



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUARAZ, 2017”

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA:

HUAMAN MORALES, DAYSI DALIA

ASESOR:

DR. BUSTAMANTE CABELLO, JULIO CESAR

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

AUDITORÍA Y PERITAJE

HUARAZ – PERÚ

2018



ACTA DE APROBACION DE TESIS

Código : F07-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don (a) HUAMAN MORALES DAYSI DALIA cuyo título es: "EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, 2017."

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiantes, otorgándole el calificativo de:17.....(numero)
DIEZ.....(letras).

HUARAZ:11.....de...Julio..del 2018

DR. JULIO CESAR BUSTAMANTE CABELO
PRESIDENTE

C.P.C. SALAZAR QUISPE, VICTOR ABEL
SECRETARIO

C.P.C. SERRANO CASTILLO ELMO
VOCAL

Dedicatoria

A Dios.

Porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para seguir adelante.

A mi tío Julio y mis abuelitos Elías y Alberto.

Que estando en el cielo me bendicen e iluminan para seguir adelante y lograr mis metas en la vida.

A mi madre Carina Morales y mi padre Luciano Huamán.

Que son pilares fundamentales en mi vida, que hicieron todo lo posible para poder lograr mis sueños, por motivarme y comprenderme; por la confianza y el apoyo firme que me brindaron para poder estudiar, por haberme formado con buenos sentimientos, hábitos y valores que me han ayudado a superar las dificultades que se me presentan; a ustedes, con mucho amor.

A mi hermana Vanesa

Por su cariño, comprensión y apoyo moral.

La Autora.

Agradecimiento

A Dios.

Por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A los docentes de la escuela académico profesional de Contabilidad de la Universidad Cesar Vallejo.

Por contribuir en mi formación profesional, y por las enseñanzas brindadas que me servirá durante toda mi vida.

Al Mg CPC Serrano Castillo Elmo y al Dr. Bustamante Cabello Julio Cesar.

Por su importante aporte y participación activa en el desarrollo de esta tesis, gracias por el apoyo, confianza y capacidad para guiar mis ideas.

La Autora.

Declaratoria de Autenticidad

Yo, Huamán Morales Daysi Dalia, con DNI Nº 70120003 a efectos de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académico Profesional de Contabilidad, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaña es veraz y legítima.

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

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

Huaraz, julio del 2018.



Huamán Morales, Daysi Dalia

Presentación

Señores miembros del jurado, presento ante ustedes la tesis titulada “El control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017” con la finalidad de Analizar la contribución del Control Interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para obtener el Título Profesional de Contador Público.

Esperando cumplir con los requisitos de aprobación.

La Autora.

Índice

Acta de Aprobacion de Tesis.....	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento.....	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación.....	vi
Índice	vii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
i. Introducción.....	11
1.1. Realidad problemática	12
1.2. Trabajos previos.....	16
1.3. Teorías relacionadas al tema	19
1.4. Formulación al problema.....	47
1.5. Justificación del estudio.....	47
1.6. Hipótesis	48
1.7. Objetivos	48
ii. Método.....	50
2.1. Diseño de investigación	51
2.2. Variables, operacionalización	53
2.3. Población y muestra.....	55
2.3.1. Población	55
2.3.2. Muestra.....	55
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	56
2.4.1. Escala	57
2.4.2. Validez y confiabilidad	58

2.5. Métodos de análisis de datos.....	59
2.6. Aspectos éticos	60
iii. Resultados	61
iv. Discusión.....	71
v. Conclusiones.....	75
vi. Recomendaciones.....	78
vii. Referencias	80
Anexos.....	84
Anexo 1: Instrumento de recolección de datos	
Anexo 2: Fichas técnicas de los instrumentos de recolección de datos	
Anexo 3: Matriz de consistencia	
Anexo 4: Matriz de validación	
Anexo 5: Hoja de vida	
Anexo 6: Tabla de especificaciones del instrumento	
Anexo 7: Confiabilidad prueba piloto	
Anexo 8: Prueba de normalidad	
Anexo 9: Solicitud de empresa para aplicar instrumento	
Anexo 10: Autorización para aplicar instrumento	
Anexo 11: Certificado de población y muestra	
Anexo 12: Fotografías	
Anexo n° 13: Acta aprobación de originalidad de tesis	
Anexo n° 14: Autorización de publicación de tesis en repositorio institucional	
Anexo n° 15: Formulario de autorización de la versión final del trabajo de investigación	

Resumen

La investigación denominada “El control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017”, tuvo por objetivo determinar el grado de contribución del control interno hacia los procesos de contrataciones de bienes y servicios: se utilizó un diseño de investigación no experimental, correlacional – causal. Para lo cual se empleó una muestra de 25 funcionarios de la Gerencia de Administración y Finanzas, área de Abastecimiento, tesorería y el Órgano de Control Interno, se utilizaron dos instrumentos, el cuestionario y la guía de observación, se revisaron 16 informes de contratos de bienes y servicios del periodo 2017. La validación de la hipótesis fue mediante el coeficiente Eta, obteniendo un resultado de 0.180 para el control interno y para los procesos de contrataciones de bienes y servicios 0.431, aceptando la hipótesis de trabajo, por ello se concluye que un control interno óptimo contribuirá de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios.

Palabras clave: control interno, proceso de contrataciones de bienes y servicios.

Abstract

The research called "Internal control in procurement processes of goods and services of the Provincial Municipality of Huaraz, 2017", aimed to determine the degree of contribution of internal control to the processes of procurement of goods and services: a design of non-experimental, correlational-causal research. For which a sample of 25 employees of the Administration and Finance Management, Supply area, treasury and the Internal Control Body was used, two instruments were used, the questionnaire and the observation guide, 16 reports of contracts of employment were reviewed. goods and services of the period 2017. The validation of the hypothesis was through the coefficient Eta, obtaining a result of 0.180 for internal control and for the processes of contracting goods and services 0.431, accepting the working hypothesis, therefore it is concluded that optimal internal control will contribute regularly in the procurement processes of goods and services.

Keywords: internal control, procurement process of goods and services.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática

Recientemente en Latinoamérica, las contrataciones públicas son las que cubren el mayor grado de expectativa; esto a consecuencia de que las entidades como consumidores no están participando de la manera más adecuada; por ende no ha existido un apropiado control interno, el cual solo logra que aumente la desconfianza en los procedimientos.

El Banco Interamericano de Desarrollo, en un estudio que se realizó acerca de la corrupción en Latinoamérica de Casals & Associates; nos afirma que en gran parte del sector público de América Latina, existen una serie de controversias que van aumentando día a día; un caso muy particular son el de todas las municipalidades, ya que estas son las que más se dedican a comprar bienes y servicios, de esta manera destinando un aproximado del 20% de su producto bruto interno, lo que se encuentra representado en 200 mil millones de dólares anuales.

En la gran mayoría de países la responsabilidad de los procesos de contrataciones públicas se encuentra dividida en distintos consejos, gerencias y entidades pertenecientes al Estado; por ello se corre un gran riesgo de que los gobiernos no tengan un adecuado control de las contrataciones que se están realizando.

En este contexto se debe incluir el sistema de control interno para de esta manera poder aumentar la eficiencia y la transparencia en todos los procesos de contrataciones que se realizaran en el sector público, todo esto para no permitir el paso a la corrupción y de esta manera aumentar la credibilidad de los gobiernos.

Con mayor frecuencia observamos que existen instituciones del estado que carecen de procedimientos de control, en el cual los reglamentos dictados por las autoridades máximas no se están cumpliendo de acuerdo a las leyes establecidas. Por eso; es que en las últimas décadas los procesos de contrataciones están enfrentando una cantidad de denuncias que ponen en tela de juicio su funcionamiento y la transparencia de las operaciones, el cual está conllevando a presumir un grado de desconfianza en los procesos

de contrataciones públicas. Sin embargo; hay muchos países que ya han implementado controles, aquellos están establecidos de acuerdo a sus normas institucionales; dichos controles son eficientes e innovadores métodos de contrataciones.

El Estado Peruano que viene participando como consumidor principal de bienes y servicios, en los últimos años viene consignando aproximadamente unos 4 mil millones de dólares anualmente. Las entidades públicas contratantes del Estado peruano convocan en gran cantidad a procesos de selección en los meses de julio a diciembre, para de esta manera poder realizar el presupuesto fijado. Los fondos del estado van destinados a adquirir bienes y servicios; en todo contrato público que es realizado por el Perú; existen características positivas como también negativas.

En el aspecto positivo, la Contraloría General de la República actúa como observador al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones, para poder operar con transparencia. En el sentido contrario observamos que, las contrataciones públicas no poseen una adecuada infraestructura ética y tienden a tener un control interno pobre; la mejora que se desarrolle con posterioridad ayudara a integrar a los funcionarios públicos que realicen las contrataciones con honradez.

Relativamente más de la mitad del total de los contratos públicos del Perú; no se vienen realizando adecuados procesos de contrataciones. En este caso el estado está evadiendo el control interno a la hora de realizar contratos de adquisiciones ya sean de bienes o también de servicios. A través de procesos adecuados se quiere evitar que aumente los hechos ilícitos, donde está interviniendo directa o indirectamente el estado, de esta manera limitando la deshonestidad y así disminuyendo un control interno adecuado en las entidades públicas.

En la actualidad los funcionarios de las entidades públicas están ejerciendo conductas no éticas en los procesos de contrataciones realizadas; generando así ineficiencia y corrupción, logrando perjudicar a la sociedad; dichos procesos deberían de desarrollarse correctamente, tomando en cuenta el ámbito sancionador y cumpliendo con los direccionamientos establecidos por la ley de contrataciones.

De acuerdo a la opinión del Magister Víctor Hugo Quijada Tacuri, en su artículo “La problemática real de las compras públicas”; nos afirma que en los gobiernos locales de la capital peruana están existiendo una deficiente e ineficaz gestión respecto a las contrataciones públicas de obras, que están siendo investigadas por el Congreso de la República por temas de obras inconclusas y por el incumplimiento de las normas de contrataciones, ya que se está distorsionando su contenido y no se está difundiendo correctamente a los proveedores.

El problema surge cuando el proveedor ganador de la licitación de obras, siempre es el mismo o en casos particulares es un familiar directo del partido político del gobierno al que pertenece; estos actos de corrupción también pueden ser por favoritismo o por sobornos hacia los funcionarios responsables del proceso de selección.

A diario se da a conocer de actos relacionados al aumento de valor en las adquisiciones; ya sea de un bien o servicio, obtenidas por parte de las municipalidades, así también métodos relacionados con el fin de favorecer a un proveedor específico.

Muchos proveedores siguen presentando documentos falsos o inexactos en las contrataciones públicas, se dice que un total de 156 proveedores fueron sancionados en mayo pasado por el Tribunal de Contrataciones del Estado; así lo reportó el observatorio OSCE todo esto por presentar documentos falsos en los procedimientos de contratación en el país. De los cuales 69 proveedores fueron sancionados de manera temporal y uno de ellos de manera definitiva.

Según la fuente UNDiario.pe se trataría de la empresa Transporte, Comercio y Contratistas Generales R&R S.R.L., el cual participó en una licitación pública convocada por la Municipalidad Distrital de Pariacoto, en la ciudad de Huaraz, en el departamento de Ancash.

En el Gobierno Regional a fines de setiembre del 2007, Cesar Álvarez decidió firmar un convenio con la Organización de Estados Iberoamericanos para evadir los estándares tipificados en la Ley de Contrataciones del Estado, con ello se eludió un control referido a más de S/1,300 millones. La contraloría estableció que entre el 2007 y el 2013 se gestionaron 456 procesos de selección por S/1,324'654,000. Entre los principales

contratos figuran las cuestionadas obras de ampliación y mejoramiento del estadio Rosas Pampa de Huaraz por S/35'868,606 y la adquisición de ambulancias por S/16'953,400.

A nivel del gobierno local el control interno en los procesos de contrataciones, es un instrumento que nos ayudará a mejorar el proceso y la selección de los contratos que se realizan con los proveedores.

Aproximadamente a la quincena de julio del 2017 se presentó un audio de la conversación del director de Es Salud Huaraz con el jefe de recursos humanos quien fue el miembro titular del concurso público para nombrar a un personal médico, dicha conversación fue después del proceso del concurso, en la que ya se contaba con un ganador; pero estos funcionarios intentaban convencer al comité para anular el proceso porque tenían preferencias hacia otro personal médico. Con ello la ciudad de Huaraz se encontró envuelto en otro acto de corrupción, llamando la atención de la población, dicho audio fue presentado por el Diario “YA” de la ciudad de Huaraz.

Por ello es muy importante aplicar el control interno en todas las operaciones que realiza una entidad pública o privada; porque con ello conoceremos el escenario real de los procedimientos aplicados, y así verificaremos el cumplimiento y la confiabilidad de los datos. De ello se deduce que una municipalidad que no cuente con controles internos, corre un alto riesgo de existir desorientación en sus operaciones y las medidas aplicadas no serán las más convenientes.

En la Municipalidad Provincial de Huaraz se ha observado una serie de deficiencias al momento de realizar los procesos de contrataciones; ya que no ha estado acompañado de una amplia existencia de las capacidades institucionales; como es el caso del Órgano de Control Interno OCI de las unidades donde existe un nivel elevado de riesgo; por ejemplo las contrataciones que no cumplen de manera eficaz la función de supervisión y monitoreo; tal es el caso de las unidades donde existe un alto riesgo, como son las contrataciones de bienes y servicios. Respecto al control interno necesariamente tiene que ser claro e imparcial para que así el destino y el uso de los recursos sean más eficientes, para promover un correcto proceso de contratación de los bienes y servicios; logrando así la confianza de la población.

Dentro de esta perspectiva el Órgano de Control Interno de dicha Municipalidad debería de ayudar a mejorar los servicios y a mantener un proceso de contratación eficiente y sin actos ilícito; promoviendo la transparencia de las operaciones.

Frente a esta situación expuesta, definimos que el órgano de control interno contribuye de manera regular en la mayoría de los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la municipalidad en mención, realizados en el año anterior; con esta situación se está logrando que se disminuya el grado de eficacia y eficiencia en las contrataciones públicas que realiza la municipalidad con el único fin de obtener bienes y servicios que serán importantes para lograr alcanzar los planes previstos en el Plan Anual de Contrataciones.

1.2. Trabajos Previos

A NIVEL INTERNACIONAL

Dugarte (2012) en su tesis referido a “los Estándares de Control Interno Administrativo en la Ejecución de Obras Civiles de los Órganos de la Administración Pública Municipal” presentada en la Universidad de los Andes, para optar el título de Magister en Ciencias Contables, el siguiente trabajo tiene como objetivo establecer estándares de CI administrativo para prevenir defectos y deficiencias en obras civiles realizadas por los órganos ejecutivos de la administración pública del área metropolitana del estado Mérida, en la que aplica una muestra de 20 funcionarios, empleando el instrumento del cuestionario en la cual concluye: en el contexto real el CI se traduce a una situación que se encuentra aislado de una correcta liquidación de los contratos y las garantías establecidas en ella, porque son elementos precisos para lograr que la ejecución contractual sea adecuada y se cumpla con los objetivos y la misión de la institución.

A NIVEL NACIONAL

Justo (2012) en su tesis referida al “Control Interno y los Procesos de Contrataciones Públicas, su Influencia en el Cumplimiento de Metas Institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, Periodo: 2009 - 2010” presentada en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para optar el grado de Contador Público, el siguiente

trabajo tiene como objetivo determinar si el CI en los procesos de contrataciones Públicas influye en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, en la que aplica una muestra de 35 funcionarios, empleando el instrumento del cuestionario y análisis documental en la cual concluye: el CI en los procesos de contratos posee escasa influencia en la consecución de metas de la Municipalidad, porque existe deficiencias en el momento de obtener las adquisiciones, como también en la realización de convocatorias, valoración de las propuestas, autorización de buena pro y registro de contrato.

Bocanegra (2015) En su tesis referida a “La Ley de Contrataciones y los efectos que causa en el Distrito de José Crespo y Castillo – Leoncio Prado – 2014” presentada en la Universidad de Huánuco, para optar el grado de Doctor en Derecho, el siguiente trabajo tiene como objetivo determinar la manera en que el control interno influye en los procesos de selección de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo, en la que aplica una muestra de 51 personas de la Municipalidad, empleando el instrumento del cuestionario en la cual se concluyó: que el CI influye significativamente en los procesos de selección para la realización de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo, conexa a la correcta aplicación del CI que tendrán que desarrollar los funcionarios de la Entidad, para así realizar procesos de selección con un juicio de objetividad y direccionados al cumplimiento de la normativa vigente.

Vidal (2016) en su tesis referida a “la Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad, año 2014”, presentada en la Universidad Nacional de Trujillo, para optar el título de Contador Público, el siguiente trabajo tiene como objetivo determinar la incidencia del CI en los procesos adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad de la Esperanza, en la que se aplica una muestra centrada en toda la Municipalidad de la Esperanza, empleando el instrumento del cuestionario en la cual se concluyó: el CI en los procesos de contrataciones es escaso de efectividad, porque no hay responsabilidad del titular y los funcionarios de la entidad, ello causa desconcierto administrativo que provoca carencias en la etapa de realizar procesos de contrataciones, como es el caso de la verificación de la autenticidad de los documentos presentados.

Condori (2016) en su tesis referida al “Control Interno y la forma en que Incide en las adquisiciones directas de bienes y servicios en el Gobierno Regional Puno en los periodos 2014-2015”, presentada en la Universidad Nacional del Antiplano, para optar el título profesional de Contador Público, el siguiente trabajo tiene como objetivo evaluar el Proceso de Control Interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 3UITs en Gobierno Regional Puno, en la que se aplica una muestra de 25 servidores de abastecimiento y 233 expedientes de contratación de compra y de servicio, empleando el instrumento del cuestionario y el análisis documental en la cual se concluyó: se fijaron deficiencias que obstaculizan la fluidez del proceso de compras, cotizaciones de B y S con escasa transparencia, informes de órdenes de compra y servicio a mal tiempo, y de acuerdo a las normas de CI el nivel de cumplimiento es deficiente.

A NIVEL LOCAL

Aguilar y Huerta (2015) en su tesis referido “Sistema de Control Interno y la manera que incide en la transparencia de la gestión de contrataciones en el área de logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2014”, presentada en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, para optar el título de Contador Público, el siguiente trabajo tiene como objetivo analizar de qué manera el sistema de CI incide en la transparencia de la gestión de contrataciones en el área de logística y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, en la que se aplica una muestra de 20 trabajadores de la municipalidad, empleando el instrumento del cuestionario en donde se concluyó: el sistema de CI no se aplica correctamente, porque hay incompetencia de los trabajadores; se comprobó que en la actualidad recientemente se implementa el sistema de CI, por ende dicho sistema incide de manera notable en la transparencia de las contrataciones.

1.3. Teorías Relacionadas al tema

1.3.1. Control interno

Según koontz y Weihrich (1994) es un procedimiento amplio que es realizado por el titular, funcionario o servidor de una entidad pública o privada, se desarrolló con el propósito de afrontar los riesgos y así poder brindar una seguridad razonable, por ende lograr el correcto seguimiento de la misión de la entidad, con ello lograr cumplir los objetivos de dicha entidad, es decir, es un sistema que tiene por finalidad minimizar todo tipo de riesgos. El control involucra comprobar e inspeccionar una cosa.

Según Leiva y Soto (2015) es el conjunto de gestiones de reserva que pueden realizarse antes, durante y después de la elaboración de procedimientos en una entidad determinada; con la finalidad de generar la correcta gestión y destino de los recursos; logrando que las operaciones sean eficaces y eficientes para el logro de los objetivos planeados por la entidad. La responsabilidad de la implementación del control interno está a cargo de los funcionarios adecuados de las entidades públicas.

Según Mantilla (2013) es un procedimiento que esta implementado por el comité correspondiente de cada entidad, con la finalidad de resguardar los recursos y así lograr con los objetivos planteados. Dichos objetivos estan relacionados con la eficacia y la eficiencia, confiabilidad y el cumplimiento de los estandares tipificados en la norma, con la finalidad del correcto destino de los activos.

Según la editorial Telecomunicaciones y Sistemas S.A. (2012) es el conjunto de técnicas que ayudan a salvaguardar los activos de la entidad, analizando la medida exacta y real de la información que se emite. Con una estructura direccionada a las normas y políticas dirigidas a brindar veracidad de la información para de esta manera lograr las metas planteadas en la entidad.

Según Rodríguez (2009) es un método relacionado con temas administrativos de una determinada entidad. Implementado para brindar información veraz de las operaciones que se realizan, teniendo en cuenta las normativas vigentes establecidos por la ley. También nos ayuda a juzgar la manera correcta de las actividades así verificando la

autenticidad de los movimientos de las transacciones; con la finalidad de cumplir con los objetivos.

Según la Contraloría General de la República (2014) es un mecanismo integrado que está desarrollado por el funcionario responsable de la entidad, esta implementado con la finalidad de enfrentar los posibles riesgos y así lograr la correcta consecución de la misión, teniendo en cuenta los objetivos planteados.

Gómez (2012) nos dice que las micros empresas están reajustando sus procesos e implementado su control interno con sus componentes que lo conforman; ya que la validez y confiabilidad de la información va a depender de la eficacia y eficiencia con que se realizan las operaciones. Por ello permite que las organizaciones tengan una adecuada administración de recursos, eliminando los riesgos y cumpliendo con las normas del control interno vigentes.

Barquero (2013) Nos asegura que todo procedimiento que se lleva a cabo con otras áreas contables son de mayor seguridad en las actividades que realiza y que toda la información administrativa y financiera sean correctas, de esta manera tomar una correcta decisión en temas relevantes de la empresa, con la finalidad de resguardar los activos y recursos de la entidad, de manera eficaz y eficiente.

1.3.1.1. Sistema de Control Interno

Según Santillana (2002) es un conjunto sistemático que ayuda a interactuar con las metas con las que se quiere alcanzar un adecuado control interno, para así poder lograr cumplir con los objetivos establecidos por la entidad.

1.3.1.2. Objetivos

Según Amador (2002) el control interno tiene los siguientes objetivos:

- a. Veracidad de Información Financiera: Es sustancial en todo tipo de organización corroborar la información.

- b. Eficiencia del personal: incentivar a la eficiencia y comprobarla con documentos de las actividades que se están realizando.
- c. Protección de Activos: protección y seguridad de Bienes de la organización.

Según la Contraloría General de la República (2014), los objetivos de control interno son los siguientes:

- a. Proteger los activos y/o recursos del estado de cualquier acto indebido o ilegal que perjudiquen dichos bienes.
- b. Apoyar con el cumplimiento de la normatividad vigente establecido por la entidad.
- c. Certificar la validez y confiabilidad de las operaciones.
- d. Promover la práctica de valores profesionales.

1.3.1.3. Beneficios

Según la Contraloría General de la Republica (2014) los principales beneficios del control interno son:

- a. El control interno elaborado adecuadamente aporta significativamente a conseguir una gestión recomendable.
- b. El control interno es un instrumento que nos ayuda a enfrentar y disminuir la corrupción.
- c. El control interno ayuda a lograr el cumplimiento con los objetivos propuestos relacionados al nivel de desempeño, rentabilidad y advertir de pérdidas de patrimonio de una entidad.
- d. El control interno provee el resguardo de la información financiera.
- e. El Sistema de control interno, comprende el grupo de actividades que están interrelacionados entre sí, con el único fin de lograr los objetivos y estándares institucionales. Es un sistema, en donde cada componente interviene en los demás y

todos forman el conjunto de un sistema complejo que se presenta dinámicamente a los cambios.

Gómez. (2012) nos afirma que posee un conglomerado de beneficios al momento de su implementación por la entidad, que nos ayudaran al logro de los objetivos planteados; dichos beneficios son:

- a. Favorece en el desarrollo de operaciones de las instituciones.
- b. Su adecuada implementación contribuye a realizar operaciones óptimas, que generaran beneficios en un futuro.
- c. Fortalece a la entidad a alcanzar sus metas establecidas por la organización.
- d. Asegura la información administrativa y financiera, con la finalidad de cumplir con la normativa de control interno.

1.3.1.4. Componentes Del Sistema de Control Interno

1.3.1.4.1. Ambiente de Control:

Según Argandoña (2010) está compuesto por el ambiente que incita y motiva las labores de los funcionarios relacionados con el control de sus acciones y con el afán de acatar las metas de la entidad.

Leiva y Soto (2015) nos dice que su objetivo es constituir un ambiente propicio para desarrollar sus actividades y sus competencias laborales; con el fin de que los funcionarios puedan cumplir con las reglas establecidas en la entidad, logrando así un adecuado control interno.

Según Allott (2016) es un grupo de reglas y técnicas que ayudan a organizar el control interno, realizando inspecciones en la organización. Los funcionarios de cada entidad u organización conforman un ambiente de monitoreo e inspección interna, de esta manera facilitar la organización y conducta de los funcionarios responsables de las operaciones que se realizan a diario, ya que toma mayor relevancia en temas de integridad y los

valores éticos, mayor compromiso con las responsabilidades asignadas tomando estilos de mando y autoridad.

Según La Contraloría General de la República (2014), los principios y elementos del sistema de control interno son:

Principios:

- a. Entidad comprometida con integridad y valores.
- b. Independencia de la supervisión de control interno.
- c. Estructura organizacional apropiada para objetivos.
- d. Competencia profesional.
- e. Responsable del control interno.
- f. Objetivos claros.

Elementos:

- a. Filosofía de orientación.
- b. Integridad y valores éticos.
- c. Dirección estratégica.
- d. Estructura de la organización.
- e. Administración de los recursos humanos.
- f. Capacidad profesional.
- g. Asignación de autoridad y responsabilidad.
- h. Órgano de control institucional.

1.3.1.4.2. Evaluación de Riesgos:

Según Argandoña (2010) es aquella posibilidad de incurrir en un hecho negativo que pueda perjudicar a la empresa. Su estimación se refiere a la caracterización, examen y dirección de riesgos que se logren presentar al momento de alcanzar los objetivos de control interno.

Según Leiva y Soto (2015) tiene el fin de analizar y equilibrar todos los hechos que en algún momento puedan interrumpir con el cumplimiento de los objetivos planteados en la institución; está elaborado para dar una respuesta anticipada al riesgo.

Archer (2014) nos menciona que todos los objetivos tienen que establecerse con anticipación a que los funcionarios identifiquen riesgos y así puedan tomar medidas adecuadas para poder contrarrestar dichos riesgos. Todos los objetivos necesariamente tienen que realizarse tomando en cuenta la eficacia y la eficiencia de las operaciones que se realizará para poder cumplirlas, y cumpliendo con las directivas, leyes y estándares tipificados en los reglamentos de control interno vigente.

Principios:

Según La Contraloría General de la República (2014), los principios y elementos del sistema de control interno son:

- a. Gestión de riesgos que afectan los objetivos.
- b. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos.
- c. Monitoreo de cambios que podrían impactar el sistema de control interno.

Elementos:

- a. Planeamiento de la administración de riesgos.
- b. Identificar riesgos.

- c. Evaluación a los riesgos.
- d. Replica a los riesgos.

1.3.1.4.3. Actividades de Control:

Según Argandoña (2010) están conexas con los trabajos que se elaboran en el momento de la dirección y gerencia de la empresa para desempeñarse de manera adecuada con los puestos y responsabilidades encomendadas, son de suma importancia ya que relacionan la manera adecuada de realizar las actividades.

Según Leiva y Soto (2015) son aquellos que imponen las normas y reglamentos de control; con la finalidad de resguardar las metas de la institución para su logro adecuado, para disminuir los riesgos que se presentan en las operaciones diarias, estos serán de responsabilidad de los funcionarios pertinentes en relación a las actividades realizadas en la entidad.

Según Estupiñan (2006) son procesos que efectúan la gerencia y los funcionarios de la entidad con el objetivo de efectuar a diario con las tareas establecidas. Dichas tareas se refieren con esencial importancia a las normativas y procedimientos. En dicho sentido son todas Políticas que se desenvuelven en todas las entidades y empresas para así garantizar los estándares normativos de la gerencia; así de esta manera poder conducir y controlar los riesgos con el único fin de alcanzar las metas y objetivos planteados. En dichas actividades de control se van a involucrar las actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- a. Conciliaciones.
- b. Revisiones.
- c. Separación de puestos.
- d. Estudio de servicios estratégicos.
- e. Protección de bienes.
- f. Guías de práctica.

g. Exámenes de información de funciones y desempeño.

h. Controles sobre procesos de investigación.

Las actividades de control son muy relevantes porque nos ayudan a realizar las actividades de la forma más adecuada y por ende nos ayudaran a alcanzar los objetivos y metas propuestas por la entidad.

De ello se desprenden 3 tipos de controles:

- a. Detectivas: esta implementado para poder percibir hechos de riesgo; los cuales nos ayudan a minimizar y alejar las causas de los riesgos; los cuales van a cumplir el rol de ser vigilantes a dichas situaciones expuestas.
- b. Preventivos: esta implementado para prevenir y anticiparnos a los problemas y situaciones; los cuales nos sirven como guías para poder evitar que existan causas negativas.
- c. Correctivos: esta implementado para corregir situaciones no deseables y nada agradables; diseño que nos ayudara a corregir la evasión de las causas negativas.

Principios:

Según La Contraloría General de la República (2014), los principios del sistema de control interno son:

- a. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos.
- b. Controles para apoyar la consecución de los objetivos institucionales.
- c. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

Elementos:

Según Toro et al (2005), los elementos son:

a. Separación de tareas y responsabilidades

La gerencia tiene que vigilar para que haya equilibrio entre los funcionarios y los compromisos a los que están inmersos; los cuales están diseñado en la estructura orgánica de la entidad.

Todos los funcionarios deberán de contar con un manual de procedimientos donde se precise cuáles son las actividades y compromisos que tienen que realizar en un momento adecuado, de los cuales dichas actividades serán distribuidas a distintos funcionarios.

b. Documentación

La organización tiene que tener todo tipo de expediente documentario acerca del sistema de control interno, dichos expedientes tendrán que estar visibles cuando se necesiten verificar controles de los manuales de procedimientos; ya que en situaciones no se están utilizando de manera adecuada.

c. Registro apropiado de operaciones

Las actividades y operaciones se tienen que documentar cuando acurra el hecho, en el momento dado, para que así la información sea pertinente; esto nos servirá para todas las etapas de transacción. Y también nos será útil para nuestros informes y la razonabilidad de los estados financieros.

d. Vía limitado a los recursos y activos

Todo acceso de la información tiene que estar resguardado mediante equipos tecnológicos de seguridad y con el acceso restringido solo a los funcionarios responsables.

Por otro lado tendrán que estar necesariamente documentados porque se compararan habitualmente si existen dichas operaciones pero plasmados de manera física. Necesariamente se realizaran controles referidos al resguardo y protección de los activos, con sistemas tecnológicos.

Elementos:

Según La Contraloría General de la República (2014), los elementos del sistema de control interno son:

- a. Procedimientos de autorización y aprobación.
- b. Separación de funciones.
- c. Valoración de costo – beneficio.
- d. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.
- e. Conciliación y comprobación.
- f. Evaluación de desempeño.
- g. Rendición de avances.
- h. Expedientes y archivos de las actividades y procesos.
- i. Revisión de procesos, actividades y tareas.

1.3.1.4.4. Información y comunicación:

Según Argandoña (2010) están compuestas por los elementos necesarios para inspeccionar, procesar y comunicar acerca de los procedimientos y las actividades de la entidad.

Según Leiva y Soto (2015) tienen por finalidad resguardar todo el procesamiento y contabilización de la información que se obtiene; teniendo en cuenta la calidad de los métodos y los medios que se utilizaran, para así cumplir con las responsabilidades y tareas, ya sea individual o grupal.

Doyon (2015) define que la comunicación ayuda a comprender las responsabilidades que se tienen que asumir en el control interno y con ello ayudar a cumplir con los objetivos planteados. De esta manera ayudando a obtener información relevante y de alta calidad: como pueden ser de medios internos o externos. Toda comunicación en la organización

deberá ser continua y repetitivamente para así apoyar a obtener una información oportuna. La comunicación de medios internos nos ayudara a obtener información del exterior ayudando a responder con las expectativas planteadas.

Principios:

Según La Contraloría General de la República (2014), los principios y elementos del sistema de control interno son:

- a. Información de calidad para el control interno.
- b. Comunicación de la información para apoyar el control interno.
- c. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el control interno.

Elementos:

- a. Particularidades de la información.
- b. Responsabilidad.
- c. Eficacia de la información.
- d. Técnicas de información.
- e. Flexibilidad al cambio.
- f. Registro institucional.
- g. Comunicación interna.
- h. Canales de comunicación.
- i. Comunicación externa.

1.3.1.4.5. Supervisión:

Según Argandoña (2010) también llamado actividades de monitoreo; que están direccionaladas a gestiones que posteriormente deberán ser acogidas e implantadas en el transcurso de las actividades con el objetivo de resguardar las operaciones, su capacidad y eficiencia para el seguimiento de los objetivos.

Principios:

Según La Contraloría General de la República (2014), los principios del sistema de control interno son:

- a. Evaluación para comprobar el control interno.
- b. Comunicación de deficiencias de control interno.

Elementos:

Según Leiva y Soto (2015) el sistema de control interno posee los siguientes elementos:

- a. Actividades de prevención: desarrolla actividades que previenen y monitorean las operaciones para así cumplir con el logro de los objetivos de control interno, de esta manera los sub elementos que lo conforman son los siguientes:
 - i. Monitoreos.
 - ii. Monitoreo adecuado del control interno.
- b. Seguimiento de resultados: se verifican los logros de control interno que han sido implementadas con anterioridad, teniendo en cuenta las recomendaciones plantadas por el OCI, en los informes que se presentaron a la entidad. De esta manera los sub componentes que lo conforman son los siguientes:
 - i. Información de deficiencias.
 - ii. Establecimiento de medidas correctivas.

- c. Compromiso de mejoramiento: ayuda a los funcionarios a tomar conciencia, efectuando auto evaluaciones para poder mejorar el control interno informando de las deficiencias encontradas, para que sean corregidas a tiempo; de esta manera cumplir con las recomendaciones planteadas para una mejora de las labores que se realizan. De esta manera los sub elementos que lo conforman son los siguientes:
 - i. Autoevaluación.
 - ii. Correcciones autónomas.

Elementos:

Según La Contraloría General de la República (2014), los elementos del sistema de control interno son:

- a. Actividades de prevención y monitoreo.
- b. Seguimiento de resultados.
- c. Compromiso de mejoramiento.

1.3.1.5. El Control Interno en el Sector Público

Según La Contraloría General de la República (2014), Nos dice que deberá de tomar en cuenta la relevancia de los objetivos de la entidad y el correcto uso de los fondos públicos. Entonces tendrá que realizar un balance entre los valores, la transparencia y la integridad, la eficiencia y la eficacia en todos los procesos de la entidad. El control interno ayuda al logro de los objetivos por ello todas las entidades del estado necesitan cumplir con las normativas establecidas, aquí les mencionamos los más importantes como es el caso de la ley general de contrataciones públicas y la ley del presupuesto para el correcto uso de los fondos públicos de esta manera evitando la corrupción.

1.3.1.5.1. Objetivos

Según La Contraloría General de la República (2014), son los siguientes:

a) Gestión Pública

Este objetivo tiene la finalidad de promover la eficiencia, la economía y también la efectividad en las operaciones que se realiza buscando la buena calidad de los servicios que se brindara. Se encuentra relacionado con los controles internos que poseen las entidades para respaldar eficientemente la ejecución de las operaciones.

b) Lucha Anticorrupción

Tiene por finalidad proteger y resguardar todos los recursos de cualquier daño o uso incorrecto o un acto ilegal. Está relacionada directamente con las medidas implantadas en la entidad para prevenir a tiempo los posibles riesgos que se presentaran.

c) Legalidad

Su finalidad es fomentar el cumplimiento de normas, leyes o reglamentos establecidos por ley. Está relacionada con las normas políticas que ayudara a asegurar los fondos públicos, cumpliendo con los decretos y reglamentos de la gestión gubernamental.

d) Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública

Tiene por finalidad emitir y brindar información veraz y confiable; está relacionada con los procedimientos establecidos por la entidad con la finalidad de asegurar la información que se brindará, dicha información será relevante en cuanto a la confiabilidad y validez.

1.3.1.5.2. Normativas

Según La Contraloría General de la República (2014)

- a. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785): Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República y conceptualiza las definiciones del SNC.

- b. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716): Establece definiciones generales y competencias de los elementos que participan en el Control Interno gubernamental.
- c. Norma de Control Interno (RC N° 320-2006-CG): Precisa la estructura de Control Interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual.
- d. Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG): Provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno.

1.3.1.5.3. Sistemas administrativos

Según La Contraloría General de la República (2014), Están definidos por los principios, procedimientos e instrumentos por las cuales se organiza las actividades de la entidad pública. Tienen por finalidad mejorar el uso de los recursos de la entidad con eficacia y eficiencia. Cada sistema es un conjunto de reglas que establecen procedimientos que posteriormente deberán ser utilizados por la administración pública, los sistemas administrativos son los siguientes:

- a. gestión de RR.HH.
- b. Abastecimiento.
- c. Tesorería.
- d. Contabilidad.
- e. Presupuesto e inversión pública.
- f. El control.

1.3.1.5.4. Pilares del control interno en el sector público

Según La Contraloría General de la República (2014),

- a. Autocontrol:** capacidad que tiene todo funcionario de evaluar su labor, detectar posibles riesgos, realizar medidas correctivas; con la finalidad de que la ejecución de los procedimientos se realice de la manera más transparente posible.
- b. Autorregulación:** referido a los reglamentos, políticas, principios y normas que serán establecidos por la entidad, para el correcto funcionamiento del sistema de control interno, teniendo como base las leyes; con la finalidad de que las acciones realizadas sean más transparentes.
- c. Autogestión:** capacidad de cada institución pública para interpretar y coordinar de manera eficaz y eficiente la función administrativa; corrigiendo sus debilidades e implantando acciones de mejoramiento.

1.3.2. Proceso de contrataciones de bienes y servicios

1.3.2.1. Las contrataciones y adquisiciones del estado

Según Alvarado (2012) es un sistema experimentado por el cual se determina la forma y el modo más adecuado y pertinente para la entidad, se realiza la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, alcanzando una serie de tareas o responsabilidades, que luego serán exhortadas por los funcionarios responsables, para así cumplir y alcanzar los objetivos y metas planteados, sin dejar de lado el presupuesto que se le asignó a dicha operación. Por ende también Así contiene las disposiciones, normativas y lineamientos que deberán tener en cuenta todos los funcionarios del estado en todo contrato de un bien o servicio.

1.3.2.2. Ley de Contrataciones del Estado

Según la Edición Caballero Bustamante (2011). Es una herramienta que nos ayudara a todas las entidades del Estado Peruano a poder ejecutar contratos de bienes y servicios, y la realización de trabajos; en otro sentido observamos que solo es un instrumento porque la Administración Pública tiene a su cargo una serie de métodos establecidos que son legales para comprar y vender bienes y servicios respecto a las insuficiencias que posea la entidad pública.

1.3.2.1.1. Ámbito de Aplicación

Según Alvares y Alvares (2016). Están comprendidos los siguientes:

- a. Los ministerios.
- b. El poder legislativo.
- c. El poder judicial.
- d. Gobiernos regionales.
- e. Gobiernos locales.
- f. Universidades públicas.
- g. Sociedades de beneficencia pública.

1.3.2.1.2. Principios que Rigen las Contrataciones

Según el Diario el Peruano, ley N° 30225 (2014).

Las contrataciones del Estado se desenvuelven e relación a los principios presentados a continuación. Estos principios nos ayudaran a poder interpretar la presente Ley y su reglamento:

- a) Autonomía de concurrencia. Las municipalidades del estado suscitan la libre información y colaboración de proveedores en los procesos de contratación.

- b) Igualdad de trato. Todos los proveedores poseen los mismos beneficios para desarrollar sus ofertas, sin ningún privilegio o ventaja.
- c) Transparencia. Las Entidades brindan información clara y precisa para que así el proceso de contratación sea entendible por los proveedores, y se realice sobre la igualdad de trato.
- d) Publicidad. Todo transcurso de un contrato será publicado y difundido, para así estimular una iniciativa de la competencia eficiente.
- e) Eficacia y Eficiencia. Todo proceso y sus respectivas decisiones deberá de promover el logro de las metas propuestas por la entidad, logrando la satisfacción de la comunidad sin dejar de lado la eficacia y el uso adecuado de los fondos de la entidad.
- f) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras tienen que ser de altos atributos y modernos y así lograr con todos los requerimientos públicos.
- g) Sostenibilidad ambiental y social. En la ejecución de los contratos se desea ayudar a cumplir con el cuidado medioambiental y el desarrollo de las comunidades.

1.3.2.1.3. Etapas de los Procesos de Contrataciones

Según Alvares y Alvares (2016) dichos procesos son establecidos por la entidad; en el caso de realizarse un convenio con una entidad diferente, se puede delegar que realicen las actuaciones preparatorias y los procedimientos de selección.

Según el Diario El Peruano, decreto supremo N° 350-2015-EF (2015). Los Procesos de contratación son los siguientes:

1.3.2.1.3.1. Fase preparatoria (Planificación)

Según Retamozo (2014) llamada también fase interna, en esta fase no existe intervención de los administrados. A nivel de la entidad se encuentra establecido por la definición previa del requerimiento inicial, aquí se establece la elaboración del PAC, el expediente

de contratación, la determinación de las características de cómo se va a contratar, así mismo se determinara el valor referencial.

a. Formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Al iniciar, dentro de los meses enero a junio del año respectivo; las entidades tienen la obligación de proyectar sus necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras, que serán requeridos en siguiente periodo, con la finalidad de lograr los objetivos y metas que se desean. Al momento de realizar el plan anual de contrataciones, el ente representante que tiene la atribución de realizar contratos determinara su valor estimado de la adquisición de bienes y servicios y consultorías. Ya aceptado el Presupuesto Institucional de Apertura, el ente responsable de los contratos, realiza el plan anual de contrataciones.

b. Contenido del plan anual de contrataciones

Según Alvares y Alvares (2016) el plan anual de contrataciones aprobado debe contener las contrataciones de bienes, servicios u obras, cada contratación con su valor estimado, sin tener en cuenta su ámbito de aplicación, el cual está publicado en el SEACE.

c. Aprobación y modificación del plan anual de contrataciones

Según Alvares y Alvares (2016) dicho procedimiento es admitido por el funcionario de la Entidad responsable, en el lapso de 15 días hábiles siguientes de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, y ser publicado en el SEACE dentro 5 días hábiles de aprobado. Ya aprobado el plan anual de contrataciones, será modificado solo cuando se vaya a aumentar o quitar una contratación de terminada.

1.3.2.1.3.2. Selección del Contrato

A. Requerimiento

Según Retamozo (2014) el área encargada debe requerir los bienes y/o servicios, el funcionario responsable formulará los términos o el expediente técnico, justificando la finalidad pública del contrato. Los bienes y/o servicios deberán de estar orientadas al cumplimiento de los objetivos de la entidad. Todos los términos o el expediente técnico serán formuladas de manera precisa, plasmando la igualdad a los procesos de contratación sin que ellos sean perjudicados por alguna preferencia hacia un determinado proveedor.

B. Valor referencial

Según Retamozo (2014) es una obligación que determina el modelo de proceso de selección, para luego ser implementado, en dicho proceso se determina del valor referencial; el cual se determina sobre la base sobre un posible precio y el nivel de comercialización, como así también en base a cotizaciones del mercado. El órgano representante está obligado a solicitar ayuda que se requiera del área usuaria, de esta manera se procede a planificar los recursos presupuestales adecuados.

C. Métodos de contratación

Según Retamozo (2014) existen los siguientes métodos de contratación:

- a) Licitación pública y concurso público.

La licitación pública es utilizada para los contratos de bienes y obras; para los bienes mayores o iguales a S/. 400,000.00 y para las obras mayores o iguales a S/. 1,800,000.00; mientras que el concurso público es solo para los servicios mayores o iguales a S/. 400,000.00. en los dos casos se aplican el valor estimado y el valor referencial pero dentro de los márgenes ya mencionados.

- b) Adjudicación simplificada.

Se utiliza para el contrato de bienes, servicios excepto de consultorías y para la ejecución de obras; para los bienes y servicios mayores a S/. 33,200.00 pero menores de S/. 400,000.00 y para la ejecución de obras mayores a S/. 33,200.00 pero menores a S/1,800,000.00, en todos los casos se aplica el valor estimado y el valor referencial de acuerdo a los márgenes ya mencionados.

c) Selección de consultores individuales.

Solo se utiliza para el caso de servicios de consultoría, no de personal ni de apoyo profesional que son mayores a S/. 33,200.00 pero menores o iguales que S/. 40,000.00, se aplicará el valor estimado y el valor referencial de acuerdo a los márgenes ya mencionados.

d) Comparación de precios.

Pueden ser utilizados para la contratación de bienes y servicios con excepción a los de consultoría, ambos tendrán que ser inmediatas; para ambas partes tendrán que ser mayores a S/. 33,200.00 pero menores o iguales a S/62,250.00. Su valor estimado deberá ser menor a la décima parte del margen ya mencionado.

e) Subasta inversa electrónica.

Es utilizada para los contratos de bienes y servicios más comunes, que serán menores a S/. 33,200.00.

f) Contrataciones Directas.

Son para el contrato de bienes, servicios y obras; que sea menores a S/. 33,200.00. Se contratarán directamente con un proveedor cuando:

Se encuentre en una situación de emergencia, por catástrofes o que afecten la seguridad nacional que sean acontecimientos de grave peligro o ante una situación de desabastecimiento que impida que la entidad cumpla con sus actividades. También puede darse cuando los bienes o servicios solo puedan ser obtenidos de un determinado

proveedor y para todo tipo de servicios de publicidad y medio de comunicación que son exclusivamente para el Estado.

D. OSCE (organismo supervisor de las contrataciones del estado)

Según Retamozo (2014) en el caso de las contrataciones públicas, es el órgano ejecutor del Ministerio de Economía y Finanzas, es un ente público, que posee personería jurídica; que actúa administrativa, económica y financieramente, una de sus principales funciones nos dice que tiene que velar y optimizar el cumplimiento y expansión de la ley y reglamento de las contrataciones del estado, y acompañado de las normas complementarias y sus, modificaciones.

E. SEACE (sistema electrónico de contrataciones del estado)

Según Retamozo (2014) definido como un sistema que ayuda a intercambiar información para lograr comunicar acerca de las contrataciones del estado y también las transacciones electrónicas. Sirve para que los procesos de selección se realicen de manera transparente, es aquí donde se reglamenta el procedimiento adecuado para el registro de operaciones de los contratos de bienes, servicios u obras.

1.3.2.1.3.3. Ejecución contractual

A. El contrato

Se celebrará por escrito y se ajusta a los documentos del procedimiento de selección; se establece que el procedimiento, plazo y requisito para el contrato se perfeccionara mediante una orden de compra o servicio, a la cual se pueden incorporar las cláusulas indicadas con anterioridad.

B. Garantías

Deberán otorgar los postores y/o contratistas, las cuales serán de serio cumplimiento teniendo en cuenta los adelantos, montos y condiciones establecidos por el reglamento. Dichas garantías serán irrevocables.

1.3.2.3. Directiva N° 001 – 2017 – GPP – MPH (Municipalidad Provincial de Huaraz)

De acuerdo a la directiva que norma los procedimientos internos en la Municipalidad Provincial de Huaraz para la contratación de bienes y servicios cuyos montos son iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias, se plantea lo siguiente:

1.3.2.2.1. Finalidad

Coadyuvar al uso eficiente de los fondos públicos asignados a la Municipalidad Provincial de Huaraz para la contratación de bienes y servicios por la sub gerencia de abastecimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad por los montos inferiores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.

1.3.2.2.2. Objetivo

Orientar a las diferentes unidades orgánicas sobre la presentación de los requerimientos de la sub gerencia de abastecimiento, para la adquisición de bienes o contratación de servicios cuyos montos no superen las ocho unidades impositivas tributarias.

1.3.2.2.3. Alcance

Es de cumplimiento obligatorio de todas las dependencias de la Municipalidad Provincial de Huaraz, siendo responsable de su ejecución la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento.

1.3.2.2.4. Sobre la presentación del requerimiento y su aprobación

A. Requerimiento

Es el documento por el cual el área usuaria solicita la adquisición o contratación de un determinado bien o servicio dentro de su disponibilidad de recursos financieros, requerimiento que se efectuara una vez que haya determinado sus necesidades de bienes o servicios para cumplir con sus objetivos y metas de acuerdo al Plan Operativo Institucional.

El área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones y cantidad de los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento de sus funciones indicando la finalidad pública, para las que debe ser adquirido o contratado.

Los requerimientos deberán efectuarse dentro de los plazos establecidos, estando prohibidas las regularizaciones de solicitudes de contratación bajo responsabilidad del área usuaria.

B. Formalidades de los requerimientos

El requerimiento debe ser formulado en la hoja de control de gastos, a la que se deberá de adjuntar necesariamente las especificaciones técnicas. Se tendrá como aprobado el requerimiento que cumpla con los requisitos establecidos en la directiva de Ejecución de Gastos de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

1.3.2.2.4.1. Procedimientos para las cotizaciones

Con la autorización del requerimiento se realizan las cotizaciones, de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia definidos por el área usuaria; para comprobar con los procesos de contratación, el cotizador deberá solicitar la siguiente documentación a los postores:

Valor referencial:	documentos sustentatorios
Hasta 1UIT:	01 proforma/cotización

Más de 1UIT hasta 3 UIT:	02 proforma/cotización y cuadro comparativo
Más de 3UIT hasta 8 UIT:	02 proforma/cotización y cuadro comparativo

Las cotizaciones no deben de tener una antigüedad mayor a 30 días, podrán efectuarse en forma física o electrónica. Para las contrataciones mayores a 1 UIT, se requiere que el proveedor tenga su inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), por el cual, el cotizador verificará y adjuntará la constancia correspondiente.

1.3.2.2.4.2. Selección del proveedor

La Sub Gerencia de Abastecimiento, deberá tener en cuenta que los bienes y servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a darle la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta económica.

1.3.2.2.4.3. Orden de compra y orden de servicio

Las órdenes son documentos que perfeccionan el contrato de bienes o servicios y son suscritas para que las mismas se ejecuten en el menor tiempo posible, su trámite será de la siguiente manera:

A. Una vez seleccionado al proveedor, el cotizador derivará la documentación al responsable de órdenes de compra y/o servicio, para lo cual se adjuntará lo siguiente:

- a) El requerimiento.
- b) La proforma y/o cotizaciones.
- c) Cuadro comparativo.
- d) Constancia de Registro Nacional de Proveedores vigente.

B. Luego de verificar que la documentación esté completa, el responsable de órdenes de compra y servicio emitirá la correspondiente orden.

- C. La vigencia de la orden de servicio o de compra será desde la fecha de su notificación hasta el pago total correspondiente a la prestación efectuada.
- D. La recepción de los bienes es responsabilidad del área de almacén y la conformidad de los servicios es responsabilidad del área usuaria o de los funcionarios designados en el contrato en la orden de compra o servicio; debiendo otorgarse en un plazo no mayor a cinco días calendario, para subsanar si existiera alguna observación.

1.3.2.2.4.4. Contratos de compra o prestación de servicios

Los contratos se elaboran y suscriben a razón de las características de la naturaleza de la prestación. Los casos especiales pueden ser las siguientes:

- A. En el caso de compra de bienes, cuando tuvieran prestaciones adicionales, tales como instalación, capacitación en el manejo de dichos bienes.
- B. En el caso de servicios, cuando estos tengan condiciones especiales, tales como la concurrencia de más de un personal para realizarlo o la utilización de maquinarias de gran envergadura.

El responsable de cotizaciones, luego de realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado y evaluar la documentación sustentatoria, definirá si es necesaria la elaboración del contrato.

1.3.2.2.4.5. Contratos por locación de servicios

Los contratos de locación de servicios son aquellos en los que el locador se obliga a prestar sus servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, por cierto tiempo, para un trabajo determinado, sin tener un vínculo de subordinación y sin utilización de los recursos de la entidad.

Una vez realizado el estudio de mercado, el postor ganador será notificado y deberá presentar para la firma del contrato, la documentación que sustente el cumplimiento de los términos de referencia.

Los contratos de locación de servicios tienen las siguientes características:

- a) El locador no tiene una relación de subordinación con la entidad.
- b) Este tipo de contrato es de naturaleza civil, el locador no tiene vínculo laboral con la entidad.
- c) El locador no tiene derecho a ninguna otra asignación o pago que no sea lo pactado en el contrato.
- d) El contrato es temporal, no tiene una naturaleza permanente.
- e) La sub gerencia de abastecimiento es quien tiene a cargo la elaboración del contrato.
- f) El locador está impedido de registrar asistencia en la entidad.
- g) Los servicios a prestar por parte del locador, son a todo costo, es decir no deben ocasionar gasto adicional a la entidad ni deben utilizar los bienes de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- h) Este tipo de contrato no está sujeto a ampliaciones de ningún tipo.

Culminado el servicio el locador hará entrega del producto final y/o informe de los servicios prestados, con el informe de conformidad del área usuaria, para realizar el trámite de pago, previa presentación del recibo por honorarios, con lo que concluye la relación contractual entre el locador y la entidad.

La sub gerencia de abastecimiento es responsable de elaborar una base de datos de los contratos de locación de servicios, con la finalidad de evitar la desnaturalización de los mismos.

1.3.2.2.4.6. Contenido del expediente de contratación para trámite de pago

Cumplidas las entregas de bienes y/o prestaciones por parte del contratista, se procederá a realizar el trámite de pago de las mismas, para lo cual los expedientes de contratación deberán contener la siguiente documentación:

- A. Requerimiento o nota de pedido.
- B. Estudio de mercado (cotización o proforma).
- C. Acta de buena pro.
- D. Registro Nacional de Proveedores vigente del postor ganador.
- E. Guía de remisión, con la firma del responsable de almacén y la fecha de recepción.
- F. Acta de conformidad.
- G. Para casos especiales:
 - a) En caso de compra de combustible, los vales de consumo firmados por el conductor responsable del área o proyecto.
 - b) En caso de alquiler de vehículos, maquinarias o equipos, los partes diarios de atención y resumen del control de los mismos, firmados por el responsable del área o proyecto.
 - c) En caso de dotación de alimentos, la relación de asistentes, usuarios o beneficiarios con firma, N° DNI y huella digital de los mismos.
- H. Comprobante de pago autorizado por la SUNAT
- I. Para locación de servicios, si el monto de pago mensual supera los S/. 1,500.00, la constancia de suspensión de rentas de cuarta categoría.
- J. Autorización para depósito en cuenta corriente y detacciones de ser el caso.

1.4. Formulación al Problema

Con la siguiente investigación se responderá los siguientes problemas:

1.4.1. Problema general

¿En qué medida contribuye el control interno en los procesos de Contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017?

1.4.2. Problemas específicos

1. ¿En qué medida el control interno controla el correcto cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017?
2. ¿En qué manera el control interno contribuye en la selección de los contratos de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017?
3. ¿En qué sentido la aplicación del control interno beneficiará en la ejecución contractual de los contratos de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017?

1.5. Justificación del Estudio

La investigación que se ejecutó fue por el interés de querer conocer el control interno y la manera en que esto contribuye en los procesos de contrataciones; porque dichos procesos no se realizan de acuerdo a normativas propuestas; ya que en el estado peruano existen problemas controversiales, relacionados con actos de corrupción, afectando los fondos públicos; por ello es necesario mejorar los controles para realizar eficientes procedimientos y así cumplir con las metas y objetivos de la entidad.

De esta manera contribuirá a brindar información a los titulares y funcionarios de las entidades públicas de la Provincia de Huaraz, respecto al control interno y sus componentes principales de supervisión y monitoreo que están estipuladas en el Órgano

de Control Interno (OCI) de la Municipalidad en mención, ya que se pretende de manera obligatoria cumplir con las normativas vigentes respecto a los procesos de contrataciones. También contribuirá con la población; porque se brindará información real respecto a las contrataciones; sin que existan acciones ilícitas que realizan los contratantes de bienes y servicios a favor de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

En última instancia, la presente investigación ayudara a otros universitarios que están realizando su tesis, ya que les servirá como un trabajo de investigación antecedente a su tema de estudio; por otro lado; ayudara a mejorar la calidad de vida de la población huaracina, porque los fondos públicos serán destinados correctamente.

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis de Trabajo

H_i : El control interno óptimo contribuye de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

1.6.2. Hipótesis Nula

H_0 : El control interno no contribuye en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

1.7. Objetivo

1.7.1. Objetivo General

Determinar el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

1.7.2. Objetivos Específicos

1. Explicar si el control interno controla el correcto cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.
2. Describir la forma en que el control interno se manifiesta en la selección de los contratos de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.
3. Explicar si la aplicación del control interno beneficiará en la ejecución contractual de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

CAPÍTULO II

MÉTODO

II. MÉTODO

2.1. Diseño de Investigación

No Experimental

Según Hernández, et al. (2014) se aplicó el diseño no experimental porque será una investigación que se realizara sin manipular las variables existentes en ningún sentido; ya que se observaran los fenómenos y se tomaran datos tal y como se encuentran en el momento que son analizados.

Correlacional – Causal

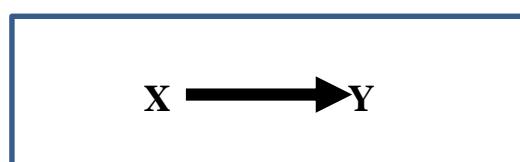
Según Hernández, et al. (2014) Son las que describen relaciones o asociaciones entre dos o más variables con una determinada muestra y contexto que serán de términos correlacionales o estarán en función de la relación causa – efecto.

Transeccional o transversal:

Según Hernández, et al. (2014) Este tipo de diseño no experimental recolectara los datos en un solo momento; esto quiere decir en un tiempo único, y de esta manera analizar su incidencia en un determinado momento.

La investigación se enfocó en el tipo de investigación aplicada, ya que solo se aplicó los conocimientos teóricos de Control interno en los procesos de contrataciones. Y tuvo un enfoque cuantitativo. Se aplicó el diseño de investigación No Experimental, de corte transversal porque la recolección de datos será solo en un momento único, y corresponderá al correlacional - causal.

El esquema del trabajo fue:



Donde:

X = Control interno

Y = Proceso de contrataciones de bienes y servicios

→ = influencia

2.2. Variables, Operacionalización:

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
X Control Interno	Está relacionado con los actos de moderación anticipada, presente y de revisión futura que efectúa la entidad, con el propósito de efectuar un buen control de sus recursos, bienes y operaciones. (Argandoña, 2010)	El control interno es un proceso continuo que esta implementada por todas las entidades del estado, con el fin de garantizar el correcto control en todas las operaciones; por ende es un sistema que mide las actividades de control, la información y la supervisión.	Ambiente de control Evaluación de riesgos Actividades de control Información Supervisión	Integridad y valores éticos Asignación de autoridad y responsabilidad Identificación de riesgos Valoración del riesgo Respuesta al riesgo Confiabilidad de la información Controles de acceso a los recursos o archivos Registro de operaciones Transparencia de la información Información oportuna Sistema de información Verificaciones rutinarias Conciliaciones periódicas Monitoreo	ORDINAL

Figura 1. Operacionalización de variables.

Y	Proceso de Contrataciones de bienes y servicios	<p>Se da cuando surge la insuficiencia de bienes o servicios, para ello es necesario recurrir a un concurso público; para examinar las ofertas y seleccionar el que mejor nos beneficie. Existen variedades de proceso de selección de acuerdo al fin destinado y al monto. (Diario el Peruano, 2015).</p>	Actos preparatorios	Revisión del Plan Anual de Contrataciones	ORDINAL
				Valor estimado de bienes y servicios	
				Valor referencial de bienes y servicios	
			Selección del contrato	Métodos de contratación	
				Convocatoria de procedimientos de selección	
				Registro de participantes	
			Ejecución contractual	Contratos	
				Garantías del contrato	
				Liquidación de bienes y servicios	

2.3. Población y Muestra:

2.3.1. Población

La población fue las cuatro áreas de La Municipalidad Provincial de Huaraz que cuenta con 25 funcionarios que laboraron en ese entonces, de las cuales se encuentran en distintos regímenes de contratación. Lo mismo fue la muestra para la aplicación del cuestionario.

Para la ficha de recolección de datos estuvo compuesta por 20 contratos derivados de procedimientos de selección entre bienes, servicios y ejecución de obras.

2.3.2. Muestra

Se tomó para el cuestionario los mismos datos de la población, y son las únicas áreas involucradas en nuestro tema de estudio; a continuación, se detalla cada área:

Área	Ocupación	Nº	Total
Gerencia de administración y finanzas	Gerente de administración y finanzas	01	04
	Auxiliar administrativo de GAF	01	
	Secretaria	01	
	Asesor legal	01	
Órgano de control interno OCI	Jefe de OCI	01	06
	Auditor	02	
	Secretaria	01	
	Asistente administrativo	01	
	Experto	01	
Sub gerencia de abastecimiento	Sub gerente de abastecimiento	01	09
	Auxiliar administrativo de la sub gerencia de abastecimiento	02	
	Asistente administrativo en el área de procesos	01	
	Especialista administrativo	01	
	Responsable en el área de procesos	01	

	Especialista en contratos de la sub gerencia de abastecimiento	01	
	Cotizador de la sub gerencia de 01abastecimiento	01	
	Operador SIAF de la sub gerencia de abastecimiento	01	
Sub gerencia de tesorería	Jefe de Área – Tesorería	01	06
	Asistente de tesorería	01	
	Asistente contable	02	
	Asistente administrativo	02	
TOTAL			25

Figura 2: Relación De Trabajadores De Las 4 Áreas De La Municipalidad Provincial De Huaraz.

Para la ficha de recolección de datos, tan solo se tomó en cuenta los contratos de bienes y servicios, que están conformados por 16 contratos; que se muestran a continuación.

TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD
Servicios	01
Bien	15
Obra	04
TOTAL	20

Figura 3. Informes de contratos de bienes, servicios y obras de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Fueron planteadas para ayudar a cumplir los objetivos trazados y así comprobar las hipótesis planteadas anteriormente; para lo cual se utilizó dos tipos de técnicas y cada uno con sus respectivos instrumentos.

TÉCNICA	INSTRUMENTO
Encuesta Es una técnica de recolección de datos muy común. Está estipulado mediante un cuestionario, es decir una serie de preguntas que son elaborados con la finalidad de adquirir información. (Bernal, 2006)	Cuestionario Es un conjunto de preguntas para obtener información que están relacionados con una o más variables que serán medidos posteriormente, para así poder cumplir los objetivos diseñados. (Hernández, 2014)
Análisis documental Técnica basada en bibliográficas, que tiene por finalidad examinar información impresa. Se propone manejar varias técnicas para así poder contrastar y los datos. (Bernal, 2010)	Ficha de recolección de datos Son instrumentos que nos ayudan en la búsqueda e identificación de las fuentes de información, está conformado por un conjunto de enunciados, que obtienen la colección de datos o evidencias. (Robledo, 2015)

Figura 4. Técnica e instrumento de recolección de datos.

2.4.1. Escala

Fue de Escala Ordinal para las dos variables que se están estudiando, ya que vamos a establecer niveles referidos al Control Interno y así determinar si es óptimo, regular o no óptimo. Y para saber si los procesos de contrataciones de bienes y servicios son adecuados, regulares o inadecuados.

Variable	Instrumento	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Nivel	Puntuación de nivel
Control Interno	Cuestionario	0	66	óptimo	45 - 66
				Regular	23 - 44
				No óptimo	0 - 22
Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios	Guía	0	81	Adecuado	56 – 81
				Regular	28 – 55
				Inadecuado	0 – 27

Figura 5. Niveles de puntuación de las variables

2.4.2. Validez y Confiabilidad

El cuestionario de opinión y la ficha de recolección de datos fueron validados a través de juicio de expertos, los cuales estuvieron conformados por tres profesionales especializados en el tema de investigación, con la finalidad de ser validado el proyecto.

De la misma manera los instrumentos antes mencionados fueron confiables mediante la consistencia interna del Alfa de Cronbach; porque nuestras opciones de respuesta serán politómicas para ambos instrumentos, así logrando que el resultado sea mayor o igual al 0.85 para que sea aceptable el instrumento.

Alfa de Cronbach

Según Hernández, et al. (2014) El coeficiente alfa de Cronbach tomará valores entre 0 y 1, donde: 0 significa confiabilidad nula y cuanto más cerca este del 1 será considerada como mayor o total confiabilidad. Dicha técnica hace referencia que los enunciados e ítems están relacionados de manera positiva unos a otros ya que miden el grado una entidad en común a la muestra real; De otra manera que no sea así no habrá motivo para pensar que estén relacionados con otros enunciados o ítems que tal vez sean seleccionados, de esta manera no habrá relación entre la prueba y otra similar.

$$\alpha = \frac{k}{k - 1} \left[1 - \frac{\sum \delta_i^2}{\delta_t^2} \right]$$

Donde:

K = Número de encuestados

$\sum \sigma_i^2$ = Varianza de ítems

σ_t^2 = Varianza Total

α = Alfa de Cronbach

Para el cuestionario:

La confiabilidad para el cuestionario de investigación fue de $\alpha = 0.96$, que quiere decir que el instrumento es sumamente confiable; ya que está muy cerca del valor 1.

Para la guía de observación:

La confiabilidad obtenida para la guía de observación de la investigación fue de $\alpha = 0.87$, que quiere decir que el instrumento es confiable; ya que está a un valor mayor a 0.80.

2.5. Métodos de análisis de datos

Para la investigación se empleó la técnica de la estadística descriptiva; con la finalidad de conseguir resultados en términos de porcentaje, frecuencias y poder ser representados en cuadros y gráficos; y la estadística inferencial ya que con ello se probaron las hipótesis mediante el análisis No Paramétrico, a través coeficiente eta, ya que es la más conveniente para el proyecto.

Coeficiente Eta

Según Hernández, et al (2014) eta es interpretada como el % de la varianza en la variable dependiente explicado por la independiente y dependiente, luego promediar los dos coeficientes y obtener uno simétrico. Eta puede trabajar en tabla de contingencia.

Por otro lado, anunciamos que para el análisis de datos se utilizó softwares avanzados para su desarrollo; después de la recolección de datos procedentes de las encuestas y las guías de observación se procedieron al análisis detenido y a la presentación de estos, a través de tablas, figuras y frecuencias. Los programas utilizados para esta investigación fueron; el Microsoft Office Excel 2013 y Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) versión SPSS19

2.6. Aspectos Éticos

La investigación y la información contenida serán fehacientes, irrefutables e infalibles; porque se aplicaron los principios de originalidad, veracidad y fidelidad. Todo fundamento obtenido cumple con los requerimientos de investigación; por ende, ninguna información será manipulada de alguna u otra manera porque se mostró tal y como son; para así no alterar los resultados obtenidos.

CAPÍTULO III

RESULTADOS

III. RESULTADOS

3.1. Tratamiento de resultados

Los siguientes resultados fueron alcanzados con la aplicación del instrumento de investigación (cuestionario y guía de observación), lo cual fue realizado con la finalidad de lograr la información que se requiere que estará relacionado al objetivo general que es: Determinar el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017 y de esta manera poder validar una de las dos hipótesis que se planteó en la investigación, como puede ser la hipótesis de trabajo o la hipótesis nula.

Los instrumentos fueron aplicados los días 2 y 3 de abril del año en mención, en un lapso de 12 horas en las instalaciones de la entidad, se aplicó a los funcionarios que laboran en la Gerencia de Administración y Finanzas, área de abastecimiento, tesorería y en el Órgano de Auditoria Interna; como también se aplicó la guía de observación a los expedientes de los contratos de bienes y servicios de la entidad en mención. Teniendo una población total de 25 funcionarios y 20 expedientes de contratos, por lo cual se identificó la misma muestra para los funcionarios y solo se tomó 16 expedientes de contratos entre bienes y servicios.

Los funcionarios públicos se tomaron el afán de responder todas las preguntas que se muestra en el cuestionario y mi persona se dedicó a aplicar la guía de observación a los contratos que se me brindaron; con posterioridad todos los datos del cuestionario y la guía fueron procesadas y analizadas en el programa SPSS y en Microsoft Excel; de esta manera logrando obtener una confiabilidad de los instrumentos, de 96 % para el cuestionario y 87 % para la guía de observación, los resultados obtenidos son de acuerdo a los objetivos planteados.

Para el correcto tratamiento de los resultados se realizó la prueba de normalidad arrojándonos un nivel de significancia de 0.00015; de esta manera al ser menor a 0.05 nuestra distribución será anormal seleccionando una prueba no paramétrica para probar la hipótesis.
(Ver ANEXO 08)

3.2. Resultados según los objetivos de estudio

3.2.1. Resultados según el objetivo general

Objetivo General: Determinar el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

Tabla 1. *Tabla cruzada del Control Interno y Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios*

		PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
		INADECUADO	REGULAR	ADECUADO	Total
CONTROL INTERNO	NO ÓPTIMO	0	1	0	1
		0%	6,3%	,0%	6,3%
	REGULAR	0	2	3	5
		0%	12,5%	18,8%	31,3%
	ÓPTIMO	0	8	2	10
		0%	50,0%	12,5%	62,5%
Total		0	11	5	16
		0%	68,8%	31,3%	100,0%

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018.

Interpretación:

Según los resultados obtenidos, en la tabla 1 se puede apreciar que el 50% del total de funcionarios afirman que un control interno óptimo hará que los procesos de contrataciones de bienes y servicios sea regular y un 12.5% adecuado; por otro lado un 12.5% afirma que el control interno regular hará que los procesos de contrataciones de bienes y servicios sea regular y 18.8% adecuada; por último el 6.3% afirma que si el control interno es no óptimo entonces los procesos de contrataciones de bienes y servicios serán regulares. En este sentido el control interno óptimo contribuye de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios.

Tabla 2. Coeficiente Eta Control interno y Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios

Medidas direccionales			Valor
Nominal por intervalo	Eta	CONTROL INTERNO Independiente PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Dependiente	.180 .431

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018

Interpretación:

Para comprobar nuestra hipótesis empleamos el coeficiente Eta, que son para investigaciones descriptivas causales; el cual tabulados muestra el siguiente resultado: En la tabla 2 observamos que existe influencia del control interno sobre los procesos de contrataciones de bienes y servicios; porque el coeficiente de la variable dependiente es de 0.431, mostrando una influencia significativa y la variable independiente arroja un coeficiente de 0.180. En este sentido se acepta la hipótesis de trabajo: “El control interno óptimo contribuye de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017”.

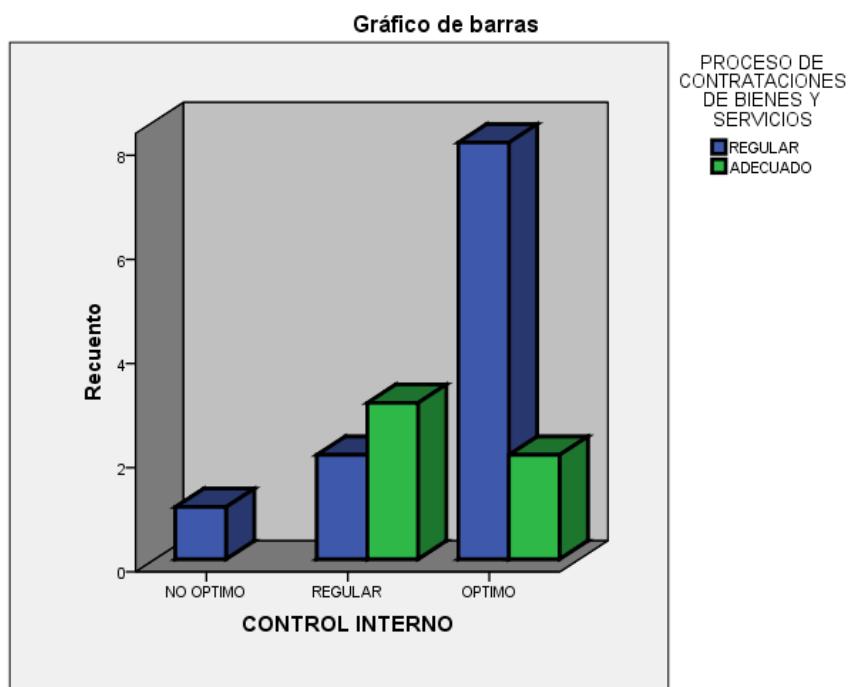


Figura 6. Control interno y Proceso de contrataciones de bienes y servicios

3.2.2. Resultados según objetivos específicos

Objetivo específico 1: Explicar si el control interno controla el correcto cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz. 2017.

Tabla 3. Tabla cruzada Control Interno y Los Actos Preparatorios

		ACTOS PREPARATORIOS			
		INADECUADO	REGULAR	ADECUADO	Total
CONTROL INTERNO	NO ÓPTIMO	0	1	0	1
		0%	6,3%	,0%	6,3%
	REGULAR	0	4	1	5
		0%	25,0%	6,3%	31,3%
	ÓPTIMO	0	7	3	10
		0%	43,8%	18,8%	62,5%
Total		0	12	4	16
		0%	75,0%	25,0%	100,0%

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018

Interpretación:

Según los resultados obtenidos, en la tabla 3 se puede apreciar que el 43.8% del total de funcionarios afirman que un control interno óptimo hará que los actos preparatorios sea regular y un 18.8% adecuado; por otro lado un 25% afirma que el control interno regular hará que los actos preparatorios sea regular y 6.3% adecuada; por último el 6.3% afirma que si el control interno es no óptimo entonces los actos preparatorios serán regulares. En este sentido el control interno óptimo controla de manera regular el cumplimiento de los actos preparatorios.

Tabla 4. Coeficiente Eta Control interno y Los Actos Preparatorios

Medidas direccionales			Valor
Nominal	Eta	CONTROL INTERNO	.178
por intervalo		Independiente	
		ACTOS PREPARATORIOS	.183
		Dependiente	

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018

Interpretación:

En la tabla 4 observamos que existe influencia del control interno sobre los actos preparatorios; porque el coeficiente de la variable dependiente es de 0.183, mostrando una influencia significativa y la variable independiente arroja un coeficiente de 0.178. En este sentido el control interno óptimo controla de manera regular el cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

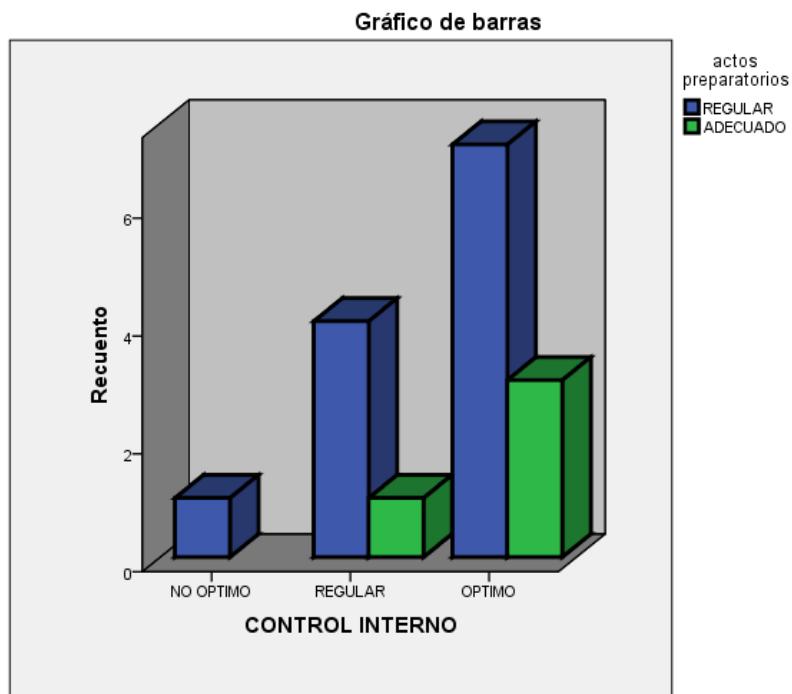


Figura 7. Control interno y Actos Preparatorios

Objetivo específico 2: Describir la forma en que el control interno se manifiesta en la selección de los contratos de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

Tabla 5. Tabla cruzada Control Interno y La Selección del Contrato

		SELECCIÓN DEL CONTRATO			
		INADECUADO	REGULAR	ADECUADO	Total
CONTROL INTERNO	NO ÓPTIMO	0 0%	1 6,3%	0 ,0%	1 6,3%
	REGULAR	0 0%	3 18,8%	2 12,5%	5 31,3%
	ÓPTIMO	0 0%	8 50,0%	2 12,5%	10 62,5%
Total		0 0%	12 75,0%	4 25,0%	16 100,0%

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018

Interpretación:

Según los resultados obtenidos, en la tabla 5 se puede apreciar que el 50% del total de funcionarios afirman que un control interno óptimo hará que la selección de los contratos sea regular y un 12.5% adecuado; por otro lado un 18.8% afirma que el control interno regular hará que la selección de los contratos sea regular y 12.5% adecuada; por último el 6.3% afirma que si el control interno es no óptimo entonces la selección de los contratos serán regulares. En este sentido el control interno óptimo se manifiesta de manera regular en la selección de los contratos.

Tabla 6. Coeficiente Eta Control interno y la Selección de los Contratos

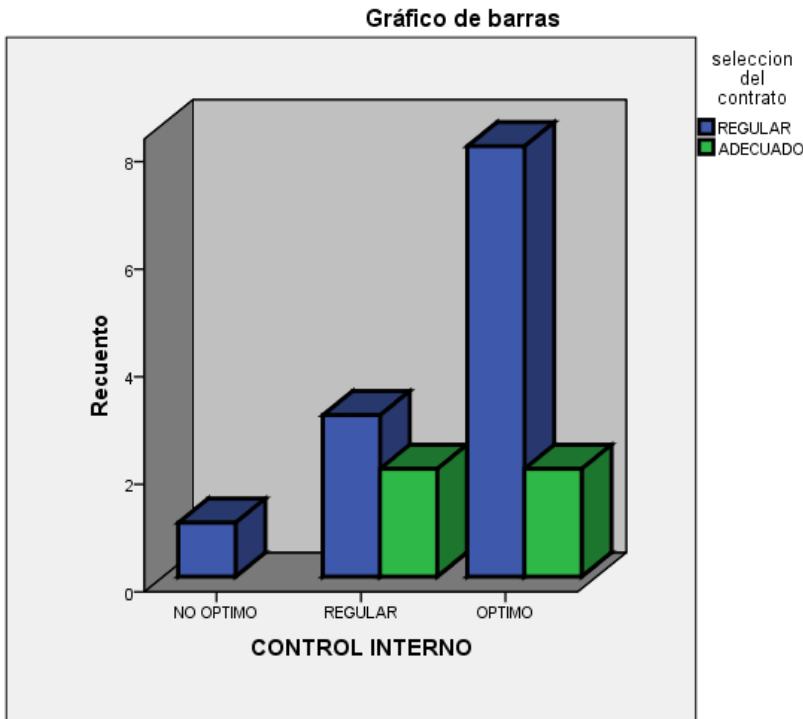
Medidas direccionales			Valor
Nominal por intervalo	Eta	CONTROL INTERNO Independiente	.059
		SELECCIÓN DEL CONTRATO Dependiente	.258

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018

Interpretación:

En la tabla 6 observamos que existe influencia del control interno sobre la selección de los contratos; porque el coeficiente de la variable dependiente es de 0.258, mostrando una influencia significativa y la variable independiente arroja un coeficiente de 0.059. En este sentido el control interno óptimo se manifiesta de manera regular en la selección de los contratos de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

Figura 8. Control interno y la Selección de los Contratos



Objetivo específico 3: Explicar si la aplicación del control interno beneficiará en la ejecución contractual de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

Tabla 7. Tabla cruzada Control Interno y La Ejecución Contractual

		EJECUCIÓN CONTRACTUAL			Total
		INADECUADO	REGULAR	ADECUADO	
CONTROL INTERNO	NO ÓPTIMO	0	1	0	1
		0%	6,3%	,0%	6,3%
	REGULAR	0	1	4	5
		0%	6,3%	25,0%	31,3%
ÓPTIMO	ÓPTIMO	0	4	6	10
		0%	25,0%	37,5%	62,5%
	Total	0	6	10	16
		0%	37,5%	62,5%	100,0%

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018

Interpretación:

Según los resultados obtenidos, en la tabla 7 se puede apreciar que el 25% del total de funcionarios afirman que un control interno óptimo hará que la ejecución contractual sea regular y un 37.5% adecuado; por otro lado un 6.3% afirma que el control interno regular hará que la ejecución contractual sea regular y 25% adecuada; por último el 6.3% afirma que si el control interno es no óptimo entonces la ejecución contractual serán regulares. En este sentido el control interno óptimo beneficiara de manera adecuada en la ejecución contractual.

Tabla 8. Coeficiente Eta Control interno y la Ejecución Contractual

Medidas direccionales			Valor
Nominal por intervalo	Eta	CONTROL INTERNO Independiente	.079
		EJECUCIÓN CONTRACTUAL dependiente	.383

Fuente: Base de datos de la encuesta y guía de observación 2018

Interpretación:

En la tabla 8 observamos que existe influencia del control interno sobre la ejecución contractual; porque el coeficiente de la variable dependiente es de 0.383, mostrando una influencia significativa y la variable independiente arroja un coeficiente de 0.079. En este sentido el control interno óptimo beneficiara de manera adecuada en la ejecución contractual de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

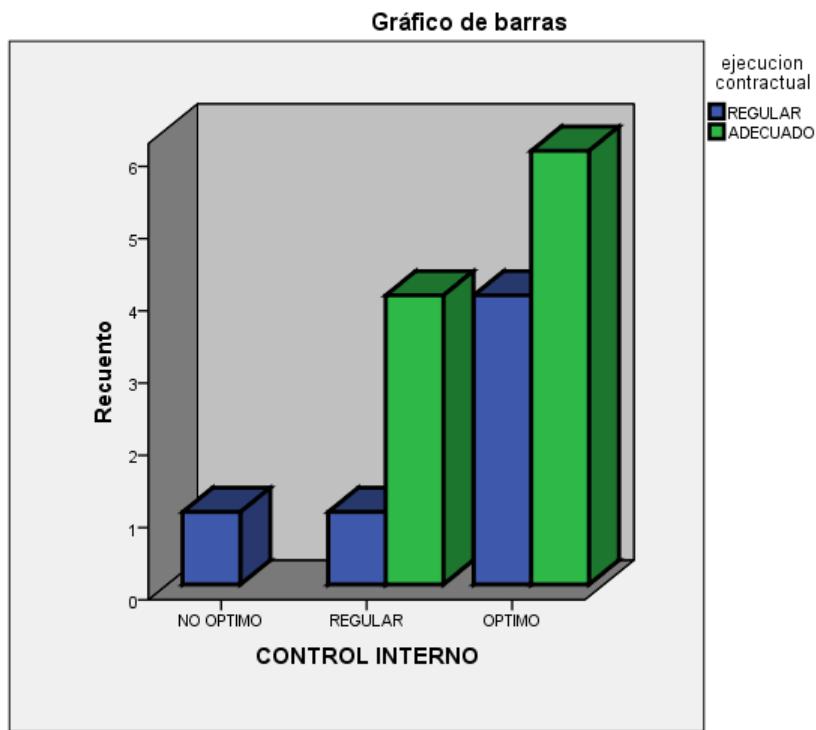


Figura 8. Control interno y la Ejecución Contractual

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN

IV. DISCUSIÓN

Luego de la interpretación de nuestros resultados, se analizaron cada uno de ellos. Para lo cual se tomaron en cuenta las investigaciones de otros autores que fueron considerados anteriormente en nuestros antecedentes.

Para efectuar una correcta discusión de nuestros resultados se realizó la triangulación de la información; entre nuestros resultados y los resultados de otros autores, teniendo en cuenta nuestros objetivos planteados.

Según el objetivo general pudimos determinar el grado de contribución del control interno en los proceso de contrataciones de bienes y servicios; de acuerdo a los resultados se observó que el control interno óptimo contribuye de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, el cual es respaldado por el 50% del total; con un coeficiente eta para el Control Interno de 0.180 y para los procesos de contrataciones con un 0.431; con ello deducimos que los procesos de contrataciones de bienes y servicios son regulares al momento de desarrollar las etapas de todo contrato. Esto se diferencia con el estudio realizado por Vidal (2016) en su tesis titulada: “la Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad, año 2014” donde concluye: El control interno en los procesos de contrataciones es escaso de efectividad, porque no hay responsabilidad del titular y los funcionarios de la entidad, ello causa desconcierto administrativo que provoca carencias en la etapa de realizar procesos de contrataciones, como es el caso de la verificación de la autenticidad de los documentos presentados. Por otro lado se diferencia con el estudio realizado por Aguilar y Huerta (2015) en su tesis titulada “Sistema de Control Interno y la manera que incide en la transparencia de la gestión de contrataciones en el área de logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2014” donde concluye que el sistema de control interno no se aplica correctamente, porque hay incompetencia de los trabajadores; se comprobó que en la actualidad recientemente se implementa el sistema de control interno, por ende dicho sistema incide de manera notable en la transparencia de las contrataciones.

En relación al objetivo específico 1: explicar si el control interno controla el correcto cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios, de acuerdo

a nuestros resultados se observó que un control interno óptimo controlara de manera regular el cumplimiento de los actos preparatorios,; el cual es respaldado por el 43.8% del total; con un coeficiente eta para el Control Interno de 0.178 y para los actos preparatorios con un 0.183; con ello deducimos que existirá poco control al momento de realizar las cotizaciones y al determinar el valor referencial. Esto diferencia con el estudio realizado por Condori (2016) en su tesis titulada: “Control Interno y la forma en que Incide en las adquisiciones directas de bienes y servicios en el Gobierno Regional Puno en los periodos 2014-2015” donde concluye: Que se fijaron deficiencias que obstaculizan la fluidez del proceso de compras, cotizaciones de bienes y servicios con escasa transparencia, informes de órdenes de compra y servicio a mal tiempo, y de acuerdo a las normas de control interno el nivel de cumplimiento es deficiente.

En relación al objetivo específico 2: describir la forma en que el control interno se manifiesta en la selección de los contratos de bienes y servicios; de acuerdo a nuestros resultados se determinó que el control interno óptimo se manifiesta de manera regular en la selección de los contratos; el cual es respaldado por el 50% del total; con un coeficiente eta para el Control Interno de 0.059 y para la selección de los contratos con un 0.258; con ello deducimos que al momento de realizar la convocatoria a los procedimientos de selección y el método adecuado de contratación están siendo regulares. Esto se diferencia con el estudio realizado por Justo (2012) en su tesis titulada: “Control Interno y los Procesos de Contrataciones Públicas, su Influencia en el Cumplimiento de Metas Institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, Periodo: 2009 - 2010” donde concluye: El control interno en los procesos de contratos posee escasa influencia en la consecución de metas, porque existe deficiencias en el momento de obtener las adquisiciones, como también en la realización de convocatorias, valoración de las propuestas, autorización de buena pro y registro de contrato. Por otro lado se diferencia al estudio realizado por Bocanegra (2015) en su tesis titulada: “La Ley de Contrataciones y los efectos que causa en el Distrito de José Crespo y Castillo – Leoncio Prado – 2014” donde concluye: que el control interno influye significativamente en los procesos de selección para la realización de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo, conexa a la correcta aplicación del control interno que tendrán que desarrollar los funcionarios de la Entidad, para así realizar procesos de selección con un juicio de objetividad y direccionados al cumplimiento de la normativa vigente.

En relación al objetivo específico 3: explicar si la aplicación del control interno beneficiara en la ejecución contractual de las contrataciones de bienes y servicios; de acuerdo a nuestros resultados se determinó que un control interno óptimo beneficiará de manera adecuada en la ejecución contractual; el cual es respaldado por el 37.5% del total; con un coeficiente eta para el Control Interno de 0.079 y para la ejecución contractual con un 0.383; con ello deducimos que la ejecución contractual es adecuada al momento de firmar el contrato con su respectiva garantía y cuando se liquida el contrato de los bienes y servicios. Esto se contradice con el estudio realizado por Justo (2012) en su tesis titulada: "Control Interno y los Procesos de Contrataciones Públicas, su Influencia en el Cumplimiento de Metas Institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, Periodo: 2009 - 2010" donde concluye: en el contexto real el control interno se traduce a una situación que se encuentra aislado de una correcta liquidación de los contratos y las garantías establecidas en ella, porque son elementos precisos para lograr que la ejecución contractual sea adecuada y se cumpla con los objetivos y la misión de la institución.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

V. CONCLUSIONES

1. Se determinó el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz en el año 2017; por ello concluimos que un control interno óptimo contribuirá de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios (ver tabla 1 y 2), donde se desarrolló la prueba de hipótesis mediante el coeficiente eta, de esta manera afirmando la hipótesis de trabajo “El control interno óptimo contribuye de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017”; esto debido a que el valor eta para la variable independiente es 0.180 y para la dependiente 0.431, con ello deducimos que existe una contribución significativa de la variable independiente sobre la variable dependiente.
2. Se explicó si el control interno controla el correcto cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz en el año 2017; por ello concluimos que un control interno óptimo (0.178) controlara de manera regular el cumplimiento de los actos preparatorios de bienes y servicios (0.183), la aplicación de un control interno óptimo ayudará a controlar regularmente el cumplimiento de los actos preparatorios, al momento de realizar las cotizaciones y al momento de determinar el valor referencial (ver tabla 3 y 4).
3. Se describió la forma en que el control interno se manifiesta en la selección de los contratos de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz en el año 2017; por ello concluimos que un control interno óptimo (0.059) se manifiesta de manera regular en la selección de los contratos de bienes y servicios (0.258), la aplicación de un control interno óptimo nos ayudará a que la selección de los contratos sean regulares al momento de realizar la convocatoria a los procedimientos de selección y determinar el método más adecuado de contratación (ver tabla 5 y 6).
4. Por explicó si la aplicación del control interno beneficiara la ejecución contractual de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz en el año 2017; por ello concluimos que un control interno óptimo (0.079) beneficiara de manera adecuada en la ejecución contractual de bienes y servicios (0.383), por ello la aplicación de un control interno óptimo beneficiará a que la ejecución contractual sea adecuada al momento de firmar el contrato con

su respectiva garantía y al momento de la liquidación de los contratos de bienes y servicios (ver tabla 7 y 8).

CAPÍTULO VI

RECOMENDACIONES

V. RECOMENDACIONES

1. Al gerente general y al órgano de auditoria interna de la Municipalidad Provincial de Huaraz, se le recomienda implementar y fortalecer el sistema de control interno, de acuerdo al nuevo reglamento de establecido para las entidades del estado; de esta manera ayudara a mejorar todos los procesos que se realizan dentro de la entidad con transparencia y eficacia y de esta manera cumplir con las metas de la institución en mención.
2. Al órgano de auditoria interna de la Municipalidad Provincial de Huaraz y a los funcionarios encargados; a realizar un control más exhaustivo en el área de abastecimiento; ya que es donde se realizan todos los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras; con mayor énfasis en las etapas de los actos preparatorios y la selección de los contratos; donde se revisa y se realiza el Plan Anual de Contrataciones y al momento de realizar las convocatorias a los procedimientos de selección, le fecha y el tiempo que tomara esto.
3. A la universidad Cesar Vallejo, particularmente a los alumnos de la facultad de ciencias empresariales; porque serán los intermediarios de dar a conocer y brindar información con respecto al control interno y los procesos de contrataciones públicas.
4. A los futuros investigadores se le recomienda delinear y aplicar los procedimientos de control interno; con la finalidad de que se perfeccione y se logre la eficiencia y la eficacia de las operaciones de la Municipalidad en mención; con mayor énfasis en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de esta manera cumplir con los objetivos y metas trazadas en cada ejercicio económico.

CAPÍTULO VII

REFERENCIAS

VI. REFERENCIAS

- Aguilar, G. & Huerta R. (2015), *Sistema de Control Interno y la manera que incide en la transparencia de la gestión de contrataciones en el área de logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2014.* (Tesis de titulación, Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo). (Acceso el 14 de setiembre de 2017).
- Allott. (2016). *El Papel Emergente De La Auditoría Interna.* (Vol. 74). Londres: Accounting Management.
- Alvarado, J. (2012). *Administración Gubernamental.* Lima, Perú: Marketing Consultores S.A
- Alvares, A. & Alvares O. (2016). *La Nueva Ley Y Reglamento De Contrataciones Del Estado Concordado.* Lima, Perú: Pacifico Editores S.A.C.
- Amador, A. (2002). *Control Interno y Auditoría su Aportación en las Organizaciones.* México: Facpya Aniversario.
- Archer, (2014). *Cultura Y Agencia, El Lugar De La Cultura En La Teoría Social.* Cambridge: Cambridge University Pres.
- Argandoña, M. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública.* Lima, Perú: Marketing Consultores SA.
- Barquero, sM. (2013). *Manual Práctico De Control Interno.* Barcelona: editorial Profit.
- Bernal, C. (2006). *Metodología De La Investigación.* (2. ^a ed.), México: PEARSON educación.
- Bernal, C. (2010). *Metodología De La Investigación.* (3. ^a ed.). Colombia: PEARSON educación.
- Bocanegra, R. (2015). *La Ley De Contrataciones Y Los Efectos Que Causa En El Distrito De José Crespo Y Castillo – Leoncio Prado – 2014.* (Tesis de doctorado). Recuperada de:
repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/.../T_047_41386658_D..pdf?

Comisión Permanente de Consejo de la Republica. (10 de diciembre de 2014). *Ley N° 30225*.

Diario el Peruano.

Comisión Permanente de Consejo de la Republica. (04 de diciembre de 2015). *Decreto supremo N° 350-2015-EF. Diario El Peruano.*

Condori, A. (2016), *Control Interno Y La Forma En Que Incide En Las Adquisiciones Directas De Bienes Y Servicios En El Gobierno Regional Puno En Los Periodos 2014-2015.* (Tesis de titulación). Recuperada de: repositorio.unap.edu.pe/bitstream/.../Adelaida_Margot_CondoriI_Ayamamani.pdf?.

Contraloría General De La Republica. (2014). *Marco Conceptual Del Control Interno.* Lima, Perú: Cooperación Alemana GIZ.

Contraloría General de la Republica. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno.* Lima, Perú: Tarea Asociación Gráfica Educativa.

Decreto de Alcaldía N° 001 – 2017 – MPH – A. (2017), Huaraz, Ancash, Perú.

Doyon. (2015). *Auditor Interno.* (Volumen 56). Nueva York, Estados Unidos: Arno Press

Dugarte, J. (2012). *Estándares De Control Interno Administrativo En La Ejecución De Obras Civiles De Los Órganos De La Administración Pública Municipal.* (Tesis de magister). Recuperada de: <https://es.scribd.com/document/271709368/Tesis-Jose-Candelario-pdf>

Ediciones Caballero Bustamante. (2011). *Manuales De Contrataciones,* Lima, Perú: Caballero Bustamante.

Estupiñan. R. (2006). *Control Interno y Fraudes.* Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Gomez, G. (2012). *Control Interno Como Soluciones De Posibles Fraudes, Estudiantes De Contaduría.* Lima, Perú: UCH.

Hernández. R. (2014). *Metodología De La Investigación.* (6.ª ed.). México: McGraw.Hill

Justo, C. (2012). *Control Interno Y Los Procesos De Contrataciones Públicas, Su Influencia En El Cumplimiento De Metas Institucionales De La Municipalidad Distrital De Alto*

- De La Alianza, Periodo: 2009-2010.* (Tesis de titulación). Recuperada de: repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/517/TG0378.pdf?sequence=1
- Koontz, H. y Weihrich, H. (1994). *Administración, una Perspectiva Global.* México: McGraw Hill.
- Leiva, D. & Soto, H. (2015). *Control Interno Como Herramienta Para Una Gestión Pública Eficiente Y Prevención De Irregularidades.* Lima, Perú: Créditos Editores S.A.C.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoria Del Control Interno.* (3.ª ed.). Colombia: ECOE Ediciones.
- Rodriquez, V. (2009). *Control Interno Un Efectivo Sistema Para La Empresa.* (2.ª ed.). México: editores Trillas.
- Retamozo, A. (2014). *Manual De Preguntas Y Respuestas De La Ley De Contrataciones Del Estado.* Lima, Perú: El Búho E.I.R.L.
- Robledo, C. (2015). *Técnicas y Proceso de Investigación Científica.* Guatemala: Mercagraf.
- Santillana, J. (2002). *Auditoria Interna Integral Administrativa, Operacional Y Financiera.* (2.ª ed.). México: Thomson.
- Telecomunicaciones y Sistemas S.A. (2012). *Manual De Control Interno.* Managua, Nicaragua: Telecomunicaciones y Sistemas S.A.
- Toro, F. Armada & Santos. (2005). *Programa De Educación Económica Para Cuadros.* La Abana, Cuba: Combinado de Periódicos Granma
- Vidal, E.(2016), *La Incidencia Del Control Interno En Los Procesos De Adquisiciones Y Contrataciones De La Municipalidad Distrital De La Esperanza, Trujillo, La Libertad, año 2014.* (Tesis de titulación). Recuperada de: dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/2217/vidalvalle_edwin.pdf?...1..

ANEXOS

ANEXO N° 01: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

CUESTIONARIO APLICADO A LOS TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y AL ÓRGANO DE AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ.

I. INDICACIONES

Estimado señor o señorita, la presente investigación es para describir como contribuye el control durante el ejercicio de los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, por lo tanto se solicita que responda correctamente con (X), las siguientes preguntas según su opinión personal.

II. ÍTEMES

- | | |
|--|---|
| 2.1. ¿Todo procedimiento se realiza de acuerdo a los principios de verdad y respeto a los compromisos contraídos? | 2.6. ¿La gerencia asegura la integridad de la información a través de actividades de control? |
| a. Siempre | a. Siempre |
| b. Casi siempre | b. Casi siempre |
| c. A veces | c. A veces |
| d. Nunca | d. Nunca |
| 2.2. ¿Se establecen acciones que garanticen que el personal a cargo del área tome conocimiento de su función asignada? | 2.7. ¿Se realizan los cruces de información de las distintas fuentes con el fin de confirmar la validez de los datos registrados? |
| a. Siempre | a. Siempre |
| b. Casi siempre | b. Casi siempre |
| c. A veces | c. A veces |
| d. Nunca | d. Nunca |
| 2.3. ¿Existe algún proceso que ayude a identificar los riesgos? | 2.8. ¿Se han establecido mecanismos de protección para la conservación de archivos de los procesos que se realizan? |
| a. Siempre | a. Siempre |
| b. Casi siempre | b. Casi siempre |
| c. A veces | c. A veces |
| d. Nunca | d. Nunca |
| 2.4. ¿Se realizan estudios detallados de los riesgos más significativos que se presentan? | 2.9. ¿Se vienen implementando controles que aseguren el acceso de la información? |
| a. Siempre | a. Siempre |
| b. Casi siempre | b. Casi siempre |
| c. A veces | c. A veces |
| d. Nunca | d. Nunca |
| 2.5. ¿Se establecen lineamientos para dar respuesta a los riesgos que se presentan? | 2.10. ¿El cargo del registro de las operaciones, es ejecutado por el funcionario adecuado? |
| a. Siempre | a. Siempre |
| b. Casi siempre | b. Casi siempre |
| c. A veces | c. A veces |
| d. Nunca | d. Nunca |

- | | |
|---|--|
| <p>2.11. ¿Las operaciones están adecuadamente respaldadas con documentación suficiente y pertinente?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.12. ¿La información brindada en todos los procesos, son fidedignos?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.13. ¿Se cuenta con información oportuna para la toma de decisiones de control interno?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.14. ¿La información brindada es en cantidad suficiente, sin importar el volumen de lo requerido?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.15. ¿La entidad utiliza sistemas de información para el control?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.16. ¿Los Sistemas informáticos son eficientes en los procesos control?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca | <p>2.17. ¿Se verifica los procesos de selección de acuerdo a la ley de contrataciones del estado?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.18. ¿Se verifica constantemente las actividades y operaciones que efectúan los funcionarios a su cargo?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.19. ¿Se efectúan conciliaciones en dicha área?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.20. ¿Las conciliaciones permiten proponer planes de mejora en los procesos de las adquisiciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.21. ¿Se realizan monitoreos permanentes?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca <p>2.22. ¿El jefe del órgano de control interno aplica monitoreos permanentes a la documentación que respalda el desembolso por la adquisición de bienes y servicios?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siempre b. Casi siempre c. A veces d. Nunca |
|---|--|

Muchas Gracias por su participación

Huaraz, 26 de Abril del 2018

GUÍA DE OBSERVACIÓN APLICADO A LOS INFORMES DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ EN EL AÑO 2017.

REALIZADO POR: HUAMAN MORALES, DAYSI DALIA

ÁREA: ABASTECIMIENTO

Nº	ENUNCIADOS	SI	A VECES	NO	NO OPIN A
1.	La entidad cuenta con un plan anual de contrataciones.				
2.	El plan anual de contrataciones cuenta con la aprobación del funcionario responsable				
3.	El Plan Anual de Contrataciones se publica oportunamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).				
4.	El funcionario responsable de determinar el valor estimado es distinto al que establece el valor referencial.				
5.	Al momento de determinar el valor estimado, se está cumpliendo con los estándares tipificados en la ley de contrataciones del Estado				
6.	El valor estimado es comparado con los precios establecidos en el mercado.				
7.	Se determina oportunamente el valor referencial.				
8.	El informe que certifica el Valor Referencial se archiva en el informe de contratación.				
9.	El documento que respalda el valor referencial consigna los datos más relevantes para contratar.				
10.	Para seleccionar el método de contratación adecuado, con anterioridad son evaluados y comparados.				
11.	Se utiliza el mismo método de contratación tanto para los bienes y servicios.				
12.	Los métodos de contratación que se utilizan, son los mismos que están establecidos en la ley de contrataciones del Estado.				
13.	En las convocatorias, La entidad cumple con los procedimientos de selección establecidos en la ley.				
14.	Las Bases de los procesos de selección son aprobadas por el funcionario responsable. (Jefe de comité).				
15.	Se registra en el SEACE, todos los hechos realizados de cada proceso de selección que se convocó.				
16.	Se cuenta con un registro de proveedores y contratistas				

17.	Existen estándares que ayudan a medir el desempeño de los proveedores				
18.	Los proveedores con los que se contrata, cuenta con un registro vigente.				
19.	Se Cuenta con un registro de contratos actualizados a la fecha				
20.	En los contratos realizados se incluyen los pliegos de condiciones de ambas partes				
21.	La firma del contrato con el postor ganador se da en el plazo establecido				
22.	La vigencia de las garantías que ofrecen los contratistas, son renovadas antes de la fecha de vencimiento.				
23.	Se cumplen con las garantías y condiciones establecidas en el contrato.				
24.	La determinación de las garantías del contrato, se ciñen a las normas establecidas en la ley.				
25.	El contrato de la compra de un bien o servicio garantiza el pago justo de la contraprestación.				
26.	Al momento de liquidar los bienes o servicios se entrega al postor el comprobante de pago correspondiente.				
27.	El comprobante de liquidación cumple con los requisitos para ser considerado como un comprobante de pago.				

Muchas Gracias por su participación

Huaraz, 24 de Abril del 2018

ANEXO N° 02: FICHAS TÉCNICAS DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	
Tipo de instrumento	Cuestionario de opinión
Denominación del instrumento	Encuesta sobre la contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz
Autoría	Huamán Morales Daysi Dalia
Duración de la aplicación	Aproximadamente 4 horas para toda la muestra
Muestra	25 funcionarios de la gerencia de administración y finanzas (abastecimiento y tesorería) y el órgano de auditoria interna (anterior OCI)
Número de ítems	22
Escala de medición	Ordinal (Siempre, casi siempre, a veces, nunca.)
Dimensiones que evalúa	Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y Supervisión.
Método de muestreo	No Probabilístico – Por conveniencia
Lugar de realización de campo	Municipalidad Provincial de Huaraz
Fecha de realización de campo	03 de mayo de 2018
Programa estadístico	SPSS 23 y Excel

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	
Tipo de instrumento	Ficha de recolección de datos
Denominación del instrumento	Guía de observación documental sobre los expedientes de los informes de los contratos de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial
Autoría	Huamán Morales Daysi Dalia
Duración de la aplicación	Aproximadamente 8 horas para toda la muestra
Muestra	16 expedientes de informes de los contratos de bienes y servicios de la Municipalidad.
Número de ítems	27
Escala de medición	Ordinal (Si, a veces, no, no opina.)
Dimensiones que evalúa	Actos preparatorios, selección de contrato y la ejecución contractual
Método de muestreo	No Probabilístico – Por conveniencia
Lugar de realización de campo	Municipalidad Provincial de Huaraz
Fecha de realización de campo	04 de mayo de 2018
Programa estadístico	SPSS 23 y Excel

ANEXO N° 03: MATRIZ DE CONSISTENCIA

MATRIZ DE CONSISTENCIA				
PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>Problema General ¿En qué medida contribuye el control interno en los procesos de Contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017?</p> <p>Problemas Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué medida el control interno controla el correcto cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017? - ¿En qué manera el control interno contribuye en la selección de los contratos de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017? - ¿En qué sentido la aplicación del control interno beneficiara en la ejecución contractual de los contratos de bienes y 	<p>Objetivo General Delimitar el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar si el control interno controla el correcto cumplimiento de los actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017. - Detallar la forma en que el control interno se manifiesta en la selección de los contratos de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017. - Exponer si la aplicación del control interno beneficiará 	<p>Hipótesis De Trabajo El control interno periódico contribuye de manera adecuada en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.</p> <p>Hipótesis nula El control interno no contribuye en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.</p>	<p>Variable Independiente Control Interno</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> X.1 Ambiente de control X.2 Evaluación de riesgos X.3 Actividades de control X.4 Información X.5 supervisión <p>Variable Dependiente Y. Proceso de contrataciones de bienes y servicios</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> Y1. Actos preparatorios Y2. Selección del contrato Y3. Ejecución contractual 	<p>Tipo de Investigación <u>Aplicado</u></p> <p>Nivel de Investigación Correlacional – Causal</p> <p>Método de Investigación Descriptivo complementado por las técnicas de recolección de datos y estadísticas.</p> <p>Diseño de Investigación No experimental- transversal</p> <p>Población Cuestionario: trabajadores de 5 áreas de la MPH Guía de observación: contratos de realizados en el año 2017</p> <p>Muestra Cuestionario: trabajadores de 5 áreas de la MPH Guía de observación: 16 contratos de bienes y servicios del 2017</p>

<p>servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017?</p>	<p>en la ejecución contractual de las contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.</p>			<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Encuesta ❖ Análisis documental <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario • Ficha de recolección de datos <p>Análisis y procesamiento de Datos</p> <p>Se utilizaron las técnicas de la estadística descriptiva y la estadística inferencial.</p>
--	--	--	--	---

ANEXO N° 04: MATRIZ DE VALIDACIÓN

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

TITULO DE LA TESIS: El Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios En La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario

VARIABLE	DIMENSION	INDICADORES	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES		
				Siempre	Casi Siempre	A Veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems				
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONTROL INTERNO	Ambiente de Control	Integridad y Valores Éticos	1.¿Todo procedimiento se realiza de acuerdo a los principios de verdad y respeto a los compromisos contraídos?					P	T	P	T	P	T			
		Asignación de Autoridad y Responsabilidad	2.¿Se establecen acciones que garanticen que el personal a cargo del área tome conocimiento de su función asignada?					T	F	T	T	T	F			
	Evaluación de Riesgos	Identificación de Riesgos	3.¿Existe algún proceso que ayude a identificar los riesgos?					T	X	X	X	X	T			
		Valoración del Riesgo	4.¿Se realizan estudios detallados de los riesgos más significativos que se presentan?					T	X	T	T	T	F			
		Respuesta al Riesgo	5.¿Se establecen lineamientos para dar respuesta a los riesgos que se presentan?					T	X	P	P	P	F			
	Actividades de Control	Confiabilidad de la información	6.¿La gerencia asegura la integridad de la información a través de actividades de control?					T	X	T	T	T	F			
			7.¿Se realizan los cruces de información de las distintas fuentes con el fin de confirmar la validez de los datos registrados?					P	X	P	F	P	F			
		Controles de acceso a los recursos o archivos	8.¿Se han establecido mecanismos de protección para la conservación de archivos de los procesos que se realizan?					F	X	F	X	F	P			

VARIABLE	DIMENSION	INDICADORES	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES		
				Siempre	Casi Siempre	A Vedes	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los items		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONTROL INTERNO		Registro de operaciones	9. ¿Se vienen implementado controles que aseguren el acceso de la información?					P		F		F		P		
			10. ¿El cargo del registro de las operaciones, es ejecutado por el funcionario adecuado?					F		F	X	F				
			11. ¿Las operaciones están adecuadamente respaldadas con documentación suficiente y pertinente?					F		F	F	F	X			
	Información	Transparencia de la información	12. ¿La información brindada en todos los procesos, son fidedignos?					F		F	F	F				
		Información oportuna	13. ¿Se cuenta con información oportuna para la toma de decisiones de control interno?					F		F	F	F	X			
			14. ¿La información brindada es en cantidad suficiente, sin importar el volumen de lo requerido?					F		F	F	F	X			
		Sistema de información	15. ¿La entidad utiliza sistemas de información para el control?					F		F	F	F	X			
			16. ¿Los Sistemas informáticos son eficientes en los procesos control?					F		F	F	F	P			
	Supervisión	Verificaciones rutinarias	17. ¿Se verifica los procesos de selección de acuerdo a la ley de contrataciones del estado?					F		F	X	F	X			
			18. ¿Se verifica constantemente las actividades y operaciones que efectúan los funcionarios a su cargo?					X		X	F	X	X			
		Conciliaciones periódicas	19. ¿Se efectúan conciliaciones en dicha área?					F		F	X	X	X			
			20. ¿Las conciliaciones permiten proponer planes de mejora en los procesos de las adquisiciones?					X		X	F	F	X			

VARIABLE	DIMENSION	INDICADORES	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES		
				Siempre	Casi Siempre	A Veces	Nunca	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems				
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONTROL INTERNO		Registro de operaciones	21. ¿Se realizan monitoreos permanentes? 22. ¿El jefe del órgano de control interno aplica monitoreos permanentes a la documentación que respalda el desembolso por la adquisición de bienes y servicios?					✓		✓		✓		✓		
								✓		✓		✓		✓		

Nota: Insertar más columnas, en opciones de respuesta si el instrumento lo quiere

Firma

Post firma

DNI

Hg. cpc. Chico Serrano Castillo

32809265

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario Del Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios De La Municipalidad

Provincial De Huaraz, 2017.

OBJETIVO: Describir el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

DIRIGIDO A: Los trabajadores de las distintas áreas de administración y finanzas, OCI, abastecimiento y tesorería de la Municipalidad de Provincial de Huaraz -

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR :

Mag. CPC. Elmo SERRANO CASTILLO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR

Magíster en Contaduría Pública - Tiempo completo UCV - Chimbote - Huaraz

Firma

Post firma
DNI

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario Del Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios De La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017.

OBJETIVO: Describir el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

DIRIGIDO A: Los trabajadores de las distintas áreas de administración y finanzas, OCI, abastecimiento y tesorería de la Municipalidad de Provincial de Huaraz -

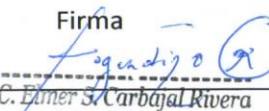
VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
				X

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : Einner Carbajal Rivera

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

Firma


C.P.C. Einner S. Carbajal Rivera
Nro. 7423

Post firma

DNI 80249210

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario Del Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios De La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017.

OBJETIVO: Describir el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

DIRIGIDO A: Los trabajadores de las distintas áreas de administración y finanzas, OCI, abastecimiento y tesorería de la Municipalidad de Provincial de Huaraz -

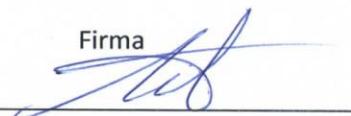
VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
				X

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : SOLIS MIRYAM MARISOL

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

Firma



Post firma

DNI 33345081

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO

TITULO DE LA TESIS: El Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios En La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017

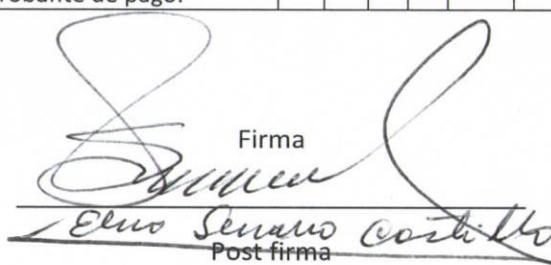
NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía de Observación

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ENUNCIADOS	OPCIÓN DE RESPUESTA		CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES		
				Sí	A VECES	No	No Conoce	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	
PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Actos preparatorios	Revisión del plan anual de contrataciones	1. La entidad cuenta con un plan anual de contrataciones.					f		f		f		f
			2. El plan anual de contrataciones cuenta con la aprobación del funcionario responsable					f		f		f		f
			3. El Plan Anual de Contrataciones se publica oportunamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).					f		f		f		f
		Valor estimado de bienes y servicios	4. El funcionario responsable de determinar el valor estimado es distinto al que establece el valor referencial.					f		f		f		f
			5. Al momento de determinar el valor estimado, se está cumpliendo con los estándares tipificados en la ley de contrataciones del Estado					f		f		f		f
	Proceso de contrataciones	Contrataciones	6. El valor estimado es comparado con los precios establecidos en el mercado.					f		f		f		f
			7. Se establecen plazos para la presentación de ofertas y se publican en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).					f		f		f		f
			8. Se establecen criterios para la evaluación de las ofertas y se publican en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).					f		f		f		f
			9. Se establecen procedimientos para la selección de la oferta ganadora y se publican en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).					f		f		f		f
			10. Se establecen procedimientos para la ejecución y monitoreo de las contrataciones y se publican en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).					f		f		f		f

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ENUNCIADOS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES		
				Sí	A Veces	No	No Conoce	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
		Valor referencial de bienes y servicios	7. Se determina oportunamente el valor referencial.					f		f		f		f		
			8. El informe que certifica el Valor Referencial se archiva en el informe de contratación.					f		f		f		f		
			9. El documento que respalda el valor referencial consigna los datos más relevantes para contratar.					x		f		x		f		
		Métodos de contratación	10. Para seleccionar el método de contratación adecuado, con anterioridad son evaluados y comparados.					f		f		x		f		
			11. Se utiliza el mismo método de contratación tanto para los bienes y servicios.					f		f		x		f		
	Selección del contrato	Convocatoria de procedimiento de selección	12. Los métodos de contratación que se utilizan, son los mismos que están establecidos en la ley de contrataciones del Estado.					f		f		x		f		
			13. En las convocatorias, La entidad cumple con los procedimientos de selección establecidos en la ley.					f		f		x		f		
			14. Las Bases de los procesos de selección son aprobados por el funcionario responsable (jefe de comité).					f		f		x		f		

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ENUNCIADOS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES		
				Si	A Veces	No	No Conoce	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems				
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Registro de participantes		15. Se registra en el SEACE, todos los hechos realizados de cada proceso de selección que se convocó.					X		X		X		X		
			16. Se cuenta con un registro de proveedores y contratistas					X		X		X		X		
			17. Existen estándares que ayudan a medir el desempeño de los proveedores					X		X		X		X		
			18. Los proveedores con los que se contrata, cuenta con un registro vigente.					X		X		X		X		
		Contratos	19. Se Cuenta con un registro de contratos actualizados a la fecha					X		X		X		X		
			20. En los contratos realizados se incluyen los pliegos de condiciones de ambas partes.					X		X		X		X		
			21. La firma del contrato con el postor ganador se da en el plazo establecido					X		X		X		X		
	Ejecución contractual	Garantías del contrato	22. La vigencia de las garantías que ofrecen los contratistas, son renovadas antes de la fecha de vencimiento.					X		X		X		X		
			23. Se cumplen con las garantías y condiciones establecidas en el contrato.					X		X		X		X		

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ENUNCIADOS	OPCIÓN DE RESPUESTA				CRITERIOS DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
				Sí	A Veces	No	No Conoce	Relación entre la variable y dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y los ítems		Relación entre el ítem y la opción de respuesta			
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
		Liquidación de bienes y servicios	24. La determinación de las garantías del contrato, se ciñen a las normas establecidas en la ley.					X		X		X		X			
			25. El contrato de la compra de un bien o servicio garantiza el pago justo de la contraprestación.					X		f		X		X			
			26. Al momento de liquidar los bienes o servicios se entrega el comprobante de pago correspondiente.					X		f		X		X			
			27. El comprobante de liquidación cumple con los requisitos para ser considerado como un comprobante de pago.					X		X		X		X			


 Firma
Elvio Serrano Castillo
 Post firma
 DNI
 32809265

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía De Observación Del Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios De La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017.

OBJETIVO: Describir el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

DIRIGIDO A: Los informes de los contratos de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz del año 2017.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR :

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR :

Mag. CPC Elmo SERRANO CASTILLO
Magíster Prof. T.C. UCV @elmbote

Firma

Post firma

DNI

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía De Observación Del Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios De La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017.

OBJETIVO: Describir el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

DIRIGIDO A: Los informes de los contratos de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz del año 2017.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
				X

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : Eduardo Segundo Carabajal Rivero

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : CONGRESO PÚBLICO COLEGIAZO

Firma

C.P.C. Eduardo S. Carabajal Rivero

Mat. 1623
Post firma

DNI 8022920

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía De Observación Del Control Interno En Los Procesos De Contrataciones De Bienes Y Servicios De La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2017.

OBJETIVO: Describir el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017.

DIRIGIDO A: Los informes de los contratos de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz del año 2017.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
				X

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : SOLIS MIRYAM MARISOY

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAGISTER

Firma



Post firma

DNI

33345071.

ANEXO N° 05: HOJA DE VIDA

INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADOR DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

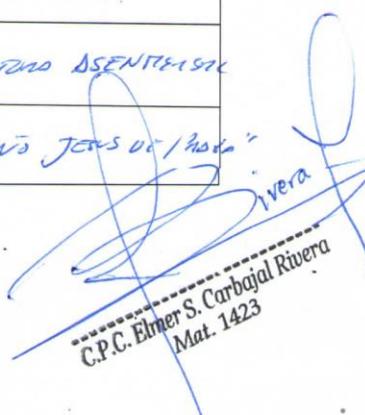
HOJA DE VIDA	
DATOS GENERALES:	
1.- Apellidos:	SERRANO CASTILLO
2.- Nombres:	ELMO
3.- N° de DNI:	32809265
4.- Teléfono:	
5.- Dirección actual:	JR. ALFONSO UGARTE N° 269
6.- Correo electrónico:	esc22c@gmail.com
INFORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:	
Grados	BACHILLER - CONTADOR PÚBLICO
Títulos	MAESTRÍA
CONTADOR PÚBLICO - MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y AUDITORÍA	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
52 AÑOS DE CONTADOR Y AUDITOR	
PROFESOR UNIU. VALEJO ACTUALMENTE	
PROF- Y AUDITOR GENEZA US SAN PEDRO	
PROF- ULADICH CONTADOR DE VARIAS EMP. Y AUDITOR INSC. EN CGR Y SBS.	



32809265

**INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADOR DEL INSTRUMENTO DE
RECOLECCIÓN DE DATOS**

HOJA DE VIDA	
DATOS GENERALES:	
1.- Apellidos:	CARBAJAL RIVERA
2.- Nombres:	ELMER SEGUNDINO
3.- Nº de DNI:	80249250
4.- Teléfono:	954611868
5.- Dirección actual:	PROL. CAJAMARCA N° 220- H2.
6.- Correo electrónico:	Carabajal29@hotmail.com
INFORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:	
Grados	
Títulos	
CONTADOR PÚBLICO COLEGIAZO DE LA UNIVERSIDAD	
LOS ANGELES DE CHIRIBOTE " LILHOECH ". HUANCAZ	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
CONTADOR GENERAL DE NEOANDINA BARNICK	
CONTADOR GENERAL DE MUNICIPALIDAD DE ATIPOYAN	
CONTADOR GENERAL DE CONSTRUCCIONES COTINCA SRL	
CONTADOR GENERAL DE CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIO ASENTHISIC	
CONTADOR GENERAL DEL ESTUDIO CONTABLE " JAVÍER JESÚS DE CARBAJAL RIVERA "	



C.P.C. Elmer S. Carabajal Rivera
Mat. 1423

**INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADOR DEL INSTRUMENTO DE
RECOLECCIÓN DE DATOS**

HOJA DE VIDA	
DATOS GENERALES:	
1.- Apellidos:	SOLIS
2.- Nombres:	MIRYAM MARISOL
3.- Nº de DNI:	33345081
4.- Teléfono:	943673265
5.- Dirección actual:	Jr. Corongo 392 - Huáraz
6.- Correo electrónico:	miryam.solis@yahoo.es
INFORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:	
Grados	
MAGISTE R EN ADMINISTRACION - MBA	
Títulos	
CONTADOR PÚBLICO	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
Decana C.C.P. Ancash	
Docente Universitaria	
Asesor Contable (Empresas Privadas)	



33345081

ANEXO N° 06: TABLA DE ESPECIFICACIONES DEL INSTRUMENTO

CUESTIONARIO

Ficha de Evaluación

I. Datos Informativos:

- Autor : Huamán Morales Daysi Dalia
- Tipo de instrumento : Cuestionario tipo Escala de Likert
- Niveles de aplicación : Trabajadores de la Gerencia de administración y finanzas y el órgano de control interno.
- Administración : Individual
- Duración : 4 horas
- Materiales : Hoja impresa y lapicero.
- Responsable de la aplicación : Autora

II. Descripción y propósito:

El instrumento consta 22 ítems de opinión con alternativas que miden el grado de aceptación a la afirmación presentada, cuyo propósito es conocer la contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz.

III. Tabla de Especificaciones:

Dimensión	Indicador de evaluación	Peso %	Ítems	Puntaje
1. Ambiente de Control	1. Integridad y valores éticos	20%	1	0 – 6
	2. Asignación de autoridad y responsabilidad		2	
2. Evaluación de Riesgos	3. Identificación de Riesgos	20%	3	0 – 9
	4. Valoración de Riesgos		4	
	5. Respuesta de Riesgos		5	
3. Actividades de Control	6. Confiabilidad de la información	20%	6-7	0 – 9

Dimensión	Indicador de evaluación	Peso %	Ítems	Puntaje
	7. Controles de los accesos a los recursos o archivos		8-9	
	8. Registro de operaciones		10-11	
4. Información	9. Transparencia de la Información	20%	12	0 – 9
	10. Información oportuna		13-14	
	11. Sistema de información		15-16	
5. Supervisión	12. Verificaciones rutinarias	20%	17.18	0 – 9
	13. Conciliaciones periódicas		19-20	
	14. Monitoreo		21-22	
	TOTAL	100%	22 ítems	0 – 66

IV. Opciones de respuesta:

Nº de Ítems	Opción de respuesta	Puntaje
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16,17,18,19,20,21,22	- Siempre	3
	- Casi Siempre	2
	- A veces	1
	- Nunca	0

V. Niveles de valoración:

5.1. Valoración de las dimensiones de Control Interno:

NIVEL	Valores
- No óptimo	0 - 2
- Regular	3 - 4
- óptimo	5 – 6

NIVEL	Valores
- No óptimo	0 - 3
- Regular	4 - 6
- óptimo	7 – 9

5.2. Valoración de la Variable: Control Interno

NIVEL	Valores
- No óptimo	0 – 22
- Regular	23 – 44
- Óptimo	45 – 66

FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Ficha de Evaluación

I. Datos Informativos:

- Autor : Huamán Morales Daysi Dalia
- Tipo de instrumento : Ficha de recolección de datos tipo Escala de Likert
- Niveles de aplicación : Expedientes de los Contratos de bienes y servicios
- Administración : Individual
- Duración : 8 horas
- Materiales : Hoja impresa y lapicero.
- Responsable de la aplicación : Autora

II. Descripción y propósito:

El instrumento consta 27 enunciados con alternativas que miden el grado de aceptación a la afirmación presentada, cuyo propósito es conocer la contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Huaraz.

III. Tabla de Especificaciones:

Dimensión	Indicador de evaluación	Peso %	Ítems	Puntaje
1. Actos preparatorios	1. Revisión del plan anual de contrataciones	33.33%	1 – 3	0 – 27
	2. Valor estimado de bienes y servicios		4 – 6	
	3. Valor referencial de bienes y servicios		7 – 10	
2. Selección del contrato	4. Métodos de contratación	33.33%	11 – 13	0 – 27
	5. Convocatoria de procedimientos de selección		14 – 15	

Dimensión	Indicador de evaluación	Peso %	Ítems	Puntaje
	6. Registro de participantes		16 – 18	
3. Ejecución contractual	7. Contratos	33.34%	19 – 21	0 – 27
	8. Garantía del contrato		22 – 24	
	9. Liquidación de bienes y servicios		25 – 27	
	TOTAL	100%	27 ítems	0 – 81

IV. Opciones de respuesta:

Nº de enunciados	Opción de respuesta	Puntaje
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,	- Si	3
12, 13, 14, 15,	- A veces	2
16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,	- No	1
26,27	- No conoce	0

V. Niveles de valoración:

5.1. Valoración de las dimensiones de Proceso de contrataciones de bienes y servicios:

NIVEL	Valores
- Inadecuado	0 - 9
- Regular	10 - 18
- Adecuado	19 - 27

5.2. Valoración de la Variable: Proceso de contrataciones de bienes y servicios

NIVEL	Valores
- Inadecuado	0 – 27
- Regular	28 – 55
- Adecuado	56 – 81

ANEXO N° 07: CONFIABILIDAD PRUEBA PILOTO

CUESTIONARIO

sujetos	ITEMS																					suma de ítems
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	
1	3	2	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	45
2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	34
3	3	3	2	1	1	3	2	2	2	3	2	1	1	1	1	1	3	2	3	3	2	68
4	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	3	54
5	3	3	2	1	2	3	3	3	3	3	1	2	3	3	1	1	1	1	2	1	1	45
Σ	14	12	9	7	8	12	11	10	10	12	13	10	10	10	11	8	11	10	11	11	10	246
\bar{X}	2.80	2.40	1.80	1.40	1.60	2.40	2.20	2.00	2.00	2.40	2.60	2.00	2.00	2.00	2.20	1.60	2.20	2.00	2.20	2.20	2.00	49.20
VAR.P S_1^2	0.20	0.80	0.70	0.30	0.80	0.80	0.70	0.50	0.50	0.30	0.30	1.00	0.50	1.00	0.70	0.80	0.70	0.50	0.70	0.70	0.50	
Varianza de la población	13.00																					154.94

FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

$$K = 21$$

$$\sum S_i^2 = 13.00$$

$$St^2 = 154.94$$

$$\alpha = ?$$

$$\alpha = \frac{21}{21 - 1} \left[1 - \frac{13}{154.94} \right]$$

$\alpha = 0.96$ CONFIALBE

$$\alpha = \frac{k}{k - 1} \left[1 - \frac{\sum \delta_i^2}{\delta_t^2} \right]$$

enun	ENUNCIADOS																										suma de enun	
	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	E21	E22	E23	E24	E25	E26	E27	
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	78	
2	3	3	1	3	3	3	1	3	3	3	1	3	3	3	1	1	3	1	3	1	1	3	3	1	3	3	63	
3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	0	0	3	0	0	3	0	3	0	0	0	0	51	
4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	80	
5	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3	3	3	3	3	1	0	66	
Σ	15	15	13	13	14	15	13	15	14	15	12	15	15	13	15	6	6	13	10	12	13	10	15	12	10	9	338	
Χ̄	3.00	3.00	2.60	2.60	2.80	3.00	2.60	3.00	2.80	3.00	2.40	3.00	3.00	2.60	3.00	1.20	1.20	2.60	2.00	2.40	2.60	2.00	3.00	2.40	2.00	2.00	1.80	67.6
VAR.PS_t²	0.00	0.00	0.80	0.80	0.20	0.00	0.80	0.00	0.20	0.00	0.80	0.00	0.00	0.80	0.00	0.70	1.20	0.80	2.00	1.80	0.80	2.00	0.00	1.80	2.00	2.00	2.70	
Varianza de la población	22.20																										140.41	

$$K = 27$$

$$\sum S_i^2 = 22.20$$

$$St^2 = 140.41$$

$$\alpha = ?$$

$$\alpha = \frac{27}{27-1} \left[1 - \frac{22.20}{140.41} \right]$$

$$\alpha = 0.87 \text{ CONFIABILIDAD}$$

ANEXO N° 08: PRUEBA DE NORMALIDAD

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnova			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
CONTROL INTERNO	.382	16	.000000835	.695	16	.000148916
PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	.431	16	.000000008	.591	16	.000013296

ANEXO N° 09: SOLICITUD DE EMPRESA PARA APLICAR INSTRUMENTO



22-04-18

Huaraz, 24 de abril del 2018

C.N. 086- 2018- CONT - FCE - UCV

Dr.

ESPINOSA CERRON VIDAL ALBERTO

Alcalde Provincial de Huaraz

Atención: Gerencia de Administración y finanzas

Presente.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para expresarles nuestro cordial saludo y a la vez presentarle a la señorita Huamán Morales Daysi identificado con DNI 70120003, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien se encuentra en el X Ciclo y desean aplicar una encuesta y guía de observación titulada "El control interno en los proceso de contrataciones de bienes y servicios de la municipalidad provincial de Huaraz", todo ello con fines netamente académicos para el curso de Desarrollo de Proyecto de Investigación ante lo cual, se solicita realizar la encuesta y guía de observación en las siguientes áreas administrativas:

- Gerencia de administración y finanzas
- Abastecimiento
- Tesorería

Se solicita la autorización correspondiente por parte de nuestra estudiante, siendo importante mencionar que al culminar el proyecto, se le invitard para conocer los resultados de la investigación.

Sin otro en particular y agrodeciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,



Mg. SEGUNDO TOMAS AGUILAR
COORDINADOR ACADÉMICO
UCV- HUARAZ

CAMPUS HUARAZ
Av. Independencia N° 1488
Barrio Palmita Baja,
Independencia - Huaraz
Telf.: (043) 483031
www.ucv.edu.pe

fb/ucv.peru
@ucv_peru
#saliradelante
ucv.edu.pe

ANEXO N° 10: AUTORIZACIÓN PARA APLICAR INSTRUMENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional" y el
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Huaraz, 03 de Mayo de 2018

CARTA N° 083-2018-MPH-GAF/G

SEÑOR:

MAG. SEGUNDO TOMAS AGUILAR
COORDINADOR ACADEMICO UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO – HUARAZ
AV. INDEPENDENCIA N° 1488 – BARRIO PALMIRA BAJA - INDEPENDENCIA
HUARAZ

ASUNTO : CONFORMIDAD SOBRE LA APLICACIÓN DE ENCUESTA Y GUIA
DE OBSERVACION

REFERENCIA : C.N. 086-2018-CONT-FCE-UCV

De mi especial consideración:

Tengo a bien saludarlo muy afectuosamente y en atención al documento de referencia cumple con poner de vuestro conocimiento que la Señorita HUAMAN MORALES DAYSI, identificada con DNI N° 70120003, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales del X Ciclo en la Carrera Profesional de Contabilidad de la Universidad Cesar Vallejo – Sede Huaraz, ha cumplido con aplicar en forma satisfactoria la Encuesta a los trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencias de Abastecimiento y Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz y así mismo la Guía de Observación Aplicado a los Informes de los Contratos de Bienes y Servicios a la Subgerencia de Abastecimiento, labor realizada entre el 02 y 03 de Mayo del año en curso; por lo que en mi calidad de Gerente de Administración y Finanzas de la corporación edil otorgo la Conformidad al trabajo de investigación realizado por la alumna de vuestra prestigiosa casa superior de estudios.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;

C.C. Archivo



ANEXO N° 11: CERTIFICADO DE POBLACIÓN Y MUESTRA

RR HU 04-10-17



Huaraz, 02 de Octubre 2017

C.N. 049-2017-CONT-FCE-UCV

Dr.
Alberto Espinoza Cerrón
Alcalde Provincial de Huaraz

Atención: Secretaría General de Recursos Humanos

Presente.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para expresarles nuestro cordial saludo y a la vez presentarle a la señorita **Huamán Morales Daysi** identificado con **DNI 70120003**, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien se encuentra en el IX Ciclo y desean tener acceso a ciertas informaciones de su distinguida organización, a fin de poder realizar adecuadamente su investigación; todo ello con fines netamente académicos para el curso de Proyecto de Investigación del ciclo en mención.

Se solicita la autorización correspondiente por parte de nuestra estudiante, siendo importante mencionar que al culminar el proyecto, se le invitará para conocer los resultados de la investigación.

Sin otro en particular y agraciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,



Mg. SEGUNDO TOMAS AGUILAR
COORDINADOR ACADÉMICO
UCV- HUARAZ

CAMPUS HUARAZ
Av. Independencia 1488,
Urb. Palmira Baja.
Tel.: (043) 483 030 Anx.: 4453.

fb/ucv.peru
@ucv_peru
#saliradelante
ucv.edu.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Huaraz, 11 de Octubre del 2017

CARTA N° 127-2017-MPH-GAF-SGRRHH/SG.

Señorita:
DAYSI HUAMAN MORALES

Presente.-

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted, en atención a su solicitud expediente N° 22983 – 2017, donde solicita tener acceso a ciertas informaciones, se remite la relación del personal que labora dentro de la Municipalidad Provincial de Huaraz bajo los diferentes Regímenes:

REGIMEN	CANTIDAD DE TRABAJADORES
D. L. N° 276	71
D.L. N° 728	254
CAS	95

Sin otro en particular, me suscribo de usted, reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Gerencia de Administración y Finanzas
Abog. Lucía J. Cárdenas Sánchez
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

SGRRHH/LJCS
Asist. Adm./mcmm
Cc.
- Arch

"Por un Nuevo Huaraz"

GAF
24-10-17

429.

443



Huaraz, 19 de Octubre 2017

Lic.
Cesar Vásquez Morante
Gerente de Administración y Finanzas

Atención: Secretaría General de Abastecimiento

Presente.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para expresarles nuestro cordial saludo y a la vez presentarle a la señorita Huamán Morales Daysi identificado con DNI 70120003, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien se encuentra en el IX Ciclo y desean tener acceso a ciertas informaciones documentaria de la relación del personal de su distinguida organización, a fin de poder realizar adecuadamente su investigación; todo ello con fines netamente académicos para el curso de Proyecto de Investigación del ciclo en mención.

Se solicita la autorización correspondiente por parte de nuestra estudiante, siendo importante mencionar que al culminar el proyecto, se le invitará para conocer los resultados de la investigación.

Sin otro en particular y agradeciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,



Mg. SEGUNDO TOMAS AGUILAR
COORDINADOR ACADEMICO
UCV- HUARAZ

CAMPUS HUARAZ
Av. Independencia N° 1488
Barrio Palmira Baja,
Independencia - Huaraz
Telf.: (043) 483031
www.ucv.edu.pe

fb/ucv.peru
@ucv_peru
#saliradelante
ucv.edu.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Huaraz, 31 de octubre del 2017

CARTA N°1218-2017-SG-TRANSPARENCIA-MPH

Señor:

**HUAMAN MORALES DAYSI
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES- CONTABILIDAD
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO- Huaraz
Ciudad.**

ASUNTO : Respuesta al Exp. Adm. N°24413
REFERENCIA: Informe N°729-2017-MPH-GAF/G

De la manera más atenta me dirijo a usted con el fin de saludarlo cordialmente a nombre de esta entidad edil, y en atención a la solicitud de información que ampara la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y previa evaluación realizada a su pretensión por el área responsable de entregar la Información, se le da a conocer lo siguiente:

- Informe N°729-2017-MPH-GAF/G, que consta de 04 folios en formato A4, enviado por el Lic. Cesar Arturo Vásquez Morante, Gerente de Administración y Finanzas, la misma contiene la información solicitada por el administrado.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Abog. Carlos Alberto Roncero García
Coyde Transparencia y Acceso
a la Información Pública (CIA)

"Por un Nuevo Huaraz"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RELACION DE PERSONAL POR CONTRATO DE LOCACION

AREA	PUESTO	CANTIDAD
Gerencia de Administración y Finanzas	Secretaria	01
Gerencia de Administración y Finanzas	Asesor Legal	01
Sub Gerencia de Abastecimiento	Asistente Administrativo en el área de Procesos	01
Sub Gerencia de Abastecimiento	Especialista Administrativo	01
Sub Gerencia de Abastecimiento	Responsable en el área de procesos	01

COPIA SIMPLE



3

RELACION DEL PERSONAL

Nº Orden	APELLIDOS Y NOMBRES DNI Nº	LABOR A CUMPLIR
1	VASQUEZ MORANTE CESAR ARTURO DNI Nº 15726367 - AFP PROFUTURO 12.43%	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
2	ARELLAN LOPEZ SANTOS VICENTE DNI Nº 15866270 - AFP PROFUTURO 12.43%	SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO
3	MUÑOZ ALVARADO ROMINA ROSA DNI Nº 46688363 - SNP 13%	Auxiliar Administrativo de la Sub Gerencia de Abastecimiento
4	PARIAMACHI RODRIGUEZ JOEL ERAS DNI Nº 40382036 - AFP INTEGRA 12.26%	Especialista en Contratos de la Sub Gerencia de Abastecimiento
5	RONDAN CELMI KEVIN EDUARDO DNI Nº 48150754 - SNP 13%	Cotizador de la Sub Gerencia de Abastecimiento
6	SANCHEZ ONCOY KATHERINE IVON DNI Nº 48475633 - SNP 13%	Operador CAF de la Sub Gerencia de Abastecimiento
7	MORALES AGUEDO ROSA ELIZABETH DNI Nº 42120040 - SNP 13%	Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Administración y Finanzas

COPIA SIMPLE



Huaraz, 31 de Octubre 2017

Sra.
GINNA GABRIELA GAMARRA SOLANO
Jefa Órgano de Control Interno

Presente.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para expresarles nuestro cordial saludo y a la vez presentarle a la señorita **Huamán Morales Daysi** identificado con DNI 70120003, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien se encuentra en el IX Ciclo y desean tener acceso a ciertas informaciones documentaria de la relación del personal de su distinguida área y la vez la aplicación de una encuesta en relación al tema de “Control Interno y el proceso de contrataciones”, a fin de poder realizar adecuadamente su investigación; todo ello con fines netamente académicos para el curso de Proyecto de Investigación del ciclo en mención.

Se solicita la autorización correspondiente por parte de nuestra estudiante, siendo importante mencionar que al culminar el proyecto, se le invitará para conocer los resultados de la investigación.

Sin otro en particular y agraciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,


Mg. SEGUNDO TOMAS AGUILAR
COORDINADOR ACADÉMICO
UCV- HUARAZ

CAMPUS HUARAZ
Av. Independencia N° 1488
Barrio Palmira Baja,
Independencia - Huaraz
Telf.: (043) 483031
www.ucv.edu.pe

fb/ucv.peru
@ucv_peru
#saliradelante
ucv.edu.pe



Municipalidad Provincial de Huaraz

Órgano de Control Institucional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Huaraz, 7 de noviembre de 2017.

OFICIO N° 0813- 2017-MPH-OCI.

Señor
Secretario General
Municipalidad Provincial de Huaraz.
Av. Luzuriaga n.º 734 Plaza de Armas.
Huaraz/Huaraz/Ancash



ASUNTO : Sobre solicitud de información.

REF : Memorándum n.º 1065-2017-MPH/SG-TRANSPARENCIA de 3 de noviembre de 2017.

Es grato dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, a través del cual nos solicita la atención del requerimiento efectuado por el coordinador académico de la Universidad César Vallejo, en representación de Daysi Morales Huamán, sobre información documentaria de la relación del personal de esta área.

Al respecto, le comunico que la solicitud no precisa la información documentaria del personal requerida, asimismo, la tenencia de dicha información está a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o Sub Gerencia de Abastecimiento, a quienes les corresponde atender la citada información. Sin perjuicio de ello, remitimos la relación de personal de esta oficina, solo para fines académicos:

Nombres	Condición laboral o contractual	Profesión	Puesto en el OCI
Ginna Gabriela Gamarra Solano	Designada CGR	Contador	Jefe de OCI
Diana Ingrid Maguiña Huamán	CAP – CGR	Economista	Auditor
Maria Ester Huamani Figueroa	CAP – Entidad	Docente	Secretaria
Brigitte Sanchez Depaz	CAS	Bach. Administración	Asistente administrativo
Noelia Rodríguez Oyola	Locación de servicio	Contador	-
Herbert Giovanni León Rojas	Locación de servicio	Ingeniero civil	-

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

CPE Ginna Gamarra Solano
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huaraz
Código CGR n.º 18272

Iggs
C.c
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE SE ENCUENTRA GUARDADO AL AMPLIO DE LA LEY N° 27444

09 NOV 2017

Se. Walker Teodoro Castillo Figueroa
FEDATARIO

754 - GDF
08-11-11



Huaraz, 31 de Octubre 2017

Econ.
SANTOS VICENTE ARELLAN LOPEZ
Sub. Gerente de Abastecimiento

Presente.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para expresarles nuestro cordial saludo y a la vez presentarle a la señorita Huamán Morales Daysi identificado con DNI 70120003, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien se encuentra en el IX Ciclo y desean tener acceso a ciertas informaciones documentaria de la relación de todos los contrato de bienes y servicios realizados en el año 2017 de la Municipalidad Provincial de Huaraz, a fin de poder realizar adecuadamente su investigación; todo ello con fines netamente académicos para el curso de Proyecto de Investigación del ciclo en mención.

Se solicita la autorización correspondiente por parte de nuestra estudiante, siendo importante mencionar que al culminar el proyecto, se le invitará para conocer los resultados de la investigación.

Sin otro en particular y agradeciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,



Mg. SEGUNDO TOMAS AGUILAR
COORDINADOR ACADÉMICO
UCV- HUARAZ

CAMPUS HUARAZ
Av. Independencia N° 1488
Barrio Palmira Baja,
Independencia - Huaraz
Telf.: (043) 483031
www.ucv.edu.pe

fb/ucv.peru
@ucv_peru
#saliradelante
ucv.edu.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

HUARAZ

INFORME N°1551-2017-MPH-GAF-SGA

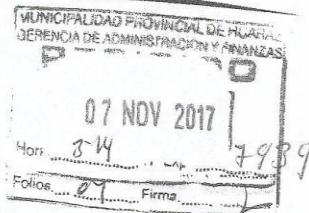
A : LIC. CESAR ARTURO VASQUEZ MORANTE
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DE : ECON. SANTOS VICENTE ARELLAN LOPEZ
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

ASUNTO : SOBRE INFORMACION SOLICITADA

REFERENCIA : C.N. 056-2017-CONT-FCE-UCV
MEMORANDUM N°1066-2017-MPH/SG-TRANSPARENCIA
MEMONDUM N°473-2017-MPH-GAF/G

FECHA : Huaraz, 07 de noviembre del 2017



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, informarle lo siguiente:

Que, según lo requerido por la administrada Srita. Huamán Morales, Daysi, a través del documento C.N. 056-2017-CONT-FCE-UCV, presentado por el coordinador académico Mg. Segundo Tomas Aguilar en la que solicita "Tener acceso a cierta información documentaria de la relación de todos los contratos de bienes y servicios realizados en el año 2017",

Al respecto debo manifestar que la administrada deberá de especificar de manera clara y precisa que documentación desea que se le proporcione, toda vez que esta Sub Gerencia de Abastecimiento hasta la fecha viene generando un promedio de 4,629 Ordenes de Servicio, 413 Ordenes de Compra (Bienes), 20 contratos derivados de procedimientos de Selección entre Bienes, Servicios y Ejecución de Obras, además de un promedio de 85 Contratos de Consultorías durante todo el año 2017.

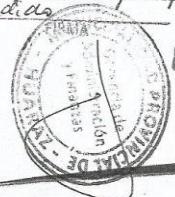
Que, además deberá precisar en su pedido, en cuanto, a que solo desea tener acceso de la información documentaria de manera física para ser revisado en las instalaciones de la entidad, o desea que se le proporcione copias simples o fedateadas de los expedientes.

Por lo expuesto, y con la finalidad de atender su pedido de manera oportuna la administrada deberá de precisar su solicitud de información.

Aprovecho de la oportunidad para expresarle las muestras de mi estima personal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Gerencia de Administración y Finanzas

Paseo: Norvίcoa 10 Intreoddo
Para: No se mas especifico en
sus pedidas



Atentamente:

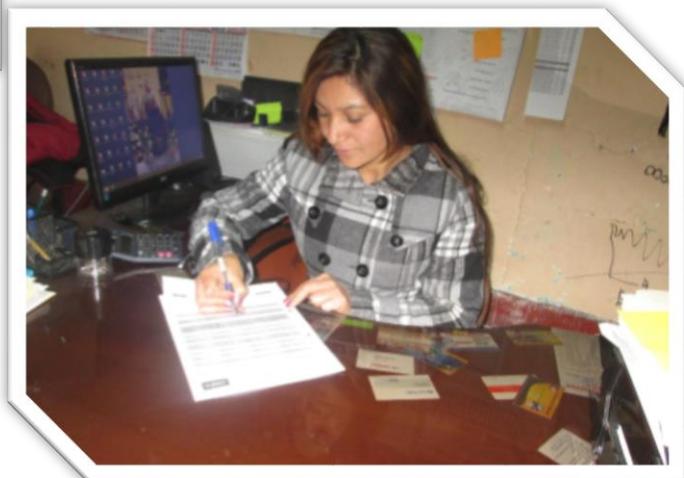
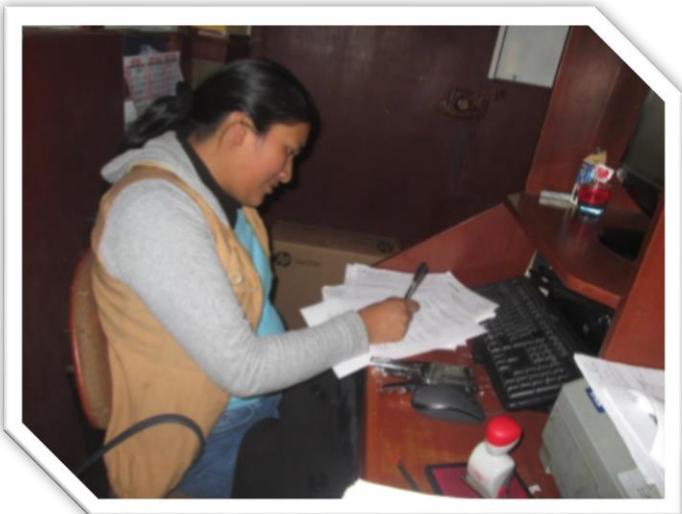
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Econ. Santos Vicente Arellan López
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO



Nro	ENTIDAD	OBJETO	TIPO CONTRATACION	ESTADO	MODALIDAD	NOMENCLATURA	CODIGO CUBSO	PUBLICACION	PRESENTACION
7	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICION DE INDUMENTARIAS Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL OBRERO EN CUMPLIMIENTO DEL PACTO COLECTIVO DE LA MPH - PERIODO 2017	Bien	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-3-2017-MPH/CS-1	5310270600	24-04-2017 11:26:32	28-04-2017 08:30:00
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICION DE ACCESORIOS Y REPUESTOS E INSTALACION PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, PARA EL PERIODO 2017	Bien	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-2-2017-MPH/OEC-1	1512150400	19-04-2017 11:37:31	26-04-2017 08:00:00
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	INSTALACION DEL SERVICIO DE ELECTRIFICACION DEL CASERIO DE CASHACANCHA DEL DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ - ANCASH	Obra	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-8-2017-MPH/CS-1	7214111500	07-04-2017 09:59:41	21-04-2017 08:30:00
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA ENTERA DE 410 GRAMOS EN CUMPLIMIENTO AL PACTO COLECTIVO DE MPH	Bien	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-6-2017-MPH/CS-1	5013170200	24-03-2017 00:01:00	04-04-2017 08:30:00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	GASOHOL 90 PLUS	Bien	Convocado	Subasta Inversa Electrónica	SIE-SIE-1-2017-MPH/CS-1	1510150600	07-03-2017 00:01:00	07-03-2017 00:01:00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA ENTERA	Bien	Convocado	Licitación Pública	LP-SM-1-2017-MPH-CS-1	5013170200	14-02-2017 00:01:00	10-04-2017 08:30:00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICION DE HOJUELAS DE CEREALES CON SOYA PRECOCIDA CON VITAMINAS Y MINERALES	Bien	Convocado	Licitación Pública	LP-SM-1-2017-MPH-CS-1	5022110100	14-02-2017 00:01:00	10-04-2017 08:30:00

20	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	GRATED DE CABALLA EN AGUA Y SAL	Bien	Convocado	Regimen Especial	RES-PROC-1-2017-MPH-CA-2	5012153800	13-09-2017 10:26:19	26-09-2017 11:00:00
19	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CUADRA 1 Y 2 DEL JR. FIDEL OLIVAS, JR. GONZALO SALAZAR, PJE NICOLAS DE PIEROLA Y PASAJE N°107 DEL BARRIO DE LA SOLEDAD BAJA DEL DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ-ANCASH	Obra	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-11-2017-MPH/CS-1	7214100300	13-09-2017 10:26:17	22-09-2017 08:30:00
18	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	CREACIÓN DEL ACCESO VIAL DEL OVALO PRESBITERO EN LA PRIMERA CUADRA DE LA AV CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL ESTE DE VILLON ALTO, DEL DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, ANCASH	Obra	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-12-2017-MPH/CS-1	7214100100	05-09-2017 09:23:10	08-09-2017 08:00:00
17	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICIÓN DE ACEITE VEGETAL PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	Bien	Convocado	Subasta Inversa Electrónica	SIE-SIE-2-2017-MPH/OEC-1	5015151300	26-08-2017 09:08:19	25-08-2017 00:01:00
16	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN EL PUENTE CARROZABLE TOCLLA - CONDORPAMPA DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, ANCASH	Obra	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-9-2017-MPH/CS-1	7214110700	26-08-2017 09:04:26	29-08-2017 08:00:00
15	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA (GRÚA) PARA LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	Servicio	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-4-2017-MPH/OEC-1	7215450300	15-08-2017 10:30:41	21-08-2017 08:00:00
14	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	FREJOL CASTILLA	Bien	Convocado	Regimen Especial	RES-PROC-1-2017-MPH-CA-1	5042180100	20-07-2017 08:24:33	26-07-2017 11:00:00
13	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ANCHOVETA ENTERA EN SAL Y AGUA	Bien	Convocado	Regimen Especial	RES-PROC-1-2017-MPH-CA-1	5012153800	20-07-2017 08:24:38	26-07-2017 11:00:00
12	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	GRATED DE CABALLA EN AGUA Y SAL	Bien	Convocado	Regimen Especial	RES-PROC-1-2017-MPH-CA-1	5012153800	20-07-2017 08:24:38	26-07-2017 11:00:00
11	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTROGENO PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ - ANCASH	Bien	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-7-2017-MPH-CS-1	2611160100	20-07-2017 08:24:36	31-07-2017 08:00:00
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD EN EL PUENTE PEATONAL DEL BARRIO EMPRENDEDOR JUAN VELASCO ALVARADO, DEL DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, ANCASH	Obra	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-10-2017-MPH/CS-1	7214110700	29-06-2017 09:37:53	11-07-2017 08:00:00
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICIÓN DE LECHE EVAPORADA ENTERA DE 400 GRAMOS EN CUMPLIMIENTO AL PACTO COLECTIVO DE MPH	Bien	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-6-2017-MPH/CS-2	5013170200	02-05-2017 09:30:18	04-05-2017 08:00:00
8	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ADQUISICIÓN DE LECHE EVAPORADA ENTERA DE 400 GRAMOS EN CUMPLIMIENTO AL PACTO COLECTIVO DE MPH	Bien	Convocado	Adjudicación Simplificada	AS-SM-6-2017-MPH/CS-2	5013170200	26-04-2017 09:49:07	04-05-2017 08:00:00

ANEXO N° 12: FOTOGRAFÍAS





ANEXO N° 13: ACTA APROBACION DE ORIGINALIDAD DE TESIS



**ACTA DE APROBACIÓN DE
ORIGINALIDAD DE TESIS**

Código : F06-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Yo, ... Julio Cesar Bustamante Cabella

Docente de la Facultad de Ciencias Empresariales

y Escuela Profesional de Contabilidad

de la Universidad César

Vallejo... Huamán, revisor (a) de la tesis titulada:

"...El control interno en los procesos de contrataciones de bienes

...y servicios en la Municipalidad Provincial de Huamán, 2017.....

.....

.....

....., del (de la) estudiante

Huamán Morales Daysi Dalia

constato que la investigación tiene un índice de similitud de .19.% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen 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.

Lugar y Fecha: ...Huamán, 17 de julio.....

Firma

Nombres y Apellidos del (de la) Docente

DNI: 31662476

ANEXO N° 14: AUTORIZACION DE PUBLICACION DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL

 UCV UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	AUTORIZACION DE PUBLICACION DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV	Código : F08-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
---	--	---

Yo **HUAMAN MORALES DAYSI DALIA** identificado con DNI N° 70120003 Egresado de la Escuela Profesional de...**CONTABILIDAD**..... de la Universidad Cesar Vallejo, autorizo (X), No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulada **"EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, 2017."** en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

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



FIRMA
70120003
DNI: _____

FECHA:11.....de.....JULIO.....del 2018

**ANEXO N° 15: FORMULARIO DE AUTORIZACION DE LA VERSION FINAL
DEL TRABAJO DE INVESTIGACION**



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE
EP DE CONTABILIDAD

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

HUAMAN MORALES DAYSI DALIA.

INFORME TÍTULADO:

EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, 2017.

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

CONTADOR PÚBLICO

SUSTENTADO EN FECHA: 7/11/2018

NOTA O MENCIÓN: DIECISIETE (17)



FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN