

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE
DE DIOS**

FACULTAD DE ECOTURISMO

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS**



**El Control Interno y su relación con los Procesos de
Contrataciones de la Municipalidad Provincial de
Tambopata, I semestre año 2019**

TESIS PRESENTADO POR:

Bachiller COLQUEHUANCA QUISPE Dina

Bachiller GALINDO ALVAREZ Kellyn Giordano

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL:

CONTADOR PÚBLICO

ASESOR:

MSc. VITERY CASAPINO Manuel Gines

CO-ASESOR:

MSc. CHALLCO VERGARA Melchor Gaspar

PUERTO MALDONADO – 2019

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE
DE DIOS**

FACULTAD DE ECOTURISMO

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS**



**El Control Interno y su relación con los Procesos de
Contrataciones de la Municipalidad Provincial de
Tambopata, I semestre año 2019**

TESIS PRESENTADO POR:

Bachiller COLQUEHUANCA QUISPE Dina

Bachiller GALINDO ALVAREZ Kellyn Giordano

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL:

CONTADOR PÚBLICO

ASESOR:

MSc. VITERY CASAPINO Manuel Gines

CO-ASESOR:

MSc. CHALLCO VERGARA Melchor Gaspar

PUERTO MALDONADO – 2019

DEDICATORIA

A mi amado hijo Hamil Ernesto, por ser mi fuente de inspiración y base para realizar acciones que impulsen a superarme diariamente y de esa manera juntos lograr alcanzar un porvenir lleno de satisfacciones.

A nuestros padres y hermanos quienes con sus palabras de aliento no nos dejaban decaer para que siguiéramos adelante y así continuar avanzando con perseverancia hasta cumplir con nuestros objetivos.

A nuestros compañeros y amigos, quienes estuvieron apoyándonos constantemente sin esperar nada a cambio, compartieron sus conocimientos, experiencias y anécdotas que de alguna manera contribuyeron a hacer más rico y consistente este trabajo; con miras a alcanzar los objetivos trazados.

Muchísimas gracias!!!!!!

AGRADECIMIENTOS

A nuestros padres quienes nos apoyaron incondicionalmente para cumplir nuestros sueños y realizarnos como profesionales

A nuestras amistades quienes junto a ellos despejamos algunas dudas sobre esta investigación.

A los docentes quienes nos incentivaron y apoyaron para la elaboración de esta tesis.

A todos los que colaboraron directa o indirectamente en esta investigación.

PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE ECOTURISMO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS.

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO.

En cumplimiento al Reglamento de Grados y títulos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios y con la finalidad de optar al título Profesional de Contador Público, ponemos a consideración de ustedes el Proyecto de Tesis intitulado: “El Control Interno y su relación con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I Semestre año 2019”, el cual cumple con todas las exigencias del caso.

Con la confianza de contribuir al desarrollo universitario a través de esta investigación, ponemos a vuestra consideración Señores Miembros del Honorable Jurado, para la recepción de las aportaciones, observaciones y demás recomendaciones para enriquecer esta presentación.

Atentamente

Bachiller COLQUEHUANCA QUISPE Dina

Bachiller GALINDO ALVAREZ Kellyn Giordano

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “El Control Interno y su relación con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019”, siendo el objetivo determinar Cómo el Control Interno se relaciona con los Procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019; para la obtención de la información se aplicó los instrumentos a 35 trabajadores que integran la Sub- Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tambopata, el tipo y diseño de la tesis es descriptivo correlacional de corte transversal. Se aplicó un cuestionario para cada variable, el de Control Interno tenía 13 ítems con escala de Likert (Nunca, Algunas Veces, A veces, Casi Siempre y Siempre); el cuestionario Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, tenía 17 ítems, con la misma escala de Likert, haciendo un total de 30 ítems. La validez y la confiabilidad del instrumento fueron realizadas según el coeficiente de Alfa de Cronbach y los resultados obtenidos fueron de 0.898 para el cuestionario de Control Interno y de 0.907 para el cuestionario de Procesos de Contrataciones, siendo los instrumentos de “CONFIABILIDAD ACEPTABLE.”. Llegando a la conclusión que el control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones del estado de la Municipalidad Provincial de Tambopata I semestre del 2019 y esta relación es muy alto debido a que los funcionarios y servidores públicos están cumpliendo los procedimientos acordes a la normativa vigente de manera eficiente en los procesos de contrataciones del estado.

Palabras claves:

Control Interno, Control Previo, Control Simultaneo, Procesos de Contrataciones.

SUMMARY

The present research work entitled "The Internal Control and its relationship with the Contracting Processes of the Provincial Municipality of Tambopata, I semester year 2019", with the objective of determining how the Internal Control is related to the Contracting Processes of the Provincial Municipality de Tambopata, I semester year 2019; In order to obtain the information, the instruments were applied to 35 workers that make up the Sub-Department of Supply and Patrimonial Control of the Provincial Municipality of Tambopata, the type and design of the thesis is descriptive correlational cross-sectional. A questionnaire was applied for each variable, the Internal Control had 13 items with a Likert scale (Never, Sometimes, Sometimes, Almost Always and Always); The Procurement and Contracting Processes questionnaire in the Provincial Municipality of Tambopata had 17 items, with the same Likert scale, making a total of 30 items. The validity and reliability of the instrument were carried out according to the Cronbach's alpha coefficient and the results obtained were 0.898 for the Internal Control questionnaire and 0.907 for the Contracting Processes questionnaire, the instruments being "ACCEPTABLE RELIABILITY."

Keywords:

Internal Control, Prior Control, Simultaneous Control, Hiring Processes.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado “El Control Interno y su relación con los Procesos Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I Semestre año 2019” enfoca el tema del Control Interno como un conjunto de acciones de cautela que se da antes, durante y después de los procesos de contrataciones sean estos de bienes servicios y obras de las entidades públicas ya que tiene como fin minimizar los riesgos y alcanzar el cumplimiento de metas Institucionales.

En las contrataciones de servicios, bienes u obras del estado se establecen normas que conllevan a dar el mayor provecho al valor de los recursos de la gestión pública que se invierten y promueven desde las necesidades del área usuaria hasta la concesión del contrato y la provisión del servicio, de tal forma que se lleven a cabo paso a paso los procesos oportunamente y considerando el mejor costo, oportunidad y calidad, para lograr alcanzar las metas institucionales y obtener el mejor resultado en la calidad de vida de los ciudadanos. Por ello, el siguiente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar la relación existente entre el control interno con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

En la actualidad mucho se cuestiona y se pone en tela de juicio el manejo de los recursos del estado y estos se muestran como evidencia en el entorno nacional, regional y local a través de los casos de corrupción y la ineficiencia e ineficacia que presta en los servicios. Por lo tanto, se busca tener una visión amplia y significativa sobre el actuar del control previo y simultaneo en base a la normatividad y su cumplimiento cabal con relación a las contrataciones del estado en la programación y actos preparatorios y procesos de selección de esa forma encontrar y demostrar la relación que existe entre sí.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	4
AGRADECIMIENTOS.....	5
PRESENTACIÓN	6
RESUMEN.....	7
SUMMARY	8
INTRODUCCIÓN.....	9
ÍNDICE	10
ÍNDICE DE GRAFICOS	13
INDICE DE TABLAS.....	16
CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	1
1.1 Descripción del Problema.....	1
1.2 Formulación del Problema.....	2
1.2.1 Problema General	2
1.2.2 Problemas Específicos	2
1.3 Objetivos	3
1.3.1 Objetivo General	3
1.3.2 Objetivos Específicos	3
1.4 Variables	4
1.4.1 Variable Independiente	4
1.4.2 Variable Dependiente.....	4
1.5 Operacionalización de Variables	5
1.6 Hipótesis	6
1.6.1 Hipótesis General:.....	6
1.6.2 Hipótesis Secundarias o Específicas:.....	6
1.7 Justificación.....	6
1.8 Consideraciones éticas	8
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	9
2.1 Antecedentes de Estudio.....	9
2.1.1 Antecedentes a nivel internacional:	9
2.1.2. Antecedentes a nivel nacional:.....	10
2.2. Marco Teórico	12
2.2.1 El control Interno	12

2.2.1.1 Control	12
2.2.1.2. Control Interno	12
2.2.1.3. Importancia del Control Interno	13
2.2.1.4. Funciones del Control Interno	14
2.2.1.5. Componentes del Control Interno	14
2.2.1.6 Tipos de control interno	15
2.2.2. Procesos de Contrataciones	18
2.2.2.1. Programación y Actos Preparatorios	19
2.2.2.2. Proceso de Selección.....	20
2.2.2.3. Etapas del Proceso de Selección	22
2.3. Definición de Términos.....	24
CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	28
3.1. Tipo de Estudio:	28
3.2. Diseño del Estudio:	28
3.3. Población y Muestra.....	29
3.3.1. Población	29
3.3.2. Muestra:.....	29
3.3.3 Muestreo:	30
3.4. Métodos y Técnicas	30
3.4.1. Técnica	31
3.4.1.1. Encuesta.....	31
3.4.1.2. Revisión documental.....	31
3.4.2. Método General	32
3.4.3. Método Específico.....	32
3.5. Tratamiento de Datos	33
3.5.1. Validación y Confiabilidad del Instrumento	33
3.5.1.1. Validez del Instrumento.....	33
3.5.1.2. Confiabilidad del Instrumento	34
CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	35
4.1. Resultados Descriptivos	46
4.2. Pruebas de Normalidad	89
4.3. Prueba de Hipótesis.....	90
4.3.1 Prueba de Hipótesis General	91
4.3.1.1 Prueba de Hipótesis Específica 1	92

4.3.1.2. Prueba de Hipótesis Específica 2	93
4.3.1.3. Prueba de Hipótesis Específica 3	94
4.3.1.4. Prueba de Hipótesis Específica 4:	95
CONCLUSIÓN.....	97
SUGERENCIAS	99
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA	100
ANEXOS	106

ÍNDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1:Diagrama de los tipos de procesos de selección	211
Gráfico 2: Flujo de las etapas del Proceso de Selección	24
Gráfico 3:Circuito de articulación de sistemas administrativos transversales.	35
Gráfico 4: Fecha de aprobación del PIA y PAC de la Municipalidad Provincial de Tambopata y el avance porcentual al I semestre y al mes de diciembre.	36
Gráfico 5: Cuadro de los Objetivos Estratégicos Institucionales para la formulación de las Acciones Estratégicas Institucionales y las Actividades Operativas	36
Gráfico 6: Resumen de los Procesos de Contratación según el PAC al I Semestre de la Municipalidad Provincial de Tambopata	37
Gráfico 7:Presenta usted oportunamente los requerimientos para las contrataciones de bienes, servicios y obras.....	46
Gráfico 8: Se revisaron correctamente el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras.....	48
Gráfico 9: El presupuesto adicional para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras se encuentran debidamente autorizadas.....	49
Gráfico 10: Es factible realizar cambios en las partidas presupuestales para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras.....	51
Gráfico 11: Se comprueba oportunamente que los cambios de partidas presupuestarias son aprobados debidamente por el titular de la entidad.....	52
Gráfico 12: Se aplica las normas vigentes y procedimientos en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.	53
Gráfico 13: El OCl opina en el proceso de contrataciones en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.	55
Gráfico 14: Los funcionarios responsables consideran necesario una opinión legal y técnica sobre los actuados en las contrataciones.....	56
Gráfico 15: Revisa y/o fiscaliza la documentación de los requerimientos previo a las fases de compromiso, devengado y girado.	58
Gráfico 16: Se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma del contrato.....	59

Gráfico 17: Comunican por escrito al funcionario responsable sobre algún error, omisión o incumplimiento.	61
Gráfico 18: Conoce respecto alguna contratación de bienes, servicios y obra que hayan sido fraccionados.	62
Gráfico 19: El funcionario responsable cursa con anticipación el documento respectivo para la participación como veedor algún personal de la OCI.	64
Gráfico 20: Efectúa usted el requerimiento de bienes, servicios u obras conforme a sus actividades programadas.	65
Gráfico 21: Cuenta usted con un presupuesto asignado aprobado, para realizar los requerimientos anuales.	67
Gráfico 22: El plan anual de contrataciones es aprobada conforme al PIA.	68
Gráfico 23: El PAC es aprobado conforme los lineamientos establecidos en el MEF.	70
Gráfico 24: El PAC es aprobado por el titular de la entidad oportunamente.	71
Gráfico 25: Los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables.	72
Gráfico 26: Se utiliza los medios publicitarios de manera adecuada y oportuna para realizar las convocatorias de contrataciones.	74
Gráfico 27: Se cuenta con proveedores que están inscritos en el RNP debidamente actualizados.	75
Gráfico 28: Se absuelven las consultas de los procesos de selección de manera oportuna.	77
Gráfico 29: Se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los procesos de selección.	78
Gráfico 30: Las bases son elaboradas y aprobadas por el comité especial.	80
Gráfico 31: Las bases cuentan con las características mínimas, especificadas en los requerimientos de las áreas usuarias.	81
Gráfico 32: El comité especial, cumple con sus funciones de manera responsable.	83
Gráfico 33: El comité especial, realiza la calificación y evaluación de propuestas conforme el cronograma.	84
Gráfico 34: El comité especial, informa de manera oportuna a los funcionarios responsables sobre la calificación de los postores.	86

Gráfico 35:El comité especial, publica oportunamente los resultados del proceso de selección.	87
Gráfico 36:El comité especial otorga la buena pro, conforme previa revisión del expediente del proveedor.....	88

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Confiabilidad del Instrumento.....	44
Tabla 2: Validez del Instrumento.....	44
Tabla 3: Baremo de análisis de la variable Control Interno.	45
Tabla 4: Baremo de análisis de la Variable Proceso de Contratación.	45
Tabla 5: Presenta usted oportunamente los requerimientos para las contrataciones de bienes, servicios y obras.....	46
Tabla 6: Se revisaron correctamente el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras.....	47
Tabla 7: El presupuesto adicional para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras se encuentran debidamente autorizadas.....	49
Tabla 8: Es factible realizar cambios en las partidas presupuestales para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras.....	50
Tabla 9: Se comprueba oportunamente que los cambios de partidas presupuestarias son aprobados debidamente por el titular de la entidad.....	52
Tabla 10: Se aplica las normas vigentes y procedimientos en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.	53
Tabla 11: El OCI opina en el proceso de contrataciones en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.	54
Tabla 12: Los funcionarios responsables consideran necesario una opinión legal y técnica sobre los actuados en las contrataciones.	56
Tabla 13: Revisa y/o fiscaliza la documentación de los requerimientos previo a las fases de compromiso, devengado y girado.	57
Tabla 14: Se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma del contrato.	59
Tabla 15: Comunican por escrito al funcionario responsable sobre algún error, omisión o incumplimiento.....	60
Tabla 16: Conoce respecto alguna contratación de bienes, servicios y obra que hayan sido fraccionados.	62
Tabla 17: El funcionario responsable cursa con anticipación el documento respectivo para la participación como veedor algún personal de la OCI.	63

Tabla 18: Efectúa usted el requerimiento de bienes, servicios u obras conforme a sus actividades programadas.....	65
Tabla 19: Cuenta usted con un presupuesto asignado aprobado, para realizar los requerimientos anuales.	66
Tabla 20: El plan anual de contrataciones es aprobada conforme al PIA.....	68
Tabla 21: El PAC es aprobado conforme los lineamientos establecidos en el MEF.....	69
Tabla 22: El PAC es aprobado por el titular de la entidad oportunamente. ..	71
Tabla 23: Los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables.	72
Tabla 24: Se utiliza los medios publicitarios de manera adecuada y oportuna para realizar las convocatorias de contrataciones.	74
Tabla 25: Se cuenta con proveedores que están inscritos en el RNP debidamente actualizados.	75
Tabla 26: Se absuelven las consultas de los procesos de selección de manera oportuna.	76
Tabla 27: Se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los procesos de selección.....	78
Tabla 28: Las bases son elaboradas y aprobadas por el comité especial....	79
Tabla 29: Las bases cuentan con las características mínimas, especificadas en los requerimientos de las áreas usuarias.	81
Tabla 30: El comité especial, cumple con sus funciones de manera responsable.....	82
Tabla 31: El comité especial, realiza la calificación y evaluación de propuestas conforme el cronograma.....	84
Tabla 32: El comité especial, informa de manera oportuna a los funcionarios responsables sobre la calificación de los postores.	85
Tabla 33: El comité especial, publica oportunamente los resultados del proceso de selección.....	87
Tabla 34: El comité especial otorga la buena pro, conforme previa revisión del expediente del proveedor.	88
Tabla 35: Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra.....	90

Tabla 36: Correlaciones de las variables Control Interno y Proceso de Contrataciones.	91
Tabla 37: Correlaciones de la variable Control previo y Procesos de Contrataciones.	92
Tabla 38: Correlaciones de la variable Control Simultaneo y Procesos de Contrataciones	93
Tabla 39: Correlaciones de la variable programación y Actos preparatorios y Control Interno.	94
Tabla 40: Correlaciones de la variable Procesos de Selección y Control Interno.	95

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del Problema

El control interno en las instituciones públicas cumple un rol muy importante, que es, el de prevenir y alertar de manera oportuna situaciones de incumplimiento de normas y la no ejecución adecuada de los procesos administrativos, dentro de cual se consideran las contrataciones de bienes, servicios y obras.

Los actuados administrativos, comprendidos para llevar a cabo los procesos de contrataciones del estado de manera eficiente y eficaz se debe tener cuidado primordialmente el manejo de los recursos del estado Para ello, el titular de la entidad, funcionarios y servidores deben contar con las competencias y el perfil adecuado para el desarrollo de los procesos de contrataciones y la intervención previa a un proceso de contratación, la cual permitirá evitar riesgos y pérdidas, asimismo lo que complementara a ello es tener una cultura de información y transparencia en las Contrataciones Públicas, pues es de vital importancia para el logro del buen uso de los recursos del estado.

La contraloría a través de las normas y documentos técnicos establecen que las contrataciones del estado, deben efectuarse conforme lo señalado en la Ley de Contrataciones y su respectivo Reglamento, para tal fin el control interno fortalece y beneficia a las entidades públicas.

La Municipalidad Provincial de Tambopata, está ubicada en el departamento de Madre de Dios, fue creada mediante Ley N° 1782 de fecha 26 de diciembre de 1912. “Es un órgano de Gobierno Local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia y se rige por las

Leyes aplicables” (Contraloría General de la República, 2010). Inicia sus actividades el 18 de mayo del año 1918, reunidos en la casa municipal a mérito de haber sido proclamado y elegido miembro del consejo de esta Provincia en cumplimiento de la Ley y en mandato del oficio con fecha 14 de mayo de 1918, que dirige el primer concejal Señor Carlos Briolo, el presidente de la junta escrutadora de la Provincia de Tambopata, para que proceda a la instalación de la primera Municipalidad del Departamento contando un total de 342 servidores.

En actualidad es de conocimiento público la existencia de obstáculos que dificultan el cumplimiento de proyectos y metas sociales, mostrando una posible deficiencia en la ejecución de las fases de la Contratación de Bienes y Servicios en General; entonces, para tener una buena gestión no depende de un buen marco normativo y legal sino que los servidores y autoridades cumplan y respeten los procesos adecuadamente es por ello la importancia de conocer que los procesos de contrataciones se muestran directamente vinculadas al adecuado manejo de recursos públicos, durante los procesos de selección en la evaluación de los proveedores ofertantes con el fin de seleccionar la mejor oferta que cumpla con la mejor calidad y el menor precio en beneficio del área usuaria, motivo por el cual el presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar cómo el control previo, simultáneo se relaciona con los procesos de contrataciones; así mismo estén estrechamente relacionados con la programación, actos preparatorios y los procesos de selección en la Institución Pública de la Municipalidad Distrital de Tambopata.

1.2 Formulación del Problema

1.2.1 Problema General

¿Cómo el Control Interno se relaciona con los Procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?

1.2.2 Problemas Específicos

¿Cómo el control previo se relaciona con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?

¿Cómo el control simultaneo se relaciona con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?

¿Cómo la programación y actos preparatorios se relaciona en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?

¿Cómo los procesos de selección se relaciona en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Determinar cómo el Control Interno se relaciona con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

1.3.2 Objetivos Específicos

Oe1 Determinar cómo se relaciona el control previo con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Oe2 Determinar cómo se relaciona el control simultáneo con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Oe3 Determinar cómo se relaciona la programación y los actos preparatorios con el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Oe4 Determinar cómo se relaciona los procesos de selección con el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

1.4 Variables

En el planteamiento de la problemática se identificó las dos variables del estudio a investigar.

1.4.1 Variable Independiente

La variable independiente es el control interno considerada una herramienta de gestión, utilizada dentro de la organización con el fin de mitigar riesgos en beneficio de la entidad brindando una seguridad razonable, también cumple una función de recolección de información para la alta gerencia y así dispongan de ella (Taboada, s.f.).

V1: Control Interno

La variable independiente fue medida a través de las siguientes dimensiones:

- Control Previo.
- Control Simultáneo.

1.4.2 Variable Dependiente

Los Procesos Contrataciones, según Ley N° 30225, Ley de Contrataciones, “son procedimientos que emplea el gobierno para la contratación de servicios, bienes, obras, consultorías, continuando acciones administrativas técnicas y jurídicas, demandadas por los órganos integrantes, para alcanzar los objetivos, logrando sus metas, tomando en cuenta los recursos recibidos” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014). Dichos procedimientos en la cual las adquisiciones de bienes y servicio se inician con un requerimiento con las especificaciones técnicas y previamente estas tienen que estar consolidadas en el cuadro de necesidades y posterior incluirlas en el PAC, siendo la oficina de contrataciones quien dirige y autoriza los actuados administrativos a fin de cumplir con el POI en la cual se determina los objetivos institucionales.

V2: Procesos de Contrataciones

La variable dependiente fue medida a través de las siguientes dimensiones:

- Programación y Actos Preparatorios
- Proceso de selección

1.5 Operacionalización de Variables

Variable	Dimensión	Indicador	Instrumento de medición
Variable Independiente	Control Previo	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el cuadro de necesidades • Comprobar los Presupuestos adicionales • Información sobre las operaciones de los procesos. 	Encuesta / Revisión documental
	Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación física de los documentos • Alertar por escrito por situaciones de error, omisión o incumplimiento • Participación como veedores. 	
Variable Dependiente	Programación y Actos Preparatorios	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de necesidades. • Plan Anual de Contrataciones. • Expedientes de contratación 	Encuesta / Revisión documental
	Procesos de Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Registro de participantes • Formulación de Consultas • Formulación de Observaciones e integración de bases • Presentación de propuestas • Calificación y evaluación de propuestas • Otorgamiento de la buena pro 	

1.6 Hipótesis

La hipótesis se formulará a partir de una suposición inicial que busca comprobar la relación entre las dos variables referidas.

1.6.1 Hipótesis General:

H₁ El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

H₀ El control interno no se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

1.6.2 Hipótesis Secundarias o Específicas:

H₁ El Control Previo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

H₂ El Control Simultaneo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

H₃ La programación y actos preparatorios se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

H₄ Los procesos de selección se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

1.7 Justificación

Considerando que el gobierno nacional define sus objetivos sin considerar las prioridades locales, así como los gobiernos regionales y locales definen sus objetivos sin considerar las prioridades nacionales haciendo pensar que poco o nada se conoce sobre el alineamiento de políticas y estrategias. Partiendo de esta premisa es que hay una debilidad en las entidades del estado y no es

de ahora; sino de muchos años atrás en cuanto al poco interés de priorizar el control interno sea este previo y simultáneo y su respectiva evaluación permanente en los procesos de las distintas contrataciones.

En toda entidad pública se realizan adquisición de bienes, emplean servicios u obras y necesariamente para darle un cumplimiento efectivo y eficaz de sus funciones están obligadas a pasar por un proceso de selección regulado según Decreto Legislativo 1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF

En la actualidad se observan conductas inadecuadas en los funcionarios y servidores durante los proceso de contrataciones del Estado que deberían ser sancionadas, como es el caso de direccionamiento del proceso, fraccionamiento indebido, obras inconclusas, sobrevaluación de costos, existen informes del Órgano de Control Institucional emitiendo las alertas de control para alcaldía sobre presuntas irregularidades, responsabilidades sobre la adquisición de bienes y servicios, en la selección de proveedores, en la ejecución de obras, y el no cumplimiento de los contratos adecuadamente ya que al pasar un tiempo genere mayores gastos por rápido deterioro, incremento de los gastos presupuestados, entre otros. Sin embargo, no son debidamente procesados quedando impunes. Es así que existe un alto índice de riesgos de corrupción en los procesos de contrataciones que trae como consecuencia ineficiencia y un mal uso de los recursos del estado, frente a ese problema es que nace la necesidad de saber, conocer y analizar si en los procesos de contrataciones de bienes, servicio u obras está presente el control previo y simultaneo cumpliendo a cabalidad el reglamento y la normativa vigente ya que este podrá evitar cualquier tipo de inversión mal habida, reducir los riesgos y de fomentar la eficacia, eficiencia y economía de los recursos, ayudar a la garantía de la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las normas legales vigentes.

Habiendo identificado el problema nace el presente trabajo de investigación que determinara la relación existente entre el control interno en su función previa y simultánea con los procesos de contrataciones; y estos a su vez estén estrechamente relacionados con la programación, actos preparatorios y

los procesos de contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata-2019 recabando así información real y fidedigna, que permitirá aportar información en aras de mejorar las diligencias en las contrataciones del estado dentro de las entidades públicas para desarrollar y ejecutar procesos contractuales claros y transparentes.

1.8 Consideraciones éticas

En la ejecución de esta investigación, respetamos las reglas éticas, solicitando la autorización correspondiente y se les informó tanto a los directivos como al personal de dicha área de la Municipalidad Provincial de Tambopata, sobre los motivos de la investigación, reservando sus identidades con el fin de que la investigación sea prudente y eficaz, ya que nuestra investigación tuvo fines netamente académicos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de Estudio

Según los estudios revisados por diferentes autores en su trabajo de investigación se tomó en cuenta como propósito las conclusiones que a continuación se detalla:

2.1.1 Antecedentes a nivel internacional:

Molina (2012), en la tesis titulada “Propuesta de mejoramiento a los procedimientos de control interno en el ámbito de la contratación pública de bienes, caso sucursal mayor del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativos y Becas (IECE) Guayaquil”, concluye:

- Es ineficiente que la detección de riesgos sea posterior a la culminación de cada proceso de contratación, siendo inadecuado el ambiente de control durante la gestión contable y administrativa.
- Finalmente, al no respetar el plan anual de contrataciones y al anteponer intereses personales interfiriendo con los fines y objetivos institucionales, sean considerados acciones corruptas y posteriormente castigadas por la ley.

Patricio (2010) en la tesis titulada “Control interno y su evaluación en el área de adquisiciones y contrataciones de una entidad del sector público que se dedica a la Educación”, concluye:

En el marco legal de la ley de contrataciones públicas los procesos con un alto índice de riesgo tales como la cotización y licitación no presentan una evaluación constante del control interno, siendo las modalidades con mayor presupuesto superando los Q 90,000.00. Las modalidades de cotizaciones y licitaciones presentan mayor número de etapas hasta su ejecución, generando demora en el trámite de

requerimientos de mayor necesidad, por tal motivo son considerados procesos poco prácticos y con bajos resultados en el cumplimiento de metas institucionales durante el periodo.

También considerando que el control interno en el área de Adquisiciones y Contrataciones sea deficiente en la inadecuada acción de control en la planificación de actividades durante el año, sin embargo, podemos considerar procesos que fueron eficientemente monitoreados generando buenos resultados en su culminación; por lo tanto, es indispensable contar con un análisis dentro de la organización para mitigar los riesgos en los diversos procesos de contrataciones y realizar un esquema a partir del aporte brindado por esta investigación.

Finalmente, al no contar con un control interno debidamente implementado, llegó a generar procedimientos deficientes que solo desperdician recursos, la mala aplicación de las leyes y normas ponen al descubierto la pésima gestión del Ministerio de Educación (pág. 190).

Medina (2007) en la tesis titulada “Evaluación de los procedimientos de Control Interno del Proceso de Compras del MINFRA Estado de Falcon”, concluye:

La carencia de procedimientos formalizados y estandarizados entre los trabajadores encargados en los procesos de adquisición dificulta al cumplimiento de las solicitudes y/o requerimientos de la entidad, recurriendo a compras directas a proveedores seleccionados por el jefe del departamento.

La existencia de un registro de proveedores no actualizado genera un riesgo de adquirir bienes y/o servicios que no cumplan las expectativas requeridas.

2.1.2. Antecedentes a nivel nacional:

Vidal (2016), en la tesis titulada “Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad. Año 2014”, Concluye:

La poca efectividad del control interno en los procesos de contrataciones debido a la falta de compromiso del titular y los servidores de la entidad tiene como consecuencia ocasionar desorden en la gestión al momento de realizar contrataciones generando deficiencias en cada etapa del proceso.

Al realizar la implementación en la Municipalidad Distrital de la Esperanza del sistema de control interno , ayudara a perfeccionar los distintos procesos, estrategias y procedimientos que cooperan entre sí para priorizar las necesidades a bases reales de la entidad.

Loayza (2018), en la tesis titulada “El Control Interno en los Procesos de Selección del Órgano Encargado de las Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Canchis, Periodo 2016”, Concluye:

“El Control Previo y simultánea mejora en forma significativa los Procesos de selección del Órgano Encargado de las Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Canchis” (pág. 73), siempre que:

- a) Se formulen y estandaricen normas, reglamentos, procedimientos, entre otros métodos para la obtención de una seguridad razonable dentro de la entidad.
- b) La iniciativa propuesta y puesta en marcha de un control previo y simultáneo dentro de los procesos de compras y servicios referentes a la ley de contrataciones.
- c) Durante la planificación y la fase de actos preparatorios de los diversos métodos de contrataciones se implante un control interno tanto previo como simultaneo.

Aquipucho (2015), en la tesis titulada “Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao”, Periodo: 2010-2012, Concluye:

En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, existe un control interno deficiente que genera una formulación de requerimientos inadecuado sin cumplir cabalmente la

razonabilidad de los mismos, presentación y verificación para generar la consolidación de las necesidades, ocasionando que las propuestas no lleguen a ser admitidas dejando los procesos desiertos (pág. 105).

2.2. Marco Teórico

2.2.1 El control Interno

2.2.1.1 Control

El control es la comprobación, inspección, fiscalización, intervención, según (Real Academia Española, s.f.), teniendo como origen “controle” del idioma francés y este a su vez nace de la palabra “contre - role” que quiere decir contra el rollo, siendo utilizado en tiempos medievales como expresión a la comprobación de un documento atreves de un duplicado del mismo.

2.2.1.2. Control Interno

“El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable y así alcanzar los objetivos de la misma” (La Contraloría General de la República, 2014, pág. 9).

“El control interno es un proceso, efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos relacionados con las operaciones, la presentación de informes y el cumplimiento” (Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission, 2013, pág. 3).

Definiendo en 5 principales conceptos:

- Orientado a alcanzar las metas propuestas operacionales, informes y de cumplimiento.
- Ser un medio basado en tareas y actividades constantes.

- Donde el principal actor es el capital humano guiándose a través de las normas, sistemas, políticas, manuales, reglamentos, entre otros para garantizar un control interno.
- Minimizar los riesgos razonablemente, aun sin ser absoluta, brindar seguridad en la gerencia y la gestión de la entidad.
- De fácil implementación dentro de la estructura organizacional y sus operaciones.

En definición adaptable internacionalmente por su importancia fundamental para la forma en que las organizaciones diseñan, implementan y conducen el control interno, proporcionando los lineamientos básicos en su aplicación en las diversas estructuras organizacionales.

El control interno es “el proceso diseñado y efectuado por la alta gerencia, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto la confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y reglamentaciones” (International Auditing and Assurance Standards Board, 2004, pág. 26).

“El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente” (El Congreso de la República, 2002).

2.2.1.3. Importancia del Control Interno

“El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos” (La Contraloría General de la República, 2014, pág. 12). Siendo sus principales beneficios:

- ✓ Las actividades tienden a obtener mayor rendimiento con una buena Cultura organizacional
- ✓ EL uso adecuado del control interno en la gestión favorece a todos los procesos, subprocesos y actividades en los distintos niveles administrativos implementados.
- ✓ Es un instrumento en la lucha contra la corrupción.
- ✓ El desempeño en las distintas áreas llega a fortalecerse con su implementación.
- ✓ El uso del control interno refuerza el flujo de información confiable de acuerdo a la normativa vigente, evitando posibles pérdidas.

2.2.1.4. Funciones del Control Interno

Las “funciones de control interno gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo” se desarrollan a nivel de grupo”. (Bestinver SV, 2018, pág. 1). Las cuales son:

- ✓ Función de Gestión de Riesgos
- ✓ Función de Cumplimiento Normativo
- ✓ Funciones de Control Interno

2.2.1.5. Componentes del Control Interno

Según COSO, divide al control interno en cinco componentes integrados.

a) Control medioambiental

Es muy importante desarrollar en las instituciones un adecuado ambiente saludable que no contenga mayores riesgos medioambientales.

b) Evaluación de riesgos

Las instituciones desarrollan diferentes procesos que están referidos al desarrollo de actividades o tareas planificadas en el POI siendo un pilar muy importante desarrollar en estas un

control de riesgos que nos permitan salvaguardar y cuidar el cumplimiento de metas.

c) Actividades de control

Los recursos humanos en las organizaciones cumplen un rol muy importante conforme lo estipulado en el MOF cuyas funciones se concentran y/o desarrollan en tareas o actividades que están supeditas a la supervisión jerárquicas siendo las políticas de la empresa una herramienta que nos conduce a mitigar riesgos, que la mayoría de estas lleguen a tener riesgos mínimos o bajos.

d) Información y comunicación

El MAPRO en las instituciones es una información que detalla los pasos o flujograma a seguir para el cumplimiento de de las diversas actividades que se desarrollan como actividades ordinarias, por tal razón la información y comunicación debe desarrollarse de manera clara precisa, oportuna y adecuada que deben estar establecidas en una directiva donde también se considere los plazos.

e) Actividades de monitoreo

El monitoreo se refiere al control y supervisión de manera continua evaluando que se dé cumplimiento a lo establecido en las instituciones como políticas y/o establecidas en el Manual de Procedimientos.

2.2.1.6 Tipos de control interno

1) Control previo

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, en su Art. 7, “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” (El Congreso de la República, 2002).

Según Alvarez (2014), menciona que el control interno anticipado y paralelo concierne de manera exclusiva solo a los directores, empleados y trabajadores públicos de las organizaciones a manera de la responsabilidad de sus propias funciones, en base a las normas que dirigen todas las actividades que la organización pueda realizar, asimismo los métodos determinados dentro de sus planes, normativas, guías y las disposiciones institucionales, las cuales abarcan las políticas y procesos de aprobación, registro, comprobación, análisis, garantía y resguardo (pág. 18).

a. Cuadro de Necesidades

Es el consolidado de los requerimientos primordiales de la entidad basada en las actividades planificadas y metas previamente presupuestadas, el cual servirá para la elaboración posterior del PAC institucional. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2017)

b. Presupuestos adicionales

Presupuesto Adicional es el mayor costo originado por la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios, consultorías y obra. Para los fines del control gubernamental, se considera prestación adicional a la ejecución de trabajos complementarios no considerados en las bases. (Consultores Gubernamentales, 2009)

c. Información sobre las Operaciones de los Procesos

La Transparencia y Publicidad son aplicadas obligatoriamente durante todas las contrataciones que realiza el estado, siendo responsabilidad de las Entidades

brindar la difusión de los diversos procesos en su portal institucional, en el local con publicaciones impresas y por último obligatoriamente en el SEACE. (Hernández S. , 2016)

2) Control Simultáneo

El control simultáneo consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia de la existencia de hechos que afectan o puedan afectar la continuidad del resultado o el cumplimiento de los objetivos del proceso, a fin que este adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y el destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad. (La Contraloría General de la República de Perú, 2019, pág. 26)

a. Verificación Física de los Documentos

Considerada una herramienta para la validación de la documentación presentada por el postro durante el desarrollo del proceso la cual será verificada y analizada. (GIF Consultora, s.f.)

Tiene como objetivo autenticar la fehaciencia de la información brindada por los prestadores de servicios en la actividades que realizan.

b. Situaciones de Error, Omisión o Incumplimiento

- **Error.** – Acción o situación equívoca en su realización por factores internos o externos.
- **Omisión.** – Es un fallo humano consciente o inconscientemente en la realización de sus actividades.

- **Incumplimiento.** – La no realización de compromisos u obligaciones acordados.

c. Participación de veedores

Dentro de la aplicación de la ley de contrataciones se encuentra la posibilidad de invitar a un representante del Órgano de Control Institucional en la participación como veedor durante el desarrollo de los procesos de contratación, el cual no debe interferir en la etapa de selección al no contar con facultades propias del comité de selección. (Seminario, 2017, pág. 4)

3) Control Posterior

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control N° 27785, “es el ejercicio realizado por el funcionario ejecutor o por los superiores del servidor en el cumplimiento de las normas establecidas, así también por el órgano de control institucional conforme a la programación anual, con el objetivo de verificar y evaluar el empleo de los recursos y bienes estatales, durante la gestión y ejecución en relación de objetivos y metas institucionales”. (El Congreso de la República, 2002)

2.2.2. Procesos de Contrataciones

Es el conjunto de etapas que realiza el titular de la entidad o el Órgano encargado de Contrataciones para adquirir bienes y realizar servicios, consultoría y obras, siguiendo los requisitos técnicos mínimos requeridos a favor de las dependencias que lo integran, con el fin de alcanzar sus objetivos y metas, amoldados al presupuesto asignado. Los procesos deben realizarse bajo la normativa vigente para su regulación, transparencia y derechos de los mismos. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014)

2.2.2.1. Programación y Actos Preparatorios

Es el conjunto de acciones que se desarrollan desde la aparición de la necesidad hasta la visualización concreta del bien o servicio a contratar, para lo cual tener claro las características mínimas y destinar un presupuesto.

Se debe recordar que las distintas dependencias deben contar con las necesidades respectivas al concluir el año fiscal. (Zambrano, 2009)

1. Determinación de necesidades

La determinación de necesidades nacen de las prioridades institucionales, para realizar las actividades y lograr las metas presupuestarias las cuales son descritas en los requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones para consolidarlos en el cuadro de necesidades (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2018, pág. 7).

2. Plan Anual de Contrataciones

Es una herramienta utilizada en la gestión pública para la planificación, ejecución y evaluación durante el periodo fiscal, en la cual se articula el POI y PIA de la entidad. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2017)

Para que se apruebe el PAC debe precaver las contrataciones durante el periodo de los bienes, servicios y obras con la estimación presupuestado en el PIA, teniendo la particularidad de tener independencia de la fuente de financiamiento y que se sujete al alcance de la Ley o no.

El PAC debe contener las necesidades primordiales de la Entidad provenientes de cada área usuaria, en función del cumplimiento de resultados.

3. Expedientes de Contratación

Es el conjunto de documentos recopilados de carácter técnico y económico que amparan al requerimiento. En el Expediente de Contratación se registran las incidencias acaecidas desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato.

Entre los documentos o datos que encontramos en dicho expediente está toda la documentación del proceso, la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso (Zambrano, 2009, pág. 158)

2.2.2.2. Proceso de Selección

El proceso de selección “contiene los pasos a seguir para determinar a la persona natural o jurídica con la cual la Entidad Pública entablará una relación jurídica contractual” (Zambrano, 2009, pág. 156).

Según la Ley de contrataciones indica que “una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014, pág. 15), los cuales por principio están en la obligación de respetar el marco legal y los tratados internacionales que incluyan alguna medida respecto a las contrataciones del estado.

Gráfico 1:Diagrama de los tipos de procesos de selección



Fuente: Elaboración propia.

a. Licitación pública y concurso público

En la Ley de Contrataciones del Estado menciona que “La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; y, el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplica el valor referencial, que se encuentre dentro de la ley de presupuesto” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014, pág. 15).

b. Adjudicación simplificada

En la Ley de Contrataciones del Estado menciona que la adjudicación simplificada “se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o referencial, se encuentre dentro de la ley de presupuesto” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014, pág. 15).

c. Selección de consultores individuales

En la Ley de Contrataciones del Estado menciona que la selección de consultores individuales “se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014, pág. 15).

d. Comparación de precios

En la Ley de Contrataciones del Estado menciona que la comparación de precios puede utilizarse para “la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener” (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014, pág. 16).

e. Subasta inversa electrónica

En la Ley de Contrataciones del Estado menciona que la subasta inversa electrónica “se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes” (pág. 16).

f. Contrataciones Directas

Las entidades tienen la facultad para realizar contrataciones directas en los supuestos:

Que el contrato se realice con otra entidad solo en el caso específico que el bien sea mejor técnicamente y que los costos sean menores, sin quebrantar al artículo N°60 de la Constitución Política del Perú.

Se presente una situación de emergencia que afecte la seguridad o defensa nacional, siendo de grave peligro y por último las emergencias sanitarias declaradas por el ente rector (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014, pág. 16).

2.2.2.3. Etapas del Proceso de Selección

Según (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2018), el proceso de selección se da a partir de las siguientes etapas:

1. La Convocatoria

La entidad pone a difusión el proceso de contratación que se encuentra a iniciar por medio del SEACE

2. Registro de Participantes

Los proveedores que se encuentren habilitados en el RNP pueden participar inscribiéndose en la convocatoria.

3. Consultas

Posterior a la inscripción los participantes pueden formular consultas por dudas de las bases publicadas.

4. Observaciones e Integración de Bases

Durante la formulación de consultas también puede generarse observaciones por parte de los proveedores participantes de las bases del procesos, es aquí que la entidad u el OSCE absuelven las observaciones y consultas, posterior estas aclaraciones son integradas a las bases.

5. Presentación de Propuestas

Durante esta etapa cada participante tiene la obligación de continuar con su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato. Siendo obligatorio aun sin que se le dé la buena pro, el postor que obtuvo el segundo lugar puede obtener el contrato si el ganador no llega a perfeccionarlo.

6. La Evaluación y Calificación de las propuestas

Las ofertas son verificadas asignándole un puntaje en función al cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en las bases.

7. Otorgamiento de la buena pro

Culmina el proceso de selección con el otorgamiento de la buena pro y la suscripción del contrato entre las dos partes.

Gráfico 2: Flujo de las etapas del Proceso de Selección



Fuente: Elaboración propia.

2.3. Definición de Términos

Contratación. – Proceso en el cual se realiza una transacción a través de un intercambio de bienes o servicios por un recurso monetario, donde intervienen dos partes por lo general un empleador y el empleado quienes se sujetan a un compromiso regulado legalmente.

Control.- Siendo un examen o evaluación periódica que comprueba el desempeño en las diversas áreas de la organización. Su alcance es público como privado con fines preventivos como correctivos.

Cultura de Control.- Es la conglomeración de acciones, actitudes, costumbres, ideas y conocimientos adquiridos con el fin de mitigar los riesgos organizacionales durante el desarrollo de sus actividades.

Efectividad.- Es la eficacia y eficiencia equilibradas al grado de alcanzar los objetivos fijados en el menor tiempo posible y minimizando los recursos organizacionales.

Eficiencia.- Es el adecuado cumplimiento de las funciones optimizando los recursos para generar bienes o servicios con un mayor desempeño al estándar establecido.

Ética.- Conjunto de costumbres, valores morales y normas que orientan a las personas a tomar decisiones y poseer un buen comportamiento en el cumplimiento de sus funciones dentro de la sociedad o concretamente en una organización.

Gestión pública.- Constituye el total de actividades que realizan las entidades públicas en el cumplimiento de logros institucionales en función de objetivos y metas, entorno al marco legal vigente.

Informe COSO.- “Documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control interno; debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al control interno”. (Luppi, 2010)

Indicador.- Información o dato que sirve para la medición de un proceso o su evolución.

Interno.- Aquello que está adentro y no se puede visualizar desde el exterior.

Modelo COSO.- Herramienta utilizada en la auditoria para la evaluación de los controles internos de las organizaciones, siendo importante su uso como modelo en las evaluaciones del control interno durante la gestión.

Plan Anual.- Conjunto de actividades programadas en función de un objetivo o meta trazadas durante un año

Proceso Integral de Control.- “Conjunto de fases del control gubernamental, que comprende las etapas de Planificación, Ejecución,

Elaboración y emisión del Informe y Medidas Correctivas”. (La Contraloría General de la República del Perú, 2016)

Proceso de selección.- Es el conjunto de pasos a seguir por la administración pública, con el fin de seleccionar y celebrar una relación con una persona natural o jurídica.

Procedimiento Administrativo.- “Es la vía a través de la cual se relacionan los administrados y la administración, en la que esta última, a través de un acto administrativo, producirá efectos jurídicos en la esfera del administrado”. (Latorre, 2012)

Requerimiento Técnico Mínimos.- Se refiere a detallar las características y/o especificaciones técnicas mínimas que debe contener los bienes o servicios requeridos.

Recursos y bienes del Estado.- Son los fondos y bienes públicos bajo su autoridad o cargo directa o indirecta de una entidad pública.

Rendición de cuentas.- La rendición de cuentas es la obligación permanente de los funcionarios y servidores públicos de informar de los actos realizados resultado del uso de los fondos y bienes públicos bajo su autoridad o cargo que implica sanciones en caso de incumplimiento.

Responsabilidad administrativa funcional.- “Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control”.

(Villar, 2014)

Municipalidad.- Es una institución de derecho autónomo público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual gestiona a una o más comunas, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad responsable, así también garantizar su desarrollo económico cultural y social.

Provincial.- Adjetivo que se le brinda a las organizacionales encargadas de una provincia específicamente la cual es una división geográfica que limita dentro de un país.

Servidor público o funcionario.- “Es, para los efectos de esta Ley, todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades”. (Luna, 2008)

Titular de la entidad.- Máxima autoridad de la entidad .

Transparencia.- “Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general”. (Luna, 2008)

CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Estudio:

Para Sánchez y Reyes (2002), “El tipo de estudio esta orientado a la determinación del grado de relación existente entre dos o más variables de los eventos observados”, encaminado a evaluar la relación entre el control interno y los procesos de contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

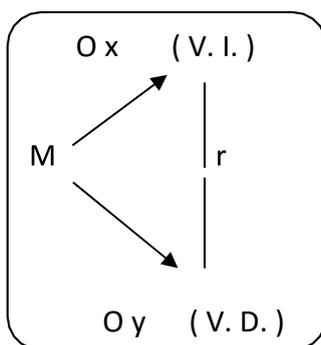
“En este tipo de investigación el investigador se esfuerza por conocer la relación entre las variables, preocupándose por la aplicación práctica de los nuevos conocimientos adquiridos”. (Sánchez, 1998)

Correlacional: “Al evaluar el grado de asociación entre dos o más variables, miden cada una de ellas (presuntamente relacionadas) y, después, cuantifican y analizan la vinculación. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba”. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010)

De corte transversal: “Se realizan estudios en un momento determinado de los grupos que se investigan y no procesos interaccionales o procesos a través del tiempo”. ”. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010)

3.2. Diseño del Estudio:

Según Carrasco (2005), “que clasifica a los diseños de investigación en experimentales y no experimentales; en su forma general la presente investigación pertenece al diseño no experimental y específicamente al diseño descriptivo correlacional (que es parte de los diseños no experimentales)”, cuya notación es:



Denotación:

M = Muestra de Investigación

Ox = Variable Independiente: (Control Interno)

Oy = Variable Dependiente: (Procesos de Adquisiciones y Contrataciones)

r = Relación entre variables

3.3. Población y Muestra

3.3.1. Población

Se denomina población al grupo de individuos, objetos o cosas a estudiar que puedan ser agrupados en relación a una o más características comunes, la población para esta investigación estuvo compuesto por 37 trabajadores que laboran en las oficinas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

3.3.2. Muestra:

Es el sub conjunto elegido de la población. Utilizada para investigar lo sucedido dentro de la población. Para determinar el tamaño de la muestra se utilizara la fórmula estadística:

$$n = \frac{Z^2 NPQ}{\varepsilon^2 (N - 1) + Z^2 PQ}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra para población finita

$N = 37$ (Tamaño de la población finita)

$Z = 1,96$ (Nivel de confianza con una probabilidad al 95%)

P = Probabilidad de suceso del evento $P = Q$ (Si se desconoce)

$Q = 1 - P$

ε = Error de estimación (4%).

Reemplazando valores

$$n = \frac{(1,96)^2 (37)(0,5)(0,5)}{(0,04)^2 (37 - 1) + (1,96)^2 (0,5)(0,5)}$$

$$n = 34,9064833$$

Redondeando el valor obtenido: $n=35$

3.3.3 Muestreo:

Técnica utilizada en la extracción y elección de individuos o sujetos de muestra dentro de una población, siendo utilizado el muestreo aleatorio simple o probabilístico.

El Muestreo fue 35 trabajadores; el cual se determinó con la fórmula estadística del tamaño de la muestra (teorema del límite central).

3.4. Métodos y Técnicas

En la presente investigación, los resultados obtenidos serán analizados en el nivel descriptivo, en el nivel inferencial y se consolidara con la revisión documental, según los objetivos y las hipótesis formuladas. En el nivel descriptivo, se utilizaran frecuencias y porcentajes para determinar los niveles predominantes del Control Interno y los Procesos de Contratación; en el nivel inferencial, se harán uso de la estadística no paramétrica y como tal se utilizarán X^2 (Ji cuadrado), ya que se

investigará la relación entre variables cualitativas y en una escala nominal.

Se utilizó todas las técnicas e instrumentos que resulten de la operacionalización de las variables.

3.4.1. Técnica

3.4.1.1. Encuesta

Técnica que se utiliza para obtener datos de personas en cantidad muestral, de donde se obtiene opiniones impersonales que interesan al investigador para ello, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los trabajadores involucrados en la muestra en cuyo contenido se relaciona los indicadores propuestos, con el fin de que ellos contesten igual por escrito. Este estudio se diseñó tomando como referencia la matriz de las variables.

1. Instrumento

Cuestionario.- Se utilizó este instrumento con el fin de recoger respuestas de los objetivos planteados en la investigación, se diseñó preguntas que permitió recoger información de parte de los encuestados con preguntas cerradas con aplicación de la escala de Likert.

El contenido de las preguntas se hizo guardando relación con los objetivos del estudio, tomando de manera considerables la operacionalización de las variables, tratándose en lo posible que el número de preguntas otorgara las diferentes respuestas para establecer un diagnóstico confiable en la investigación.

3.4.1.2. Revisión documental

Utilizando como instrumentos: los informes del órgano de control institucional periodo 2019 publicados en la página de la Contraloría General de la Republica de Perú y del portal de transparencia, los informes OSCE y el plan anual de contrataciones de la Municipalidad Provincial Tambopata.

3.4.2. Método General

Se aplica el Método Científico, “siendo la serie de etapas que hay que recorrer para obtener un conocimiento válido desde el punto de vista científico, utilizando para esto instrumentos que resulten fiables” (Labajo, 2016). En su aplicación se han realizado los siguientes pasos:

- Determinar el objeto del estudio: lo constituye el Control Interno, así como los procesos de a contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- Plantear y fundamentar el problema: lo constituye el planteamiento del problema referente al Control Interno y a los Procesos de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- Es la aplicación de distintos tipos de análisis, para desarrollar el marco teórico de la investigación.
- Deduce y/o corrobora la hipótesis de investigación, será elaborada luego de obtener los datos con los instrumentos de medición y su procesamiento en el programa estadístico Software SPSS Statistics 22.

3.4.3. Método Específico

La Observación.- Se utilizara fundamentalmente en la descripción del Control Interno y a los Procesos de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata.

El Método Analítico.- Sintético.- Se utilizara básicamente en la elaboración del marco teórico de la investigación con las diversas fuentes de información.

Inductivo- Deductivo.- Se utilizara principalmente en la explicación de las inferencias y generalizaciones luego de medir a las variables cuyos resultados obtenidos por el programa estadístico Software SPSS Statistics 22, deberán ser interpretados y en la discusión de resultados ser comparadas con estudios similares, citados en los antecedentes.

3.5. Tratamiento de Datos

Los instrumentos que se van aplicar serán necesariamente estudiadas y aplicadas con mucho cuidado, para que pueda obtener la información necesaria y se obtengan los resultados esperados, será muy importante el proceso de validación de los instrumentos, para luego aplicarlas, procesarlas y luego hacer el análisis y la interpretación de datos.

Se usará principalmente la estadística descriptiva, explicativa, razonamientos de estadística inferencial e interpretativo.

3.5.1. Validación y Confiabilidad del Instrumento

Se establece que un instrumento de medición o recolección de datos debe reunir dos requisitos esenciales: confiabilidad y validez.

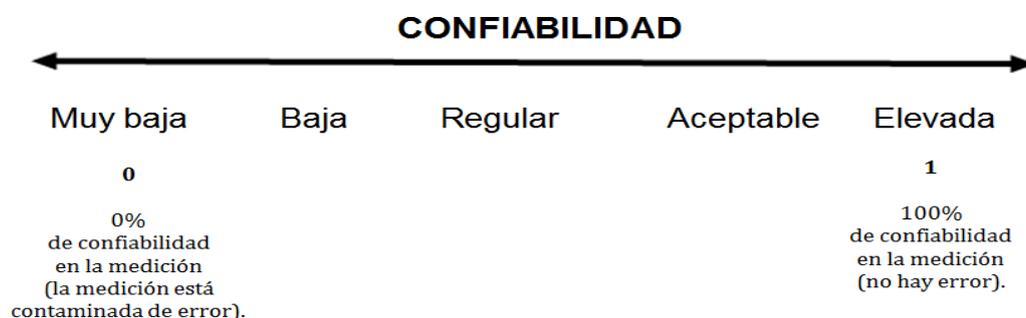
3.5.1.1. Validez del Instrumento

La validez del instrumento de medición, se verifica cuando mide correctamente aquello que debe medir. Para darle la validez a la herramienta utilizada, se consideró: la validez de contenido es decir la correcta definición de las variables y su representación mediante la medición en la herramienta, por tanto se ha considerado el cuadro de Operacionalización de las variables establecidas.

3.5.1.2. Confiabilidad del Instrumento

Se establece que la confiabilidad del instrumento, es el grado mediante el cual la aplicación del instrumento en el mismo sujeto u objeto produce los mismos resultados. Siendo

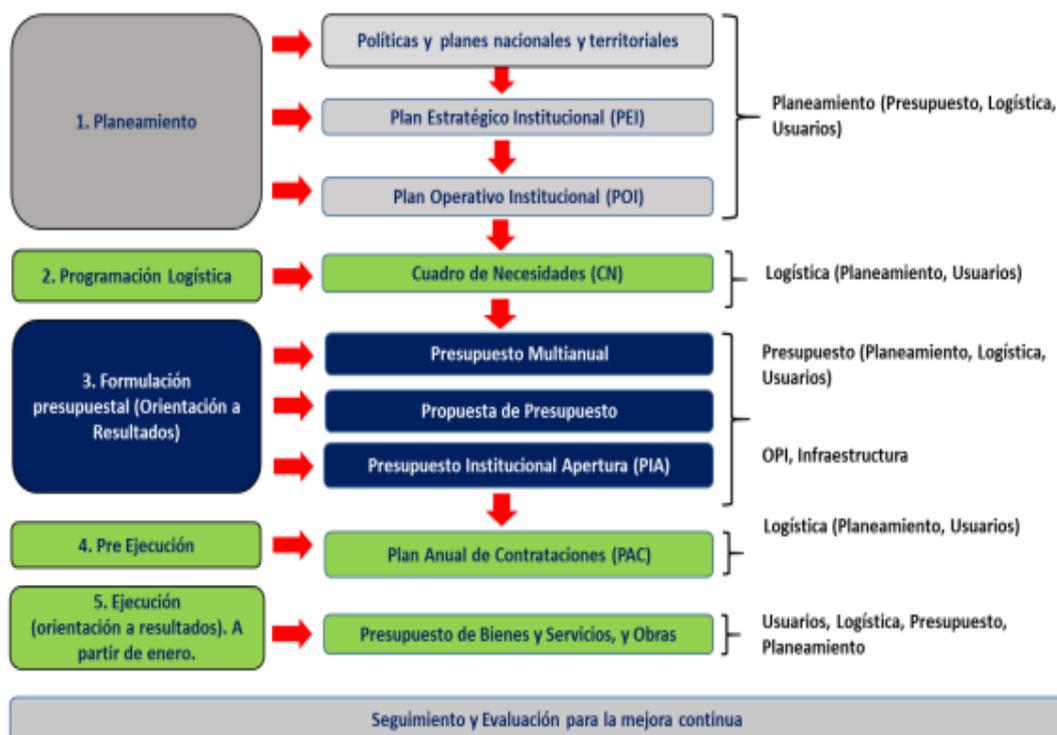
representada esta confiabilidad por valores entre “0” y “1”. Mientras el valor se encuentre más cercano a “1”, mayor será el grado de confiabilidad.



CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

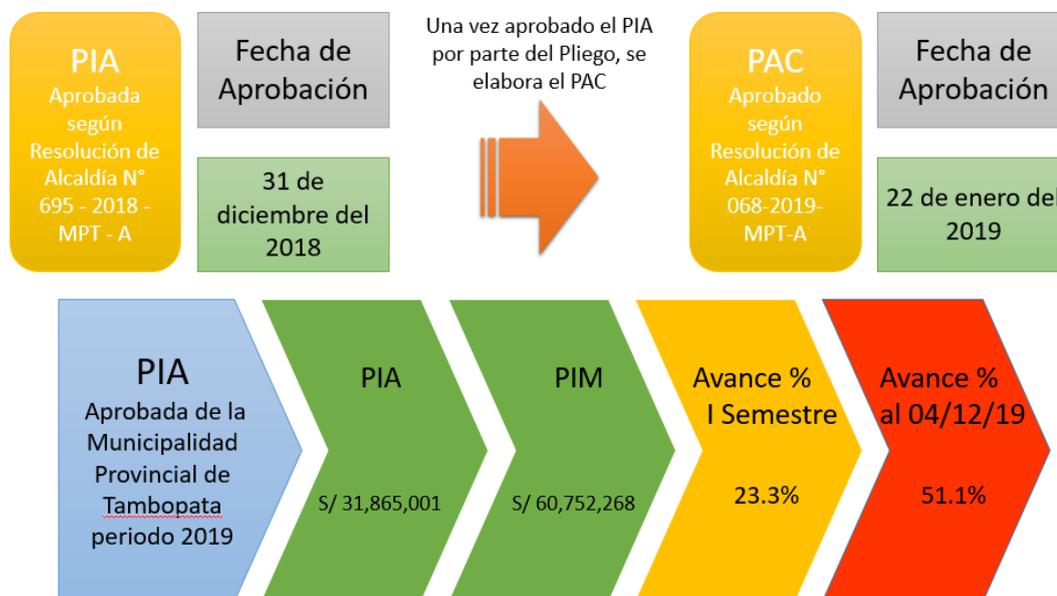
En la recolección de información documentaria para sustentar las respuestas obtenidas en las encuestas se elaboraron los siguientes cuadros y gráficos, así poder complementar las ideas plasmadas en cada ítem y brindar mayor alcance a la investigación.

Gráfico 3: Circuito de articulación de sistemas administrativos transversales.



Fuente: Guía del CEPLAN.

Gráfico 4: Fecha de aprobación del PIA y PAC de la Municipalidad Provincial de Tambopata y el avance porcentual al I semestre y al mes de diciembre.



Fuente: Elaboración propia.

Gráfico 5: Cuadro de los Objetivos Estratégicos Institucionales para la formulación de las Acciones Estratégicas Institucionales y las Actividades Operativas

OEI	Denominación
01	Proteger a la población vulnerable y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos en la provincia de Tambopata
02	Promover la Competitividad Económica de los Agentes Económicos de la Provincia de Tambopata
03	Mejorar las condiciones de Habitabilidad de la ciudadanía de la Provincia de Tambopata
04	Promover el desarrollo urbano territorial en forma ordenada y sostenible en la Provincia de Tambopata
05	Promover la Gestión Ambiental en la Ciudadanía de la Provincia de Tambopata
06	Reducir los Índices de Inseguridad Ciudadana en la Ciudadanía de la Provincia de Tambopata
07	Contribuir con la Calidad de los Servicios de Salud en la Provincia de Tambopata
08	Contribuir con la Calidad de los Servicios Educativos en la Provincia de Tambopata
09	Promover el Desarrollo Humano y Hábitos Saludables de la Ciudadanía de la Provincia de Tambopata
10	Mejorar la oferta turística con enfoque cultural en la Provincia de Tambopata
11	Mejorar el Servicio de Transporte y Transito en la Provincia de Tambopata
12	Fortalecer la Gestión Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata
13	Mejorar la Capacidad Productiva de los Sectores Económicos de la Provincia de Tambopata

Fuente: Elaboración Propia

Gráfico 6: Resumen de los Procesos de Contratación según el PAC al I Semestre de la Municipalidad Provincial de Tambopata

Nro.	Descripción	Tipo Proceso	Fuentes Financiamiento	Valor Referencial	Monto Adjudicado	Mes Previsto	Convocatoria	Registro de participantes	formulación de consultas y observaciones	Absolución de consultas y observaciones	Integración de las Bases	Presentación de ofertas	Evaluación y calificación	Apertura de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
1	Contratación de suministro de combustible / bien	Subasta Inversa Electrónica	Recursos Directamente Recaudados/ Recursos Propios	S/ 118,764.10	S/ 118,420.40	Febrero	19/02/2019	20/02/2019						01/03/2019	01/03/2019
2	Contratación de analizador de gases de combustión / bien	Adjudicación Simplificada	Donaciones y Transferencias	S/ 222,791.00	S/ 222,500.00	Febrero	10/04/2019	11/04/2019	11/04/2019	15/04/2019	15/04/2019	23/04/2019	24/04/2019		24/04/2019
3	Contratación de combustible para la gerencia de limpieza pública, ornato, parques y jardines / bien	Subasta Inversa Electrónica	Recursos Directamente Recaudados/ Recursos Propios	S/ 1,188,954.40	S/ 896,400.00	Febrero	18/02/2019	19/02/2019						28/02/2019	28/02/2019
				S/ 1,120,354.40	S/ 844,500.00		30/04/2019	02/05/2019						13/05/2019	13/05/2019
4	Contratación de materiales e insumos para enchapados de pisos y muros / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Determinados	S/ 85,264.27	S/ 74,347.95	Febrero	7/03/2019	08/03/2019	08/03/2019	12/03/2019	12/03/2019	18/03/2019	19/03/2019		19/03/2019
5	Contratación de leche evaporada para el programa de vaso de leche de la mpt / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 95,539.60		Marzo	27/05/2019	28/05/2019	28/05/2019	4/06/2019	4/06/2019	10/06/2019	11/06/2019		11/06/2019
6	Contratación de suministro de harina de siete semillas para el pv1 / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 156,816.00	S/ 162,043.20	Marzo	27/05/2019	28/05/2019	28/05/2019	4/06/2019	5/06/2019	11/06/2019	12/06/2019		12/06/2019
7	Contratación de servicio de instalación de estructura metali / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Determinados	S/ 270,000.00	S/ 255,000.00	Marzo	5/03/2019	06/03/2019	06/03/2019	12/03/2019	12/03/2019	15/03/2019	18/03/2019		18/03/2019
8	Contratación del servicio de mantenimiento rutinario por niveles de servicio del camino vecinal dv. Km, 04 - cachuela margen izq. Desv.	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 66,329.90	S/ 59,950.00	Marzo	22/03/2019	25/03/2019	25/03/2019	27/03/2019	27/03/2019	01/04/2019	2/04/2019		2/04/2019
				S/ 45,430.93	S/ 37,000.00		2/05/2019	03/05/2019	03/05/2019	7/05/2019	7/05/2019	13/05/2019	14/05/2019		16/05/2019

Nro.	Descripción	Tipo Proceso	Fuentes Financiamiento	Valor Referencial	Monto Adjudicado	Mes Previsto	Convocatoria	Registro de participantes	formulación de consultas y observaciones	Absolución de consultas y observaciones	Integración de las Bases	Presentación de ofertas	Evaluación y calificación	Apertura de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
9	Contratación del servicio de mantenimiento rutinario por niveles de servicio del camino vecinal Pto. Mald. Centro cachuela-centro cachuela-puerto arturo-centro prado-Otilia puerto arturo / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 133,100.00	S/ 99,500.00	Marzo	25/03/2019	26/03/2019	26/03/2019	28/03/2019	28/03/2019	02/04/2019	3/04/2019		3/04/2019
10	Contratación del servicio de mantenimiento rutinario por niveles de servicio del camino vecinal la joya cruce desv. Km. 4+480-cruce desv. Km 4+480-qda. Quispe / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 62,920.47	DESIERTO	Marzo	22/03/2019	25/03/2019	25/03/2019	27/03/2019	27/03/2019	01/04/2019	2/04/2019		2/04/2019
				S/ 43,450.00	S/ 43,400.00		2/05/2019	03/05/2019	03/05/2019	7/05/2019	7/05/2019	13/05/2019	14/05/2019	16/05/2019	
11	Contratación del servicio de mantenimiento rutinario por niveles de servicio del camino vecinal desvío km 60-fundo yarinal-fundo irarica-nuevo san juan / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 99,198.97	DESIERTO	Marzo	25/03/2019	26/03/2019	26/03/2019	28/03/2019	28/03/2019	02/04/2019	3/04/2019		3/04/2019
				S/ 68,737.83	S/ 67,937.45		2/05/2019	03/05/2019	03/05/2019	7/05/2019	7/05/2019	13/05/2019	14/05/2019	16/05/2019	
12	Contratación del servicio de suministro, confecciones y montaje a todo costo de techo metálico tipo parabólico, para la obra: mej. Y amp. Del servicio de seguridad ciudadana / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 93,000.00	DESIERTO	Marzo	23/04/2019	24/04/2019	24/04/2019	30/04/2019	30/04/2019	07/05/2019	08/05/2019		14/05/2019

Nro.	Descripción	Tipo Proceso	Fuentes Financiamiento	Valor Referencial	Monto Adjudicado	Mes Previsto	Convocatoria	Registro de participantes	formulación de consultas y observaciones	Absolución de consultas y observaciones	Integración de las Bases	Presentación de ofertas	Evaluación y calificación	Apertura de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
13	Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto ¿creación del sistema de agua potable y saneamiento rural de cc.nn. El pilar, distrito de tambopata, / consultoría de obra	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 76,581.00	S/ 75,581.00	Marzo	9/04/2019	10/04/2019	10/04/2019	12/04/2019	12/04/2019	26/04/2019	26/04/2019		29/04/2019
14	Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto ¿mejoramiento y rehabilitación del camino vecinal ruta n md-529 trayectoria Pto Maldonado rosario de laberinto-santa rosa-copamamu del distrito de laberinto / consultoría de obra	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 85,057.00	S/ 79,290.42	Marzo	8/04/2019	09/04/2019	09/04/2019	11/04/2019	15/04/2019	24/04/2019	24/04/2019		25/04/2019
15	Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto ¿creación sistema de agua potable y saneamiento rural de cc.nn. Santa teresita distrito de tambopata/ consultoría de obra	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 110,425.00	S/ 109,425.00	Marzo	9/04/2019	10/04/2019	10/04/2019	15/04/2019	15/04/2019	24/04/2019	24/04/2019		29/04/2019
16	Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto ¿mejoramiento y rehabilitación del camino vecinal desvió km 30.5 quebrada chonta, / consultoría de obra	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 59,392.00	S/ 55,365.42	Marzo	8/04/2019	09/04/2019	09/04/2019	11/04/2019	11/04/2019	22/04/2019	22/04/2019		22/04/2019

Nro.	Descripción	Tipo Proceso	Fuentes Financiamiento	Valor Referencial	Monto Adjudicado	Mes Previsto	Convocatoria	Registro de participantes	formulación de consultas y observaciones	Absolución de consultas y observaciones	Integración de las Bases	Presentación de ofertas	Evaluación y calificación	Apertura de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
17	Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto "creación del servicio de agua potable y saneamiento en la cc.nn puerto arturo, distrito de las piedras, / consultoría de obra	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 92,963.00	S/ 86,660.42	Marzo	9/04/2019	10/04/2019	10/04/2019	12/04/2019	15/04/2019	24/04/2019	24/04/2019		29/04/2019
18	Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto "creación del servicio de agua potable y saneamiento en la comunidad nativa de kotsimba, distrito de inambari, / consultoría de obra	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 76,581.00	S/ 71,389.00	Marzo	9/04/2019	10/04/2019	10/04/2019	12/04/2019	12/04/2019	26/04/2019	26/04/2019		29/04/2019
19	Estudio de pre inversión del proyecto " mejoramiento y recuperación del servicio de agua potable y saneamiento del cc.pp rural de puerto pardo del distrito y provincia de tambopata / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Determinados	S/ 51,000.00	S/ 48,000.00	Marzo	10/04/2019	11/04/2019	11/04/2019	15/04/2019	15/04/2019	23/04/2019	24/04/2019		25/04/2019
20	Contratación de servicio de línea de media y baja tensión a todo costo/ servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Determinados	S/ 95,000.00	S/ 90,000.00	Marzo	23/04/2019	24/04/2019	24/04/2019	2/05/2019	2/05/2019	08/05/2019	09/05/2019		14/05/2019 y perdida 26/06/2019
21	Contratación de servicio de suministro, confección e instalación a todo costo de módulos metálicos. / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Determinados	S/ 119,000.00	S/ 109,000.00	Marzo	4/06/2019	05/06/2019	05/06/2019	7/06/2019	7/06/2019	13/06/2019	14/06/2019		19/06/2019

Nro.	Descripción	Tipo Proceso	Fuentes Financiamiento	Valor Referencial	Monto Adjudicado	Mes Previsto	Convocatoria	Registro de participantes	formulación de consultas y observaciones	Absolución de consultas y observaciones	Integración de las Bases	Presentación de ofertas	Evaluación y calificación	Apertura de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
22	Adquisición de pisos cerámicos antideslizantes e insumos complementarios, componente piscina-primera etapa. / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Determinados	S/ 78,248.00	S/ 72,606.10	Abril	12/04/2019	15/04/2019	15/04/2019	17/04/2019	17/04/2019	25/04/2019	26/04/2019		30/04/2019
23	Contratación de suministro de combustible gasolina de 84 octanos para la sub gerencia de limpieza pública, ornato, parques y jardines / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Directamente Recaudados/ Recursos Propios	S/ 68,600.00	S/ 69,300.00	Abril	7/05/2019	08/05/2019	08/05/2019	10/05/2019	10/05/2019	16/05/2019	17/05/2019		27/05/2019
24	Contratación para la ejecución de la obra (mejoramiento y aplicación de los sistemas de agua potable y disposición de excretas en el cp. San Bernardo, provincia de tambopata- / obra	Adjudicación Simplificada	RDR/Recursos Propios, Recursos Determinados	S/ 1,683,619.40	S/ 1,499,345.06	Mayo	25/06/2019	26/06/2019	26/06/2019	1/07/2019	1/07/2019	05/07/2019	8/07/2019		8/07/2019
25	Contratación de maíz amiláceo y harina de plátano solicitado por la sub gerencia de programas sociales / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 60,952.00	S/ 59,829.20	Mayo	7/06/2019	10/06/2019	10/06/2019	18/06/2019	18/06/2019	24/06/2019	25/06/2019		25/06/2019
26	Contratación de aceite vegetal de 1 litro, azúcar rubia por 1 kilo y conserva de anchoveta en aceite vegetal solicitado por la sub gerencia de programas sociales / bien	Subasta Inversa Electrónica	Recursos Ordinarios	S/ 61,391.20	S/ 52,900.00	Mayo	7/06/2019	10/06/2019						17/06/2019	18/06/2019
27	Contratación de 12030 tarros de leche evaporada de 400 gramos a más solicitado por la sub gerencia de programas sociales / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 39,298.00	S/ 35,969.70	Mayo	7/06/2019	10/06/2019	10/06/2019	18/06/2019	18/06/2019	24/06/2019	25/06/2019		25/06/2019

Nro.	Descripción	Tipo Proceso	Fuentes Financiamiento	Valor Referencial	Monto Adjudicado	Mes Previsto	Convocatoria	Registro de participantes	formulación de consultas y observaciones	Absolución de consultas y observaciones	Integración de las Bases	Presentación de ofertas	Evaluación y calificación	Apertura de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
28	Contratación de 25500 kg de arroz superior pilado y 3500 kg de frijol guinda para el programa social pca solicitado por la subgerencia de programas sociales. / bien	Régimen Especial	Recursos Ordinarios	S/ 108,750.00	S/ 108,750.00	Mayo	7/06/2019	10/06/2019	10/06/2019	11/06/2019		17/06/2019			25/06/2019
29	Contratación de 424 cajas (48 unidades de 170 gr.) De conserva de anchoveta para el programa social pca solicitado por la subgerencia de programas sociales / bien	Subasta Inversa Electrónica	Recursos Ordinarios	S/ 42,400.00	S/ 36,000.00	Mayo	7/06/2019	10/06/2019						17/06/2019	18/06/2019
30	Contratación de 800 bolsas de 15 kg de arroz superior pilado y 4812 bolsas de 01 kg de frijol guinda solicitado por la subgerencia de programas sociales. / bien	Régimen Especial	Recursos Ordinarios	S/ 76,591.00	DESIERTO	Mayo	7/06/2019	10/06/2019	10/06/2019	11/06/2019		18/06/2019			18/06/2019
				S/ 76,591.00	S/ 74,586.00		21/06/2019	24/06/2019	24/06/2019	26/06/2019	2/07/2019	2/07/2019			
31	Contratación de servicio de suministro, instalación y puesta en funcionamiento del sistema hidrosanitario de recirculación de la piscina (bloque 1 / servicio	Adjudicación Simplificada	Recursos Determinados			Mayo									
32	Contratación de harina de plátano para el programa de vaso de leche solicitado por la subgerencia de programas sociales. / bien	Subasta Inversa Electrónica	Recursos Ordinarios	S/ 90,504.00	DESIERTO	Mayo	27/05/2019	28/05/2019						06/06/2019	06/06/2019
				S/ 90,504.00	DESIERTO		19/06/2019	20/06/2019				28/06/2019	28/06/2019		

Nro.	Descripción	Tipo Proceso	Fuentes Financiamiento	Valor Referencial	Monto Adjudicado	Mes Previsto	Convocatoria	Registro de participantes	formulación de consultas y observaciones	Absolución de consultas y observaciones	Integración de las Bases	Presentación de ofertas	Evaluación y calificación	Apertura de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
33	Contratación de 42840 litros de leche fresca para los usuarios del programa vaso de leche solicitado por la sub gerencia de programas sociales. / bien	Adjudicación Simplificada	Recursos Ordinarios	S/ 124,236.00	DESIERTO	Mayo	27/05/2019	28/05/2019	28/05/2019	30/05/2019	30/05/2019	05/06/2019	6/06/2019		6/06/2019
				S/ 124,236.00	SIN DOCUMENTO		19/06/2019	20/06/2019	20/06/2019	24/06/2019	25/06/2019	01/07/2019	2/07/2019		2/07/2019

Fuente: Elaboración propia.

Los datos fueron obtenidos de manera objetiva, y lógica, en el presente capítulo se realiza tratamiento estadístico a través de la estadística descriptiva e inferencial, demostrando a través de tablas, gráficos y analizados en función a las hipótesis planteadas, asimismo, presentando los valores calculados y los niveles de probabilidad establecidos.

Tabla 1: Confiabilidad del Instrumento

INSTRUMENTOS	ESTADÍSTICO	COEFICIENTE DE CONFIABILIDAD
Cuestionario para la variable: Control Interno.	Alfa de Cronbach.	0,898.
Cuestionario para la variable: Proceso de Contratación	Alfa de Cronbach.	0,907.

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Observando la Tablas 1, los coeficientes del Alfa de Cronbach son 0,898 y 0,907, para las variables: Control Interno y Proceso de Contratación, respectivamente, estos valores son mayores a 0,80, por lo que se concluye que los instrumentos de recolección de datos para la investigación tienen una confiabilidad **ACEPTABLE**.

Tabla 2: Validez del Instrumento.

EXPERTO	VALIDACIÓN	CALIFICACIÓN
Experto 1.	Validez de forma, contenido y estructura.	Muy buena.
Experto 2.	Validez de forma, contenido y estructura.	Muy buena.
Experto 3.	Validez de forma, contenido y estructura.	Muy buena.

Fuente: Validación por jueces o expertos.

En la Tabla 2, los expertos invitados a participar en la investigación, confirman que la validez de forma, contenido y estructura de los instrumentos de recolección de datos tienen una calificación Muy buena.

Tabla 3: Baremo de análisis de la variable Control Interno.

EXPERTO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	PREGUNTAS
Muy Alto	41-52	81%-100%	
Alto	31-40	61% -80%	Del 1 al 13
Medio	21-30	41% -60%	Instrumento:
Bajo	11-20	21% -40%	Control Interno
Muy Bajo	0-10	0%-20%	

Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla 3, se muestra las categorías de análisis (Muy Alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo) de la variable Control Interno, ya que, la escala de valoración (Nunca, Algunas Veces, A veces, Casi siempre y Siempre) del cuestionario, tiene 13 preguntas con puntuaciones de 0 a 4.

Tabla 4: Baremo de análisis de la Variable Proceso de Contratación.

EXPERTO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	PREGUNTAS
Muy Eficiente	53-68	81%-100%	
Eficiente	40-52	61% -80%	Del 14 al 30
Medio	27-39	41% -60%	Instrumento:
Ineficiente	14-26	21% -40%	Control Interno
Muy Ineficiente	0-13	0%-20%	

Fuente: Elaboración propia.

En la Tabla 4, se muestra las categorías de análisis (Muy Eficiente, Eficiente, Medio, Ineficiente y Muy Ineficiente) de la variable Control Interno, ya que, la escala de valoración (Nunca, Algunas Veces, A veces, Casi siempre y Siempre) del cuestionario, tiene 17 preguntas con puntuaciones de 0 a 4.

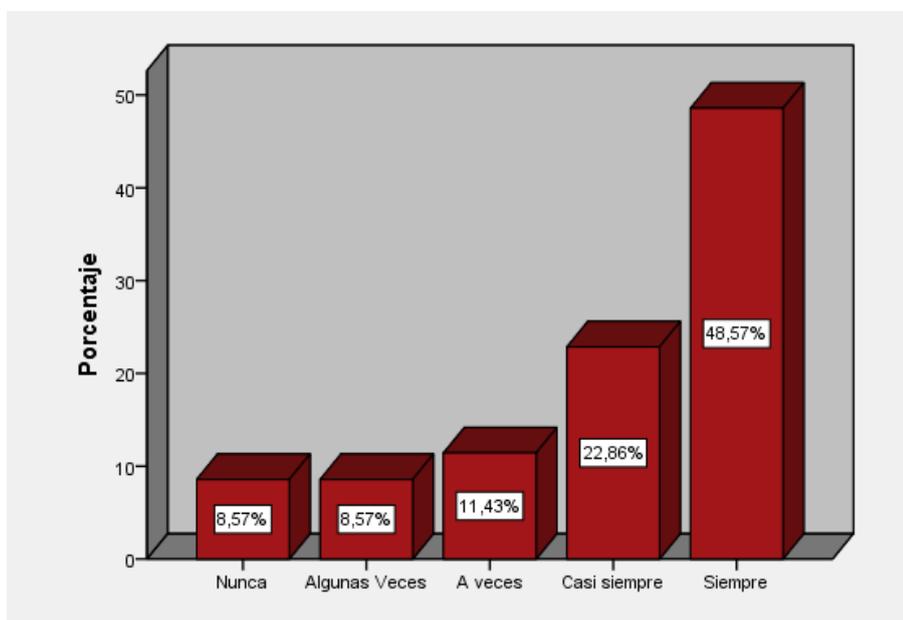
4.1. Resultados Descriptivos

Tabla 5: Presenta usted oportunamente los requerimientos para las contrataciones de bienes, servicios y obras

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	8,6	8,6	8,6
	Algunas Veces	3	8,6	8,6	17,1
	A veces	4	11,4	11,4	28,6
	Casi siempre	8	22,9	22,9	51,4
	Siempre	17	48,6	48,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 7: Presenta usted oportunamente los requerimientos para las contrataciones de bienes, servicios y obras.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

El 48,57% de los encuestados mencionan que siempre presentan oportunamente los requerimientos para las contrataciones de bienes, servicios y obras, casi siempre con 22,86 %, a veces 11,43% y 8,57% algunas veces y nunca.

Interpretación:

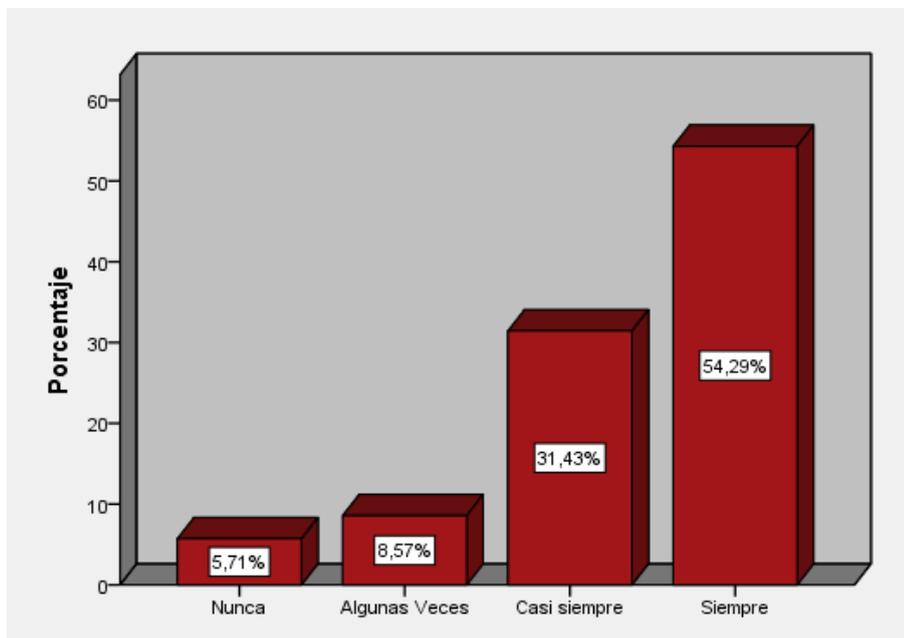
De los funcionarios y servidores públicos encuestados de la Municipalidad Provincial de Tambopata han señalado que durante el primer trimestre siempre presentan oportunamente los requerimientos para las contrataciones de bienes, servicios y obras. De acuerdo al Congreso de la Republica menciona “el sistema nacional de abastecimiento aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1439 Indica que el Órgano encargado de Contrataciones en coordinación con el área usuaria revisa consolida y valora los requerimientos” (2018, pág. 53). Considerando que el POI, fue presentado oportunamente el día 31 de diciembre del 2018, teniendo como plazo hasta el 05 de enero del 2019.

Tabla 6: Se revisaron correctamente el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	5,7	5,7	5,7
	Algunas Veces	3	8,6	8,6	14,3
	Casi siempre	11	31,4	31,4	45,7
	Siempre	19	54,3	54,3	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 8: Se revisaron correctamente el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Del número total de encuestados han señalado que siempre revisaron correctamente el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras un 54.29%, casi siempre un 31.43% y en baja proporción es algunas veces y nunca, equivalente en 8.57% y 5.71% respectivamente.

Interpretación:

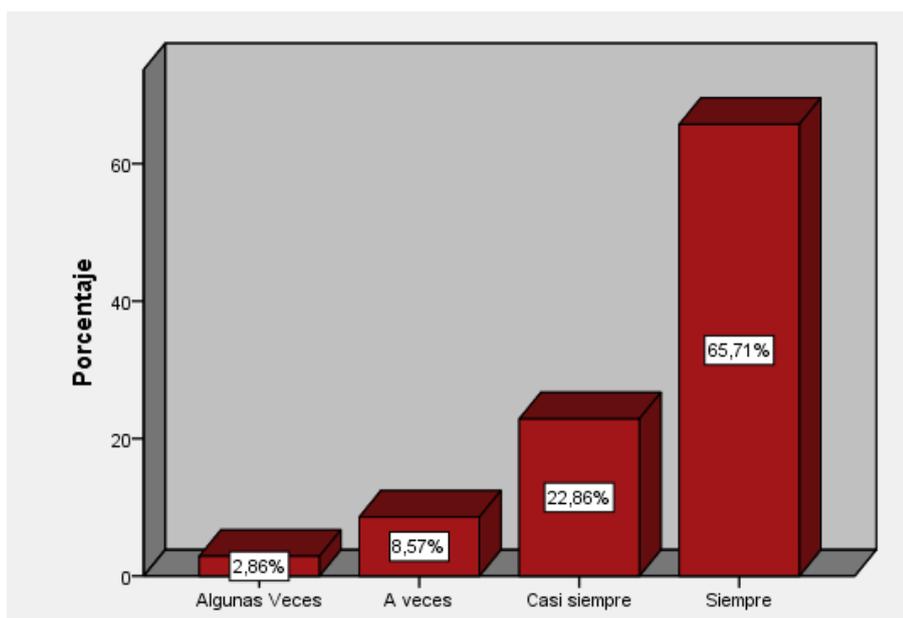
En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios el total de encuestados comprendidos servidores públicos y funcionarios públicos 35 señalaron que siempre revisan el cuadro de necesidades en el cual se genera al consolidado los principales requerimientos de acuerdo al presupuesto programado en el POI y este sirve como base para el Plan Anual de Contrataciones y finalmente genere su respectiva asignación presupuestal y financiera, estas funciones se encuentran tipificadas en el MOF de cada área.

Tabla 7: El presupuesto adicional para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras se encuentran debidamente autorizadas

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Algunas Veces	1	2,9	2,9	2,9
A veces	3	8,6	8,6	11,4
Casi siempre	8	22,9	22,9	34,3
Siempre	23	65,7	65,7	100,0
Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 9: El presupuesto adicional para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras se encuentran debidamente autorizadas.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

De acuerdo al gráfico N°9, que describe si el presupuesto adicional para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras se encuentran debidamente autorizadas, un 65.29% indicaron que siempre lo necesitan para su aprobación correspondiente, mientras que casi siempre un 22.86% y un 2.86% y 8.57% consideran que algunas veces y a veces respectivamente.

Interpretación:

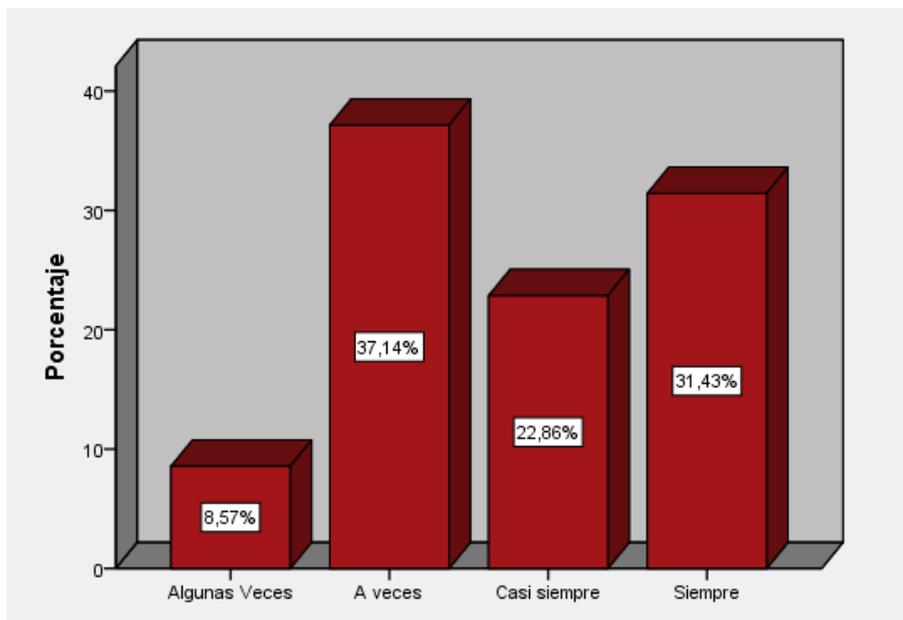
En la Municipalidad Provincial de Tambopata manifiestan los funcionarios y servidores públicos encuestados que siempre el presupuesto adicional para el incremento de bienes, servicios y obras se encuentran debidamente autorizadas respectivamente, que rigiéndose a la normatividad es imprescindible la autorización debida para evitar anomalías. El informe del residente emite un informe físico del problema sustentando la causa del incremento adicional de presupuesto financiero. Siendo el Titula el único responsable por la aprobación de presupuestos adicionales, conforme la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Asimismo en la portal del MEF se encuentran publicadas tanto el PIA como el PIM (grafico N°4) las modificaciones autorizadas donde podemos encontrar integrado el presupuesto adicional.

Tabla 8: Es factible realizar cambios en las partidas presupuestales para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	3	8,6	8,6	8,6
	A veces	13	37,1	37,1	45,7
	Casi siempre	8	22,9	22,9	68,6
	Siempre	11	31,4	31,4	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 10: Es factible realizar cambios en las partidas presupuestales para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Del total de la población encuestada, indican que 37.14% es factible realizar cambios en las partidas presupuestales para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras, y relativamente 22.9% y 31.4% casi siempre y siempre respectivamente, mientras que un 8.6% algunas veces.

Interpretación:

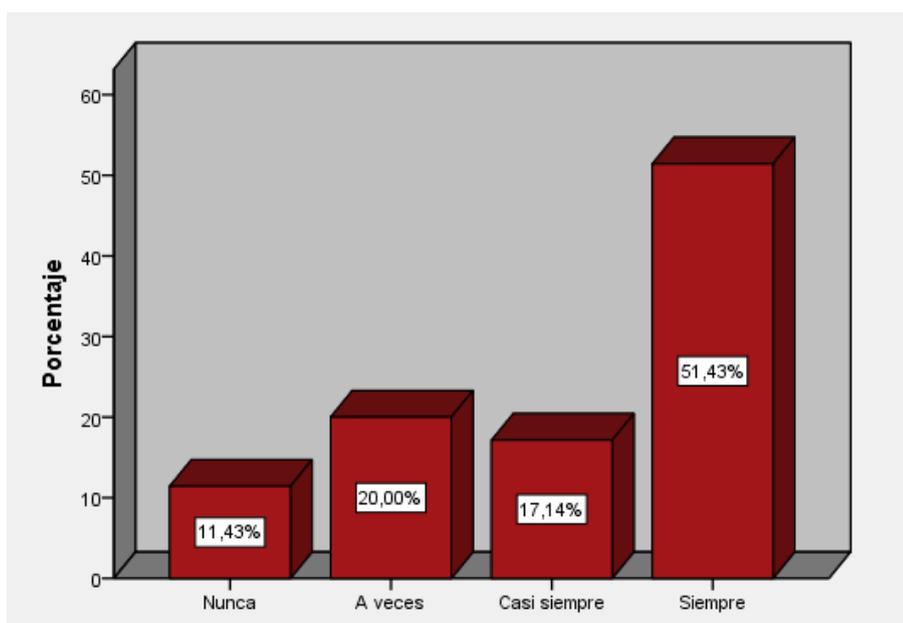
De 35 funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios indican que a veces realizan cambios en las partidas presupuestales para el incremento de las contrataciones ya que el cuadro de necesidades muestra los requerimientos y adquisiciones de bienes servicios y obras; y estos también son considerados en el Plan Anual de Contrataciones y la ley de presupuesto, señala que las modificaciones de partidas presupuestales se realizan en función a las necesidades y solo se asignan dichas modificatorias entre bienes y servicios y en el rubro de personal solo se dan dichas modificatorias entre esas partida.

Tabla 9: Se comprueba oportunamente que los cambios de partidas presupuestarias son aprobados debidamente por el titular de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	11,4	11,4	11,4
	A veces	7	20,0	20,0	31,4
	Casi siempre	6	17,1	17,1	48,6
	Siempre	18	51,4	51,4	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 11: Se comprueba oportunamente que los cambios de partidas presupuestarias son aprobados debidamente por el titular de la entidad.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Con un total de 35 personas encuestadas tan solo el 51.43 % indican que siempre se comprueba oportunamente que los cambios de partidas presupuestarias son aprobados debidamente por el titular de la entidad, mientras que un 11.43% señalan que nunca lo hacen debido a tiempo que los apremia.

Interpretación:

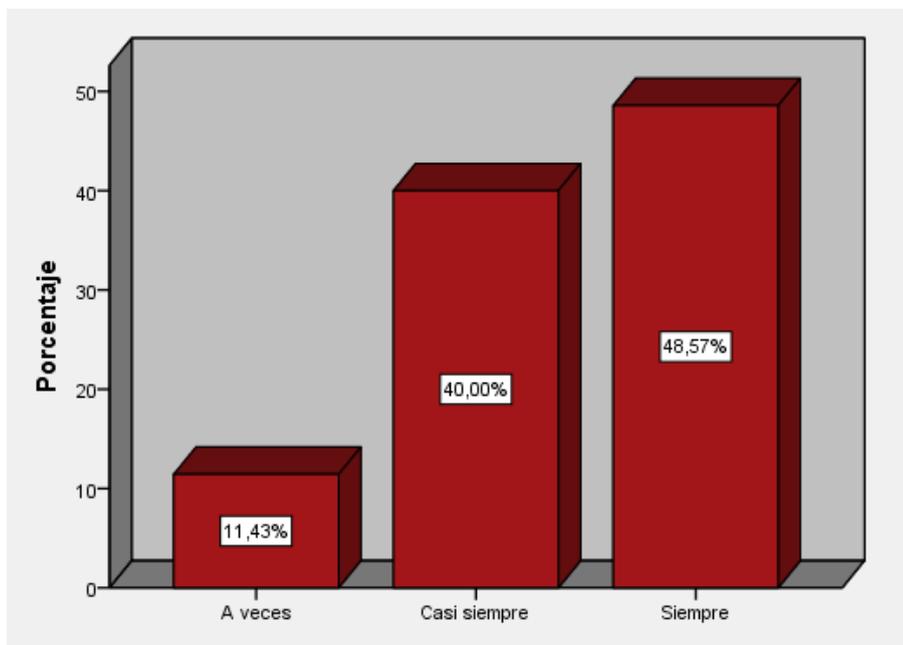
Debido al alto porcentaje de las respuestas de trabajadores y funcionarios indican que siempre comprueban oportunamente que los cambios de partidas presupuestarias sean aprobados. Respetando algunas restricciones que indica la normativa de presupuesto es por eso de la eficiencia y eficacia en la atención de los requerimientos. Son procedimientos administrativos los cuales están contemplados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Tabla 10: Se aplica las normas vigentes y procedimientos en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	4	11,4	11,4	11,4
	Casi siempre	14	40,0	40,0	51,4
	Siempre	17	48,6	48,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 12: Se aplica las normas vigentes y procedimientos en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Con un total de 35 funcionarios y servidores públicos 48.57% y 40% señalaron que siempre y casi siempre respectivamente se aplica las normas vigentes y procedimientos en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones, mientras que un porcentaje minoritario indican que a veces lo consideran.

Interpretación:

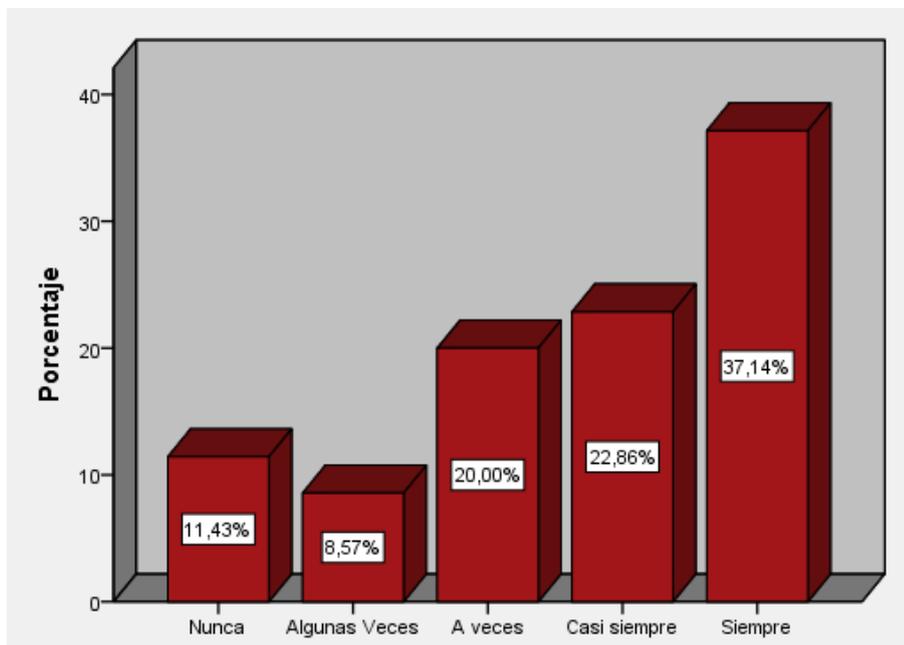
En este ítem las cifras fueron favorables, la mayoría de encuestados siempre aplican la normatividad para minimizar los riesgos y alcanzar el cumplimiento de metas para mejorar la gestión administrativa, estas normas son Ley de Contrataciones y su Reglamento, Ley del Presupuesto y otras emitidas del Ministerio de Economía y Finanzas, amparadas también en las Directivas Internas de la Institución como directivas para viáticos y comisiones de servicios, encargos internos, fondos fijos, adquisiciones de bienes y servicios, etc,

Tabla 11: El OCI opina en el proceso de contrataciones en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	11,4	11,4	11,4
	Algunas Veces	3	8,6	8,6	20,0
	A veces	7	20,0	20,0	40,0
	Casi siempre	8	22,9	22,9	62,9
	Siempre	13	37,1	37,1	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 13: El OCI opina en el proceso de contrataciones en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Con un total de 35 funcionarios y servidores públicos el 37,14% consideran que siempre es imprescindible OCI en los procesos de contrataciones, mientras que casi siempre y a veces correspondiente a 22.86% y 20% respectivamente

Interpretación:

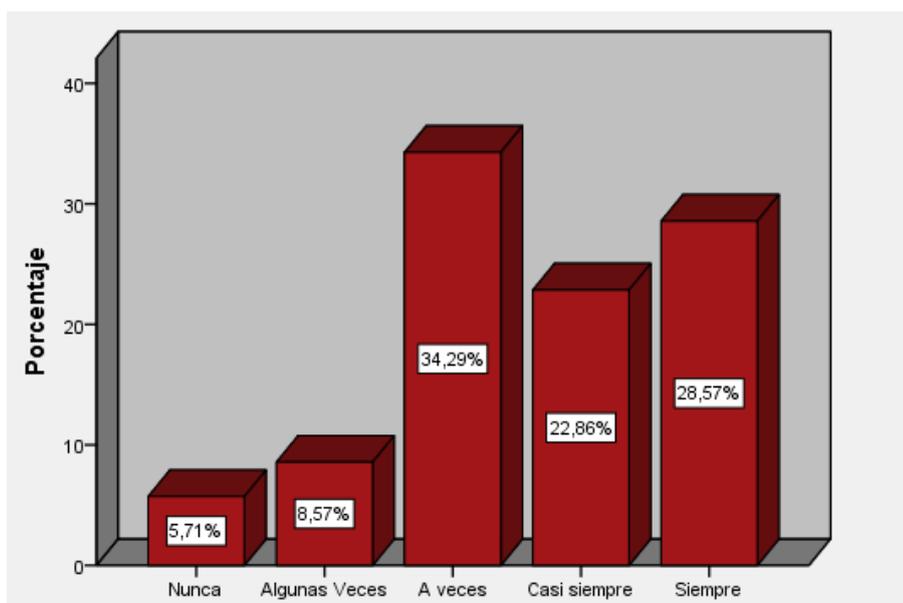
Podemos evidenciar que las personas encuestadas de la Municipalidad Provincial de Tambopata, señalan que la opinión de OCI en el proceso de contrataciones se efectúa conforme los requerimientos y orientación de parte, en lo que respecta a las operaciones del proceso de contrataciones. Solo participa OCI como veedor, y su intervención es cuando está en proceso de ejecución y de existir una denuncia. Es importante señalar que dentro de las funciones señaladas en el OCI, aprueban el Plan Anual de Control, donde programan las actividades de control en una institución Pública.

Tabla 12: Los funcionarios responsables consideran necesario una opinión legal y técnica sobre los actuados en las contrataciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	5,7	5,7	5,7
	Algunas Veces	3	8,6	8,6	14,3
	A veces	12	34,3	34,3	48,6
	Casi siempre	8	22,9	22,9	71,4
	Siempre	10	28,6	28,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 14: Los funcionarios responsables consideran necesario una opinión legal y técnica sobre los actuados en las contrataciones.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Los encuestados presentaron mayor porcentaje, indicando que a veces correspondiente al 34.29% consideran necesario una opinión legal y técnica sobre los actuados en las contrataciones, mientras que nunca el 5.71% indicaron que no es necesaria una opinión legal y técnica, ya que cuenta con la experiencia.

Interpretación:

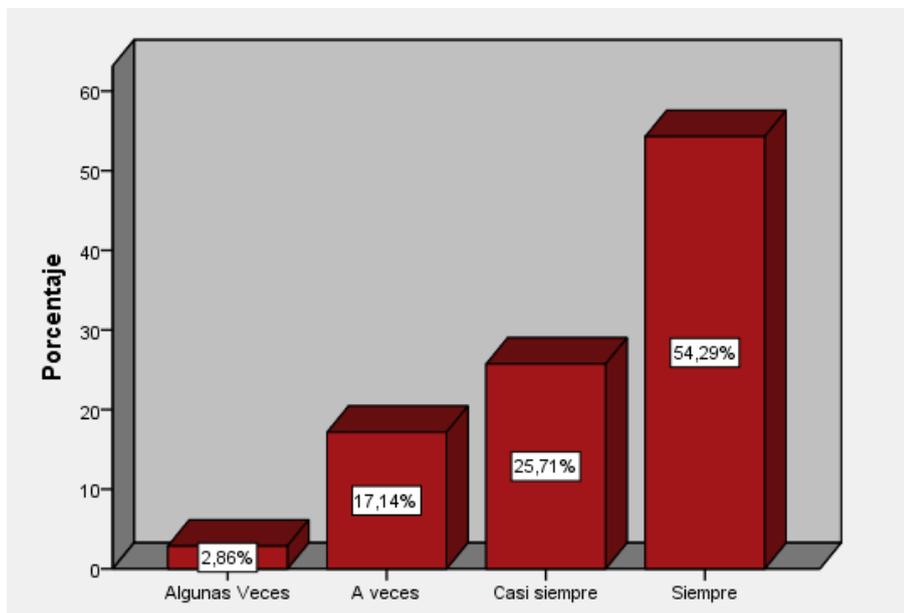
En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios con un total de 35 encuestados señalan que consideran a veces una opinión legal y técnica sobre los actuados en las contrataciones y este criterio va en desventaja pues es muy importante conocer y que exista una opinión legal que valide que el proceso de contrataciones se está llevando a cabo conforme las normas y éstas también comprenden al pago de penalidades, las contrataciones es imprescindible la opinión legal y técnica que conlleve a la atención eficaz y eficiente de los requerimientos. La opinión técnica es la opinión del bien o conocedor del bien. Legal no, opinión técnica si un especialista tanto en bienes y servicios. Porque solamente se dará la buena pro. Las demás son veedores.

Tabla 13:Revisa y/o fiscaliza la documentación de los requerimientos previo a las fases de compromiso, devengado y girado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	1	2,9	2,9	2,9
	A veces	6	17,1	17,1	20,0
	Casi siempre	9	25,7	25,7	45,7
	Siempre	19	54,3	54,3	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 15: Revisa y/o fiscaliza la documentación de los requerimientos previo a las fases de compromiso, devengado y girado.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Del total de 35 de encuestados, 54.29% señalan que siempre revisan y/o fiscalizan la documentación de los requerimientos previo a las fases de compromiso, devengado y girado. Mientras que casi siempre revisan y fiscalizan un 25.71% y a veces y algunas veces 17.14% y 2.86% respectivamente.

Interpretación:

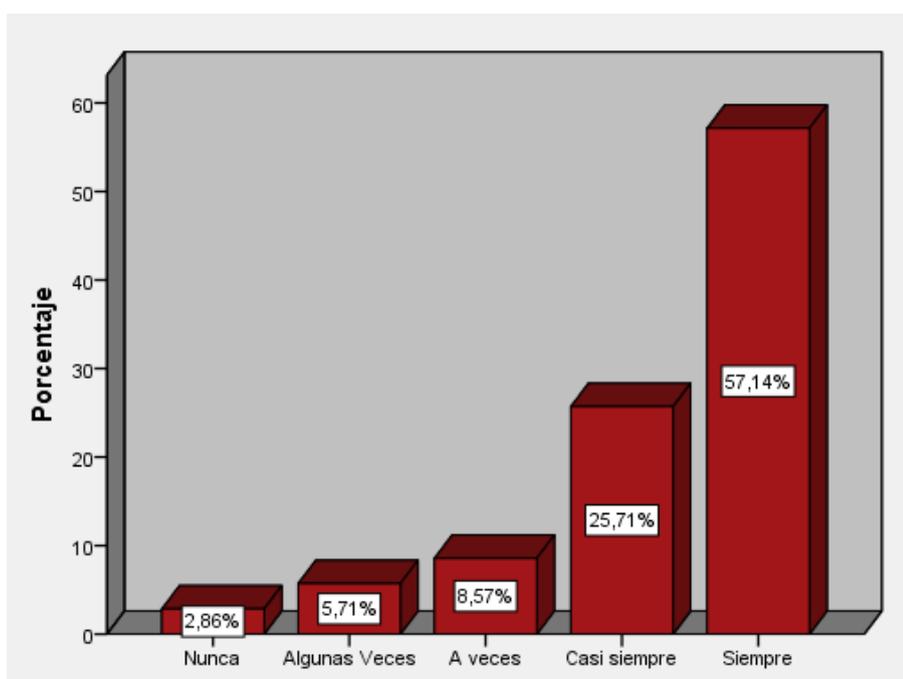
Los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata de la región de Madre de Dios manifiestan que siempre revisan y fiscalizan los documentos de los requerimientos previos a las fases de compromiso, devengado y girado. También es importante señalar que las funciones están tipificadas en el ROF, las cuales describen que los actuados administrativos previamente deben contar con las revisiones del caso, incluyendo que para las adquisiciones de bienes y servicios se debe revisar de manera específica y minuciosa las características de bien y/ o servicio, las cuales están precisadas en las bases del proceso.

Tabla 14: Se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma del contrato.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9	2,9
	Algunas Veces	2	5,7	5,7	8,6
	A veces	3	8,6	8,6	17,1
	Casi siempre	9	25,7	25,7	42,9
	Siempre	20	57,1	57,1	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 16: Se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma del contrato.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

De la población total siempre se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma del contrato un 57.14%, seguido de casi siempre un 25.71% y a veces 8.57% y en menor porcentaje 2.86% correspondiente a nunca se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma.

Interpretación:

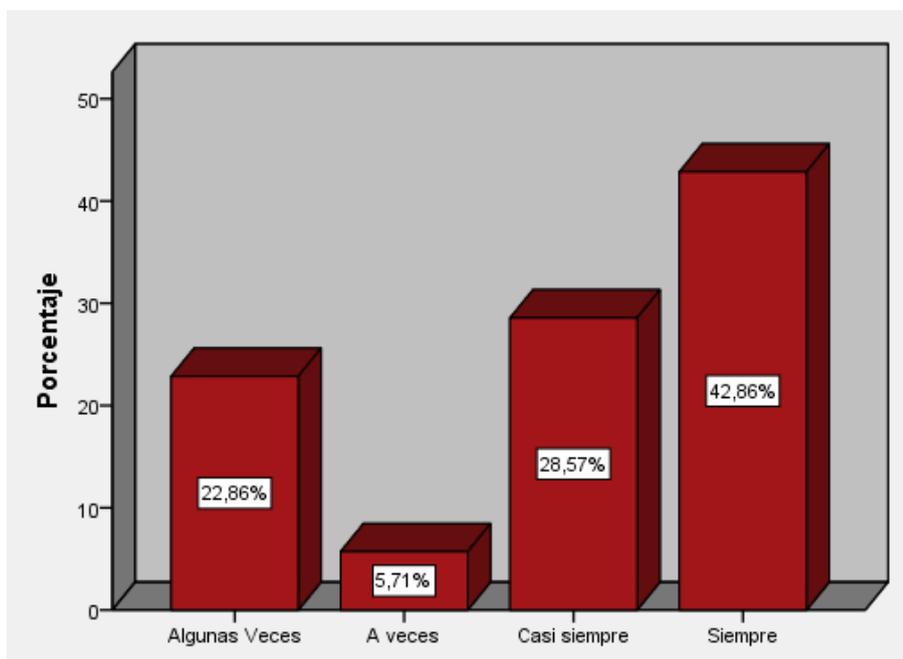
En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la región de Madre de Dios los encuestados manifiestan que siempre se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma del contrato siendo determinado un mayor porcentaje que certifica hasta el final que el proceso se lleve con total transparencia. El término del proceso finaliza con un contrato. Se concluye también que el Registro Nacional de Proveedores debe estar habilitado para la firma de contrato según la ley de contrataciones en el artículo N°11 Condiciones exigibles a los proveedores y la Directiva N° 013-2016-OSCE/CD donde indica que el “Procedimiento de expedición de las constancias de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado, capacidad libre de contratación e informativa de no estar inhabilitado o suspendido en el registro nacional de proveedores (RNP)” (2016, pág. 3).

Tabla 15: Comunican por escrito al funcionario responsable sobre algún error, omisión o incumplimiento.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	8	22,9	22,9	22,9
	A veces	2	5,7	5,7	28,6
	Casi siempre	10	28,6	28,6	57,1
	Siempre	15	42,9	42,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 17: Comunican por escrito al funcionario responsable sobre algún error, omisión o incumplimiento.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Según el resultado obtenido el 42,86% de los encuestados confirman que comunican por escrito al funcionario responsable sobre algún error, omisión o incumplimiento, mientras un 28,57% menciona que casi siempre se comunican por escrito al funcionario responsable y en un 22,86% y 5,71% mencionan algunas veces y a veces respectivamente.

Interpretación:

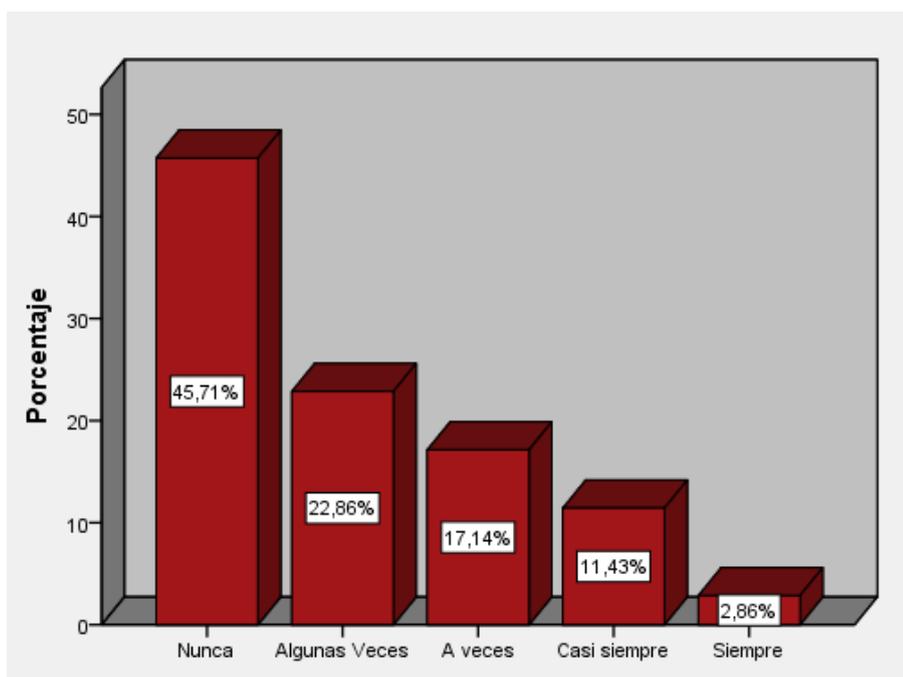
En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios los funcionarios y servidores públicos siempre comunican por escrito al funcionario responsable sobre los error, omisión o incumplimiento de las obligaciones tipificadas en la Ley de Contrataciones. Para que haya una sanción administrativa o penal dependiendo de la magnitud de su gravedad.

Tabla 16: Conoce respecto alguna contratación de bienes, servicios y obra que hayan sido fraccionados.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	16	45,7	45,7	45,7
	Algunas Veces	8	22,9	22,9	68,6
	A veces	6	17,1	17,1	85,7
	Casi siempre	4	11,4	11,4	97,1
	Siempre	1	2,9	2,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 18: Conoce respecto alguna contratación de bienes, servicios y obra que hayan sido fraccionados.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

El resultado alcanzado afirma en un 45,71% que nunca se ha conocido respecto alguna contratación de bienes, servicios y obra que hayan sido fraccionados, 22,86% algunas veces, 17,14% a veces, 11,43% casi siempre y en menor medida un 2,86% siempre.

Interpretación:

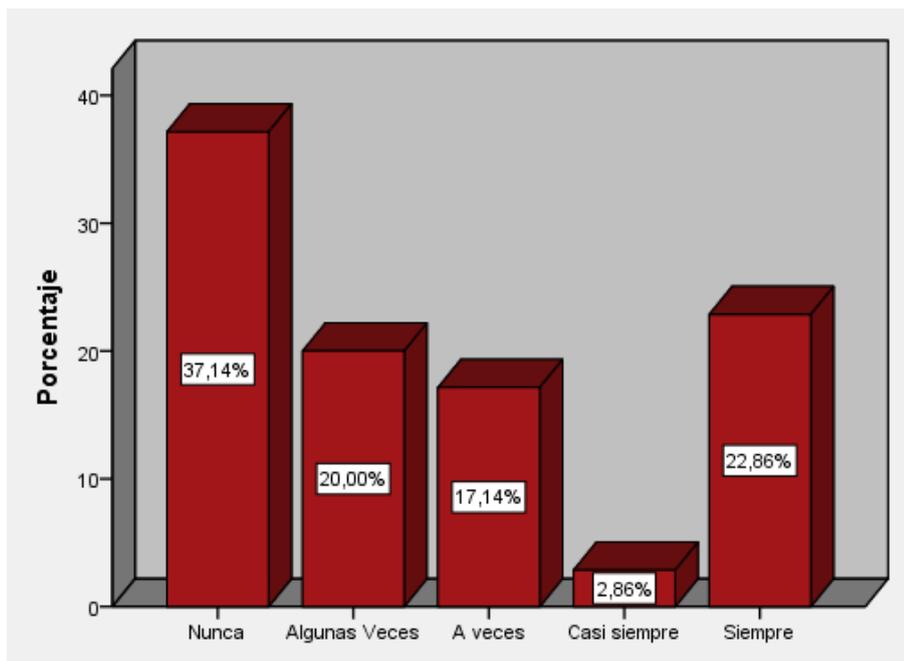
Según los encuestados indican que nunca se ha conocido respecto alguna contratación de bienes, servicios y obra que hayan sido fraccionados en la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios conforme a la ley de contrataciones del estado la cual menciona “Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual” (2018, pág. 9). Está prohibido bajo responsabilidad del área de contrataciones y quien solicita el requerimiento.

Tabla 17: El funcionario responsable cursa con anticipación el documento respectivo para la participación como veedor algún personal de la OCI.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	13	37,1	37,1	37,1
	Algunas Veces	7	20,0	20,0	57,1
	A veces	6	17,1	17,1	74,3
	Casi siempre	1	2,9	2,9	77,1
	Siempre	8	22,9	22,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 19: El funcionario responsable cursa con anticipación el documento respectivo para la participación como veedor algún personal de la OCI.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Del gráfico N°19 se infiere en un 37,14% nunca el funcionario responsable cursa con anticipación el documento respectivo para la participación como veedor algún personal de la OCI, mientras en 22,86% infiere que siempre, 20% algunas veces, 17,14% a veces y por último 2,86% casi siempre.

Interpretación:

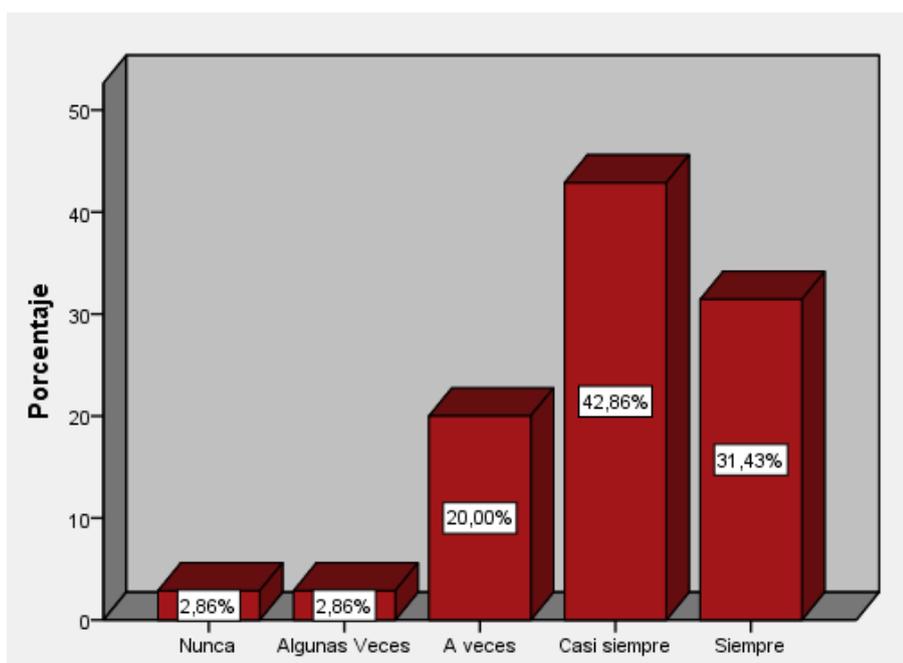
En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios los funcionarios y servidores públicos manifiestan que nunca se brinda un documento para la participación de algún representante de la OCI como veedor en los procesos de contratación. Por parte del órgano encargado se invita con una carta, pero por parte del control interno se niega, o se ausenta en el proceso.

Tabla 18: Efectúa usted el requerimiento de bienes, servicios u obras conforme a sus actividades programadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9	2,9
	Algunas Veces	1	2,9	2,9	5,7
	A veces	7	20,0	20,0	25,7
	Casi siempre	15	42,9	42,9	68,6
	Siempre	11	31,4	31,4	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 20: Efectúa usted el requerimiento de bienes, servicios u obras conforme a sus actividades programadas.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

El resultado alcanzado afirma en un 42,86% que casi siempre se efectúa el requerimiento de bienes, servicios u obras conforme a sus actividades programadas, 31,43 siempre, 20% a veces y en menor medida un 2,86% algunas veces y nunca.

Interpretación:

En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios los funcionarios y servidores públicos señalaron que casi siempre se efectúa el requerimiento de bienes, servicios u obras conforme a sus actividades programadas.

En el Plan Operativo Institucional (grafico N°5) establece las actividades priorizadas para el 2019 vinculando al cumplimiento de los Objetivo Estratégico Institucional y las Acción Estratégica Institucional.

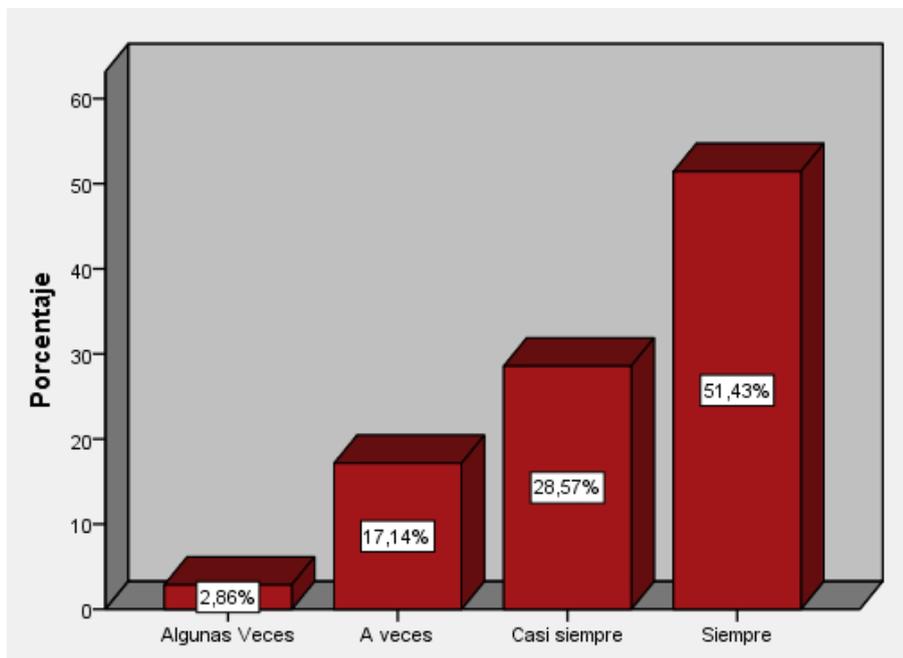
Por lo tanto, los servidores y funcionarios cumplen el reglamento de la ley de contrataciones donde menciona que los requerimientos deben estar sujetos al Plan Operativo Institucional antes de programar su cuadro de necesidades.

Tabla 19: Cuenta usted con un presupuesto asignado aprobado, para realizar los requerimientos anuales.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	1	2,9	2,9	2,9
	A veces	6	17,1	17,1	20,0
	Casi siempre	10	28,6	28,6	48,6
	Siempre	18	51,4	51,4	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 21: Cuenta usted con un presupuesto asignado aprobado, para realizar los requerimientos anuales.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Según los porcentajes registrados se extrae que el 51,43% de las encuestas afirman que siempre cuentan con un presupuesto asignado aprobado, para realizar los requerimientos anuales, el 28,57% casi siempre, el 17,14% a veces y 2,86% nunca.

Interpretación:

De los 35 encuestados entre funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios manifestaron que siempre cuentan con un presupuesto asignado aprobado, para realizar los requerimientos anuales.

Según el circuito de articulación de sistemas administrativos transversales (grafico N°3) los requerimientos se realicen antes de la formulación presupuestaria y se consolidan en el Cuadro de Necesidades concluyendo que los requerimientos no cuentan con un presupuesto asignado; entonces, podemos interpretar que los funcionarios y servidores públicos sus respuestas

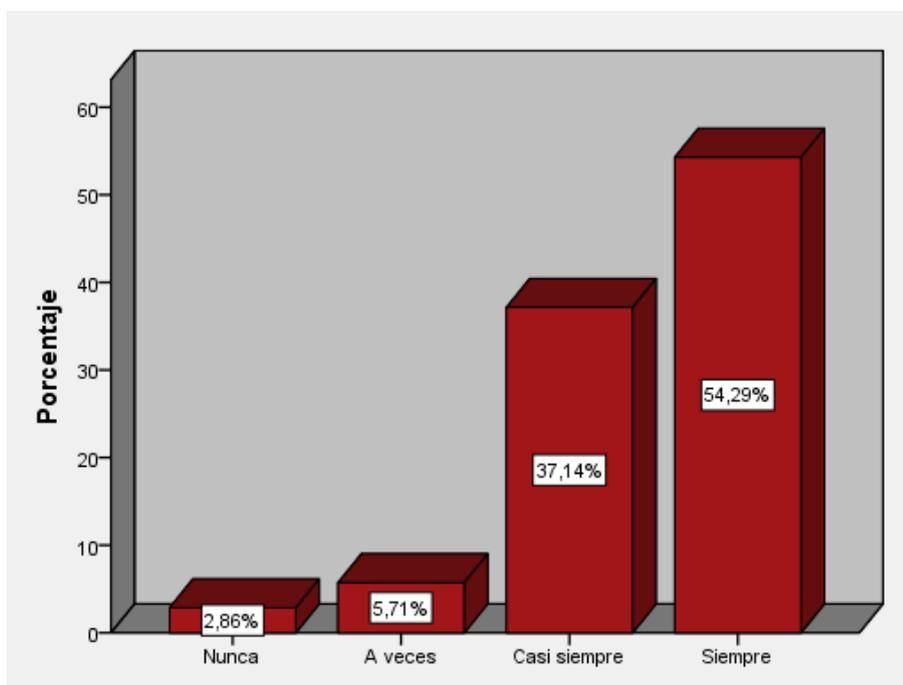
no sean unísonas por tergiversación de la pregunta o por confusión, ya que en el Cuadro de necesidades es antes de la formulación del PIA donde se encuentra las categorías presupuestarias destinadas a orientar y proveer productos (bienes y servicios).

Tabla 20: El plan anual de contrataciones es aprobada conforme al PIA.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9
	A veces	2	5,7	8,6
	Casi siempre	13	37,1	45,7
	Siempre	19	54,3	100,0
	Total	35	100,0	100,0

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 22: El plan anual de contrataciones es aprobada conforme al PIA.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Según el resultado obtenido el 54.29% de los encuestados confirman que el plan anual de contrataciones siempre es aprobado conforme al PIA, mientras

un 37.14% menciona que casi siempre es aprobada conforme al PIA y en un 5.71% y 2.86% mencionan a veces y nunca respectivamente.

Interpretación:

De los 35 funcionarios y servidores públicos encuestados señalaron que el Plan Anual de Contrataciones siempre es aprobado conforme al Presupuesto Institucional de Apertura de acuerdo a la ley de contrataciones y Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

La OSCE atreves de sus directivas manifiesta “Una vez aprobado el PIA, el Órgano Encargado de Contrataciones en coordinación con las áreas usuarias, adecúa el PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios aprobado” (2017, pág. 3).

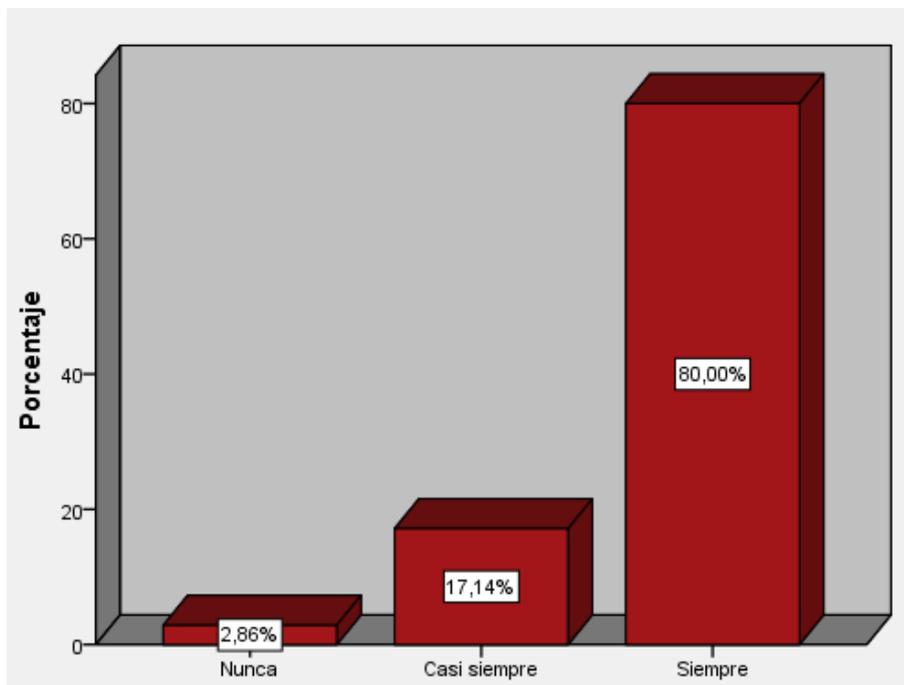
Por lo tanto según la DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/C el PAC de la Municipalidad Provincial de Tambopata se debe aprobar durante los 15 días hábiles posterior a la aprobación del PIA, siendo estos aprobados el 22 de enero del 2019 según Resolución de Alcaldía N° 068-2019-MPT-A y el 31 de diciembre respectivamente según Resolución de Alcaldía N° 695 - 2018 - MPT – A.

Tabla 21: El PAC es aprobado conforme los lineamientos establecidos en el MEF.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9	2,9
	Casi siempre	6	17,1	17,1	20,0
	Siempre	28	80,0	80,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 23: El PAC es aprobado conforme los lineamientos establecidos en el MEF.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

En los tres únicos porcentajes conseguidos el 80% ratifica que siempre el plan anual de contrataciones es aprobado conforme a los lineamientos establecidos en el Ministerio de Economía y Finanzas, siguiendo un casi siempre con 17,14 % y por último 2,86% negando con un nunca.

Interpretación:

En la Municipalidad Provincial de Tambopata los funcionarios y servidores públicos encuestados manifiestan que siempre el plan anual de contrataciones es aprobado conforme a los lineamientos establecidos en el Ministerio de Economía y Finanzas.

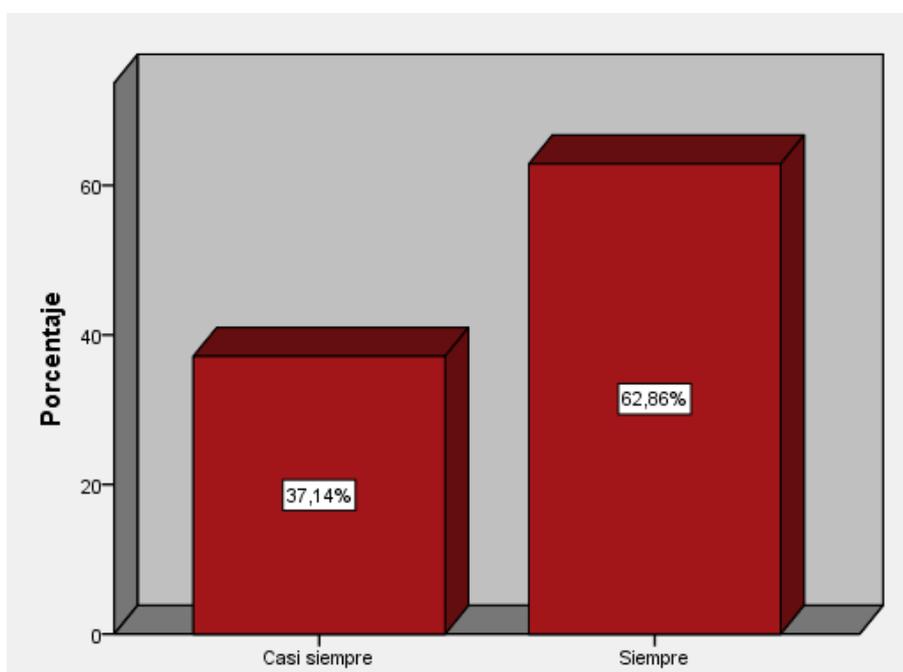
Por lo tanto PAC se basa a lo establecido por el Cuadro de Necesidades pero adecuado al Presupuesto Institucional de Apertura siendo este último conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (gráfico N°4).

Tabla 22: El PAC es aprobado por el titular de la entidad oportunamente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	13	37,1	37,1	37,1
	Siempre	22	62,9	62,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 24: El PAC es aprobado por el titular de la entidad oportunamente.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

El resultado alcanzado afirma en un 62,86% que siempre el Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el titular de la entidad oportunamente y en menor medida un 37,14% casi siempre.

Interpretación:

El titular de la entidad en la Municipalidad Provincial de Tambopata siempre aprueba oportunamente el Plan Anual de Contrataciones según las respuestas recopiladas de los funcionarios y servidores públicos.

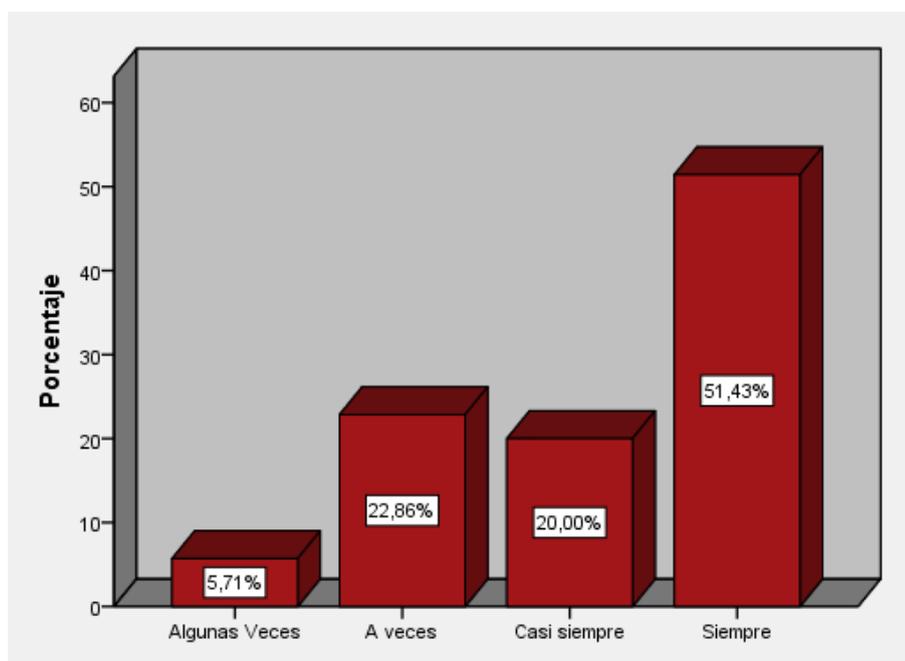
Antes se mencionó que la aprobación del PAC se realiza durante los 15 días hábiles posterior a la aprobación del PIA, siendo estos aprobados el 22 de enero del 2019 según Resolución de Alcaldía N° 068-2019-MPT-A y el 31 de diciembre respectivamente según Resolución de Alcaldía N° 695 - 2018 - MPT – A (grafico N°4). Entonces, podemos interpretar que el PAC se aprueba durante el tiempo establecido confirmando que se realiza oportunamente pero utilizando hasta el último día límite

Tabla 23: Los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Algunas Veces	2	5,7	5,7	5,7
A veces	8	22,9	22,9	28,6
Casi siempre	7	20,0	20,0	48,6
Siempre	18	51,4	51,4	100,0
Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 25: Los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Según los porcentajes registrados se extrae que más del 50% de las encuestas afirman que siempre los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables, el 22,86% señalan que a veces los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables, en 20% y 5.71% casi siempre y algunas veces respectivamente.

Interpretación:

Los 35 funcionarios y servidores públicos manifiestan que siempre los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables según lo indica el reglamento de la ley de contrataciones en su artículo 42 “El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar” (2018, pág. 10).

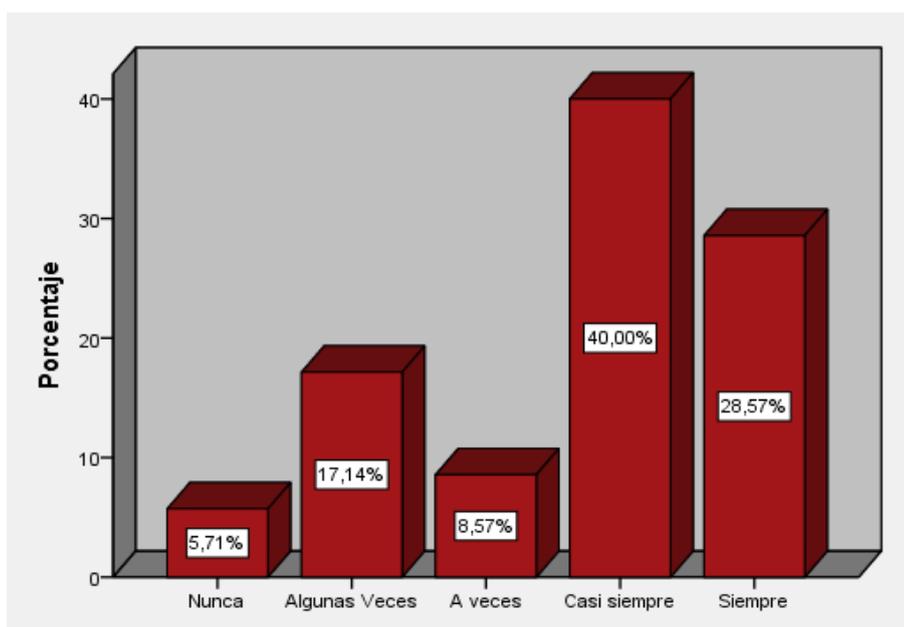
Por lo tanto en el ROF de la Municipalidad Provincial de Tambopata en el artículo N° 81 Sub Gerencia de Abastecimiento cumple la función “Planificar, elaborar y elevar para su aprobación los expedientes de contratación, así como su custodia, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento” (2014, pág. 33), siendo responsable directo el Subgerente de Abastecimiento según su función de “Efectuar el control de las adquisiciones realizadas por la Municipalidad Provincial de Tambopata, desde su inicio hasta el final, que concluye con el archivamiento de la documentación Correspondiente y Participar en los comités especiales referentes a los procesos de selección” (2016, pág. 68).

Tabla 24: Se utiliza los medios publicitarios de manera adecuada y oportuna para realizar las convocatorias de contrataciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	5,7	5,7	5,7
	Algunas Veces	6	17,1	17,1	22,9
	A veces	3	8,6	8,6	31,4
	Casi siempre	14	40,0	40,0	71,4
	Siempre	10	28,6	28,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 26: Se utiliza los medios publicitarios de manera adecuada y oportuna para realizar las convocatorias de contrataciones.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Del gráfico N°26 se infiere en un 40% casi siempre se utiliza los medios publicitarios de manera adecuada y oportuna para realizar las convocatorias de contrataciones, mientras en 28,57% infiere que siempre se utiliza los medios publicitarios de manera adecuada y oportuna para realizar las convocatorias de contrataciones y en menor medida un 17.14% algunas veces, 8,57% a veces y por ultimo 5,71% nunca.

Interpretación:

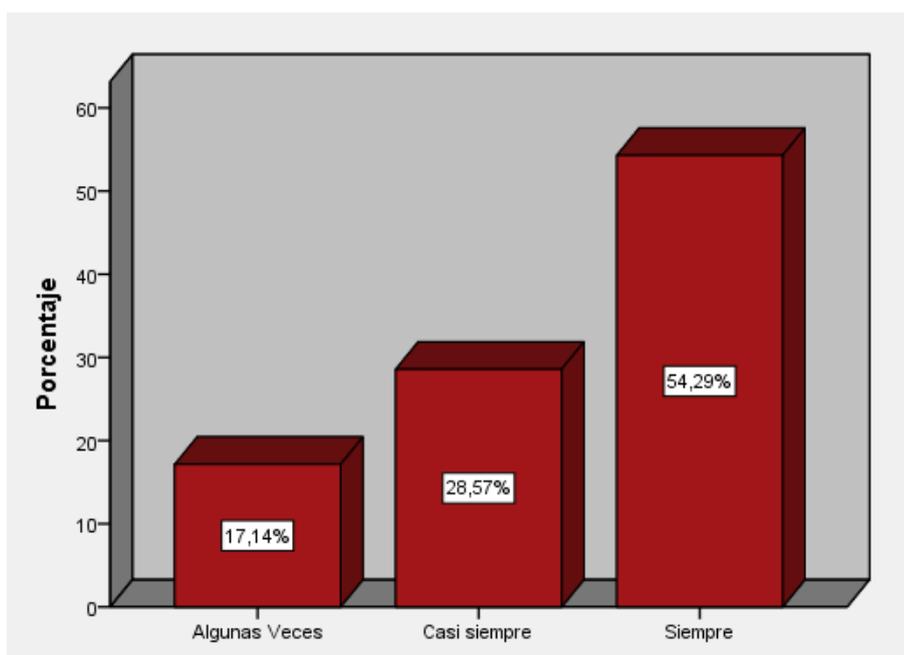
Los 35 funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata manifiestan que casi siempre se logra utilizar los medios publicitarios adecuados y oportunos para la realización de las convocatorias de contrataciones por ser exclusivo del portal del SEACE, dejando de lado el uso del portal institucional y comunicados físicos publicados en las instalaciones de la entidad.

Tabla 25: Se cuenta con proveedores que están inscritos en el RNP debidamente actualizados.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Algunas Veces	6	17,1	17,1	17,1
Casi siempre	10	28,6	28,6	45,7
Siempre	19	54,3	54,3	100,0
Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 27: Se cuenta con proveedores que están inscritos en el RNP debidamente actualizados.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

De los resultados de la tabla N° 25 se puede deducir del 54,29% siempre se cuenta con proveedores que están inscritos en el RNP debidamente actualizados, 28,57% casi siempre se cuenta con proveedores que están inscritos en el RNP debidamente actualizados y 17,14% algunas veces están inscritos.

Interpretación;

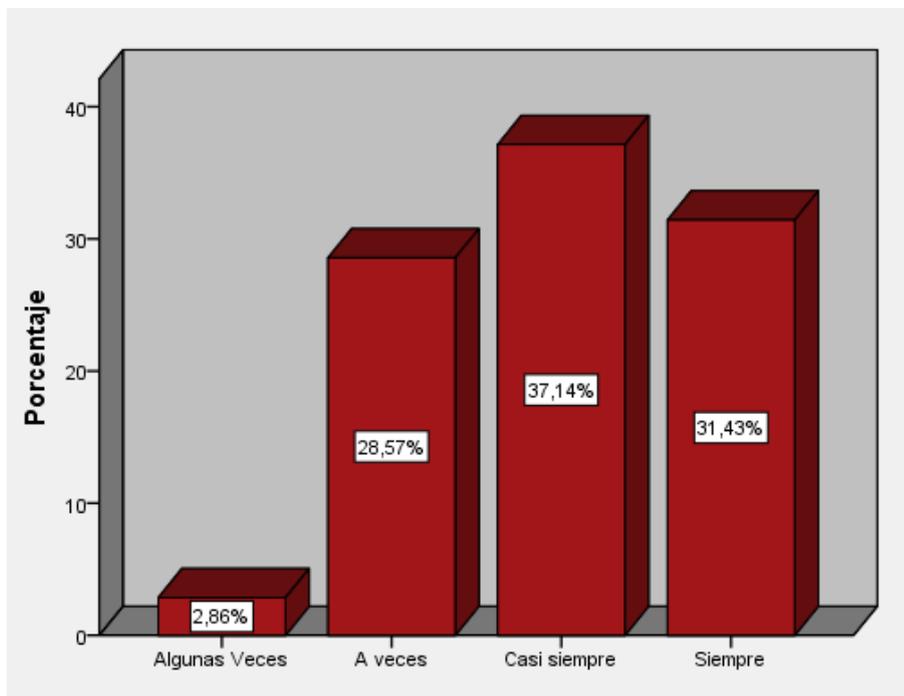
En la Municipalidad Provincial de Tambopata los 35 funcionarios y servidores públicos encuestados manifiestan que siempre se encuentra debidamente actualizados los proveedores en el RNP desde la vigencia del Decreto Legislativo N° 1341 que le brinda vigencia indeterminada a los proveedores inscritos y su respectiva actualización de información.

Tabla 26: Se absuelven las consultas de los procesos de selección de manera oportuna.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	1	2,9	2,9	2,9
	A veces	10	28,6	28,6	31,4
	Casi siempre	13	37,1	37,1	68,6
	Siempre	11	31,4	31,4	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 28: Se absuelven las consultas de los procesos de selección de manera oportuna.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Del número total de encuestados se obtuvieron resultados no muy diferenciados con un 37,14% casi siempre se absuelven las consultas de los procesos de selección de manera oportuna, 31.43% siempre, 28,57% a veces y en menor proporción 2.86% algunas veces

Interpretación:

En la Municipalidad Provincial de Tambopata los 35 encuestados manifiestan que casi siempre se absuelven las consultas de los procesos de selección de manera oportuna.

Según el reglamento de la ley de contrataciones en la etapa de absolución de consultas y observaciones el comité especial tiene 7 días hábiles para levantar las observaciones y esclarecer las consultas, por lo tanto la Municipalidad Provincial de Tambopata entre la etapa de formulación de consultas y observaciones hasta la etapa de absolución de consultas y observaciones cumplió oportunamente en las fechas establecidas (grafico N°6), entonces, se

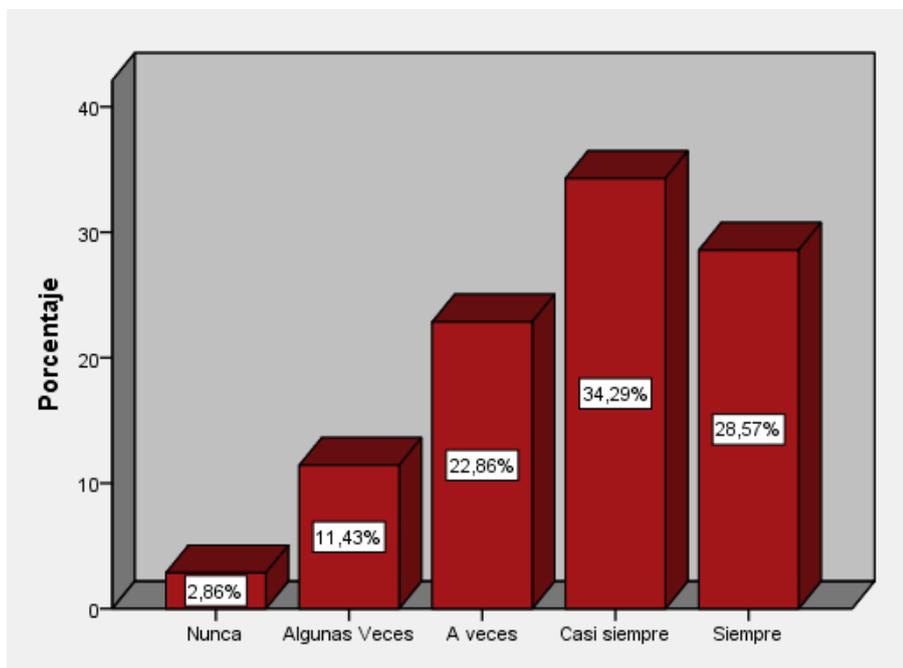
puede interpretar una falta de concordancia entre las respuestas obtenidas en las encuestas y la información brindada por la OSCE.

Tabla 27: Se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los procesos de selección.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9	2,9
	Algunas Veces	4	11,4	11,4	14,3
	A veces	8	22,9	22,9	37,1
	Casi siempre	12	34,3	34,3	71,4
	Siempre	10	28,6	28,6	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 29: Se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los procesos de selección.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Según el resultado obtenido el 34.29% de los encuestados confirman que casi siempre se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los

procesos de selección, mientras un 28,57% y 22,86 % no muy diferenciados mencionan que siempre y a veces respectivamente se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los procesos de selección, en un 11,43% algunas veces y 2.86% nunca.

Interpretación:

De los 35 funcionarios y servidores públicos encuestados manifiestan que casi siempre se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los procesos de selección, Según el reglamento de la ley de contrataciones las consultas y observaciones tienen un plazo máximo de 10 días hábiles para ser realizadas posterior a la publicación a través de la plataforma del SEACE y 7 días hábiles para ser absueltas, siendo el principal medio de consultas y observaciones durante el proceso.

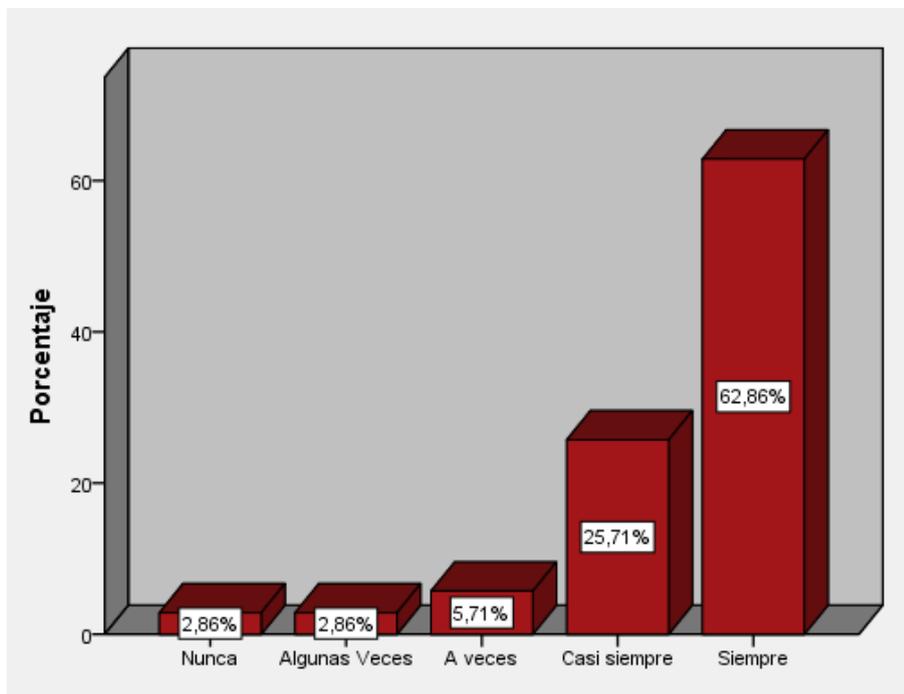
En el MOF de la institución no existe un cargo que tenga como función específica la resolución de consultas en los procesos de contrataciones; entonces, se puede interpretar que al no tener un servidor encargado explícitamente de esa función confirme la necesidad de personal en el área.

Tabla 28: Las bases son elaboradas y aprobadas por el comité especial.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9	2,9
	Algunas Veces	1	2,9	2,9	5,7
	A veces	2	5,7	5,7	11,4
	Casi siempre	9	25,7	25,7	37,1
	Siempre	22	62,9	62,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 30: Las bases son elaboradas y aprobadas por el comité especial.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

En la tabla número N°28 han señalado que las bases son elaboradas y aprobadas por el comité especial más del 50%, y casi siempre un 25.71 %, y mínimamente han señalado que no son aprobadas por el comité especial.

Interpretación:

Los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata han manifestado que siempre las bases son elaboradas y aprobadas por el comité especial conforme lo señala la ley de contrataciones que indica que “El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo” (2018, pág. 11).

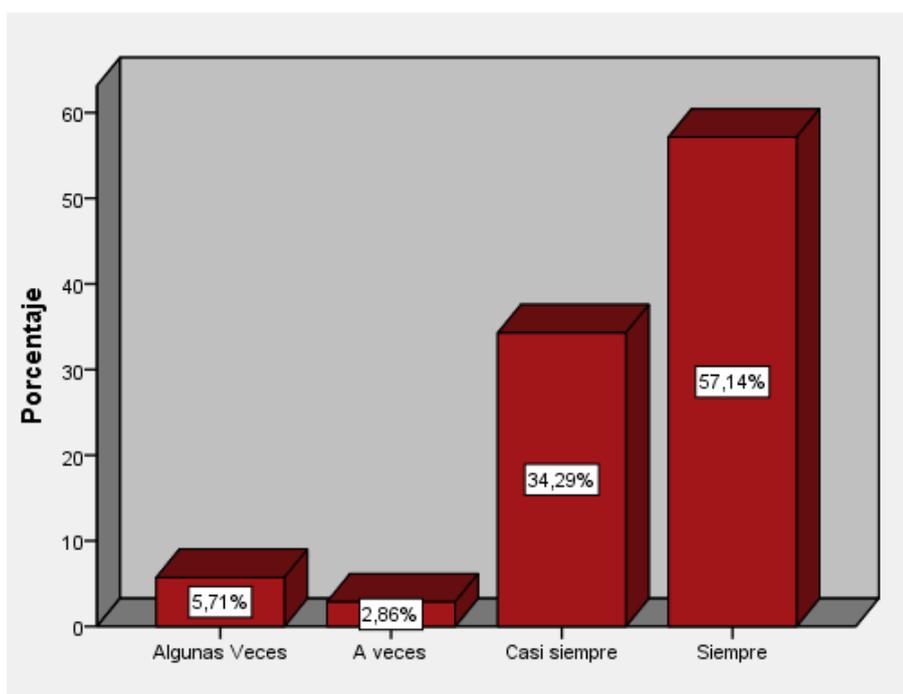
Por lo tanto al ser expresa y tácita una ley o una norma se deben cumplir con lo establecido en la citada ley quedando tanto el titular como funcionarios acatar las disposiciones legales.

Tabla 29: Las bases cuentan con las características mínimas, especificadas en los requerimientos de las áreas usuarias.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	2	5,7	5,7	5,7
	A veces	1	2,9	2,9	8,6
	Casi siempre	12	34,3	34,3	42,9
	Siempre	20	57,1	57,1	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 31: Las bases cuentan con las características mínimas, especificadas en los requerimientos de las áreas usuarias.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Más del 50% de los encuestados ratifican que siempre las bases cuentan con las características mínimas, especificadas en los requerimientos de las áreas usuarias, siguiendo un casi siempre con 34,29 % y por último 5,71% y 2,86% con un algunas veces y a veces respectivamente.

Interpretación:

De los funcionarios y servidores públicos encuestados de la Municipalidad Provincial de Tambopata han señalado que conforme al artículo 16 de la ley de contrataciones del estado menciona “El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación” (2014, pág. 14).

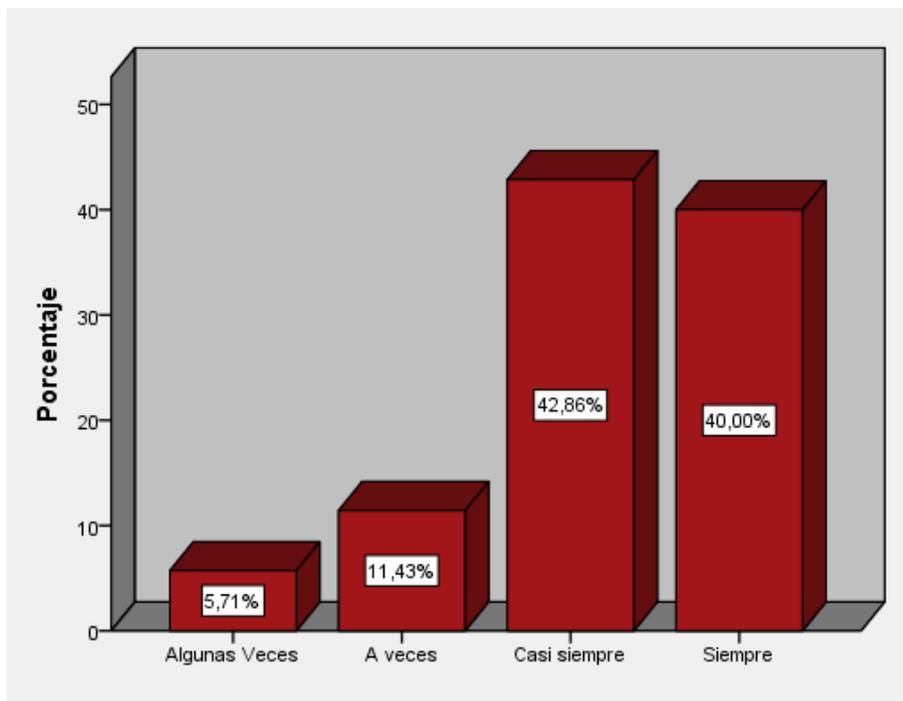
Por lo tanto siempre la elaboración de las bases cuentan con las características mínimas, especificadas en los requerimientos de las áreas usuarias.

Tabla 30: El comité especial, cumple con sus funciones de manera responsable.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	2	5,7	5,7	5,7
	A veces	4	11,4	11,4	17,1
	Casi siempre	15	42,9	42,9	60,0
	Siempre	14	40,0	40,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 32: El comité especial, cumple con sus funciones de manera responsable.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

El resultado alcanzado afirma en un 42,86% que casi siempre el comité especial, cumple con sus funciones de manera responsable, en un 40% siempre y en baja proporción 11,43% a veces y 5,71% algunas veces.

Interpretación:

En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios los funcionarios y servidores públicos señalaron que casi siempre el comité especial, cumple con sus funciones de manera responsable.

Por ser ambiguas las funciones del comité especial en la ley de contrataciones y su reglamento la OSCE manifiesta a través de un documento de opinión la presencia permanente en cada aspecto del proceso de contratación al Comité Especial según menciona en el artículo 43 del reglamento “el órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción

y realización del procedimiento de selección hasta su culminación” (2018, pág. 10).

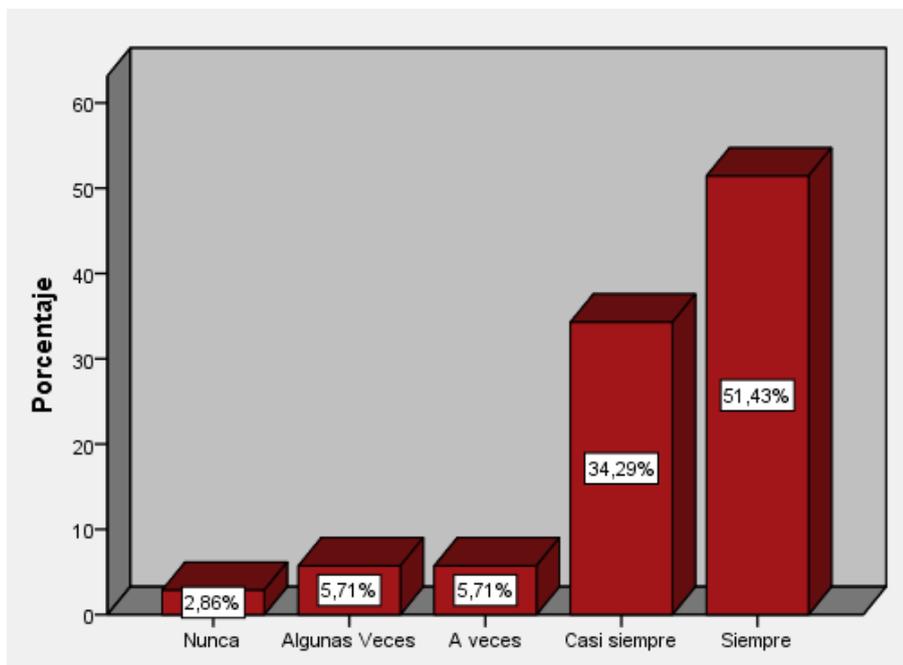
Mediante el PAC de la entidad y la información obtenida de la OSCE (gráfico N° 6) podemos afirmar que cumple de forma oportuna en la mayoría de los procesos, confirmando la respuesta de los encuestados.

Tabla 31: El comité especial, realiza la calificación y evaluación de propuestas conforme el cronograma.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9	2,9
	Algunas Veces	2	5,7	5,7	8,6
	A veces	2	5,7	5,7	14,3
	Casi siempre	12	34,3	34,3	48,6
	Siempre	18	51,4	51,4	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 33: El comité especial, realiza la calificación y evaluación de propuestas conforme el cronograma.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Según los porcentajes registrados se extrae que el 51,43% de las encuestas afirman que siempre el comité especial, realiza la calificación y evaluación de propuestas conforme el cronograma, el 34,29% casi siempre, en igual porcentaje a veces y algunas veces con 5,71% y 2,86% nunca.

Interpretación:

De los 35 encuestados entre funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios manifestaron que siempre el comité especial, realiza la calificación y evaluación de propuestas conforme el cronograma, las modificaciones se presentan cuando existen consultas u observaciones dentro de los 10 primeros días posterior a la publicación de la convocatoria teniendo 7 días para absolver o durante una subsanación de un proveedor mientras esta no altere el contenido esencial de la oferta teniendo 3 días hábiles.

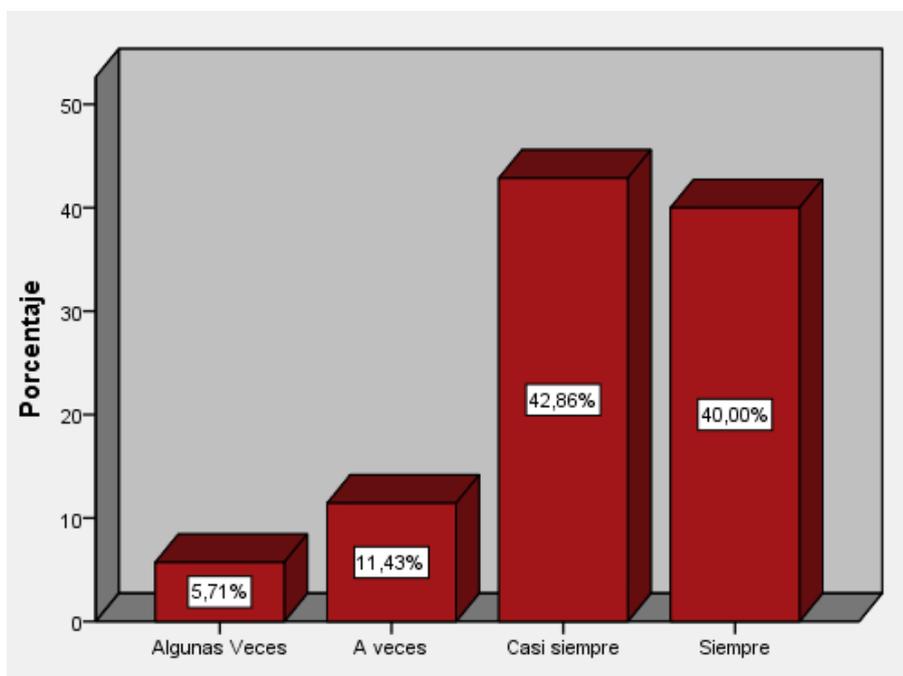
Atraves de los procesos obtenidos en la página de la OSCE (gráfico N°6), podemos interpretar que se respeta los cronogramas en los diversos procesos realizados en el I semestre.

Tabla 32: El comité especial, informa de manera oportuna a los funcionarios responsables sobre la calificación de los postores.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	2	5,7	5,7	5,7
	A veces	4	11,4	11,4	17,1
	Casi siempre	15	42,9	42,9	60,0
	Siempre	14	40,0	40,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 34: El comité especial, informa de manera oportuna a los funcionarios responsables sobre la calificación de los postores.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

Del gráfico 34 se infiere en un 42,86% que casi siempre el comité especial, informa de manera oportuna a los funcionarios responsables sobre la calificación de los postores, mientras en un 40% infiere que siempre y en menor porcentaje un 11,43% a veces y por último 5,71% algunas veces.

Interpretación:

En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios los funcionarios y servidores públicos manifiestan que casi siempre el comité especial, informa de manera oportuna a los funcionarios responsables sobre la calificación de los postores, al ser de acceso público a través del portal de SEACE.

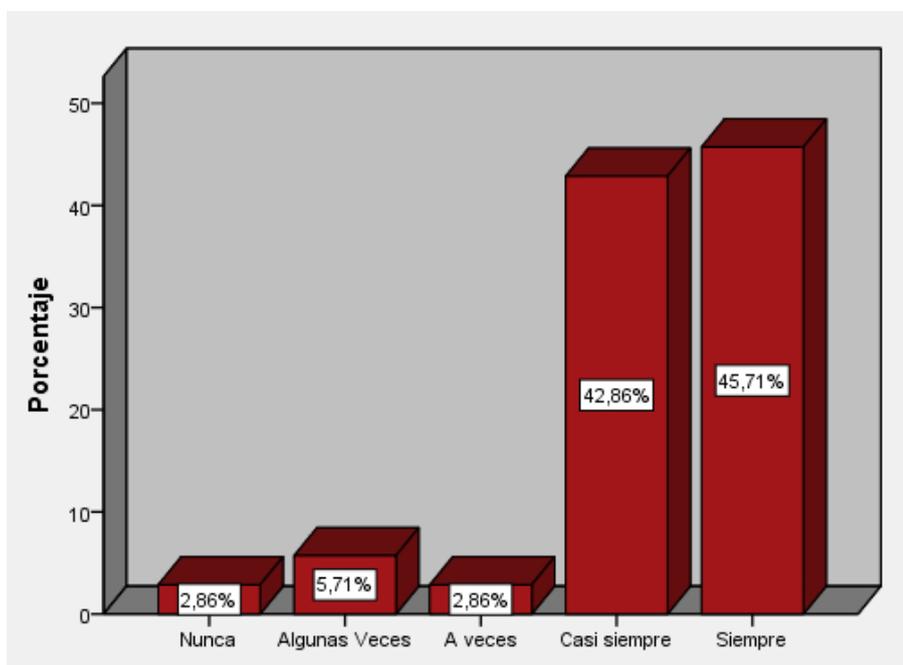
Según la información obtenida de la OSCE (gráfico N°6) el comité especial cumple de manera oportuna la publicación de la evaluación y calificación de los postores, siendo diferente a la respuesta obtenida por las encuestas.

Tabla 33:El comité especial, publica oportunamente los resultados del proceso de selección.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	2,9	2,9	2,9
	Algunas Veces	2	5,7	5,7	8,6
	A veces	1	2,9	2,9	11,4
	Casi siempre	15	42,9	42,9	54,3
	Siempre	16	45,7	45,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 35:El comité especial, publica oportunamente los resultados del proceso de selección.



Fuente: Elaboración propia.

Análisis:

De los resultados de la tabla N° 33 se puede deducir el 45,71% indica que siempre el comité especial, publica oportunamente los resultados del proceso

de selección, 42,86% casi siempre, 5,71% algunas veces y con 2,86% a veces y nunca.

Interpretación:

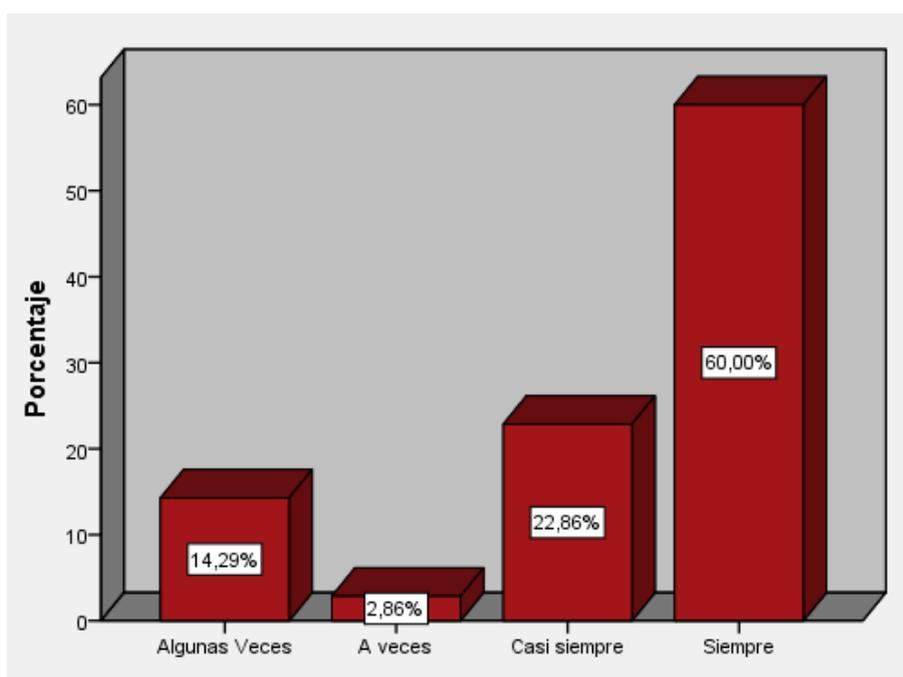
Los funcionarios y servidores públicos encuestados de la Municipalidad Provincial de Tambopata señalan que siempre el comité especial, publica oportunamente los resultados del proceso de selección según el cronograma, siendo confirmado por procesos publicados en la página de la OSCE (gráfico N°6).

Tabla 34:El comité especial otorga la buena pro, conforme previa revisión del expediente del proveedor.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas Veces	5	14,3	14,3	14,3
	A veces	1	2,9	2,9	17,1
	Casi siempre	8	22,9	22,9	40,0
	Siempre	21	60,0	60,0	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Gráfico 36:El comité especial otorga la buena pro, conforme previa revisión del expediente del proveedor.



Fuente: Encuesta a trabajadores.

Análisis:

Del número total de encuestados han señalado que siempre el comité especial otorga la buena pro, conforme previa revisión del expediente del proveedor un 60%, casi siempre un 22,86% y en baja proporción es algunas veces y a veces, equivalente en 14,29% y 2.86% respectivamente

Interpretación:

En la Municipalidad Provincial de Tambopata de la Región de Madre de Dios los 35 funcionarios y servidores públicos manifiestan que siempre el comité especial otorga la buena pro, conforme previa revisión del expediente del proveedor, que según el reglamento de la ley de contrataciones menciona en el artículo N°61 “Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso al expediente de Contratación, salvo la información calificada como secreta” (2018, pág. 14).

Por lo tanto al ser información pública el comité está en la obligación de revisar minuciosamente todos los expedientes de los postores, existiendo un solo caso en que se pierda la buena pro (gráfico N°6) .

4.2. Pruebas de Normalidad

Antes de realizar la prueba de hipótesis es importante saber los datos obtenidos para las variables se ajustan a una distribución normal, pues en la investigación intervienen 35 trabajadores que laboran en las oficinas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Tambopata, para lo cual se tomará el estadístico de KOLMOGOROV – SMIRNOV, con los siguientes criterios:

Sig. > 0,05: Los datos obtenidos de la muestra provienen de una distribución normal.

Sig. <= 0,05: Los datos obtenidos de la muestra no provienen de una distribución normal.

Tabla 35: Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra

		Control Interno	Proceso de Contratación
N		35	35
Parámetros normales ^{a,b}	Media	36,11	54,74
	Desviación estándar	6,999	10,115
Máximas diferencias extremas	Absoluta	,111	,174
	Positivo	,079	,113
	Negativo	-,111	-,174
Estadístico de prueba		,111	,174
Sig. asintótica (bilateral)		,200 ^{c,d}	,019 ^c

a. La distribución de prueba es normal.

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Según la Tabla 35, se observa el resultado de la prueba normalidad a través de Kolmogorov-Smirnov para una muestra de 35 unidades de análisis, el estadístico de prueba resultante es equivalente a 0,200 y 0,190; estos valores son mayores a 0,05. Por lo tanto, se concluye que la distribución de los datos de la muestra proviene de una distribución normal. Y se realiza el procedimiento de la prueba de hipótesis mediante el estadístico de Pearson.

4.3. Prueba de Hipótesis

En la Prueba de hipótesis se examina dos hipótesis opuestas sobre una población: la hipótesis nula y la hipótesis alternativa. La hipótesis nula es el enunciado que se probará. La hipótesis alternativa es el enunciado que se desea poder concluir que es verdadero de acuerdo con la evidencia proporcionada por los datos de la muestra.

Por otro lado, la prueba de normalidad resultante es mayor a 0,05 por lo que se utilizará el Coeficiente de correlación de Pearson.

4.3.1 Prueba de Hipótesis General

H₀: p = 0 El control interno no se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019

H₁: p ≠ 0: El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Nivel de significación: Porcentaje de error permitido para la prueba es de 5%.

Regla de decisión: Si Sig. (bilateral) ≤ 0.05 se rechaza H₀.

Tabla 36: Correlaciones de las variables Control Interno y Proceso de Contrataciones.

		Control Interno	Proceso de Contratación
Control Interno	Correlación de Pearson	1	,622**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	35	35
Proceso de Contratación	Correlación de Pearson	,622**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	35	35

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Según la Tabla 36, existe una relación lineal estadísticamente significativa, moderada y directamente proporcional, entre el proceso de contratación y el control interno de los trabajadores que laboran en las oficinas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ($R_s = 0,622$, $p = 0,000 <$

0.05). por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y queda demostrada la hipótesis general de la investigación.

4.3.1.1 Prueba de Hipótesis Específica 1

H₀: p = 0: El Control Previo no se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

H₁: p ≠ 0 El Control Previo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Nivel de significación: Porcentaje de error permitido para la prueba es de 5%.

Regla de decisión: Si Sig. (bilateral) ≤ 0.05 se rechaza H₀.

Tabla 37: Correlaciones de la variable Control previo y Procesos de Contrataciones.

		Control Previo	Proceso de Contratación
Control Previo	Correlación de Pearson	1	,523**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	35	35
Proceso de Contratación	Correlación de Pearson	,523**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	35	35

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Según la Tabla 37, existe una relación lineal estadísticamente significativa, moderada y directamente proporcional, entre el Proceso de contratación y control previo de los trabajadores que laboran en las oficinas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ($R_s = 0,523$, $p = 0,010 < 0.05$), por lo tanto, se

rechaza la hipótesis nula y queda demostrada la hipótesis específica 1 de la investigación.

4.3.1.2. Prueba de Hipótesis Específica 2

H₀: p = 0: El Control Simultaneo no se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

H₁: p ≠ 0: El Control Simultaneo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Nivel de significación: Porcentaje de error permitido para la prueba es de 5%.

Regla de decisión: Si Sig. (bilateral) ≤ 0.05 se rechaza H₀.

Tabla 38: Correlaciones de la variable Control Simultaneo y Procesos de Contrataciones

		Proceso de Contratación	Control Simultaneo
Proceso de Contratación	Correlación de Pearson	1	,592**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	35	35
Control Simultaneo	Correlación de Pearson	,592**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	35	35

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Según la Tabla 38, existe una relación lineal estadísticamente significativa, moderada y directamente proporcional, entre el proceso de contratación y el control simultaneo de los trabajadores que laboran en las oficinas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad

Provincial de Tambopata ($R_s = 0,592$, $p = 0,000 < 0.05$). por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y queda demostrada la hipótesis específica 2 de la investigación.

4.3.1.3. Prueba de Hipótesis Específica 3

H₀: p = 0: La programación y actos preparatorios no se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019

H₁: p ≠ 0: La programación y actos preparatorios se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Nivel de significación: Porcentaje de error permitido para la prueba es de 5%.

Regla de decisión: Si Sig. (bilateral) ≤ 0.05 se rechaza H₀.

Tabla 39: Correlaciones de la variable programación y Actos preparatorios y Control Interno.

		Programación y Actos Preparatorios	
		Control Interno	Preparatorios
Control Interno	Correlación de Pearson	1	,525**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	35	35
Programación y Actos Preparatorios	Correlación de Pearson	,525**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	35	35

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Según la Tabla 39, existe una relación lineal estadísticamente significativa, moderada y directamente proporcional, entre La programación y actos preparatorios y el control interno de los

trabajadores que laboran en las oficinas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Tambopata ($R_s = 0,525$, $p = 0,001 < 0.05$). por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y queda demostrada la hipótesis específica 3 de la investigación.

4.3.1.4. Prueba de Hipótesis Específica 4:

H₀: $p = 0$: Los procesos de selección no se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

H₁: $p \neq 0$: Los procesos de selección se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.

Nivel de significación: Porcentaje de error permitido para la prueba es de 5%.

Regla de decisión: Si Sig. (bilateral) ≤ 0.05 se rechaza H₀.

Tabla 40: Correlaciones de la variable Procesos de Selección y Control Interno.

		Control Interno	Proceso de Selección
Control Interno	Correlación de Pearson	1	,561**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	35	35
Proceso de Selección	Correlación de Pearson	,561**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	35	35

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Fuente: Encuesta a trabajadores.

Según la Tabla 40, existe una relación lineal estadísticamente significativa, moderada y directamente proporcional, entre el proceso de selección y control interno de los trabajadores que laboran en las oficinas dependientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Tambopata ($R_s = 0,561$, $p = 0,000 < 0.05$). por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y queda demostrada la hipótesis específica 3 de la investigación.

CONCLUSIÓN

En la presente investigación llegamos a las siguientes conclusiones:

Primero.- Que el control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019, puesto que alcanza su correlación de Pearson de 0,622, con una significativa de $0,000 < 0.05$ por lo tanto estadísticamente se manifiesta que existe una relación significativa, esto debido a que el control previo y simultaneo se encuentran en el grado alto y los procesos de contrataciones referidos a la programación y actos preparatorios y proceso de selección son eficientes, durante el semestre evaluado no hubo inconsistencias en los actos preparatorios y el seguimiento de los procesos de selección se pudo desarrollar de manera adecuada los procedimientos.

Segundo. – Que el Control Previo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019, puesto que alcanza una correlación de Pearson de 0,561, con una significancia de $0,000 < 0.05$, por lo tanto se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la alterna, asimismo el control interno previo se encuentra en el grado alto, demostrando que las actividades en todo los sistemas administrativos cumplen con las verificación, cumplimiento de normas y el cumplimiento oportuno de los plazos durante los procesos de contratación.

Tercero. - Que el Control Simultaneo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019, puesto la correlación de Pearson alcanza a 0,592, con una significancia de $0,000 < 0.05$, manifestando que existe relación significativa, por lo tanto el control interno simultaneo se encuentra en un grado alto, asimismo las actividades de control en la revisión, verificación y comunicación son aplicados correctamente cuando llegan a su área los expedientes de contrataciones.

Cuarto.- Que la programación y actos preparatorios se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de

Tambopata, I semestre año 2019, pues que la correlación de Pearson alcanza a 0,525, con una significancia de $0,001 < 0.05$ manifestando que existe una relación significativa, asimismo se observó que en la etapa de la programación y actos preparatorios los servidores públicos del Órgano Encargo de las Contrataciones y las áreas usuarias cumplen con priorizar las necesidades oportunamente conforme a la normativa vigente para posterior poseer un presupuesto adecuado y formular un plan de contrataciones que cumpla con las necesidades de la entidad y los ciudadanos, encontrando una programación y actos preparatorios con un grado eficiente.

Quinto.- Que los procesos de selección se relacionan significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019, puesto que cuenta con una correlación de Pearson de 0,561, con una significancia de $0,000 < 0.05$, es por ese motivo que cuenta con una relación significativa, mostrando un grado eficiente, asimismo se observó que durante esta fase los servidores o funcionarios que conforman el comité de selección cumplen adecuadamente y oportunamente sus funciones dentro de cada etapa del proceso de selección.

SUGERENCIAS

De acuerdo con los resultados de esta investigación, se recomienda hacer lo siguiente:

Primero. - Se propone a las autoridades de la Municipalidad Provincial de Tambopata, implementar una directiva sobre el control interno de los expedientes de contrataciones, en todas sus fases con la finalidad de tener procesos de selección efectivos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Segundo. - Se propone a las autoridades de la Municipalidad Provincial de Tambopata, realizar talleres de capacitación en control previo, asimismo, implementar esta actividad en todos los sistemas administrativos que intervengan en las fases de las contrataciones públicas con la finalidad de mermar los errores administrativos o incumplimiento de las normatividades.

Tercero. - Se propone a las autoridades de la Municipalidad Provincial de Tambopata, que, mediante un documento de gestión de responsabilidades de supervisión simultánea a las áreas usuarias, con la finalidad de que estos estén constante mente observando las etapas y disminuir el alargamiento de plazos en las contrataciones del estado.

Cuarto. - Se propone a las autoridades de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Mediante un documento de gestión dar responsabilidades administrativas a los responsables de la planificación y programación en la etapa de los actos preparatorios de los procesos de selección de la entidad.

Quinto.- Se propone a las autoridades de la Municipalidad Provincial de Tambopata , que mediante un documento de gestión indicar que cumplan con las actividades de sus funciones y que sean más rigurosos en sus funciones respecto a la resolución de consultas y al publicar la calificación de los postores en las contrataciones, con la finalidad de no caer en errores y no se aplase los tiempos por nulidad de procesos de selección o caer en situación de desierto por no cumplir con los términos de referencias.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

- Alvarez, J. F. (2014). *Manual de Normas Generales de Control Gubernamental*. Lima: Pacífico Editores.
- Andía, W. (2017). *Manual de gestión pública (7ma edición)*. Lima: Ediciones Arte & Pluma.
- Aquipucho, L. S. (s.f. de s.f. de 2015). "Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, Periodo: 2010-2012". Obtenido de "Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, Periodo: 2010-2012" : http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/4247/Aquipucho_II.pdf;jsessionid=78F22F421D36D999DB728A7E68374916?sequence=1
- Bestinver SV. (s.f. de s.f. de 2018). *Funciones de Control Interno*. Obtenido de Funciones de Control Interno: <https://www.bestinver.es/wp-content/uploads/2018/03/bestinver-sv-funciones-control-interno.pdf>
- Carrasco, S. (2005). *Metodología de la Investigación Científica*. Lima: San Marcos.
- Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission. (s.f. de Mayo de 2013). *Internal Control — Integrated Framework*. Obtenido de Internal Control — Integrated Framework : <https://www.coso.org/Documents/990025P-Executive-Summary-final-may20.pdf>
- Congreso de la República. (16 de setiembre de 2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional*. Obtenido de Decreto Legislativo del Sistema Nacional: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18211-decreto-legislativo-n-1439/file>
- Consultores Gubernamentales. (26 de Marzo de 2009). *Soluciones Efectivas para una Gestión Eficiente*. Obtenido de Soluciones Efectivas para una Gestión Eficiente: <http://consultoresgubernamentales.blogspot.com/2009/03/que-es-un-presupuesto-adicional-de-obra.html>
- Contraloría General de la República. (sf de 2010). *CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 02-2010-CG*. Obtenido de CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 02-2010-CG.
- El Congreso de la República. (23 de Julio de 2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Obtenido de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la

Contraloría General de la República:
<http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27785.pdf>

El Congreso de la República. (23 de Julio de 2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Obtenido de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República:
<http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27785.pdf>

GIF Consultora. (s.f. de s.f. de s.f.). *Asesoramiento en Seguridad Comercial y Control de Fraudes a empresas de primera línea*. Obtenido de Asesoramiento en Seguridad Comercial y Control de Fraudes a empresas de primera línea:
<http://gifweb.com.ar/secciones/servicios/procesos/>

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2010). *Metodología de la Investigación Quinta Edición*. México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Obtenido de Metodología de la Investigación Quinta Edición.

Hernández, S. (01 de Diciembre de 2016). *Opinión N° 188-2016/DTN*. Obtenido de Opinión N° 188-2016/DTN:
https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Opiniones_2016/188-16%20-%20PROG.SUBSECT.IRRIG.-MIN.AGRICULTURA%20Y%20RIEGO-REGIMENES%20LEGALES%20DE%20CONTRATACION.docx

International Auditing and Assurance Standards Board. (s.f. de s.f. de 2004). *Norma Internacional de Auditoría 315*. Obtenido de Norma Internacional de Auditoría 315:
http://www.synergonegocios.com/biblioteca/cat_view/4-auditoria/5-normas-internacionales-de-auditoria-nia?start=20

La Contraloría General de la República. (s.f. de Agosto de 2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Obtenido de Marco Conceptual del Control Interno:
http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

La Contraloría General de la República de Perú. (28 de Marzo de 2019). *Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG*. Obtenido de Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG:
http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_115-2019-CG.pdf

La Contraloría General de la República del Perú. (s.f. de s.f. de 2016). *Servicios y Herramientas del Control Gubernamental Documentos de Consulta para Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos*. Obtenido de Servicios y Herramientas del Control Gubernamental Documentos de

Consulta para Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos:
https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_SERVICIOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20DEL%20CONTROL%20GUBERNAMENTAL_2019.pdf

Labajo, E. (s.f de s.f de 2016). *El Método Científico*. Obtenido de El Método Científico: <https://www.ucm.es/data/cont/docs/107-2016-02-17-El%20M%C3%A9todo%20Cient%C3%ADfico.pdf>

Latorre, D. R. (12 de Abril de 2012). *El proceso de selección en tanto procedimiento administrativo especial*. Obtenido de El proceso de selección en tanto procedimiento administrativo especial: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/derechopublicoyarbitraje/2011/04/12/el-proceso-de-seleccion-en-tanto-procedimiento-administrativo-especial/>

Loayza, G. W. (s.f de s.f. de 2018). *Universidad Andina del Cusco El Control Interno en los Procesos de Selección del Órgano Encargado de las Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Canchis, Periodo 2016*. Obtenido de Universidad Andina del Cusco El Control Interno en los Procesos de Selección del Órgano Encargado de las Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Canchis, Periodo 2016: http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/1879/1/Gibert_Juber_Tesis_bachiller_2018.pdf

Luna, O. F. (14 de Enero de 2008). *Vademecum Contralor 2008*. En O. F. Luna, *Vademecum Contralor 2008* (pág. 489). Lima: Instituto de Investigación en Accountability y control - ICCO. Obtenido de *Vademecum Contralor 2008*.

Luppi, H. (14 de Octubre de 2010). *Control Interno Hoy*. Obtenido de Control Interno Hoy: <http://controlinternohoy.blogspot.com/2010/10/el-informecoso.html>

Medina, I. M. (s.f. de Septiembre de 2007). *Evaluación de los procedimientos de Control Interno del Proceso de Compras del MINFRA Estado de Falcon*. Obtenido de Evaluación de los procedimientos de Control Interno del Proceso de Compras del MINFRA Estado de Falcon: http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/P876.pdf

Molina, A. (s.f. de Abril de 2012). *PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE*. Obtenido de *PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE*: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/569/1/T-UCE-0003-34.pdf>

Municipalidad Provincial de Tambopata. (29 de Octubre de 2014). *ORDENANZA N° 014 - 2014 CA1PT-SO*. Obtenido de *ORDENANZA N° 014 - 2014 CA1PT-SO*.

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf

Municipalidad Provincial de Tambopata. (16 de Febrero de 2016). *Manual de Organización y Funciones*. Obtenido de Manual de Organización y Funciones:

<https://digital.munitambopata.gob.pe/download/dXBsb2Fkcy9ET0NVTUVOVE9TLURFLUdFU1RJT04vTU9GL01PRI5wZGY=/h/3ba5374d5a379da2e5641b1f5bd6dcaf>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (11 de Julio de 2014). *Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado: https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (11 de Enero de 2016). *Directiva N° 013-2016-OSCE/CD*. Obtenido de Directiva N° 013-2016-OSCE/CD:

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Directivas2016/con_resolucion/Directiva%20013-2016-OSCE-CD_con_fe_de_erratas...pdf

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (s.f. de Marzo de 2017). *Directiva N° 005-2017-OSCE/CD*. Obtenido de Directiva N° 005-2017-OSCE/CD:

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS_2017-DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC_VF.pdf

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (s.f de Marzo de 2017). *DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD*. Obtenido de DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD:

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS_2017-DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC_VF.pdf

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (s.f. de Marzo de 2017). *Plan Anual de Contrataciones*. Obtenido de Plan Anual de Contrataciones:

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS_2017-DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC_VF.pdf

- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (31 de Diciembre de 2018). *Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado: https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/DS%20344-2018-EF%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%B0%2030225.pdf
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (31 de Diciembre de 2018). *Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225*. Obtenido de Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225: https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/DS%20344-2018-EF%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%B0%2030225.pdf
- Patricio, N. (s.f. de Julio de 2010). *Control interno y su evaluación en el área de adquisiciones y contrataciones de una entidad del sector público que se dedica a la Educación*. Obtenido de Control interno y su evaluación en el área de adquisiciones y contrataciones de una entidad del sector público que se dedica a la Educación: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3612.pdf
- Real Academia Española. (s.f. de s.f. de s.f.). *DICCIONARIO DE LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA*. Obtenido de DICCIONARIO DE LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: <https://dle.rae.es/?id=AeYZ09V>
- Sánchez, H. (1998). *Metodología y diseños en la investigación científica*. Lima: Mantaro.
- Sánchez, H., & Reyes, C. (2002). *Metodología y diseño de la investigación científica*. Lima: Universidad Ricardo Palma .
- Seminario, P. (14 de Septiembre de 2017). *Opinión N° 199-2017/DTN*. Obtenido de Opinión N° 199-2017/DTN: https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Opiniones_2017/199-17%20-%20CONTRALORIA%20-%20GOB.REG.MOQUEGUA.doc
- Taboada, V. (s.f. de s.f. de s.f.). *El Sistema de Control Interno y su Importancia en la Administración Pública*. Obtenido de El Sistema de Control Interno y su Importancia en la Administración Pública: http://www.pejeza.gob.pe/pdf/importancia_sci.pdf
- Vidal, E. D. (s.f. de s.f. de 2016). *Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la*

Esperanza, Trujillo, La Libertad. Año 2014. Obtenido de Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad. Año 2014: <http://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/2217>

Villar, V. A. (s.f de s.f de 2014). *La Función Pública y la Responsabilidad Adminsitrativa en el Ordenamiento Jueridico Peruano.* Obtenido de La Función Pública y la Responsabilidad Adminsitrativa en el Ordenamiento Jueridico Peruano: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/05/V%C3%ADctor-Andr%C3%A9s-Villar-Narro-La-funci%C3%B3n-p%C3%BAblica-y-la-responsabilidad-administrativa.pdf>

Zambrano, E. (s.f. de s.f. de 2009). *Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado.* Obtenido de Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/download/14018/14640>.

ANEXOS

Anexo N° 01: Matriz de Consistencia

Título " El Control Interno y su relación con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019"

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Cómo el Control Interno se relaciona con los Procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar cómo el Control Interno se relaciona con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>H₁ El control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p> <p>H₀ El control interno no se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>	<p>Variable Independiente: Control Interno</p> <p><u>Dimensiones:</u> Control Previo. Control Simultáneo. .</p> <p>Variable Dependiente: Procesos de Contrataciones</p> <p><u>Dimensiones:</u> Programación y actos preparatorios Procesos de selección.</p>	<p>Tipo de investigación: Aplicativo Nivel: Descriptiva – correlacional de corte transversal Diseño de investigación: No experimental Población: 37 Muestra: 35</p>
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>¿Cómo el control previo se relaciona con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Oe₁ Determinar cómo se relaciona el control previo con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECIFICAS</p> <p>H₁ El Control Previo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>		
<p>¿Cómo el control simultaneo se relaciona con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?</p>	<p>Oe₂ Determinar cómo se relaciona el control simultaneo con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>	<p>H₂ El Control Simultaneo se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>		
<p>¿Cómo la programación y actos preparatorios se relaciona con el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?</p>	<p>Oe₃ Determinar cómo se relaciona la programación y los actos preparatorios con el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>	<p>H₃ La programación y actos preparatorios se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>		
<p>¿Cómo los procesos de selección se relaciona con el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019?</p>	<p>Oe₄ Determinar cómo se relaciona los procesos de selección con el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019</p>	<p>H₄ Los procesos de selección se relaciona significativamente en el control interno de la Municipalidad Provincial de Tambopata, I semestre año 2019.</p>		<p>Donde: M : muestra V1: Control Interno V2: Procesos de Adquisiciones y Contrataciones r : correlación</p> <p>Técnicas e instrumentos de recojo de datos: Técnica Encuesta. Técnica Revisión documental Técnicas de análisis de datos: Datos estadísticos. Cuadro de frecuencias.</p>

Anexo N° 02: Instrumentos

Instrucciones:

Considerado servidor, la encuesta siguiente tiene la intención de aplicar las encuestas a la tesis titulada “El Control Interno y su relación con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2018”, siendo el motivo principal para que conteste con la sinceridad del caso. Para contestar las preguntas lea cuidadosamente el enunciado y escoja sólo una respuesta marcando con una (X)

ITEMS	Nunca	Algunas veces	A veces	Casi siempre	Siempre
CONTROL INTERNO					
CONTROL PREVIO					
1. Presenta usted oportunamente los requerimientos para las contrataciones de bienes, servicios y obras.					
2. Se revisaron correctamente el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras.					
3. El presupuesto adicional para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras se encuentran debidamente autorizados.					
4. Es factible realizar cambios en las partidas presupuestales para el incremento de las contrataciones de bienes, servicios y obras.					
5. Se comprueba oportunamente que los cambios de partidas presupuestarias son aprobadas debidamente por el titular de la entidad.					
6. Se aplica las normas vigentes y procedimientos en las operaciones respectivas del proceso de contrataciones.					
7. El OCI opina en el proceso de contrataciones en caso de existir irregularidad.					
8. Los funcionarios responsables consideran necesario una opinión legal y técnica sobre los actuados en las contrataciones.					
CONTROL SIMULTANEO					
9. Revisa y/o fiscaliza la documentación de los requerimientos previo a las fases de compromiso, devengado y girado.					
10. Se comprueba el expediente del postor ganador antes de la firma del contrato.					
11. Comunican por escrito al funcionario responsable sobre algún error, omisión o incumplimiento.					
12. Conoce respecto alguna contratación de bienes, servicios y obra que hayan sido fraccionados.					
13. El funcionario responsable cursa con anticipación el documento respectivo para la participación como veedor algún personal de la OCI.					
PROCESO DE CONTRATACIÓN					
PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS					
14. Efectúa usted el requerimiento de bienes, servicios u obras conforme a sus actividades programadas.					
15. Cuenta usted con un presupuesto asignado aprobado, para realizar los requerimientos anuales.					

ITEMS	Nunca	Algunas veces	A veces	Casi siempre	Siempre
16. El Plan Anual de Contrataciones es aprobada conforme al PIA.					
17. El PAC es aprobado conforme los lineamientos establecidos en el MEF.					
18. El PAC es aprobado por el titular de la entidad oportunamente.					
19. Los expedientes de contratación son revisados previamente por los funcionarios responsables.					
PROCESOS DE SELECCIÓN					
20. Se utiliza los medios publicitarios de manera adecuada y oportuna para realizar las convocatorias de contrataciones.					
21. Se cuenta con proveedores que están inscritos en el RNP debidamente actualizados.					
22. Se absuelven las consultas de los procesos de selección de manera oportuna.					
23. Se cuenta con personal capacitado para resolver las consultas de los procesos de selección.					
24. Las bases son elaboradas y aprobadas por el comité especial.					
25. Las bases cuentan con las características mínimas, especificadas en los requerimientos de las áreas usuarias.					
26. El Comité Especial, cumple con sus funciones de manera responsable.					
27. El comité especial, realiza la calificación y evaluación de propuestas conforme el cronograma.					
28. El Comité Especial, informa de manera oportuna a los funcionarios responsables sobre la calificación de los postores.					
29. El Comité Especial, publica oportunamente los resultados del proceso de selección.					
30. El Comité Especial, otorga la buena pro, conforme previa revisión del expediente del proveedor					

Anexo N° 03: Solicitud de autorización para realización de estudio

Puerto Maldonado 02 de mayo del 2019

SOLICITO: Autorización y/o permiso para aplicar los instrumentos de nuestra investigación.

SEÑOR:

CPC. Jhon Alex Paredes Ochoa.
Gerente de Administración y Finanzas
Municipalidad Provincial de Tambopata

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a Usted, para expresarle un cordial saludo y poner de su conocimiento que somos Bachilleres de la Carrera Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios y requerimos aplicar los instrumentos de nuestra investigación intitulada **"El Control Interno y su relación con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, año 2018"**, motivo por el cual solicitamos a su despacho la autorización respectiva el cual hara posible la concretización de nuestro objetivo.

Con la seguridad de contar con su apoyo, expresamos a Usted nuestra especial consideración y personal estima.

Atentamente



Br. Dina Colquehuanca Quispe
DNI 41563451



Br. Kellyn Giordano Galindo Alvarez
DNI

Anexo N° 04: Solicitud de validación de instrumentos



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú”
 “Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

FACULTAD DE ECOTURISMO

Puerto Maldonado, 07 Junio 2019

Carta N° 001- DCQ/KGGA-2018

Señora: **Mag. Ydoya Ruiz Márquez**

Docente de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas

Asunto: Solicito Opinión para Validación de Instrumentos de Investigación

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en nuestra condición de Bachilleres de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

“El Control Interno y su relación con los Procesos Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Año 2018”

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitar su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompañamos a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Instrumentos de las variables

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

.....
 Br. Dina Colquehuanca Quispe

.....
 Br. Kellyn Giordano Galindo Alvarez



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"
 "Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

FACULTAD DE ECOTURISMO

Puerto Maldonado, 07 Junio 2019

Carta N° 003- DCQ/KGGA-2018

Señor: **Cpc. Moises Condori Condori**
 Área de Remuneraciones de la Municipalidad Provincial de
 Tambopata

Asunto: Solicito Opinión para Validación de Instrumentos de Investigación

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en nuestra condición de Bachilleres de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

"El Control Interno y su relación con los Procesos Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Año 2018"

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitar su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompañamos a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Instrumentos de las variables

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

Br. Dina Colquehuanca Quispe

Br. Kellyn Giordano Galindo Alvarez



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú”
 “Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

FACULTAD DE ECOTURISMO

Puerto Maldonado, 07 Junio 2019

Carta N° 002- DCQ/KGGA-2018

Señora: **Mag. Celia Esther Tuesta Ramirez**

Docente de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas

Asunto: Solicito Opinión para Validación de Instrumentos de Investigación

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en nuestra condición de Bachilleres de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

“El Control Interno y su relación con los Procesos Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Año 2018”

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitar su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompañamos a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Instrumentos de las variables

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,



 Br. Dina Colquehuanca Quispe



 Br. Kellyn Giordano Galindo Alvarez

Anexo N° 05: Ficha de validación



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVO/CUANTITATIVO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				✓	
2. OBJETIVIDAD	Está observado en conductas observables.				✓	
3. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				✓	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.				✓	
5. SUFICIENCIA	Los ítemes son adecuados en caridad y profundidad				✓	
6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.				✓	
7. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.				✓	
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los temas indicadores, dimensiones y variables.				✓	
9. METODOLOGIA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.				✓	
10. CONVENIENCIA	Adecuado para resolver el problema.				✓	
11. PLAUSIBILIDAD	Genera nuevas pautas para concluir una teoría.				✓	
PROMEDIO DE VALORACIÓN CUANTITATIVA					990	

- a) Valoración Cuantitativa: 90%
- b) Valoración Cualitativa: Muy bueno
- c) Conclusión: _____

Lugar y fecha: S. mala. 26-06-19.

Firma: [Firma]

Nombre: Yolanda Ríos Maíz

DNI N°: 048 24805

Deficiencia: menor o igual 60%

Regular: 60% a 70%

Buena: 70% a 80%

Muy buena: 80% a 90%

Excelente: 90% a 100%



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVO/CUANTITATIVO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				X	
2. OBJETIVIDAD	Está observado en conductas observables.				X	
3. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.				X	
5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en caridad y profundidad				X	
6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.				X	
7. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.				X	
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los temas indicadores, dimensiones y variables.				X	
9. METODOLOGIA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.				X	
10. CONVENIENCIA	Adecuado para resolver el problema.				X	
11. PLAUSIBILIDAD	Genera nuevas pautas para concluir una teoría.				X	
PROMEDIO DE VALORACIÓN CUANTITATIVA					990	

d) Valoración Cuantitativa: 90%

e) Valoración Cualitativa: MUY BUENO.

f) Conclusión: _____

Lugar y fecha: 07-JUNIO 2019

Firma: 

Nombre: celia Tuesta R.

DNI N°: 06773372

Deficiencia: menor o igual 60%

Regular: 60% a 70%

Buena: 70% a 80%

Muy buena: 80% a 90%

Excelente: 90% a 100%



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVO/CUANTITATIVO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				90	
2. OBJETIVIDAD	Está observado en conductas observables.				90	
3. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				90	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.					95
5. SUFICIENCIA	Los ítemes son adecuados en caridad y profundidad				90	
6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.					95
7. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.				90	
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los temas indicadores, dimensiones y variables.					95
9. METODOLOGIA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.					95
10. CONVENIENCIA	Adecuado para resolver el problema.				90	
11. PLAUSIBILIDAD	Genera nuevas pautas para concluir una teoría.				90	
PROMEDIO DE VALORACIÓN CUANTITATIVA					630	380

- a) Valoración Cuantitativa: 1,010 92%
 b) Valoración Cualitativa: MUY BUENO
 c) Conclusión: _____

Lugar y fecha: Pto. N. M. D. M. D. 07/06/19

Deficiencia: menor o igual 60%

Regular: 60% a 70%

Buena: 70% a 80%

Muy buena: 80% a 90%

Excelente: 90% a 100%

Firma: _____

Nombre: CPC NOISES CONGONI CONGONI

DNI N°: 04800828

MATRICULA: 25-294

Anexo N° 06: Consentimiento informado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
 Madre de Dios, capital de la biodiversidad del Perú
 "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"



Puerto Maldonado, 07 de Junio del 2019

CARTA N° 069 -2019-MPT-GAF/SGA

SEÑOR:

Br. DINA COLQUEHUANACA QUISPE

Br. KELLYN GIORDANO GALINDO ALVAREZ

ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE LA UNAMAD

CIUDAD.-

Asunto: **FACILIDADES PARA APLICAR SUS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION INTITULADA**

Ref.: **CARTA S/N de 02 de Mayo**

Por medio de la presente es grato dirigirme a Ud. en atención a la **CARTA S/N** emitida por ustedes de fecha 02 Mayo del año en curso solicitando aplicar los instrumentos de investigación intitulada "**El Control Interno y su Relación con los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata, año 2018**", al respecto previa coordinación con la Unidad de Procesos responsable en la custodia de los expedientes de procesos de selección, se le otorgara las facilidades del caso para dicha investigación.

Sin otro particular, me suscribo de Usted, sin antes expresar mi especial consideración.

Atentamente,

Municipalidad Provincial de Tambopata
 Madre de Dios

 Heyner L. Huanca Huacac
 SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

C.C
 Archivo