

**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**



ESCUELA DE POSGRADO

TESIS

**EL CONTROL INTERNO Y LAS
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES EN
LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO
SÁNCHEZ CARRIÓN DE HUACHO - 2017**

PRESENTADO POR:

Jhovani León Corpus

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN
PÚBLICA**

ASESOR:

Carlos Máximo Gonzales Añorga

HUACHO - 2019

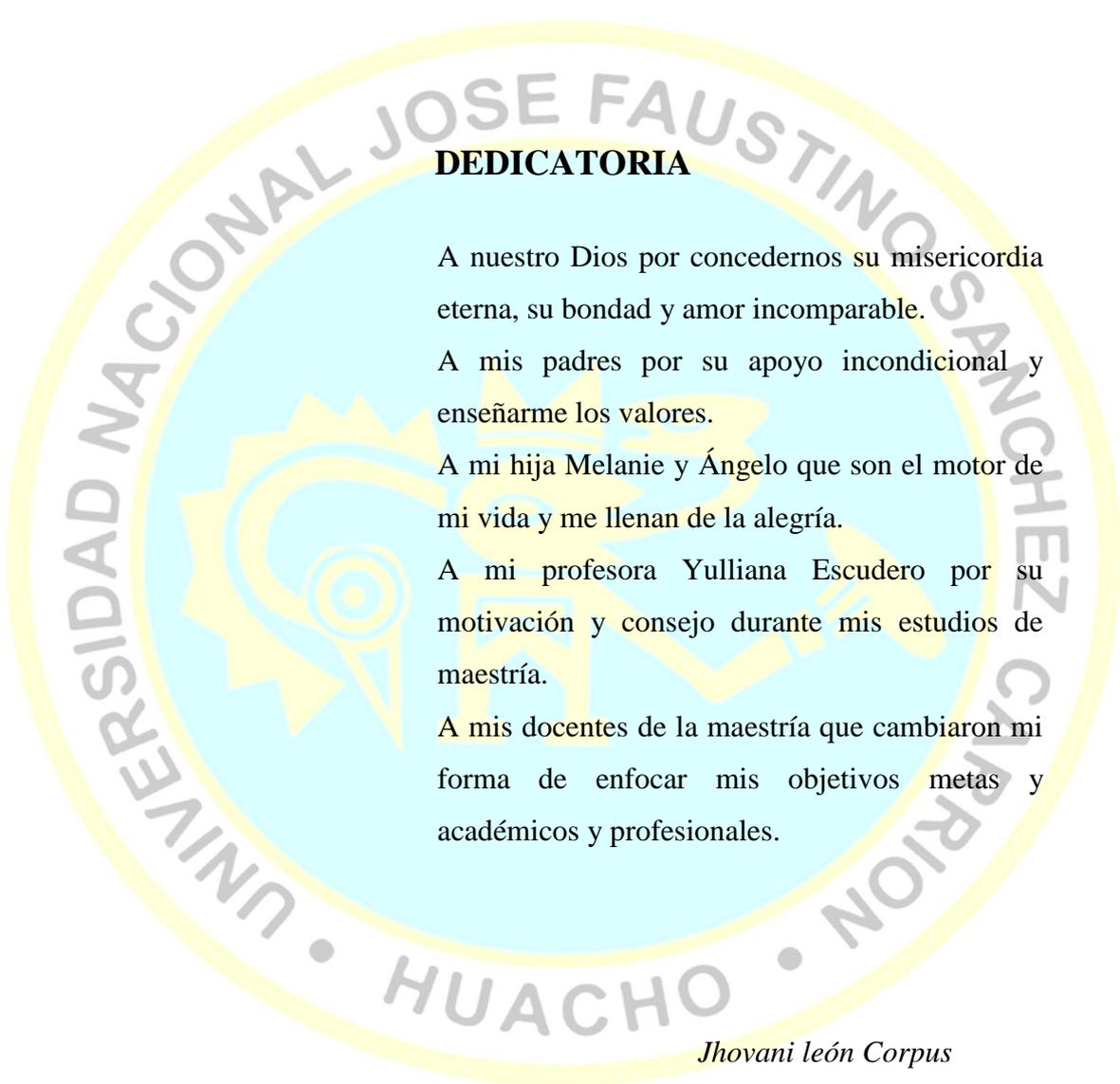
**EL CONTROL INTERNO Y LAS CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
DE HUACHO - 2017**

Jhovani León Corpus

TESIS DE MAESTRÍA

ASESOR: Carlos Máximo Gonzales Añorga

**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA
HUACHO
2019**



DEDICATORIA

A nuestro Dios por concedernos su misericordia eterna, su bondad y amor incomparable.

A mis padres por su apoyo incondicional y enseñarme los valores.

A mi hija Melanie y Ángel que son el motor de mi vida y me llenan de la alegría.

A mi profesora Yulliana Escudero por su motivación y consejo durante mis estudios de maestría.

A mis docentes de la maestría que cambiaron mi forma de enfocar mis objetivos metas y académicos y profesionales.

Jhovani león Corpus

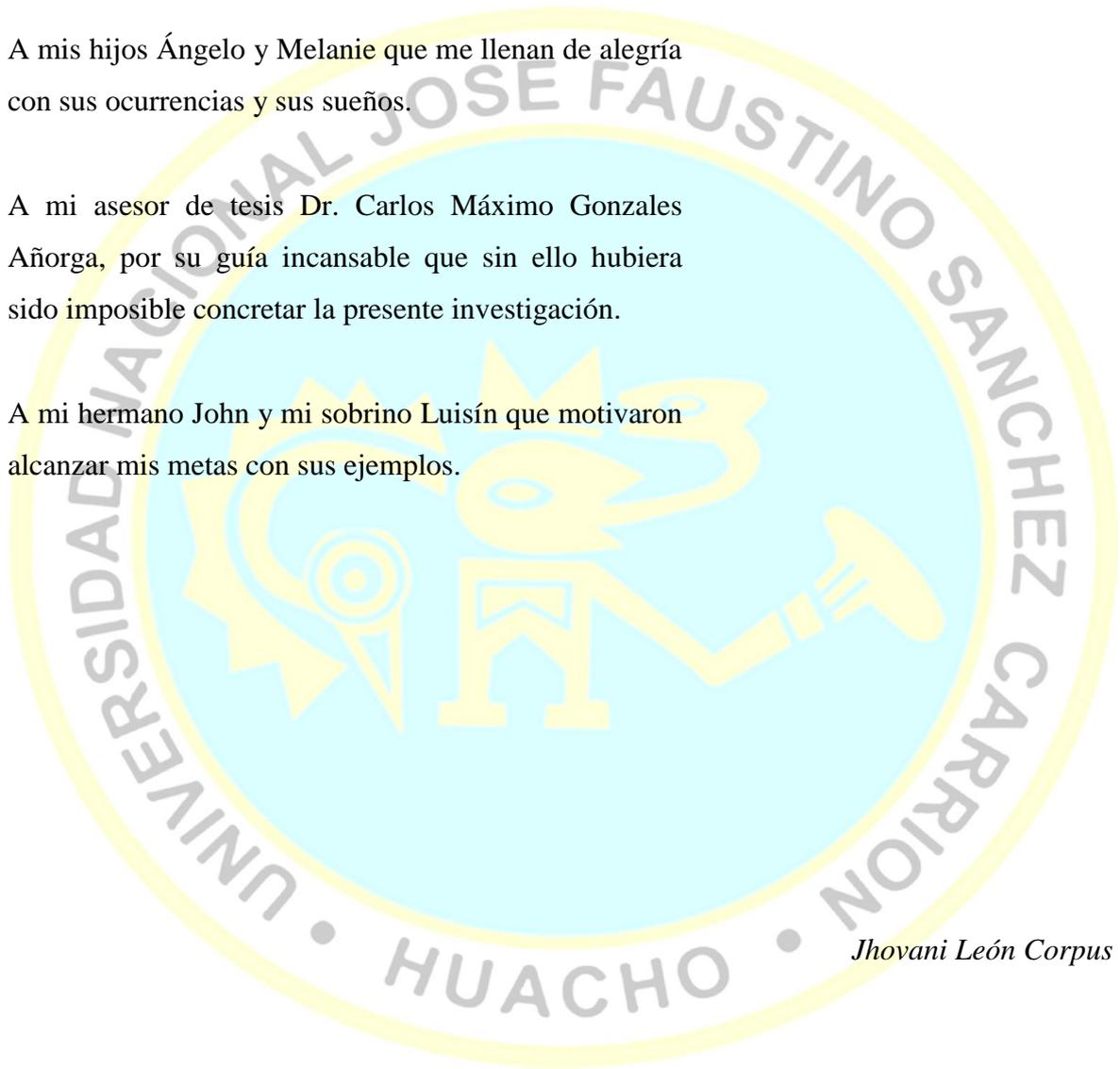
AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por su infinita misericordia y el amor incomparable que tiene para mostrarnos su benevolencia.

A mis hijos Ángel y Melanie que me llenan de alegría con sus ocurrencias y sus sueños.

A mi asesor de tesis Dr. Carlos Máximo Gonzales Añorga, por su guía incansable que sin ello hubiera sido imposible concretar la presente investigación.

A mi hermano John y mi sobrino Luisín que motivaron alcanzar mis metas con sus ejemplos.



Jhovani León Corpus

ÍNDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
RESUMEN	x
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Descripción de la realidad problemática	1
1.2 Formulación del problema	4
1.2.1 Problema general	4
1.2.2 Problemas específicos	4
1.3 Objetivos de la investigación	4
1.3.1 Objetivo general	4
1.3.2 Objetivos específicos	4
1.4 Justificación de la investigación	5
1.5 Delimitaciones del estudio	5
1.6 Viabilidad del estudio	5
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO	6
2.1 Antecedentes de la investigación	6
2.1.1 Investigaciones internacionales	6
2.1.2 Investigaciones nacionales	10
2.2 Bases teóricas	14
2.3 Bases filosóficas	36
2.4 Definición de términos básicos	36
2.5 Hipótesis de investigación	49
2.5.1 Hipótesis general	49
2.5.2 Hipótesis específicas	49
2.6 Operacionalización de las variables	49
CAPÍTULO III	52
METODOLOGÍA	52
3.1 Diseño metodológico	52
3.2 Población y muestra	52
3.2.1 Población	52
3.2.2 Muestra	52

3.3	Técnicas de recolección de datos	53
3.4	Técnicas para el procesamiento de la información	53
CAPÍTULO IV		54
RESULTADOS		54
4.1	Análisis de resultados	54
4.2	Prueba de Normalidad	64
4.2	Contrastación de hipótesis	64
CAPÍTULO V		69
DISCUSIÓN		69
5.1	Discusión de resultados	69
CAPÍTULO VI		71
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		71
6.1	Conclusiones	71
6.2	Recomendaciones	72
REFERENCIAS		73
7.1	Fuentes documentales	73
7.2	Fuentes bibliográficas	73
7.3	Fuentes hemerográficas	74
7.4	Fuentes electrónicas	75
ANEXOS		77

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	Pág. 78
ANEXO 02: CUESTIONARIO.....	Pág. 80
ANEXO 03: VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS	Pág. 84
ANEXO 04: FICHA DE JUICIO DE EXPERTOS.....	Pág. 86

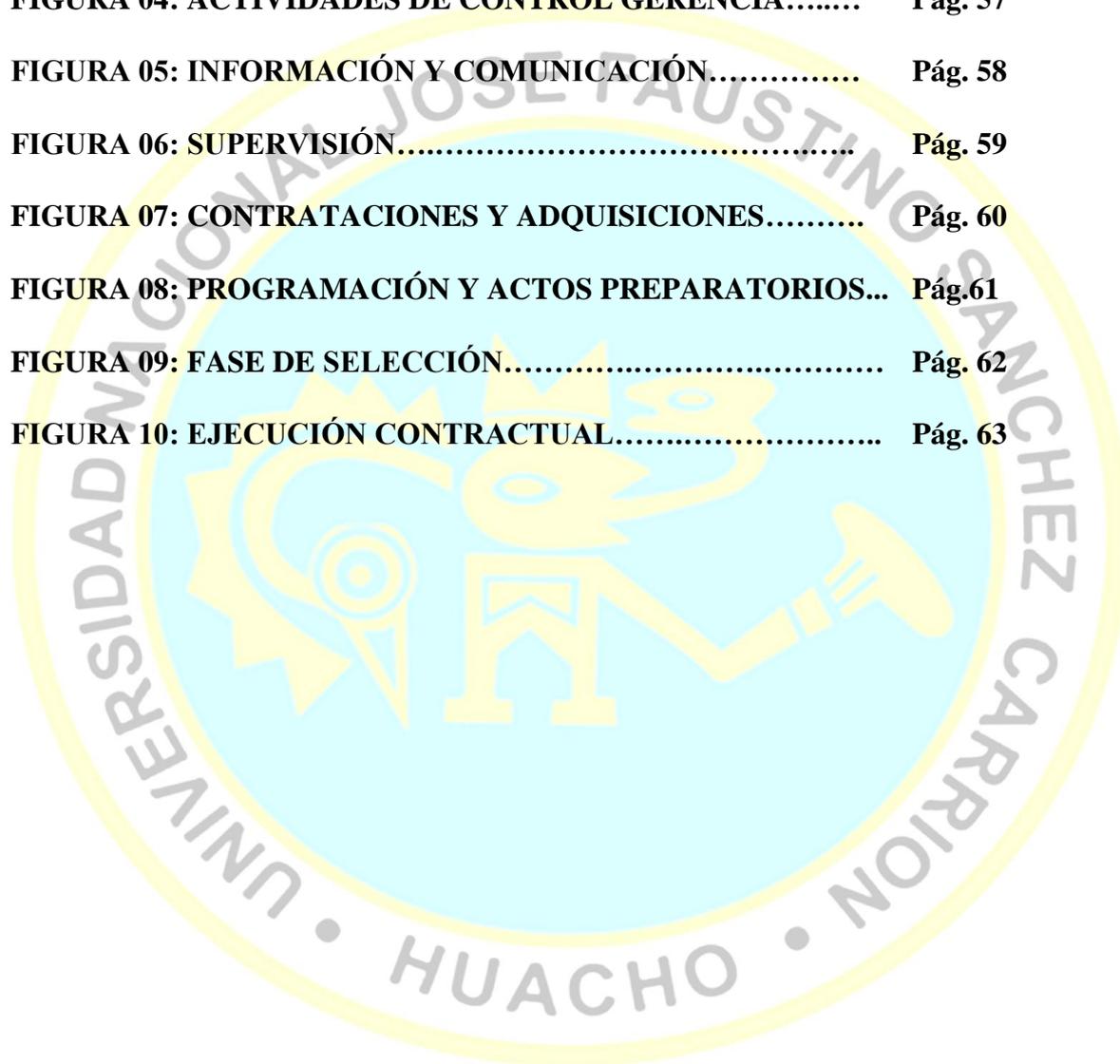


LISTA DE TABLAS

TABLA01: PROCESOS PROGRAMADOS-UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FASUTINO SANCHEZ CARRION.....	Pág. 02
TABLA 02: PROCESOS NO CONVOCADOS–UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FASUTINO SANCHEZ CARRION.....	Pág. 02
TABLA 03: OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.....	Pág. 50
TABLA 04: CONTROL INTERNO.....	Pág. 54
TABLA 05: AMBIENTE DE CONTROL.....	Pág. 55
TABLA 06: EVALUACIÓN DE RIESGOS	Pág. 56
TABLA 07: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.....	Pág. 57
TABLA 08: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	Pág. 58
TABLA 09: SUPERVISIÓN.....	Pág. 59
TABLA 10: CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.....	Pág. 60
TABLA 11: PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS.....	Pág. 61
TABLA 12: FASE DE SELECCIÓN.....	Pág. 62
TABLA 13: EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	Pág. 63

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 01: CONTROL INTERNO.....	Pág. 54
FIGURA 02: AMBIENTE DE CONTROL.....	Pág. 55
FIGURA 03: EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	Pág. 56
FIGURA 04: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIA.....	Pág. 57
FIGURA 05: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	Pág. 58
FIGURA 06: SUPERVISIÓN.....	Pág. 59
FIGURA 07: CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.....	Pág. 60
FIGURA 08: PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS...	Pág.61
FIGURA 09: FASE DE SELECCIÓN.....	Pág. 62
FIGURA 10: EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	Pág. 63



RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho - 2017.

La presente investigación partió de la hipótesis que el control interno se relaciona con las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

Para la presente investigación se consideró una muestra de 20 personas de la Oficina de Logística: 1 jefe oficina, 3 jefes de unidades, 4 jefes de áreas, 1 asesor legal, 1 Asistente administrativo, 01 Especialista administrativo, 4 asistente técnico 4 secretarias y 01 almacenero.

Como conclusión general se encontró lo siguiente: El Control Interno se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es **0.826**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y alta.

La presente investigación realizada servirá de base para otras investigaciones universitarias e investigadores que continúen o amplíen el tema, la misma que servirá como guía para encontrar alternativas en el estudio de cómo se relaciona el Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

Palabras clave: Control interno, contrataciones y logística

ABSTRACT

The objective of this study was to determine how Internal Control is related to Contracting and Acquisitions in the Logistics Office of the José Faustino Sánchez Carrión National University of Huacho - 2017.

The present investigation started from the hypothesis that the internal control is related to the Contracts and Acquisitions in the Logistics Office of the José Faustino Sánchez Carrión National University of Huacho - 2017.

For the present investigation, a sample of 20 people from the Logistics Office was considered: 1 head office, 3 heads of units, 4 heads of areas, 1 legal advisor, 1 Administrative Assistant, 01 Administrative Specialist, 4 Technical Assistant 4 Secretaries and 01 grocer.

As a general conclusion, the following was found: Internal Control is significantly related to Contracts and Acquisitions in the Logistics Office of the José Faustino Sánchez Carrión National University of Huacho - 2017. In addition, Spearman's Rho correlation is 0.826, according to at the Bisquerra scale said correlation is positive and high.

This research will serve as a basis for other university research and researchers to continue or expand the subject, which will serve as a guide to find alternatives in the study of how Internal Control is related to procurement and procurement in the Office of Logistics. the José Faustino Sánchez Carrión National University of Huacho - 2017.

Keywords: Internal control, contracting and logistics

INTRODUCCIÓN

Debemos entender que todo el proceso de contrataciones públicas se realiza a través de las 3 fases que interviene en el proceso de contrataciones, como son los Actos preparatorios, Fase de selección y ejecución contractual, de acuerdo a la normatividad vigente Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, y su respectivo reglamento. Además este marco normativo contienen los principios de las contrataciones públicas que se tomara en cuenta en todo el procedimiento de adquisición de bienes, servicios y obras que realiza la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

En el Capítulo I, se ha realizado el planteamiento del problema que tiene una breve descripción de la realidad problemática del control interno y las contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios y obras de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, así como la formulación del problema, los objetivos generales y específicos, justificación, delimitación y viabilidad de la investigación.

En el Capítulo II, se ha realizado el marco teórico de las variables como el Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones que comprende: los antecedentes del Control Interno y las Contrataciones y adquisiciones, así como las bases teóricas, bases filosóficas, definición de términos básicos, hipótesis y operacionalización de variables.

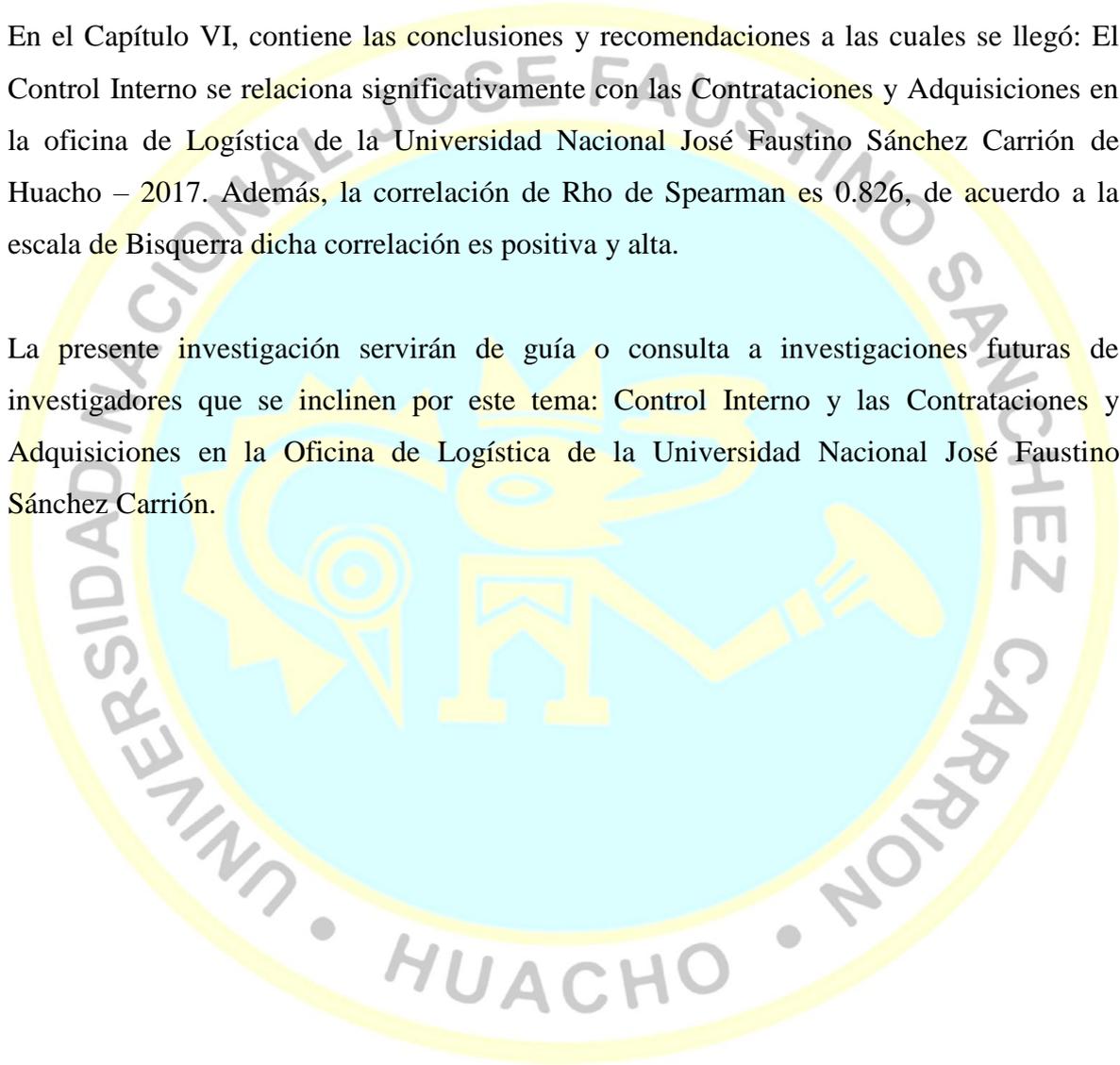
En el Capítulo III, trata sobre la Metodología que comprende el diseño metodológico de la investigación del Control Interno y las contrataciones y adquisiciones. La población se determinó en 20 trabajadores, cuya muestra se tomó toda la población por su pequeño tamaño. La técnica de recolección de datos fue la encuesta, y el instrumento de recolección de datos usado fue el cuestionario. Para procesamiento de datos se realizó con el programa SPS.

En el Capítulo IV, contiene los Resultados de la investigación, que está orientado a explicar el tratamiento estadístico realizado a las variables y dimensiones así como sus indicadores para su interpretación. Asimismo contiene el análisis de resultados y contrastación de hipótesis.

En el Capítulo V, contiene las Discusiones que se ha realizado como producto de la investigación realizada. Con respecto a la hipótesis general, se obtuvo un nivel de significancia (0,000) es < 0.05 , por lo tanto se determina que el Control Interno influye significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, por cuanto se rechaza la hipótesis nula.

En el Capítulo VI, contiene las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó: El Control Interno se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es 0.826, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y alta.

La presente investigación servirán de guía o consulta a investigaciones futuras de investigadores que se inclinen por este tema: Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.



CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la realidad problemática

Toda entidad pública o privada para lograr una óptima administración de todas sus operaciones, necesita de un adecuado control interno en las diferentes estructuras de la organización, con la finalidad de cumplir y lograr las metas propuestas previamente planificadas.

En ese sentido las contrataciones públicas que realiza toda entidad pública necesitan de un eficiente control interno, para optimizar su eficiencia en la contratación de bienes, servicios y obras que requieren sus diferentes áreas usuarias, que conducirán al cumplimiento de metas institucionales.

La Oficina de Logística según el artículo 99° del estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, indica que es el órgano que tiene bajo su responsabilidad, el desarrollo de los procesos de adquisición, aprovisionamiento y distribución, así como fomentar el uso efectivo y oportuno de los recursos materiales, tecnológicos y de servicios, contribuyendo en forma conjunta con el área usuaria para el logro de los objetivos de la institución, mediante la gestión y evaluación de los procesos de selección.

La oficina de logística tiene 3 unidades a su cargo: unidad de almacén, unidad de procesos de selección y unidad de adquisición, programación de bienes y servicios, dentro de la estructura orgánica depende de la dirección general de administración. Asimismo, en la Unidad de Adquisiciones, Programación de Bienes y Servicios, tiene a su cargo 3 áreas: área de adquisiciones, área de certificaciones y área de emisión de órdenes de servicios y compra. En la Unidad de Procesos de Selección se cuenta con un asesor legal en el tema de contrataciones encargada de realizar temas vinculados a la ejecución contractual. Es a través de estas áreas y unidades que se lleva a cabo el análisis y el proceso de contratación de bienes servicios y obras que requiere las dependencias de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Y asimismo en coordinación con otras áreas se lleva a cabo la contratación y adquisiciones públicas atendiendo las necesidades básicas y primordiales de la universidad José Faustino Sánchez Carrión.

El Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del estado (SEACE, 2017), muestra la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en el año 2017, que fue del 97.30%. (SEACE, Búsqueda del plan anual de contrataciones). Asimismo, se tuvo la siguiente ejecución de procesos:

Tabla 1: *Procesos programados - Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*

Tipo de Proceso Programado	Cantidad Total	Valor Estimado (Soles)
Licitación Pública	8	14,921,747.12
Selección de Consultores Individuales	1	35,000.00
Adjudicación Simplificada	47	8,966,751.28
Contratación Internacional	1	108,770.00
Compras por catálogo (Convenio Marco)	6	910,102.18
Concurso Público	3	10,662,298.68
Subasta Inversa Electrónica	2	342,481.00
Total	68	35,947,150.26

Fuente: SEACE – Plan Anual de Contrataciones 2017. Ficha de la Entidad.

Como se puede apreciar en forma detallada en la tabla 1 se programaron en el año 2017 un total de 68 procesos, logrando una ejecución del 97.3%.

Tabla 2: *Procesos no convocados - Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*

Tipo de proceso no convocado	Cantidad total	Valor estimado (en soles)
Adjudicación Simplificada	6	59,200.00
Compras por catálogo (Convenio Marco)	1	10,102.18
Total	7	969,302.18

Fuente: SEACE – Plan Anual de Contrataciones 2017. Ficha de la Entidad.

Como se puede apreciar en forma detallada en la tabla 2 no se logró convocar 7 procesos en el ejercicio 2017.

La oficina de logística tiene 3 unidades a su cargo: unidad de almacén, unidad de procesos de selección y unidad de adquisición, programación de bienes y servicios, dentro de la estructura orgánica depende de la dirección general de administración. Asimismo, en la Unidad de Adquisiciones, Programación de Bienes y Servicios, tiene a su cargo 3 áreas: área de adquisiciones, área de certificaciones y área de emisión de órdenes de servicios y compra. En la Unidad de Procesos de Selección se cuenta con un asesor legal en el tema de contrataciones encargada de realizar temas vinculados a la ejecución contractual. Es a través de estas áreas y unidades que se lleva a cabo el análisis y el proceso de contratación de bienes servicios y obras que requiere las dependencias de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Y asimismo en coordinación con otras áreas se lleva a cabo la contratación y adquisiciones públicas atendiendo las necesidades básicas y primordiales de la universidad José Faustino Sánchez Carrión.

Las adquisiciones y contrataciones en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión a través de la oficina de logística, se viene desarrollando atendiendo a un marco normativo, directivas, reglamentos y leyes, que establecen todas las pautas y los procedimientos a llevarse a cabo para las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras que requieren sus dependencias o áreas usuarias.

A pesar de estas actuaciones llevadas a cabo se observa limitaciones en los procedimientos, ya que en algunos casos los bienes adquiridos no llegan a tiempo a las áreas usuarias tal como se ha programado en el plan anual de contrataciones, así como los servicios prestados no se ejecutan en el tiempo adecuado, y las consultorías de obras y las obras toman tiempo adicional para su culminación.

Por lo expuesto se hace necesario hacer la presente investigación con objetivo de determinar el grado de relación existente del Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones que realiza la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión a través de la oficina de Logística, asimismo ver si son necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿De qué manera el Control Interno se relaciona con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho - 2017?

1.2.2 Problemas específicos

¿De qué manera el Control Interno se relaciona con la Planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017?

¿De qué manera el Control Interno se relaciona con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017?

¿De qué manera el Control Interno se relaciona con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

1.3.2 Objetivos específicos

Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con la Planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

1.4 Justificación de la investigación

Esta investigación es importante porque ha permitido conocer y explicar el control interno y su relación con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017, ahondar más en el conocimiento de las dos variables planteadas y a partir de allí hacemos las recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos de las Contrataciones Públicas en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

1.5 Delimitaciones del estudio

La presente investigación se ha desarrollado en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión del Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, en el año 2017.

1.6 Viabilidad del estudio

El estudio ha sido viable porque no demanda muchos recursos financieros, humanos y materiales.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Investigaciones internacionales

Posso, Barrios (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel la Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*. Tesis de graduación previa a la obtención del título de Contador Público del Programa de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Cartagena de Colombia. El objetivo general fue diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras.

La población y muestra estuvo conformada por el personal administrativo de la entidad prestadora de servicios eco turísticos Eco hotel La Cocotera comprendido por los empleados de sus respectivos departamentos constituyen la población objeto de estudio de esta investigación. El instrumento utilizado fue la encuesta al personal que labora en la empresa.

Llegó a las conclusiones siguientes: Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa.

Las Recomendaciones del tesista es: Para que la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, pueda proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la asamblea general de socios, se hace necesario que empiece por implementar el actual diseño del

Sistema de Control Interno, de tal forma que se pueda garantizar la realización de los procesos y los controles como se describen en el manual de procedimientos. Si bien los resultados no serán inmediatos, una vez implementado dichos controles, se espera con el pasar del tiempo, que se puedan ver mejoras en la gestión de las actividades del departamento financiero.

González, (2012). *Compras y Contrataciones en el Exterior de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales*. Tesis de graduación para optar el Grado De Magister en Gestión y Políticas Públicas del Departamento de Ingeniería Industrial de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile. El objetivo general fue: Un modelo que ha logrado asentarse y desarrollarse en la gestión de los Servicios Públicos, tiene como desafío el perfeccionamiento buscando generar políticas de planificación, ahorro y eficiencia en los procesos de compra y contratación. Dado lo anterior, los objetivos de un modelo maduro de compras deben buscar lograr cumplir nuevos objetivos. Definir los roles que intervienen en el proceso, con el fin de establecer las respectivas responsabilidades asociadas. Generación de valor agregado en el proceso de compra.

La metodología definida para este estudio de caso, se preparó un cuestionario, el cual se aplicó durante el mes de agosto de 2011. Lo anterior, además para poder obtener una mirada directa de las Unidades, retroalimentación y puntos de mejora dentro de los procesos y procedimientos que actualmente se desarrollan en DIRECON

Las conclusiones a que llegó el investigador fue: Durante el análisis y desarrollo del estudio de caso, fueron diversos los temas tratados en materia de compras gubernamentales, desde los aspectos más generales a los particulares de DIRECON. Sin duda alguna, se puede señalar que en términos generales se ha avanzado bastante durante los últimos años en materia de compras y contrataciones del sector público, sector relevante en materia de regulación de eficiencia en el gasto público y la reforma del estado, con un sólido cuerpo normativo que regula este tipo de procesos (Ley de Compras Públicas). La reforma de las compras públicas, ha significado la creación e implementación de diversas herramientas e institucionalidades de apoyo para el sector público. Tales son los casos del registro de Chile proveedores (www.chileproveedores.cl), el Tribunal de

Compras, sistema de factura electrónica, la plataforma transaccional www.mercadopublico.cl, entre otros.

Además, se han implementado otras instancias de apoyo a la gestión para las diversas reparticiones, como los son el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) o el proceso de acreditación de competencias. Sin embargo, en materia de Compras y Contrataciones a nivel Internacional la operatoria para este tipo de procesos se ha visto limitada en parte por las diferencias culturales, regulatorias y de distancia por parte de los proveedores extranjeros que deben proveer de bienes y servicios, en especial cuando éstas deben ser consumidas en el exterior. Es por esto, que es necesario dar una cobertura especial al modelo de compras a nivel internacional (independiente del tamaño de mercado en materia de organismos públicos que lo necesitan). Lo anterior, para aumentar los niveles de transparencia y percepción positiva por parte de la ciudadanía, más aún cuando la Ley de Transparencia se encuentra en etapa de implementación y desarrollo.

Salazar, Villamarín, (2011). *Diseño de un Sistema De Control Interno para la empresa Sanbel Flowers cía. Ltda. Ubicada en la parroquia Aláquez del Cantón Latacunga, para el período económico 2011*. Tesis de grado presentada para la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi del Ecuador. El objetivo fue SANBEL FLOWERS es una empresa privada cuyo propósito es producir y comercializar rosas de exportación de la más alta calidad, orientado a clientes selectos que aprecian los productos de excelencia, precautelando los entornos humano y ambiental, dando a conocer internacionalmente a nuestro país por la inigualable variedad y calidad de sus productos, al mismo tiempo proveyendo de trabajo y ayuda social a su medio circundante, para el adelanto económico del Ecuador.

En la metodología se utilizó la técnica de la encuesta aplicada a los 28 miembros del personal operativo, ya que a través del cuestionario se obtuvo información de un gran número de sujetos de investigación, lo que permitió optimizar el recurso tiempo.

Las conclusiones a que llegó fue: La empresa no dispone de un Sistema de Control Interno adecuado a sus necesidades de manera que le permita desarrollar sus actividades de

forma apropiada. Los empleados desconocen los procesos administrativos correctos que se deben seguir para el eficaz cumplimiento de cada actividad dentro de la empresa. Los trabajadores operativos no tienen conocimiento de los beneficios sociales que les asisten dentro de la empresa, debido a que el sistema de comunicación no es óptimo, así como también por el desinterés que muestran con respecto a estos temas. La empresa presenta una debilidad en cuanto a la escasa capacitación que brinda a los trabajadores especialmente en las áreas de seguridad y manejo de equipos, lo que ha provocado que el rendimiento laboral no sea el adecuado.

Las recomendaciones dadas fueron: Se debe diseñar el Sistema de Control Interno para la empresa SANBEL FLOWERS Cía. Ltda. tomando en cuenta las actuales necesidades de la misma, de manera que permita mejorar su desenvolvimiento para que llegue alcanzar el cumplimiento de sus objetivos y de esta manera el éxito. Es necesario elaborar un flujograma de procesos, que ayude a los empleados y trabajadores de la empresa a cumplir de manera correcta las tareas a ellos encomendadas. Mejorar la fluidez del sistema de comunicación entre los trabajadores, así como motivarlos para captar su interés en temas relevantes y lograr un rendimiento adecuado en sus labores. Se recomienda que se designe a un responsable para planificar y ejecutar programas de capacitaciones para el personal de la empresa especialmente en temas de seguridad y manejo de equipos, de manera que permita precautelar su salud.

Es indispensable que se cree un manual de funciones específico, el cual permita establecer las obligaciones de cada trabajador en los respectivos puestos de trabajo.

Ali, (2009). *Reingeniería del proceso de contratación de obras mediante la Licitación Pública en el estado Boliviano*. Tesis de grado para obtener el título profesional de Contador Público de la carrera de auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad de San Andrés de Bolivia. El objetivo fue optimizar el proceso de contratación de obras mediante la licitación pública en el estado Boliviano, orientada a la eficiencia, eficacia y transparencia en el proceso operativo, mediante el planteamiento de una propuesta que contribuya sobre todo a la transparencia de los procesos y a la mejora de la actual normativa implantando un mejor control.

La metodología de la investigación tiene un enfoque cuantitativo en sentido que utilizará el marco teórico existente como referencia para el análisis. Para desarrollar la investigación se utilizó la técnica de la encuesta, esta se realizó a las empresas (proponentes) que participaron en los diferentes procesos de contrataciones de obras mediante licitación pública nacional. El instrumento utilizado en la recolección de datos fue el cuestionario.

Las conclusiones fueron: No hay disposiciones que establezcan específicamente la realización de auditorías especiales sobre los procesos de contrataciones de bienes y servicios que llevan a cabo las entidades públicas. Los procesos de contratación son un rubro más a auditar, por lo que pueden ser objetos de control solo de manera aleatoria o ante la existencia de denuncias públicas.

Las recomendaciones fueron: en primera instancia se recomienda presentar a la institución estos hallazgos para que pueda analizarlas y vea la manera de aplicar medidas en lo que concierne al Ministerio. Difundir los resultados, empezando por el ente rector, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Dirección General de Normas de Gestión Pública para que pueda hacer una aplicación piloto de estas sugerencias en otros organismos similares del Estado, para ver la Posibilidad de generalización.

2.1.2 Investigaciones nacionales

León, (2017). *Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017*. Tesis de graduación para optar el título profesional de Contador Público de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco. El objetivo principal fue determinar la relación del control interno con los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017.

En el diseño metodológico el instrumento utilizado fue la encuesta. La población considerada se encuentra conformada por el personal de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios – 2017, constituida por 50 individuos.

La conclusión a que se llegó fue: Existe relación significativa entre las variables control interno y procesos de adquisición y contratación para el estado, obteniéndose un índice de 0,773 en el coeficiente R de Pearson, con valor de alfa= 0,052 para control interno y 0,083 para procesos de adquisición y contratación para el estado en los niveles de confiabilidad de 95%. Además, el resultado señala que el 76% de los encuestados señalan que el control interno es de nivel REGULAR y los procesos de adquisición y contratación para el estado siendo de nivel REGULAR. Asimismo, el $R^2=0,597$, señala que el proceso de adquisición va depender de un 59,7% de los niveles en que se encuentra el control interno en el Municipio de la Provincia de Tambopata, Madre de Dios – 2017.

A la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios, se le recomienda un filtro organizacional interno direccionado en los procedimientos de adquisición y contratación para que estos procesos no generen problemas administrativos y este de acuerdo a la normatividad, así evitando a la corrupción que muchas veces se dan en las instituciones públicas.

Justo, (2012). El Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas y su influencia en el Cumplimiento de las Metas Institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo: 2009-2010. Tesis presentada para obtener el título de contador público de la escuela profesional de Ciencias Contables y Financieras de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna. El objetivo fue determinar si el Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas influye en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo: 2009- 2010.

En la Metodología el tipo de investigación aplicada y el diseño fue diseño no experimental transeccional correlacional. La población para el presente estuvo constituida por los funcionarios y servidores (funcionarios y servidores administrativos) de las áreas operativas (Administración, Logística, Tesorería, Contabilidad, Almacén) de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, siendo un total de 35. Para el presente estudio no fue necesario obtener muestra, ya que no es complejo aplicar el instrumento a toda la población. En las técnicas e instrumentos para la recolección de datos se utilizó la encuesta.

Las conclusiones a la que se llegó fueron: El Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas tiene influencia poco favorable en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, debido sobre todo a deficiencias en la etapa de la necesidad de adquirir, en la organización de las adquisiciones, en la elaboración y ejecución de las bases y convocatoria, evaluación de las propuestas y otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato.

Las recomendaciones que se hizo fue: Que, para mejorar el Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas, se recomienda que se implemente a la brevedad posible el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, mediante la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008CG, la cual proporciona lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).

Domínguez, Durand, (2015). *Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público*. Tesis presentada para optar el grado académico de magister en gestión pública de la escuela de posgrado de la Universidad de Ciencias Aplicadas del Perú. El objetivo general fue demostrar que la deficiente gestión del proceso de contratación estatal se origina en la fase de programación y actos preparatorios, determinar y analizar las causas que originan las deficiencias en esta fase e Identificar cual es la relevancia de la falta de capacidades (aspecto humano), la normatividad específica (aspecto legal) o la fiscalización de los procesos (control), e identificando cuál de ellos u otro es el aspecto más relevante que debe ser atendido por las Entidades Públicas.

El presente Estudio se desarrolló considerando como universo de investigación a aproximadamente 3,000 entidades que desarrollan procesos de contratación en el régimen de la Ley de Contrataciones del Estado vigente en la modalidad de procedimiento clásico. Las técnicas de recolección de datos fue la encuesta y el instrumento de recolección de datos fue el cuestionario.

Las conclusiones a la que llegaron fueron: La mejora de la eficiencia de las contrataciones estatales, como proceso administrativo, es parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la OCDE, por tanto, las mejoras que se proponen deben desarrollarse al nivel de una política pública y/o nacional.

La recomendación que hace el investigador es Elevar la presente tesis de investigación con la alternativa de solución propuesta al MEF y al OSCE para su revisión y análisis, recalcando los resultados obtenidos de las fuentes de investigación, bibliográficas, encuestas y entrevistas. Asimismo, realzar el alineamiento de la propuesta efectuada con los objetivos de mejorar los procesos administrativos del estado peruano que son parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

Bocanegra, (2015). *Ley de Contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo – Leoncio Prado – 2014*. Tesis para optar el grado académico de doctor en derecho de la Escuela de Post Grado de la Universidad de Huánuco del Perú. El objetivo fue determinar de qué manera el control interno influye en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo de la Provincia de Leoncio Prado. Por la naturaleza del estudio, se empleó el método descriptivo.

El diseño y esquema de investigación por la característica de la investigación, empleó el diseño correlacional que nos permitió determinar la influencia de la variable control interno en los procesos de selección para ejecución de obras, para lo cual se emplearon las técnicas estadísticas respectivas. Para la recolección de datos se utilizó como técnica la encuesta cuyo instrumento fue el cuestionario. La población estuvo conformada por 51 personas, distribuida en cinco funcionarios de la Municipalidad Distrito de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado. Asimismo, la muestra toma el 100% de la población, por ser finita y pequeña.

Las conclusiones fueron: se determinó que el control interno influye significativamente sobre los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado, toda vez que se obtuvo un 95.40% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la adecuada aplicación del control interno que deben efectuar los funcionarios y/o servidores de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo procesos de selección con criterios de objetividad y enmarcados en la normativa legal.

Las recomendaciones que realiza el investigador fue: Que, autoridades y funcionarios de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado, pongan en práctica la propuesta de emisión de directivas, lineamientos y políticas internas para la implementación de los componentes ambiente de control, evaluación de riesgos y actividades de control gerencial, planteadas en el presente trabajo de investigación, pues a través de estos, el control interno puede influir significativamente y positivamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado.

2.2 Bases teóricas

Variable 1: Control Interno

Meléndez (2016) define que:

El control interno: es una herramienta de gestión, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la empresa, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad (p.22).

Meléndez (2016) define al control interno como “un proceso continuo o también es una herramienta de gestión realizado por la alta dirección, gerencia y todo el personal de la empresa coordinadamente para proporcionar seguridad y confianza, respecto al logro de objetivos” (p.25).

Ambiente de Control

Meléndez (2016) menciona que “el componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno” (p.32).

Evaluación de riesgos

Meléndez (2016) menciona que:

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad. (p.70)

Actividades de control gerencial

Meléndez (2016), menciona que:

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. (p.76)

Información y comunicación

Meléndez (2016), expresa que:

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. (p.84)

Supervisión

Meléndez (2016), manifiesta que:

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. (p.90)

Filosofía de la Dirección

Meléndez (2016), manifiesta que:

La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros. (p.65)

Integridad y los valores éticos

Meléndez (2016), manifiesta que:

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad. (p.66)

Administración estratégica

Meléndez (2016), manifiesta que:

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual. (p.67)

Estructura organizacional

Meléndez (2016), manifiesta que: “El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión” (p.67).

Administración de recursos humanos

Meléndez (2016), manifiesta que:

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad. (p.68)

Competencia profesional

Meléndez (2016), manifiesta que: “El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado” (p.69).

Asignación de autoridad y responsabilidades

Meléndez (2016), manifiesta que: “Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad” (p.69).

Órgano de Control Institucional.

Meléndez (2016), manifiesta que: “La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control” (p.70).

Planeamiento de la gestión de riesgos

Meléndez (2016), manifiesta que:

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos. (p.72)

Identificación de los riesgos

Meléndez (2016), manifiesta que:

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (p.73)

Valoración de los riesgos

Meléndez (2016), manifiesta que:

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias. (p.74)

Respuesta al riesgo.

Meléndez (2016), manifiesta que:

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. (p.75)

Procedimientos de autorización y aprobación

Meléndez (2016), manifiesta que:

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo. (p.77)

Segregación de funciones

Meléndez (2016), manifiesta que

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea. (p.78)

Evaluación costo-beneficio

Meléndez (2016), manifiesta que: “El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros” (p.78).

Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Meléndez (2016), manifiesta que:

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos. (p.79)

Verificaciones y conciliaciones

Meléndez (2016), manifiesta que: “Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior” (p.79).

Evaluación de desempeño

Meléndez (2016), manifiesta que:

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables. (p.79 y 80)

Rendición de cuentas

Meléndez (2016), manifiesta que:

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente. (p.80)

Documentación de procesos, actividades y tareas

Meléndez (2016), manifiesta que:

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados. (p.81)

Revisión de procesos, actividades y tareas

Meléndez (2016), manifiesta que: “Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno” (p.81).

Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)

Meléndez (2016), manifiesta que:

La información de la entidad es provista mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas. (p.82)

Funciones y características de la información

Meléndez (2016), manifiesta que:

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión (p.85)

Información y responsabilidad

Meléndez (2016), manifiesta que:

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna (p.86)

Calidad y suficiencia de la información

Meléndez (2016), manifiesta que:

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno (p.86).

Sistemas de información

Meléndez (2016), manifiesta que

Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas.

Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas. (p.86 y 87)

Flexibilidad al cambio

Meléndez (2016), manifiesta que:

Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias (p.87)

Archivo institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento. (p.88)

Comunicación interna

Meléndez (2016), manifiesta que:

La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios (p.88)

Comunicación externa

Meléndez (2016), manifiesta que

La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad (p.88)

Canales de comunicación.

Meléndez (2016), manifiesta que:

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas (p.89)

Prevención y monitoreo

Meléndez (2016), manifiesta que:

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos. (p.91y 92)

Monitoreo oportuno del control interno

Meléndez (2016), manifiesta que:

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales. (p.92)

Reporte de deficiencias

Meléndez (2016), manifiesta que: “Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección” (p.93).

Seguimiento e implantación de medidas correctivas

Meléndez (2016), manifiesta que:

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control. (p.94)

Autoevaluación

Meléndez (2016), manifiesta que:

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional. (p.95)

Evaluaciones independientes

Meléndez (2016), manifiesta que:

Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento. (p.96)

Variable 2: Contrataciones y adquisiciones

Contratación pública

“Caroy, M., Herrera, A., Huanca, A., Torres, C., Pérez, J., Flores, I., y Ruiz, R. (2016)”, mencionan que “la compra pública es un proceso que se viabiliza mediante el desarrollo de actuaciones administrativas agrupadas en tres fases del proceso de contratación pública: Actos preparatorios, Selección y Ejecución Contractual” (p.7).

Planificación y actos preparatorios

Vargas (2016), expresa que:

La Fase de planificación y actos preparatorios, incluye apoyo técnico al área usuaria para la elaboración de sus requerimientos, elaboración de cuadro consolidado de necesidades, elaboración del Plan Anual de Contrataciones, así como su modificación, el estudio de mercado, gestión del expediente de contratación, conformación del comité de selección y documentación del procedimiento¹. (p. 523)

Proceso de Selección

Vargas (2016), expresa que: “Fase de selección. Incluye los procedimientos de selección y métodos de contratación, mecanismos de solución de controversias durante el procedimiento de selección y perfeccionamiento del contrato²” (p.523).

Ejecución Contractual

Vargas (2016), expresa que: “La fase de ejecución contractual, incluye la gestión administrativa del contrato y los mecanismos de solución de controversias derivadas de la ejecución contractual³” (p.523).

¹ (DIRECTIVA N° 013-2017-OSCE/CD, VII Disposiciones Generales, num. 7.1, inc. a)

² (DIRECTIVA N° 013-2017-OSCE/CD, VII Disposiciones Generales, num. 7.1, inc. b)

³ (DIRECTIVA N° 013-2017-OSCE/CD, VII Disposiciones Generales, num. 7.1, inc. c)

Plan Anual de Contrataciones

El Organismo Superior de las Contrataciones del Estado según (Directiva N° 005, 2017) indica que: “El PAC constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad⁴”

Expediente de Contratación

Vargas (2016), expresa que:

El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.

Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener:

- a) El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda.
- c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda.
- d) El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder.
- e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda.
- f) El Resumen ejecutivo.
- g) El valor referencial.

⁴ (Directiva N° 005, 2017, VI Disposición General, numeral 6.1)

- h) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda.
- j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente.
- k) La fórmula de reajuste, de ser el caso.
- l) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública.
- m) En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda.
- n) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos;
- o) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso.
- p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

Quando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando así lo disponga el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección⁵. (p.175 y176)

Órgano encargado de las contrataciones

Vargas (2016) indica que:

El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la

⁵ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 21)

contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección.

Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación⁶.

Documentos del procedimiento de selección

Vargas (2016) indica que:

Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna⁷. (p.181)

Sistemas de contratación

Vargas (2016), expresa que:

Las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

1. A suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y

⁶ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 22)

⁷ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 26)

presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desagregado de partidas que da origen a la oferta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.

Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación. No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento y viales.

2. A precios unitarios, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

3. Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general y obras.

Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el

sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

4. Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.
5. En base a porcentajes, aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.
6. En base a un honorario fijo y una comisión de éxito, aplicable en las contrataciones de servicios. En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes⁸. (p. 163)

Procedimientos de Selección

Vargas (2016), expresa que:

Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

- a) Licitación Pública.
- b) Concurso Público.
- c) Adjudicación Simplificada.
- d) Subasta Inversa Electrónica.
- e) Selección de Consultores Individuales.
- f) Comparación de Precios.
- g) Contratación Directa.

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor referencial, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.

⁸ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 14)

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor referencial de la contratación⁹. (p.194)

Etapas del procedimiento de selección

Vargas (2016), expresa que:

La Entidad debe utilizar la licitación pública para contratar bienes y obras. La licitación pública contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación de consultas y observaciones.
4. Absolución de consultas y observaciones.
5. Integración de bases.
6. Presentación de ofertas.
7. Evaluación de ofertas.
8. Calificación de ofertas.
9. Otorgamiento de la buena pro.

El plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de veintidós (22) días hábiles, computado a partir del día siguiente de la convocatoria. Asimismo, entre la integración de las bases y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE¹⁰. (p. 2018)

El concurso público tiene 9 etapas¹¹, la adjudicación simplificada tiene 8 etapas¹², La selección de consultores individuales tiene 5 etapas¹³ y la subasta inversa electrónica tiene 4 etapas¹⁴:

⁹ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 32)

¹⁰ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 49)

¹¹ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 60)

¹² (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 66)

¹³ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 71)

¹⁴ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 80, num. 80.1)

Perfeccionamiento del contrato

Vargas (2016), expresa que:

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100 000,00).

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra o de servicios, cuando el monto del valor referencial del ítem se encuentre dentro del parámetro establecido en el párrafo anterior.

Tratándose de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y comparación de precios, el contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra o de servicios. En el caso de Catálogos Electrónicos se debe tener en cuenta las consideraciones establecidas en el Acuerdo Marco respectivo.

Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley¹⁵. (p. 273, 174)

Cumplimiento del contrato

Vargas (2016), expresa que:

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

¹⁵ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 15)

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Tratándose de consultorías y de contratos bajo modalidad mixta el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En el caso de las contrataciones bajo modalidad mixta, una vez subsanadas las observaciones por el contratista, se suscribe el Acta de Recepción de la infraestructura o áreas de terreno entregadas al inicio de la ejecución contractual y, dentro de los sesenta (60) días siguientes, este debe presentar un informe final a la Entidad. El contrato concluye con la conformidad del informe final, la misma que se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda¹⁶. (p. 301)

Incumplimiento del contrato

Vargas (2016), expresa que:

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos tipos de

¹⁶ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 15)

penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, deben incluirse las previstas en el capítulo VII del presente título.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento¹⁷. (p. 287)

Contrataciones complementarias

Vargas (2016), expresa que:

Dentro de los tres (3) meses posteriores a la culminación del plazo de ejecución del contrato, la Entidad puede contratar complementariamente bienes y servicios en general con el mismo contratista, por única vez y en tanto culmine el procedimiento de selección convocado, hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición o contratación.

En aquellos casos en los que con la contratación complementaria se agota la necesidad, la condición de convocar un procedimiento de selección no resulta necesaria; aspecto que debe ser sustentado por el área usuaria al formular su requerimiento.

No caben contrataciones complementarias en los contratos que tengan por objeto la ejecución de obras ni de consultorías, ni en las contrataciones directas¹⁸. (p. 307)

Solución de controversias

Vargas (2016), expresa que:

Las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes o postores en un procedimiento de selección, y las que surjan en los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, solamente pueden dar lugar a la interposición del recurso de apelación¹⁹. (p. 89)

¹⁷ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 132)

¹⁸ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 150)

¹⁹ (Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 41)

Solución de controversias durante el procedimiento de selección

Vargas (2016), expresa que:

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según el acuerdo de las partes. De manera excepcional, las partes podrán resolver sus controversias mediante arbitraje ad hoc solo en los supuestos previstos en el presente Reglamento²⁰. (342)

Solución de controversias durante la ejecución contractual

Vargas (2016), expresa que:

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven, mediante conciliación o arbitraje institucional, según el acuerdo de las partes. En el reglamento se definen los supuestos excepcionales para recurrir al arbitraje Ad Hoc. Las controversias sobre la nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Las partes pueden recurrir a la Junta de Resolución de Disputas en las contrataciones de obras, de acuerdo al valor referencial y demás condiciones previstas en el reglamento, siendo sus decisiones vinculantes. El reglamento puede establecer otros medios de solución de controversias.

La decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales, no puede ser sometida a conciliación, ni arbitraje ni a la Junta de Resolución de Disputas. Las pretensiones referidas a enriquecimiento sin causa o indebido, pago de indemnizaciones o cualquier otra que se derive u origine en la falta de aprobación de prestaciones adicionales o de la aprobación parcial de estas, por parte de la Entidad o de la Contraloría General de la República, según corresponda, no pueden ser sometidas a conciliación, arbitraje, ni a otros medios de solución de controversias establecidos en la presente Ley o el reglamento, correspondiendo en su caso, ser conocidas por el Poder Judicial. Todo pacto en contrario es nulo²¹. (p. 96)

²⁰ (Reglamento de la Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 182)

²¹ (Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 45)

2.3 Bases filosóficas

Según Pardo (2011), manifiesta que “Hablar de bases filosóficas no es más que hacer explícito un principio de cualquier investigación (p. 102)”

Asimismo, utilizar los principios, leyes, reglamentos de la contratación pública, será para buscar una solución a los actos y procesos, los cuales entran en conflicto. Dichos conflictos se presentarán en el proceso de la contratación y adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras que realiza la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

Al respecto los principios y las reglas contenidas en la ley 30225 Contrataciones del Estado²², reglamento y directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), son una primera guía para evitar o salir del paso de estos conflictos.

2.4 Definición de términos básicos

Control interno

Meléndez (2016) define que, Dentro del contexto de la modernización y globalización económica, corresponde establecer pautas básicas homogéneas que orienten el accionar de las empresas e instituciones públicas y privadas, hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia, economía y transparencia de sus operaciones, en el marco de una adecuada estructura del control interno y prioridad administrativa. (p.22)

Ambiente de control

Meléndez (2016) expresa que el titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. (p.66)

²² (Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014)

Evaluación de riesgos

Meléndez (2016) Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente. (p.71)

Actividades de control gerencial

Meléndez (2016) define que las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión (p.76)

Información y comunicación

Meléndez (2016) manifiesta que la información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad (p.84)

Supervisión

Meléndez (2016) define que el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento (p.90)

Filosofía de la Dirección

Meléndez (2016), manifiesta que la filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros. (p.65)

Integridad y los valores éticos

Meléndez (2016), manifiesta que la integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad. (p.66)

Administración estratégica

Meléndez (2016), manifiesta que las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual. (p.67)

Estructura organizacional

Meléndez (2016), manifiesta que: el titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.” (p.67)

Administración de recursos humanos

Meléndez (2016), manifiesta que: es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación

y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad. (p.68)

Competencia profesional

Meléndez (2016), manifiesta que: “El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.” (p.69)

Asignación de autoridad y responsabilidades

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad. (p.69)

Órgano de Control Institucional.

Meléndez (2016), manifiesta que: “La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.” (p.70)

Planeamiento de la gestión de riesgos

Meléndez (2016), manifiesta que: es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos. (p.72)

Identificación de los riesgos

Meléndez (2016), manifiesta que en la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores

externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (p.73)

Valoración de los riesgos

Meléndez (2016), manifiesta que el análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias. (p.74)

Respuesta al riesgo.

Meléndez (2016), la administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. (p.75)

Procedimientos de autorización y aprobación

Meléndez (2016), nos dice que la responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo. (p.77)

Segregación de funciones

Meléndez (2016), indica que la segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o

tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea. (p.78)

Evaluación costo-beneficio

Meléndez (2016), el diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros. (p.78)

Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Meléndez (2016), manifiesta que el acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos. (p.79)

Verificaciones y conciliaciones

Meléndez (2016), manifiesta que los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior. (p.79)

Evaluación de desempeño

Meléndez (2016), expresa que se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables. (p.79 y 80)

Rendición de cuentas

Meléndez (2016), indica que la entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente. (p.80)

Documentación de procesos, actividades y tareas

Meléndez (2016), Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados. (p.81)

Revisión de procesos, actividades y tareas

Meléndez (2016), comenta que los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno. (p.81)

Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

Meléndez (2016), expresa que la información de la entidad es provista mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas. (82)

Contrataciones y adquisiciones

Vargas (2016) Si un órgano o una organización es calificado como Entidad y además de ello utiliza fondos públicos para abastecerse de bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, deberá utilizar la normativa de contrataciones del Estado para realizar sus contrataciones (p. 141)

Objetivos del control interno

Meléndez (2016) define los objetivos es “conocer y aplicar los fundamentos científicos y técnicos del control interno, en empresas reales o simuladas de su entorno” (p.25).

Ámbito de aplicación del control interno

Meléndez (2016) define que Las normas de control interno se aplican en todas las empresas e instituciones públicas y privadas, bajo la supervisión de la gerencia y/o titulares o funcionarios responsables de la administración empresarial (p. 27).

Las normas de control interno

Con respecto a las normas de control interno Meléndez (2016) manifiesta que: Las normas de control interno constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado. (p. 57)

Sistema de control interno

El sistema de control interno según Meléndez (2016) menciona que: desde hace varias décadas la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas del sector privado. Ello es importante tener en cuenta, por cuanto el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa

hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica, así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones. (p. 20)

Elementos del control interno

Meléndez (2016, p. 32), expresa que “entre los elementos de control interno que estamos considerando para nuestro estudio, entre otras son las siguientes: organización, procedimientos, personal o recursos humanos, supervisión y/o monitoreo”.

El control interno en el sector público

Meléndez (2016), manifiesta que es el plan de organización y el conjunto de medidas y métodos coordinados, adoptados dentro de una entidad pública para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y el grado de confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la observación de la política de la empresa. (p.22)

Actos Preparatorios

Zambrano, (2016) Como habíamos mencionado, la Fase de Actos Preparatorios es el conjunto de actuaciones que se inician desde la decisión de adquirir y está destinada a definir con claridad el objeto de contratación, destinar un presupuesto para tal efecto y definir con claridad sus características. (p.156)

Proceso de Selección

Zambrano, (2016) la fase de selección contiene los pasos a seguir para determinar a la persona natural o jurídica con la cual la Entidad Pública entablará una relación jurídica contractual. Esta fase se desarrolla a través de siete etapas: i) convocatoria; ii) registro de participantes; iii) consultas; iv) observaciones e integración de bases; v) presentación de propuestas; vi) calificación y evaluación de propuestas; y, vii) otorgamiento de la buena pro y hasta antes de la suscripción del contrato. (p.156)

Ejecución Contractual

Zambrano, (2016) Finalmente, la última de las fases es la llamada Ejecución Contractual y se desarrolla desde la suscripción del contrato hasta la conformidad y pago de la prestación (p.156).

Principios de las Contrataciones del Estado

Vargas (2016), afirma que: Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- a. Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b. Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
- c. Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d. Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e. Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el

interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

- f. Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- g. Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
- h. Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
- i. Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- j. Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna²³. (p.8)

Requerimiento

El Organismo Superior de las Contrataciones del Estado según La Guía Práctica N° 5 (2017) menciona que: “El requerimiento es la solicitud formulada para contratar un bien, servicio u obra que satisfaga las necesidades de una Entidad. La formulación del requerimiento da inicio al proceso de contratación y determina, en gran medida, el éxito del mismo²⁴” (p.1).

²³ (Ley N° 30225, Contrataciones del Estado, 2014, art. 8)

²⁴ Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE, 2017). Guía Práctica N° 05 ¿Cómo se formula el Requerimiento?

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

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos²⁵. (Vargas, 2016, p.54y55)

Bases

Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato²⁶. (Vargas, 2016, p.430)

Bienes

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. (Vargas, 2016, p. 431)

²⁵ (Ley N° 30225, Contrataciones del Estado 2014, art. 16)

²⁶ (Ley N° 30225, Contrataciones del Estado 2014, anexo único)

Contrato

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento. (Vargas, 2016, p. 432)

Obra

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos. (Vargas, 2016, p. 433)

Servicio

Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras. (Vargas, 2016, p.435)

Proveedor

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras. (Vargas, 2016, p.434)

Especificaciones Técnicas

Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones. (Vargas, 2016, p.432)

Consultoría de obra

Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con

una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años. (Vargas, 2016, p.432)

2.5 Hipótesis de investigación

2.5.1 Hipótesis general

El Control Interno se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

2.5.2 Hipótesis específicas

El Control Interno se relaciona significativamente con la Planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

El Control Interno se relaciona significativamente con el Proceso de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

El Control Interno se relaciona significativamente con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017.

2.6 Operacionalización de las variables

Tabla 3 *OPERACIONALIZACION DE VARIABLES*

Variables	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Cuestion.	Escala	Niveles y rangos
Control Interno	Juan (2016) define al control interno como “un proceso continuo o también es una herramienta de gestión realizado por la alta dirección, gerencia y todo el personal de la empresa coordinadamente para proporcionar seguridad y confianza, respecto al logro de objetivos” (p. 25).	Ambiente de control	1. Filosofía de la Dirección	1,2,3,	Nunca Casi nunca A veces Casi siempre Siempre	Deficiente Regular Bueno
			2. Administración estratégica	4		
			3. Asignación de autoridad y responsabilidades			
			4. Integridad y los valores éticos			
		Evaluación de riesgos	5. Planeamiento de la gestión de riesgos	5,6,7		
			6. Identificación de los riesgos			
			7. Valoración de los riesgos			
		Actividades de control gerencial	8. Evaluación costo-beneficio	8,9,10		
			9. Evaluación de desempeño			
			10. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).			
			11. Funciones y características de la información			
		Información y comunicación	12. Información y responsabilidad	11,12,13 14,15,16		
			13. Calidad y suficiencia de la información			
			14. Flexibilidad al cambio			
			15. Archivo institucional			
			16. Comunicación interna y externa			
			17. Prevención y monitoreo			
		Supervisión	18. Seguimiento de resultados	19		

		19. Compromisos de mejora		
Contrataciones y Adquisiciones	“Caroy, M., Herrera, A., Huanca, A., Torres, C., Pérez, J., Flores, I., y Ruiz, R. (2016)”, mencionan que “la compra pública es un proceso que se viabiliza mediante el desarrollo de actuaciones administrativas agrupadas en tres fases del proceso de contratación pública: Actos preparatorios, Selección y Ejecución Contractual” (p. 7).	Planificación y Preparatorios	1. Plan Anual de Contrataciones 2. Expediente de Contratación	1,2,3 4,5
		Procesos de Selección	3. Órgano encargado de las contrataciones 4. Documento del procedimiento de selección 5. Sistema de contratación	
		Ejecución Contractual	6. Procedimientos de Selección 7. Etapas de procedimientos de selección 8. Perfeccionamiento del contrato 9. Cumplimiento del contrato 10. Incumplimiento del contrato 11. Contrataciones complementarias 12. Solución de controversias 13. Solución de controversias durante el procedimiento de selección 14. Solución de controversias durante la ejecución contractual	6,7 8,9,10 11,12 13,14

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 Diseño metodológico

El diseño de la investigación será no experimental, como lo define Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.152) manifiestan que: “Podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables”.

El tipo de investigación será de corte transeccional o transversal como lo define Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.154) indican que “Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como “tomar una fotografía” de algo que sucede”.

Asimismo, la investigación será correlacional de naturaleza cuantitativa, como lo define Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.157) definen que “Estos diseños describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. A veces, únicamente en términos correlacionales, otras en función de la relación causa-efecto (causales)”.

3.2 Población y muestra

3.2.1 Población

Esta población considerada se encuentra conformada por el personal de la oficina de logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de huacho - 2017, constituida por 20 personas.

3.2.2 Muestra

La muestra representa a toda la población. Según Carrasco (2005) al haber una existencia de una población demasiado pequeña y que no pase de una cantidad de

quinientos, solo se puede escoger a más del 50% de toda la población existente teniendo como valor de margen de error a cualquier valor existente; para esta investigación el volumen de la muestra es idéntico a la población debido a que se tiene una población muy pequeña; por ende, la muestra será considerada no probabilística. La muestra estará representada teniendo como base las opiniones o intenciones particulares de la persona de quien se está seleccionando la muestra; Sánchez y Reyes (1999, pág.101)

3.3 Técnicas de recolección de datos

En el presente estudio se empleó la técnica de la encuesta, para recolectar información de las variables Control Interno y Las Contrataciones y adquisiciones.

Sobre el particular, Abascal y Grande (2005) sostienen que:

La encuesta se puede definir como una técnica primaria de obtención de información sobre la base de un conjunto objetivo, coherente y articulado de preguntas, que garantiza que la información proporcionada por una muestra pueda ser analizada mediante métodos cuantitativos y los resultados sean extrapolables con determinados errores y confianza a una población. (p.14)

Para el procedimiento de la información se utilizó el cuestionario, así como Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.152) expresan que “En fenómenos sociales, tal vez el instrumento más utilizado para recolectar los datos es el cuestionario. Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir (Chasteauneuf, 2009)”.

3.4 Técnicas para el procesamiento de la información

Para el procesamiento de la información se utilizara tablas y figuras en el programa Excel. Para el análisis inferencial se utilizará el estadístico respectivo haciendo uso del software SPSS.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis de resultados

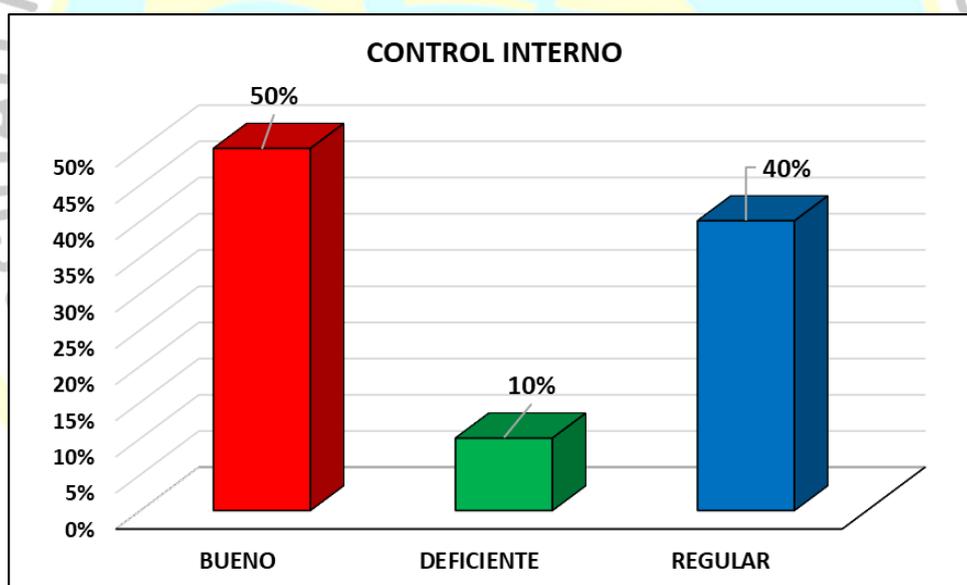
4.1.1 Descripción de los Resultados de la variable Control interno y sus dimensiones

Tabla 4: Control interno

CONTROL INTERNO		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	10	50%
DEFICIENTE	2	10%
REGULAR	8	40%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 1: Control interno



Fuente: Elaboración propia

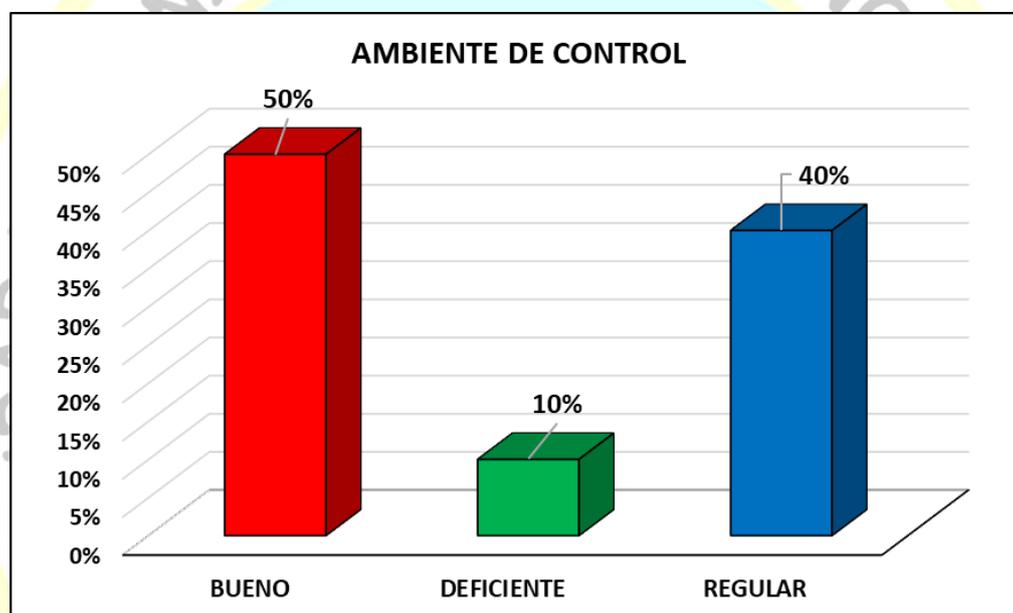
Se realizó una encuesta a 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión sobre el control interno. De los cuales el **50%** de los encuestados, manifiestan que el control interno es bueno; es decir realizan ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación. Además, el **40%** de los encuestados indican que el control interno es regular. Finalmente, el 10% de los encuestados indicaron que el control interno es deficiente.

Tabla 5: *Ambiente de control*

AMBIENTE DE CONTROL		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	10	50%
DEFICIENTE	2	10%
REGULAR	8	40%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 2: *Ambiente de control*



Fuente: Elaboración propia

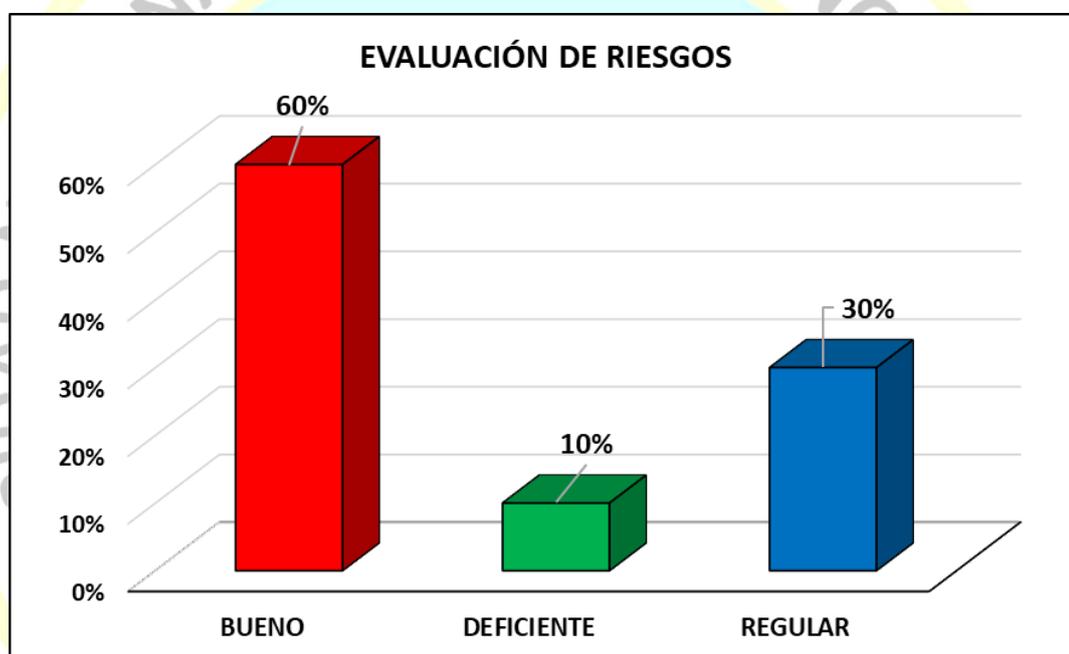
Debo precisar que el **50%** de 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión sobre ambiente de control. De los cuales el **50%** de los encuestados, manifiestan que el ambiente de control es bueno; es decir, practican filosofía de la dirección, valores éticos, aplican administración estratégica y poseen competencia personal. Además, el **40%** de los encuestados indican que el ambiente de control es regular. Finalmente, el 10% de los encuestados indicaron que el ambiente de control es deficiente.

Tabla 6: *Evaluación de riesgos*

EVALUACIÓN DE RIESGOS		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	12	60%
DEFICIENTE	2	10%
REGULAR	6	30%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 3: Evaluación de riesgos



Fuente: Elaboración propia

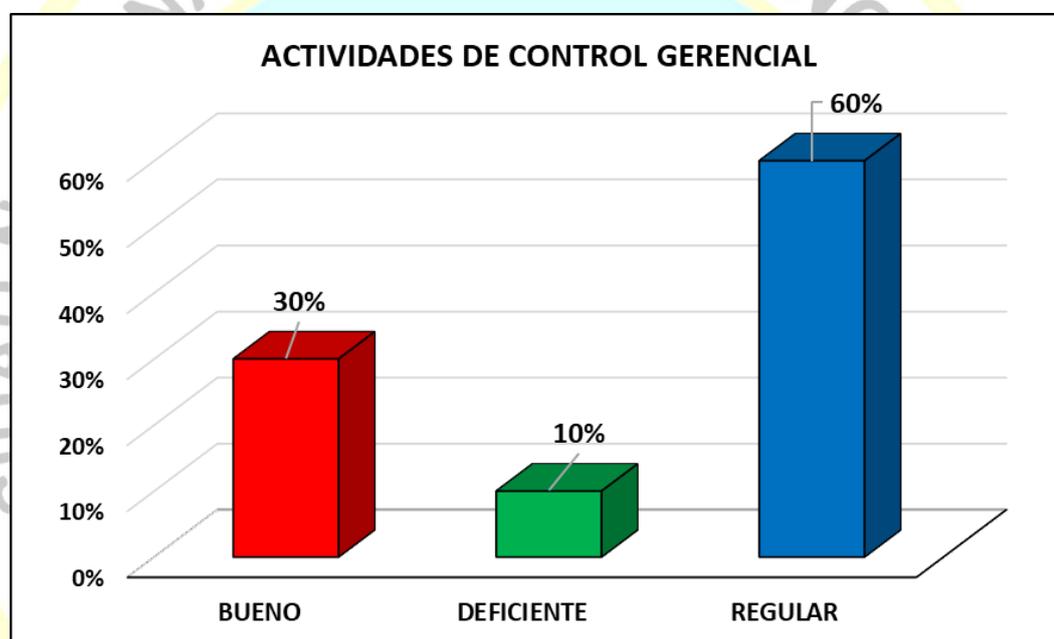
En la tabla 6 y figura 3 se precisa que el **60%** de 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión; manifiestan que la evaluación de riesgos es buena; es decir, realizan planeamiento de la gestión de riesgos, identifican riesgos, valoran los riesgos y dan respuesta a los riesgos. Además, el 30% de los encuestados indicaron que la evaluación de riesgos en el área de logística es regular. Finalmente, el 10% de los encuestados expresaron que la evaluación de riesgos es deficiente.

Tabla 7: Actividades de control gerencial

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	6	30%
DEFICIENTE	2	10%
REGULAR	12	60%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 4: Actividades de control gerencial



Fuente: Elaboración propia

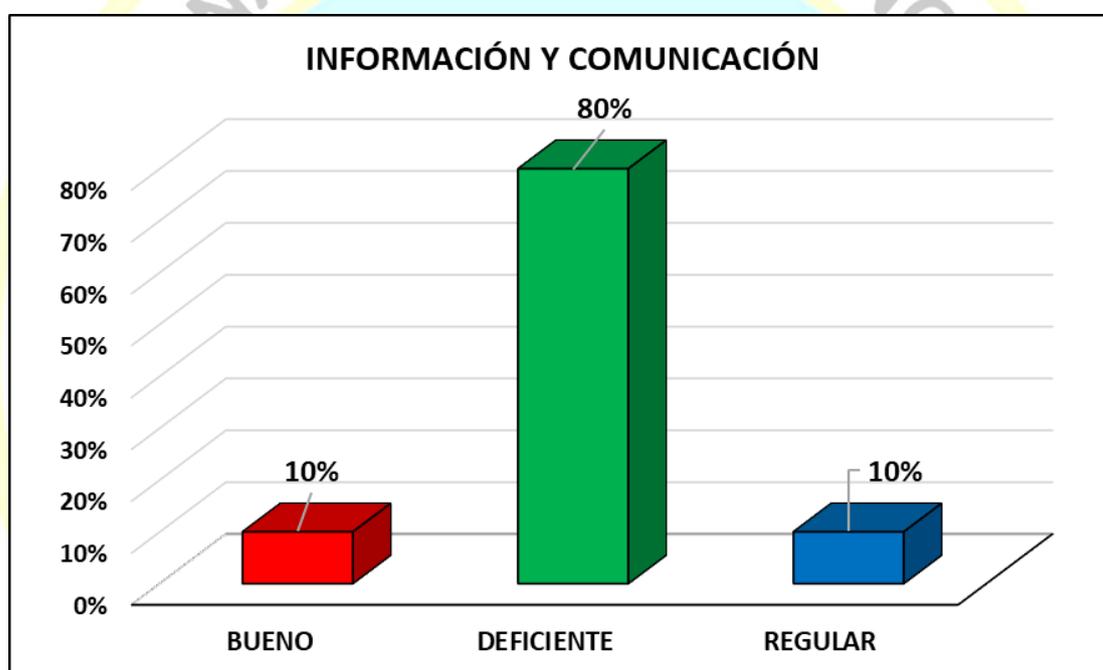
En la tabla 7 y figura 4 se precisa que el **30%** de 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión; manifiestan que las actividades de control gerencial son buenas; es decir, tienen en cuenta los procedimientos de autorización y aprobación, evaluación de costo beneficio, constantemente realizan rendición de cuentas y evaluación de desempeño. Además, el 60% de los encuestados indicaron que las actividades de control gerencial son regular en el área de logística. Finalmente, el 10% de los encuestados expresaron que las actividades de control gerencial son deficientes.

Tabla 8: Información y comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	2	10%
DEFICIENTE	16	80%
REGULAR	2	10%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 5: Información y comunicación



Fuente: Elaboración propia

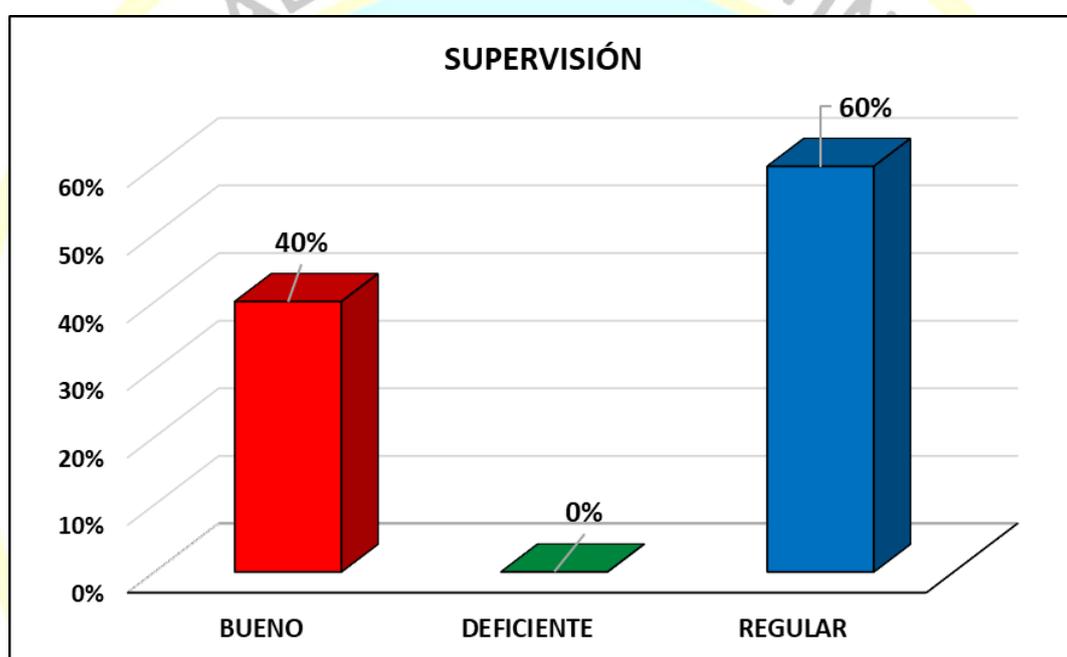
De la tabla 8 y figura 5 se aprecia que el **10%** de 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión; manifiestan que la información y comunicación es buena; es decir, cuenta con calidad y suficiencia de la información, además la comunicación es fluida en dicha área. Además, el 10% de los encuestados indicaron que la información y comunicación es regular. Finalmente, el 80% de los encuestados expresaron que la información y comunicación es deficiente.

Tabla 9: Supervisión

SUPERVISIÓN		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	8	40%
DEFICIENTE	0	0%
REGULAR	12	60%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 6: Supervisión



Fuente: Elaboración propia

De la tabla 9 y figura 6 se aprecia que el **40%** de 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión; manifiestan que la supervisión es buena; es decir, tienen en cuenta la prevención y monitoreo, realizan reporte de deficiencias, aplican medidas correctivas y están en constante autoevaluación. Además, el 60% de los encuestados indicaron que la supervisión es regular.

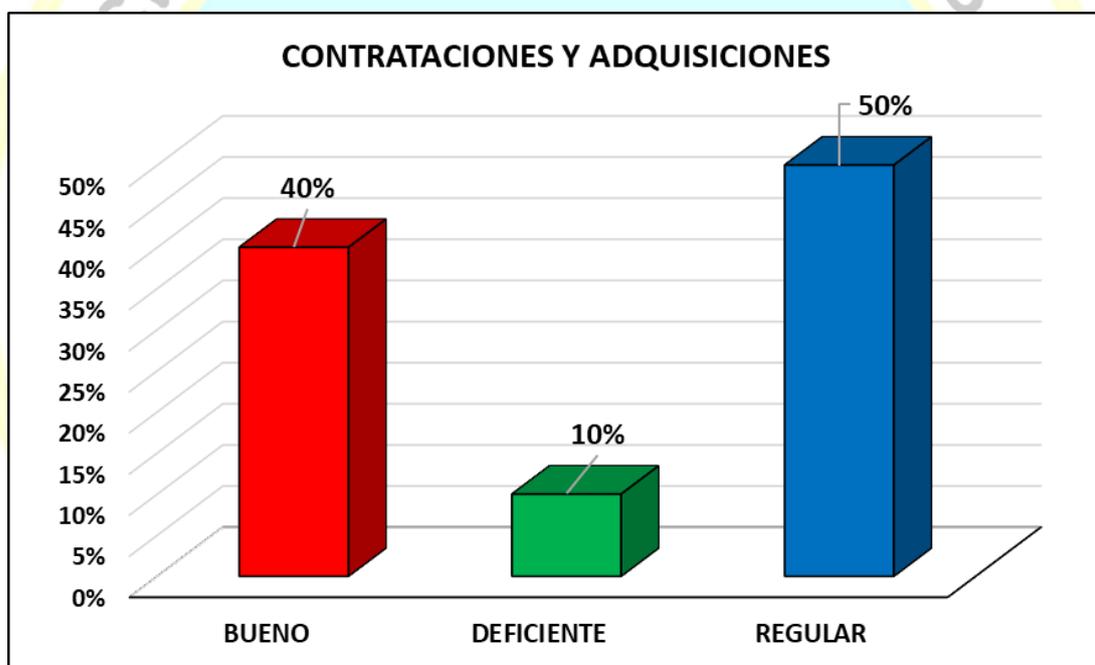
4.1.2. Descripción de los Resultados de la variable contrataciones y adquisiciones

Tabla 10: *Contrataciones y adquisiciones*

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	8	40%
DEFICIENTE	2	10%
REGULAR	10	50%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 7: *Contrataciones y adquisiciones*



Fuente: Elaboración propia

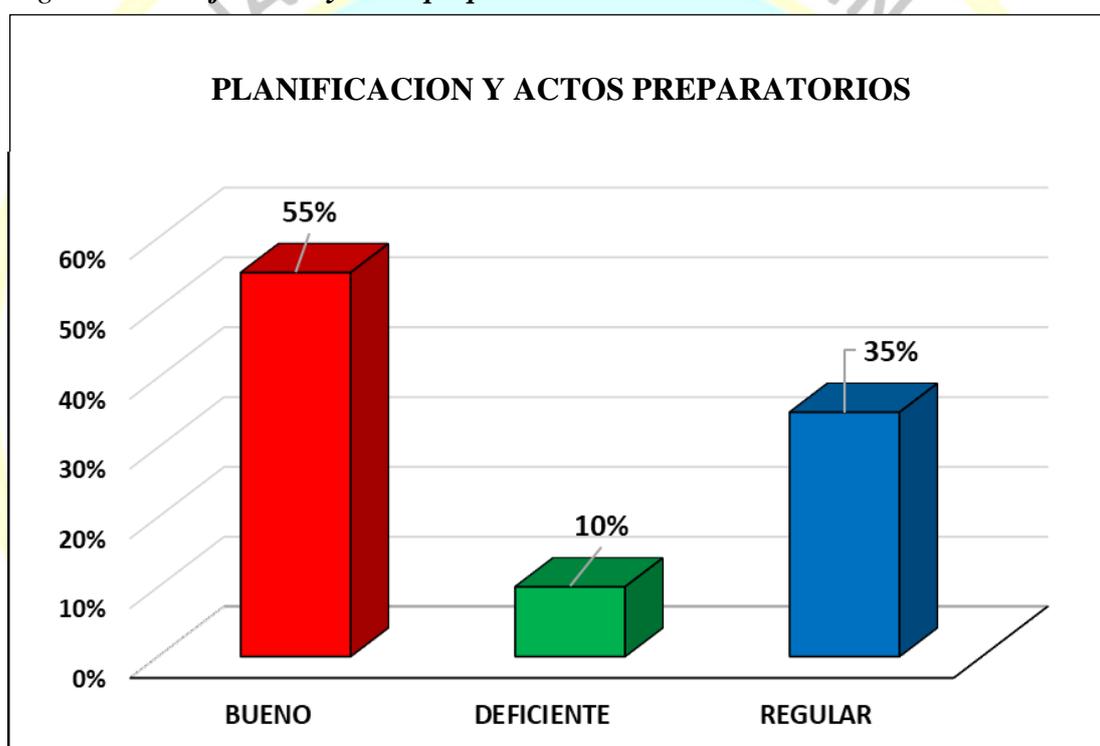
Se realizó una encuesta a 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión sobre Contrataciones y Adquisiciones. De los cuales el **40%** de los encuestados, manifiestan que las contrataciones y adquisiciones son buenas; es decir, realizan planificaciones y actos preparatorios, tienen en cuenta los procesos de selección y ejecución contractual. Además, el **50%** de los encuestados indican que las contrataciones y adquisiciones son regulares. Finalmente, el 10% de los encuestados indicaron que las contrataciones y adquisiciones son deficientes.

Tabla 11: *Planificación y actos preparatorios*

PLANIFICACION Y ACTOS PREPARATORIOS		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	11	55%
DEFICIENTE	2	10%
REGULAR	7	35%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 8: *Planificación y actos preparatorios*



Fuente: Elaboración propia

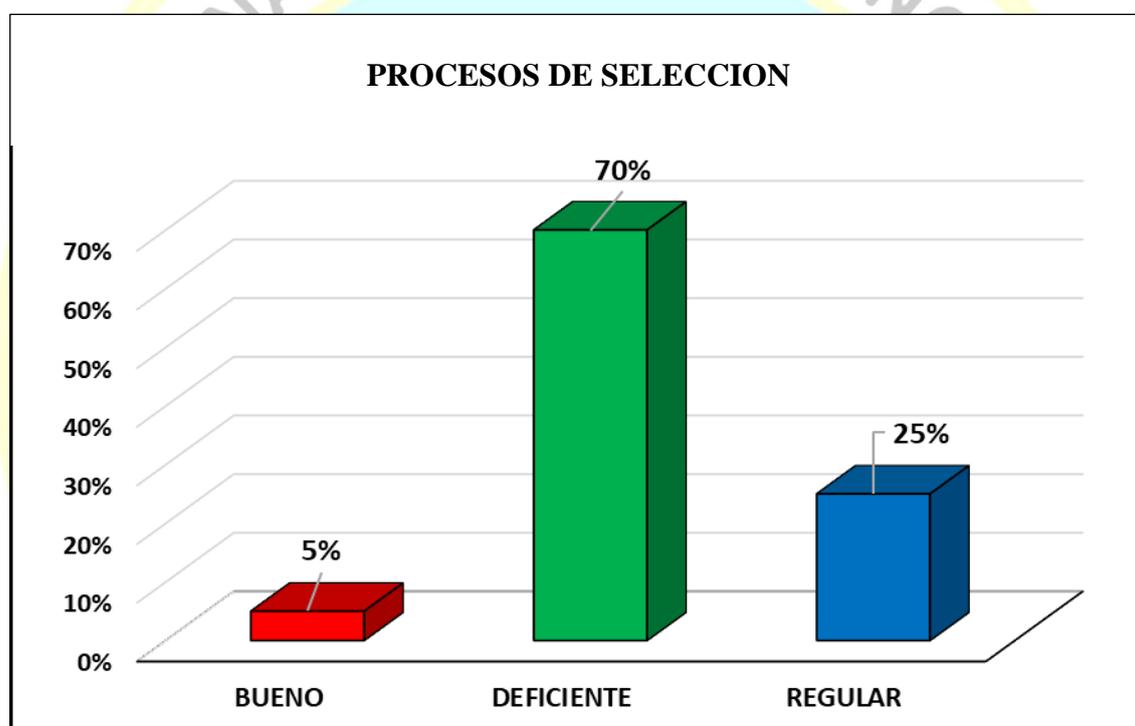
Se realizó una encuesta a 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión sobre el control interno. De los cuales el **55%** de los encuestados, manifiestan que la planificación y actos preparatorios son buenas; es decir, tienen en cuenta el plan anual de contrataciones y el sistema de contrataciones. Además, el **35%** de los encuestados indican que la programación y actos preparatorios son regular. Finalmente, el 10% de los encuestados indicaron que la planificación y preparatorios son deficientes.

Tabla 12: *Procesos de selección*

PROCESOS DE SELECCIÓN		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	1	5%
DEFICIENTE	14	70%
REGULAR	5	25%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 9: *Procesos de selección*



Fuente: Elaboración propia

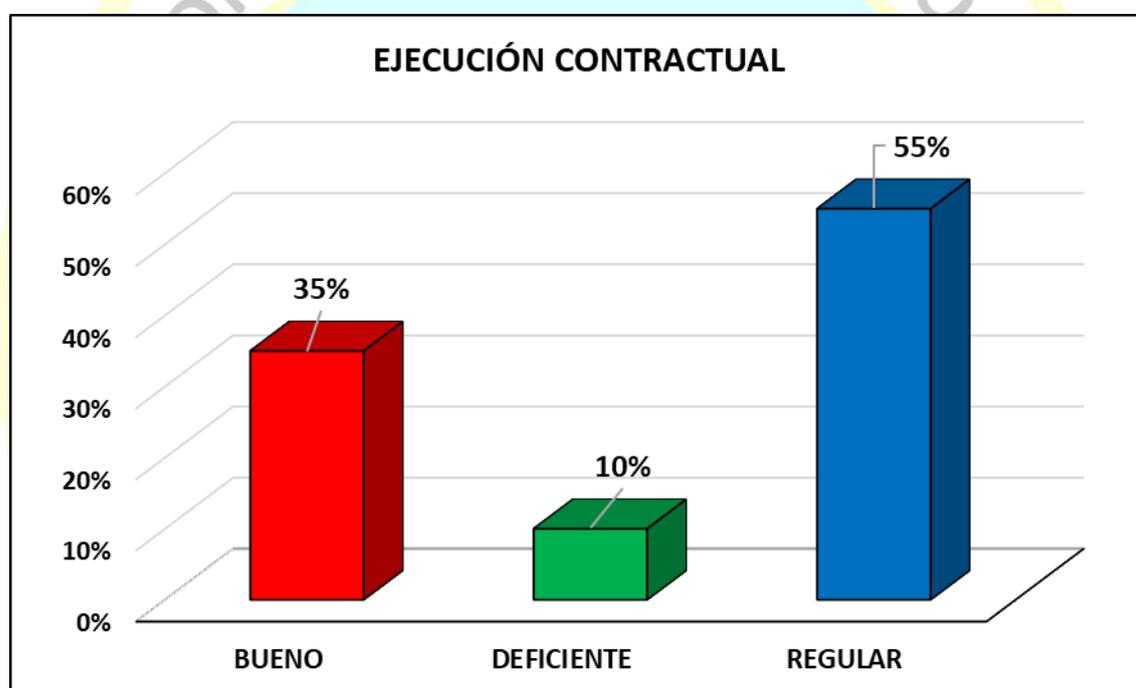
De la tabla 12 y figura 9 se aprecia que el 5% de 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión; manifiestan que los procesos de selección son buenos; es decir, aplican todas las etapas del proceso de selección. Además, el 25% de los encuestados indicaron que el proceso de selección es regular. Finalmente, el 70% de los encuestados manifestaron que el proceso de selección es deficiente.

Tabla 13: *Ejecución contractual*

EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
NIVELES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	7	35%
DEFICIENTE	2	10%
REGULAR	11	55%
TOTAL	20	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores del área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión

Figura 10: *Ejecución contractual*



Fuente: Elaboración propia

De la tabla 13 y figura 10 se aprecia que el **35%** de 20 trabajadores en el área de logística de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión; manifiestan que la ejecución contractual es buena; es decir, tiene en cuenta el perfeccionamiento del contrato, cumplimiento del contrato y la solución de controversias durante la ejecución contractual. Además, el 55% de los encuestados indicaron que la ejecución contractual es regular. Finalmente, el 10% de los encuestados expresan que la ejecución contractual es deficiente.

4.2. Prueba de Normalidad

Tabla 14: Prueba de bondad de ajuste de Shapiro-Wilk

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
CONTROL INTERNO	,234	20	,005	,854	20	,006
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	,139	20	,200*	,927	20	,134
AMBIENTE DE CONTROL	,181	20	,085	,910	20	,063
EVALUACIÓN DE RIESGOS	,288	20	,000	,808	20	,001
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	,273	20	,000	,822	20	,002
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	,199	20	,036	,846	20	,005
SUPERVISIÓN	,157	20	,200*	,927	20	,138
PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS	,195	20	,046	,875	20	,014
FASE DE SELECCIÓN	,244	20	,003	,925	20	,123
EJECUCIÓN CONTRACTUAL	,106	20	,200*	,956	20	,470

*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.

a. Corrección de significación de Lilliefors

Fuente: Elaboración propia

La tabla 14 presenta los resultados de la prueba de bondad de ajuste de Shapiro Wilk. Se observa que las variables no se aproximan a una distribución normal ($p < 0.05$). En este caso debido a que se determinaran correlaciones entre variables y dimensiones, la prueba estadística que se utilizó es la no paramétrica. Es decir, el estadístico Rho de Spearman.

4.2 Contratación de hipótesis

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS GENERAL

H₀: El Control Interno no se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

H₁: El Control Interno se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Utilizamos el siguiente criterio:

Si la significancia asintótica (**p**) > al nivel de significancia (**0.05**), se acepta la H₀.

Si el valor de **p**<**0.05** se rechaza H₀.

Aplicamos SPSS v25:

Tabla 15: Correlación del control interno y contrataciones y adquisiciones

Correlaciones			CONTROL INTERNO	CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000	,826**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	20	20
	CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	Coefficiente de correlación	,826**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	20	20

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

Fuente: Elaboración Propia

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla 15 la significancia asintótica (**0,000**) es menor que el nivel de significación (**0.05**), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis del investigador). Es decir, el Control Interno se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es **0.826**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y alta.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS ESPECÍFICA 1

H₀: El Control Interno no se relaciona significativamente con la planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

H₁: El Control Interno se relaciona significativamente con la planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Utilizamos el siguiente criterio:

Si la significancia asintótica (**p**) > al nivel de significancia (**0.05**), se acepta la H₀.

Si el valor de **p**<**0.05** se rechaza H₀.

Aplicamos SPSS v25:

Tabla 16: *Correlación del control interno con la planificación y actos preparatorios*

Correlaciones		CONTROL INTERNO	PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,740**
	PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS	N	20
		Coefficiente de correlación	,740**
	Sig. (bilateral)	1,000	
	N	20	

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

Fuente: Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla 16 la significancia asintótica **0,000** es menor que el nivel de significación **0.05**, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis del investigador). Es decir, el Control Interno se relaciona significativamente con la planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es **0.740**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y alta.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS ESPECÍFICA 2

H₀: El Control Interno no se relaciona significativamente con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

H₁: El Control Interno se relaciona significativamente con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Utilizamos el siguiente criterio:

Si la significancia asintótica (**p**) > al nivel de significancia (**0.05**), se acepta la H₀.

Si el valor de **p<0.05** se acepta **H₁**.

Aplicamos SPSS V25:

Tabla 17: Correlación entre el control interno y los procesos de selección

		Correlaciones		
			CONTROL INTERNO	PROCESOS DE SELECCIÓN
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000	,698**
		Sig. (bilateral)	.	,001
	PROCESOS DE SELECCIÓN	N	20	20
		Coefficiente de correlación	,698**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	20	20

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

Fuente: Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla 17 la significancia asintótica **0,001** es menor que el nivel de significación **0.05**, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis del investigador). Es decir, El Control Interno se relaciona significativamente con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman **0.698**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y moderada.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS ESPECÍFICA 3

H₀: El Control Interno no se relaciona significativamente con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

H₁: El Control Interno se relaciona significativamente con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Utilizamos el siguiente criterio:

Si la significancia asintótica (**p**) > al nivel de significancia (**0.05**), se acepta la **H₀**.

Si el valor de **p**<**0.05** se acepta **H₁**.

Aplicamos SPSS V25:

Tabla 18: **Correlación entre el control interno y la ejecución contractual**

		CONTROL INTERNO	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Rho de Spearman	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	,811**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	20
	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Coefficiente de correlación	,811**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	20

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

Fuente: Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en tabla 18 la significancia asintótica **0,000** es menor que el nivel de significación **0.05**, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis del investigador). Es decir, El Control Interno se relaciona significativamente con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es **0.811**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es directa y alta.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1 Discusión de resultados

Con respecto a la hipótesis general, se obtuvo un nivel de significancia (0,000) es < 0.05 , por lo tanto se determina que el Control Interno influye significativamente en las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, por cuanto se rechaza la hipótesis nula.

En ese sentido los resultados anteriores son similares a los estudios de León, (2017). Quien desarrolló la investigación titulada “Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017”, donde existe relación significativa entre las variables control interno y procesos de adquisición y contratación para el estado.

Según los resultados, en la contrastación de la primera hipótesis específica 1, se obtuvo que el Control Interno se relaciona significativamente con la planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho – 2017, al obtener un coeficiente de correlación Rho Spearman igual a 0.740, y un valor significativo de $p=0.000$, es decir esto se interpreta que a una mejor planificación y actos preparatorios por parte de la oficina de logística se establecerá un mejor control interno en la Universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión.

Los resultados anteriores son similares con Justo, (2012) que realizó la investigación titulada “El Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas y su influencia en el Cumplimiento de las Metas Institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo: 2009-2010”, encontró que el Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas tiene influencia poco favorable en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza.

De acuerdo a la contrastación de la segunda hipótesis específica 2 se obtuvo que el Control Interno se relaciona significativamente con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017, al obtener un coeficiente de correlación de Rho de Spearman 0.698, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y moderada, lo cual se interpreta que si la Institucion lleva a cabo los procesos de selección de una manera transparente, el control interno no tendría muchos inconvenientes a la hora del proceso.

Dicho resultado se respalda con Domínguez, Durand, (2015), quien establece la mejora de la eficiencia de las contrataciones estatales, como proceso administrativo, es parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la OCDE, por tanto, las mejoras que se proponen deben desarrollarse al nivel de una política pública y/o nacional.

Según los resultados, en la contrastación de la primera hipótesis específica 3, se obtuvo que el Control Interno se relaciona significativamente con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es 0.811, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es directa y alta, lo cual quiere decir que una debida ejecución contractual, con los mecanismos sujetos a normas y reglamentos, el control interno estará en mejores condiciones de llevar a cabo el proceso de contrataciones.

Dichos resultados se respaldan con (Domínguez, Durand, 2015), quien establece realzar el alineamiento de la propuesta efectuada con los objetivos de mejorar los procesos administrativos del estado peruano que son parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

De las pruebas realizadas, concluyo en:

1. El Control Interno se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es **0.826**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y alta.
2. El Control Interno se relaciona significativamente con la planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es 0.740, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y alta.
3. El Control Interno se relaciona significativamente con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman **0.698**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es positiva y moderada
4. El Control Interno se relaciona significativamente con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017. Además, la correlación de Rho de Spearman es **0.811**, de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es directa y alta.

6.2 Recomendaciones

De acuerdo a los resultados obtenidos en esta investigación, recomiendo lo siguiente:

1. Que la oficina de logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión confeccione y lleve a cabo un plan de capacitación para su área respectiva y así estar en mejores condiciones de llevar a cabo un proceso de contrataciones en forma óptima.
2. Se propone a la oficina de logística delinee los objetivos de su función, para mejorar los procesos administrativos en concordancia con los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
3. Proponer a la oficina de logística la emisión clara y transparente de directivas, lineamientos y políticas internas para la implementación de los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos y actividades de control gerencial. La oficina de logística con esta recomendación puede influir significativamente y positivamente en los procesos de selección y ejecución de obras.
4. Promover continuamente y de carácter permanente las actividades donde se desarrolle y fortalezcan las relaciones entre todo los trabajadores de la oficina de logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, con la visión de mejorar los procesos propias de la oficina.

REFERENCIAS

7.1 Fuentes documentales

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (2018). Estatuto Actualizado de Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Edición 4.

Caroy, M., Herrera, A., Huanca, A., Torres, C., Pérez, J., Flores, I., y Ruiz, R. (2016). Los Tiempos en un proceso de contratación. OSCE *Al Día revista institucional*, Edición 4. Recuperado de: (http://portal.osce.gob.pe/revista_osce/156/detalle/04).

Pardo, I. (2011). ¿Necesitamos bases filosóficas y epistemológicas para la Investigación con Métodos Combinados?. *Revista de Metodología de las Ciencias Sociales*. Edición 22. Recuperado de: (<https://www.redalyc.org/pdf/2971/297124014004.pdf>).

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones (SEACE). Plan Anual de Contrataciones Adquisiciones. *Ficha de la Entidad: Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*. Recuperado de: (<http://prodapp4.seace.gob.pe/pac3-publico/pages/fichaEntidad.xhtml>).

7.2 Fuentes bibliográficas

Meléndez, J. (2016). *Control Interno (1ª Edición)*. Chimbote: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Vargas, E. (2018). *Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento* Recuperado de (https://www.sedapar.com.pe/wp-content/uploads/2016/11/Ley_30225_y-su-reglamento_e_v_g-2018.pdf).

Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, M.P. (2014). *Metodología de la Investigación* (6ª Ed.). México: McGraw Hill Educación

Sánchez, H. & Reyes, C. (2015). *Metodología y Diseños en la Investigación Científica*. Lima: Editorial Bussines Suport

Carrasco, D. (2015). *Metodología de la investigación científica*. Lima: Editorial San Marcos. Perú.

Abascal, E. Grande I (2014). *Fundamentos y técnicas de investigación comercial*: Editorial ESIC. Madrid España.

Ruiz bolívar, C. (2002). *Instrumentos de Investigación Educativa*. Venezuela: Editorial Fedupel.

7.3 Fuentes hemerográficas

Congreso. (11 de julio del 2014). Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado. *El Peruano*, p. 527446.

Congreso. (10 de diciembre del 2015). Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado. *El Peruano*, p. 568277.

Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE). (02 de abril del 2017). Resolución N° 005-2017-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones. *El Peruano*. Recuperado de: http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS_2017-DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC_VF.pdf.

Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE). (Julio del 2017). DIRECTIVA N° 013-2017-OSCE/CD. Portal Web. Recuperado de: http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS_2017/Directiva_013-2017-OSCE-CD_Certificacion_de_profesionales_OEC_.pdf.

Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE). (Junio del 2017). Guía Práctica N° 05 ¿Cómo se formula el Requerimiento?. Portal Web. Recuperado de: (http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%205_Como%20se%20formula%20el%20Requerimiento%20VF.pdf).

7.4 Fuentes electrónicas

Domínguez, T. y Durand, N. (2015). *Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público*. (Tesis de Maestría). Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Escuela de Posgrado, Perú. Recuperado de: (<file:///D:/TESIS/CONTRATACIONES/antecedentes%20de%20Control%20Interno%20y%20Contrataciones/Tesis%20Dominguez%20y%20Durand-2015%20-Lima-contrataciones.pdf>).

Salazar, E. y Villamarín, S. (2011). *Diseño de un sistema de control interno para la empresa Sanbel Flowers cía. Ltda. ubicada en la parroquia Aláquez del Cantón Latacunga, para el período económico 2011*. (Tesis de grado). Universidad Técnica de Cotopaxi, Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, Ecuador. Recuperado de: (<file:///D:/TESIS/CONTRATACIONES/antecedentes%20de%20Control%20Interno%20y%20Contrataciones/Tesis%20Salazar%20y%20Villamarin%202011-ECUADOR-Control%20interno.pdf>).

Posso, J. y Barrios, M. (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco Hotel La Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*. (Tesis de grado). Universidad de Cartagena, Facultad de Ciencias Económicas, Colombia. Recuperado de: (<file:///D:/TESIS/CONTRATACIONES/antecedentes%20de%20Control%20Interno%20y%20Contrataciones/Tesis-Posso%20y%20Barrios-2014-COLOMBIA-CONTROL%20INTERNO.pdf>).

- González, M. (2012). *Compras y contrataciones en el exterior de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales*. (Tesis de Maestría). Universidad de Chile, Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Chile. Recuperado de: (<file:///D:/TESIS/CONTRATACIONES/antecedentes%20de%20Control%20Interno%20y%20Contrataciones/tesis-Gonzales%20chile-contrataciones%202012.pdf>).
- León, A. (2017). *Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017*. (Tesis de grado). Universidad Andina del Cusco, Facultad de Ciencias Económicas, Perú. Recuperado de: (<file:///D:/TESIS/CONTRATACIONES/antecedentes%20de%20Control%20Interno%20y%20Contrataciones/Tesis%20Leon%202017-Madre%20de%20Dios-CONTROL%20INTERNO.pdf>).
- Justo, C. (2012). *El Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas y su influencia en el Cumplimiento de las Metas Institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo: 2009-2010*. (Tesis de Grado). Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales, Perú. Recuperado de: (<file:///D:/TESIS/CONTRATACIONES/antecedentes%20de%20Control%20Interno%20y%20Contrataciones/Tesis%20Justo%202012-tacna%20Control%20interno.pdf>).
- Bocanegra, R. (2015). *Ley de Contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo – Leoncio Prado – 2014*. (Tesis de Doctorado). Universidad de Huánuco, Escuela de Post Grado, Perú. Recuperado de: (http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/242/T_047_41386658_D..pdf?sequence=1&isAllowed=y).
- Ali, F. (2009). *Reingeniería del proceso de contratación de obras mediante la licitación pública en el estado Boliviano*. (Tesis de grado). Universidad de San Andrés, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Bolivia. Recuperado de: (<http://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/3046/Pg-280.pdf?sequence=1&isAllowed=y>).

ANEXOS



ANEXO N° 01.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Metodología
<p>Problema General: ¿De qué manera el Control Interno se relaciona con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017?</p> <p>Problemas Específicos: ¿De qué manera el Control Interno se relaciona con la Planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017?</p> <p>¿De qué manera el Control Interno se relaciona con los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad</p>	<p>Objetivo general: Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p> <p>Objetivos Específicos: Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con la Planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p> <p>Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con</p>	<p>Hipótesis General: El Control Interno se relaciona significativamente con las Contrataciones y Adquisiciones en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p> <p>Hipótesis Específicos El Control Interno se relaciona significativamente con la Planificación y Actos Preparatorios en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p> <p>El Control Interno se relaciona significativamente con los</p>	<p>1. Control Interno</p>	<p>1. Ambiente de control</p> <p>2. Evaluación de riesgos</p> <p>3. Actividades de control gerencial</p> <p>4. Información y comunicación</p> <p>5. Supervisión</p> <p>1. Planificación y Actos Preparatorios</p>	<p>Diseño:</p> <p>Población 12</p> <p>Muestra 12</p> <p>Instrumento de recolección de datos:</p> <p>El cuestionario</p>

<p>Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017?</p> <p>¿De qué manera el Control Interno se relaciona con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017?</p>	<p>los Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p> <p>Determinar de qué manera el Control Interno se relaciona con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p>	<p>Procesos de Selección en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p> <p>El Control Interno se relaciona significativamente con la Ejecución Contractual en la oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017</p>	<p>2. Contrataciones y Adquisiciones</p>	<p>2. Procesos de Selección</p> <p>3. Ejecución Contractual</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--

ANEXO 02
CUESTIONARIO

ESCUELA DE POSGRADO

TEMA: El Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho - 2017.

Variable: Control Interno

Estimado (a) colaborador le agradeceremos responder las preguntas con una "X" en cada pregunta, que nos permitirá conocer el control interno en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

N°	Dimensión/Indicadores/Ítems	Escala de valores				
		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
I. DIMENSIÓN: AMBIENTE DE CONTROL						
1	Filosofía de la Dirección En la oficina de logística ¿está en funcionamiento el Comité de Control Interno?	1	2	3	4	5
2	Administración Estratégica ¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos por unidades orgánicas?	1	2	3	4	5
3	Asignación de autoridad y responsabilidad ¿La oficina de logística tiene definidos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en un Mapa de Procesos aprobado?	1	2	3	4	5
4	Integridad y valores éticos ¿Existe un Código de Ética y Conducta aprobado y difundido entre el personal?	1	2	3	4	5
II. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RIESGOS						
5	Planeamiento de la gestión de riesgos ¿La oficina de logística cuenta con una política de gestión de riesgos aprobada?	1	2	3	4	5
6	Identificación de los Riesgos ¿La oficina de logística ha identificado riesgos de corrupción en sus procesos prioritarios?	1	2	3	4	5
7	Valoración de riesgos ¿La oficina de logística cuenta con un Mapa de Riesgos aprobado (riesgos altos, medios y bajos)?	1	2	3	4	5
III. DIMENSIÓN: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL						
8	Evaluación Costo-Beneficio ¿La oficina de logística realiza evaluación costo-beneficio de las	1	2	3	4	5

	medidas de control de riesgos, previamente a su implementación?.					
9	Evaluación de desempeño ¿Se producen informes o reportes para evaluar la efectividad de los controles implementados?.	1	2	3	4	5
10	Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación ¿La oficina de logística cuenta con políticas y procedimientos documentados para la administración de los sistemas de información?.	1	2	3	4	5
IV. DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
11	Funciones y características de la información ¿Se cuenta con algún reporte o informe en donde se analicen los riesgos de los procesos prioritarios?.	1	2	3	4	5
12	Información y responsabilidad ¿Se cuenta con directivas internas que definan claramente la responsabilidad para la administración de los sistemas de información y su operación?.	1	2	3	4	5
13	Calidad y Suficiencia de la información ¿La oficina de logística cuenta con medios disponibles para recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de las diversas partes interesadas y se analizan para la mejora de la prestación de los servicios?.	1	2	3	4	5
14	Flexibilidad al cambio ¿La oficina de logística produce informes periódicos de satisfacción del cliente externo?.	1	2	3	4	5
15	Archivo Institucional ¿La oficina de logística cuenta con procedimientos documentados de administración del archivo institucional (correspondencia, documentación técnica y administrativa)?.	1	2	3	4	5
16	Comunicación interna y externa Existen procedimientos documentados y/o directivas aprobados sobre uso de internet y correo electrónico	1	2	3	4	5
V. DIMENSIÓN: SUPERVISIÓN						
17	Prevención y monitoreo ¿Se monitorean los procesos y operaciones para conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada?	1	2	3	4	5
18	Seguimiento de resultados ¿La Alta Dirección supervisa regularmente la adopción de las medidas correctivas y sus resultados?	1	2	3	4	5
19	Compromisos de mejora ¿Las instancias de supervisión competentes, verifican que los compromisos de mejora de los procesos se ejecuten oportunamente?	1	2	3	4	5

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO

ESCUELA DE POSGRADO

TEMA: El Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho - 2017.

Variable: Contrataciones y Adquisiciones

Estimado (a) colaborador le agradeceremos responder las preguntas con una "X", que nos permitirá conocer las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

Ítems	Descripción	Escala de valores				
		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
I. PLANIFICACION Y ACTOS PREPARATORIOS						
1	Plan Anual de Contrataciones ¿En sus requerimientos toma en cuenta el Plan anual de contrataciones y el cuadro de necesidades aprobados?	1	2	3	4	5
2	Expediente de Contratación ¿El contenido del expediente de contratación está de acuerdo a las leyes?	1	2	3	4	5
3	Órgano encargado de las contrataciones ¿El Órgano encargado de las contrataciones después del consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro tiene la custodia del expediente de contratación?	1	2	3	4	5
4	Documentos del procedimiento de selección ¿Los documentos de los procedimientos de selección como son las bases, absolución de consultas y actas de integración de bases están visados en cada una de sus hojas por el comité de selección?	1	2	3	4	5
5	Sistema de contratación ¿Los sistemas de contratación de suma alzada, precios unitarios y mixtos se aplican a bienes, servicios y obras?	1	2	3	4	5
II. PROCESO DE SELECCION						
6	Procedimientos de Selección ¿Algunos procedimientos de selección quedan desiertos?	1	2	3	4	5
7	Etapas de procedimientos de selección ¿Se cumplen las etapas de los procedimientos de selección?	1	2	3	4	5
III. EJECUCIÓN CONTRACTUAL						
8	Perfeccionamiento del contrato ¿El perfeccionamiento del contrato se realiza dentro del plazo establecido según la normatividad establecida?	1	2	3	4	5

9	Cumplimiento del contrato ¿El contratista cumple lo estipulado en el contrato de bienes, servicios y obras?	1	2	3	4	5
10	Incumplimiento del contrato ¿En el incumplimiento de contrato se aplican las penalidades?	1	2	3	4	5
11	Contrataciones complementarias ¿En ocasiones la entidad solicita contrataciones complementarias?	1	2	3	4	5
12	Solución de controversias ¿El postor presenta recurso de apelación al otorgamiento de la buena pro?	1	2	3	4	5
13	Solución de controversias durante el procedimiento de selección ¿En un recurso de apelación el procedimiento se suspende?	1	2	3	4	5
14	Solución de controversias durante la ejecución contractual ¿Los contratos son sometidos a conciliación o arbitraje?	1	2	3	4	5

Fuente: Elaboración propia



ANEXO 3

Validez y confiabilidad de los instrumentos

Validez del Instrumento

La validez de contenido del instrumento (cuestionario) fue revisado mediante el juicio de expertos con vasta experiencia en el tema, a quienes se les proporcionó: El cuadro de operacionalización de variables, la matriz de consistencia, el cuestionario y la hoja de informe del juicio de los expertos.

Los jueces expertos brindaron la valoración del cuestionario. En ese sentido se hizo analizar y revisar el cuestionario por el siguiente panel de expertos:

J1: Dr. Mazuelos Cardoza, Cesar Marcelino,

J2: Dr. Solano Armas, Timoteo

J3: Dr. Baldeos Ardían, Luis Alberto

Los expertos proporcionaron las siguientes calificaciones:

Tabla 19. *Nivel de validez del instrumento según el juicio de expertos*

Indicadores	Jueces			TOTAL
	J1	J2	J3	
1. Claridad	5	5	5	15
2. Objetividad	4	5	4	13
3. Actualidad	4	3	4	11
4. Organización	4	4	5	13
5. Suficiencia	4	4	4	12
6. Intencionalidad	5	5	5	15
7. Consistencia	4	4	4	12
8. Coherencia	5	4	4	13
9. Metodología	4	4	4	12
10. Pertinencia	5	5	5	15
TOTAL OPINIÓN	44	43	44	131

Nota: En base a los resultados de la ficha de validez de los expertos

Dónde:

1= Deficiente

2= Regular

3= Bueno

4= Muy bueno

5= Excelente

Cálculo del Coeficiente de Validez:

$$\text{Validez} = \frac{\text{Total opinión}}{\text{Total máximo}} = \frac{131}{10 \times 5 \times 3} = \frac{131}{150} = 87,3\%$$

De acuerdo a la tabla anterior, la validez del instrumento otorgada por los jueces expertos tiene un porcentaje igual al 87,3 %, el cual significa que el instrumento tiene una excelente validez, según la escala de la siguiente tabla.

Tabla 20. *Valores de los niveles de Validez*

Valores	Niveles de confianza
0,00 - 0,53	Validez nula
0,54 - 0,64	Validez baja
0,65 - 0,69	Valido
0,70 - 0,80	Muy valido
0,81 - 0,94	Excelente validez
0,95 - 1,00	Validez perfecta

Nota: Tomado de Ruiz Bolívar, C. (2002).

ANEXO: 04

VALIDACION DEL INSTRUMENTO

ESCUELA DE POSTGRADO

VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTO:

TEMA: El Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

OPINIÓN Ó JUICIO DE EXPERTO:

1. La opinión que Ud. nos brinde es personal, sincera y anónima.
2. Marque con un aspa “X” dentro del cuadrado de valoración, solo una vez por cada criterio, el que Ud. considere su opinión.

1 = Malo 2 = Regular 3 = Bueno 4 = Muy bueno 5=Excelente

N°	CRITERIOS	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Claridad: Está formulado con lenguaje apropiado.					X
2	Objetividad: Está expresado en conductas observables.				X	
3	Actualidad: Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
4	Organización: Existe una organización lógica.				X	
5	Suficiencia: Comprende los aspectos de cantidad y calidad.				X	
6	Intencionalidad: Adecuado para conocer las opiniones de las encuestadas.					X
7	Consistencia: Basados en aspectos teóricos científicos de organización.				X	
8	Coherencia: Establece coherencia entre las variables y los indicadores.					X
9	Metodología: La estrategia responde a los propósitos del estudio.				X	
10	Pertinencia: El instrumento es adecuado al tipo de investigación.					X

Muchas Gracias por su Respuesta.



.....
DATOS Y FIRMA DEL JUEZ EXPERTO
CESAR MARCELINO MAZUELOS CARDOZA
Doctor

VALIDACION DEL INSTRUMENTO

ESCUELA DE POSTGRADO

VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTO:

TEMA: El Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

OPINIÓN Ó JUICIO DE EXPERTO:

1. La opinión que Ud. nos brinde es personal, sincera y anónima.
2. Marque con un aspa “X” dentro del cuadrado de valoración, solo una vez por cada criterio, el que Ud. considere su opinión.

1 = Malo 2 = Regular 3 = Bueno 4 = Muy bueno 5=Excelente

N°	CRITERIOS	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Claridad: Está formulado con lenguaje apropiado.					X
2	Objetividad: Está expresado en conductas observables.					X
3	Actualidad: Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.			X		
4	Organización: Existe una organización lógica.				X	
5	Suficiencia: Comprende los aspectos de cantidad y calidad.				X	
6	Intencionalidad: Adecuado para conocer las opiniones de las encuestadas.					X
7	Consistencia: Basados en aspectos teóricos científicos de organización.				X	
8	Coherencia: Establece coherencia entre las variables y los indicadores.				X	
9	Metodología: La estrategia responde a los propósitos del estudio.				X	
10	Pertinencia: El instrumento es adecuado al tipo de investigación.					X

Muchas Gracias por su Respuesta.



.....
DATOS Y FIRMA DEL JUEZ EXPERTO
LUIS ALBERTO BALDEOS ARDIÁN
Doctor

VALIDACION DEL INSTRUMENTO

ESCUELA DE POSTGRADO

VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTO:

TEMA: El Control Interno y las Contrataciones y Adquisiciones en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho – 2017

OPINIÓN Ó JUICIO DE EXPERTO:

1. La opinión que Ud. nos brinde es personal, sincera y anónima.
2. Marque con un aspa “X” dentro del cuadrado de valoración, solo una vez por cada criterio, el que Ud. considere su opinión.

1 = Malo 2 = Regular 3 = Bueno 4 = Muy bueno 5=Excelente

N°	CRITERIOS	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	Claridad: Está formulado con lenguaje apropiado.					X
2	Objetividad: Está expresado en conductas observables.				X	
3	Actualidad: Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
4	Organización: Existe una organización lógica.					X
5	Suficiencia: Comprende los aspectos de cantidad y calidad.				X	
6	Intencionalidad: Adecuado para conocer las opiniones de las encuestadas.					X
7	Consistencia: Basados en aspectos teóricos científicos de organización.				X	
8	Coherencia: Establece coherencia entre las variables y los indicadores.				X	
9	Metodología: La estrategia responde a los propósitos del estudio.				X	
10	Pertinencia: El instrumento es adecuado al tipo de investigación.					X

Muchas Gracias por su Respuesta.



.....
DATOS Y FIRMA DEL JUEZ EXPERTO
TIMOTEO SOLANO ARMAS
Doctor

Dr. Carlos Máximo Gonzales Añorga
ASESOR

Dra. Flor Victoria Pichilingue Núñez
PRESIDENTE

Dr. Santiago Ernesto Ramos y Yovera
SECRETARIO

M(o). Oscar Carlos Otazu Montes
VOCAL

