

Universidad Católica de Santa María

Escuela de Postgrado

Maestría en Gestión Pública



EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU REPERCUSIÓN EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES PERCIBIDA POR LOS COLABORADORES DE LA CAJA AREQUIPA, 2017

Tesis presentada por la Bachiller:

Tovar Florez Del Prado, Elia Mary

Para optar el Grado Académico de:

Maestro en Gestión Pública.

Asesor: Mgter. Valverde Begazo, Alexander

Arequipa – Perú

2018

UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTA MARIA
ESCUELA DE POST-GRADO

INFORME N° 04-2017/EPG-MGP-TESIS

A : **DR. HUGO TEJADA PRADELL**
Director de la Escuela de Postgrado

De : **Mgter. ALEXANDER VALVERDE BEGAZO**
Jurado Dictaminador.

ASUNTO : **EXPEDIENTE N° 20170000033980**
Dictamen del Borrador de Tesis Titulada:
“El control Gubernamental y su repercusión en los procesos de adquisiciones percibida por los colaboradores de la caja Arequipa, 2017”
Presentado por el Bachiller: Tovar Flores del Prado, Elia Mary

Fecha : Arequipa, Martes 28 de Agosto del 2017.

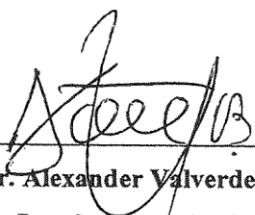
Me dirijo a usted en atención al documento de referencia para comunicarle lo siguiente:

- Se considera la presente Tesis APTA para su presentación.

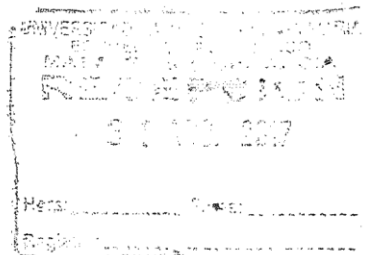
En razón de lo expuesto estaría el Bachiller apto para la sustentación de la presente tesis.

Es todo cuanto informo a Ud.

Atentamente.



Mgter. Alexander Valverde Begazo
Jurado Dictaminador





INFORME N° 003-2017-JTS

PARA : **Dr. HUGO TEJADA PRADELL**
Director de la Escuela de Post Grado de la UCSM

DE : **Mg. Jhonny Tupayachi Sotomayor**
Docente de Post Grado

ASUNTO : Dictamen proyecto de tesis

FECHA : Arequipa, 28 de agosto de 2017.

Tengo el agrado de saludarla mediante la presente y a la vez informar que habiendo sido designado como dictaminador del proyecto de tesis de la alumna **ELIA TOVAR FLOREZ DEL PRADO**, discente de la Maestría en Gestión Pública, en tal sentido, debo informar que conforme a la revisión del proyecto se ha encontrado las siguientes observaciones:

- La discente ha recogido las observaciones realizadas en informe precedente a su trabajo de investigación, incorporando una propuesta de proceso para adquisiciones en la Caja Arequipa, con lo cual, corrobora los datos recogidos en su investigación de campo.
- Si bien en el texto del proyecto de tesis, que obra en el borrador presentado, se desarrolla el proceso de adquisiciones en la Caja Municipal, se sugiere que dicho proceso en forma gráfica y textual sea el preludio de la investigación de campo desarrollada, ello, a fin de tener mayor noción al momento de leer los cuadros presentados.

Sin perjuicio de las recomendaciones señaladas, el presente borrador de tesis queda **APROBADO** en su contenido y formulación, quedando expedito para ser sustentado.

Es todo cuanto tengo que informar, quedando a su disposición para aclarar o detallar el mismo.

Atentamente.



Mg. Jhonny Tupayachi Sotomayor
Docente Postgrado UCSM



Arequipa, 21 de noviembre del 2016

Asunto: Informe de Dictamen Proyecto de Tesis

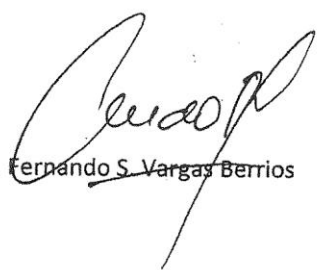
A : Sr. Dr.
HUGO TEJADA PRADELL
Director de la Escuela de Postgrado Universidad Católica de Santa María

Ref : Expediente N° 20170000033980

Es grato dirigirme a Ud., para expresarle mi cordial saludo y comunicarle en relación al expediente de la referencia, en que el Bachiller **TOVAR FLOREZ DEL PRADO Elia Mary**, solicita dictamen para el borrador de tesis "EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU REPERCUSION EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES PERCIBIDA POR LOS COLABORADORES DE LA CAJA AREQUIPA. 2017". Que, de la revisión efectuada, el dictamen es aprobado,

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi estima personal.

Atentamente



Econ. Fernando S. Vargas Berrios





DEDICATORIA

A mis padres Jesús y Amanda, por su apoyo constante e incondicional en el logro de mis objetivos trazados, a mi esposo Luis por ser mi guía y soporte en la elaboración del presente informe.

EPIGRAFE

“El control asegura que todo va de acuerdo a las reglas establecidas y las órdenes dadas”

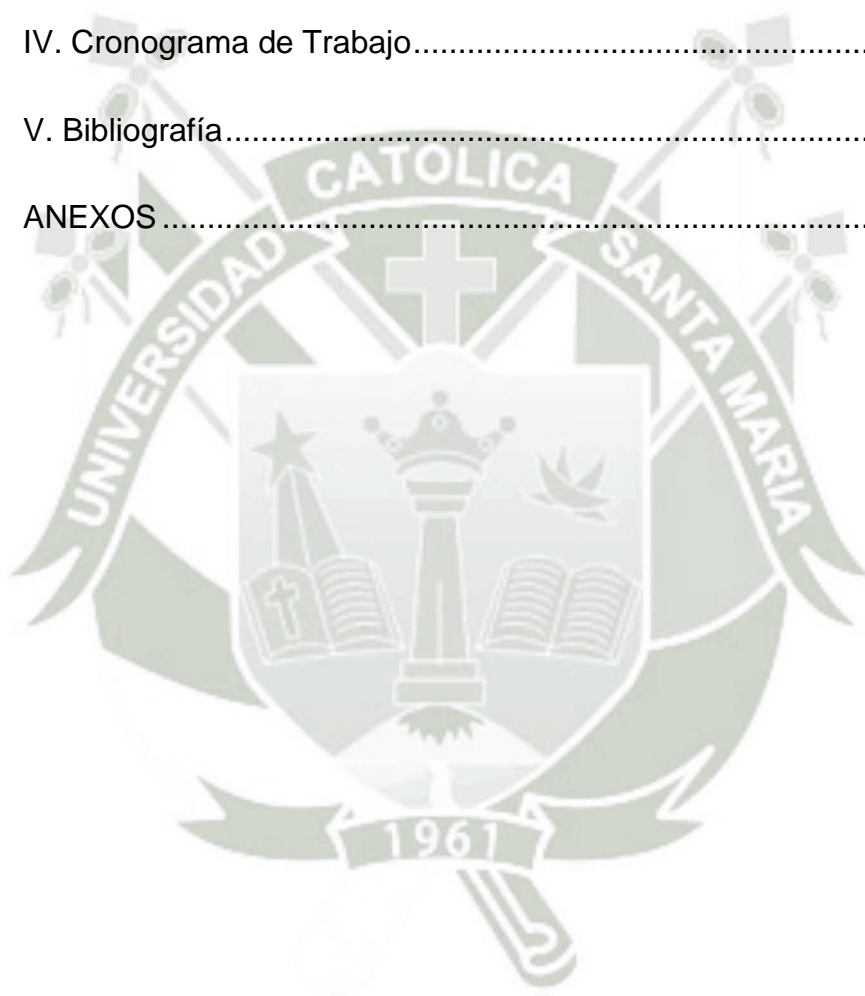
Henry Fayol



ÍNDICE GENERAL

Dedicatoria.....	
Epígrafe	
Resumen.....	
Abstract.....	
Introducción.....	
CAPÍTULO ÚNICO	
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	13
CONCLUSIONES	33
SUGERENCIAS.....	34
BIBLIOGRAFÍA.....	40
ANEXOS.....	42
Anexo N° 1: PROYECTO DE TESIS	
I. Preámbulo.....	44
II. Planteamiento Teórico	45
2.1. Problema de Investigación.....	45
2.2. Descripción del Problema	45
2.3. Operacionalización de las variables e indicadores.....	45
2.4. Interrogantes de Investigación	46
2.5. Tipo de Investigación	46
2.6. Nivel de Investigación	46
2.7. Justificación del Problema	47
2.8. Marco Conceptual.....	48
2.9. Glosario de Términos.....	64
2.10. Antecedentes de Investigación	65
2.11. Objetivos de Investigación	68
2.12. Hipótesis	68
III. Planteamiento Operacional.....	69

3.1. Técnicas e Instrumentos	69
3.2. Cuadro de la Estructura del Instrumento.....	69
3.3. Campo de Verificación	70
3.4. Unidades de Estudio	70
3.5. Estrategias de recolección de datos	71
3.6. Validación del Instrumento.....	71
3.7. Criterio para manejo de resultados	71
3.8. Materiales y Métodos	72
IV. Cronograma de Trabajo.....	73
V. Bibliografía.....	75
ANEXOS	87



INDICE DE TABLAS

Tabla Nro. 1	Acciones de control previo que se realizan en la empresa	14
Tabla Nro. 2	Informes previos que se realizan en la empresa	15
Tabla Nro. 3	Acciones de evaluación que se realizan en la empresa	16
Tabla Nro. 4	Evidencias documentales sobre verificación que se realizan en la empresa	17
Tabla Nro. 5	Evidencias físicas conforme a la normatividad que se realizan en la empresa	18
Tabla Nro. 6	Principios: autonomía, flexibilidad, objetividad, reserva, legalidad y carácter permanente que se aplican en la empresa	19
Tabla Nro. 7	Registros de los resultados de orientaciones de oficio comunicados por la OCI encontradas en la empresa	20
Tabla Nro. 8	Visitas de control realizadas en la empresa	21
Tabla Nro. 9	Documentos elaborados cuando se realizan visitas de control en la empresa	22
Tabla Nro. 10	Registros de actividades en ejecución de procesos en curso en la en la empresa	23
Tabla Nro. 11	Los resultados de seguimiento y evaluación (periodo enero - junio) son enviados el último día de julio	24
Tabla Nro. 12	Los resultados de seguimiento y evaluación (Periodo Julio - Diciembre) son enviados el último día de enero del año siguiente	25
Tabla Nro. 13	El control interno tiene un alto nivel de confiabilidad	26
Tabla Nro. 14	Se realizan auditorías financieras en cada Departamento	27

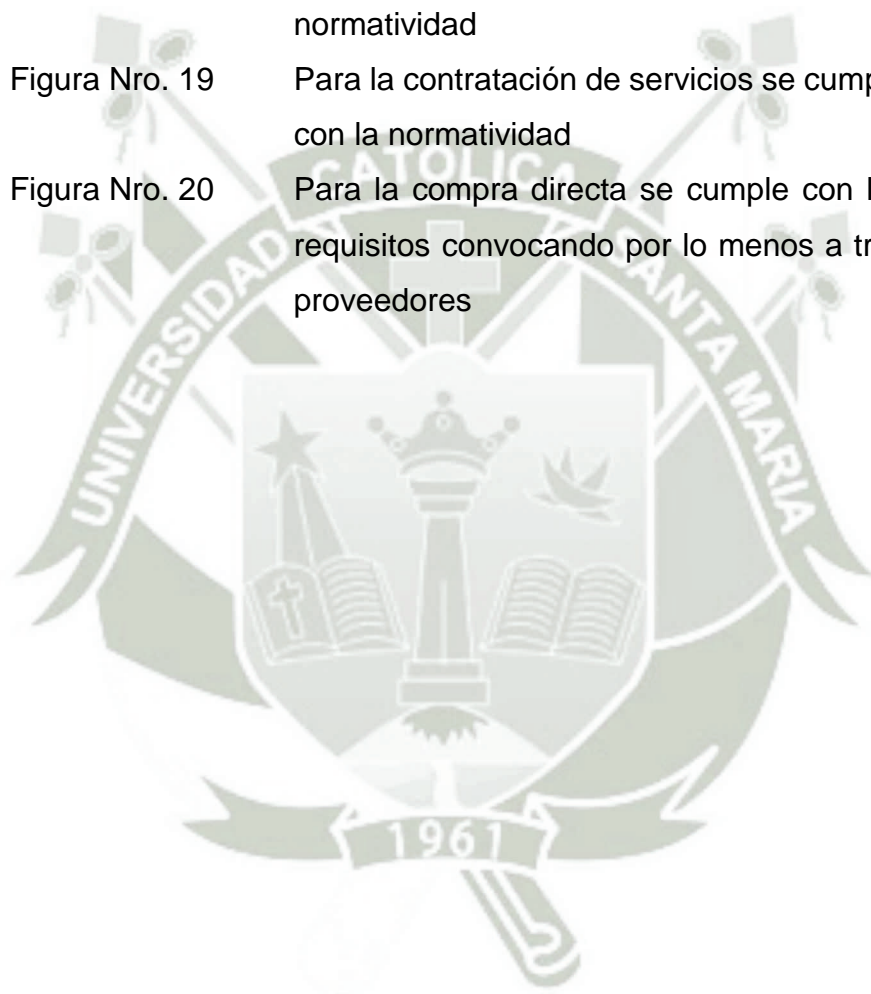
Tabla Nro. 15	Se realizan auditorias sobre los procedimientos de cada departamento	28
Tabla Nro. 16	Se elaboran planes anuales	29
Tabla Nro. 17	La convocatoria pública se realiza a través del diario "El Peruano" o de circulación Nacional o Regional	30
Tabla Nro. 17	Para la contratación de obras y adquisición de Bienes y Suministros se cumple con la normatividad	31
Tabla Nro. 18	Para la contratación de servicios se cumple con la normatividad	32
Tabla Nro. 20	Para la compra directa se cumple con los requisitos convocando por lo menos a tres proveedores	33



INDICE DE FIGURAS

Figura Nro. 1	Acciones de control previo que se realizan en la empresa	14
Figura Nro. 2	Informes previos que se realizan en la empresa	15
Figura Nro. 3	Acciones de evaluación que se realizan en la empresa	16
Figura Nro. 4	Evidencias documentales sobre verificación que se realizan en la empresa	17
Figura Nro. 5	Evidencias físicas conforme a la normatividad que se realizan en la empresa	18
Figura Nro. 6	Principios: autonomía, flexibilidad, objetividad, reserva, legalidad y carácter permanente que se aplican en la empresa	19
Figura Nro. 7	Registros de los resultados de orientaciones de oficio comunicados por la OCI encontradas en la empresa	20
Figura Nro. 8	Visitas de control realizadas en la empresa	21
Figura Nro. 9	Documentos elaborados cuando se realizan visitas de control en la empresa	22
Figura Nro. 10	Registros de actividades en ejecución de procesos en curso en la en la empresa	23
Figura Nro. 11	Los resultados de seguimiento y evaluación (periodo enero - junio) son enviados el último día de julio	24
Figura Nro. 12	Los resultados de seguimiento y evaluación (Periodo Julio - Diciembre) son enviados el último día de enero del año siguiente	25
Figura Nro. 13	El control interno tiene un alto nivel de confiabilidad	26
Figura Nro. 14	Se realizan auditorías financieras en cada Departamento	27

Figura Nro. 15	Se realizan auditorias sobre los procedimientos de cada departamento	28
Figura Nro. 16	Se elaboran planes anuales	29
Figura Nro. 17	La convocatoria pública se realiza a través del diario "El Peruano" o de circulación Nacional o Regional	30
Figura Nro. 18	Para la contratación de obras y adquisición de Bienes y Suministros se cumple con la normatividad	31
Figura Nro. 19	Para la contratación de servicios se cumple con la normatividad	32
Figura Nro. 20	Para la compra directa se cumple con los requisitos convocando por lo menos a tres proveedores	33



RESUMEN

La investigación realizada, es un tema de actual interés por la coyuntura que vive nuestro país ya que involucra dos variables muy importantes que son el Control Gubernamental y el Proceso de Adquisiciones, es pertinente revelar la repercusión que existe entre estas variables en la Caja Arequipa y que además servirá de base para similares instituciones, para tal efecto se desarrolló un cuestionario, conformado por preguntas relacionadas a las dimensiones e indicadores de las variables de estudio, dicho instrumento se aplicó a los trabajadores administrativos y de auditoría de la entidad.

Respecto a la estructura del proyecto e informe de investigación comprendió desde el planteamiento del problema, marco conceptual, planteamiento operacional, conclusiones, sugerencias y propuesta, amparada en una amplia fuente de información producto del análisis documental y la aplicación de instrumentos que permitieron determinar la repercusión entre el control gubernamental y el proceso de adquisiciones de la Caja Arequipa.

El desarrollo del proyecto e informe de investigación comprendió diversos aspectos relacionados a la metodología, que sirvió para desarrollarse, como también para el sustento teórico, utilizando para tal efecto información especializada sobre las variables de estudio que permitió darle consistencia y claridad al estudio.

La información obtenida en el trabajo de campo, facilitó el procesamiento estadístico, presentación gráfica; así como las interpretaciones de cada una de las interrogantes planteadas, permitiendo al final presentar las sugerencias y propuesta.

Palabras clave: Control gubernamental, proceso de adquisiciones.

ABSTRACT

The following research is an issue of current interest in our country's actual situation since it involves two very important variables: Government Control and Procurement. It is pertinent to reveal the impact that these variables have on Caja Arequipa and which will also serve as a basis for similar institutions, for that purpose a questionnaire was developed, consisting of questions related to the dimensions and indicators of the study variables, that instrument was applied to the administrative and workers of the entity.

Concerning to the structure of the project and research report, it comprised the problem's approach, conceptual framework, operational approach, conclusions, suggestions, and proposal, supported by a wide source of information from documentary analysis and the application of instruments that allowed the impact between government control and the procurement process of Caja Arequipa.

The development of the project and research report included several aspects related to the methodology, which served to develop, as well as for theoretical support, using for that purpose specialized information on the variables of study that allowed to give consistency and clarity to the study.

The information obtained in the field work, facilitated the statistical processing, graphic presentation; as well as the interpretations of each one of the questions raised, allowing in the end to present the suggestions and proposal.

Keywords: Government Control, procurement process.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación aborda el tema de: “Control Gubernamental y su repercusión en los procesos de adquisiciones percibida por los colaboradores de la Caja Arequipa, 2017”, el desarrollo de la investigación guarda concordancia con la estructura del Informe de Investigación de la Tesis de Maestría presentado en el Manual de Investigación Científica de la Universidad Católica Santa María. El proyecto que forma parte del presente documento se ha estructurado partiendo del planteamiento teórico donde se ha desarrollado el enunciado, la descripción del problema, operacionalización de variables, las interrogantes de investigación, tipo de investigación, justificación del problema, ello en concordancia a lo que establece el artículo 3 de la Ley del Sistema Nacional de Control – Ley n.º 27785.

La segunda parte trata sobre el marco conceptual, que sustenta la investigación en sus variables, dimensiones e indicadores; así mismo trata sobre los antecedentes investigativos a nivel internacional, nacional y local que han permitido considerar los aportes teóricos realizados por los diferentes autores en el tema objeto de estudio; se han desarrollado los objetivos de la investigación e hipótesis.

La Tercera parte consiste en el planteamiento operacional, presentando las técnicas e instrumentos, cuadro de estructura del instrumento, campo de verificación, unidades de estudio, estrategia de recolección de datos, validación del instrumento y criterio para el manejo de resultados culminando con la bibliografía.

Respecto a la organización del informe está se ha desarrollado en un capítulo único donde se presentan los resultados sistematizados y analizados de acuerdo a la operacionalización de variables, para luego presentar las conclusiones y finalmente la bibliografía y anexos.

CAPÍTULO ÚNICO RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

Tabla No. 1

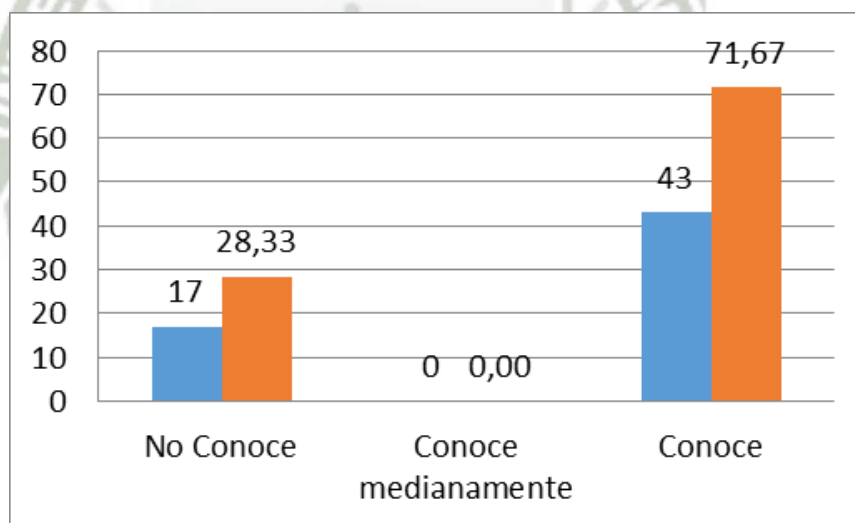
Acciones de Control Previo que se realizan en la Empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	17	28,33	28,33
Conoce medianamente	0	0,00	28,33
Conoce	43	71,67	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 1

Acciones de control previo que se realizan en la Empresa



INTERPRETACION

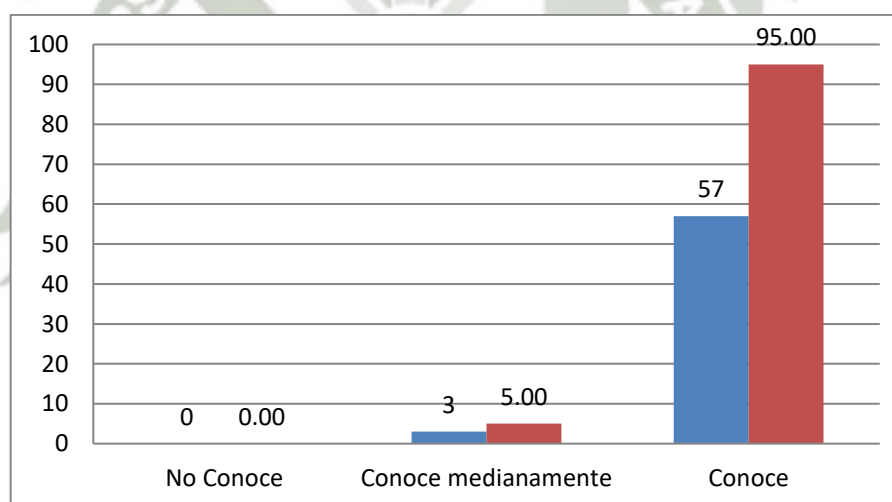
Respecto si en la Caja Arequipa se realizan acciones de control previo, de los cuales 17 trabajadores encuestados que representan el 28.33% contestaron no conocer, mientras que 43 trabajadores representando un 71.67% contestaron conocer.

Tabla Nro. 2
Informes Previos que se realizan en la Empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	3	5,00	5,00
Conoce	57	95,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 2
Informes previos que se realizan en la Empresa



INTERPRETACION

Respecto si se conoce que el Órgano de Control Institucional realizan informes previos como herramientas de control, se tiene que el 5% conoce medianamente, mientras que el 95.5% del total de los encuestados precisan conocer que si se realizan informes previos.

Tabla Nro. 3

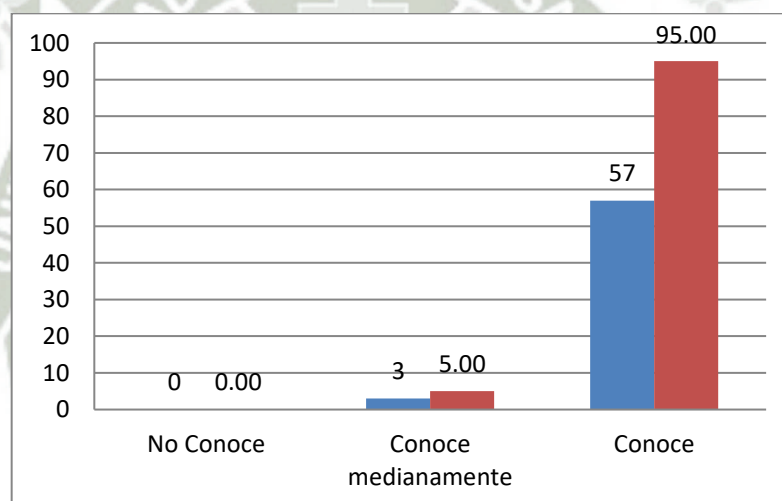
Acciones de evaluación que se realizan en la Empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	3	5,00	5,00
Conoce	57	95,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 3

Acciones de evaluación que se realizan en la Empresa



INTERPRETACION

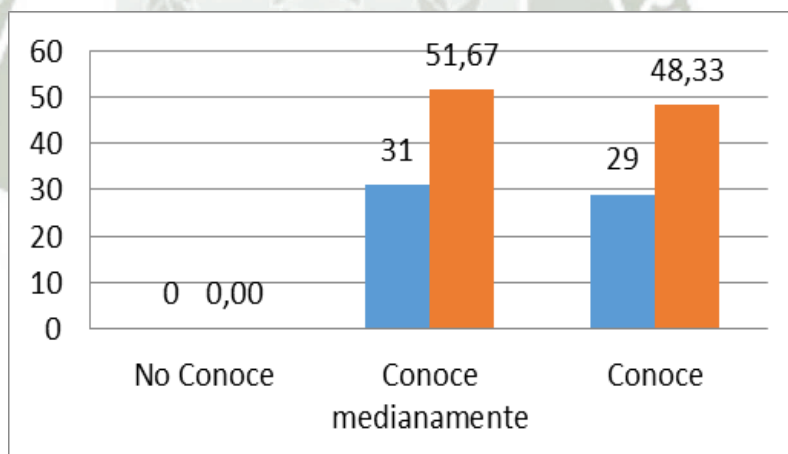
Respecto a la pregunta si dentro de la empresa se realizan acciones de evaluación en el desarrollo de las actividades que se están ejecutando, el 5% de los colaboradores encuestados precisaron que conocen medianamente, siendo que el 95% conoce que se realizan acciones de evaluación.

Tabla Nro. 4
Evidencias documentales sobre verificación que se realizan en la Empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	31	51,67	51,67
Conoce	29	48,33	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 4
Evidencias documentales sobre verificación que se realizan en la Empresa



INTERPRETACION

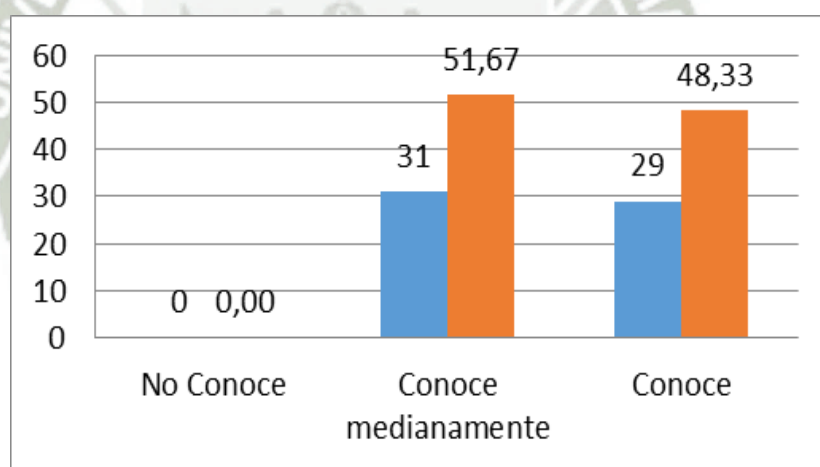
Respecto a si existen evidencias documentales sobre la verificación que se realiza, del total de los encuestados se tiene que 51.67% contestaron que conocen medianamente y el 48.33% indicaron no conocer.

Tabla Nro. 5
Evidencias físicas conforme a la normatividad que se realizan en la Empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	31	51,67	51,67
Conoce	29	48,33	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 5
Evidencias físicas conforme a la normatividad que se realizan en la Empresa



INTERPRETACION

Respecto de las evidencias físicas que se elaboran conforme a la normatividad correspondiente, el 51.67% precisa conocer medianamente, y el 48.33% conoce que si se elaboran evidencias conforme a la normativa.

Tabla Nro. 6

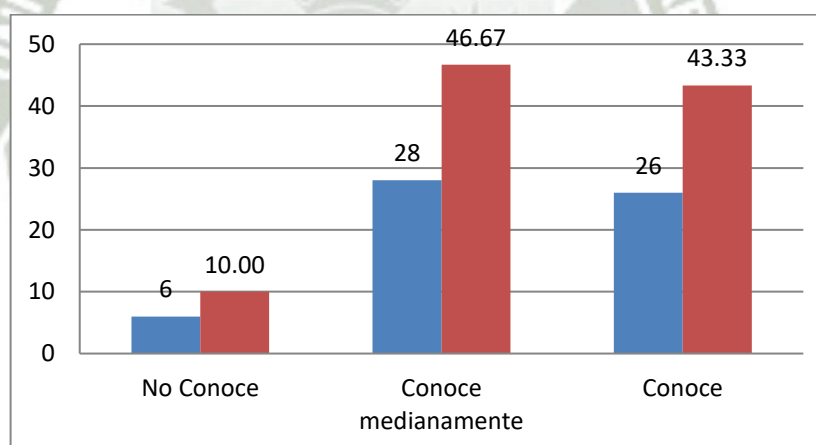
Se aplican los Principios: Autonomía Funcional, Flexibilidad, Objetividad, Reserva, Legalidad y Carácter Permanente

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	6	10,00	10,00
Conoce medianamente	28	46,67	56,67
Conoce	26	43,33	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 6

Se aplican los Principios: Autonomía Funcional, Flexibilidad, Objetividad, Reserva, Legalidad y Carácter Permanente



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta sobre los principios de autonomía funcional, flexibilidad, objetividad, reserva, legalidad y carácter permanente: el 10.00% de los trabajadores refieren no conocer, el 46.67% precisa conocer medianamente, mientras que 43.33% indican si conocer los principios.

Tabla Nro. 7

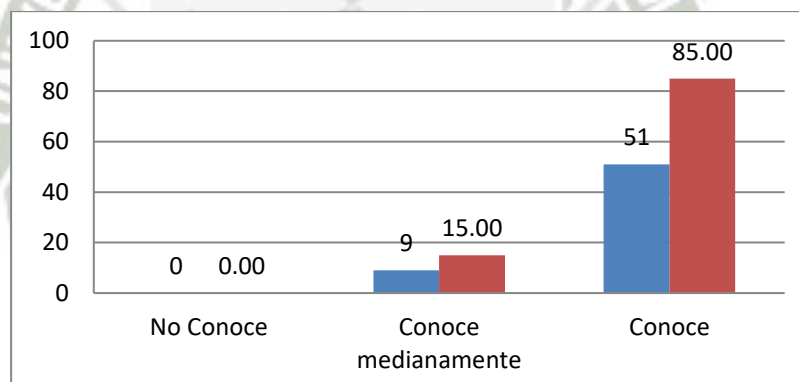
EL OCI comunica los resultados de las Orientaciones de Oficio

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	9	15,00	15,00
Conoce	51	85,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 7

EL OCI comunica los resultados de las Orientaciones de Oficio



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta sobre si la OCI comunica y registra los resultados de las orientación de oficio según las situaciones encontradas: el 15.00% conoce medianamente, mientras que el 85.00% preciso que si conoce de los resultados de dichas acciones simultaneas.

Tabla Nro. 8

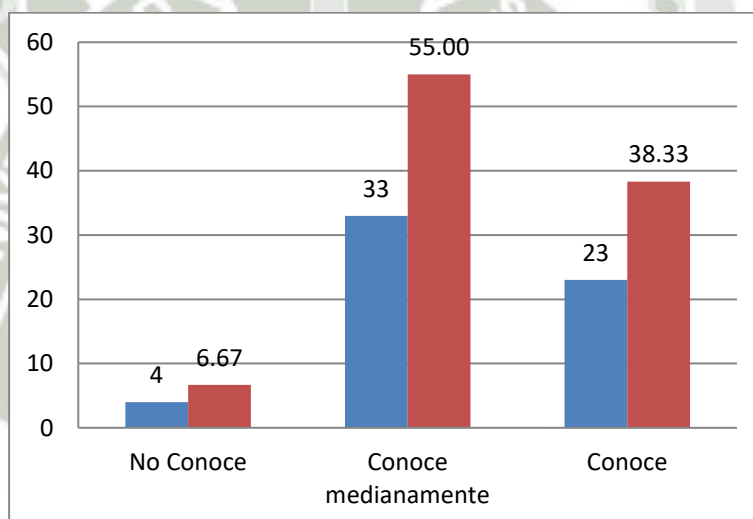
Se realizan Visitas de Control en la empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	4	6,67	6,67
Conoce medianamente	33	55,00	61,67
Conoce	23	38,33	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 8

Se realizan Visitas de Control en la empresa



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta sobre visitas de control en la empresa, el 6.67% de los colaboradores indicaron no conocer, el 55.00% conoce medianamente y el 38.33% refieren conocer que si el OCI realiza visitas de control.

Tabla No. 9

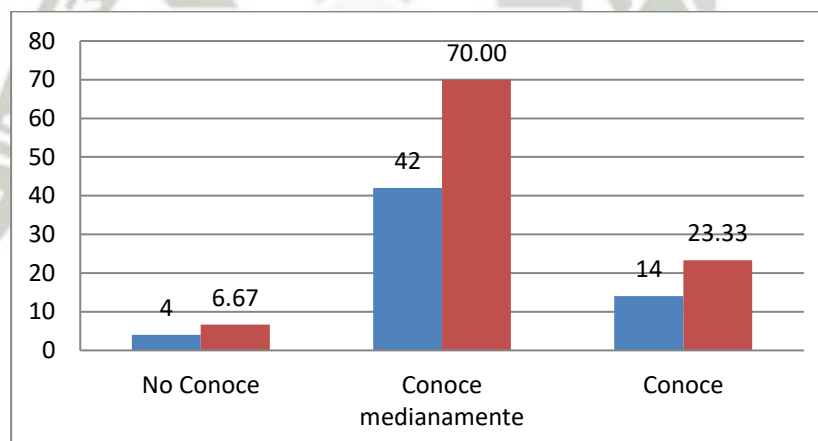
Se elaboran informes cuando se realizan Visitas de Control

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	4	6,67	6,67
Conoce medianamente	42	70,00	76,67
Conoce	14	23,33	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 9

Se elaboran informes cuando se realizan Visitas de Control



INTERPRETACION

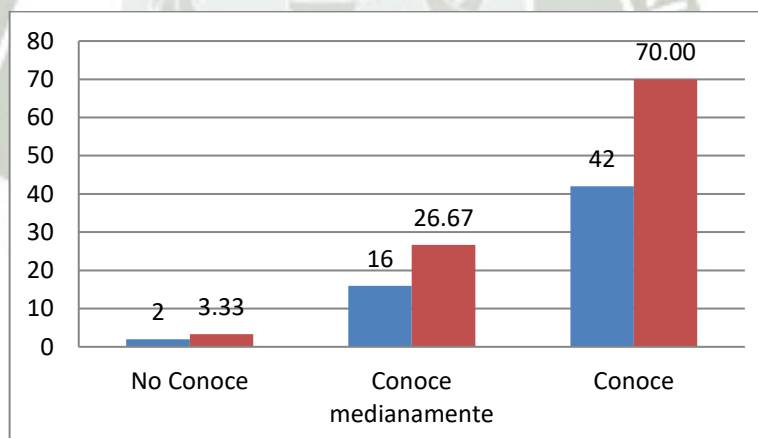
Respecto a la pregunta se tiene que el 6.67% de los colaboradores de la empresa refieren no conocer de estos documentos que se emiten durante la visita de control, sin embargo el 70.00% conoce medianamente y el 23.33% contestaron conocer.

Tabla Nro. 10
Registro de Actividades en ejecución de procesos en curso en la empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	2	3,33	3,33
Conoce medianamente	16	26,67	30,00
Conoce	42	70,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 10
Registro de Actividades en ejecución de procesos en curso en la empresa



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si se realiza algún tipo de registro del desarrollo de las actividades de un proceso en curso, se tiene que el 3.33% de los trabajadores contestaron que no conocen, el 26.67% conocen medianamente, mientras que 70.00% contestaron conocer.

Tabla Nro. 11

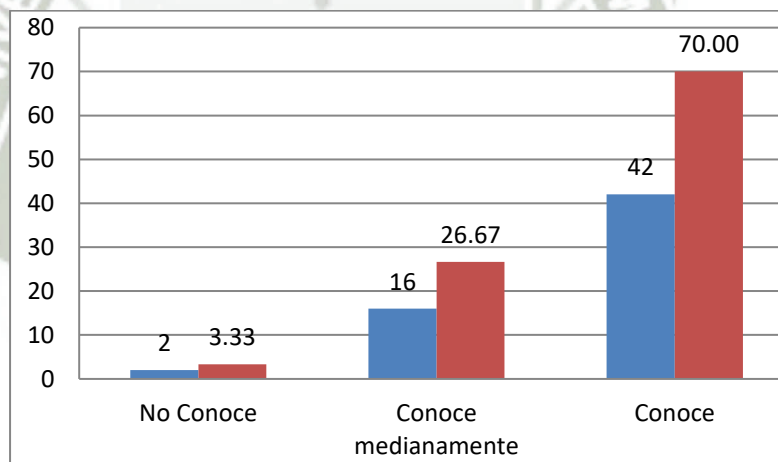
Los resultados de seguimiento y evaluación (Periodo Enero-Junio) son comunicados

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	2	3,33	3,33
Conoce medianamente	16	26,67	30,00
Conoce	42	70,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 11

Los resultados de seguimiento y evaluación (Periodo Enero-Junio) son comunicados



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el período enero-junio, se envían a más tardar el último día hábil del mes de julio, el 3.33% no conoce, el 26.67% conoce medianamente, mientras que el 70.00% contestaron no conocer.

Tabla Nro. 12

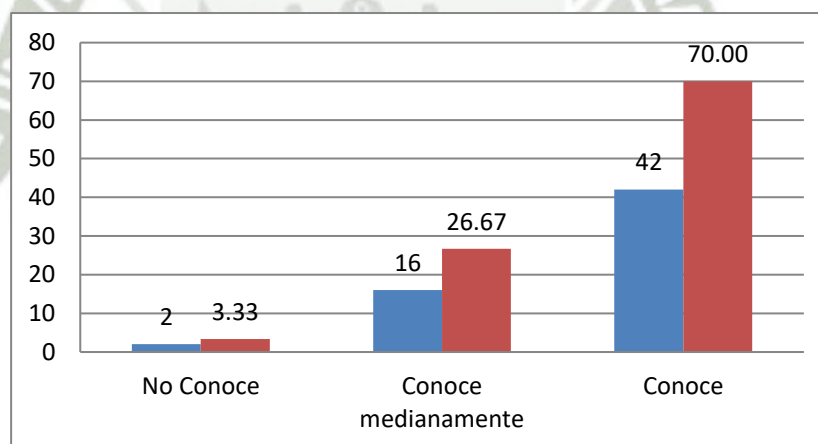
**Los resultados de seguimiento y evaluación (periodo julio-diciembre)
son enviados el último día de enero del año siguiente**

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	2	3,33	3,33
Conoce medianamente	16	26,67	30,00
Conoce	42	70,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 12

**Los resultados de seguimiento y evaluación (periodo julio-diciembre)
son enviados el último día de enero del año siguiente**



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el período julio-diciembre, se envían el último día hábil del mes de enero del año siguiente, el 3.33% de trabajadores contestó no conocer, el 26.67% conocer medianamente, mientras que 70.00% conoce si conoce que los resultados y evaluación son enviados.

Tabla Nro. 13

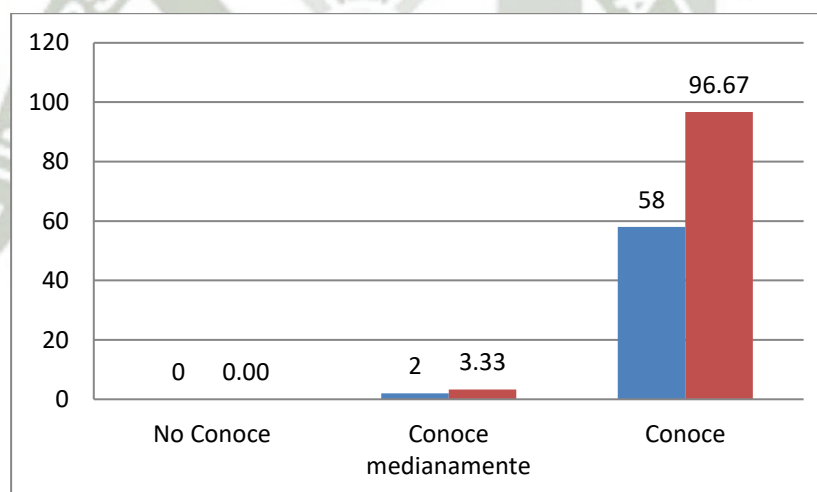
El Control Interno tiene un alto nivel de confiabilidad

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	2	3,33	3,33
Conoce	58	96,67	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 13

El Control Interno tiene un alto nivel de confiabilidad



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si el control interno implementado tiene un alto nivel de confiabilidad, 3.33% conoce medianamente, mientras que 43.33% contestaron estar de acuerdo, el 96.67% contestaron conocer.

Tabla Nro. 14

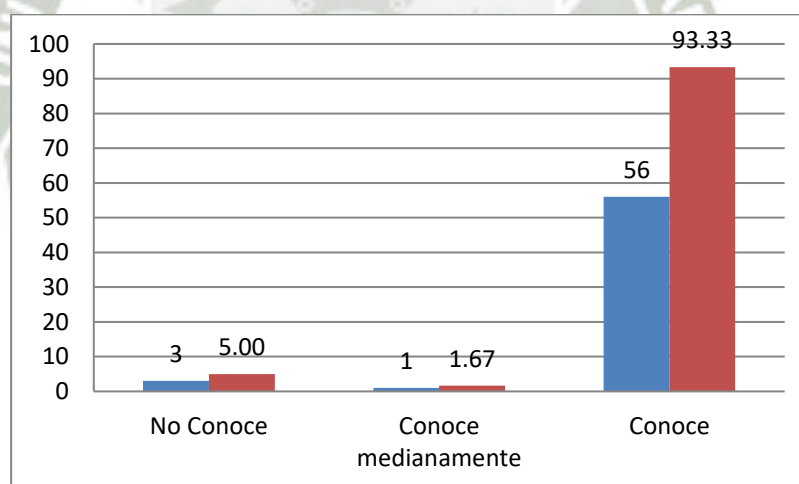
Se realizan auditorías sobre los procedimientos en cada Departamento

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	3	5,00	5,00
Conoce medianamente	1	1,67	6,67
Conoce	56	93,33	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 14

Se realizan auditorías sobre los procedimientos en cada Departamento



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si se realizan auditorías sobre los procedimientos que se realizan en el departamento en el que trabaja, el 5% no conoce, el 1.67 conoce medianamente, mientras que el 93.33% si conocer de auditorías realizadas en varios departamentos.

Tabla Nro. 15

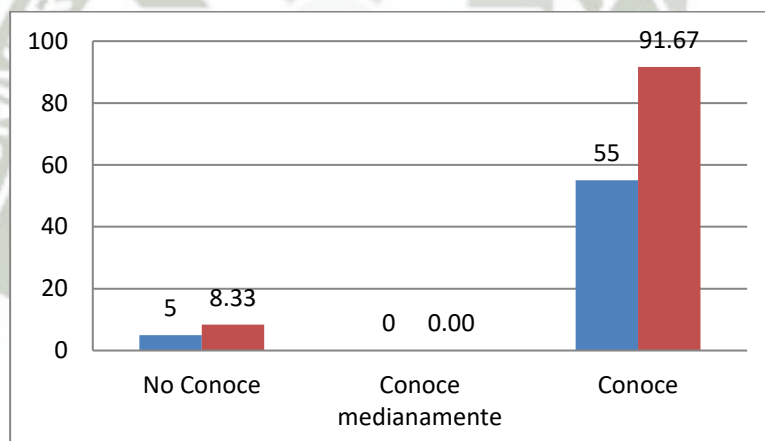
Se realizan auditorias financieras en cada Departamento de la empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	5	8,33	8,33
Conoce medianamente	0	0,00	8,33
Conoce	55	91,67	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 15

Se realizan auditorias financieras en cada departamento de la empresa



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si se realizan auditorias financieras en el departamento, el 8.33% no conoce, mientras que el 91.67% contestó que conoce.

Tabla Nro. 16

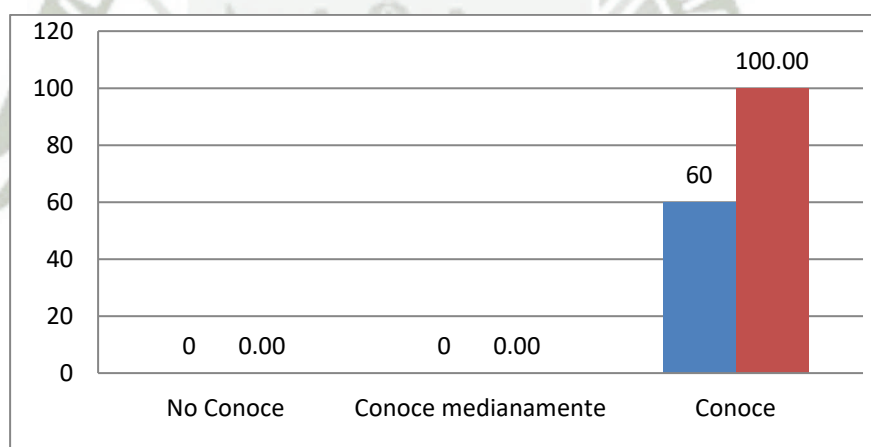
Se elaboran Planes Anuales en la empresa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	0	0,00	0,00
Conoce	60	100,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 16

Se elaboran Planes Anuales en la empresa



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si se realizan planes anuales de contrataciones, el 100% contestaron que conocen.

Tabla Nro. 17

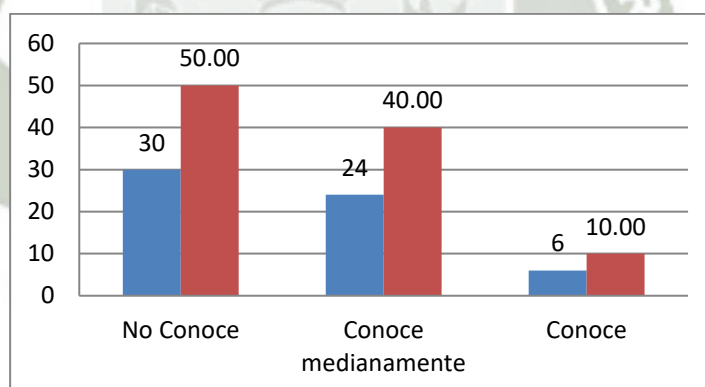
La convocatoria de los procesos de selección se realizan a través de "El Peruano" u otro de circulación nacional y regional

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	30	50,00	50,00
Conoce medianamente	24	40,00	90,00
Conoce	6	10,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 17

La convocatoria de los procesos de selección se realizan a través de "El Peruano" u otro de circulación nacional y regional



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si las convocatorias públicas se realizan a través de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" u otro de circulación nacional, el 50% contestó no conocer, 40% conoce medianamente, siendo que el 10% contesto que conoce.

Tabla Nro. 18

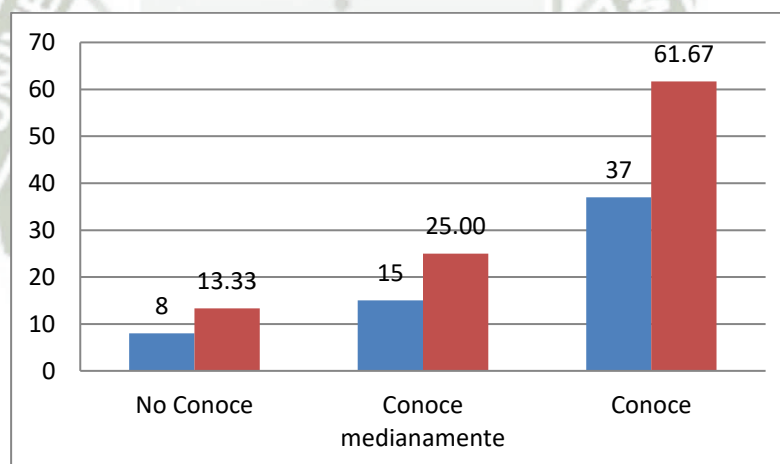
Para la contratación de obras y adquisición de bienes y suministros se cumple con la normatividad

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	8	13,33	13,33
Conoce medianamente	15	25,00	38,33
Conoce	37	61,67	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 18

Para la contratación de obras y adquisición de bienes y suministros se cumple con la normatividad



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si se cumple con la normatividad para la contratación de obras y la adquisición de bienes y suministros, el 13.33% contestó que no conoce, el 25.00% conoce medianamente, mientras que el 61.67% contestaron si conocer la normativa aplicable para este tipo de procesos de selección.

Tabla Nro. 19

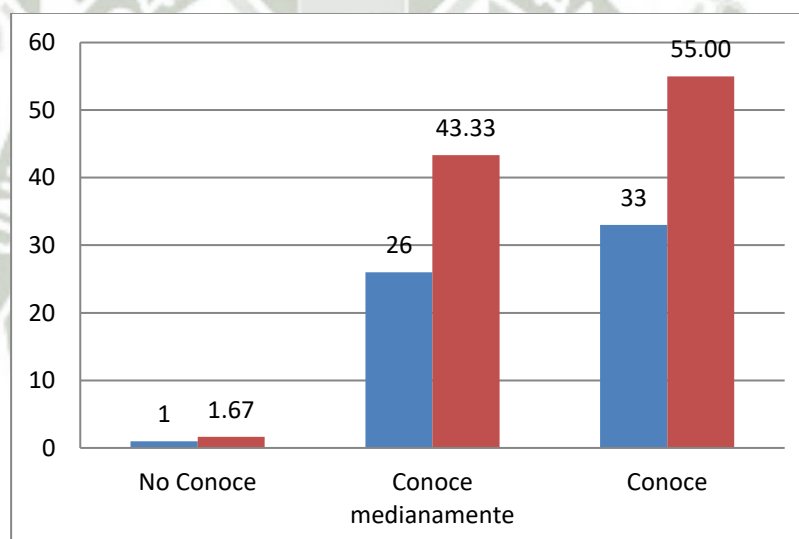
Para la contratación de servicios se cumple con la normativa

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	1	1,67	1,67
Conoce medianamente	26	43,33	45,00
Conoce	33	55,00	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 19

Para la contratación de servicios se cumple con la normativa



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si se cumple con la normatividad del concurso público para la contratación de servicios, el 1.67% contestó que no conoce, el 43.33% conoce medianamente, mientras que el 55.00 % contestaron que conocen.

Tabla Nro. 20

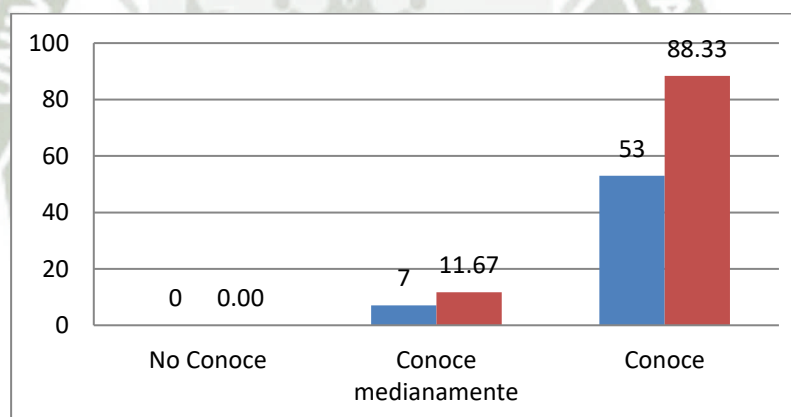
Las compras directas cumplen con los requisitos convocando por lo menos a tres proveedores

Descripción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
No Conoce	0	0,00	0,00
Conoce medianamente	7	11,67	11,67
Conoce	53	88,33	100,00
Total	60	100,00	

Elaboración: Propia

Figura Nro. 20

Las compras directas cumplen con los requisitos convocando por lo menos a tres proveedores



INTERPRETACION

Respecto a la pregunta si se cumple con el requisito de convocar por lo menos a tres proveedores, el 11.67% precisó que conoce medianamente que se realice dicho procedimiento, mientras que el 88.33% contestó que conoce.

CONCLUSIONES

Primera.- De la aplicación del instrumento de medición permitió establecer que al existir mayor Control Gubernamental en los Procesos de Adquisiciones este influye favorablemente en la percepción de los colaboradores del Departamento de Administración.

Segunda.- De la aplicación del instrumento permitió establecer que mayor control previo, mayor será la percepción por parte de los colaboradores de Caja Arequipa respecto a los procesos de adquisiciones.

Tercera.- De la aplicación del instrumento permitió establecer que a mayor control simultáneo mayor será repercusión en la percepción de los colaboradores respecto a los procesos de adquisiciones.

Cuarta.- De la aplicación del instrumento y la contrastación con la hipótesis permitió establecer que a mayor aplicación del control posterior este repercute en los Procesos de Adquisiciones influyendo en la mejora de eficacia y eficiencia del Departamento de Administración.

SUGERENCIAS Y PROPUESTA


Primera.- La Caja Arequipa para el desarrollo de los procesos de adquisición deberá de adecuar sus procedimientos de tal manera que los procesos de adquisiciones se convoquen bajo el enfoque de gestión de resultados y en las mejores condiciones de calidad, costo y oportunidad.

Segunda.- La Oficina de Control Institucional deberá de planificar la ejecución y aplicación de controles previos (visitas de control, orientaciones de oficio, acciones simultáneas), en el Departamento de Administración, con la finalidad de coadyuvar a la mejora de sus procesos y/o actividades y control interno, concordante con los indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

Tercera.- Se sugiere que se implemente el control gubernamental el cual permita evaluar la efectividad del control interno optimizando los procesos y/o actividades del Departamento de Administración, la efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de normas y reglamentos

Cuarta.- El titular de la entidad deberá fomentar en los colaboradores del Departamento de Administración la capacitación constante en temas de control gubernamental; propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad.

PROCEDIMIENTO PARA LAS ADQUISICIONES



1.1 Alcance:

La presente propuesta abarca los procedimientos que debe seguirse para las adquisiciones de bienes, servicios y compras directas desde la solicitud de compra hasta la recepción del bien.

1.2 Objetivo:

Definir los procedimientos para las adquisiciones de bienes, servicios y compras directas en la Caja Arequipa, considerando el control gubernamental.

1.3 Base Sustentatoria:

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones del reglamento
- Reglamento de Adquisiciones de la Caja Arequipa

1.4 Plan Anual de Adquisiciones

A efectos de contar con un plan adquisiciones de bienes, servicios y compras directas de la entidad, debe realizarse lo siguiente:

Procesos	Formulación	Aprobación	Ejecución	Control	Control Institucional
Responsables	Jefe de Adquisiciones	Gerente de Administración	Asistentes	Jefe de Adquisiciones	Jefe de Auditoría
Procedimiento	1.- Solicitar a todos los departamentos sus requerimientos 2.- Consolidar la información 3.- Formular el Plan de Adquisiciones	1.- Evalúa el Plan de adquisiciones 2.- Aprueba el Plan de adquisiciones Nota: si hubiera observación se devuelve para subsanar	1.- Realiza la adquisición siempre y cuando se encuentre esta aprobada en el plan de adquisiciones Nota: En el caso no se encuentre deberá coordinar con el Jefe de Adquisiciones y este a su vez poner en conocimiento	1.- Evalúa mensualmente la ejecución del plan de adquisiciones. 2.- Emite informe a Gerente de administración sobre los resultados de su evaluación. 3.- Emite copia del informe de evaluación enviado al Gerente de Administración.	1.- Evalúa cada trimestre la ejecución del plan de adquisiciones. 2.- Emite opinión hacia el Gerente de Administración de la evaluación efectuada.

1.5 De las adquisiciones

No se encuentran comprendidas las compras de bienes o servicios que están contempladas en el reglamento de adquisiciones de la Caja Arequipa.

Así mismo se encuentra exoneradas las compras que se encuentran descritas en el reglamento, sin embargo debe ser comunicada al jefe de auditoría para su conocimiento y posterior evaluación.

Respecto de las compras por subasta electrónica, además de lo descrito en el reglamento vigente de la Caja Arequipa deberá considerarse emitir una copia del documento al Jefe de Auditoría.

1.6 Solicitud de compra

A efectos de realizar una adquisición debe emitirse una solicitud de compra, la cual no debe contener restricciones que orienten a comprar a un proveedor determinado o alguna marca en especial. El procedimiento será el siguiente:

Procesos	Solicitante	Jefe de Adquisiciones	Asistente de Adquisiciones
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emite solicitud de compra 2. Define las especificaciones técnicas 3. Deriva al Jefe Adquisiciones 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verifica la solicitud 5. Autoriza la adquisición al asistente de adquisiciones 6. Emite listado de compras a Jefe de Auditoría Nota: Tener en cuenta la matriz de autorización de compras 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza la adquisición 2. Se entrega al solicitante <p>Nota: el solicitante debe firmar el documento de recepción y satisfacción de la adquisición</p>

En cuanto a la aprobación de adquisiciones debe tenerse en cuenta la matriz de aprobación de solicitudes de compra del reglamento.

1.7 Estudio de Mercado

El estudio lo realizará el asistente de adquisiciones a efectos de determinar el calor referencial, considerando las especificaciones técnicas o términos de referencia. Además debe contener la metodología utilizada (catálogos, portales, web, cotizaciones, otras). Es requisitos que los proveedores tengan actividades relacionadas con el objeto de la contratación.

1.8 Control Institucional

El Gerente de Administración y el jefe de adquisiciones respectivamente deben dar cuenta de todos los procesos de adquisiciones al Órgano de Control Institucional, a efectos de que el jefe de Auditoría determine la intervención del equipo auditor o del auditor en el control previo, simultáneo o posterior.

1.9 Otros

A efectos de continuar los procedimientos debe regirse por lo aprobado en el reglamento.

1.10 El Control Gubernamental y la mejora de la calidad de las contrataciones en las Cajas Municipales

Las Cajas Municipales al ser entidades sujetas a régimen privado conformados por accionariados que provienen de entidades públicas por ello son entidades sujetas a control.

No obstante de ello, el control gubernamental en las Cajas Municipales debe ser considerado como una herramienta de gestión para cautelar los recursos públicos y lograr un mejor desempeño en las contrataciones ello basado en una gestión por resultados la cual debe de evaluar desde la correcta aplicación de la normativa de contrataciones hasta la aplicación de adecuados controles internos en las etapas de convocatoria y otorgamiento de la buena pro; para ello se requiere de mecanismo de control que aseguren en alguna medida el logro de los objetivos orientado a la prevención de irregularidades que afecten de alguna manera los objetivos de la empresa.

En este contexto se tiene que la normativa de contrataciones bajo la cual se rigen, en estas empresas existen vacíos que no permiten establecer la responsabilidad de los postores al incumplimiento de las condiciones contractuales.

Es por ello que debe de elaborarse una normativa de contrataciones que establezca claramente el proceso de contratación desde la determinación del valor referencial hasta la ejecución contractual para lo cual se debe de trabajar a nivel de puntos críticos como la aplicación de penalidades ante el incumplimiento de la prestación y/o ejecución del contrato, dado que en estas cajas se aplican penalidades hasta por un 10% del monto del contrato; no obstante de ello no se sanciona a los proveedores por los incumplimientos contractuales como se realiza en las contrataciones para el estado (régimen público) que prevé hasta la inhabilitación para ser proveedor del estado; no obstante para la contratación que realizan las cajas no se aplica este tipo de inhabilitación como proveedor.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvarado Maurena, José “Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública”, segunda edición 2006
- Behar Rivero, Daniel “Metodología de la Investigación” Editorial Shalom 2008
- Carrasco Díaz, Sergio “Metodología de la Investigación Científica” Primera Edición 2007 Editorial San Marcos
- Fonseca Luna, Oswaldo. “Vademecun Contralor 2008” 31. Lima, 2008.
- Fonseca, Luna Oswaldo. “Vademecum Contralor 2008” 55. 2008.
- Hernández Sampieri, Roberto y otros, Metodología de la Investigación cuarta edición 2006
- Londoño Palacio Olga Lucía y otros, “Guía para construir estados de arte” International Corporation of Networks of Knowledge Bogotá 2014”
- Miranda, William Vásquez “Control Fiscal y Auditoría de Estado en Colombia”, primera edición - Bogotá-Colombia, s.f.
- Montesinos Julve, Vicente. La Auditoría en España. Valencia- España, s.f.
- Noblega Mayorga, Magaly “Metodología de la Investigación Cualitativa” Primera Edición 2014
- Base Legal: Normas Generales del Control Gubernamental. 2014.s.f.
- Decreto Supremo n.º 084-2004-PCM – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado- Anexo I. Anexo de Definiciones. s.f.
- Decreto Supremo n.º 350-2015-EF – Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”.s.f.
- Directiva N° 006-2014-CG/APROD “Ejercicio de Control Simultaneo” aprobada mediante R.C n.º 454-2014-CG de 14 de octubre de 2014. s.f.

- Domínguez Gutiérrez, Silvia y otros “Guía para elaborar una tesis”
Primera Edición 2009
- Ley n.º 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y
de la Contraloría General de la República de 22 de julio de 2002.
- Manual de Auditoria autor Coopers & Lybrand
- Teoría y Praxis de la Investigación Científica autor Villegas
Villegas, Leonardo y otros, Primera Edición 2011. Editorial San
Marcos





Anexo N° 1

Proyecto de Tesis

Universidad Católica de Santa María

Escuela de Postgrado

Maestría en Gestión Pública



EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU REPERCUSIÓN EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES PERCIBIDA POR LOS COLABORADORES DE LA CAJA AREQUIPA, 2017

Proyecto de Tesis presentado por la

Bachiller:

Tovar Florez Del Prado, Elia Mary

Para optar el Grado Académico de:

Maestro en Gestión Pública.

Asesor: Mgter. Valverde Begazo, Alexander

Arequipa – Perú

2017

I. PREÁMBULO

En la actualidad, el control gubernamental es de aplicación a las entidades que se encuentran reguladas en el artículo N° 3 de la Ley N° 27785¹, sean estas de carácter sectorial, regional, institucional o que se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional que para el caso específico se encuentra la Caja Arequipa.

La aplicación del control gubernamental que consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado; así como el cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

En este sentido, Caja Arequipa a partir de marzo del 2015 le asignan como Jefe de la Oficina de Control Institucional un personal de Contraloría General de la República, razón por la cual la aplicación del control gubernamental se ejecutará bajo el enfoque de las normas de control gubernamental aplicables, en el entendido que dicha entidad se encuentra bajo los alcances de la Ley N° 27785, no obstante que dicha oficina venía funcionando desde 2005 con un funcionario designado por dicha entidad.

Es por ello que surge la inquietud, de realizar una investigación, por parte de la autora, de la aplicación del Control Gubernamental en los procesos de adquisiciones de Caja Arequipa conforme a la normativa interna de adquisiciones, quedando convencida que los funcionarios y servidores de dicha entidad aún no tienen definida su participación

¹ Ley N° 27785 – Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada en el diario oficial “El Peruano”, el 23 de julio del 2002

dentro de los alcances del sistema nacional de control, puesto que ellos consideran que son un ente privado no sujeto a control por parte de la Contraloría General de la República.

II. PLANTEAMIENTO TEÓRICO

2.1. Problema de Investigación

2.1.1. Enunciado

El Control Gubernamental y su repercusión en los procesos de adquisiciones percibida por los colaboradores de la Caja Arequipa, 2017.

2.2. Descripción del Problema

2.2.1. Área de conocimiento

Campo : Ciencias Sociales
Área : Gestión Pública
Línea : Control Gubernamental

2.3. Operacionalización de las variables e indicadores

Tabla N° 1

Operacionalización de las variables

VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	SUB INDICADORES
Control Gubernamental Es un proceso integral permanente con fines de mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes	Es el conjunto de procesos de control simultáneo y posterior para lograr el mejoramiento institucional	Control Previo	Informe Previo
		Control Simultáneo	Orientaciones de Oficio
			Visita de Control
			Acción Simultánea
		Control Posterior	Auditoría de Cumplimiento
			Auditoría Financiera
VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	SUB INDICADORES
Procesos de Adquisiciones	Es un proceso técnico a través del cual de la	Adquisiciones	Bienes

Es una acción técnica administrativa y jurídica para el logro de objetivos y alcance de metas	manera más adecuada y oportuna se efectúa una contratación	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="890 217 1414 286">Servicios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 286 1414 376">Compra Directa</td> </tr> </table>	Servicios	Compra Directa
Servicios				
Compra Directa				

Elaboración: Propia

2.4. Interrogantes de Investigación

2.4.1. Interrogantes

- ¿Cómo el Control Gubernamental repercute en los procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de la Caja Arequipa, 2017?
- ¿Cómo el Control Previo repercute en los procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de la Caja Arequipa, 2017?
- ¿Cómo el Control Simultáneo repercute en los procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de la Caja Arequipa, 2017?
- ¿Cómo el Control Posterior repercute en los procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de la Caja Arequipa, 2017?

2.5. Tipo de Investigación

De campo y documental

2.6. Nivel de Investigación

Según la naturaleza de los aspectos a medir son cuantitativas discretas

2.7. Justificación del Problema

2.7.1 Relevancia Contemporánea

La investigación responderá a hechos y problemas que surgen en la aplicación del control gubernamental: simultáneo y posterior en los procesos de adquisiciones respecto a las compras de bienes, servicios y compras directas, por consiguiente permitirá evaluar y retroalimentar el proceso de acuerdo a los resultados encontrados.

2.7.2 Relevancia Social

Socialmente la investigación beneficiará a los proveedores de Caja Arequipa, ya que al ser más transparente, eficiente y eficaz el proceso de adquisiciones, se logrará la adquisición de un producto de mejor calidad, menor costo, en la oportunidad requerida ello con la finalidad de que estos cumplan con las metas previstas por cada uno de los departamentos administrativos de la empresa.

2.7.3 Relevancia Económica

A partir de la propuesta de mejora en el proceso de compras respecto a bienes, servicios y compras directas, la empresa generará afectos de costo y rentabilidad que contribuirá a su desarrollo institucional.

2.7.4 Relevancia Académica

Partiendo de los resultados permitirá contar con un conocimiento más amplio respecto al control gubernamental y al proceso de adquisiciones en la caja. Respecto a la relevancia científica partiendo de los resultados, conclusiones y recomendaciones se presentará una propuesta, lo cual permitirá además de mejorar el proceso podría generarse nuevas teorías.

Finalmente, esta investigación se constituirá como una herramienta, para profesionales, funcionarios y colaboradores

interesados en la materia del control gubernamental y proceso de adquisiciones.

2.8. Marco Conceptual

2.8.1 El Proceso de Adquisiciones en el Estado y en la Caja Municipal

2.8.1.1 Proceso de Adquisiciones en el Estado

La Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado² establece como finalidad normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo así el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

La referida norma legal se basa en los principios de libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficiencia y eficacia, vigencia tecnológica, sostenibilidad ambiental y equidad. Así mismo se encuentran dentro del ámbito de aplicación las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno.

Además se define que el proceso de contratación parte del plan anual de contrataciones, su publicación en el SEACE, los actos preparatorios, métodos de contratación, el contrato y ejecución contractual y la solución en caso de controversias. Define además la obligatoriedad del registro nacional de proveedores y del registro en el sistema electrónico de contrataciones del Estado.

Decreto Supremo N° 350-2016-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado s.f.

Versa también sobre el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado así como el tribunal de contrataciones del Estado.

El Decreto Supremo N° 350-2016-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado³ establece que cada entidad define en sus instrumentos de gestión al órgano encargado de las contrataciones para lo cual las personas que intervienen en el proceso deber ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles de perfiles establecidos por el OSCE; la planificación debe realizarse partiendo de la formulación del plan anual de contrataciones, su aprobación y modificación y el seguimiento.

También precisa las actuaciones preparatorias del requerimiento y preparación del expediente de contratación en el cual consta el requerimiento, aprobación, modificación y exclusión de la ficha de homologación, valor estimado, valor referencial, sistema de contratación, modalidad de ejecución llave en mano, contrataciones por paquete, fórmulas de reajuste, relación de ítems, lotes o tramos, prohibición de fraccionamiento, requisitos para convocar, contenido del expediente de contratación; respecto al órgano encargado de las contrataciones define la designación, suplencia y remoción del comité de selección, los impedimentos para integrar un comité de selección, el quórum, acuerdo y responsabilidad; respecto a los documentos del procedimiento de selección define los documentos, el contenido mínimo, requisitos de calificación, factores y procedimiento de evaluación, y el contenido mínimo de las ofertas. Asimismo define los procesos de contratación pudiendo ser: licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, subasta inversa electrónica, selección de

³ Decreto Supremo N° 350-2016-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado s.f

consultores individuales, comparación de precios y contratación pública; la solución en caso de controversias, también versa sobre las garantías, el contrato, la controversia durante la ejecución contractual, el registro nacional de árbitros y de secretarios arbitrales, la junta de resolución de disputas, la acreditación de instituciones arbitrales, código de ética y consejo de ética, registro nacional de proveedores, así como del sistema electrónico de contrataciones del Estado – SEACE.

Estando a lo expuesto se puede concluir que es un reglamento bastante detallado y que es pertinente su estudio para efectos de esta investigación.

2.8.1.2 Proceso de Adquisiciones en la Caja Municipal

Las adquisiciones en la Caja Municipal está a cargo del Departamento de Adquisiciones, para lo cual cuentan con un Reglamento de Adquisiciones el cual regula los procesos realizados para el abastecimiento de bienes y la contratación de servicios, desde el requerimiento hasta la recepción definitiva y conformidad de los bienes y servicios.

Los procesos de contratación de Caja Municipal se rigen por los principios de: moralidad, libre competencia, imparcialidad, economía, eficiencia, equidad, vigencia tecnológica, unidad de compras, responsabilidad. Asimismo establece las modalidades de compra no aplicadas al reglamento como son: La contratación de auditorías externas que se sujeta a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control, Los contratos de financiamiento y administración de deuda celebrados con entidades nacionales o extranjeras, La adquisición de bienes directamente vinculados con las operaciones de leasing o arrendamiento financiero, La contratación de asesoría legal, financiera, clasificadoras de riesgo, centrales de riesgo, exámenes especiales

y otros servicios especializados o complementarios, vinculados directa o indirectamente al objeto social de la Caja, para aplicar este causal se debe contar con la aprobación previa de la Gerencia Mancomunada, El arrendamiento de bienes inmuebles para ser utilizados como locales de la Caja, La adquisición de bienes inmuebles para ser utilizados como locales de la Caja, Los contratos bancarios y financieros, Contratos de prestación de servicios de plataformas transaccionales, incluidos los cajeros corresponsales, las contrataciones que deban realizarse con determinado proveedor, por mandato expreso de la ley o de la autoridad jurisdiccional, las contrataciones de servicios de asesoría legal y de cualquier otro tipo de asesoría legal requerida para la defensa de los intereses de la Caja, las adquisiciones de bienes mediante remate público o subasta, las que se realizarán de conformidad con las Bases de dichos procesos o sus mecanismos de participación y contratación; también aparecen compras exoneradas como son: Cuando exista proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos, o cuando por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos, se haya establecido la exclusividad del proveedor, para servicios personalísimos con la debida sustentación objetiva. Las comisiones mercantiles que la Caja pague a terceros por la venta de bienes inmuebles adjudicados, aprobadas por la Gerencia Mancomunada, los convenios de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga, suscritos con cualquier otra empresa, siempre que no se persigan fines de lucro; la contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor, la contratación de centros de conciliación, conciliadores, centros arbitrales, árbitros, secretarios arbitrales, martilleros, notarios públicos, tasadores y/o peritos, la adquisición de bienes destinados a sorteos o promociones que realice la Caja, las contrataciones relacionadas a la capacitación del personal y del directorio de la Caja, la adquisición de pasajes aéreos y/o terrestres, destinados para su

uso en comisión de servicios de la Caja, los bienes o servicios estandarizados que cuenten con el informe técnico sustentatorio respectivo, aprobado por la Gerencia Mancomunada.

Se tiene como modalidades de compras la subasta electrónica y compras tradicionales.

Respecto a ampliaciones de plazos de entrega, son aprobados por el Gerente de Línea y a nivel del Gerente de Administración y Operaciones.

Para los adicionales en una contratación estos son aprobados por el Gerente de Línea y Gerente de Administración y área usuaria dependiendo del porcentaje de adicional que se solicita.

La solicitud de compra se define como normal, urgente y en vía de regularización, las cuales deben definir el código de material, cantidad, precio referencial, cotización y/o precios.

Indagación de Mercado se realiza cuando no se cuenta con el precio referencial del mercado (cuarto nivel) el número mínimo de cotizaciones es de tres. En cuanto a la estrategia de cotización se pueden considerar algunos aspectos como son: Monto de la solicitud de compra, alcance en tiempo, número de solicitantes o unidades orgánicas, oportunidad de la solicitud de compra, período estimado de suministro o plazo de entrega, vigencia tecnológica, y garantías ofrecidas (tiempo de duración etc.).

En el caso de servicios, se debe realizar el detalle de los entregables finales y de las características del servicio.

Las consideraciones para las bases dependiendo de las características específicas del proceso nivel de compra se consideran:

- Objetivo y alcance de las bases.
- Descripción del bien o servicio a contratar.
- Definiciones.
- Obligaciones detalladas del proveedor.
- Penalidades a aplicar en el caso de incumplimiento del contrato a celebrarse.
- Obligaciones de la empresa.
- Evaluación de desempeño que se realizará al proveedor una vez que haya sido contratado.
- Aspectos legales.
- Confidencialidad de la información que se presenta.
- Forma de presentación de propuestas.
- Criterios y metodología de evaluación de cotizaciones.
- Cronograma, definido para las diferentes etapas del proceso, el Comité tiene la facultad de modificarlo siempre que se cuente con los sustentos correspondientes y se comunique a todos los participantes.
- Proforma del contrato, el cual se considerará para la formalización de la contratación.

Los criterios de evaluación a tomarse en cuenta para la evaluación de las propuestas son:

- **Stock:** Se evaluará la disponibilidad de stock para la atención del área solicitante. El departamento de Adquisiciones debe asegurarse, a través de los medios que defina la Caja, que el postor cuente con la cantidad necesaria del bien para cubrir lo que se solicita o mediante una declaración jurada.
- **Referencias o experiencia:** Se evaluará la cartera de clientes del postor y trabajos anteriores.
- **Plazos de entrega:** Se evaluará la capacidad de cumplimiento con el tiempo en el que el bien o servicio es requerido.

- **Muestras aprobadas:** Cuando se realice un proceso para la compra de bienes, si el área solicitante requiere una muestra del bien, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica y económica una muestra previa del producto ofrecido. Ésta debe ser aprobada por el área solicitante antes de la compra.
- **Mejoras a las condiciones previstas:** El postor podrá ofrecer mejoras técnicas que agreguen valor a lo requerido por el solicitante.
- **Garantías:** Se otorgarán a solicitud de la Caja, especificándose en la solicitud de cotización o en las bases. Excepcionalmente, la Gerencia Mancomunada podrá exceptuar el uso de garantías para determinados casos.
- **Precio:** Se considerará que la propuesta presentada por el postor se encuentre dentro del presupuesto asignado, que deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien o servicio por adquirir o contratar.

La evaluación contempla cotizaciones (compras directas, compras de primer nivel, compras de segundo nivel y tercer nivel) se toma en cuenta especificaciones técnicas o términos de referencia, precio y plazo de entrega; las propuestas (compras de cuarto nivel) la evaluación se realiza por el comité de adquisiciones los cuales evaluará, la propuesta técnica, propuesta económica. Una vez realizada esta etapa se tiene la adjudicación que se realiza de acuerdo a la matriz de aprobación de la orden de compra, pudiera darse el caso también de declaratoria de desierto sustentando la decisión en las siguientes circunstancias: Cuando como resultado de la evaluación no quede ninguna propuesta válida, Cuando haya evidencias fundadas de colusión entre

postores y cuando no haya presentación de propuestas.

El reglamento también contempla el seguimiento de Compras, recepción de bienes y servicios, penalidades las cuales van desde el 20% del monto total.

Como podemos apreciar es importante realizar un análisis comparativo del proceso de adquisiciones de la caja municipal versus el proceso de adquisiciones definido para el Estado, que nos permita plantear claramente las diferencias y por consiguiente la actualización de los documentos respecto a las adquisiciones así como la definición de los procesos para la caja municipal.

A. Control Gubernamental

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule, sustentada en su artículo 12° de la Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus modificatorias; la norma legal acotada señala: “El Control Gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”.

El control gubernamental se clasifica de la siguiente manera:

a) control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultaneo y posterior; siendo que el control previo y simultaneo compete exclusivamente a los funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de organización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección; y el control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos; b) control externo que es de competencia y aplicación de la Contraloría General de la República u otro órgano del sistema por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior. En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo y simultaneo, cuando se determine taxativamente por ley o normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad o

interferencia en el control posterior que corresponda⁴.

Según el numeral 1.17 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada por R.C. N° 273-2014-CG y modificatoria define los Tipos de servicios de Control que son los siguientes:

- a) **Servicios de control previo**, tales como: autorizar presupuestos adicionales de obra y mayores servicios de supervisión, informar sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado, opinar sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno y otros establecidos por normativa expresa.
- b) **Servicios de control simultáneo**: Acción simultánea, orientación de oficio, visita de control.
- c) **Servicios de control posterior**: Auditoría financiera, auditoría de desempeño, auditoría de cumplimiento y otros establecidos por normativa expresa⁵.

a. Control Previo

El principal objetivo del Control gubernamental está orientado a evitar que los administradores de los recursos de Estado se excedan en las partidas que el presupuesto público les ha asignado y a vigilar que dichos recursos se empleen en los fines para los cuales la misma Ley de Presupuesto ha señalado.

En muchos países se ha sustituido el control previo al trámite normal de las operaciones administrativas (control interno) y disminuyendo en parte el supuesto de riesgo de corrupción e ineficiencia que tal práctica ocasionaba.

⁴ R.C. N° 273-2014-CG Normas Generales de Control Gubernamental, numeral 1.17.

⁵ Base legal: Normas generales del Control Gubernamental 2014

a.1. Informe Previo de Endeudamiento

El Informe Previo de Endeudamiento está referido al control previo de las operaciones de endeudamiento que comprometan el crédito o la capacidad financiera del Estado, y tiene por propósito cautelar que dichas operaciones cuenten con la documentación sustentatoria respectiva y las opiniones favorables de las unidades orgánicas o entidades competentes en los aspectos técnicos, financieros y legales que correspondan. La norma antes citada establece como atribución de la Contraloría General de la Republica, emitir una opinión previa sobre las operaciones, fianzas, avales u otras garantías que otorgue el Estado, inclusive sobre los proyectos de contrato que en cualquier forma comprometan su crédito o capacidad financiera, tanto para negociaciones en el país como en el exterior. Se compromete el crédito o la capacidad financiera, cuando se incrementa las existencias y el servicio de la deuda pública o se generan pasivos contingentes para el Estado, derivados de operaciones financieras o no financieras.

Están dentro del alcance del informe previo, únicamente las operaciones que incluyan compromisos por plazos mayores a un año.

b. Control Simultáneo

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas, métodos de

autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección⁶.

b.1. Orientaciones de Oficio

Es la modalidad de control simultáneo que se ejerce alertando por escrito y de manera puntual al titular de la entidad o quien haga sus veces, sobre la presencia de situaciones que puedan conllevar la gestión a incurrir en errores, omisiones o incumplimiento en el desarrollo de una o más actividades de un proceso, de los cuales se puede tomar conocimiento, a través de la misma entidad u otras fuentes¹⁷.

b.2. Visita de Control

Es la modalidad de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos en curso relacionados a la entrega de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras públicas, constatando que su ejecución se realice conforme a la normativa vigente.

b.3. Acción Simultánea

Es la modalidad de control simultáneo que consiste en evaluar el desarrollo de una o más actividades en ejecución de un proceso en curso, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a las disposiciones establecidas.

b.4. Control Posterior

La auditoría en el sector público está constituida por el conjunto de principios, normas y procedimientos encaminados a obtener evidencias adecuadas y suficientes para informar sobre la realidad económico-financiera de una entidad.

⁶ Directiva n.º 006-2014-CG/APROD “Ejercicio de Control Simultáneo” aprobada mediante R.C n.º 454-2014-CG de 14 de octubre de 2014. s.f.

Dentro de la auditoría del sector público se incluyen, las auditorías de las empresas públicas y las auditorías de administraciones públicas no difieren sustancialmente de los que se aplican a las empresas privadas, ha excepción de los destinatarios de las mismas y del énfasis en la legalidad. Las auditorías de la administración pública se llevan a cabo sobre entidades sin ánimo de lucro y el peso del control de legalidad es mucho más significativo, consecuencia del marco normativo mucho más estricto que regula su actividad.

b.5. Auditoría de Cumplimiento

Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. Tiene como finalidad la mejora de la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permiten optimizar sus sistemas administrativos de gestión y control interno.

b.6. Auditoría Financiera.

Es el examen a los estados financieros de las entidades que se practica para expresar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable para la preparación y presentación de información financiera.

Tiene como finalidad incrementar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros, constituyéndose igualmente en una herramienta para la rendición

de cuentas y la realización de la auditoría a la Cuenta General de la República, incluye la auditoría de los estados financieros y auditoría de la información presupuestaria.

B. Proceso de Adquisiciones

La adquisición es el proceso general de obtención de bienes, obras civiles y servicios que incluye todas las funciones, desde la identificación de necesidades y fuentes de abastecimiento, la planificación, el proceso de selección, la preparación y adjudicación de contratos y todas aquellas fases de la administración de contratos propiamente, hasta la culminación de éste y el término de la vida útil de un bien.

Las adquisiciones ayudan a dotar a las diferentes áreas del PNUD –así como a los proyectos apoyados por éste– de la logística y asistencia técnica necesaria para cumplir con sus objetivos y metas, las cuales se centran en alcanzar un desarrollo humano sostenible teniendo en cuenta las prioridades del Perú.

En este sentido, las transacciones en las que participamos y los proyectos que se ejecutan con nuestro apoyo, deben realizarse conforme a normas impecables a fin de merecer el mayor grado de confianza pública. Es absolutamente esencial que todas las actividades de adquisición se desarrollen de modo que no generen observación alguna, sean realizadas con total imparcialidad y sin trato preferencial, e impulsen la competencia entre los proveedores a partir de una base justa y equitativa.

a. Compras

a.1. Bien

Son todos aquellos elementos materiales, individualizables que se pueden medir, intercambiar y utilizar para el desarrollo de procesos productivos de diversa naturaleza.

Las bases establecerán los requerimientos técnicos mínimos de cumplimiento obligatorio, los factores técnicos a evaluar que conllevan puntaje y la forma de aplicarlos. Definirán asimismo, el puntaje mínimo para que la propuesta sea calificada.

Se tendrán en cuenta para establecer los requerimientos técnicos mínimos o factores de evaluación, según corresponda al tipo de bien por adquirir, las siguientes características técnicas:

- a. Plazo de entrega.
- b. Costos de operación.
- c. Eficiencia y compatibilidad del equipo.
- d. Disponibilidad de servicios y repuestos.
- e. Capacitación necesaria.
- f. Seguridad contra accidentes
- g. Impacto ambiental.

a.2. Servicio

Es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.

Se evalúa y califica cada propuesta en base a los términos de referencia, conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

Para la evaluación técnica se consideran los siguientes grupos de factores:

- a. Factores referidos al postor: Factores referidos al personal

Propuesto

b. Objeto del contrato

1. Plan de trabajo

2. Innovación tecnológica

Las bases establecerán los factores a evaluar, los puntajes máximos de cada uno de ellos y los criterios de calificación.

a.3. Compra Directa

Es la acción de obtener un producto o servicio de la calidad adecuada, tiempo indicado y el lugar preciso.

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

1. Por razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable.
2. Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.
3. Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada.
4. Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría.
5. Servicios personalísimos, publicidad prestada al Estado, entre otros.

2.9. Glosario de Términos

- **Orientación de Oficio.-** Es un servicio de control simultaneo que se ejerce cuando la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del servicio, toma conocimiento de la presencia de situaciones que puedan conllevar a la gestión a incurrir en errores.
- **Visita de Control.-** Es un servicio de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos en curso relacionados a la entrega de bienes y servicios, el estado de las obras y mantenimiento de la infraestructura pública.
- **Acción Simultánea.-** Es un servicio de control simultáneo que consiste en evaluar el desarrollo de una o más actividades en ejecución de un proceso en curso; verificado y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable.
- **Auditoria de Cumplimiento.-** Es un servicio de control posterior cuyo propósito es determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del sistema han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales en el ejercicio de la función o prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado.
- **Auditoría Financiera.-** La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. Dictamen sobre la razonabilidad de los mismos²⁴.
- **Bien.-** Son objetos que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines²⁵.
- **Servicio.-** Conjunto de acciones las cuales son realizadas para servir a alguien, algo o alguna causa.

- **Compra Directa.-** Es un método de contratación para contratar directamente a un proveedor en situaciones especiales.

2.10 Antecedentes de Investigación

Para la presente investigación se utilizará como referencia estudios que abarcan con similitud el tema, los cuales son los siguientes:

- a) Guzmán Coello, Karen Estefanía y Vera Rodríguez, Michelle Stephania (2015)** “El Control Interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario: Caso: Centro De Atención Al Ciudadano Diario “El Pedregal” de Guayaquil” Universidad Politécnica Salesiana de Ecuador Sede Guayaquil. Las tesis concluyen que no existe formalización de proceso, manuales, procedimientos por escrito, tampoco existen documentos de soporte que indiquen gestión y/o control de los procesos, sumado a ello, la estructura organizacional que no permite diferencias funciones. Respecto a la gestión financiera no es posible establecer estrategias al no tener autonomía en los procesos de auto gestión de recursos, determinando que no se cubren los costos. El diseño de la investigación es de tipo causal, el método causal y técnico de la investigación se respalda en la encuesta, entrevistas observación y revisión documental. La población está compuesta por el cliente interno y externo, así como por 15 empleados considerados clientes internos y 150 familias clientes externos que gozan de los servicios de la entidad.
- b) Barbarán Barragán, Gloria María (2015)** “La auditoría gubernamental y su incidencia en el desarrollo de la gestión de las entidades públicas” Universidad San Martín de Porres. El tesisista concluye que de los datos obtenidos se ha establecido

que la auditoría financiera – presupuestal incide favorablemente en la evaluación de los planes operativos de las entidades públicas. Así mismo compruebe a que la auditoría de desempeño influye en la evaluación de los objetivos y metas planificados por las entidades públicas, respecto a las auditorías de cumplimiento influyen en la mejora de la economía, eficacia y eficiencia de las áreas operativas de las entidades públicas, en cuanto al control interno incide en la optimización del nivel de estrategias utilizadas, se ha demostrado que el seguimiento de las recomendaciones emergentes de las acciones de control influyen en el ordenamiento administrativo presupuestal de los recursos presupuestarios, la calidad de los informes de auditoría permiten mejorar la toma de decisiones y finalmente la auditoría gubernamental incide positivamente en el desarrollo de la gestión de las entidades públicas. El nivel de investigación se centró en el nivel descriptivo y de tipo aplicada, utilizando así mismo el método descriptivo, estadístico y de análisis – síntesis; tomando además como población a 54 entidades públicas con sede en Lima.

- c) **Ramírez Osorio, Armanda Elena (2014)** “Análisis de las deficiencias en las actividades de control y su efecto en la gestión de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Norte del Perú Periodo 2008 - 2010” La tesista concluyo que las cajas municipales de ahorro y crédito del norte del Perú cumplen moderadamente los objetivos por la que fueron creadas, debido a que la gestión se ve desfavorablemente afectada por la deficiencia en las políticas y procedimientos de las actividades de control general, controles administrativos y los controles de procesamiento de información, lo que afectan desfavorablemente la gestión de las mismas. La rotación elevada de las gerencias mancomunadas, no permiten un

adecuado planeamiento estratégico a largo plazo, tampoco una adecuada ejecución presupuestal, respecto a la gestión directa de funciones por actividades administrativas no se cumplen con eficiencia debido al incremento de la morosidad de la cartera, estos controles existen en los manuales, pero a nivel administrativo no se ejecutan a cabalidad; el procesamiento de la información no es adecuada, debiendo acogerse a un sinceramiento de créditos incobrables que tenían como refinanciados lo que distorsionaba los resultados de la gestión. Finalmente las deficiencias en las actividades de control repercuten en forma desfavorable en la gestión de las cajas municipales de ahorro y crédito, debiendo implementar una gestión estratégica, lo que se lograría con la implementación de prácticas del buen gobierno corporativo; El tipo de investigación fue descriptivo, diseño no experimental, la muestra estuvo constituida por las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito Piura, Sullana, Paita, Trujillo y la Del Santa.

- d) **Crisólogo Carrera, Ana Patricia y León Cruz, Sandy Gina (2012)** El Control Interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A. de la ciudad de Trujillo año 2012. Los tesisistas concluyen que de los hallazgos habidos en el proceso de investigación, establece que existe un deficiente sistema de control interno actual con la incidencia en la gestión administrativa y organizacional de la institución mencionada. La muestra estuvo constituida por la base de datos de la gestión administrativa y organización en la Institución Educativa Particular Interamericano S.A. Las técnicas aplicadas fueron observación, entrevista, encuesta y revisión documentaria y como instrumentos respectivamente guía de observación, guía de entrevista, cuestionario y guía de revisión y evaluación de documentos. El diseño utilizado fue descriptivo de correlación

de una sola casilla.

2.11 Objetivos de Investigación

2.11.1 Objetivos

- Establecer si el Control Gubernamental repercute en los Procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017.
- Determinar si el Control Previo repercute en los Procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017.
- Establecer si el Control Simultaneo repercute en los Procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017.
- Identificar si el Control Posterior repercute en los Procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017.

2.12 Hipótesis

2.12.1 Hipótesis

- El Control Gubernamental repercute en los Procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017
- El Control Previo repercute en los Procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017
- El Control Simultaneo repercute en los Procesos de Adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017
- El Control Posterior repercute en los Procesos de adquisiciones percibida por los colaboradores de Caja Arequipa 2017.

III. PLANTEAMIENTO OPERACIONAL

3.1 Técnicas e Instrumentos

Dado el tipo de información que se requiere obtener, se utilizará como técnica de recopilación de datos la encuesta, la observación, entrevista semi estructurada y análisis documental. Para obtener la información se utilizará como instrumento el cuestionario, la ficha de observación y la ficha documental.

3.2 Cuadro de la Estructura del Instrumento

En el cuadro siguiente se presenta la estructura del instrumento

Tabla N° 2
Cuadro de la Estructura del Instrumento

Variables	Indicadores	Sub indicadores	Unidad de estudio	Instrumento	Ítems	
Control Gubernamental	Control Previo	Informe Previo	Colaboradores del Área de Logística. Requirentes de las áreas usuarias	Cuestionario	3	
					4	
	Control Simultaneo	Orientaciones de Oficio			5,6,7, 8 y 9	
					Visita de Control	10, y 11
						Acción Simultanea
	Control Posterior	Auditoria de Cumplimiento			13, 14	
					Auditoría Financiera	15 y 16
Procesos de Adquisiciones	Adquisiciones	Bienes	17			
			18			
			19			
		Servicios	20			
		Compras Directas	21			
			22			

Fuente: Instrumento

Elaboración: Propia

3.3 Campo de Verificación

3.3.1 Ubicación espacial

El estudio se realizará en las instalaciones de la Caja Arequipa, ubicada Alcides Carrión N.º 271-273 J. L. Bustamante y Rivero Provincia y Departamento de Arequipa.

3.3.2 Ubicación temporal

El estudio se realizará en el año 2017.

3.4 Unidades de Estudio

El Universo está constituida por los colaboradores de la caja Arequipa.

3.4.1 Población

Está conformado por todos los colaboradores del área administrativa y del Departamento de Auditoría según cuadro adjunto.

Tabla N° 3

Distribución del Personal Administrativo

DENOMINACION	CANTIDAD
Departamento de Adquisiciones	10
Departamento de Infraestructura Locativa	8
Departamento de Control Patrimonial	10
Departamento de Tesorería	4
Departamento de Contabilidad	8
Departamento de Planeamiento	8
Departamento de Control de Gastos	3
Departamento de Finanzas	2
Departamento de Auditoria Interna	7
TOTAL	60

Elaboración: Propia

3.4.2 Muestra

La muestra será el 100% de la población, considerando la cantidad de colaboradores.

3.5 Estrategias de Recolección de Datos

3.5.1 Organización

Se coordinará con el Gerente de Administración a efectos de que autorice la recolección de la información y la participación de los colaboradores del área administrativa. A efectos de aplicar los instrumentos y no interrumpir el normal desenvolvimiento de las actividades se coordinará tiempos para la aplicación del instrumento. Respecto a la charla de capacitación para motivar a los trabajadores este se realizará en las instalaciones de la Caja, en un día señalado. Para el levantamiento de información en el área de auditoría se solicitará la autorización al Jefe de Control Interno coordinando además la hora para la aplicación del instrumento.

3.6 Validación del Instrumento

Se validará el instrumento de investigación a través de una ficha que recoge el juicio de experto sobre el tema.

3.7 Criterio para manejo de resultado

Se utilizarán tablas de frecuencia absoluta y relativa, se presentarán gráficos de barras para su posterior interpretación.

3.8 Materiales y Métodos

3.8.1 Los materiales

Instrumentos

1. Cuestionario, Fichas de observación, Fichas documentales (anotaciones de campo).
2. Herramientas propias del cuestionario

De impresión

1. Papel bond
2. Lapiceros
3. Liquid paper
4. Impresora laser
5. Fotocopiadora
6. Encuadernación
7. Laptop

Los métodos

El método que guiará la presente investigación será no experimental e Inductivo-Deductivo, ya que nuestro propósito es establecer las conclusiones y generalizar los resultados de la investigación.

Presupuesto

A. Materiales

Denominación	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Papel Bond 75 gr.	1 millar	25.00	25.00
Lapiceros	6 unid.	0.50	3.00
Lápices	6 unid	0.50	3.00
Tablillas	6 unid.	5.00	30.00
USB	1 unid.	20.00	20.00
Total			81.00

B. Recursos humanos

Denominación	Nº	Costo	Días	Costo Total
Procesamiento de datos contrato por producto	1	250.00	3	250.00
Encuestadores por 4 horas a S/.10.00	4	160.00	7	1120.00
Total				1370.00

C. Bienes y servicios

Denominación	Cantidad	Costo unidad	Costo total
Impresión por producto		100.00	100.00
Anillados		35.00	35.00
Empastado		125.00	125.00
Agua, Luz, Teléfono, Internet		100.00	100.00
Total		360.00	360.00

IV. Cronograma de trabajo

Tiempo /Actividad	Diciembre 2016	Enero 2017	Febrero 2017	Marzo 2017
	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
1. Elaboración del proyecto	X X	X X		
2. Desarrollo del proyecto		X X		
3. Recolección de datos, Conclusiones y Sugerencias			X X X X	
4. Elaboración del informe				X

V. BIBLIOGRAFÍA

- Base Legal: Normas Generales del Control Gubernamental. 2014.s.f.
- Contraloría General de la República «Directiva 006-2014 CG-Aprob.» s.f.
- Decreto Supremo n.º 084-2004-PCM – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado- Anexo I. Anexo de Definiciones. s.f.
- Decreto Supremo n.º 350-2015-EF – Ley n.º 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”.s.f.
-
- Directiva n.º 006-2014-CG/APROD “Ejercicio de Control Simultaneo” aprobada mediante R.C n.º 454-2014-CG de 14 de octubre de 2014. s.f.
- Fonseca Luna, Oswaldo. «Vademecun Contralor 2008.» 31. Lima, 2008.
- Fonseca, Luna Oswaldo. «Vademecum Contralor 2008.» 55. 2008.
- Gestión del Abastecimiento en la Administración Pública autor José Alvarado Maurena, segunda edición 2006
- Guía para construir estados de arte autor Londoño Palacio Olga Lucía y otros, International Corporatio of Networks of Knowledge Bogota 2014
- Guía para elaborar una tesis autor Domínguez Gutiérrez Silvia y otros Primera Edición 2009
- Ley n.º 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República de 22 de julio de 2002.
- Manual de Auditoria autor Coopers & Lybrand
- Metodología de la Investigación autor Hernández Sampieri, Roberto y otros, cuarta edición 2006
- Metodología de la Investigación autor Behar Rivero Daniel Editorial Shalom 2008
- Metodología de la Investigación científica autor Carrasco Díaz Sergio

Primera Edición 2007 Editorial San Marcos

- Metodología de la Investigación Cualitativa autor Noblega Mayorga Magaly Primera Edición 2014
- Miranda, William Vásquez. Control Fisca y Auditoría de Estado en Colombia. primera edición. Bogotá-Colombia, s.f.
- Miranda, W. V. (s.f.). Control Fisca y Auditoría de Estado en Colombia (primera edición ed.). Bogotá-Colombia.
- Montesinos Julve, Vicente. La Auditoría en España. Valencia-España, s.f.
- Montesinos Julve, V. (s.f.). La Auditoría en España. Valencia-España.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.» Decreto supremo n.º 013 2001. s.f.
- Teoría y Praxis de la Investigación Científica autor Villegas Villegas, Leonardo y otros, Primera Edición 2011. Editorial San Marcos





CUESTIONARIO

Estimado trabajador, el presente constituye un instrumento para la recolección de datos en esta investigación, le pido llene con datos reales de acuerdo a la realidad que observa en su centro laboral y marque con un aspa la opción que considere.

1. Identifique el departamento donde trabaja
2. Sexo mujer () Hombre ()

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

CONTROL PREVIO

3. Califique si conoce que se realicen acciones de control previo

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

INFORME PREVIO

4. Califique si conoce que se elabora informes previos como herramientas de control

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

CONTROL SIMULTÁNEO

5. Califique si dentro de la empresa se realiza acciones de evaluación en el desarrollo de las actividades que se están ejecutando

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

6. Califique si se existe evidencias documentales sobre la verificación que se realiza

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

7. Califique si las evidencias físicas se elaboran conforme a la normatividad correspondiente.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

ORIENTACION DE OFICIO

8. Se aplican los siguientes principios: autonomía funcional; flexibilidad; objetividad; reserva; legalidad y carácter permanente.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

9. La OCI comunica y registra los resultados de las orientaciones de oficio según las situaciones encontradas

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

VISITA DE CONTROL

10. Se realiza visitas de control en la empresa

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

11. Se elaboran documentos cuando se realizan las visitas de control

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

ACCION SIMULTÁNEA

12. Se realiza algún tipo de registro del desarrollo de las actividades en ejecución de un proceso en curso.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

CONTROL POSTERIOR

13. Los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el periodo enero junio, se envían a más tardar el último día hábil del mes de julio.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

14. Los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el periodo julio diciembre, se envían a más tardar el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

15. Califique: el control interno implementado en su entidad tiene un alto nivel de confiabilidad.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

16. Se realizan auditorias sobre los procedimientos que se realiza en el departamento en el que trabaja

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

AUDITORIA FINANCIERA

17. Se realizan auditorias financiera en el departamento en el que trabaja

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

ADQUISICIONES

18. En la entidad se realiza el plan anual de contrataciones

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

COMPRAS

19. La convocatoria pública se realiza a través de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano", en uno de circulación nacional y en otro de circulación en la localidad

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

BIENES

20. Para la contratación de obras y la adquisición de bienes y suministros se cumple con normatividad de la licitación pública.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

SERVICIOS

21. Para la contratación de servicios se cumple con normatividad del concurso público.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce

COMPRA DIRECTA

22. Para la compra directa, se cumple con el requisito de convocar por lo menos a tres proveedores.

No Conoce	Conoce Medianamente	Conoce



FICHA DE VALIDACIÓN
VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION
JUICIO DE EXPERTO
TESIS

EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU REPERCUCIÓN EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES DE LA CAJA AREQUIPA, AREQUIPA, 2016

Nota: Para cada ítem se considera la escala del 1 al 5 donde:

1: Cambiar 2: Examinar 3: Mejorar 4: Bueno 5: Excelente

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones se colocará el cambio sugerido.

N°	Ítems	1	2	3	4	5	Observaciones
1	Identifique el departamento donde trabaja				x		
2	Sexo: Hombre () Mujer ()				x		
3	Califique si conoce que se realicen acciones de control previo			x			Califique si conoce que se realizan acciones que aseguren el buen uso de los recursos del estado
4	Califique si conoce que se elabora informes previos como herramientas de control			x			Califique si conoce que se elaboran documentos sustentatorios sobre cómo se utilizan los recursos del Estado
5	Califique si dentro de la empresa se realiza acciones de evaluación en el desarrollo de las actividades que se están ejecutando					x	
6	Califique si se existe evidencias documentales sobre la verificación que se realiza				x		
7	Califique si las evidencias físicas se elaboran conforme a la normatividad correspondiente.				x		
8	Se aplican los siguientes principios: autonomía funcional; flexibilidad; objetividad; reserva; legalidad y carácter permanente.				x		Califique si se aplican los principios: autonomía funcional; flexibilidad; objetividad; reserva; legalidad y carácter permanente en los procedimientos establecidos.
9	La OCI comunica y registra los resultados de las orientaciones de oficio según las situaciones encontradas				x		
10	Se realiza visitas de control en la empresa					x	
11	Se elaboran documentos cuando se realizan las visitas de control					x	

12	Se realiza algún tipo de registro del desarrollo de las actividades en ejecución de un proceso en curso.			x		Se realiza algún tipo de registro para realizar la evaluación del desarrollo de las actividades en ejecución de un proceso en curso.
13	Los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el periodo enero a junio, se envían a más tardar el último día hábil del mes de julio.			x		Los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el periodo enero a junio, se envían a más tardar el último día hábil del mes de julio.
15	Califique: el control interno implementado en su entidad tiene un alto nivel de confiabilidad.			x		
16	Se realizan auditorías sobre los procedimientos que se realiza en el departamento en el que trabaja				x	
17	Se realizan auditorías financiera en el departamento en el que trabaja				x	
18	En la entidad se realiza el plan anual de contrataciones				x	
19	La convocatoria pública se realiza a través de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano", en uno de circulación nacional y en otro de circulación en la localidad				x	
20	Para la contratación de obras y la adquisición de bienes y suministros se cumple con normatividad de la licitación pública.				x	
21	Para la contratación de servicios se cumple con normatividad del concurso público.				x	
22	Para la compra directa, se cumple con el requisito de convocar por lo menos a tres proveedores.				x	

Recomendaciones: Replantear las preguntas teniendo en consideración el marco teórico.

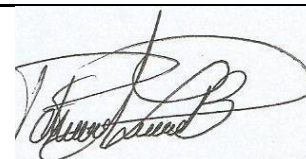
Nombres y Apellidos: Patricia Pilar Zirena Bejarano

DNI: 29472712

Teléfono: 958414416

Profesión: Contadora Pública Colegiada y Licenciada en Administración de Empresas

Grados Académicos: Maestra en Docencia Universitaria e Investigación Pedagógica, Doctora (DBA) en Administración




CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Patricia Pilar Zirena Bejarano, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 958414416 de profesión contadora pública colegiada, maestra en docencia universitaria e investigación pedagógica, doctora DBA en administración, ejerciendo actualmente como profesional independiente en desarrollo de investigación científica. Hago constar que he revisado con fines de validación del instrumento (cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal de la Caja Arequipa, respecto a las adquisiciones. Luego de formular las observaciones pertinentes, formulo las siguientes apreciaciones:

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia del Tema				X
Amplitud de Contenido			X	
Redacción de los ítems		X		
Claridad y Precisión		X		
Pertinencia			X	

En Arequipa a los 28 días del mes de enero del 2017



CALCULO ESTADISTICO

Fiabilidad de Control gubernamental

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N° de elementos
0,7	15

Fiabilidad de Procesos de adquisición

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N° de elementos
0,7	5

Prueba de hipótesis de correlación chi-cuadrado entre las variables

El Control Gubernamental y Procesos de Adquisiciones PRUEBAS DE CHI-CUADRADO

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Persona	26,181a	10	,004
Razón de verosimilitud	34,457	10	,000
Asociación lineal por lineal	9,763	1	,002
Prueba de McNemar-Bowker	.	.	.b
N de casos válidos	60		

Los datos no tienen una distribución normal debido a que el recuento menor que 5 debe ser menor de 25%.

Al no ser distribución normal se trabaja con asociación lineal por lo tanto el pvalue es menor al 0.05, entonces se Si $p\text{valor} (...) < \text{valor alfa} (0,05)$ se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación.

El chi-cuadrado hallado a 1 grado de libertad es 9.763, lo cual es superior al chi-cuadrado de tabla (3,8415) por tanto, una vez más, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación.

H0 El Control Gubernamental no repercute en los Procesos de adquisiciones y es percibida por los colaboradores de Caja Arequipa, Arequipa, 2017.

H1 El Control Gubernamental repercute en los Procesos de Adquisiciones y es percibida por los colaboradores de Caja Arequipa, 2017.

Correlaciones

		CONTROL_GB	PROCESOS
CONTROL_GB	Correlación de Pearson	1	-,053
	Sig. (bilateral)		,690
	N	60	60
PROCESOS	Correlación de Pearson	-,053	1
	Sig. (bilateral)	,690	
	N	60	60

Interpretación: A mayor control gubernamental, menor procesos de adquisición

Correlación no significativa	Correlación muy baja	0,000 a 0,249
Correlaciones significativas	Correlación baja	0,250 a 0,499
	Correlación media	0,500 a 0,749
	Correlación alta	0,750 a 0,899
	Correlación muy alta	0,900 a 0,999
	Correlación perfecta	1,00

Aplicando los criterios de interpretación al presente caso tenemos:

Entre las variables el control gubernamental y los procesos de adquisiciones se han encontrado correlación negativa de 0.53 lo que significa que entre las variables existe correlación media al 95% de confianza. Por tanto, cuanto mejor sea el control gubernamental, menor será la incidencia de que en los procesos de adquisiciones se inobserve la normativa.

