intereses de las empresas, también se logra evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos. Las pequeñas y medianas empresas no cuentan con controles internos adecuados, debido a que gran parte de ellas son empresas familiares, en la mayoría de los casos, carecen de la formalidad de una organización adecuada a sus necesidades además de la falta de manuales de procedimientos y de políticas los mismos que no son conocidos por todos los integrantes de la empresa. El Control Interno debe ser empleado por todas las



organizaciones ecuatorianas independientemente de su tamaño o la naturaleza de sus operaciones, y deben ser diseñados de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### 1.2.2 Trabajos previos Nacionales

Alfaro (2016), en su investigación “el sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Talara – 2014”. Objetivo: contribuir con el estudio de la incidencia de un eficiente sistema en las unidades de logística y control interno. En la temática cognoscitiva de los objetivos, se desarrolló el diagnóstico del sistema de control interno, así como las estrategias utilizadas en la aplicación del sistema de control interno. Los aportes de dicha investigación fueron que hay que mejorar los controles en las entidades del sector público, por cuanto el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la entidad hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno es efectuado por diversos niveles, cada uno de ellos son responsabilidades importantes; ninguna estructura de control interno, por muy óptima que sea, puede garantizar por sí misma una gestión eficiente y registros e información financiera integra, exacta y confiable.

Aquipucho (2015), Tesis de Maestría: "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". Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima- Perú, menciona en su tesis que: Un débil sistema de control contribuyo a que no haya razonabilidad en las adquisidores, en el cumplimiento de los requisitos y presenta también información incompleta. No se elaboró un adecuado plan de presupuesto anual de la institución, por lo que no se cumplió con las adquisidores del ejercicio, esto influyo negativamente incumpliendo el Plan Anual proyectado en el ejercicio para Adquisiciones y Contrataciones". "El control en la empresa es un intangible que la dirección o la

gerencia implementa, para que las medidas de la empresa como en los EEFF. y los resultados se adhieran fielmente a los logros de la empresa, este elemento se materializa contablemente en la medida en que los resultados del ejercicio lo reflejen y estos resultados puedan ser medidos, en la medida en que sea tangible y, consecuentemente, el efecto que produce pueda medirse. El control va siempre al lado de la gestión personificando la alta dirección., esto nos permite monitorear, calificar, y evaluar los factores que una vez que se introduce reduce los riesgos al fracaso y mejora las posibilidades de cumplir con las metas de la empresa u organización".

Salazar (2014) Tesis de Maestría titulada: "El control interno, herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy". Tuvo como objetivo demostrar que el control interno es un instrumento que sirve de apoyo al gerente de nuestros días en vez de poner trabas a las funciones que son parte de las tareas públicas el control interno trata de brindar seguridad para alcanzar los objetivos institucionales para alcanzar objetivos gerenciales respectivos con la calidad de los servicios públicos que brindan. De acuerdo al marco normativo del sector público. El control interno tiene tres características: En un primer caso los lineamientos de la CGR y el INTOSAI. El segundo tiene que ver con el establecimiento de los sistemas de control interno y el tercero tiene que ver sin la implementación del control interno nos avisan de las mejoras en la gestión pública tanto en las funciones como en la toma de decisiones.

Melo y Sánchez (2014) en su Tesis para optar el grado de magister en gestión Pública denominada "*El Control Interno y la Gestión del Proceso de Contratación de bienes y Servicios en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación- Lima 2013*", Tuvo como objetivo general establecer la relación que existe entre el Control Interno y la Gestión del Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios. Diseño de Investigación fue no experimental, diseño correlación de corte transversal (transeccional).

La población estuvo conformada por todos los trabajadores Administrativos de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación (105 trabajadores), la muestra tuvo 105 trabajadores Administrativos de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación- 2013. Su conclusiones fueron: Existe una relación significativa entre control interno y la gestión del procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación lima – 2013, habiéndose encontrado un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.506 lo que representó una moderada correlación entre la variables.

Crisologo (2013) en su tesis de master titulada “*Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash*”, de la Universidad San Martin de Porres, tuvo como objetivo principal evaluar si el Control Interno influye en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash del Año 2010 al 2011, se utilizó la metodología de la investigación científica. La población estuvo conformada por 45 gerentes municipales de los distritos que comprende la jurisdicción asimismo la muestra estuvo conformada por 45 gerentes municipales. Su principal conclusión señala que: ha establecido que el grado de evaluación de riesgo incide en la mejora de la calidad de vida de la población, determinando que el nivel de investigación y comunicación avanza propiciamente los grados de eficacia, eficiencia y economía por tanto el Control Interno influye en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash.

### **1.3 Teorías relacionadas al tema**

#### **1.3.1 Control Interno**

##### **Conceptualización**

Sobre la presente variable, encontramos un marco teórico que ha sido desarrollado por distintos autores:

Según Atehortúa, Bustamante y Valencia (2008) manifiestan que:

Se refiere como control interno al conjunto de planes, principios, normas, métodos, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, actuaciones y operaciones así como la administración de los recursos y de la información, se realicen de acuerdo con las legales normas constitucionales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos (p. 41).

Del análisis crítico vertido por los autores consultado, subrayamos que la ausencia o ineficacia de un sistema de control interno es un signo de una administración débil e inadecuada, la cual sin lugar a dudas perjudica el crecimiento institucional, Es necesario que el control interno se realice en forma permanente por las autoridades institucionales, a fin de detectar debilidades y buscar alternativas de solución que les permita superarlas y por otro lado conocer las fortalezas para potencializarlas.

Las organizaciones deben establecer un sistema de control interno adecuado y es encargo de la administración, el diseño e implementación de un buen modelo que sea una herramienta útil y de fácil manejo, con el fin de evitar pérdidas ocasionadas por errores o fraudes. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores deben fortalecer y apoyar la implantación del control interno efectivo en el gobierno.

En este sentido, acotamos que el Control Interno ha sido inquietud de muchas de las instituciones, de manera diferente y distintos enfoques y terminologías, lo cual se puede demostrar al leer los libros especializados sobre el tema de investigación, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales.

A través del transcurso del tiempo, los problemas de Control Interno, han puesto su inquietud de la misión institucional, así como de los Servidores civiles responsables de implementar la mejora y perfeccionamiento de dichos controles, lo cual es trascendental por cuanto el Control Interno es principal para que una institución consiga alcanzar, por medio de una

evaluación de su visión y misión, el resultado de sus propósitos y metas trazadas, pues de no ser así sería posible que se puedan puntualizar las medidas que se deben acoger para alcanzarlos.

Según Rojas, Montero y Granda (2014):

“Como un proceso, efectuado por los directores, la gerencia y otro personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos relacionados con las operaciones, informes y el cumplimiento” (p.38).

Atehortúa, Bustamante y Valencia (2008):

Se refiere como control interno al conjunto de planes, principios, normas, métodos, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, actuaciones y operaciones así como la administración de los recursos y de la información, se realicen de acuerdo con las legales normas constitucionales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos (p. 41).

Claros y León (2012) indica

Un proceso llevado a cabo, la gerencia y la junta directiva, elegido y perfilado para aportar la certeza respecto a alcanzar los objetivos en las tres tipos que a continuación se detalla: 1º: Eficacia y eficiencia de las operaciones. 2º: Confiabilidad de la información financiera. 3º: Cumplimiento con leyes y regulaciones (p.25).

El informe COSO describe al control interno de la siguiente manera:

Un proceso que es efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Primero: Eficacia y eficiencia de las operaciones. Segundo: Fiabilidad de la información financiera. Tercero:

Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Claros y León, 2012, p.25).

Los conceptos de los autores coinciden en que el control interno es un procedimiento realizado por la dirección y por todo los Servidores Civiles que trabajan en la entidad, sin tener en cuenta la actividad económica, el tamaño, la organización requiere un instrumento ventajoso para la misión en los procesos operativos que le admita controlar y vigilar los recursos, la misma que obtendrá una seguridad moderada mas no del todo en el éxito de sus objetivos, en las categorías antes citadas.

### **Base teórica de la variable (Teoría)**

En setiembre de 1992, el informe COSO del Comité de organizaciones patrocinadoras de la Commission Treadway, organización integrada por miembros de las organizaciones profesionales como la *American Accounting Associatiion* (AAA), *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA), *Finacial Executive Institute* (FEI), *Institute of Internal Auditors* (IIA) y el *Institute of Management Accountants* (IMA), institución dedicada a promover lineamientos para la gestión ejecutiva y el gobierno; el informe estableció la definición de control interno y a su vez uniformizó los aspectos con la finalidad de que las organizaciones puedan valorar y optimizar sus controles internos, convirtiéndose esta en una definición de mayor aceptación a nivel mundial.

Así, según el Informe COSO (1992), el control interno debe ser efectuado por las instancias directivas y todos los colaboradores de la organización con la finalidad de asegurar un nivel adecuado de razonabilidad referente a la consecución de metas y objetivos propuesto por la organización, del mismo modo cabe manifestar que los componentes que integran el control interno son: Ambiente de control – *Control environment*, Evaluación de riesgos – *Risk assessment*, Actividades de control – *Control activies*, Información y comunicación – *Information & Commnication* y Monitoreo – *Monitoring*.

Teniendo en consideración que existe una relación directa entre los componentes del control interno, es precisamente esta relación que todas las entidades buscan alcanzar. Los componentes del control interno han sido estructurados en cinco componentes de acuerdo al gráfico tridimensional.



Figura 1. Marco integrado esquema del control interno COSO (Internal Controls - Integrated Framework) Fuente: Claros y León (2012)

Los componentes son: el entorno de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y la supervisión. Estos componentes se desarrollan todos a la vez, donde todos influyen en los otros en cada momento y en forma distinta dentro de la organización o entidad.

Del mismo modo durante el año 2013 como consecuencia de los diversos cambios en el entorno de las organizaciones, el COSO, publicó la actualización del Informe COSO – Marco integrado de Control interno de 1992, para tal efecto el comité emitió el escrito denominado Control interno – Marco integrado del 2013; este nuevo marco integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

Ahora bien, discutir respecto al control interno en el Perú debe ser observado con una conceptualización diferente; pues claro está que siendo parte integrante del control gubernamental, son las mismas instituciones públicas quienes tienen la responsabilidad y la obligación de su implementación; constituyendo de esta manera un proceso integral y permanente en el desarrollo de sus obligaciones; en tal sentido cabe precisar que son los responsables de las instituciones

quienes tienen la responsabilidad directa en el control interno, quienes deben velar por su adecuado funcionamiento para así lograr la misión y objetivos institucionales propuestos.

En la actualidad, en el Perú, existen dos dispositivos legales que contienen lineamientos referidos al control interno en las instituciones públicas, siendo estas: la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y la Ley N° 28716 – Ley del control interno de las entidades del Estado, por otro lado se encuentran vigentes la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG/GR-Normas de control interno y la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG-Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

De lo vertido, se debe precisar que para llevar a cabo un adecuado y oportuno control gubernamental debemos diferenciar dos aspectos: Según Contraloría (2016), el desarrollo del control gubernamental comprende un proceso integral y permanente, manifestándose de dos formas o momentos: control interno y control externo.

Se puede entender, que el control interno es el conjunto de labores de precaución previa, paralela y de verificación posterior que lleva a cabo la organización sujeta a control. Asimismo, el control externo que es el conjunto de lineamientos, normas, métodos y procedimientos técnicos que son aplicados por la Contraloría General de la República u otro órgano del sistema por encargo o designación de esta.

En ambos casos, la finalidad del control consiste, en supervisar, cautelar, vigilar y cotejar la gestión, capacitación y el uso oportuno y adecuado de los recursos institucionales. Para mayor detalle se presenta la siguiente figura:

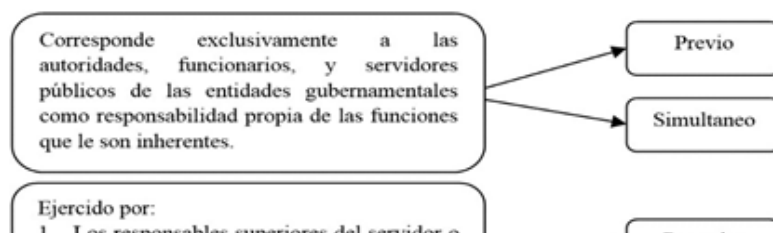




Figura 2. Momentos para la oportunidad en su aplicación  
Fuente: Mesa (2014).

De la definición de control interno, se observa que este tiene tres momentos para su realización, los cuales están a cargo de distintas instancias, tal como se señala a continuación:

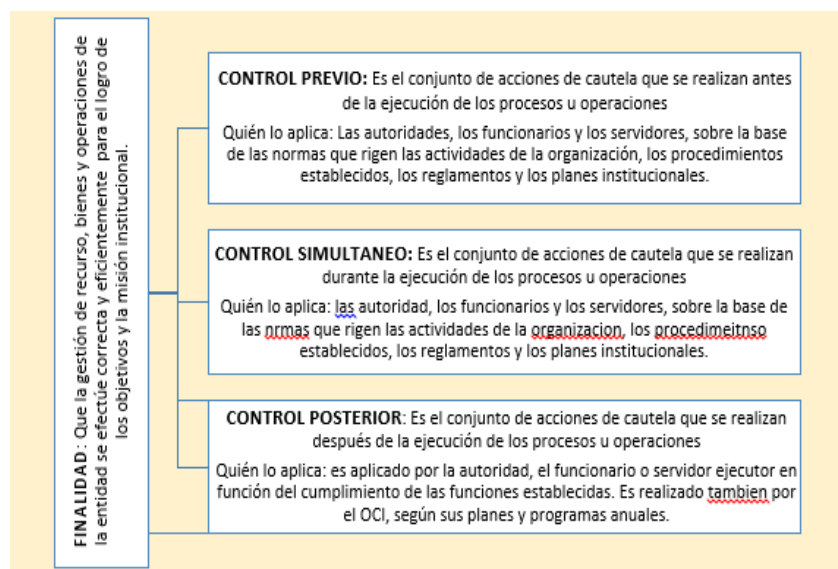


Figura 3. Tipos de Control Gubernamental: por la oportunidad en su aplicación Nota. Claros y León (2012)

Por la oportunidad de su aplicación, a través de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República ha quedado establecido: control previo, control simultáneo y control posterior.

### Beneficios del control interno

Claros y León (2012), indicaron “en todo sistema y/o proceso el control es

fundamental, simplemente porque sería peligroso no tener los criterios y límites necesarios para medirnos, evaluarnos y corregirnos” (p. 21).

Sin la etapa de control, sería en extremo ineficiente, generaría dudas respecto al manejo de los recursos por parte de los interesados (Stakeholders).

A continuación, se identifica algunos aspectos que sustentan la importancia del control interno:

- Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcance los planes exitosamente.
- Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, a los actos.
- Determina y analiza rápidamente las causas que puede 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 establece las 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.

Ambrosone (2007), señaló que el control interno puede ayudar a que una entidad consiga su rentabilidad y rendimiento, y a prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a la obtención de información financiera confiable. También puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con las leyes y las normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias. En resumen, puede ayudar a que una entidad llegue adonde quiere ir y evite peligros y sorpresas en el camino.

Es preciso señalar, que existen muchos beneficios al aplicar las acciones de control interno mediante la cual permitiría convertirse en un instrumento eficaz en la gestión de los recursos financieros, económicos y humanos. De

tal forma, considero que es un proceso diseñado para promover una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos ayudando a conseguir metas, proporcionando información confiable con la finalidad de prevenir pérdidas, asimismo, controla y evita riesgos.

Asimismo, el control interno constituye un medio para lograr un fin, puesto que no solo constituye los manuales, políticas y formas, también las personas en cada nivel de una organización son ellas quienes determinan el control de la calidad de la organización.

### **Limitaciones del control interno**

El INTOSAI (2007) y la Contraloría General reconocen que al depender del factor humano la implantación del control interno, este puede estar afecto de deficiencias en su diseño, implementación, seguimiento y corrección; sea por una mala interpretación del Control Interno o por otros factores como negligencia o corrupción.

En ese sentido, manifiestan que debe tenerse en claro que por sí sólo el control interno no puede asegurar el logro de las metas y objetivos de cada Entidad. De otro lado, señalan que el efecto sobre la “seguridad razonable” de la consecución de la misión y objetivo de cada entidad, no debe ser interpretada como absoluta. (INTOSAI GOV 9100, 2007, p.13), (CGR, Normas de Control Interno, 2006, p. 10).

Las limitaciones resultan importantes en la presente investigación, pues se considera que un mayor conocimiento, internalización y práctica del control interno, disminuirá las deficiencias que se puedan generar a lo largo de toda su implementación y funcionamiento.

### **Dimensiones de la variable: Control interno**

### **Dimensión 1: Ambiente de control**

Según Claros y León (2012) definieron al ambiente de control como:

El conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios imperen sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. (p.28)

A juicio del autor, el ambiente de control se refiere al medio organizacional adecuado para el desarrollo de las prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas que garanticen el adecuado funcionamiento del control interno dentro de la entidad.

Asimismo, esta dimensión considera como elementos del entorno de control, a la integridad personal y profesional, así como los valores éticos de la gerencia y del resto del personal; la competencia; el tono de los superiores (filosofía de la dirección); estructura organizacional y las políticas y prácticas de recursos humanos. Es decir, la entidad suministra disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento de los servidores en su totalidad quienes son el soporte para la operatividad de la entidad.

La Contraloría (2010), definió el ambiente de control como, “el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa” (p.9)

Se entiende por Ambiente de Control al contexto de revisión que surge en la cognición de los trabajadores que constituyen la organización. Es el cimiento de los demás componentes del control interno, proporcionando estructura y disciplina. Asimismo tiene un gran predominio en la forma de cómo se estructuran los objetivos y se valoran los riesgos, está influenciado por la cultura

e historia de la institución y por las reglas que provee la alta dirección con respecto a la rectitud y valoración ética.

El Ambiente de Control Interno apoya la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del trabajador que hará que se cumplan.

Los elementos son los siguientes:

- Integridad y valores éticos
- Autoridad y responsabilidad
- Estructura organizacional
- Políticas de personal

### **Indicadores del Ambiente de Control.**

De acuerdo a lo propuesto por De Jaime (2011) señala que Indicadores del Ambiente de Control son:

#### **Estructura organizativa.**

Toda empresa debe desarrollar una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y objetivos, la que deberá estar plasmada en un algún tipo de herramienta gráfica. La estructura organizativa, formalizada en un organigrama, el que establece las actividades que se desenvuelven en cumplimiento de los objetivos de la entidad, es efectuada, planeada y controlada dentro del marco formal de la responsabilidad de la autoridad.

#### **Competencia profesional.**

Todos los Servidores Civiles deben identificarse por tener conocimientos y habilidades sobre la entidad u organización, el cual les permita entender la gran importancia del proceso, formación y sostenimiento de un control interno adecuado y de esta manera poder desempeñar las funciones asignadas a cada trabajador. Asimismo dicha competencia debe ser evaluada oportunamente y perfeccionada a través de la capacitación y el entrenamiento, lo cual debe estar enfocado a los objetivos asignados a cada funcionario y la evaluación habitual

de su desempeño y no apartarse de la estrategia implantada.

Mediante el análisis se procede a determinar los deberes y la naturaleza de los puestos y los tipos de personas, a efectos de comprobar la capacidad y experiencia de los trabajadores que deben ser contratadas para ocuparlos. Este análisis aporta datos sobre el requerimiento del puesto que más adelante utilizarán para desarrollar lo que implica y las especificaciones del puesto.

Todo esto es con la finalidad de reducir los riesgos que se relacionan con el factor siguiente: – Incorporación de servidores civiles cuya capacidad profesional no sea concordante con el perfil solicitado. – Promoción de empleados públicos sin las aptitudes requeridas para las funciones a desempeñar.

De Jaime (2011) señala que sobre Autoridades y las responsabilidades apropiadas:

Hay una tendencia de trasladar la autoridad hacia los rangos inferiores, de tal forma que cuando se tome una decisión, sea realizada por el servidor civil responsable inmediato a la operación. El límite de la delegación es un lado crítico de esta corriente: hay que delegar solamente lo necesario con la finalidad de mejorar la probabilidad de conseguir los objetivos. Toda delegación sobrelleva la necesidad de que los jefes inspeccionen y certifiquen, cuando proceda, la labor de sus subordinados, y que uno y otro cumplan con la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y ocupaciones. (p.49-50).

## **Dimensión 2: Evaluación de riesgos**

Rojas, Montero y Granda, (2014) refiere:

Producto de los cambios permanentes en el entorno, las entidades deben evaluar constantemente los riesgos involucrados y establecer medidas para su prevención. La organización especifica los objetivos con suficiente

claridad para permitir la identificación y cuantificación del riesgo relacionado con los objetivos, identifica los riesgos para el logro de sus objetivos y los analiza como base para determinar la forma de administrarlos. (p.39).

Por su parte el autor De Jaime (2011) menciona:

Todas las organizaciones y empresas independientemente de su tamaño, naturaleza o estructura, se enfrentan a riesgos. Los riesgos afectan la posibilidad de la organización de sobrevivir, de competir con éxito para mantener su poder financiero y la calidad de sus productos o servicios. El riesgo es inherente a los negocios. No existe forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe tratar de determinar cuál es el nivel de riesgo que se considera aceptable y mantenerlo dentro de los límites marcados. (p.27).

Para Claros & León (2012) señala que:

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento. (p.31).

La evaluación de riesgos tiene un carácter preventivo, consiste en la caracterización y análisis de los riesgos notables que logran perturbar en la obtención de los fines direccionados por la dirección y se utiliza de base para

gestionar los riesgos consintiendo de esa manera a la gerencia relacionarse eficazmente la inseguridad, riesgos y oportunidades asociados.

### **Indicadores de la evaluación de riesgos**

De acuerdo a lo señalado por De Jaime (2011) manifiesta que los Indicadores de la evaluación de riesgos son:

#### **Identificación del riesgo**

Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una empresa en la búsqueda de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo. La identificación del riesgo es un proceso iterativo, y generalmente integrado con la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente “partir de cero”, esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores. (p.29-30).

#### **Cuantificación del riesgo:**

Se debe cuantificar la probable pérdida que los riesgos puedan ocasionar. Existen muchos riesgos difíciles de cuantificar, que como máximo se prestan a calificaciones de “grande”, “moderado” o “pequeño”. Pero no debe cederse a la difundida inclinación de conceptuarlos rápidamente como “no medibles”. En muchos casos, con un esfuerzo razonable, puede conseguirse una medición satisfactoria. (p.31).

### **Dimensión 3: Actividades de control**

Rojas, Montero y Granda (2014) Manifestó:

La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyen a mitigar, a niveles aceptables, los riesgos para el logro de los objetivos. Los procedimientos relacionados a captar personal competente, segregar responsabilidades y operaciones o comprobar las medidas de seguridad son elementos que aseguran de manera razonable la



concreción de los objetivos en una entidad. La organización desagrega las actividades de control según lo que se manifiesta en las políticas y los procedimientos que pondrán en marcha esas políticas. (p.39).

Claros y León (2012) “Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad y los ciclos de la gestión, iniciando de la producción de un mapa de riesgos, se instalan los controles predestinados a soslayarlos o disminuirlos” (p.34).

De Jaime (2011) señala que:

Las actividades de control constituyen el núcleo de los elementos de control interno. Apuntan a minimizar los riesgos que amenazan la consecución de los objetivos generales de la organización. Algunos tipos de control se relacionan solamente con un objetivo o área específica, pero en muchos casos las actividades de control pensadas para un objetivo, suelen contribuir a la consecución de otros. (p.32-33).

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que se emplean en toda las entidades, de los diferentes niveles y las funciones, cooperan a garantizar que se están conduciendo las directivas administrativas, que se están adoptando los cuidados necesarios para examinar los riesgos en relación al resultado de los objetivos de la empresa.

#### **Indicadores de actividades de control:**

De Jaime (2011) nos refiere:

Políticas y procedimientos la información sobre el sistema de control interno puede figurar en su formulación de políticas, y, básicamente, en el respectivo manual. Incluirá datos sobre objetivos, estructura y procedimientos de control (p.52).

De Jaime (2011) menciona que:

Segregar responsabilidades; Es uno de los elementos claves de todo sistema

de control interno, respondiendo al principio fundamental de que ninguna persona puede controlar todas las fases de una transacción. En la práctica, la segregación puede enfocarse de distintas formas: Separación de responsabilidades para las distintas partes de una transacción, de la manera que una operación completa no pueda ser ejecutada por una sola persona. (p.50).

Claros y León (2012) “Una Entidad pequeña posiblemente tiene muy pocos trabajadores como para realizar favorablemente esta actividad de control. En dichos casos, la dirección debe ser consciente de este riesgo y complementarlo con otras actividades de control. La reasignación de los servidores civiles puede ayudar a asegurar que un solo empleado no sea responsable de todos los aspectos claves de las transacciones o eventos por un prolongado tiempo”. (p.35).

De Jaime (2011) menciona que:

Medidas de seguridad; el control interno tiene como uno de sus objetivos primordiales, la protección de los activos siendo responsabilidad fundamental de la dirección empresarial. Por ello, además de un sistema contable adecuado, deben implementarse medidas como: Sistemas de seguridad. Restricción de los accesos a los activos. Cobertura de riesgos mediante técnicas adecuadas. Entre las medidas a adoptar para su protección, cabría significar. (p.53)

#### **Dimensión 4: Información y comunicación**

Rojas, Montero y Granda (2014) manifiestan que:

Es de vital importancia para retroalimentar el estado de los demás elementos de control interno y posibilita la evaluación de hechos que puedan afectar a la empresa en el futuro. La organización obtiene o genera y utiliza información de calidad, relevante, como respaldo para el funcionamiento de los otros componentes del control interno. Comunica internamente la información,

incluyendo los objetivos responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros elementos del control interno. La organización se comunica con terceros en relación con los asuntos que afectan a los otros elementos del control interno (p.40).

Según De Eslava (2011) “hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes, que abarcan conocimiento operativo, financiero y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. Evaluación de la información y comunicación La obtención de información externa e interna y el suministro a la dirección de los informes necesarios sobre la actuación de la empresa en relación a los objetivos establecidos”. (p.71-72).

Por otro lado Claros y León (2012) indican:

La información requiere a cada de los niveles de la entidad para obtener control interno seguro y alcanzar los objetivos de la institución. Por ende debe ser reconocido, capturado y comunicado un conjunto de información oportuna, confidencial y principal, de manera y periódica en el tiempo que logre que las personas lleven a término su control interno y sus otras obligaciones. La destreza de la gerencia para tomar determinaciones convenientes está perjudicada por la calidad de información, lo que significa que la información sea:

Apropiada (¿está toda la información necesaria?)

Oportuna (¿está ahí cuando se la necesita?)

Actualizada (¿se tiene lo producido más recientemente?)

Exacta (¿es correcta?)

Accesible (¿puede ser obtenida fácilmente por las partes relevantes?)

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Los informes deben difundirse idóneamente por medio de una comunicación eficaz. Lo cual es en el más extenso sentido, abarcando un recorrido multidireccional de la

información: transversal, descendente y ascendente. El tiempo de líneas libres de comunicación y gran anhelo de prestar atención por parte de los administradores resulta esencial.

La comunicación debe aumentar el entendimiento respecto a la trascendencia y la importancia de un control interno efectivo, manifestar la pasividad al riesgo de la entidad, y hacer que los trabajadores estén consecuentes de su rol y compromisos al formalizar y apoyar los elementos del control interno.

Para conseguir un control interno seguro se requiere que la información se divulgue en tiempo real y se de en cualquiera de las líneas de la institución. Se debe reconocer, compendiar y comunicar información oportuna en forma y periodo que admitan efectuar a cada trabajador con sus compromisos, el aviso de la alta dirección a cada trabajador ha de ser preciso, si se desconoce el sistema de control, los propósitos específicos así como sus actividades y como se vinculan con la trabajo de los demás es factible que salgan problemas. La información es la base de la comunicación.

## **Indicadores de Información y Comunicación**

### **Información relevante**

Claros y León (2012) “La información relevante debe ser captada, analizada y comunicada de tal manera que llegue a tiempo a todos los sectores, posibilitando asumir todas las compromisos individuales. Una condición inicial para que la información tenga confiabilidad y relevancia debe ser un el archivo eficaz y correcta ordenamiento de los hechos y las transacciones” (p.41).

De Jaime, 2011 indica que: se hace necesario que los informes brinden datos precisos y imprescindibles para facilitar un control eficaz. (p.71).

### **Comunicación interna:**

Debe haber una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas

las direcciones a través de todos los ámbitos de la empresa, de arriba hacia abajo y a la inversa. Las responsabilidades de su control abarcan a todos los estamentos de la empresa. (p.71).

Para que la información pueda llegar a niveles superiores, debe existir líneas directas de comunicación, y de otro lado debe haber destreza de los directivos de atender. (p.51).

### **Comunicación con terceros**

Por su parte De Eslava (2011) señala que:

El público y proveedores podrán contribuir información de gran valor sobre el diseño y la categoría de los productos o servicios de la empresa, concediendo que la empresa garantice la evolución y preferencias de los usuarios, por lo que debe tener una comunicación eficaz con terceros, como proveedores, accionistas clientes, organismos de control y (P, 71-72).

### **Dimensión 5: Supervisión**

Según Rojas, Montero y Granda (2014). "La organización selecciona, desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los elementos del control interno están presentes y funcionando.

La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, de manera oportuna, a las partes responsables de las acciones correctivas, incluyendo a la administración y la Junta de Directores, según sea el caso". (p.40).

Según De Jaime (2011) indica que:

Las privaciones en el sistema de control interno logran ser descubiertas tanto por medio de los procedimientos de inspección continua ejecutados por la empresa como de las evaluaciones precisas del sistema de control interno, así como a través de terceros, principalmente los auditores internos y externos. Las

carencias que alcancen perjudicar el resultado de los objetivos de la empresa deben colocarse en entendimiento de las personas que toman medidas necesarias, para establecer qué faltas se deben notificar, conviene reconocer el impacto de las mismas. (p. 43-44).

Para Claros y León (2012) indica:

El Control Interno requiere supervisión, es decir, un proceso que verifique el desempeño del control interno en el transcurso del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas cosas durante la ejecución de actividades y procesos. Evaluación del Control Interno. La eficiencia del control interno de toda organización, debe ser periódicamente evaluada por la dirección y los mandos medios; Eficiencia del Control Interno, el Control Interno se considera eficiente si la Dirección de la Entidad tiene la seguridad razonable de que: Dispone de la información adecuada sobre el nivel de logro de los objetivos operacionales de la entidad; se prepara de forma fiable la información financiera de la misma.; se cumplen las leyes y normativa a la que se encuentra sujeta. (p.243).

La supervisión se relaciona al examen de la calidad de los controles internos, así como al monitoreo adecuado y firme de la operación y el diseño de los citados controles consintiendo tomar a la autoridad idónea, las medidas correctoras y eficaces necesarias. Todo el proceso debe ser monitoreado, con la finalidad de añadir el concepto de perfección perene; así mismo, el sistema de control interno debe ser tolerante para cambiar ligeramente y acomodarse a las situaciones.

### **Indicadores de Supervisión**

#### **Evaluaciones puntuales**

Claros y León (2012) refieren que las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (autoevaluación); constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables; el nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Debe confeccionarse un plan de acción que contemple: i) El alcance de la evaluación, ii) Las actividades de supervisión continuadas existentes, iii) La tarea de los auditores internos y externos, iv) áreas o asuntos de mayor riesgo, v) programa de evaluaciones, vi) evaluadores, metodología y herramientas de control, vii) presentación de conclusiones y documentación de soporte, y viii) seguimiento para que se adapten las correcciones pertinentes. (p.43).

### **Deficiencias detectadas**

Claros y León (2012) “Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes” (p.43).

Para De Jaime (2011) “El término deficiencia se usa aquí en un sentido amplio como referencia a un elemento del sistema de control interno que merece atención, por lo que una deficiencia puede representar un defecto percibido, potencial o real, o bien una oportunidad para reforzar el sistema de control interno con la finalidad de favorecer la consecución de los objetivos de la entidad”. (p.43).

### **Acciones correctivas**

Para Claros y León (2012) menciona que:

Son las ocupaciones y labores que otorgaran disminuir la brecha entre la

escenario actual y lo deseado. La institución en su conjunto debe tener la habilidad de entender y anotar todas las ayudas el que producto de las evaluaciones libres y autoevaluaciones se hayan hecho con el fin de conseguir un plan de mejora integrado que ayude al reforzamiento del SCI. La intención de contar con un procedimiento de mejoramiento es dirigir todas las reformas y recomendaciones, así como poder a su vez conocer y monitorear, en un lapso de tiempo fijo, la contexto en que se hallan la implementación y el seguimiento de las medidas correctivas. (p.541).

### **Marco normativo del control interno**

De conformidad con lo regulado en el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República, goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica, y tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

Mediante la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se trata de notificar y comprobar la correcta utilización y gestión de los recursos del Estado, el avance probo de las funciones de los funcionarios públicos, así como el desempeño de las metas de las instituciones sujetas a control; estableciéndose en su artículo 6 que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; disponiendo, además, dicha norma, que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

En ese tenor, la repartición del control gubernamental en interno y externo, propugna responder adecuadamente a los requerimientos y necesidades del



Estado, entendiendo que resulta básica la relación entre la administración y el control para la mejora de la gestión pública, al incluir expresamente a las propias entidades en la reserva del patrimonio público, disponiéndose en el artículo 7° de la Ley N° 27785, que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se verifique correcta y eficientemente.

En concordancia con lo antes señalado, a propuesta de la Contraloría General de la República, se emitió la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del estado, que disciplina el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción.

La Ley de Control Interno establece en su artículo 10° que corresponde a la Contraloría General de la República, establecer la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación; instituyendo dichas normas, lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas computarizados y de valores éticos, entre otras; siendo que a partir de dicho marco normativo, los titulares de las entidades están obligados a emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República.

Mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, se aprobó las Normas de Control Interno, que han sido hechas en armonía con los conceptos y enfoques modernos esbozados por las principales organizaciones mundiales especializadas sobre la materia; destacándose de las mismas su carácter orientador, técnico, integral y dinámico; su organización basada en los componentes de control reconocidos internacionalmente; así como la competencia directa que asiste a las entidades del Estado para aprobar, mantener y perfeccionar la implantación, organización y funcionamiento de su correspondiente sistema de control interno. Las cuales tienen como objetivo principal propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las concernientes a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar al fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública,

en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:  
Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma. - Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.

Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

Las Normas de Control Interno se aplican a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.

Para el caso que nos ocupa la presente tesis, corresponde al Director General de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, los Directores Ejecutivos de las Oficinas Ejecutivas de Administración y Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y los Jefes de Departamento y Oficina de las Diferentes unidades orgánicas del Hospital.

Mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD - Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, cuya finalidad, objetivos y alcance, es dar cumplimiento a lo dispuesto en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, con el fin de fortalecer el control interno en las entidades del Estado para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado. Regular el modelo y los plazos para la implementación del

Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno. Medir el nivel de madurez del Sistema de Control Interno con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno a través del aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para: - Las entidades del Estado sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - Los Órganos de Control Institucional. - Las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.

### **Objetivos del Control Interno**

Para Rojas, Montero y Granda (2014) establecen tres categorías en las cuales se centralizan en los objetivos del control interno:

Objetivos de operaciones: son relacionadas a la eficacia y eficiencia de las sistematizaciones conteniendo las metas de ocupaciones operativas y financieras así como la garantía de los activos ante las pérdidas o malas administraciones.

Objetivos de información financiera: le corresponden a la citada información o de otra naturaleza, tanto por dentro y fuera. Se requiere información fija e irrefutable según regulaciones o políticas constituidas.

Objetivos de cumplimiento: son los que se refieren al acatamiento de la normatividad establecida a las cuales la entidad está sujeta.

De Jaime (2011) indica:

Los objetivos relacionados con la información financiera y los de cumplimiento, están basados principalmente en normas externas establecidas independientemente de las metas de la entidad. Los objetivos relacionados con las operaciones no están basados en pautas externas sino en metas que fija la propia empresa (p.36).

### **Importancia del control interno.**

Claros y León (2011) señala que:

Cuanto más grande y complicado sea una empresa, más será la trascendencia de un correcto uso del control interno. Este método deberá ser complejo y sofisticado según se requiera en situación de la complejidad de la institución. Sin dominio apropiado que garanticen el registro adecuado de las transacciones, la información consecuenta puede no ser confiable y aminorar la destreza de la gerencia para la toma de decisiones, así como su credibilidad ante la población, autoridades y accionistas. (p.45).

### **Responsables de la implementación del control interno.**

Según Claros y León (2011), manifiestan que:

El INTOSAI precisa que los gerentes son los responsables de determinar un lugar de control eficaz en sus entidades. Esto es parte de su compromiso gerencial del uso de los patrimonios públicos. Efectivamente, el tono que los gerentes instituyen por medio de sus comportamientos, sus comunicaciones y sus políticas alcanza dirigir a una educación de control positivo. Es elemental por lo tanto, todos los gestores en una organización vislumbran la trascendencia de constituir y guardar un control interno eficaz. (p.47)

### **Limitaciones del control interno.**

Claros y León (2012) indican que:

Un efectivo sistema de control interno reduce la probabilidad de no alcanzar los objetivos. De cualquier manera, siempre habrá riesgo de que el control interno sea diseñado de una manera deficiente o falle en operar como se espera. Dado que el control interno depende del factor humano, es sujeto a las debilidades en el diseño, de errores de juicio o interpretación, mala comprensión, descuido, fatiga, distracción, colusión, abuso o excesos. Otro factor limitante es que el diseño del sistema de control interno se enfrente a la disminución de recursos. Los beneficios de los controles deben ser considerados consecuentemente en relación a su costo. (, p.48- 49)

Por su parte De Jaime (2011) señala que:

Teniendo en cuenta que todo sistema de control interno está sometido a una serie de limitaciones, el objetivo más rentable sería establecer un sistema en el que asumiendo un riesgo determinado, la relación costo/beneficio fuese más satisfactorio. En este sentido, debe tenerse en cuenta que se deberán incorporar a la citada relación, consideraciones cualitativas además de los puros efectos monetarios directos. (p.39)

### 1.3.2 Variable 2: Contrataciones

Respecto al marco teórico que sustenta la variable Proceso de contrataciones, a continuación se nombrara algunos autores que nos ofrecen sus teorías sobre la variable en estudio.

Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en su Anexo Único – Anexo de definiciones manifiesta que:

Es la acción que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.

Sin embargo, hablar de contrataciones es referirnos al proceso de contrataciones, el cual Según Lazo, De Romaña & Gagliuffi (2016), indican que:

El Proceso de Contrataciones del Estado es el que, ante una necesidad de bienes o servicios, las instituciones estatales convocan concurso público, con la finalidad de tasar las ofertas y elegir aquellas la que más se acomode a sus necesidades. Si bien se tienen distintos procesos de selección, según el objeto o monto involucrado, existen cinco tipos comunes a todos ellos. La primera, es que un objeto de selección puede estar comprendido en las siguientes cuatro categorías: adquisición de bienes, provisión de servicios, consultoría en obras y

ejecución de obras. Los procesos complejos tendrán más. Luego, todo postor debe inscribirse previamente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es así que las empresas podrán anotarse en el o los capítulos de su interés. El período de registro dura un año, y podrá ser renovado. Este trámite demora toda una semana, por lo que se recomienda hacerlo con anticipación. La tercera, dicho proceso es público, por lo que toda empresa podrá acceder a la data referida a él.

Decreto N° 74 -2001 - Ley de Contratación del Estado-Honduras, estipula que:

Proceso de Contratación, se refiere a los organismos que realicen las contrataciones ya sea en obra pública, suministro de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada y se regirán por la Ley y sus normas reglamentarias. Dicha norma también es aplicable a contratos similares que celebren los Poderes Legislativos y Judicial o cualquier otro organismo estatal que se financie con fondos públicos, con las modalidades propias de su estructura y ejecución presupuestaria. En todo caso, en la medida que disposiciones de un tratado o convenio internacional del que el Estado sea parte o de un convenio suscrito con organismos de financiamiento externo establezcan regulaciones diferentes, prevalecerán éstas últimas; en todos los demás aspectos en que no exista contradicción, asimismo podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes: Licitación Pública, Licitación Privada, Concurso Público, Concurso Privado y Contratación Directa. (p.9)

Según la Ley 30225- Ley de Contrataciones del Estado, dimensiona a los procesos de contrataciones:

### **Dimensión 1.- Planificación**

Morante (2016) señala que:

La planificación de compras públicas es uno de los principales problemas del sistema de contrataciones, por lo que la nueva Ley de Contrataciones

del Estado prevé que la programación de los bienes y servicios y obras en el cuadro de necesidades está vinculada al Plan Operativo Institucional en la medida de que las compras se realizan desde el enfoque de la gestión por resultados (p. 148)

El nuevo reglamento busca reforzar la colaboración activa de las áreas usuarias en el proceso de planificación de las contrataciones, quienes deben contar con un proyecto Plan Operativo Institucional, participar de la formulación y ajustes en sus cuadros de necesidades y elaborar y remitir al órgano encargado de las contrataciones sus requerimiento de servicios en general, seguido de sus respectivas especificaciones técnicas y términos de referencia en cada caso correspondiente para que se realice la estimación del valor de dichas contrataciones, y la descripción general con sus respectivos valores estimados.

La planificación es el primer paso del proceso administrativo, por medio del cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas; y tiene como finalidad la determinación del curso concreto de las acciones que habrá de efectuarse en una actividad; lo cual involucra, entre otros aspectos, la fijación y selección de diversas alternativas, la determinación de las normas y políticas que las orientaran, la secuencia en las operaciones y tareas a realizar, expresadas en términos de tiempo, recursos y medios necesarios para su puesta en marcha.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado define que los indicadores de Planificación son:

#### **Formulación del Plan Anual de Contrataciones:**

Según Álvarez (2016) señala que:

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 (p,63)

El primer semestre del año aproximadamente en el periodo entre febrero y fines de mayo, el órgano encargado de las contrataciones deberá preparar el cuadro de necesidades, el cual también servirá como base para la elaboración del borrador del PIA y el POI, que se deberá manejar dentro de ese mismo periodo.

Luego, ambos borradores entre junio y julio aproximadamente deberán ser evaluados por el Ministerio de Economía y Finanzas, el cual revisará y cuando fuere correspondiente, solicitará las correcciones necesarias a ambos instrumentos para su aprobación, con la finalidad de que sirvan como insumos para la formulación del proyectos de la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Republica que se publica a mediados de agosto y cuya aprobación se realiza en los meses de noviembre.

Posteriormente que el MEF apruebe el PIA y el POI de la entidad, esta deberá ir desarrollando en el segundo semestre el borrador PAC, hasta la aprobación del PIA, cuya aprobación se deberá realizar a más tardar el 31 de diciembre del mismo año, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.

Finalmente de la aprobación del PIA, el Titular de la entidad tiene a más tardar 15 días hábiles para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, lo cual nos indica que este será aprobado a más tardar a mediados del mes de enero.

#### **Contenido del Plan Anual de Contrataciones:**

Según la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, estipula que:

El contenido del Plan Anual de Contrataciones , 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. (Art. 15)

De acuerdo con lo antes previsto se deduce que el contenido del plan anual de contrataciones es un procedimiento institucional necesario para asegurar la planificación de las contrataciones que se llevan a cabo en la Entidad lo cual debe contener por lo menos lo siguiente: el objeto de la contratación, la descripción de los bienes, servicios y obras a contratar y el código correspondiente asignado en el catálogo, el Valoro Estimado de la contratación, el tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección, la fuente de financiamiento, el tipo de moneda, los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de contratar y la fecha prevista de la convocatoria.

## **Dimensión 2.- Actuaciones Preparatorias**

Según la Directiva N° 010-2016-OSCE/ CD, manifiesta que: las actuaciones preparatorias cuentan con el contenido del resumen Ejecutivo, el cual tiene como objeto la obligatoriedad de la utilización de los formatos Resumen Ejecutivo de actuaciones preparatorias para bienes y servicios. (p, 1)

Asimismo se desprende que es el conjunto de actuaciones administrativas destinadas a dar sustento al proceso de selección, de tal forma que el mismo se realice de manera válida. Se inicia con la aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

### **Requerimiento:**

Morante (2016) señala que: “El área Usuaria es la responsable de la adecuada

formulación del requerimiento, ya que debe asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su formulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.” (p 162).

Guzmán (2015) indica que:

El requerimiento es la primera actuación a la cual hay que prestarle atención para efectos de asegurar una contratación eficiente. En ese orden de ideas la norma preceptúa que, al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado. (p. 233)

En la definición del requerimiento no se hace referencia a procedencia o fabricación, procedimiento de fabricación, patentes tipos, marcas, origen o producción determinados, tampoco la descripción que oriente la proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en dicho caso deben agregarse las palabras “equivalente” a continuación de dicha referencia, asimismo el requerimiento puede ser modificado con ocasión de las indagaciones de mercado para lo cual es necesario que cuente con la aprobación del área usuaria.

#### **Homologación de requerimientos:**

La Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, señala que:

Las Instituciones del Poder Ejecutivo que formulen políticas nacionales y/o sectoriales del Estado están autorizadas a homogeneizar los requerimientos de los bienes y servicios que van a contratar las Entidades que se encuentran bajo los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro del ámbito de sus competencias a través de un proceso de homologación. (Art. 17).

Morante (2016) manifiesta que:

La Homologación de los requerimientos busca eliminar o reducir la atomización y el direccionamiento de los requerimientos en los casos de necesidades de bienes y servicios en general que son de carácter permanente o recurrente, a fin de

evitar que las entidades que pertenezcan a un sector o se guían por una misma política nacional contraten bienes distintos para cumplir una misma función u objetivo público. (p, 182)

De lo expuesto anteriormente se entiende que la homologación busca uniformar los requerimientos eliminando o reduciendo la atomización y direccionamiento de los requerimientos en los casos de necesidades de bienes y servicios en general que son de carácter permanente o recurrente, con las cuales deban contratar las entidades dentro del ámbito legal; con la finalidad de evitar que las Entidades que pertenecen a un sector o se guían por una misma política nacional contraten bienes distintos para cumplir una misma función u objetivo público.

#### **Valor estimado y valor referencial:**

Guzmán (2015) indica que:

El valor referencial es un costo estimado aprobado por la entidad para las consultorías y ejecución de obras, sobre la base de precio de mercado. La norma establece en este punto que la entidad calculará el valor referencial incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de las consultorías o ejecución de obras a adquirir o contratar. (p. 241)

De lo antes citado se desprende que, la determinación del valor estimado y del valor referencial como podemos observar constituye una de las actuaciones preparatorias del proceso de contratación, pues la ley otorga a ambos conceptos de diferente naturaleza, aun cuando en el fondo por su destino y su origen presupuestal, son lo mismo.

El valor estimado, establece como resultado de la indagación en el mercado que realiza el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad acerca de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, a partir de los términos de referencia o las especificaciones técnicas de los bienes de los

servicios.

Para la obtención del valor referencial o presupuesto de obra, la dependencia de la entidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico debe realizar las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios.

#### **Certificación de crédito presupuestario:**

Según Alvarado (2016) refiere que: “Es requisito para convocar a un procedimiento de selección bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal”.(p, 56)

El supuesto normativo antes citado está referido a las contrataciones que se convocan dentro del último trimestre del año fiscal y el otorgamiento de la buena pro y la suscripción del convenio se producen el año siguiente. Por lo que es imprescindible que para la convocatoria se cuente con la constancia de previsión de recursos correspondientes al valor estimado o referencial de la convocatoria cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y de libre afectación.

#### **Prohibición de fraccionamiento:**

Según Álvarez (2016), indica que:

Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente Ley y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT; y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (p, 74)

El fraccionamiento es una acción fraudulenta de un funcionario público

consistente en el abierto desconocimiento de la unidad física o jurídica de una contratación, para en vez de esta necesaria unidad, aparentar una escasa cuantía en la adquisición y proceder mediante procedimientos más expeditivos, menos concurrentes, menos competitivos y que no garantizan unidad de trato a todos los potenciales postores.

El fraccionamiento se configura cuando la entidad teniendo la posibilidad de prever sus necesidades y, en consecuencia, programarlas determina de forma deliberada la realización de varios procedimientos menores en lugar de uno mayor, a fin de evadir la rigurosidad de este último. En consecuencia, el fraccionamiento solo puede producirse cuando el procedimiento de selección se disgrega o desagrega en múltiples procedimientos de selección menores cuya finalidad es procurar un resultado irregular.

### **Dimensión 3.- Métodos De Contratación**

#### **Indicador 1.- Procedimientos de selección:**

Guzmán (2015) señala que:

El proceso de selección es la segunda etapa del proceso de contratación administrativa y consiste en el procedimiento administrativo requerido a fin de determinar con quien se va a contratar. Este procedimiento es de especial importancia a fin de escoger a aquel postor que sea el más idóneo, por lo cual de tramitarse con mayor eficiencia. Se inicia con la convocatoria y concluye con la suscripción del contrato. (p, 277)

El estado tiene el deber de trabajar por el bien del interés público, por ello siempre busca en la medida de lo posible satisfacer las necesidades básicas de los ciudadanos. Para esto, las entidades que conforman al Estado prestan a la ciudadanía diversos servicios públicos, con el objetivo de satisfacer estas necesidades, Del mismo modo, estas entidades necesitan de recursos para asumir esta misión, y por ello ejecutan procedimientos para la contratación de

bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarias para satisfacer las diversas necesidades de la ciudadanía de forma directa o indirecta.

### **Indicador 2.- Licitación pública y concurso público:**

Alvarado (2016) refiere:

Que la licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; mientras que el concurso público para la contratación de servicios. La norma establece que ambas modalidades se aplicarán a los contratos cuyo valor estimado o valor referencial, está dentro del margen de la Ley de Presupuesto del Sector Público. El reglamento establece los procedimientos para la contratación pública y licitación. Los actos públicos (p. 251).

De lo antes expuesto se desprender que: La licitación Pública es un conjunto de actos, en suma, un procedimiento administrativo especial que tiene que ver con la formación de vínculo jurídico y con la forma de celebrar los contratos con el Estado, la cita licitación es un procedimiento jurídico- administrativo, por virtud del cual la Administración Pública elige a la persona con la cual habrá de celebrar un convenio el puede tener diferente objetos.

Asimismo, el concurso Público y la Licitación Pública son análogos en cuanto a reglas, la diferencia estriba en que el concurso es para la contratación de servicios y la Licitación es para la contratación de bienes y obras.

### **Indicador 3.- Adjudicación Simplificada:**

Morante (2016) manifiesta que:

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.(p.300)

Del cual se colige que: la adjudicación simplificada establece un procedimiento para la contratación de bienes, servicios y obras, cuyo valor estimado o referencia se encuentre dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Con la nueva ley de Contrataciones del estado, adjudicación Simplificada absorberá los procedimientos de adjudicación directa pública, adjudicación directa selectiva, y algunos procedimientos de adjudicación de menor cuantía que hubiesen correspondido al margen superior de las 8 UIT.

#### **Indicador 4.- Selección de consultores individuales:**

Reglamento (2016) estipula que:

La Entidad puede optar por convocar a un procedimiento de selección de consultores individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley. No se puede convocar un procedimiento de selección de consultores individuales para la consultoría de obras (Art.70)

De lo referido se desprende que: En este procedimiento las personas naturales que brinden servicios de consultoría y que no requieren equipos de personal, deberán acreditar con la presentación de su currículum vitae, las competencias para el cargo solicitado. Con esto se busca que los consultores especializados que no necesariamente forman parte de una empresa, pueden ser contratados por las entidades que los requieran, pues actualmente están en desigualdad de condiciones frente a la participación de las empresas consultoras.

#### **Indicador 5.- Comparación de Precios:}**

Según Álvarez (2016) señala que:

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. (p, 77)

De lo señalado se desprende que el procedimiento de selección por comparación de precios busca con contratar bienes y servicios fáciles de obtener y que sean de disponibilidad inmediata, lo cual favorece la simplificación de los procedimientos. La idea es que las empresas puedan comparar y comprar de primera mano determinados bienes y servicios fácilmente comparables en el mercado, especificando que todos estos deben ser documentos de catálogo y de fácil acceso.

#### **Indicador 6.- Subasta Inversa Electrónica:**

La Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado señala que:

“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”.(art. 26).

De lo citado se desprende que: la subasta Inversa es la modalidad de selección a través de la cual las entidades eligen al proveedor de bienes o servicios comunes, únicamente tomando en consideración los precios ofrecidos, más no las características técnicas del bien o servicio requerido, puesto que estas ya se encuentran de antemano predeterminadas. Esta modalidad de contratación se realiza a través de una convocatoria pública en la cual el postor ganador será aquel que oferte el menor precio por los bienes o servicios objeto de la convocatoria.

**Indicador 7.- Contrataciones directas:**

Según Morante (2014) refiere que:

La Nueva Ley contempla 7 nuevas situaciones en las que procederá esta contratación directa. Destacan los servicios de publicidad en medios de comunicación; bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo científico o tecnológico; arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes; servicios especializados de asesoría legal para la defensa de miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales; para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, etc. (p, 5)

De lo citado se desglosa que la contratación directa es aquella en la que se exime a las entidades del proceso de selección que es la segunda fase, en los siguientes supuestos: Entre entidades, por emergencia, situación de desabastecimiento, carácter secreto, proveedor único, servicios de publicidad para el estado, servicios de consultoría distintos a obras, servicios con fines de investigaciones, adquisición de bienes inmuebles, servicios especiales de asesoría legal par defensa de funcionarios, contratos declarados nulos cuya ejecución resulta urgente, servicios educativos de capacitación.

**Rechazo de ofertas:**

Morante (2016) señala que:

Para la contratación de bienes y servicios, la Entidad puede rechazar toda oferta si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, se susciten dudas razonables sobre el cumplimiento del contrato. El rechazo de la oferta debe encontrarse fundamentado. Adicionalmente, la Entidad puede rechazar toda oferta que supera la disponibilidad presupuestal del procedimiento de selección, siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal y esta no se haya podido obtener;

en el caso de ejecución y consultoría de obras, la Entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más de diez por ciento (10%). (p. 333).

De lo precitado se colige que; se suscita una duda razonable luego que la entidad ha solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, aquella (la entidad) puede rechazar toda la oferta.

Asimismo se entiende que la duda, es decir, la incertidumbre a que se refiere la ley surge de la confrontación de la propuesta u oferta del proveedor con la descripción de los bienes o servicios en las especificaciones técnicas o términos de referencia contenidos en los documentos del procedimiento de selección; caso contrario, estaríamos ante una decisión de juicio respecto de hipótesis discrecional imaginadas.

#### **Declaratoria de desierto:**

Alvarado (2016) señala que:

Los procedimientos de selección quedan desiertos cuando no quede admitida 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. El reglamento establece el procedimiento de selección a utilizar luego de una declaratoria de desierto. (p. 335)

De lo anterior se desglosa que, cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe emitir un informe al titular de la entidad o al funcionario a quien haya encargado la facultad de conformidad del expediente de contratación en el que evidencie y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, correspondiendo adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente, por tanto solo pueden modificarse los

documentos de procedimientos de selección en aplicación de las medidas correctivas adoptada, es decir en aquellos aspectos que originaron la declaratoria de desierto.

### **Cancelación:**

Guzman (2015), dice que:

La Nueva Ley le otorga una mayor flexibilidad a este mecanismo. En primer lugar, incorpora una nueva causal de cancelación del procedimiento de selección, que es la insuficiencia del presupuesto asignado, estableciendo además que la cancelación puede ocurrir por otras razones justificadas, lo cual muestra una gran discrecionalidad lo cual será aclarado con el nuevo Reglamento (p. 345)

Sobre el particular es importante mencionar que la figura de la cancelación presupone la validez de un proceso de selección en el que la entidad puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier fase previo a la adjudicación de la buena pro, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando siga existiendo la necesidad, el presupuesto determinado sea insuficiente o tenga que consignar a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

### **Indicador 8.- Métodos especiales de contratación:**

Alvarado (2016) indica que:

Las entidades podrán contratar, sin hacer procedimientos de selección, los bienes y servicios que se incorporen Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco. Se establece que el reglamento fijará los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (p. 67)

### **Dimensión 4.- Contrato y Ejecución:**

#### **Contrato:**

Aragón y Chapi (2009), señala que:

El contrato es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la normativa sobre contrataciones del Estado. Por lo que se puede deducir que el contrato original es aquel suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena pro en condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora, mientras el contrato actualizado o vigente es el contrato original afectado por las variaciones realizadas por reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo.(p, 105)

De lo antes indicado se desprende que, el contrato es un acuerdo de voluntades entre dos partes, en la que una de ellas es siempre un órgano estatal , y la otra parte la está la personal jurídica privada, ya que si fuera publica se daría la figura de contrato interadministrativo, asimismo mediante el contrato la finalidad que el estado tiene es satisfacer su vinculación contractual con terceros, el cual obedece a una categoría superior al interés de los particulares, el mencionado interés público. Si bien es cierto que ambos casos se busca satisfacer necesidades económicas apreciables, siempre la finalidad pública va a prevalecer sobre la particular. En aras de la utilidad social y el interés general.

#### **Garantía:**

Guzmán (2015) indica que: “Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento”(p,565)

La Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado señala que:

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. (Art. 33)

El uso de la garantía por parte de la Administración le permite asegurar o incentivar a los postores el cumplimiento de sus prestaciones en la fase de la ejecución contractual; sin el cumplimiento del requisito de garantía no se puede suscribir el contrato.

Asimismo el objeto de las garantías requeridas al contratista por la normativa de contrataciones del Estado buscan asegurar la correcta ejecución del cumplimiento del contrato, por lo que su ejecución debe darse en aquellos supuestos que impliquen un incumplimiento del contrato por causa imputable al contratista.

#### **Modificaciones al contrato:**

Alvarado (2016), señala que:

El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la Ley y el reglamento, por orden de la Entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la Entidad. (p.75)

De lo señalado se desprende que debemos tener en cuenta que los contratos celebrados con los particulares, únicamente el Estado posee ciertas prerrogativas de su condición, para, en supuestos expresamente previsto, modificar unilateralmente un contrato ya suscrito, como sucede, por ejemplo, cuando ordena al contratista la ejecución de adicionales o reducción de prestaciones. Es decir, únicamente la entidad, dentro de los límites que impone la ley (principio de legalidad) y el respeto a la sustancia del contrato y la esencia de su objeto

puede plantear determinadas modificaciones al contrato expresamente permitidas, potestad que resulta ajena al contratista.

### **Subcontratación:**

Reglamento (2016), señala que:

Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original; para estos efectos, la Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si trascurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado” (Art. 124°).

De lo señalado se colige que, para la subcontratación de prestaciones puede concretarse, es necesario que exista un contrato “base”, el cual será el sustento de la formación de voluntad de una las partes que finalmente optó por contratar a un tercero para la realización de las obligaciones que en un principio asumió.

### **Resolución de los contratos:**

Morante (2016), señala que:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, o por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato siempre que se encuentre prevista la resolución en la normativa relacionada al objeto de la contratación. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. (p. 579)

De lo antes referido entendemos que, la resolución presupone un contrato válido que, por un evento sobreviniente, como puede ser un hecho nuevo, o un incumplimiento de la contraparte posterior a la formación del contrato, de algún

modo se altera las relaciones entre las partes tal como se había constituido originalmente, o se perturba la ejecución del contrato. Por tanto el contrato no puede continuar existiendo, porque se ha modificado o en absoluto de ha quebrado aquella composición de intereses, cuya expresión lo constituyó y en virtud a la cual las partes lo suscribieron.

#### **Cesión de derechos y de posición contractual:**

Alvarado (2016) manifiesta que: “Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, el contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros. No procede la cesión de posición contractual del contratista, salvo en los casos previstos en el reglamento”. (p.84)

Como se desprende del artículo invocado, la regla general en el ámbito de las contrataciones públicas es la posibilidad de que el contratista cede a un tercero su derecho al pago, siendo la excepción la limitación de esta potestad, cuando una norma legal o reglamentaria así lo describa. El contratista (cedente) no tiene derecho a ceder su posición contractual a favor de un tercero (cesionario); los casos permitidos deben estar previstos en la Ley y su Reglamento.

#### **Adelantos:**

Álvarez (2016) señala que:

La Entidad puede entregar adelantos al contratista, siempre que haya sido previsto en los documentos del procedimiento de selección, con la finalidad de otorgarle financiamiento y/o liquidez para la ejecución del contrato. El reglamento establece los tipos, condiciones y monto de cada adelanto, así como la forma en que este se amortiza luego de otorgado. (p,98).

Al respecto de lo antes indicado se desglosa que, la finalidad de la entrega de adelantos al contratista es facilitarle el financiamiento necesario para la ejecución de las prestaciones a su cargo y consecuentemente, prevenir en encarecimiento de la contratación, al evitar que este tenga que recurrir a fuentes externas de



financiamiento y asumir los costos que ello conllevaría; costos; que en última instancia, serían trasladados a la entidad.

Sin embargo para que la Entidad haga entrega del adelanto al contratista no basta con que tal posibilidad se encuentre prevista en los documentos de procedimiento de selección, sino que también es necesario que el contratista presente su solicitud dentro del plazo previsto en dichos documentos, adjuntando una garantía por un monto equivalente al adelanto a ser entregado. Cabe precisar que esta garantía tiene por finalidad salvaguardar la amortización total del adelanto otorgado por la entidad contratista.

### **Pago:**

Reglamento (2016) estipula que:

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello; en caso de retraso de pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales los que se computan desde la oportunidad que el pago debió efectuarse. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje (Art. 149)

De la cita normativa antes referida se deduce que el pago es un concepto que corresponde a la etapa de la ejecución contractual, y reviste una particular importancia pues el efecto de su cumplimiento puede traer repercusiones adversas al sistema de contrataciones en general. En efecto, la demora en el pago es un aspecto crítico que puede ser determinante en la continuidad de la actividad económica de quienes han ayudado al Estado a cumplir sus funciones.

### **Responsabilidad del contratista:**

Alvarado (2016), señala que:

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. Asimismo es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. (p. 88)

De lo antes señalado se desprende que una vez perfeccionado el contrato, el contratista se compromete a ejecutar las prestaciones pactadas en favor de la entidad; mientras que la entidad, por su parte, se obliga a pagar al contratista la contraprestación pactada, en estos términos, el contrato se entenderá cumplido cuando ambas partes ejecuten sus respectivas prestaciones a satisfacción de sus contrapartes.

## **1.4 Formulación del problema**

### **1.4.1 Problema general**

¿Cuál es la relación entre el control interno y los procedimientos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?

### **1.4.2 Problemas específicos**

#### **1.4.2.1 Problema específico 1**

¿Cuál es la relación entre el ambiente de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?

#### **1.4.2.2 Problema específico 2**

¿Cuál es la relación entre la evaluación de riesgo y los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?

#### **1.4.2.3 Problema específico 3**

¿Cuál es la relación entre la actividad de control y los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?

#### **1.4.2.4 Problema específico 4**

¿Cuál es la relación entre la información y comunicación y los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?

#### **1.4.2.5 Problema específico 5**

¿Cuál es la relación entre la supervisión y los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?

### **1.5 Justificación del estudio**

#### **1.5.1 Justificación teórica**

La justificación social radica, en la búsqueda de la transparencia y optimización en la gestión de los procesos de contratación de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, donde la moral, integridad, responsabilidad y el profesionalismo sean las virtudes y características innatas de cada uno de los servidores de la Oficina de Logística que participan en los procesos de contratación de servicios del sector salud.

#### **1.5.2 Justificación práctica**

El valor de la investigación está en función de la información obtenida, la cual servirá para establecer la aplicación de un control interno en las actividades administrativas que contribuyan con el proceso de contrataciones de servicios, mejorar el diseño del sistema de control previo actual, puesto que esta área tiene una mayor relevancia en la interpretación y análisis de los estados financieros dentro de la institución, obteniendo una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos como entidad pública, que le permita una mejor toma de decisiones a corto plazo, a fin y minimizar riesgos para la obtención e una mejor rentabilidad.

### **1.5.3 Justificación metodológica**

En lo metodológico para lograr los objetivos de la investigación, se procede al empleo de técnicas e instrumentos de investigación como la encuesta y el cuestionario relacionado con la variable control interno y el proceso de contratación de servicios para su posterior procesamiento estadístico con el fin de establecer de qué manera la aplicación de un control interno en las actividades administrativas contribuye con el proceso de contrataciones de servicios en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres. Con ello se pretende conocer el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, información y comunicación que caracterizan y apoyan a la definición del control interno. De este modo, los resultados de la investigación colaboran con las técnicas de investigación válidas en el medio.

## **1.6 Hipótesis**

### **1.6.1 Hipótesis general**

El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## **1.6.2 Hipótesis específicas**

### **1.6.2.1 Hipótesis específica 1**

El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.6.2.2 Hipótesis específica 2**

La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.6.2.3 Hipótesis específica 3**

La actividad de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.6.2.4 Hipótesis específica 4**

La información y comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.6.2.5 Hipótesis específica 5**

La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## **1.7 Objetivos**

### **1.7.1 Objetivo general**

Determinar si existe relación significativa entre el control interno y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## **1.7.2 Objetivos específicos**

### **1.7.2.1 Objetivo específico 1**

Determinar si existe relación significativa entre el ambiente de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.7.2.2 Objetivo específico 2**

Determinar si existe relación significativa entre la evaluación de riesgo y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.7.2.3 Objetivo específico 3**

Determinar si existe relación significativa entre la actividad de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.7.2.4 Objetivo específico 4**

Determinar si existe relación significativa entre la información y comunicación y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **1.7.2.5 Objetivo específico 5**

Determinar si existe relación significativa entre la supervisión y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## **II. Método**

## 2.1 Variables

### Variable 1: Control Interno

El informe COSO describe al control interno de la siguiente manera:

Un proceso que es efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Primero: Eficacia y eficiencia de las operaciones. Segundo: Fiabilidad de la información financiera. Tercero: Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Claros y León, 2012, p.25).

### Variable 2: Contrataciones

Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en su Anexo Único – Anexo de definiciones manifiesta que:

Es la acción que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.

## 2.2 Operacionalización de variables

**Tabla 1**

Variable: CONTROL INTERNO

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
AMBIENTE DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estructura organizacional</li> <li>Personal competente</li> <li>Autoridades y las responsabilidades apropiadas</li> </ul>	p1, p2, p3 p4, p5, p6 p7, p8, p9, p10	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [36;84&gt;</li> <li>✓ Regular [84;132&gt;</li> <li>✓ Eficiente [132;180&gt;</li> </ul>
EVALUACIÓN DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del riesgo</li> <li>Cuantificación del riesgo</li> <li>Impacto del fraude</li> </ul>	p11, p12, p13, p14, p15	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [36;84&gt;</li> <li>✓ Regular [84;132&gt;</li> <li>✓ Eficiente [132;180&gt;</li> </ul>
ACTIVIDADES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas y procedimientos</li> <li>Segregar responsabilidades</li> <li>Segregar operaciones</li> </ul>	p16, p17, p18, p19, p20, p21 p22, p23, p24 p25, p26, p27	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [36;84&gt;</li> <li>✓ Regular [84;132&gt;</li> <li>✓ Eficiente [132;180&gt;</li> </ul>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información relevante</li> <li>Comunicación con terceros</li> </ul>	p28, p29, p30 p31, p32	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [36;84&gt;</li> <li>✓ Regular [84;132&gt;</li> <li>✓ Eficiente [132;180&gt;</li> </ul>
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluaciones puntuales</li> <li>Acciones correctivas</li> </ul>	p33, p34, p35 p36	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [36;84&gt;</li> <li>✓ Regular [84;132&gt;</li> <li>✓ Eficiente [132;180&gt;</li> </ul>

Fuente:



**Tabla 2**Variable: **CONTRATACIONES**

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
PLANIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación del Plan anual de contrataciones</li> <li>• Contenido del Plan anual de contrataciones</li> </ul>	p1, p2, p3 p4, p5, p6, p7	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [31;72&gt;</li> <li>✓ Regular [72;114&gt;</li> <li>✓ Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>
ACTUACIONES PREPARATORIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento</li> <li>• Indagación de mercado</li> <li>• Certificación de crédito presupuestario</li> </ul>	p8, p9, p10 p11, p12, p13 p14	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [31;72&gt;</li> <li>✓ Regular [72;114&gt;</li> <li>✓ Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria</li> <li>• Consultas y/u observaciones</li> <li>• Admisión, calificación y otorgamiento de la buena pro</li> </ul>	p15, p16, p17 p18 p19, p20, p21, p22, p23	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [31;72&gt;</li> <li>✓ Regular [72;114&gt;</li> <li>✓ Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>
CONTRATO Y EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato</li> <li>• Ejecución contractual</li> </ul>	p24, p25 p25, p26, p27, p28, p29, p30, p31	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiente [31;72&gt;</li> <li>✓ Regular [72;114&gt;</li> <li>✓ Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>

Fuente:

Implementación del control interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública para el plan de incentivos para el año 2016– Autodiagnóstico de control interno de la contratación pública – Contraloría General de la República

## 2.3 Metodología

La metodología utilizada en el presente estudio fue hipotético-deductivo con un enfoque cuantitativo. Según Bernal (2006), “el método hipotético deductivo es un procedimiento a partir de unas afirmaciones en calidad de hipótesis se busca rebatir tales hipótesis, para luego deducir de ellas las conclusiones para ser confrontadas con los hechos” (p.56.).

Asimismo, es de enfoque cuantitativo, que según Hernández, Fernández y Baptista (2014), se “emplea la recopilación de datos para demostrar la hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico” (p. 4).

Sobre lo mencionado Cid, Méndez y Sandoval (2007), señalaron que es enfoque cuantitativo, porque “la investigación cuantitativa es seria y elegante; los datos cuantitativos permiten hacer tablas y gráficas que ilustran adecuadamente un fenómeno” (p.21).

## 2.4 Tipo de estudio

El estudio de investigación en la presente investigación es básicamente de nivel descriptivo- correlacional. La investigación es de tipo aplicada, porque busca confrontar la teoría con la realidad, de nivel descriptivo - correlacional, y está interesada en la determinación de qué manera la aplicación de un control interno en las actividades administrativas contribuye con el proceso de contrataciones que desarrolla la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres”. (Hernandez, Fernandez y Baptista, 2014).

**Descriptiva**, la manera que se describirán todos los elementos que están con referencia a las dos variables de estudio. Según Hernandez, Fernandez y Baptista, (2014, p.85) “Busca describir las características, las propiedades y los perfiles grupales, comunidades de las personas. Procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un determinado análisis”.

**Correlacional**, por lo que nos permitió medir el grado de relación entre nuestras variables control interno y el proceso de contrataciones de servicio en el Hospital Nacional Dos de Mayo. Según Según Hernandez, Fernandez y Baptista, (2014, p.85) “Su finalidad es conocer el grado de asociación o la relación que exista entre dos o más conceptos o variables en un particular contexto”.

## 2.5 Diseño

La investigación tuvo diseño **No Experimental** debido a que no se realizó manipulación de las variables de estudio, en esta investigación se observaron los fenómenos en su contexto natural y en un determinado momento para ser analizados.

Según Hernandez, Fernandez y Baptista, (2014, p.101)

La investigación no experimental porque no se realizan manipulación deliberada de las variables. Es decir es la investigación donde no se realiza variación intencional de las variables independientes. Lo que se realiza en la investigación no experimental es observar el fenómeno tal y como se presenta en su contexto natural, para luego sean analizados.

Fue un diseño **No Experimental Transversal** dónde se observó la problemática en un momento determinado, con relación a conocer la relación entre nuestras variables de estudio: Control interno y Procesos de contrataciones.

Para Sampieri (2006, p.102)

Los diseños de investigación transversal o transaccional recolectan datos en un momento dado, en un único tiempo. Su propósito es describir y analizar su incidencia e interrelación de las variables en un momento determinado, en un tiempo único. como tomar una fotografía de algo que sucede.

## 2.6 Población, muestra y muestreo

### 2.6.1 Población

La población estuvo conformada por 246 servidores y funcionarios que tienen constante relación con el proceso de contrataciones de bienes, servicios y obras de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, 2016.

### 2.6.2 Muestra

Para el cálculo del tamaño de muestra se utilizó la fórmula correspondiente a poblaciones finitas:

$$n = \frac{N \times z_{\alpha}^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + z_{\alpha}^2 \times p \times q}$$

Además, según Espinoza (2016) el tipo de muestreo fue probabilístico

conglomerado, que es el convencional para zonas geográficas extensas.

La muestra estuvo conformada por 150 servidores y funcionarios que tienen constante relación con el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, 2016.

### 2.6.3 Muestreo

Según Hernández, Fernández y Baptista (2014), “es una parte de la población sobre la cual se recogen datos y es necesario definirla o delimitarla previamente con exactitud; necesariamente la muestra tendrá las características de la población de interés” (p.173).

El tipo de muestreo utilizado es del tipo probabilístico en la técnica método aleatorio simple.

## 2.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

### 2.7.1 Técnica

Camacaro (2010). Definió:

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos son un instrumento de recolección de datos es, en principio, cualquier recurso de que pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos la información. (p.2).

Se consideran como propuestas de carácter no experimental que vienen siendo tipificadas como transversales.

### 2.7.2 Instrumentos

El instrumento es el cuestionario pertinente a la técnica de la encuesta, según Carrasco (2006), los cuestionarios se basan en presentar a los encuestados unas hojas conteniendo una serie ordenada y coherente de preguntas formuladas, con claridad, precisión y objetividad, para que sean resueltas de

igual modo. (p.318)

En este sentido se elaboró dos cuestionarios con preguntas de 30 y 30 para el control interno y el proceso de contrataciones de servicios.

Las respuestas solicitadas se reflejan en una escala Likert que oscila entre 1 (totalmente en desacuerdo) y 5 (totalmente de acuerdo), permitiéndose al encuestado posicionarse y discriminar sus respuestas, según el siguiente detalle:

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

#### **Ficha técnica del instrumento para medir el nivel de control interno**

<b>Nombre del instrumento:</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>Autor y Año:</b>	Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, 2015.
<b>Adaptado si fuera el caso:</b>	LUIS RICARDO OBESO JULCA
<b>Universo de estudio:</b>	246 Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
<b>Nivel de confianza:</b>	95.0%
<b>Margen de error:</b>	5.0%
<b>Tamaño muestral:</b>	150 servidores y funcionarios
<b>Tipo de técnica:</b>	recolección de datos
<b>Tipo de instrumento</b>	cuestionario
<b>Fecha trabajo de campo</b>	02.02.2018
<b>Escala de medición</b>	nominal

**Tiempo utilizado** 15 min.

### **Ficha técnica del instrumento para medir el nivel de contrataciones**

**Nombre del instrumento:** Cuestionario de Contrataciones  
**Autor y Año:** Contraloría General de la República, 2016.  
**Adaptado si fuera el caso:** LUIS RICARDO OBESO JULCA  
**Universo de estudio:** 246 Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.  
**Nivel de confianza:** 95.0%  
**Margen de error:** 5.0%  
**Tamaño muestral:** 150 servidores y funcionarios  
**Tipo de técnica:** recolección de datos  
**Tipo de instrumento** cuestionario  
**Fecha trabajo de campo** 02.02.2018  
**Escala de medición** nominal  
**Tiempo utilizado** 12 min.

### **Validación Y Confiabilidad del Instrumento Validación**

Es el grado en que un instrumento realmente mide las variables que se pretenden utilizar (Hernández, Fernández y Baptista, 2014).

Para determinar la validez de los instrumentos, se sometieron a consideraciones de juicio de expertos. Según Hernández, Fernández y Baptista (2014), el juicio de expertos para contrastar la validez de los ítems consiste en preguntar a personas expertas en el dominio en que un que miden los ítems, sobre su grado de adecuación a un criterio determinado y previamente establecido.

La validez del instrumento se buscó a través del juicio de 3 expertos, especializados en Metodología de la Investigación y/o Gestión Pública, los cuales consideraron que los instrumentos eran válidos; por lo cual pudo proceder su aplicación. Se anexan los certificados de la validación.

### **Confiabilidad**

En la presente investigación, los instrumentos de recolección de datos que se usaron en el estudio, se usaron a través de la escala de Likert. Para poder medir la confiabilidad se utilizó el coeficiente del alfa de Cronbach para determinar la consistencia interna entre las variables.

La confiabilidad se encontró a través de la aplicación del cuestionario que será analizado con la ayuda del software estadístico SPSS versión 24.0 En el cual para el Cuestionario de Control Interno el coeficiente de Alfa de Cronbach resulto 0,902 lo que indica que el grado de confiabilidad del instrumento es muy Alto. Asimismo, para el cuestionario de Procesos de Contrataciones el coeficiente de Alfa de Cronbach resulto 0.902, esto indicaría que el grado de confiabilidad del instrumento es muy alto.

El rango del alfa de Cronbach es el siguiente:

**Tabla 3** *Rango del alfa de Cronbach*

<b>Rango</b>	<b>Nivel</b>	<b>d</b>
	<b>e</b>	
	<b>Confiabilidad</b>	
<b>0.76 a 1</b>	Muy Alta	
<b>0.51 a 0.75</b>	Alta	
<b>0.26 a 0.50</b>	Baja	

Fuente: Coefficient alpha and the internal structure of tests (Cronbach Lee, 1951)

### **Procedimiento de Recolección de Datos**

El procedimiento de recolección usado utilizó los siguientes pasos:

Primero se aplicó el instrumento siguiendo las indicaciones sugeridas en las fichas técnicas. Luego con los datos recolectados se elaboraron las matrices de datos, se transformarán los valores de acuerdo a las escalas establecidas y por último se analizarán los datos con el objetivo de presentar las conclusiones y recomendaciones en el informe final.

En segundo lugar, con la obtención de los datos obtenidos con los instrumentos, se usará el programa estadístico SPSS versión 24.0 para Windows, a través de estadísticas descriptivas y contrastación de hipótesis.

## **2.8 Métodos de análisis de datos**

Para analizar cada una de las variables se ha utilizado del programa SPSS V. 24.0, porcentajes en tablas y figuras para presentar la distribución de los datos, la estadística descriptiva, para la ubicación dentro de la escala de medición, para la contrastación de las hipótesis se aplica la estadística no paramétrica.

## **2.9 Aspectos éticos**

En la presente investigación se consideró los aspectos éticos fundamentales en lo cual se trabajaron con servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, por lo tanto el sometimiento a la investigación conto con la autorización correspondiente de parte de la dirección como del personal mencionado, por lo que se aplicó el consentimiento informado accediendo a participar en el método.

En tal sentido, se mantuvo la peculiaridad y el anonimato, así como el respeto hacia el evaluado en todo momento y protegiendo los instrumentos respecto a las respuestas cuidadosamente sin juzgar que fueron las más acertadas para el



participante.

### **III. Resultados**

### 3.1 Resultados descriptivos de las variables

#### Control Interno y Contrataciones

Tabla 3

El control interno y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Tabla cruzada CONTROL INTERNO\*CONTRATACIONES

		CONTRATACIONES			Total	
		Deficiente	Regular	Eficiente		
CONTROL INTERNO	Deficiente	Recuento	90	9	0	99
		% del total	60,0%	6,0%	0,0%	66,0%
	Regular	Recuento	0	31	3	34
		% del total	0,0%	20,7%	2,0%	22,7%
	Eficiente	Recuento	0	2	15	17
		% del total	0,0%	1,3%	10,0%	11,3%
Total	Recuento	90	42	18	150	
	% del total	60,0%	28,0%	12,0%	100,0%	

De la tabla 3, muestra la asociación entre las variables control interno y contrataciones, se observa que del total de encuestados el 66,0% considera que el control interno presenta un nivel que necesita mejorar, el 60.0% percibe inadecuado el proceso de contrataciones y el 6,0% percibe de forma adecuada el proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 22,7% considera que el control interno presenta un nivel regular: el 20,7% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 2,0% percibe un muy adecuado proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 11,3% considera que el control interno presentan un buen control interno: el 1,3% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 10,0% percibe muy adecuado el proceso de contrataciones.

#### Hipótesis general

El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Hipótesis nula

El control interno no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 4

Correlaciones			CONTROL INTERNO	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000	,902**
		Sig. (bilateral)	.	,000
	N	150	150	
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,902**	1,000
Sig. (bilateral)		,000	.	
N		150	150	

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 4, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,902\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre las variables de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## Ambiente de Control y Contrataciones

Tabla 5

El ambiente de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Tabla cruzada AMBIENTE DE CONTROL\*CONTRATACIONES

			CONTRATACIONES			Total
			Deficiente	Regular	Eficiente	
AMBIENTE DE CONTROL	Deficiente	Recuento	79	7	0	86
		% del total	52,7%	4,7%	0,0%	57,3%
	Regular	Recuento	11	31	9	51
		% del total	7,3%	20,7%	6,0%	34,0%
	Eficiente	Recuento	0	4	9	13
		% del total	0,0%	2,7%	6,0%	8,7%
Total	Recuento	90	42	18	150	
	% del total	60,0%	28,0%	12,0%	100,0%	

De la tabla 5, muestra la asociación entre la dimensión ambiente de control y la variable contrataciones, se observa que del total de encuestados el 57,3% considera que el ambiente de control presenta un nivel que necesita mejorar: el 52.7% percibe inadecuado el proceso de contrataciones y el 4,7% percibe de forma adecuada el proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 34,0% considera que el ambiente de control presenta un nivel regular: el 7,3% percibe inadecuado el proceso de contrataciones, el 20,7% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 6,0% percibe un muy adecuado proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 8,7% considera que el ambiente de control presentan un buen control interno: el 2,7% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 6,0% percibe muy adecuado el proceso de contrataciones.

### Hipótesis específica 1

El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## Hipótesis nula

El ambiente de control no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016

## Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 6

Correlaciones			AMBIENTE DE CONTROL	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	AMBIENTE DE CONTROL	Coefficiente de correlación	1,000	,783
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,783	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 6, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,783\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## Evaluación de riesgos y Contrataciones

Tabla 7

Evaluación de riesgos y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Tabla cruzada EVALUACIÓN DE RIESGOS\*CONTRATACIONES

		CONTRATACIONES			Total	
		Deficiente	Regular	Eficiente		
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Deficiente	Recuento	86	8	0	94
		% del total	57,3%	5,3%	0,0%	62,7%
	Regular	Recuento	4	25	6	35
		% del total	2,7%	16,7%	4,0%	23,3%
	Deficiente	Recuento	0	9	12	21
		% del total	0,0%	6,0%	8,0%	14,0%
Total	Recuento	90	42	18	150	
	% del total	60,0%	28,0%	12,0%	100,0%	

De la tabla 7, muestra la asociación entre la dimensión evaluación de riesgos y la variable contrataciones, se observa que del total de encuestados el 62,7% considera que la evaluación de riesgos presenta un nivel que necesita mejorar: el 57,3% percibe inadecuado el proceso de contrataciones y el 5,3% percibe de forma adecuada el proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 23,3% considera que la evaluación de riesgos presenta un nivel regular: el 2,7% percibe inadecuado el proceso de contrataciones, el 16,7% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 4,0% percibe un muy adecuado proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 14,0% considera que la evaluación de riesgos presenta un buen control interno: el 6,0% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 8,0% percibe muy adecuado el proceso de contrataciones.

### Hipótesis específica 2

La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Hipótesis nula

La evaluación de riesgos no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $<$  0,05 en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq$  0,05 en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 8

Correlaciones			EVALUACIÓN DE RIESGOS	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	EVALUACIÓN DE RIESGOS	Coefficiente de correlación	1,000	,850
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,850	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 8, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,850\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Actividades de Control y Contrataciones

Tabla 9

Actividades de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Tabla cruzada ACTIVIDADES DE CONTROL\*CONTRATACIONES

		CONTRATACIONES			Total	
		Deficiente	Regular	Eficiente		
ACTIVIDADES DE CONTROL	Deficiente	Recuento	83	9	0	92
		% del total	55,3%	6,0%	0,0%	61,3%
	Regular	Recuento	7	31	3	41
		% del total	4,7%	20,7%	2,0%	27,3%
	Eficiente	Recuento	0	2	15	17
		% del total	0,0%	1,3%	10,0%	11,3%
Total	Recuento	90	42	18	150	
	% del total	60,0%	28,0%	12,0%	100,0%	

De la tabla 9, muestra la asociación entre la dimensión actividades de control y la variable contrataciones, se observa que del total de encuestados el 61,3% considera que las actividades de control presentan un nivel que necesita mejorar: el 55.3% percibe inadecuado el proceso de contrataciones y el 6,0% percibe de forma adecuada el proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 27,3% considera que las actividades de control presentan un nivel regular: el 4,7% percibe inadecuado el proceso de contrataciones, el 20,7% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 2,0% percibe un muy adecuado proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 11,3% considera que las actividades de control presentan un buen control interno: el 1,3% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 10,0% percibe muy adecuado el proceso de contrataciones.

### Hipótesis específica 3

La actividad de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Hipótesis nula



La actividad de control no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 10

Correlaciones			ACTIVIDADES DE CONTROL	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	ACTIVIDADES DE CONTROL	Coefficiente de correlación	1,000	,825
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,825	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 10, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,825\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La actividad de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Información y Comunicación, y Contrataciones

Tabla 11

Información y Comunicación, y los procesos de contrataciones convocados

por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

**Tabla cruzada INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN\*CONTRATACIONES**

		CONTRATACIONES			Total	
		Deficiente	Regular	Eficiente		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Deficiente	Recuento	85	8	0	93
		% del total	56,7%	5,3%	0,0%	62,0%
	Regular	Recuento	5	28	9	42
		% del total	3,3%	18,7%	6,0%	28,0%
	Eficiente	Recuento	0	6	9	15
		% del total	0,0%	4,0%	6,0%	10,0%
Total	Recuento	90	42	18	150	
	% del total	60,0%	28,0%	12,0%	100,0%	

De la tabla 11, muestra la asociación entre la dimensión Información y Comunicación y la variable contrataciones, se observa que del total de encuestados el 62,0% considera que la Información y Comunicación, presentan un nivel que necesita mejorar: el 56.7% percibe inadecuado el proceso de contrataciones y el 5,3% percibe de forma adecuada el proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 28,0% considera que la Información y Comunicación, presentan un nivel regular: el 3,3% percibe inadecuado el proceso de contrataciones, el 18,7% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 6,0% percibe un muy adecuado proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 10,0% considera que la Información y Comunicación, presentan un buen control interno: el 4,0% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 6,0% percibe muy adecuado el proceso de contrataciones.

#### **Hipótesis específica 4**

La información y comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

#### **Hipótesis nula**

La información y comunicación no se relacionan con los procesos de

contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $<$  0,05 en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq$  0,05 en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 12

Correlaciones			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Coefficiente de correlación	1,000	,834
		Sig. (bilateral)	.	,000
	N	150	150	
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,834	1,000
Sig. (bilateral)		,000	.	
N		150	150	

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 12, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,834\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La información y comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Supervisión y seguimiento, y Contrataciones

Tabla 13

Supervisión y seguimiento, y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Tabla cruzada SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO\*CONTRATACIONES

		CONTRATACIONES			Total	
		Deficiente	Regular	Eficiente		
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	Deficiente	Recuento	73	6	0	79
		% del total	48,7%	4,0%	0,0%	52,7%
	Regular	Recuento	17	33	10	60
		% del total	11,3%	22,0%	6,7%	40,0%
	Eficiente	Recuento	0	3	8	11
		% del total	0,0%	2,0%	5,3%	7,3%
Total	Recuento	90	42	18	150	
	% del total	60,0%	28,0%	12,0%	100,0%	

De la tabla 13, muestra la asociación entre la dimensión Supervisión y seguimiento y la variable contrataciones, se observa que del total de encuestados el 52,7% considera que la Supervisión y seguimiento, presentan un nivel que necesita mejorar: el 48.7% percibe inadecuado el proceso de contrataciones y el 4,0% percibe de forma adecuada el proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 40,0% considera que la Supervisión y seguimiento, presentan un nivel regular: el 11,3% percibe inadecuado el proceso de contrataciones, el 22,0% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 6,7% percibe un muy adecuado proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 7,3% considera que la Supervisión y seguimiento, presentan un buen control interno: el 2,0% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 5,3% percibe muy adecuado el proceso de contrataciones.

### Hipótesis específica 5

La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016

### Hipótesis nula

La supervisión y seguimiento no se relacionan con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016

**Nivel de significancia = 0,05**

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 14

Correlaciones			SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	Coefficiente de correlación	1,000	,733
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,733	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 14, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,733\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## **IV. Discusión**

De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos en el trabajo de investigación titulado: “El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016”, se muestra la asociación entre las variables control interno y contrataciones, se observa que del total de encuestados el 66,0% considera que el control interno presenta un nivel que necesita mejorar, motivo por el cual le otorgaron una calificación de regular, el 60.0% percibe inadecuado el proceso de contrataciones y el 6,0% percibe de forma adecuada el proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 22,7% considera que el control interno presenta un nivel regular: el 20,7% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 2,0% percibe un muy adecuado proceso de contrataciones. Del total de encuestados el 11,3% considera que el control interno presenta un buen control interno: el 1,3% percibe un adecuado proceso de contrataciones y el 10,0% percibe muy adecuado el proceso de contrataciones.

En este sentido Claros y León (2011) señala que: Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización. Sin controles adecuados que aseguren el registro apropiado de las transacciones, la información resultante puede no ser confiable y debilitar la habilidad de la gerencia para tomar decisiones, así como su credibilidad ante los ciudadanos, accionistas y autoridades. (p.45).

El éxito de toda gestión, se mide a través del control interno que se ejerce en ella, puesto que, si no existiera un control, la gestión se tornaría abusiva e omnipotente, el control interno sirve para establecer parámetros en el actuar de los funcionarios y servidores, por lo que se establece que toda conducta negativa o que se presente en perjuicio de la Entidad, deberá ser procesada y de corresponder castigada, a través de la normativa que conduce la Contraloría General de la República, ente máximo,

que ejerce el control interno en las instituciones estatales.

Por tanto, el control interno predominante en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, la cual es materia del presente estudio, resulta ser deficiente con un 66.0%, dado la importancia que manifiesta Claros y León no existe una correcta aplicación de los instrumentos de control interno en la entidad, por lo que se está fomentando de esta manera debilidad en la gerencia para la toma de decisiones, puesto que sus decisiones y actuar podrían estar ocasionado perjuicios contra la Municipalidad.

Por otro lado el ambiente de control interno en sus dimensiones frente a los proceso de contrataciones muestra que para la dimensión ambiente de control el 57.3% manifestó que es deficiente y el 8,7% preciso que es eficiente; para la dimensión Evaluación de riesgo el 62,7% dijo que es deficiente y un 14.0% refirió que es eficiente; para la dimensión La actividad de control el 61,3% refirió que es deficiente y un 11,3% manifestó que es eficiente; para la dimensión La información y comunicación el 62,0% indico que es deficiente y el 10,0% refirió que es eficiente; para la dimensión la supervisión y seguimiento el 52,7% manifestó que es deficiente asimismo un 7,3% indico que es eficiente.

Con relación a la hipótesis general, los resultados de lo investigado indica el valor  $**p < .05$ , con lo cual se niega la hipótesis nula de investigación, en tal sentido se afirma que el control interno tiene relación significativa en los procesos de contrataciones, según la percepción de los servidores y Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Con relación a la hipótesis específica 1, los resultados obtenidos muestran que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,783\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula



y aceptar la hipótesis general; se concluye que: El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Con relación a la hipótesis específica 2, los resultados obtenidos muestran que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,850\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Con relación a la hipótesis específica 3, los resultados obtenidos muestran que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,825\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La actividad de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Con relación a la hipótesis específica 4, los resultados obtenidos muestran que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,834\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La información y comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Con relación a la hipótesis específica 5, los resultados obtenidos muestran que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,733\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

Además, el uso del coeficiente rho de Spearman ayudó a determinar que existe relación entre las variables de estudio con un grado de correlación alta ( $r = -0,902$ ,  $p = 0.000 < 0,05$ ) de nivel de significancia. Asimismo, por un lado, revela que la probabilidad de la correlación entre las variables de estudio es alta; y, por otro, el nivel de significancia implica que existe en un 90.2% la seguridad de generalizar los resultados encontrados respecto al control interno en los procesos de contrataciones.

## **V. Conclusiones**

**Primera:** El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016, hallándose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,902\*\*y nivel de significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación deficiente entre las variables.

**Segunda:** El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016, hallándose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,783\*\*y nivel de significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación deficiente entre las variables.

**Tercera:** La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016, hallándose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,850\*\*y nivel de significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación deficiente entre las variables.

**Cuarta:** Las actividades de control se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016, hallándose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,825\*\*y nivel de significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación deficiente entre las variables.

**Quinta:** La información y comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016, hallándose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,834\*\*y nivel de

significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación deficiente entre las variables.

**Sexta:** La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016, hallándose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,733\*\*y nivel de significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación deficiente entre las variables.

## **VI. Recomendaciones**

- Primero:** Se recomienda que en el corto plazo el Titular de la Entidad como responsable de la Municipalidad, difunda las normas para crear un buen ambiente de control, para reforzar los procedimientos del Control Interno en la Oficina de Logística, sobre todo en lo que corresponde a contrataciones del estado, lo que debe extenderse a otras áreas que tengan que ver con esta materia.
- Segundo:** Se recomienda al titular de la entidad que realice una evaluación de riesgos respecto a la prestación de los servicios que brinda la Municipalidad, a fin de cautelar la buena atención a los usuarios (pacientes) que recurren al Hospital para evitar mala atención por falta de los servicios de profesionales calificados.
- Tercero:** Se recomienda al titular de la entidad planificar, presupuestar y ejecutar actividades de control, en el área de logística para la buena prestación de los diferentes servicios que requiere la Municipalidad.
- Cuarto:** Se recomienda al titular de la entidad mejorar la información y comunicación con todos los actores que se encuentran involucrados en la contratación de bienes, servicios y obras para la Municipalidad, el mismo que redundara que actúen dentro del marco de la ética y transparencia pública.
- Quinto:** Se recomienda al titular de la entidad disponga que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, conjuntamente con la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Logística realicen una buena planificación para que el plan anual de contrataciones una vez aprobada no se modifique mensualmente. Debido a una mala planificación.

- Sexto:** Se recomienda al titular de la entidad disponga que el área usuaria conjuntamente con el órgano encargado de las contrataciones (Logística) realicen de manera adecuada y dentro de las formalidades establecidas en la ley de contrataciones las actuaciones preparatorias para el requerimiento de los bienes, servicios y obras a contratar orientados al cumplimiento de las funciones de la Municipalidad.
- Séptimo:** Se recomienda al titular de la Entidad, disponga que el órgano encargado de las contrataciones (Logística) utilice adecuadamente y dentro de los márgenes de la ley de contrataciones y ley de presupuesto los métodos de contratación (licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa) respetando los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.
- Octavo:** Se recomienda al titular de la Entidad, disponga al órgano encargado de las contrataciones (Logística) elabore adecuadamente el contrato a suscribirse con el postor ganador, teniendo en cuenta la propuesta ganadora y las bases del procedimiento de selección, cautelando los intereses de la Municipalidad, agregando no solo la penalidad por mora, sino los demás tipos de penalidades que se hagan necesarias para su mejor cumplimiento.
- Noveno:** Se recomienda al titular de la Entidad, disponga que el área usuaria supervise la ejecución del contrato para que los servicios contratados se ejecuten a cabalidad dentro del marco del contrato y las bases aprobadas.



## Referencias

Alfaro (2016) Tesis para optar el grado de Magister en Ciencias Económicas “El sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Talara – 2014”, Universidad Nacional de Trujillo – 2016.

Alvarado (2016) Contrataciones del Estado, Lima – 2016. Ediciones Gubernamentales.

Álvarez (2016) Manual Operativo del Proceso de Contrataciones del Estado. Lima – 2016. Ubilex Asesores SAC.

Ambrosone (2007) La administración del Riesgo Empresarial: una responsabilidad de todos - El Enfoque COSO. Mayo 2007. Libro digital ubicado en <http://www.ayhconsultores.com/img/COSO.pdf>

Aquipucho (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"*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima-Perú.

Aragón y Chapi (2009) Nuevo Marco Normativo de las Contrataciones del Estado, Lima – 2009. Editora FECAT.

Atehortúa, Bustamante y Valencia (2008) Sistema de gestión integral. Una sola gestión, un solo equipo. Medellín – 2008. Editorial Universidad de Antioquía.

Bernal (2006) Metodología de la Investigación, México – 2006. Editora Pearson Educación de México S.A

Camacaro (2010) "Aproximación a la calidad de vida en el trabajo en la organización castrense venezolana. (Caso: aviación militar venezolana)", Edición electrónica gratuita. Texto completo en

[www.eumed.net/tesis/2010/prc/](http://www.eumed.net/tesis/2010/prc/)

Canelos (2013) Tesis para obtener el grado académico de Master en Alta Gerencia, titulada: “Ética y Transparencia: Fundamentos, Contexto Normativo y Aplicación del Control Interno en la Gestión y Contratación Pública, Ecuador”. Instituto de Altos Estudios Nacionales, Universidad de Postgrado del Estado. Quito – 2013.

Carrasco (2009). *Metodología de la investigación científica*. Lima, Perú: Editorial San Marcos.

Cepeda (2010) Auditoría y Control Interno”. Colombia – 1997. Editorial Mcgraw-Hill.

Campos (2013) Tesis Doctoral “La auditoría interna en las universidades públicas de España y México”, Universidad de Cantabria. España – 2013.

Claros y León (2012). *El Control interno como herramienta de gestion y evaluación*. Lima: Editorial Instituto Pacífico S.A.C.

Contraloría (2010). *Orientaciones básicas para el fortalecimiento del control interno en gobiernos locales*. Lima: Diario El Peruano.

Contraloría (2014) Marco Conceptual del Control Interno. Contraloría General de la República. Lima – 2016. Ubicado en [http://doc.contraloria.gob.pe/Control Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco Conceptual Control Interno C GR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control%20Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco%20Conceptual%20Control%20Interno%20CGR.pdf)

Contraloría (2016) Servicios y Herramientas para el Control Gubernamental. Contraloría General de la República. Lima – 2016. Ubicado en [http://doc.contraloria.gob.pe/PACK anticorrupcion/documentos/2 CONTROL](http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CONTROL)

[GUBERNAMENTAL\\_2016.pdf](#).

COSO (1992) Informe COSO del Comité de organizaciones patrocinadoras de la Commission Treadway, organización integrada por miembros de las organizaciones profesionales como la *American Accounting Assosciatiion* (AAA), *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA), *Financial Executive Institute* (FEI), *Institute of Internal Auditors* (IIA) y el *Institute of Management Accountants* (IMA). 1992.

Crisologo (2013) tesis para optar el grado académico de Maestra en Contabilidad y Finanzas con mención en Auditoría y Control de Gestión “*Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash*” Universidad San Martin de Porres, Lima -2013.

Cid, Méndez y Sandoval (2007) Investigación. Fundamentos y Metodología. Mexico – 2007. Editorial Pearson Educación de México S.A.

De Jaime (2011) La gestión del control interno en la empresa. España – 2011. Esic Editorial.

Espinoza (2016) Tipos de Muestreo, 2016. Diapositivas ubicadas en <http://www.bvs.hn/Honduras/Embarazo/Tipos.de.Muestreo.Marzo.2016.pdf>

Gil (2015) Tesis para optar el grado de magíster en ciencias contables, titulada: “Sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector fabricante de carrocerías ubicado en el Estado Aragua”, Universidad, de Carabobo, Venezuela - 2015.

Guzmán (2015) Manual de la Ley de Contrataciones del Estado. Lima-2015. Gaceta Jurídica S.A.

Hernandez, Fernandez y Baptista (2014) Metodología de la Investigación. México: Mc Graw Hill. Levin, K., & Berenson, J. (2006). Estadística para investigadores. México: Mc Graw Hill.

INTOSAI (2007) INTOSAI GOV 9100. *Guía para las normas de control interno del sector público.*

Jurado (2013) Tesis para obtener el grado académico de Magister en Administración de Empresas, titulada: “Diseño de un sistema de control interno - auditoría basada en riesgos para el sector industrial textil de la Parroquia Olmedo de la ciudad de Guayaquil”, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, Ecuador – 2013.

Lazo, De Romaña & Gagliuffi (2016) Boletín Legal Lazo, De Romaña & Gagliuffi Abogados N° 013-2016.

Melo y Sánchez (2014) en su Tesis para optar el grado de magister en gestión Pública denominada “*El Control Interno y la Gestión del Proceso de Contratación de bienes y Servicios en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación- Lima 2013*” Universidad César Vallejo, Lima – 2014.

Morante (2016) Nueva Ley y Reglamento de las Contrataciones del Estado. Lima-2016. Pacifico Editores S.A.

Orozco (2013) Tesis para obtener el grado académico de Magister en Gestión Pública, titulada: “El Control Interno del Departamento de Desarrollo Humano de la Escuela Superior Politécnica De Chimborazo, del Cantón Riobamba y su incidencia en la administración del Talento Humano Institucional”, Universidad Técnica de Ambato, Ecuador – 2013.

Reglamento (2016) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Salazar (2014) Tesis para optar el grado de Magíster en Ciencia Política y Gobierno con mención en Gerencia Pública “El control interno, herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy”, Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima – 2014.

## **Anexos**

## Anexo 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

El Control y las contrataciones en los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016 .

Autor: Luis Ricardo Obeso Julca.

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES E INDICADORES																																																
<p><b>Problema General:</b> ¿Cuál es la relación entre el control interno y los procedimientos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?</p> <p><b>Problemas Específicos:</b> a. ¿Cuál es la relación entre el ambiente de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016? b. ¿Cuál es la relación entre la evaluación de riesgo y los procesos</p>	<p><b>Objetivo General:</b> Determinar si existe relación significativa entre el control interno y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b> a. Determinar si existe relación significativa entre el ambiente de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016. b. Determinar si existe relación significativa entre la evaluación de</p>	<p><b>Hipótesis General:</b> El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b> a. El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016. b. La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la</p>	<p>Variable X: Control Interno</p> <p>Variable: CONTROL INTERNO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dimensiones</th> <th>Indicadores</th> <th>Ítems</th> <th>Niveles o rangos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">AMBIENTE DE CONTROL</td> <td>• Estructura organizacional</td> <td>p1, p2, p3</td> <td>✓ Deficiente [36;84&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Personal competente</td> <td>p4, p5, p6</td> <td>✓ Regular [84;132&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Autoridades y las responsabilidades apropiadas</td> <td>p7, p8, p9, p10</td> <td>✓ Eficiente [132;180&gt;</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">EVALUACIÓN DE RIESGOS</td> <td>• Identificación del riesgo</td> <td>p11, p12, p13,</td> <td>✓ Deficiente [36;84&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Cuantificación del riesgo</td> <td>p14, p15</td> <td>✓ Regular [84;132&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Impacto del fraude</td> <td></td> <td>✓ Eficiente [132;180&gt;</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">ACTIVIDADES DE CONTROL</td> <td>• Políticas y procedimientos</td> <td>p16, p17, p18, p19, p20, p21</td> <td>✓ Deficiente [36;84&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Segregar responsabilidades</td> <td>p22, p23, p24</td> <td>✓ Regular [84;132&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Segregar operaciones</td> <td>p25, p26, p27</td> <td>✓ Eficiente [132;180&gt;</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</td> <td>• Información relevante</td> <td>p28, p29, p30</td> <td>✓ Deficiente [36;84&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Comunicación con terceros</td> <td>p31, p32</td> <td>✓ Regular [84;132&gt; ✓ Eficiente [132;180&gt;</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</td> <td>• Evaluaciones puntuales</td> <td>p33, p34, p35</td> <td>✓ Deficiente [36;84&gt;</td> </tr> <tr> <td>• Acciones correctivas</td> <td>p36</td> <td>✓ Regular [84;132&gt; ✓ Eficiente [132;180&gt;</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, "El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público", Noviembre de 2015.</p> <p>Variable Y: Contrataciones</p>	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles o rangos	AMBIENTE DE CONTROL	• Estructura organizacional	p1, p2, p3	✓ Deficiente [36;84>	• Personal competente	p4, p5, p6	✓ Regular [84;132>	• Autoridades y las responsabilidades apropiadas	p7, p8, p9, p10	✓ Eficiente [132;180>	EVALUACIÓN DE RIESGOS	• Identificación del riesgo	p11, p12, p13,	✓ Deficiente [36;84>	• Cuantificación del riesgo	p14, p15	✓ Regular [84;132>	• Impacto del fraude		✓ Eficiente [132;180>	ACTIVIDADES DE CONTROL	• Políticas y procedimientos	p16, p17, p18, p19, p20, p21	✓ Deficiente [36;84>	• Segregar responsabilidades	p22, p23, p24	✓ Regular [84;132>	• Segregar operaciones	p25, p26, p27	✓ Eficiente [132;180>	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	• Información relevante	p28, p29, p30	✓ Deficiente [36;84>	• Comunicación con terceros	p31, p32	✓ Regular [84;132> ✓ Eficiente [132;180>	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	• Evaluaciones puntuales	p33, p34, p35	✓ Deficiente [36;84>	• Acciones correctivas	p36	✓ Regular [84;132> ✓ Eficiente [132;180>
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles o rangos																																																
AMBIENTE DE CONTROL	• Estructura organizacional	p1, p2, p3	✓ Deficiente [36;84>																																																
	• Personal competente	p4, p5, p6	✓ Regular [84;132>																																																
	• Autoridades y las responsabilidades apropiadas	p7, p8, p9, p10	✓ Eficiente [132;180>																																																
EVALUACIÓN DE RIESGOS	• Identificación del riesgo	p11, p12, p13,	✓ Deficiente [36;84>																																																
	• Cuantificación del riesgo	p14, p15	✓ Regular [84;132>																																																
	• Impacto del fraude		✓ Eficiente [132;180>																																																
ACTIVIDADES DE CONTROL	• Políticas y procedimientos	p16, p17, p18, p19, p20, p21	✓ Deficiente [36;84>																																																
	• Segregar responsabilidades	p22, p23, p24	✓ Regular [84;132>																																																
	• Segregar operaciones	p25, p26, p27	✓ Eficiente [132;180>																																																
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	• Información relevante	p28, p29, p30	✓ Deficiente [36;84>																																																
	• Comunicación con terceros	p31, p32	✓ Regular [84;132> ✓ Eficiente [132;180>																																																
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	• Evaluaciones puntuales	p33, p34, p35	✓ Deficiente [36;84>																																																
	• Acciones correctivas	p36	✓ Regular [84;132> ✓ Eficiente [132;180>																																																



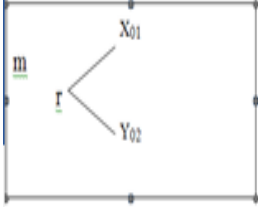
- convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?
- c. ¿Cuál es la relación entre la actividad de control y los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?
- d. ¿Cuál es la relación entre la información y comunicación y los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?
- e. ¿Cuál es la relación entre la supervisión y los procesos convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016?
- riesgo y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.
- c. Determinar si existe relación significativa entre la actividad de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.
- d. Determinar si existe relación significativa entre la información y comunicación y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.
- e. Determinar si existe relación significativa entre la supervisión y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.
- Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.
- c. La actividad de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.
- d. La información y comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.
- e. La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## Variable: CONTROL INTERMO

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
PLANIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación del Plan anual de contrataciones</li> <li>Contenido del Plan anual de contrataciones</li> </ul>	p1, p2, p3 p4, p5, p6, p7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente [31;72&gt;</li> <li>Regular [72;114&gt;</li> <li>Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>
ACTUACIONES PREPARATORIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento</li> <li>Indagación de mercado</li> <li>Certificación de crédito presupuestario</li> </ul>	p8, p9, p10 p11, p12, p13 p14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente [31;72&gt;</li> <li>Regular [72;114&gt;</li> <li>Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria</li> <li>Consultas y/u observaciones</li> <li>Admisión, calificación y otorgamiento de la buena pro</li> </ul>	p15, p16, p17 p18 p19, p20, p21, p22, p23	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente [31;72&gt;</li> <li>Regular [72;114&gt;</li> <li>Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>
CONTRATO Y EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato</li> <li>Ejecución contractual</li> </ul>	p24, p25 p25, p26, p27, p28, p29, p30, p31	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente [31;72&gt;</li> <li>Regular [72;114&gt;</li> <li>Eficiente [114;155&gt;</li> </ul>

Fuente:

Implementación del control interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública para el plan de incentivos para el año 2016– Autodiagnóstico de control interno de la contratación pública – Contraloría General de la República

MÉTODO Y DISEÑO	POBLACIÓN Y MUESTRA	INSTRUMENTO Y TÉCNICAS	TRATAMIENTO ESTADÍSTICO
<p><b>Tipo de estudio</b> Descriptivo- correlacional</p> <p><b>Diseño</b> No experimental</p> <p>El esquema del presente diseño es el siguiente:</p>  <p>Donde: M=Muestra X=Control Interno Y=Contrataciones R=Grado de relación</p>	<p><b>Población:</b> Funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.</p> <p><b>Población:</b> Estuvo conformada por 246 servidores y funcionarios que tienen constante relación con el proceso de contrataciones de bienes, servicios y obras de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, 2016.</p> <p><b>Muestra</b> Estuvo conformada por 150 servidores y funcionarios que tienen constante relación con el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, 2016.</p>	<p><b>Ficha técnica del instrumento para medir el nivel de control interno</b> <b>Nombre del instrumento:</b> Cuestionario de Control Interno <b>Autor y Año:</b> Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, 2015.</p> <p><b>Adaptado si fuera el caso:</b> LUIS RICARDO OBESO JULCA</p> <p><b>Universo de estudio:</b> 246 Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.</p> <p><b>Nivel de confianza:</b> 95.0% <b>Margen de error:</b> 5.0%</p> <p><b>Tamaño muestral:</b> 150 servidores y funcionarios</p> <p><b>Tipo de técnica:</b> recolección de datos <b>Tipo de instrumento:</b> cuestionario <b>Fecha trabajo de campo:</b> 02.02.2018 <b>Escala de medición:</b> nominal <b>Tiempo utilizado:</b> 15 min.</p> <p><b>Ficha técnica del instrumento para medir el nivel de contrataciones</b> <b>Nombre del instrumento:</b> Cuestionario de Contrataciones <b>Autor y Año:</b> Contraloría General de la República, 2016.</p> <p><b>Adaptado si fuera el caso:</b> LUIS RICARDO OBESO JULCA</p> <p><b>Universo de estudio:</b> 246 Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.</p> <p><b>Nivel de confianza:</b> 95.0% <b>Margen de error:</b> 5.0%</p> <p><b>Tamaño muestral:</b> 150 servidores y funcionarios <b>Tipo de técnica:</b> recolección de datos <b>Tipo de instrumento:</b> cuestionario <b>Fecha trabajo de campo:</b> 02.02.2018 <b>Escala de medición:</b> nominal <b>Tiempo utilizado:</b> 12 min.</p>	<p><b>Coefficiente de correlación de Spearman</b></p> <p>En estadística, el coeficiente de correlación de Spearman, <math>\rho</math> es una medida de la correlación (la asociación o interdependencia) entre dos variables aleatorias continuas. Para calcular "p", los datos son ordenados y reemplazados por su respectivo orden.</p> $\rho = 1 - \frac{6 \sum d^2}{n(n^2 - 1)}$ <p><math>\rho = r_s</math></p> <p>Dónde:</p> <p><math>\rho</math> = Coeficiente de correlación por rango de Spearman <math>\sum</math> = Diferencia entre los rangos <math>\sigma</math> = Diferencia entre los correspondientes estadísticos. n = Número de parejas</p> <p>Nivel de Significación:</p> <p>Si <math>p &lt; 0.05 \Rightarrow</math> Existe relación entre las variables Si <math>p &gt; 0.05 \Rightarrow</math> No Existe relación entre las variables</p>

## Anexo 2: CUESTIONARIOS

### 1. Cuestionario: Control Interno

#### Introducción:

El presente instrumento forma parte del trabajo de investigación titulada:

El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016.

La información es de carácter confidencial y reservado, ya que los resultados serán manejados solo para fines de la investigación.

Agradezco anticipadamente su colaboración.

#### Instrucciones:

A continuación, se le presenta 36 preguntas que deberá responder marcando un aspa (X) en uno de los casilleros en blanco ubicados al lado derecho, teniendo en cuenta las siguientes opciones de respuestas que exprese mejor su grado de acuerdo con lo que en cada frase se dice:

#### Información específica

Estimado colaborador, marque sólo una de las opciones:

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

Recuerde, no hay respuestas correctas ni incorrectas, lo importante es que usted responda con la máxima sinceridad posible.

Nº	DIMENSIONES / ítems					
<b>DIMENSIÓN 1: AMBIENTE DE CONTROL</b>		1	2	3	4	5
1	¿Se ha formulado, ejecutado y evaluado una estrategia para incorporar la ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude y la corrupción?					
2	¿La institución ha promulgado o adoptado un código de ética u otro documento que reúna los compromisos éticos de la institución y sus funcionarios?					
3	¿La institución ha establecido mecanismos para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética?					
4	¿El superior jerárquico institucional analiza periódicamente los riesgos asociados al entorno operativo de la entidad (o es informado de los análisis respectivos) e instruye a la administración para que emprenda medidas para gestionarlos?					
5	¿La institución cuenta con un manual de puestos o similar, debidamente oficializado y actualizado, que identifique las responsabilidades de los funcionarios, así como las líneas de autoridad y reporte correspondientes?					
6	¿Se cuenta con políticas u otra normativa institucional, de conocimiento general, para el reclutamiento, la selección y promoción del personal?					
7	¿Se formula y ejecuta un programa anual de capacitación y desarrollo del personal?					
8	¿La entidad aplica algún instrumento para medir el clima organizacional al menos una vez al año?					
9	¿La institución ejecuta un plan de sucesión para prever la dotación de funcionarios que sustituyan a quienes dejan la entidad?					
10	¿Se tienen claramente definidos los procedimientos para la medición del desempeño?					

	de los funcionarios?					
	<b>DIMENSIÓN 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
11	¿La declaración institucional de misión, visión y valores han sido promulgadas formalmente por máximo superior jerárquico institucional, y se han divulgado y promovido entre los funcionarios de todos los niveles, con la finalidad de evitar alguna vulneración de la norma?					
12	¿La institución cuenta con una metodología oficializada para el proceso de evaluación de riesgos?					
13	¿Con base en la valoración de riesgos, la entidad determinó y estableció las medidas de administración de riesgos frente a la dinámica institucional?					
14	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para analizar y administrar los riesgos de fraude, considerando los incentivos, las presiones, las oportunidades y las racionalizaciones asociados a la eventual ocurrencia de esos fraudes?					
15	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para identificar, analizar y administrar los cambios del entorno, del modelo de negocios y de liderazgo que podrían impactar en el sistema de control interno?					
	<b>DIMENSIÓN 3: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
16	¿La institución cuenta con un manual de funciones oficializado y actualizado?					
17	¿La institución ha establecido una estructura formal del departamento de TI (o similar), que contemple el establecimiento de los roles y las responsabilidades de sus funcionarios?					
18	¿La institución cuenta con un plan estratégico de tecnologías de información vigente?					
19	¿La institución cuenta con un modelo de plataforma tecnológica la que defina los estándares, regulaciones y políticas para la adquisición, operación y administración de la capacidad tanto de hardware como de software?					
20	¿La institución ha oficializado lineamientos o políticas para la seguridad (tanto física como electrónica) de la información, así como procesos de administración y operación asociados a ellos?					
21	¿La institución ha definido, oficializado y comunicado políticas y procedimientos de seguridad lógica?					
22	¿Se han definido e implementado procedimientos para otorgar, limitar y segregar responsabilidades a los servidores y funcionarios que participación del procedimiento administrativos que requieren de un control interno?					
23	¿Se aplican medidas de prevención, detección y corrección para los servidores y funcionarios que participan del desarrollo del procedimiento administrativo?					
24	¿Tienen pleno conocimiento los servidores y funcionarios del nivel de responsabilidad que asumen como consecuencia de sus acciones?					
25	¿Se cuenta con un plan de evaluación que permita determinar la eficacia de los procedimientos?					
26	¿Se han establecido políticas para segregar operaciones en el desarrollo de los procedimientos?					
27	¿Esta de acuerdo con el titular de la Entidad sea el único que pueda decidir sobre las políticas de gestión de la corporación edil?					
	<b>DIMENSIÓN 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28	¿La información institucional está sistematizada de manera que integre los procesos de la entidad (planificación, presupuesto y evaluación)?					
29	¿Se tiene implementado un sistema de información financiera que integre todo el proceso contable?					
30	¿Se ha oficializado en la institución un marco de gestión para la calidad de la información?					
31	¿La entidad utiliza medios electrónicos (cuando corresponda) que generen información que la ciudadanía pueda acceder, en relación con las actividades y proyectos institucionales?					
32	¿La institución ha identificado, definido y comunicado los mecanismos por los que los ciudadanos pueden comunicar sus quejas, recomendaciones y otras manifestaciones, y los ha publicado o colocado en lugares visibles?					
	<b>DIMENSIÓN 5: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
33	¿La institución realiza cada año una autoevaluación del sistema de control interno?					
34	¿Se formuló e implementó un plan de mejoras con base en los resultados de la					

	autoevaluación del sistema de control interno ejecutada?					
35	¿La entidad realiza una evaluación anual de la gestión institucional que considere el cumplimiento de metas y los resultados de los indicadores incorporados en el plan anual operativo?					
36	¿Se elabora y ejecuta un plan de mejora a partir de la evaluación de la gestión institucional?					

## 2. Cuestionario: Contrataciones

### Introducción:

El presente instrumento forma parte del trabajo de investigación titulada:

El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016.

La información es de carácter confidencial y reservado, ya que los resultados serán manejados solo para fines de la investigación.

Agradezco anticipadamente su colaboración.

### Instrucciones:

A continuación, se le presenta 31 preguntas que deberá responder marcando un aspa (X) en uno de los casilleros en blanco ubicados al lado derecho, teniendo en cuenta las siguientes opciones de respuestas que exprese mejor su grado de acuerdo con lo que en cada frase se dice:

### Información específica

Estimado colaborador, marque sólo una de las opciones:

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

Recuerde, no hay respuestas correctas ni incorrectas, lo importante es que usted responda con la máxima sinceridad posible.

Nº	DIMENSIONES / ítems	1	2	3	4	5
	<b>DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN</b>					
1	¿Considera usted, que en la formulación del PAC se recogen todas las necesidades de los usuarios?					
2	¿Considera usted, que el proyecto del PAC del presente ejercicio ha sido elevado para aprobación, garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?					
3	¿El PAC aprobado para el ejercicio 2016, contenía todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?					
4	¿Considera usted, que el contenido del PAC se sujeta a la fuente de financiamiento Institucional?					
5	¿Considera usted, que el contenido del PAC tiene en cuenta el PIA y el Valor Estimado?					
6	¿Considera usted, que el contenido del PAC debe ser aprobado siempre por delegación de facultades?					
7	¿Considera usted, que el OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?					

<b>DIMENSIÓN 2: ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
8	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para que las áreas usuarias formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?					
9	¿Considera usted, que las EETT o TDR enviados con los requerimientos se encuentran debidamente visadas y firmadas por el área usuaria y, de ser el caso, por el área técnica que intervino en su formulación?					
10	¿Considera usted, que el área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesoria(s), cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?					
11	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?					
12	¿Considera usted, que existe algún tipo de base de datos de proveedores?					
13	¿Considera usted, que el OEC solicita la validación del área usuaria y/o técnica de la información obtenida del sector público y/o privado?					
14	¿Considera usted, que el OEC cuenta con un formato para solicitar Certificación de crédito presupuestario y de Previsión Presupuestal?					
<b>DIMENSIÓN 3: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
15	¿Considera usted, que existe un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del Comité de Selección (en adelante CS)?					
16	¿Considera usted, que existe un formato con el que se remite al CS el Expediente de Contratación aprobado?					
17	¿Considera usted, que el CS toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?					
18	¿Considera usted, que el CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/u observaciones referidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?					
19	¿Considera usted, que en la etapa de presentación de ofertas o expresiones de interés, el CS o el Jefe del OEC, según corresponda, especifica los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés?					
20	¿Considera usted, que el CS deja constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subsanación de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario?					
21	¿Considera usted, que el CS informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas?					
22	¿El CS cumple con emitir el Informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección?					
23	¿Considera usted, que ante la declaratoria de desierto se adopta las medidas correctivas antes de convocar nuevamente?					
<b>DIMENSIÓN 4: CONTRATO Y EJECUCIÓN</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
24	¿Considera usted, que el OEC verifica que la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato por el postor ganador de la buena pro cumpla con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección					
25	¿Considera usted, que para la elaboración de los contratos, el OEC, considera las bases integradas derivados de LP, CP o AS, así como los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora del postor ganador?					
26	¿Considera usted, que el OEC cumple con notificar la Orden de Compra/Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?					
27	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC envía al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta					

	ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista?					
28	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora?					
29	¿El OEC cuenta un responsable para la gestión administrativa del contrato?					
30	¿El OEC cuenta con algún tipo de base de datos (Excel/Sistema informático) como herramienta de apoyo para la gestión administrativa de los contratos de la entidad?					
31	¿El OEC cuenta con un formato en Excel para la aplicación de penalidades, para bienes y servicios, luego de que las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida?					

### Anexo 3: VALIDACIONES



#### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE la variable Control Interno

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: AMBIENTE DE CONTROL</b>								
1	¿Se ha formulado, ejecutado y evaluado una estrategia para incorporar la ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude y la corrupción?	/		/		/		
2	¿La institución ha promulgado o adoptado un código de ética u otro documento que reúna los compromisos éticos de la institución y sus funcionarios?	/		/		/		
3	¿La institución ha establecido mecanismos para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética?	/		/		/		
4	¿El superior jerárquico institucional analiza periódicamente los riesgos asociados al entorno operativo de la entidad (o es informado de los análisis respectivos) e instruye a la administración para que emprenda medidas para gestionarlos?	/		/		/		
5	¿La institución cuenta con un manual de puestos o similar, debidamente oficializado y actualizado, que identifique las responsabilidades de los funcionarios, así como las líneas de autoridad y reporte correspondientes?	/		/		/		
6	¿Se cuenta con políticas u otra normativa institucional, de conocimiento general, para el reclutamiento, la selección y promoción del personal?	/		/		/		
7	¿Se formula y ejecuta un programa anual de capacitación y desarrollo del personal?	/		/		/		
8	¿La entidad aplica algún instrumento para medir el clima organizacional al menos una vez al año?	/		/		/		
9	¿La institución ejecuta un plan de sucesión para prever la dotación de funcionarios que sustituyan a quienes dejan la entidad?	/		/		/		
10	¿Se tienen claramente definidos los procedimientos para la medición del desempeño de los funcionarios?	/		/		/		
<b>DIMENSIÓN 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>								
11	¿La declaración institucional de misión, visión y valores han sido promulgadas formalmente por máximo superior jerárquico institucional, y se han divulgado y promovido entre los funcionarios de todos los niveles, con la finalidad de evitar alguna vulneración de la norma?	/		/		/		
12	¿La institución cuenta con una metodología oficializada para el proceso de evaluación de riesgos?	/		/		/		
13	¿Con base en la valoración de riesgos, la entidad determinó y estableció las medidas de administración de riesgos frente a la dinámica institucional?	/		/		/		
14	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para analizar y administrar los riesgos de fraude, considerando los incentivos, las presiones, las oportunidades y las racionalizaciones asociados a la eventual ocurrencia de esos fraudes?	/		/		/		
15	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para identificar, analizar y	/		/		/		



	administrar los cambios del entorno, del modelo de negocios y de liderazgo que podrían impactar en el sistema de control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>DIMENSIÓN 3: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
16	¿La institución cuenta con un manual de funciones oficializado y actualizado?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	¿La institución ha establecido una estructura formal del departamento de TI (o similar), que contemple el establecimiento de los roles y las responsabilidades de sus funcionarios?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	¿La institución cuenta con un plan estratégico de tecnologías de información vigente?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	¿La institución cuenta con un modelo de plataforma tecnológica la que defina los estándares, regulaciones y políticas para la adquisición, operación y administración de la capacidad tanto de hardware como de software?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	¿La institución ha oficializado lineamientos o políticas para la seguridad (tanto física como electrónica) de la información, así como procesos de administración y operación asociados a ellos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	¿La institución ha definido, oficializado y comunicado políticas y procedimientos de seguridad lógica?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	¿Se han definido e implementado procedimientos para otorgar, limitar y segregar responsabilidades a los servidores y funcionarios que participación del procedimiento administrativos que requieren de un control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	¿Se aplican medidas de prevención, detección y corrección para los servidores y funcionarios que participan del desarrollo del procedimiento administrativo?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	¿Tienen pleno conocimiento los servidores y funcionarios del nivel de responsabilidad que asumen como consecuencia de sus acciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	¿Se cuenta con un plan de evaluación que permita determinar la eficacia de los procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	¿Se han establecido políticas para segregar operaciones en el desarrollo de los procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	¿Esta de acuerdo con el titular de la Entidad sea el único que pueda decidir sobre las políticas de gestión de la corporación edil?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>DIMENSIÓN 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
28	¿La información institucional está sistematizada de manera que integre los procesos de la entidad (planificación, presupuesto y evaluación)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	¿Se tiene implementado un sistema de información financiera que integre todo el proceso contable?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	¿Se ha oficializado en la institución un marco de gestión para la calidad de la información?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	¿La entidad utiliza medios electrónicos (cuando corresponda) que generen información que la ciudadanía pueda acceder, en relación con las actividades y proyectos institucionales?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	¿La institución ha identificado, definido y comunicado los mecanismos por los que los ciudadanos pueden comunicar sus quejas, recomendaciones y otras manifestaciones, y los ha publicado o colocado en lugares visibles?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>DIMENSIÓN 5: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
33	¿La institución realiza cada año una autoevaluación del sistema de control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	¿Se formuló e implementó un plan de mejoras con base en los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno ejecutada?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	¿La entidad realiza una evaluación anual de la gestión institucional que considere el cumplimiento de metas y los resultados de los indicadores incorporados en el plan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	anual operativo?	-	-	-	-	-
36	¿Se elabora y ejecuta un plan de mejora a partir de la evaluación de la gestión institucional?	-	-	-	-	-

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA.

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable     Aplicable después de corregir [ ]    No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg. DR. CHANTAL JARA AGUIRRE    DNI: 25451905

Especialidad del validador: SECTOR EDUCACIONAL

.....de.....del 20.....

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

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

  
-----  
Firma del Experto Informante.

**DR CHANTAL JARA AGUIRRE**  
DTC ESCUELA DE POSGRADO UCV

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE *la variable Contrataciones*

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN</b>								
1	¿Considera usted, que en la formulación del PAC se recogen todas las necesidades de los usuarios?	/		/		/		
2	¿Considera usted, que el proyecto del PAC del presente ejercicio ha sido elevado para aprobación, garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?	/		/		/		
3	¿El PAC aprobado para el ejercicio 2016, contenía todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?	/		/		/		
4	¿Considera usted, que el contenido del PAC se sujeta a la fuente de financiamiento Institucional?	/		/		/		
5	¿Considera usted, que el contenido del PAC tiene en cuenta el PIA y el Valor Estimado?	/		/		/		
6	¿Considera usted, que el contenido del PAC debe ser aprobado siempre por delegación de facultades?	/		/		/		
7	¿Considera usted, que el OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?	/		/		/		
<b>DIMENSIÓN 2: ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>								
8	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para que las áreas usuarias formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?	/		/		/		
9	¿Considera usted, que las EETT o TDR enviados con los requerimientos se encuentran debidamente visadas y firmadas por el área usuaria y, de ser el caso, por el área técnica que intervino en su formulación?	/		/		/		
10	¿Considera usted, que el área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesoria(s), cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?	/		/		/		
11	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?	/		/		/		
12	¿Considera usted, que existe algún tipo de base de datos de proveedores?	/		/		/		
13	¿Considera usted, que el OEC solicita la validación del área usuaria y/o técnica de la información obtenida del sector público y/o privado?	/		/		/		
14	¿Considera usted, que el OEC cuenta con un formato para solicitar Certificación	/		/		/		

de crédito presupuestario y de Previsión Presupuestal?							
<b>DIMENSIÓN 3: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</b>							
	Si	No	Si	No	Si	No	
15	¿Considera usted, que existe un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del Comité de Selección (en adelante CS)?						
16	¿Considera usted, que existe un formato con el que se remite al CS el Expediente de Contratación aprobado?						
17	¿Considera usted, que el CS toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?						
18	¿Considera usted, que el CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/u observaciones referidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?						
19	¿Considera usted, que en la etapa de presentación de ofertas o expresiones de interés, el CS o el Jefe del OEC, según corresponda, especifica los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés?						
20	¿Considera usted, que el CS deja constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subsanación de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario?						
21	¿Considera usted, que el CS informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas?						
22	¿El CS cumple con emitir el Informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección?						
23	¿Considera usted, que ante la declaratoria de desierto se adopta las medidas correctivas antes de convocar nuevamente?						
<b>DIMENSIÓN 4: CONTRATO Y EJECUCIÓN</b>							
	Si	No	Si	No	Si	No	
24	¿Considera usted, que el OEC verifica que la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato por el postor ganador de la buena pro cumpla con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección?						
25	¿Considera usted, que para la elaboración de los contratos, el OEC, considera las bases integradas derivados de LP, CP o AS, así como los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora del postor ganador?						
26	¿Considera usted, que el OEC cumple con notificar la Orden de Compra/Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?						
27	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC envía al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista?						
28	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora?						
29	¿El OEC cuenta un responsable para la gestión administrativa del contrato?						
30	¿El OEC cuenta con algún tipo de base de datos (Excel/Sistema						

	informático) como herramienta de apoyo para la gestión administrativa de los contratos de la entidad?	/	/	/	
31	¿El OEC cuenta con un formato en Excel para la aplicación de penalidades, para bienes y servicios, luego de que las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida?	/	/	/	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable     Aplicable después de corregir [ ]    No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg. DR. CHANTAL JARA AGUIRRE    DNI: 3451905

Especialidad del validador: SECCIÓN EDUCACIONAL

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

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

.....de.....del 20.....



Firma del Experto Informante.

**DR. CHANTAL JARA AGUIRRE**  
 DTC ESCUELA DE POSGRADO UCA

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE la variable Control Interno

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: AMBIENTE DE CONTROL</b>								
1	¿Se ha formulado, ejecutado y evaluado una estrategia para incorporar la ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude y la corrupción?	X		X		X		
2	¿La institución ha promulgado o adoptado un código de ética u otro documento que reúna los compromisos éticos de la institución y sus funcionarios?	X		X		X		
3	¿La institución ha establecido mecanismos para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética?	X		X		X		
4	¿El superior jerárquico institucional analiza periódicamente los riesgos asociados al entorno operativo de la entidad (o es informado de los análisis respectivos) e instruye a la administración para que emprenda medidas para gestionarlos?	X		X		X		
5	¿La institución cuenta con un manual de puestos o similar, debidamente oficializado y actualizado, que identifique las responsabilidades de los funcionarios, así como las líneas de autoridad y reporte correspondientes?	X		X		X		
6	¿Se cuenta con políticas u otra normativa institucional, de conocimiento general, para el reclutamiento, la selección y promoción del personal?	X		X		X		
7	¿Se formula y ejecuta un programa anual de capacitación y desarrollo del personal?	X		X		X		
8	¿La entidad aplica algún instrumento para medir el clima organizacional al menos una vez al año?	X		X		X		
9	¿La institución ejecuta un plan de sucesión para prever la dotación de funcionarios que sustituyan a quienes dejan la entidad?	X		X		X		
10	¿Se tienen claramente definidos los procedimientos para la medición del desempeño de los funcionarios?	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>								
11	¿La declaración institucional de misión, visión y valores han sido promulgadas formalmente por máximo superior jerárquico institucional, y se han divulgado y promovido entre los funcionarios de todos los niveles, con la finalidad de evitar alguna vulneración de la norma?	X		X		X		
12	¿La institución cuenta con una metodología oficializada para el proceso de evaluación de riesgos?	X		X		X		
13	¿Con base en la valoración de riesgos, la entidad determinó y estableció las medidas de administración de riesgos frente a la dinámica institucional?	X		X		X		
14	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para analizar y administrar los riesgos de fraude, considerando los incentivos, las presiones, las oportunidades y las racionalizaciones asociados a la eventual ocurrencia de esos fraudes?	X		X		X		

15	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para identificar, analizar y administrar los cambios del entorno, del modelo de negocios y de liderazgo que podrían impactar en el sistema de control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>DIMENSIÓN 3: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
16	¿La institución cuenta con un manual de funciones oficializado y actualizado?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
17	¿La institución ha establecido una estructura formal del departamento de TI (o similar), que contemple el establecimiento de los roles y las responsabilidades de sus funcionarios?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
18	¿La institución cuenta con un plan estratégico de tecnologías de información vigente?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
19	¿La institución cuenta con un modelo de plataforma tecnológica la que defina los estándares, regulaciones y políticas para la adquisición, operación y administración de la capacidad tanto de hardware como de software?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
20	¿La institución ha oficializado lineamientos o políticas para la seguridad (tanto física como electrónica) de la información, así como procesos de administración y operación asociados a ellos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
21	¿La institución ha definido, oficializado y comunicado políticas y procedimientos de seguridad lógica?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
22	¿Se han definido e implementado procedimientos para otorgar, limitar y segregar responsabilidades a los servidores y funcionarios que participación del procedimiento administrativos que requieren de un control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
23	¿Se aplican medidas de prevención, detección y corrección para los servidores y funcionarios que participan del desarrollo del procedimiento administrativo?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
24	¿Tienen pleno conocimiento los servidores y funcionarios del nivel de responsabilidad que asumen como consecuencia de sus acciones?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
25	¿Se cuenta con un plan de evaluación que permita determinar la eficacia de los procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
26	¿Se han establecido políticas para segregar operaciones en el desarrollo de los procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
27	¿Esta de acuerdo con el titular de la Entidad sea el único que pueda decidir sobre las políticas de gestión de la corporación edil?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>DIMENSIÓN 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
28	¿La información institucional está sistematizada de manera que integre los procesos de la entidad (planificación, presupuesto y evaluación)?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
29	¿Se tiene implementado un sistema de información financiera que integre todo el proceso contable?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
30	¿Se ha oficializado en la institución un marco de gestión para la calidad de la información?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
31	¿La entidad utiliza medios electrónicos (cuando corresponda) que generen información que la ciudadanía pueda acceder, en relación con las actividades y proyectos institucionales?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
32	¿La institución ha identificado, definido y comunicado los mecanismos por los que los ciudadanos pueden comunicar sus quejas, recomendaciones y otras manifestaciones, y los ha publicado o colocado en lugares visibles?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>DIMENSIÓN 5: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
33	¿La institución realiza cada año una autoevaluación del sistema de control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
34	¿Se formuló e implementó un plan de mejoras con base en los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno ejecutada?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

35	¿La entidad realiza una evaluación anual de la gestión institucional que considere el cumplimiento de metas y los resultados de los indicadores incorporados en el plan anual operativo?	x		x		x	
36	¿Se elabora y ejecuta un plan de mejora a partir de la evaluación de la gestión institucional?	x		x		x	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable     Aplicable después de corregir [ ]    No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador, Dr/ Mg: Flores Sotelo Wilian    DNI: 06175729

Especialidad del validador: Gerencia económica superior / Económica

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

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

.....de.....del 20.....

*[Handwritten Signature]*

Firma del Experto Informante.

Dr. Wilian Sebastian Flores Sotelo  
Docente Investigador de Posgrado  
CEL N° 09426



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE *la variable Contrataciones.*

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Considera usted, que en la formulación del PAC se recogen todas las necesidades de los usuarios?	X		X		X		
2	¿Considera usted, que el proyecto del PAC del presente ejercicio ha sido elevado para aprobación, garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?	X		X		X		
3	¿El PAC aprobado para el ejercicio 2016, contenía todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?	X		X		X		
4	¿Considera usted, que el contenido del PAC se sujeta a la fuente de financiamiento Institucional?	X		X		X		
5	¿Considera usted, que el contenido del PAC tiene en cuenta el PIA y el Valor Estimado?	X		X		X		
6	¿Considera usted, que el contenido del PAC debe ser aprobado siempre por delegación de facultades?	X		X		X		
7	¿Considera usted, que el OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>	Si	No	Si	No	Si	No	
8	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para que las áreas usuarias formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?	X		X		X		
9	¿Considera usted, que las EETT o TDR enviados con los requerimientos se encuentran debidamente visadas y firmadas por el área usuaria y, de ser el caso, por el área técnica que intervino en su formulación?	X		X		X		
10	¿Considera usted, que el área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesoria(s), cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?	X		X		X		
11	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?	X		X		X		
12	¿Considera usted, que existe algún tipo de base de datos de proveedores?	X		X		X		
13	¿Considera usted, que el OEC solicita la validación del área usuaria y/o técnica de la información obtenida del sector público y/o privado?	X		X		X		
14	¿Considera usted, que el OEC cuenta con un formato para solicitar Certificación de crédito presupuestario y de Previsión Presupuestal?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</b>	Si	No	Si	No	Si	No	

15	¿Considera usted, que existe un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del Comité de Selección (en adelante CS)?	X		X		X	
16	¿Considera usted, que existe un formato con el que se remite al CS el Expediente de Contratación aprobado?	X		X		X	
17	¿Considera usted, que el CS toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?	X		X		X	
18	¿Considera usted, que el CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/u observaciones referidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	X		X		X	
19	¿Considera usted, que en la etapa de presentación de ofertas o expresiones de interés, el CS o el Jefe del OEC, según corresponda, especifica los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés?	X		X		X	
20	¿Considera usted, que el CS deja constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subsanación de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario?	X		X		X	
21	¿Considera usted, que el CS informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas?	X		X		X	
22	¿El CS cumple con emitir el Informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección?	X		X		f	
23	¿Considera usted, que ante la declaratoria de desierto se adopta las medidas correctivas antes de convocar nuevamente?	X		X		X	
<b>DIMENSIÓN 4: CONTRATO Y EJECUCIÓN</b>		Si	No	Si	No	Si	No
24	¿Considera usted, que el OEC verifica que la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato por el postor ganador de la buena pro cumpla con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección	X		X		X	
25	¿Considera usted, que para la elaboración de los contratos, el OEC, considera las bases integradas derivados de LP, CP o AS, así como los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora del postor ganador?	X		X		X	
26	¿Considera usted, que el OEC cumple con notificar la Orden de Compra/Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?	X		X		X	
27	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC envía al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista?	X		X		X	
28	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora?	X		X		X	
29	¿El OEC cuenta un responsable para la gestión administrativa del contrato?	X		X		X	
30	¿El OEC cuenta con algún tipo de base de datos (Excel/Sistema informático) como herramienta de apoyo para la gestión administrativa de los contratos de la entidad?	√		X		X	

31	¿El OEC cuenta con un formato en Excel para la aplicación de penalidades, para bienes y servicios, luego de que las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida?	x		x		x	
----	---	---	--	---	--	---	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia.

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable []    Aplicable después de corregir []    No aplicable []


Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Flores Sotelo William    DNI: 06175729

Especialidad del validador: Gerencia de recursos humanos / Economía

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

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

.....de.....del 20.....



Firma del Experto Informante.

-----  
**Dr. William Sebastian Flores Sotelo**  
**Docente Investigador de Posgrado**  
**CEL. N° 09426**

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE la variable Control Interno.

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: AMBIENTE DE CONTROL</b>								
1	¿Se ha formulado, ejecutado y evaluado una estrategia para incorporar la ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude y la corrupción?	✓		✓		✓		
2	¿La institución ha promulgado o adoptado un código de ética u otro documento que reúna los compromisos éticos de la institución y sus funcionarios?	✓		✓		✓		
3	¿La institución ha establecido mecanismos para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética?	✓		✓		✓		
4	¿El superior jerárquico institucional analiza periódicamente los riesgos asociados al entorno operativo de la entidad (o es informado de los análisis respectivos) e instruye a la administración para que emprenda medidas para gestionarlos?	✓		✓		✓		
5	¿La institución cuenta con un manual de puestos o similar, debidamente oficializado y actualizado, que identifique las responsabilidades de los funcionarios, así como las líneas de autoridad y reporte correspondientes?	✓		✓		✓		
6	¿Se cuenta con políticas u otra normativa institucional, de conocimiento general, para el reclutamiento, la selección y promoción del personal?	✓		✓		✓		
7	¿Se formula y ejecuta un programa anual de capacitación y desarrollo del personal?	✓		✓		✓		
8	¿La entidad aplica algún instrumento para medir el clima organizacional al menos una vez al año?	✓		✓		✓		
9	¿La institución ejecuta un plan de sucesión para prever la dotación de funcionarios que sustituyan a quienes dejan la entidad?	✓		✓		✓		
10	¿Se tienen claramente definidos los procedimientos para la medición del desempeño de los funcionarios?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>								
11	¿La declaración institucional de misión, visión y valores han sido promulgadas formalmente por máximo superior jerárquico institucional, y se han divulgado y promovido entre los funcionarios de todos los niveles, con la finalidad de evitar alguna vulneración de la norma?	✓		✓		✓		
12	¿La institución cuenta con una metodología oficializada para el proceso de evaluación de riesgos?	✓		✓		✓		
13	¿Con base en la valoración de riesgos, la entidad determinó y estableció las medidas de administración de riesgos frente a la dinámica institucional?	✓		✓		✓		
14	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para analizar y administrar los riesgos de fraude, considerando los incentivos, las presiones, las oportunidades y las racionalizaciones asociados a la eventual ocurrencia de esos fraudes?	✓		✓		✓		
15	¿La organización cuenta con procedimientos formalizados para identificar, analizar y	✓		✓		✓		

	administrar los cambios del entorno, del modelo de negocios y de liderazgo que podrían impactar en el sistema de control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>DIMENSIÓN 3: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
16	¿La institución cuenta con un manual de funciones oficializado y actualizado?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
17	¿La institución ha establecido una estructura formal del departamento de TI (o similar), que contemple el establecimiento de los roles y las responsabilidades de sus funcionarios?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
18	¿La institución cuenta con un plan estratégico de tecnologías de información vigente?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
19	¿La institución cuenta con un modelo de plataforma tecnológica la que defina los estándares, regulaciones y políticas para la adquisición, operación y administración de la capacidad tanto de hardware como de software?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
20	¿La institución ha oficializado lineamientos o políticas para la seguridad (tanto física como electrónica) de la información, así como procesos de administración y operación asociados a ellos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
21	¿La institución ha definido, oficializado y comunicado políticas y procedimientos de seguridad lógica?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
22	¿Se han definido e implementado procedimientos para otorgar, limitar y segregar responsabilidades a los servidores y funcionarios que participación del procedimiento administrativos que requieren de un control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
23	¿Se aplican medidas de prevención, detección y corrección para los servidores y funcionarios que participan del desarrollo del procedimiento administrativo?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
24	¿Tienen pleno conocimiento los servidores y funcionarios del nivel de responsabilidad que asumen como consecuencia de sus acciones?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
25	¿Se cuenta con un plan de evaluación que permita determinar la eficacia de los procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
26	¿Se han establecido políticas para segregar operaciones en el desarrollo de los procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
27	¿Esta de acuerdo con el titular de la Entidad sea el único que pueda decidir sobre las políticas de gestión de la corporación edil?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>DIMENSIÓN 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
28	¿La información institucional está sistematizada de manera que integre los procesos de la entidad (planificación, presupuesto y evaluación)?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
29	¿Se tiene implementado un sistema de información financiera que integre todo el proceso contable?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
30	¿Se ha oficializado en la institución un marco de gestión para la calidad de la información?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
31	¿La entidad utiliza medios electrónicos (cuando corresponda) que generen información que la ciudadanía pueda acceder, en relación con las actividades y proyectos institucionales?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
32	¿La institución ha identificado, definido y comunicado los mecanismos por los que los ciudadanos pueden comunicar sus quejas, recomendaciones y otras manifestaciones, y los ha publicado o colocado en lugares visibles?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>DIMENSIÓN 5: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
33	¿La institución realiza cada año una autoevaluación del sistema de control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
34	¿Se formuló e implementó un plan de mejoras con base en los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno ejecutada?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
35	¿La entidad realiza una evaluación anual de la gestión institucional que considere el cumplimiento de metas y los resultados de los indicadores incorporados en el plan	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

	anual operativo?	✓		✓		✓	
36	¿Se elabora y ejecuta un plan de mejora a partir de la evaluación de la gestión institucional?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable     Aplicable después de corregir     No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/Mg: Mitxel Abarca Díaz    DNI: 09728050

Especialidad del validador: Psicólogo

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

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

.....de.....del 20.....

  
Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE ..... *la variable Contratación.* .....

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN</b>								
1	¿Considera usted, que en la formulación del PAC se recogen todas las necesidades de los usuarios?	✓		✓		✓		
2	¿Considera usted, que el proyecto del PAC del presente ejercicio ha sido elevado para aprobación, garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?	✓		✓		✓		
3	¿El PAC aprobado para el ejercicio 2016, contenía todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?	✓		✓		✓		
4	¿Considera usted, que el contenido del PAC se sujeta a la fuente de financiamiento Institucional?	✓		✓		✓		
5	¿Considera usted, que el contenido del PAC tiene en cuenta el PIA y el Valor Estimado?	✓		✓		✓		
6	¿Considera usted, que el contenido del PAC debe ser aprobado siempre por delegación de facultades?	✓		✓		✓		
7	¿Considera usted, que el OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2: ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>								
8	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para que las áreas usuarias formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?	✓		✓		✓		
9	¿Considera usted, que las EETT o TDR enviados con los requerimientos se encuentran debidamente visadas y firmadas por el área usuaria y, de ser el caso, por el área técnica que intervino en su formulación?	✓		✓		✓		
10	¿Considera usted, que el área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesoria(s), cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?	✓		✓		✓		
11	¿Considera usted, que existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?	✓		✓		✓		
12	¿Considera usted, que existe algún tipo de base de datos de proveedores?	✓		✓		✓		
13	¿Considera usted, que el OEC solicita la validación del área usuaria y/o técnica de la información obtenida del sector público y/o privado?	✓		✓		✓		
14	¿Considera usted, que el OEC cuenta con un formato para solicitar Certificación	✓		✓		✓		

	de crédito presupuestario y de Previsión Presupuestal?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>DIMENSIÓN 3: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
15	¿Considera usted, que existe un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del Comité de Selección (en adelante CS)?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
16	¿Considera usted, que existe un formato con el que se remite al CS el Expediente de Contratación aprobado?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
17	¿Considera usted, que el CS toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
18	¿Considera usted, que el CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/u observaciones referidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
19	¿Considera usted, que en la etapa de presentación de ofertas o expresiones de interés, el CS o el Jefe del OEC, según corresponda, especifica los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
20	¿Considera usted, que el CS deja constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subsanación de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
21	¿Considera usted, que el CS informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
22	¿El CS cumple con emitir el Informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
23	¿Considera usted, que ante la declaratoria de desierto se adopta las medidas correctivas antes de convocar nuevamente?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>DIMENSIÓN 4: CONTRATO Y EJECUCIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
24	¿Considera usted, que el OEC verifica que la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato por el postor ganador de la buena pro cumpla con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
25	¿Considera usted, que para la elaboración de los contratos, el OEC, considera las bases integradas derivados de LP, CP o AS, así como los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora del postor ganador?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
26	¿Considera usted, que el OEC cumple con notificar la Orden de Compra/Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
27	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC envía al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
28	¿Considera usted, que una vez perfeccionado el contrato, el OEC remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
29	¿El OEC cuenta un responsable para la gestión administrativa del contrato?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
30	¿El OEC cuenta con algún tipo de base de datos (Excel/Sistema	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	



	informático) como herramienta de apoyo para la gestión administrativa de los contratos de la entidad?	✓		✓		✓	
31	¿El OEC cuenta con un formato en Excel para la aplicación de penalidades, para bienes y servicios, luego de que las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable [  ]    Aplicable después de corregir [  ]    No aplicable [  ]

Apellidos y nombres del juez validador, Dr/ Mg: Mitchell Acarón Díaz    DNI: 09728050

Especialidad del validador: Metodológico

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

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

.....de.....del 20.....

  
-----  
**Firma del Experto Informante.**













## Anexo 5: CORRELACIÓN

### TABLA DE INTERPRETACIÓN DEL COEFICIENTE DE CORRELACIÓN DE SPEARMAN Y PRUEBA DE HIPOTESIS

#### TABLA DE INTERPRETACIÓN

El coeficiente r de Spearman puede variar de -1.00 a + 1.00	
De -0.91 a -1	correlación muy alta
De -0.71 a -0.90	correlación alta
De -0.41 a -0.70	correlación moderada
De -0.21 a -0.40	correlación baja
De 0 a -0.20	correlación prácticamente nula
De 0 a 0.20	correlación prácticamente nula
De + 0.21 a 0.40	correlación baja
De + 0.41 a 0.70	correlación moderada
De + 0.71 a 0.90	correlación alta
De + 0.91 a 1	correlación muy alta

Fuente: Bisquerra (2004), Metodología de la Investigación Educativa. Madrid, Trilla, p.212

#### Control Interno y Contrataciones

El control interno y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

#### Hipótesis general



El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Hipótesis nula

El control interno no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 4

Correlaciones			CONTROL INTERNO	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000	,902**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,902**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 4, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,902\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre las variables de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

## Ambiente de Control y Contrataciones

El ambiente de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Hipótesis específica 1

El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Hipótesis nula

El ambiente de control no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016

### Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 6

Correlaciones			AMBIENTE DE CONTROL	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	AMBIENTE DE CONTROL	Coefficiente de correlación	1,000	,783
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,783	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 6, muestra que la prueba rho de

spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,783\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: El ambiente de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **Evaluación de riesgos y Contrataciones**

Evaluación de riesgos y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

#### **Hipótesis específica 2**

La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

#### **Hipótesis nula**

La evaluación de riesgos no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

#### **Nivel de significancia = 0,05**

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $<$  0,05 en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq$  0,05 en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 8

Correlaciones			EVALUACIÓN DE RIESGOS	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	EVALUACIÓN DE RIESGOS	Coefficiente de correlación	1,000	,850
		Sig. (bilateral)	.	,000
	N	150	150	
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,850	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 8, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,850\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **Actividades de Control y Contrataciones**

Actividades de control y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **Hipótesis específica 3**

La actividad de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **Hipótesis nula**

La actividad de control no se relaciona con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año

2016.

**Nivel de significancia = 0,05**

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 10

		Correlaciones		
			ACTIMDADES DE CONTROL	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	ACTIMDADES DE CONTROL	Coefficiente de correlación	1,000	,825
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,825	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 10, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,825\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La actividad de control se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

**Información y Comunicación, y Contrataciones**

Información y Comunicación, y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

**Hipótesis específica 4**

La información y comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Hipótesis nula

La información y comunicación no se relacionan con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### Nivel de significancia = 0,05

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 12

Correlaciones			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Coefficiente de correlación	1,000	,834
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,834	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 12, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,834\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La información y

comunicación se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

### **Supervisión y seguimiento, y Contrataciones**

Supervisión y seguimiento, y los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.

#### **Hipótesis específica 5**

La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016

#### **Hipótesis nula**

La supervisión y seguimiento no se relacionan con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016

#### **Nivel de significancia = 0,05**

Regla de decisión: Si  $p$  valor  $< 0,05$  en este caso se rechaza el  $H_0$

Si  $p$  valor  $\geq 0,05$  en este caso se acepta el  $H_0$

Tabla 14

## Correlaciones

			SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	CONTRATACIONES
Rho de Spearman	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	Coefficiente de correlación	1,000	,733
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	CONTRATACIONES	Coefficiente de correlación	,733	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los resultados obtenidos en la tabla 14, muestra que la prueba rho de spearman tiene un coeficiente de correlación de 0,733\*\*, lo cual indica que hay relación directa entre la dimensión y la variable de estudio. Además, muestra un nivel de significancia Sig. Con valor 0,00 que es menor de 0,05, lo cual es indica que es significativo y nos permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis general; se concluye que: La supervisión y seguimiento se relacionan significativamente con los procesos de contrataciones convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, año 2016.



## Anexo 6: AUTORIZACIÓN

**CARGO**

Lima, 08 de enero de 2018.

**Solicito autorización para desarrollar  
trabajo de investigación: Tesis**

**SRTA. BETZABETH GIRÓN SALAZAR**  
**Gerente Municipal**  
**Municipalidad Distrital de San Martín de Porres**  
**Considerando:**




A través de la presente, recorro a su despacho para manifestarle que actualmente vengo cursando estudios de Posgrado en la Universidad César Vallejo, específicamente en el Programa de Maestría en Gestión Pública, por lo que a fecha corresponde Desarrollar el Proyecto de Investigación que he visto por conveniente realizar para poder obtener el grado de Magister, el mismo que versa sobre la Entidad que administrativamente Ud. dirige, y cuyo título de Tesis es el siguiente:

**“EL CONTROL INTERNO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS  
DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN MARTÍN DE PORRES EN EL AÑO 2016”**

En virtud a lo manifestado, le solicito me brinde las facilidades para el desarrollo de mi investigación, permitiéndome aplicar los cuestionarios que elabore, este trabajo permitirá a su entidad recibir un diagnóstico, conclusiones y recomendaciones del tema en mención, por lo que sería de mucha utilidad para su Entidad.

Esperando la atención del presente, me despido de Ud. no sin antes solicitarle que de no lograr emitir una respuesta por escrito me permitan el ingreso y la aplicación de los cuestionarios con la sola presentación del cargo de la presente solicitud.

Atentamente,

  
 Bf. Luis Ricardo Obeso Julca

Email: [luricoj@gmail.com](mailto:luricoj@gmail.com)  
 Cel.: 982058041

### Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, Willian Sebastian Flores Sotelo, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo filial Lima Norte, revisor de la tesis titulada "El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016" del (de la) estudiante **Luis Ricardo Obeso Julca**, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 22% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito(a) analizo dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituye plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 10 de marzo del 2018



Firma

Willian Sebastian Flores Sotelo

DNI: 06175729



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

36

“El Control Interno en el desarrollo de los Procedimientos de Selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el Año 2016”

75

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE**

**Maestro en Gestión Pública**

**AUTOR:**

Br. Luis Ricardo Obeso Julca

**ASESOR:**

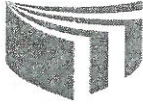
Dr. Willian Sebastian Flores Sotelo

*Dr. Willian Sebastian Flores Sotelo*  
Docente Investigador de Posgrado  
CEL N° 09126

Resumen de coincidencias X

22 %

1	www.osce.gob.pe	Fuente de Internet	2 %
2	www.olacefs.com	Fuente de Internet	2 %
3	www.slideshare.net	Fuente de Internet	2 %
4	mentepericial.blogspot...	Fuente de Internet	2 %
5	censopascindoc.wordp...	Fuente de Internet	1 %
6	bibliotecadigital.umisa...	Fuente de Internet	1 %
7	repositorio.ujcm.edu.pe	Fuente de Internet	1 %
8	docslide.us	Fuente de Internet	1 %



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

Obeso Sulca Luis Ricardo

D.N.I. : 44327231

Domicilio : Jr. Ismael Clivio No. 323 - Lima

Teléfono : Fijo : 328-3723 Móvil : 982058041

E-mail : luricoj@gmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

[ ] Tesis de Pregrado

Facultad : .....

Escuela : .....

Carrera : .....

Título : .....

[x] Tesis de Posgrado

[x] Maestría

[ ] Doctorado

Grado : Maestro

Mención : Gestión Pública

3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

Obeso Sulca Luis Ricardo

Título de la tesis:

El Control Interno en el desarrollo de los procedimientos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el año 2016.

Año de publicación : 2018

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento,

Si autorizo a publicar en texto completo mi tesis.

[ ]

No autorizo a publicar en texto completo mi tesis.

[x]

Firma :

[Handwritten Signature]

Fecha:

14/09/18

Dr. William Flores.

1117-18  
William Flores



# ESCUELA DE POSGRADO

## UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

### FORMATO DE SOLICITUD

**SOLICITA:**

Visto bueno para empastado de tesis.

**ESCUELA DE POSGRADO**

..... José Ricardo Obeso Salca ..... con DNI N° 44327231  
(Nombres y apellidos del solicitante) (Número de DNI)  
domiciliado (a) en ..... Sr. I. Suarez Olivo No. 323 - Loma Hermosa .....  
(Calle / Lote / Mz. / Urb. / Distrito / Provincia / Región)

ante Ud. con el debido respeto expongo lo siguiente:

Que en mi condición de alumno de la promoción: 2016-11 ..... del programa: Maestría en Gestión  
(Promoción) (Nombre del programa)  
Pública ..... identificado con el código de matrícula N° 7000015403  
(Código de alumno)

de la Escuela de Posgrado, recorro a su honorable despacho para solicitarle lo siguiente:

Solicitarle el visto bueno del empastado a mi tesis.

Por lo expuesto, agradeceré ordenación a quien corresponde se me atienda mi petición por ser de justicia.



Lima, 13 de Set. ..... de 2018

Hora: ..... Firma: [Signature]  
(Firma del solicitante)

**Documentos que adjunto:**

- a. Tesis empastada (01)
- b. Copia de resolución Directoral - Sust. tesis
- c. Copia acta de jurado - Sust. tesis
- d. Copia Acta de Aprob. y Turnado

Cualquier consulta por favor comunicarse conmigo al:

Teléfonos: 462058041

Email: loricoj@cvu.ucv.edu.pe



Dr. William Sebastián Flores Sotelo  
Docente Investigador de Posgrado  
CEL N° 05426

VB para publicación