

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA
Facultad de ciencias contables y finanzas corporativas



TEMA:
**“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PREVIO COMO HERRAMIENTA EN
LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES, EN LA DIRECCION REGIONAL
DE SALUD CUSCO”**

TESIS

PRESENTADO POR:

Bach. MAEDA RUT CONTRERAS BACA

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

ASESOR

MG. RICARDO GUERRERO PEREZ

CUSCO – PERU

2018



Turnitin

TESIS - UIGV

TEMA: SISTEMA DE CONTROL INTERNO PREVIO COMO HERRAMIENTA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
https://www.turnitin.com/newreport_classic.asp?lang=es&oid=186114..

[Visualizador de documentos](#)

Turnitin Informe de Originalidad

Procesado el: 22-jun.-2022 12:41 a. m. -05
 Identificador: 1861145757
 Número de palabras: 22747
 Entregado: 1

SISTEMA DE CONTROL INTERNO PREVIO COMO HERRAM... Por Maeda Rut Contreras Baca

Índice de similitud <h1 style="font-size: 2em;">30%</h1>	Similitud según fuente Internet Sources: 32% Publicaciones: 3% Trabajos del estudiante: 25%
---	---

[excluir citas](#) [Excluir bibliografía](#) [excluyendo las coincidencias < 1%](#) modo:

 [imprimir](#) [actualizar](#)
[descargar](#)

10% match (Internet desde 07-abr.-2016) http://cybertesis.unmsm.edu.pe	<input type="checkbox"/>
2% match (Internet desde 31-dic.-2019) http://repositorio.ucv.edu.pe	<input type="checkbox"/>
2% match (Internet desde 01-mar.-2022) https://kupdf.net/download/05-control-gubernamentalpdf_5a96cb00e2b6f5db1c94a277_pdf	<input type="checkbox"/>
1% match () Flores Requelme, Pablo, Ocas Boñón, Rafael Napoleón. "Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca", Universidad César Vallejo, 2018	<input type="checkbox"/>
1% match (trabajos de los estudiantes desde 07-jul.-2018) Submitted to Universidad Cesar Vallejo on 2018-07-07	<input type="checkbox"/>
1% match (Internet desde 27-nov.-2012) http://www.diresacusco.gob.pe	<input type="checkbox"/>
1% match (Internet desde 19-may.-2012) http://www.diresacusco.gob.pe	<input type="checkbox"/>
1% match (trabajos de los estudiantes desde 11-nov.-2021) Submitted to unsaac on 2021-11-11	<input type="checkbox"/>

DEDICATORIA

A Dios

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

A mi hijo

Por ser mi principal motivo, para superarme día a día.

A mis padres

Quienes depositaron su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi capacidad.

AGRADECIMIENTO

Mi gratitud, principalmente está dirigida a Dios, por haberme dado la existencia y Permitido llegar al final de mi carrera.

A todos quienes de una y otra forma colocado un granito de arena para el logro de la presente tesis, agradezco de forma sincera su valiosa colaboración.

INDICE

CARATULA
INDICE
RESUMEN
ABSTRACT
INTRODUCCION

CAPITULO I MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACION

1. MARCO TEORICO	
1.1. Marco Histórico.....	11
1.2. Bases Teóricas	12
1.2.1. Control Interno.....	13
1.2.1.1. Teorías del Control interno	
1.2.1.2. Sistema de Control interno	
1.2.1.3. Normas generales de Control Gubernamental	
1.2.1.4. Control Gubernamental	
1.2.1.5. Clasificación de Control Gubernamental	
1.2.1.6. Servicios de Control	
1.2.2. Proceso de Contratación	23
1.2.2.1. Contrataciones con el Estado	
1.2.2.2. Principios que rigen las Contrataciones	
1.2.2.3. Contrataciones públicas bajo el enfoque de procesos	
1.2.2.4. Fases de una Contratación Publica	
1.2.2.5. Tipos de Proceso de selección	
1.2.2.6. Topes para un Proceso de selección	
1.2.2.7. Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado	
1.3. Antecedentes de la Investigación.....	33
1.4. Marco Conceptual.....	38

CAPITULO II PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2. EL PROBLEMA	
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
2.1.1. Descripción de la realidad problemática	41
2.1.2. Definición del problema general y específico.....	44
2.1.2.1. Problema general	
2.1.2.2. Problema específico	
2.2. OBJETIVOS, DELIMITACION Y JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION	
2.2.1. Objetivo general y específico.....	44
2.2.2. Delimitación del estudio	45
2.2.3. Justificación e Importancia del estudio	46
2.3. HIPOTESIS, VARIABLES Y DEFINISION OPERACIONAL	
2.3.1. Hipótesis general y específico.....	48
2.3.2. Variables, definición operacional e indicadores	49

**CAPITULO III
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	
3.1. Tipo de investigación	51
3.2. Diseño a utilizar.....	51
3.3. Universo, población, muestra y muestreo.....	52
3.4. Técnica e instrumento de recolección de datos	53
3.5. Procesamiento de datos	54

**CAPITULO IV
PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS**

4. PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS	
4.1. Presentación de resultados	56
4.2. Discusión de resultados.....	85

**CAPITULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
5.1. Conclusiones.....	90
5.2. Recomendaciones.....	92

**BIBLIOGRAFIA
ANEXOS**

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, tiene como finalidad evaluar y mejorar el: **Sistema de Control Interno Previo como herramienta en los Procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco**, así como de conocer las normas que permiten a todas las entidades del estado; por una parte fortalecer y mejorar dicho control y para aquellas entidades que carecen del control se permita regular su aprobación, implantación, funcionamiento y posterior evaluación con el único objetivo para ambos el de reforzar y cautelar los sistemas administrativos y operativos, así mismo optamos por indicar a todo el personal de la Institución el de adoptar medidas correctivas, que permitan mejorar los servicios y reducir la inseguridad que se brinda a la población en general.

Inicialmente, se investigó sobre los antecedentes en el marco legal de las Contrataciones en la Institución, cuyos procedimientos son realizados por la Dirección de Logística, también se investigaron los conceptos teóricos de los procesos de contrataciones, control interno, conjuntamente con el análisis de los expedientes de contratación, con la finalidad de determinar las carencias y deficiencias en los procesos de contrataciones, así como los efectos y causas que los ocasionaron; con el objetivo de propiciar la adopción de lineamientos de mejoras en la aplicación de criterios básicos de eficiencia, eficacia, economía y legalidad que deben ser aplicadas al área.

Los resultados dieron a conocer que es de suma importancia y de interés general la aplicación de un eficiente **Sistema de Control Interno Previo como herramienta en los Procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco**, en la Dirección de Logística, lo que permite optimizar los servicios y disminuir riesgos, irregularidades y negligencias en los Procesos de contrataciones, evitando el riesgo de sanciones administrativas, permitiendo optimizar los trámites administrativos de un proceso de contratación y dar mejor seguridad en las instalaciones de esta Dirección para un adecuado control y seguridad de valores propios.

Se llegó a la conclusión que, con prudencia y transparencia, la institución mejorará eficientemente los procedimientos a través de un mejor control previo en las Contrataciones de bienes y servicios, con un personal totalmente capacitado y actualizado para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las leyes, normas y procedimientos vigentes, lo que permitirá una mejor transparencia y un buen manejo de los recursos públicos destinados a la Dirección Regional de Salud Cusco.

Palabras clave: Control interno previo, Contrataciones con el estado, transparencia.

ABSTRACT

The purpose of this research work is to evaluate and improve the: Previous Internal Control System as a tool in the Contracting Processes in the Regional Health Directorate Cusco, as well as to know the standards that allow all state entities; On the one hand, strengthen and improve this control and for those entities that lack control, it is allowed to regulate its approval, implementation, operation and subsequent evaluation with the sole objective for both of reinforcing and protecting the administrative and operational systems, likewise we chose to indicate to all the staff of the Institution to adopt corrective measures that allow to improve the services and reduce the insecurity that is provided to the population in general.

Initially, the background was investigated in the legal framework of the Contracts in the Institution, whose procedures are carried out by the Logistics Department, the theoretical concepts of the contracting processes, internal control, together with the analysis of the files were also investigated. of contracting, with the purpose of determining the deficiencies and deficiencies in the contracting processes, as well as the effects and causes that caused them; with the objective of promoting the adoption of guidelines for improvements in the application of basic criteria of efficiency, effectiveness, economy and legality that should be applied to the area.

The results revealed that it is extremely important and of general interest to apply an efficient Internal Prior Control System as a tool in the Contracting Processes in the Regional Health Directorate of Cusco, in the Logistics Department, which allows to optimize the services and reduce risks, irregularities and negligence in the Contracting Processes, avoiding the risk of administrative sanctions, allowing to optimize the administrative procedures of a contracting process and to give a better security in the facilities of this Direction for adequate control and security of own values.

It was concluded that, with prudence and transparency, the institution will efficiently improve the procedures through a better prior control in the procurement of goods and services, with a fully trained and updated staff to fulfill its functions according to the laws, norms and procedures in force, which will allow a better transparency and a good handling of the public resources destined to the Regional Direction of Health Cusco.

Key words: Previous internal control, Contracting with the state, transparency.

INTRODUCCION

Las contrataciones del Estado son consideradas como un eje transversal que cruza todos los sistemas administrativos de las diferentes entidades del Estado. No podemos dejar de reconocer que las contrataciones del Estado son parte de líneas estratégicas más importantes de la ejecución de los objetivos de Estado, así como también, políticas públicas constituyendo un medio para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que son la razón de ser de cualquier administración pública, tiene por finalidad adquirir bienes y contratar servicios de la mejor calidad, al mejor precio y de modo oportuno; siendo la fórmula de la eficiencia en las compras estatales.

En este sentido, el presente trabajo de investigación cuyo título es: “**Sistema de Control Interno Previo como herramienta en los Procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco**”, se considera relevante debido a que un eficiente control interno previo en las actividades administrativas de los procesos de contrataciones en la Dirección de Logística, permitirá optimizar la gestión, el manejo óptimo de los recursos públicos recibidos y proponer alternativas de solución a la problemática actual existente; asociándolo con una generación de valores, desarrollar una cultura de control previo, responsabilidad, eficiencia y la identificación plena con la Institución, actualmente en la Dirección de logística de la Dirección Regional de Salud Cusco.

En ese orden de ideas, el trabajo en mención se estructura de la siguiente manera:

Capítulo I.- Marco teórico de la investigación; se describe los antecedentes de la investigación, marco histórico, bases teóricas, marco conceptual, para la corroboración del contexto de la investigación

Capitulo II.- Planteamiento del problema; se expone la situación problemática del control interno previo y su incidencia en los procesos de contrataciones, se formulan los problemas generales y específicos, justificación de la investigación, se establecen los objetivos del estudio, delimitaciones de la investigación, se señala las hipótesis, variables, definición operacional e indicadores.

Capitulo III.- Método, Técnica e Instrumento; se determina el tipo de investigación, diseño a utilizar, la población del estudio, tamaño de la muestra, selección de la muestra y las técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Capitulo IV.- Presentación y análisis de resultados; se describe el análisis de los resultados obtenidos e interpretación de los mismos los cuales se llegó mediante la aplicación del instrumento de investigación, contrastación de hipótesis y discusión de los resultados.

Capitulo V.- Conclusiones y recomendaciones; se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron a raíz de la investigación realizada.

En síntesis, la investigación es relevante en sí misma, ya que los resultados obtenidos ayudarán a encontrar las respuestas y las soluciones que contribuirán a un mejor control interno previo como herramienta de mejora y éste repercutirán a su vez en el proceso de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.

CAPITULO I

MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACION

1. MARCO TEORICO

1.1. Marco Histórico

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, con representación judicial propia.

La ley N°.30225 Ley de Contrataciones del Estado, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 11 de Julio del 2014, Modificado por el Decreto Legislativo N°.1341, última modificación por entrar en vigencia es el Decreto Legislativo N°.1444, y su Reglamento de la Ley N°.30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por Decreto Supremo N°.350-2015-EF, modificado por Decreto Supremo N°.056-2017-EF. La cual contienen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Publico en los procesos de contrataciones de bienes, servicio u obras, regulan las obligaciones y derechos que deriven de los procesos de contrataciones, además fortalecen las funciones de supervisión, regulación y solución de controversias del OSCE, a efectos de asegurar la transparencia y la competencia en los procesos de contratación.

Asimismo, en el artículo 52° del Decreto Legislativo N°.1341, establece las funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, y entre las principales funciones tenemos: Proponer las modificaciones que considere necesarias en el sistema de contrataciones públicas; asimismo, emitir directivas, lineamientos, manuales y comunicados en las materias de su competencia; y la de proponer estrategias y realizar estudios destinados al uso eficiente de los recursos públicos. ¹

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, tiene como objetivo estratégico mejorar el sistema de contratación pública a fin de optimizar e integrar los procesos técnicos de abastecimiento del Estado, regulados por la Ley y su Reglamento.

Las entidades del Estado adquieren bienes, contratan servicios y obras para poder cumplir con sus objetivos institucionales el cual se ciñen a un marco de los procedimientos establecidos en la Ley, por lo tanto, es preciso mencionar que de acuerdo con el artículo 32° del

¹ Ley N°.30225 ley de Contrataciones del Estado

reglamento de la ley, se menciona los tipos de procedimiento de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Contratación Directa.; sin embargo, debido al desconocimiento de los procedimientos normativos o a la gestión inadecuada, es frecuente que las entidades públicas presenten un sin número de problemas al realizar dichas contrataciones.

Tal situación ocasiona que las necesidades de estas entidades no se satisfagan adecuadamente en términos de calidad, cantidad, oportunidad, y precios competitivos; lo que también acarrea responsabilidades administrativas en el personal involucrado en la contratación ineficientemente realizada. Por ello, es de suma importancia que todas las entidades públicas cuenten con profesionales debidamente capacitados para la aplicación de la Ley y su reglamento de contrataciones del Estado.

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

Es preciso señalar que existen muchos beneficios al aplicar las acciones de Control interno previo mediante la cual permitiría convertirse en un instrumento eficaz en la gestión de los recursos, económicos y humanos. De tal forma, considero que es un proceso diseñado para promover una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos ayudando a conseguir metas, proporcionando información confiable con la finalidad de prevenir pérdidas, asimismo, controla y evita riesgos.

1.2. Bases Teóricas

1.2.1. Control Interno

Según la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, se fundamenta en el Art. 7, que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad

que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

Es un conjunto de planes, procedimientos políticos, normas y métodos de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiente seguridad y eficacia administrativa y operativa, así como alentar y supervisar una buena gestión, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal organizado e instituido en cada entidad y proporcionar seguridad razonable de poder lograr las metas y objetivos propuestos.

El control interno previo y simultáneo

Compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior

Es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevada a cabo, en relación a las metas trazadas y los resultados obtenidos.

El Autocontrol

Como se afirmó arriba, el control interno previo y simultaneo debe empezar por cada servidor público, en ese sentido, importante es mencionar que los referidos controles de gestión requieren de una cultura de autocontrol, el mismo que se define como la capacidad para que cada uno controle su trabajo, detecte desviaciones y efectúe correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, dicho de otro modo, "Es la capacidad de cada funcionario, independiente de su nivel jerárquico, para evaluar su trabajo, detectar

desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y pedir ayuda cuando lo considere necesario”.
(CARDENAS MAPURA, 2012)

1.2.1.1. Teorías de Control Interno

- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley 27785**

La presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema.

Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación²

- **Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley 28716.**

La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.³

Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 3 de

² Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica – LEY 27785

³ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley 28716.

la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia.

1.2.1.2. Sistema de control interno

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la Ley.

Constituyen sus componentes:

- El ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;
- La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- Actividades de control; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- Información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- Supervisión; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.⁴

⁴ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Ley N° 27785

Implantación del Control Interno

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos tales como:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

Funcionamiento del Control Interno

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el art 7° de la Ley N° 27785.

Obligaciones del Titular y funcionarios

Son obligaciones del titular y funcionarios de la entidad, documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno. También dispondrá inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de irregularidades e implementará oportunamente las recomendaciones emitidas por la propia entidad para la implantación y funcionamiento del control interno.

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.
- Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.
- Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:
 - La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
 - La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
 - La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
 - El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación.
 - Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.
- Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.

Responsabilidad del Sistema Nacional de Control

Es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Sus resultados inciden en las áreas críticas de la organización y funcionamiento de la entidad, y sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes.

La inobservancia de la presente Ley, genera responsabilidad administrativa funcional, y da lugar a la imposición de la sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.

Actuación del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, conforme a su competencia:

- Efectúa control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior.
- Actúa de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.⁵
- Verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

1.2.1.3. Normas Generales de Control Gubernamental

Las Normas Generales de Control Gubernamental son las disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, que regulan el ejercicio del control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control.

Las Normas Generales de Control Gubernamental, en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Control y en el ejercicio de su autonomía y competencia reguladora, guardando concordancia con el artículo 82º de la Constitución Política del Perú⁶ y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

⁵ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley 28716.

⁶ 82º de la Constitución Política del Perú

Son de observancia obligatoria para los órganos y personal del Sistema Nacional de Control, expertos que participen en el desarrollo del control gubernamental y para los funcionarios y servidores públicos de las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, de conformidad con la Ley N° 27785, compete a la Contraloría General de la República actualizar e interpretarlas presentes Normas Generales y emitir las normas relativas al desarrollo del control gubernamental, derivadas de ellas.

1.2.1.4. Control gubernamental

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.⁷

Ejercicio del control gubernamental

El ejercicio del control gubernamental impone obligaciones funcionales a quienes lo efectúan. En armonía con ello, los órganos y el personal del Sistema son responsables de desempeñar sus labores y sujetar su comportamiento a las normas de conducta, principios, procedimientos y demás disposiciones aplicables.

Es importante señalar que a partir de la emisión de la Resolución de Contraloría. N° 273-2014-CG el ejercicio del control gubernamental se ejerce a través de los servicios de control.⁸

1.2.1.5. Clasificación del control gubernamental

El control gubernamental se clasifica de las siguientes maneras:

- **En función de quién lo ejerce:** Control interno y externo.
- **En función del momento de su ejercicio:** Control previo, simultáneo y posterior.

⁷ Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG. 12 de mayo 2014

⁸ Juan Álvarez Illanes. Manual de Normas Generales de Control Gubernamental.

- **El control gubernamental en función de quien lo ejerce**

- a. Control gubernamental interno**

Es la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública para que se efectúen correctamente, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado; así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. Su desarrollo es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades.⁹

El control gubernamental interno simultáneo y posterior también es ejercido por los órganos de control Institucional, conforme a las disposiciones establecidas en estas Normas Generales, a su vez puede ser previo, simultáneo y posterior.

Comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

- b. Control gubernamental externo**

Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

El control gubernamental externo puede ser previo, simultáneo y posterior; y lo ejerce la Contraloría u otro órgano del Sistema, por encargo o designación de esta. En el caso del control externo posterior, puede ser ejecutado además por las sociedades de auditoría que sean designadas por la Contraloría. El control gubernamental externo posterior se realiza fundamentalmente mediante acciones de control.

⁹ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley 28716.

Asimismo, para el ejercicio del control gubernamental externo se podrán llevar a cabo inspecciones, verificaciones, diligencias, entre otros; cuya regulación se desarrollará en la normativa específica que establezca la Contraloría

1.2.1.6. Servicios de Control:

Servicios de control previo

Los servicios de control previo o control preventivo son aquellos que efectúa exclusivamente la Contraloría con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad, de acuerdo a lo establecido por la ley o norma expresa, con el objeto de emitir un resultado según corresponda a la materia del requerimiento que realice la entidad solicitante del servicio.

Orientado a prevenir que las Entidades incurran en desviaciones que impidan o limiten la correcta ejecución de determinadas operaciones o actividades.

La Contraloría General de la República efectúa el control previo de los procesos encargados por ley expresa, tales como el pago de presupuestos adicionales de obra pública, las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras con carácter de secreto militar exonerados de licitación pública, concurso público o adjudicación directa; y la opinión sobre fianzas y garantías otorgadas por el Estado sobre las operaciones de endeudamiento.¹⁰

Finalidad. - Regular o impulsar la labor del control preventivo para contribuir con el correcto, transparente y Provo ejercicio de la función pública en el uso de los recursos de los recursos del estado y por tanto con una adecuada gestión de las entidades sin interferir en su labor

Objetivo. - Establecer procedimientos orientados a ejercer el control preventivo por parte de la Contraloría General de la Republica y los Órganos de Control Institucional, en el marco de lo previsto en la ley N°: 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, modificatorias y normas conexas

¹⁰ Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG. 12 de mayo 2014

Servicios de control simultáneo

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

Los servicios de control simultáneo son aquellos que se realizan a la(s) actividad(es) de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de una entidad sujeta a control gubernamental, con el objeto de alertar oportunamente al titular de la entidad o quien haga sus veces, de ser el caso, la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o logro de sus objetivos, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a superar o mitigar el riesgo identificado.¹¹

- Acción simultánea
- Orientación de oficio
- Visita de control
- Otros que se establezcan

Servicios de control posterior

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores el servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales de auditoría, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y los resultados obtenidos.¹²

Los servicios de control posterior son aquellos que se realizan con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los

¹¹ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley 28716.

¹⁰ Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG. 12 de mayo 2014

bienes, recursos y operaciones institucionales, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.

Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior y contempla las herramientas empleadas en el ejercicio del control posterior, tales como las auditorías, exámenes especiales y otros sustentados en normas de auditoría vigentes, así como los manuales y guías de auditoría emitidas o por emitir para los distintos tipo auditoría: financiera, de gestión, de cumplimiento, las que se realizan sobre temas especializados como obras públicas, contrataciones y adquisiciones y arbitrios municipales.

- Auditoría financiera
- Auditoría de desempeño
- Auditoría de cumplimiento
- Otros que se establezcan

1.2.2. Proceso de contrataciones

En relación al proceso de contratación se define como cualquier actividad o grupo de actividades en las que se transforma uno o más insumos para obtener uno o más productos para los clientes, Ahora bien, en el caso que nos atañe, vale decir las contrataciones cuyo objeto contractual tengan que ver con el aprovisionamiento de bienes, servicios y obras para las entidades de la administración pública,

El art 76° de la Constitución Política del Perú, exige que la administración pública en sus contrataciones efectúen procedimientos de selección que deben ser regulados, con el fin de generar eficiencia en la gestión de las contrataciones, eficiencia en el gasto, y satisfacción adecuada de las necesidades de la administración pública, para lo cual el marco jurídico vigente que efectiviza el precitado artículo constitucional, es el Decreto Legislativo N° 1341, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF, las mismas que establecen las pautas básicas que deben cumplir las entidades de la administración pública en los procesos de contratación que realicen para adquirir bienes, contratar¹³

¹³ Constitución Política del Perú, art 76° de la

1.2.2.1. Contrataciones con el Estado

Es un proceso técnico a través del cual, de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos.

La fase de un Proceso de Selección constituye un régimen transversal y aplicable a más de 2,800 entidades del Estado, tanto en el Gobierno Central, Gobierno Regionales y Locales que es regulado en todo el aparato estatal homogenizando las modalidades, los procedimientos y mecanismos.¹⁴

Características de las Contrataciones del Estado

- Se ejecutan a través de numerosas operaciones, al punto que casi forman parte del día a día de las actividades de las entidades.
- Cada entidad demanda de una diversidad de bienes, servicios y obras.
- Son las operaciones que están sujetos permanentemente a la vigilancia de parte de la ciudadanía y de los órganos de control.

1.2.2.2. Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- **Libertad de concurrencia.** Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y

¹⁴ Ley N°.30225 Ley de contrataciones con el estado

formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

- **Igualdad de trato.** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
- **Transparencia.** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.
- **Publicidad.** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- **Competencia.** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- **Equidad.** Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.¹⁵

¹⁵ Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado

1.2.2.3. Contrataciones públicas bajo el enfoque de procesos

El proceso de contratación está integrado por diversas operaciones que, en el nuevo enfoque del control gubernamental, se evalúan mediante los servicios de control y servicios relacionados bajo el enfoque de procesos. Siendo así, para el desarrollo de la presente guía y con fines metodológicos presentamos el proceso de contratación de bienes y servicios bajo el enfoque de procesos.

- **Sub Proceso: Necesidad de contratar**

En este sub proceso las actividades a cargo de la entidad están relacionadas con la oportunidad en la que el área usuaria identifica las necesidades de bienes o servicios que requiere para el logro de sus objetivos y metas, necesidades que pretenden ser atendidas con determinada contratación, las cuales deben estar sustentadas y documentadas.

El objetivo específico del control interno previo, en este sub proceso es establecer si la contratación del bien o servicio fue requerida por el área usuaria, si cuenta con disponibilidad presupuestal, así como si el bien o servicio se encuentra consignado en el Plan anual de contrataciones y si el mismo contribuye el logro de los fines institucionales, en concordancia con la normativa vigente. Consta de las siguientes actividades:

- Planificación de las contrataciones
- Identificación de las necesidades
- Aprobación y difusión del Plan anual de contrataciones
- Disposición de recursos presupuestales

- **Sub Proceso: Organización de las contrataciones**

Este sub proceso comprende las actividades desarrolladas por la entidad que están orientadas propiamente a la organización de las contrataciones, mediante la asignación clara de responsabilidades al órgano encargado de las contrataciones que tiene a su cargo las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una entidad, así como del comité especial, órgano facultado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación con el consentimiento de la buena pro o su declaración de desierto.

La participación del órgano encargado de las contrataciones juega un papel preponderante en la contratación estatal, pues junto con el área usuaria y el comité especial serán las responsables de llevar adelante una contratación eficiente dentro del marco normativo aplicable.

El objetivo específico del control interno previo en el sub proceso de organización de las contrataciones, es establecer si la designación del comité especial, la formulación del cronograma del proceso de selección, la determinación del valor referencial, así como la elaboración del expediente de contratación, se realizaron de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, se han identificado las siguientes actividades:

- Asignación de responsabilidades
- Organización y coordinación de los procesos de selección
- Registro de los procesos de selección

- **Sub Proceso: Elaboración de bases y convocatoria**

Este sub proceso está relacionado con las actividades desarrolladas por el comité especial en el proceso de contratación e inician con la elaboración de las bases administrativas del proceso de selección, su aprobación e integración, así como la oportuna convocatoria con el objetivo de llevar a cabo el proceso de selección.

El objetivo específico del control interno previo, en este sub proceso es determinar si las bases administrativas del proceso de selección fueron elaboradas e integradas por el comité especial, aprobadas por el órgano competente, y que la convocatoria al proceso de selección se realizó en la fecha establecida en el cronograma; en el marco de la normativa de contrataciones del Estado. Está integrado por las siguientes actividades:¹⁶

- Elaboración y aprobación de las bases administrativas
- Difusión de la convocatoria
- Integración de las bases administrativas

1.2.2.4. Fases de una Contratación Pública

¹⁶ Guía para el Control Gubernamental a la contratación de bienes y servicios D.LEG.1017

Una Entidad necesita abastecerse de recursos materiales, logísticos y de infraestructura para producir los bienes y servicios que necesita el ciudadano. Para lograrlo, debe seguir una serie de actos y procedimientos los cuales en su conjunto conforman el Proceso de Contratación.

El Proceso de Contratación cuenta con tres fases: Planificación y Actuaciones preparatorias; Etapa Selectiva y Ejecución Contractual. El conocimiento de cada una de estas etapas es de vital importancia para todo funcionario, Servidor o Proveedor.¹⁷

- **Fase de Programación y Actos Preparatorios**

En esta fase la Entidad prepara a sus órganos internos para llevar a cabo el proceso de contratación: elabora su Plan Anual de Contrataciones (PAC), designa al órgano que se encargará del Proceso, aprueba las bases, etc.

Se puede dividir en dos sub- etapas

Planificación de las Contrataciones

En el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de PIA, POI y PEI respectivo, en función a sus metas presupuestarias y prioridades, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse.

Para elaborar el cuadro consolidado de necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras; efectuando los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto de Plan Anual de Contrataciones.

¹⁷ Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, éste debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por OSCE mediante Directiva. Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad.

Actuaciones Preparatorias

En la etapa preparatoria se formula el expediente de contrataciones, que incluye el requerimiento de lo que se contratará (el pedido de bienes, servicios u obras), la homologación, el estudio o indagaciones del mercado, el valor referencial o estimado, la determinación de la modalidad de contratación, la certificación presupuestal, la declaratoria de viabilidad en caso de ejecución de proyectos de inversión pública, etc.

En esta etapa no intervienen los agentes económicos como sujetos de derecho, pero sí como colaboradores de realizar el diagnóstico más idóneo posible para que se obtengan servicios, bienes u obras en las mejores condiciones posibles del mercado. En este momento, la decisión de iniciar el proceso de selección aún no se ha iniciado, por lo que no existen derechos a ser afectados por la decisión de la institución estatal.

- **Fase de Proceso de selección**

El proceso de selección involucra toda actuación desde la difusión de las bases del proceso de selección. Es decir, implica la convocatoria, la publicación de las bases, la inscripción de postores, presentación de consultas y/u observaciones, la presentación de propuestas, evaluación de propuestas y determinación de la buena pro, consentimiento de la buena pro, e impugnaciones.

En esta etapa intervienen los agentes económicos como sujetos de derecho, puesto que al inscribirse en el proceso de selección y presentar propuestas para proceso licitatorio, son pasibles de ser afectados por una decisión posterior (buena pro).

Asimismo, en esta etapa puede intervenir el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) si a través de una denuncia o mediante la observación de las bases por algún participante del proceso de selección se requiere aclarar o rectificar el procedimiento realizado.

Finalmente, otorgada la buena pro, cualquiera de los postores puede impugnar la decisión tomada.

- **Fase de Ejecución contractual**

La ejecución de la contratación estatal abarca desde el momento de suscripción del contrato hasta la liquidación del mismo. Habitualmente, la suscripción del contrato se realiza sin contratiempos y con la presentación de los documentos que se requieren para dicha formalización, vale decir:

- La constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Garantías
- Código de cuenta interbancaria
- Documentos que acrediten que el representante de la empresa cuenta con facultades suficientes para la suscripción del contrato.
- De ser el caso, el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

En el caso de las adjudicaciones simplificadas, la formalización del contrato se realiza con la recepción de la orden de compra o de servicio.

En estas circunstancias, la institución estatal puede encontrarse con dificultades si el contratista no cumpliera con presentar los requisitos necesarios para la formalización del contrato. En esta situación, la entidad debe convocar al postor que quedó en segundo lugar en dicho proceso de selección.

1.2.2.5. Tipos de Procesos de selección

El Estado ahora cuenta con 7 métodos distintos para adquirir bienes o contratar servicios. Estos son: la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada, la selección de consultores individuales, la comparación de precios, la subasta inversa electrónica y la contratación directa.

Pero no serán los únicos métodos de contratación. A los antes señalados, hay que adicionarles los denominados “métodos especiales de contratación”, entre los que se encuentran los catálogos electrónicos de acuerdo marco.¹⁸

¹⁸ Ley N°. 30225, Ley de Contrataciones del Estado

- **Licitación pública y concurso público**

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; mientras que el concurso público para la contratación de servicios. La norma prevé que ambas modalidades se deberán aplicar a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que señale la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Se precisa que el reglamento establecerá las modalidades de licitación pública y concurso público. Asimismo, que los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz.

- **Adjudicación simplificada**

Esta es una nueva modalidad de contratación, y se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes fijados por la Ley de Presupuesto del Sector Público.

- **Selección de consultores individuales**

Otra nueva modalidad de contratación, la cual se destinará para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en los que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio constituyan los requisitos primordiales de la contratación. Igualmente existe la limitación que su valor estimado o referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que precise la Ley de Presupuesto del Sector Público.

- **Comparación de precios**

Esta nueva modalidad se utilizará para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.

- **Subasta inversa electrónica**

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.

- **Contrataciones directas**

La anterior Ley de Contrataciones establecía 6 supuestos en los cuales la entidad podría contratar directamente, esto es, sin necesidad de llevar adelante un proceso de selección (se incluía, por ejemplo, los casos de desabastecimiento, emergencias por catástrofes, compras militares secretas, servicios personalísimos, etc.).

- **Métodos especiales de contratación**

La norma también dispone que las entidades podrán contratar, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco. Se establece que el reglamento fijará los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

1.2.2.6. Topes para un proceso de selección

GRAFICO N° .01

MONTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
RÉGIMEN GENERAL
Año Fiscal 2018

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍA EN GENERAL	CONSULTORÍA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de S/ 400,000				>= de S/ 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= de S/ 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	"< a S/. 400,000 > de S/ 33,200 "		"< a S/ 400,000 > de S/ 33,200"		"< a S/ 1 800,000 > de S/ 33,200"
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			"= < a S/ 40,000 > de S/ 33,200 "		
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de S/ 33,200	> de S/ 33,200			
COMPARACIÓN DE PRECIOS	"= < a S/ 62,250 > de S/ 33,200"	"= < a S/ 62,250 > de S/ 33,200"			

1.2.2.7. Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado – SEACE

SEACE. Es un sistema electrónico desarrollado y administrado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

Asimismo, es un instrumento para gestionar y transparentar la información de las contrataciones públicas en el Perú, todas las entidades públicas contratantes están obligadas a incorporar la información de sus contrataciones en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado. Existen diferentes formas de acceder a la información del SEACE, la tendencia del SEACE es continuar con la incorporación progresiva de las contrataciones electrónicas.¹⁹

El registro de la información en el Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado - SEACE debe ser efectuada únicamente por los usuarios funcionarios, árbitros y otros usuarios autorizados empleando el Certificado SEACE, debiendo observar los lineamientos de los manuales de usuario que publica el OSCE en el referido sistema.

Objetivos

- Fortalecer y agilizar los procesos de compra.
- Incrementar la transparencia en los contratos de bienes, servicios y obras.
- Permitir la activa participación de los Proveedores.
- Ser un sistema de información para la Sociedad Civil.

1.3. Antecedentes de la Investigación

A través de este capítulo se pretende definir los términos relacionados con la investigación sobre el Sistema de Control Interno Previo como herramienta en los Procesos de Contrataciones, dejando como evidencia los antecedentes que han servido de inspiración para el abordaje de los acontecimientos sucedidos al tema referido, encontramos lo siguiente:

ANTECEDENTES DE INVESTIGACION INTERNACIONAL:

TITULO: “La importancia del control interno y su incidencia en el proceso de compras públicas del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Membrillar”

AUTOR: Chiquito Tigua, Menoscal Pincay – (2018)

UNIVERSIDAD: Universidad Estatal del Sur de Manabí

CIUDAD: Ecuador

RESUMEN: El presente proyecto de investigación consiste en la importancia del control interno y su incidencia en el proceso de Compras Públicas del Gobierno

¹⁹ Órgano Supervisor de las contrataciones del estado

Autónomo Descentralizado de Membrillal con la finalidad de diagnosticar las falencias que impiden el desempeño eficiente de las actividades, en vista de que en el Gobierno Parroquial no se ha realizado anteriormente auditoría de esta clase. Para el desarrollo de la investigación se identificó la problemática, se plantearon objetivos utilizando información real y objetiva proporcionada directamente por las autoridades que lo conforma, en base a la información obtenida se pudo obtener un panorama real de la situación de la institución, así como los problemas que existe en la misma. La metodología utilizada en la investigación es de tipo no experimental, el campo de estudio es el Proceso Administrativo de la Institución, los métodos utilizados fueron: Inductivo, Deductivo, Analítico, Estadístico, las Técnicas investigativas utilizadas fueron la Entrevista, la Encuesta y Observación Directa. La metodología permitió analizar los datos recolectados y plasmarlos en los resultados obtenidos. Conclusiones la realización de la propuesta servirá de gran ayuda al Gobierno Parroquial, ya que por medio de las recomendaciones implantadas en el informe general la presidenta podrá dar solución a las falencias encontradas y desarrollar de mejor manera su trabajo como líder dentro de la institución; con el fin de cumplir y hacer cumplir con eficiencia los objetivos y estrategias implantadas logrando con esto el desarrollo y progreso de la institución.²⁰

ANTECEDENTES DE INVESTIGACION NACIONAL:

- TITULO:** “El Control Interno previo y simultaneo en los procesos de contrataciones y adquisiciones y su influencia en la optimización de la gestión de las compras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno”.
- AUTOR:** Chayña Barrios Marco Antonio - (2017)
- UNIVERSIDAD:** Universidad Nacional del Altiplano
- CIUDAD:** Puno - Perú
- RESUMEN:** Las compras públicas representan un área sensible y critica en la gestión de la Municipalidad Provincial de Puno, ya que es una herramienta fundamental para que la entidad, como parte de la Administración Pública pueda cumplir con los

²⁰ Cita:

- Menoscal Pincay Katherine Johanna (2018). La importancia del control interno y su incidencia en el proceso de compras públicas del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Membrillal jijijapa – UNESUM, Facultad de Ciencias Economicas.100pg - <http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/1243>

finos que le competen. En consideración de ello, el objetivo de la presente investigación fue establecer si el control interno previo y simultaneo en los procesos de contratación y adquisición influye en la optimización de la gestión de las compras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2014, A tal efecto, se investigó sobre los antecedentes del control interno previo y simultáneo, su marco legal, su aplicación; así como los conceptos teóricos sobre los procesos de contratación y adquisición, que conjuntamente con los resultados recogidos en las encuestas, se tuvo como resultado que efectivamente el control interno previo y simultaneo influye en la optimización de la gestión de las compras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno. Sin embargo, dicho tipo de control moderno aun no es practicado, ya sea por el escaso marco normativo que lo regula, como por el débil compromiso por parte de los servidores y funcionarios públicos por practicarla. Concluyéndose finalmente que el control interno previo y simultáneo, es una herramienta de apoyo para optimizar la gestión de las compras públicas, pues lejos de pensar que puede entorpecer las actividades inherentes a la función pública, el control interno previo y simultaneo busca brindar una seguridad razonable de que los objetivos se cumplan, mediante la implementación de actividades, acciones, normas, políticas y procedimientos, de autocontrol, inherentes y consustanciales a las mismas actividades y procedimientos de gestión ordinaria.²¹

TITULO: “Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huanuco”.

AUTOR: Hilario Calderon Luis Angel - (2017)

UNIVERSIDAD: Universidad Nacional Hermilio Valdizan

CIUDAD: Huánuco - Perú

RESUMEN: Esta investigación tiene como objetivo principal “Establecer si el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco periodo 2015-2016, en este sentido verificar sus procesos

²¹ Cita:

- Chayña Barrios, Marco Antonio, (2017), El control interno previo y simultaneo en los procesos de contrataciones y adquisiciones y su influencia en la optimización de la gestión de las compras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno, Universidad Nacional del Altiplano, Facultad de Ciencias Contables y Económicas. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/7995>

y la confiabilidad de estos de acuerdo a sus funciones establecidas en sus instrumentos de gestión cuya finalidad es brindar servicios a la población, asimismo, recomendar a los funcionarios y operadores de Control Interno, las acciones correctivas a implementar para optimizar los servicios y disminuir riesgos, irregularidades y negligencias en las prestaciones de servicios que brinda a la sociedad. Se revisó antecedentes en el marco legal de las contrataciones, los conceptos teóricos de procesos de contrataciones y adquisiciones, del control interno, conjuntamente con el análisis e interpretación de las encuestas, con el propósito de determinar las carencias y deficiencias en los procesos de contrataciones y adquisiciones, así como los efectos y causas que los ocasionaron; con el fin de propiciar la adopción de lineamientos de mejoras en la aplicación de criterios básicos de eficiencia, eficacia, economía y legalidad en los procesos de adquisiciones y contrataciones. El método que se utilizó es el hermenéutico fenomenológico por que se basa en un problema de carácter social, de este modo para poder cumplir con los propósitos planteados, se decidió elaborar y aplicar una encuesta que se tuvo como resultado principal, que efectivamente el Control Interno influye en los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco.²²

- TITULO:** “Control Interno y procesos de adquisición y contrataciones en las Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios”.
- AUTOR:** Leon Flores Alfredo Alejandro - (2017)
- UNIVERSIDAD:** Universidad Andina del Cusco
- CIUDAD:** Cusco - Perú
- RESUMEN:** La tesis “Control Interno y Procesos de adquisición y contratación de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios - 2017. Está constituida de 07 apartados: Introducción, Método, Resultados, Discusión, Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía. Siendo el objetivo ha sido determinar si hay relación entre el control interno con los procesos de adquisición y contratación. Esta Muestra estuvo constituido por 50 trabajadores. El tipo y diseño de la tesis

²² Cita:

• Hilario Calderón, Luis Angel, (2017), Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: <http://repositorio.unheval.edu.pe/handle/UNHEVAL/1466>

es descriptivo correlacional de corte transversal y en cuya investigación utilizamos los subsiguientes métodos: fichaje, investigación y encuestas, así mismo utilizamos los siguientes instrumentos como son: fichas bibliográficas y cuestionario. El cuestionario realizado al personal constó de dos segmentos: la primera parte, el control interno de 17 ítems aplicado al personal en dicho momento, con la escala de Likert, cuyo contenido consistió en cinco alternativas para contestar: 1) Casi siempre; 2) Siempre, 3) Medianamente; 4) Casi nunca; 5) Nunca. La segunda parte, los procesos de adquisición y contratación de 14 ítems con igual escala. Confirmándose que el coeficiente de correspondencia de las variables: Control Interno y Procesos de Adquisición y Contratación del Municipio de la Provincia de Tambopata, Madre de Dios es 0,773 para el coeficiente R de Pearson, con valor de alfa= 0,052 para control interno y 0,083 para procesos de adquisición y contratación para el estado, señalando que el 76% de los encuestados es de nivel REGULAR el control interno y las actividades de adquisición y contratación que hay en el estado siendo el nivel REGULAR, el $R^2=0,597$, señalando que los procesos de adquisición va depender de un 59,7% de los niveles en que se encuentra el control interno en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios – 2017.²³

²³ Cita:

- León Flores Alfredo Alejandro, (2017), Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madres de Dios, Universidad Andina del Cusco, Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables: http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/928/3/Alfredo_Tesis_bachiller_2017.pdf

1.4. Marco Conceptual

Área usuaria. - Es la dependencia de la entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación de bien o servicio.

Bases administrativas. - Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la Ley y el presente Reglamento.

Comité de selección. - Es un órgano colegiado, compuesto por tres titulares y tres suplentes, que actúa en forma autónoma y solidaria. Se encarga de llevar a cabo el procedimiento de selección hasta su culminación

Cuadro de necesidades. - Es la relación de bienes y servicios que se requiere para entregar un determinado producto a través de una actividad específica en cada centro de costo, es registrado en el SIGA.

Especificaciones Técnicas (EE.TT). - Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.

Expediente de contratación. - Está conformado por un conjunto de documentos que sustenta todo el proceso desde el inicio hasta la culminación de la contratación del bien o servicio incluyéndose todo tipo de información referente al proceso.

Finalidad pública. - Identificar brechas de atención o necesidades de las poblaciones específicas, que se esperan atender a través de la implementación de intervenciones públicas, en el marco del Presupuesto por Resultados, y así contribuir con la mejora en la calidad del gasto público.

Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC). - Es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una entidad, conocida como "Logística" o "Abastecimiento". Y tiene un papel preponderante en la contratación estatal.

Plan anual de contrataciones (PAC). - Instrumento de gestión que prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado o no, y de la fuente de financiamiento.

Plan Operativo Institucional (POI). - Instrumento normativo de gestión institucional que tiene como fin armonizar y concertar los objetivos estratégicos, asimismo expresa la programación de actividades operativas que se esperan alcanzar durante el año fiscal, a fin de asegurar la racionalidad de la gestión gubernamental y la optimización en la utilización de los recursos presupuestales disponibles.

Plan Estratégico Institucional (PEI). - Constituye un instrumento de gestión mediante el cual cada institución determina sus objetivos estratégicos de mediano plazo, definiendo cursos de acción, partiendo de su misión y visión. Publicar el Informe de monitoreo y evaluación del PEI (Anual)

Plan Inicial de Apertura (PIA). - Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

Proceso de selección. - Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra.

Términos de Referencia (TDR). - Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

Valor referencial. - Es el monto referencial de la contratación de consultoría de obras y ejecución de obras que determina el tipo de procedimiento de selección y la asignación de los recursos presupuestales.



CAPITULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2. EL PROBLEMA

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1. Descripción de la realidad problemática

La investigación se realizó en la Dirección Regional de Salud Cusco, específicamente en la dirección de logística, a través de la investigación se pudo observar mucha deficiencia relativas al tema de control interno previo por parte de los directores y trabajadores de la Institución, ya que son los llamados a cumplir las normas y directivas respectivas para que los recursos del estado sean utilizados con eficiencia, eficacia y economía, lo cual es un reflejo de la transparencia.

Así mismo se observó que los trabajadores del órgano encargado de las contrataciones, no están cumpliendo con las funciones que se les atribuye, por falta de actualización y capacitación en materia de contrataciones públicas, mucho de ellos desconocen normativas y otros documentos emitidos por La Contraloría General de la República y el Órgano Supervisor de las contrataciones con el estado, como es: Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Ley 28716, Ley de Control interno de las Entidades del estado; Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento, Guía para el control gubernamental a la contratación de bienes y servicios D.Leg.1017. El mismo que deberían aplicar en cumplimiento de sus funciones, lo que permitirá una mejor transparencia y un buen manejo de los recursos públicos destinados a la Dirección regional de salud cusco.

Con respecto a la problemática que existe al no aplicar el control interno previo, en los procesos de contrataciones, se observa que, las áreas usuarias al realizar la formulación de sus necesidades no corresponden a las metas y objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, existe una falta de trabajo en conjunto con todas las dependencias: Dirección de presupuesto, Dirección de logística y Áreas usuarias, como muestra las áreas usuarias formulan sus requerimientos de manera imprecisa que luego requieren reformulación por adolecer de ambigüedades, además que los órganos encargados de contratación efectúan un inadecuado estudio de las posibilidades y condiciones que ofrece el mercado, demora en la gestión administrativa en la elaboración del expediente de contratación, con respecto a las compras directas no se aplican los principio establecidos en la Ley de contrataciones con el estado, como es

el principio de transparencia, competencia, libre concurrencia, igualdad de trato; lo que trae como consecuencia un bajo nivel de competencia de empresas para proveer a la entidad.

Al mismo tiempo que el órgano encargado de contratación de la entidad, responsables de la gestión de las compras públicas; con la dación de las normas precitadas; debieron de ser uno de los componentes más importantes de la creación de valor público para la comunidad, no obstante, los esfuerzos de mejorar las compras públicas bajo un enfoque legalista. Aun se observan problemas; sobre todo, respecto a la gestión del órgano encargado de la contratación, como muestra, en dichas áreas no se compran los bienes y servicios que se precisan necesarios, las cantidades compradas no son las óptimas, los precios pagados no son los mejores que se pueden obtener; pero fundamentalmente las calidades entregadas por los proveedores no son las pactadas, en consecuencia, la gestión de las compras estatales son ineficientes, costosas y poco transparentes; así mismo no existe un reglamento interno para las entidades del estado, donde deben establecer su propio reglamento interno y su directiva para la ejecución de las contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a ocho unidades impositivas tributarias (8) UIT-s, al no estar dentro de los alcances de la ley de contrataciones con el estado. Esto como común denominador en todas las entidades de la administración pública.

Empero el origen de donde subyacen estas deficiencias no puede atribuirse a una sola causa, ya que su origen radica en la interacción de una serie de factores que involucra todo el proceso de contratación, bajo el enfoque de procesos, vale decir, desde **La Necesidad de contratar**, planificación de las contrataciones, identificación de las necesidades, aprobación y difusión del PAC, **Organización de las contrataciones**, asignación de responsabilidades, organización de los procesos de contratación, coordinación de los procesos de contratación, **Elaboración de bases y convocatoria**, elaboración y aprobación de bases administrativas, difusión de la convocatoria, integración de las bases administrativas.

Ante tal problemática, el mismo Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), aun con la mentalidad reglamentarita, de mejorar las compras con la sola dación de normas jurídicas, dispuso mediante Resolución N° 169-2009- OSCE/PRE, de fecha 08 de Junio del 2009, aprobar la DIRECTIVA N° 005-2009- OSCE/CD, cuya finalidad es uniformizar criterios y precisar las obligaciones para las entidades del sector público, bajo el ámbito de la ley de contrataciones con el estado, en cuanto a la elaboración, contenido, aprobación,

modificación, publicación, registro, difusión, ejecución, supervisión y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.

El control interno gubernamental efectivo; Razón por el cual La Contraloría General de la República en “Las Acciones de control en el sistema de contrataciones públicas y propuestas para un nuevo marco jurídico” (2014), expone que uno de los retos del control gubernamental es: “Promover que las entidades fortalezcan sus sistemas de control interno en procesos de contratación, que, en conjunto con el marco legal general, garanticen el buen uso de los recursos públicos, pero sin afectar su eficacia y eficiencia (...) Priorizar como objetivos de control, la evaluación de los procesos de contratación, en función a resultados y, Fortalecer la profesionalización de los actores en la contratación pública (diseñadores de políticas públicas, operadores, fiscalizadores”.

En definitiva, los problemas identificados traen como resultado retrasos en la ejecución del presupuesto, incumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Plan estratégico institucional y Plan operativo institucional, como es la adquisición de bienes en cantidades y calidades no conformes a lo requerido, entregas fuera de plazo; de modo que las áreas usuarias al no contar con bienes y servicios con valor público para la comunidad, ponen en peligro el desarrollo y el cumplimiento de las metas y objetivos que guían el accionar de la administración pública.

En ese sentido, dicho lo anterior, es de verse que son los mismos funcionarios y servidores públicos los que deben promover la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos, mediante la internalización de una nueva cultura de gestión, que tiende a realzar el autocontrol, la confianza y la buena fe en el funcionario y servidor público como responsable del interés público,

Es por ello que en esta investigación se estima que el autocontrol, ejercido a través del control interno previo sobre los procesos de contrataciones, debería ser una herramienta para mejorar la optimización de la gestión de las compras públicas al interior de cada entidad, vale decir, la problemática de la deficiente gestión de las compras públicas, necesita de un control interno previo óptimo; el cual servirá de base para una adecuada planificación, organización, dirección y coordinación de la gestión institucional, que permita retroalimentar los diversos aspectos de la gestión de las compras públicas.

2.1.2. Definición del problema general y específico

2.1.2.1. Problema General

Ante esta problemática la pregunta general sería la siguiente:

¿De qué manera influye el sistema de control interno previo como herramienta en los Procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?

2.1.2.2. Problema específico

Las preguntas específicas serían:

¿De qué manera influye el control interno previo en la necesidad de contratar en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?

¿De qué manera influye el control interno previo en la organización de las contrataciones en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?

¿De qué manera influye el control interno previo en la elaboración de bases y convocatorias en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?

2.2. OBJETIVOS, DELIMITACION Y JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

2.2.1. Objetivo general y específico

Objetivo general

Determinar la influencia del sistema de control interno previo como herramienta en los Procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.

Objetivo Específicos

- Evaluar la influencia del control interno previo de la necesidad de contratar en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.
- Evaluar la influencia del control interno previo de la organización de las contrataciones en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.
- Evaluar la influencia del control interno previo de la elaboración de bases y convocatorias en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.

2.2.2. Delimitación del estudio

Delimitación Temporal

El presente trabajo de investigación, abarco el periodo correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Delimitación Espacial

El ámbito en la cual se desarrolla el presente trabajo de investigación, se realizó en la Dirección de logística de la Dirección Regional de Salud Cusco, quienes manejan la información de los Procesos de contrataciones del estado.

Delimitación Social

En la investigación, se trabajó a nivel de personal que labora en la Dirección de Logística de la Dirección Regional de Salud Cusco, como son: Contadores, Economistas, Administradores, técnicos contables y personal civil administrativo.

2.2.3. Justificación e Importancia del estudio

El problema existente respecto a las Contrataciones del Estado, es de muchos años atrás y es un tema de interés nacional, es considerado un problema crítico y de alto riesgo de corrupción, siendo uno de los problemas centrales en la gestión pública.

Las Contrataciones del Estado son parte importante de las políticas públicas relacionadas con la economía del País, la modernización del aparato del estado, la lucha contra la corrupción y en la simplificación administrativa.

Existe la necesidad de analizar y mejorar los controles y procedimientos de gestión con la finalidad de hacer uso adecuado de los fondos públicos del Estado, en beneficio de la población. Así también, las deficiencias de los controles y los procedimientos de gestión, identificando las causas que los generan; desde el punto de vista teórico y práctico se pueden corregir y mejorar las deficiencias encontradas, garantizando la eficiencia de los servicios que se presta a la población beneficiaria.

Sobre el particular, la investigación se justifica también, dado que las Instituciones del Estado, para ejecutar su presupuesto realizan procesos de Contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras para brindar servicios óptimos y de calidad.

Asimismo, los resultados obtenidos serían favorables y beneficiosos para la gestión puesto que su aplicación sería de forma inmediata y de utilización para otras entidades públicas o Gobiernos Locales.

Justificación Teórica

Se justifica, por la necesidad de dar a conocer la importancia de la aplicación del Sistema de Control Interno Previo como herramienta en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco, para que estas puedan llevar a un mejor conocimiento de herramientas complementarias a las Tradicionalmente utilizadas en la Dirección de logística, ya que en ocasiones las instituciones funcionan sin saber qué obstáculos pueden surgir durante la continuidad de las operaciones.

Justificación Metodológica

La aplicación del Sistema de Control Interno Previo como herramienta en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco, como una herramienta mejorara las actividades administrativas en la Dirección de logística, lo cual obedece a una serie de

procedimientos y técnicas específicas, que servirán como un aporte para la conclusión de la presente investigación.

Justificación Práctica

La investigación permite un mejor desempeño del personal, el trabajo en equipo, la interrelación de las Direcciones de tesorería, contabilidad, presupuesto, abastecimiento y planes, con la finalidad de ejecutar el presupuesto asignado en el presente ejercicio económico de manera correcta y teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos por la Dirección Regional de Salud Cusco.

2.3. HIPOTESIS, VARIABLES Y DEFINISION OPERACIONAL

2.3.1. Hipótesis general y específico

Hipótesis General

El sistema de control interno previo como herramienta influye significativamente en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.

Hipótesis Específicas

- El sistema de control interno previo como herramienta en la necesidad de contratar influye significativamente en la Programación de las contrataciones
- El sistema de control interno previo como herramienta en la organización de las contrataciones influye significativamente en los Actos preparatorios.
- El sistema de control interno previo como herramienta en la elaboración de bases y convocatorias influye significativamente en los Actos preparatorios

2.3.2. Variables, definición operacional e indicadores

Variables Independientes

X = CONTROL INTERNO PREVIO

<p>DEFINISION CONCEPTUAL</p>	<p>(LASKY, 2006, pág.11) Es “Una función inherente a la gestión; integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional; y, por lo tanto, deja de ser una función asignada a un área específica de la organización como contaduría o auditoría interna. El control bajo esta nueva concepción, se orienta a procurar todas las condiciones necesarias para que un equipo de trabajo ponga su mejor esfuerzo en pos de lograr los resultados deseados o planificados, ya que promueve y fomenta el buen funcionamiento de la organización”.</p>				
<p>DEFINISION OPERACIONAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="582 750 1331 797">INDICADORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="582 797 1331 1010"> <p>X1 = CONTROL PREVIO EN LA NECESIDAD DE CONTRATAR: Planificación de las contrataciones Identificación de la necesidad Aprobación y Difusión del Plan Anual de Contrataciones</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1010 1331 1279"> <p>X2 = CONTROL PREVIO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES: Asignación de responsabilidades Organización de los procesos de selección Coordinación de los procesos de selección</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1279 1331 1552"> <p>X3 = CONTROL PREVIO EN LA ELABORACION DE BASES Y CONVOCATORIAS: Elaboración de bases administrativas Difusión de la convocatoria Integración de las bases administrativas</p> </td> </tr> </tbody> </table>	INDICADORES	<p>X1 = CONTROL PREVIO EN LA NECESIDAD DE CONTRATAR: Planificación de las contrataciones Identificación de la necesidad Aprobación y Difusión del Plan Anual de Contrataciones</p>	<p>X2 = CONTROL PREVIO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES: Asignación de responsabilidades Organización de los procesos de selección Coordinación de los procesos de selección</p>	<p>X3 = CONTROL PREVIO EN LA ELABORACION DE BASES Y CONVOCATORIAS: Elaboración de bases administrativas Difusión de la convocatoria Integración de las bases administrativas</p>
INDICADORES					
<p>X1 = CONTROL PREVIO EN LA NECESIDAD DE CONTRATAR: Planificación de las contrataciones Identificación de la necesidad Aprobación y Difusión del Plan Anual de Contrataciones</p>					
<p>X2 = CONTROL PREVIO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES: Asignación de responsabilidades Organización de los procesos de selección Coordinación de los procesos de selección</p>					
<p>X3 = CONTROL PREVIO EN LA ELABORACION DE BASES Y CONVOCATORIAS: Elaboración de bases administrativas Difusión de la convocatoria Integración de las bases administrativas</p>					

Variables Dependientes

Y = PROCESOS DE CONTRATACION

<p>DEFINISION CONCEPTUAL</p>	<p>(ARZAMENA, 2010, pág. 28). Implica que “El desarrollo de un sistema de compras eficiente puede mejorar sustancialmente la performance de un gobierno. Permite transparentar el funcionamiento de las distintas áreas y facilitar también la planificación de los recursos necesarios para cada una de las áreas del gobierno”.</p>
---	---

	INDICADORES
DEFINICION OPERACIONAL	Y1 = PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES: Definición de la Necesidad Programación y difusión del Plan Anual de contrataciones
	Y2 = ACTOS PREPARATORIOS: Estudio de mercado y valor referencial Organización y coordinación de los procesos de selección Asignación de responsabilidades

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación desarrollado se encuentra determinado entre el enfoque: no experimental, porque no existió manipulación activa de ninguna de las variables y en los que solo se observa los fenómenos en su ambiente natural para analizarlo.

Esta investigación buscó cuantificar la magnitud de la importancia del control interno previo como herramienta en los procesos de contrataciones, asimismo identificar la relación entre las variables, en una misma muestra del personal que labora en la dirección de logística de la Dirección Regional de Salud Cusco.

3.2. Diseño a utilizar

El diseño que se utilizó en la investigación, es de carácter descriptivo, correlacional, ya que tiene como propósito la relación que existe entre dos conceptos (variables) en este caso particular, determinar la relación que existe entre el Control interno previo y el proceso de contratación, en la dirección de logística de la Dirección Regional de Salud Cusco.

Los estudios cuantitativos correlacionales miden el grado de relación entre dos o más variables (cuantifican relaciones).

3.3. Universo, población, muestra y muestreo

UNIVERSO

El universo informante del trabajo de investigación ha quedado definido, en la Dirección Regional de Salud, constituida por 152 trabajadores (Personal Nombrado) y 84 trabajadores (Personal CAS), servidores públicos entre Personal Asistencial y Personal Administrativo, los mismos que están distribuidos según detalle:

PERSONAL	TOTAL
Personal nombrado asistencial	96
Personal nombrado administrativo	56

Personal – cas (asistenciales y administrativos)	84
TOTAL:	236

NOTA: Oficina de Recursos Humanos (2018)

POBLACIÓN

La población del estudio está constituida por 60 trabajadores (Personal Nombrado y contratado), los mismos se encuentran involucrados en los diversos tipos de procesos de contratación que se realizan en la Dirección Regional de Salud Cusco, según detalle:

PERSONAL	TOTAL
Personal nombrado y Contratado (administrativos)	60
TOTAL:	60

MUESTRA

Para el trabajo de investigación se consideró una muestra probabilística. Este tipo de muestreo se caracteriza por un esfuerzo deliberado de obtener muestras "representativas" mediante la inclusión en la muestra de grupos supuestamente típicos. Mediante la aplicación de fórmula para poblaciones finitas. Con una población de 60 Personal nombrado y contratado (administrativos); La muestra se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N \cdot Z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot (1-p)}{e^2 \cdot (N-1) + Z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot (1-p)}$$

Donde:

n = tamaño de la muestra

N = población (60)

Z = Nivel de confianza (95% = 1.96)

p = Probabilidad de éxito representada por el 50% es decir 0.5.

q = (1 - p) = Probabilidad de fracaso representada por el 50% es decir 0.5.

e = Margen de error (10% = 0.10)

Aplicando la fórmula:

$$n = \frac{(60) \cdot (1.96)^2 \cdot (0.5) \cdot (0.5)}{(0.1)^2 \cdot (60-1) + (1.96)^2 \cdot (0.5) \cdot (0.5)}$$

$$n = 35.6$$

$$n = 36$$

3.4. Técnica e instrumento de recolección de datos

La técnica de investigación que se utilizó en el presente trabajo de investigación fue la encuesta y el instrumento empleado fue el cuestionario, la cual mediante preguntas adecuadamente formuladas fueron aplicadas a los trabajadores materia de investigación, de la Dirección Regional de Salud Cusco.

Técnicas de recolección de datos:

Para la presente tesis se eligió la encuesta por ser una técnica de investigación basada en las declaraciones emitidas por una muestra representativa de una población concreta y que nos permite conocer sus opiniones, conocimientos, el profesionalismo, satisfacción, etc.

Instrumentos de recolección de datos:

La redacción del cuestionario contenía dieciocho ítems para la primera variable (V1) y diez ítems para la segunda variable (V2), en total de las alternativas para la presente investigación es veinte ocho ítems, con alternativas debidamente cuantificadas.

La variable (V1) Control Interno Previo, está conformada por tres dimensiones: Necesidad de contratar (6 ítems), Organización de las Contrataciones (12 ítems), Elaboración de Bases y Convocatoria (18 ítems). Esta variable tuvo un total de dieciocho ítems. Las alternativas de los ítems de la variable Control Interno Previo, tuvieron la siguiente valoración: Si (1), Desconoce (2), No (3).

Del mismo modo la variable (V2) Proceso de Contratación, estuvo conformada por dos dimensiones: Programación de las Contrataciones (22 ítems), Actos Preparatorios (28 ítems); Esta variable tuvo un total de diez ítems. Las alternativas de los ítems de la variable Proceso de Contratación tuvieron la siguiente valoración: Si (1), Desconoce (2), No (3).

3.5. Procesamiento de datos

Para el procesamiento de datos, se aplicó el proceso computarizado, realizando los siguientes procedimientos:

- Se hizo la elaboración de cuestionarios conteniendo preguntas, de acuerdo al programa previamente elaborado para el cumplimiento de objetivos de la investigación
- Se realizó la aplicación de los cuestionarios a los principales involucrados a llevar a cabo los procesos de contrataciones.

Una vez aplicado los cuestionarios, se recopiló la información y se procedió a la consolidación

CAPITULO IV

PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS

4. RESULTADOS

4.1. Presentación de resultados

A continuación, detallamos los resultados alcanzados luego de haber aplicado el instrumento (encuesta) en la recolección de datos con la muestra correspondiente. Donde se realizó la distribución de las frecuencias y porcentajes mostrados en cuadros, apreciándose valores absolutos y la relación porcentual por las variables y dimensiones, representándose en gráficos y cuadros.

A continuación, se exponen, las preguntas y respuestas:

➤ RESULTADOS PARA LA VARIABLE: CONTROL INTERNO PREVIO

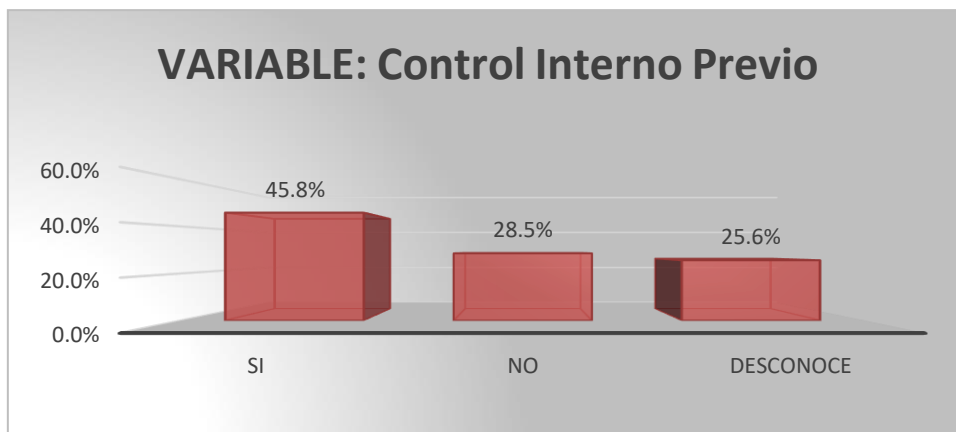
Se pretende evaluar y mejorar la aplicación del sistema de control interno previo en las áreas usuarias, por parte de los funcionarios y trabajadores de la Dirección Regional de Salud Cusco, el mismo que abarca a las dimensiones: necesidad de contratar, organización de las contrataciones, elaboración de bases y convocatorias. Al respecto se aplicó el instrumento de cuestionario (encuesta) teniendo los siguientes resultados:

TABLA N°.01

Descripción	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	297	45.8%
No	185	28.5%
Desconoce	166	25.6%
Total	648	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.02



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.01 y Grafico N°.02: podemos observar que **45.8%** de los encuestados señalan que, los funcionario y trabajadores de la Dirección Regional de Salud **SI**, necesitan mejorar su sistema de control previo en la necesidad de contratar, la organización de las contrataciones y elaboración de bases y convocatorias; Asimismo un **28.5%** considera que **NO** es necesario el sistema de control previo, y el **25.6%** señala que **DESCONOCE** el tema,

DIMENSION: NECESIDAD DE CONTRATAR

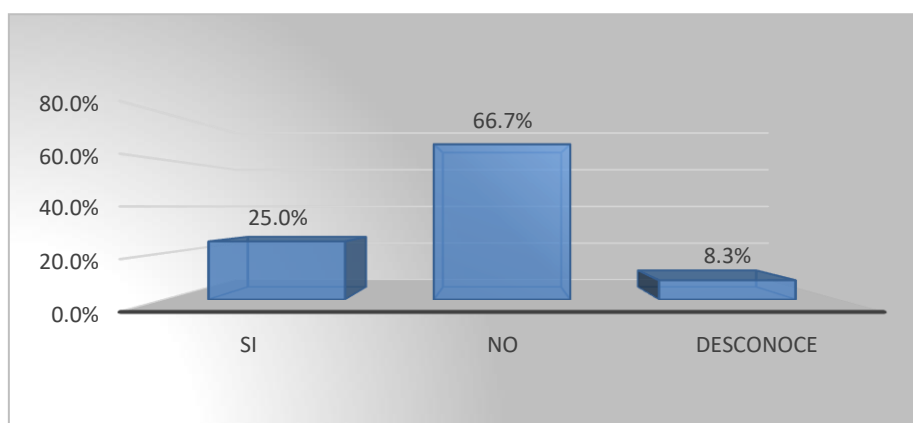
1. **¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si la planificación de las contrataciones se ajusta a los objetivos y prioridades del Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional?**

TABLA N°.02

Descripción	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	25.0%
No	24	66.7%
Desconoce	3	8.3%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.03



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.02 y Grafico N°.03: podemos observar que **66.7%** de los encuestados señalan **NO** revisan la planificación de las contrataciones por lo tanto no se ajusta a los objetivos y prioridades del POI y PEI; Asimismo un **25.0%** considera que **SI** revisan, y el **8.3%** señala que **DESCONOCE** el

tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Necesidad de contratar.

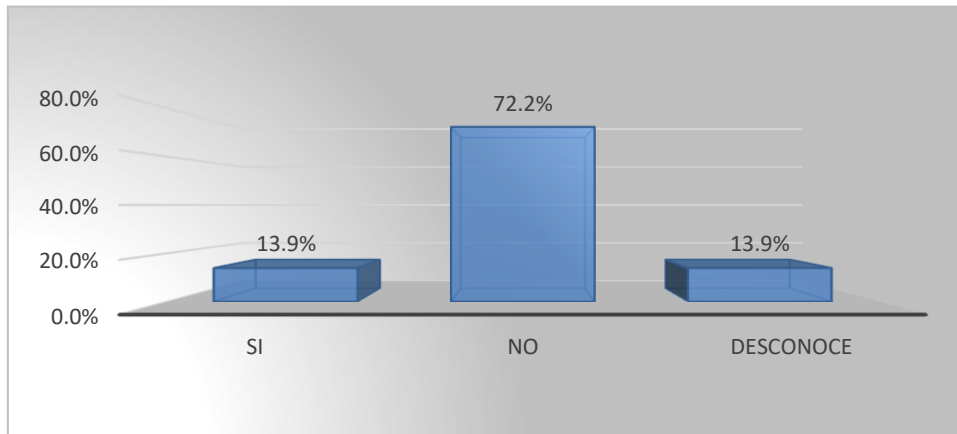
2. ¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si las planificaciones de las contrataciones cumplen con la finalidad publica?

TABLA N°.03

Descripción	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	13.9%
No	26	72.2%
Desconoce	5	13.9%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.04



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.03 y Grafico N°.04: podemos observar que **72.2%** de los encuestados señalan que **NO** revisan la planificación de las contrataciones si cumple con la finalidad publica; Asimismo un **13.9%** considera que, **SI** revisan, y el **13.9%** señala que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Necesidad de contratar.

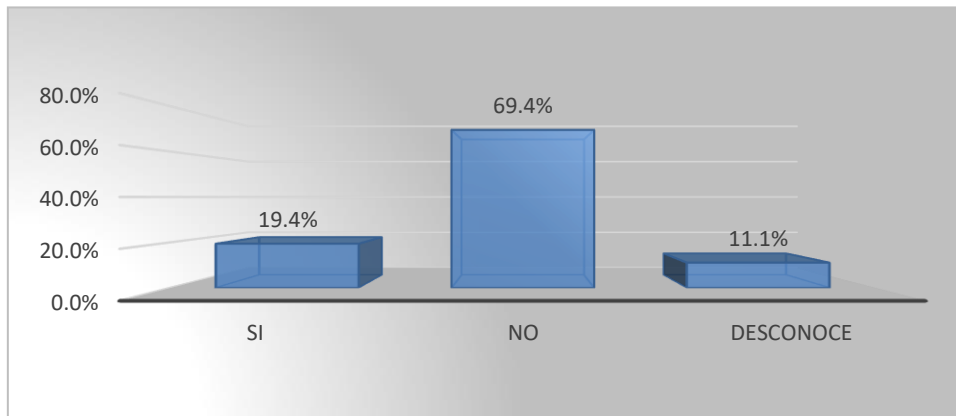
3. ¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si los requerimientos de bienes y servicios, solicitados son necesarios o congruentes con el objetivo de la entidad?

TABLA N°.04

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	19.4%
No	25	69.4%
Desconoce	4	11.1%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.05



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.04 y Grafico N°.05: podemos observar que **69.4%** de los encuestados señalan que **NO** revisan si los requerimiento de bienes y servicios son necesarios o congruentes con el objetivo de la entidad; Asimismo, un **19.4%** considera que **SI** revisan, y el **11.1%** señala que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Necesidad de contratar.

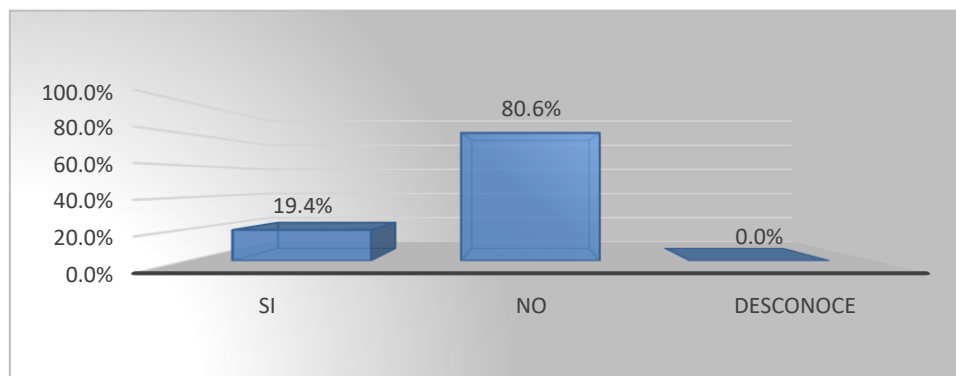
4. **¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa con precisión las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los requerimientos solicitados?**

TABLA N°.05

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	19.4%
No	29	80.6%
Desconoce		0.0%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.06



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.05 y Grafico N°.06: podemos observar que el **80.6%** de los encuestados señalan que **NO** revisan con precisión las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los requerimientos solicitados; Asimismo, un **19.4%** señalan que, **SI** revisan, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Necesidad de contratar.

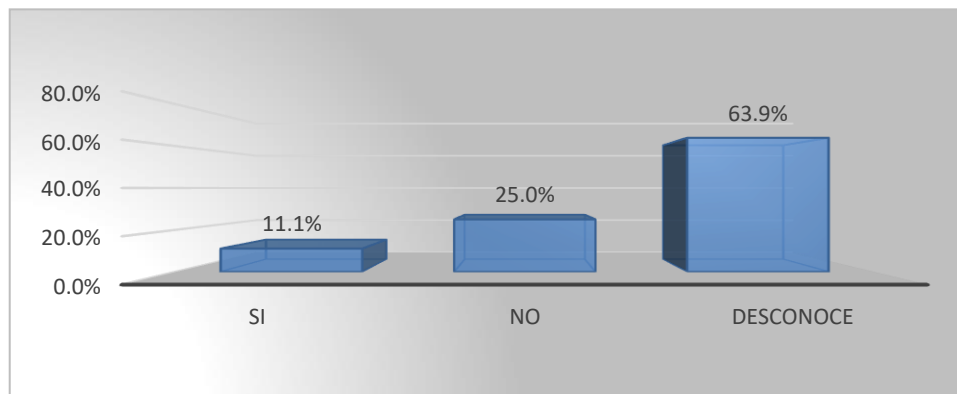
5. ¿Considera usted que los procesos de contrataciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias están incluidos en el Plan Anual de Contrataciones?

TABLA N°.06

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	11.1%
No	9	25.0%
Desconoce	23	63.9%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.07



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.06 y Grafico N°.07: podemos observar que **63.9%** de los encuestados señalan que **DESCONOCEN** el tema, si los procesos de contratación de bienes y servicio están incluidos en el Plan Anual de Contrataciones; Asimismo, un **25.0%** considera que **NO** están incluidos, y el **11.1%** señala que **SI** están incluidos, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Necesidad de contratar.

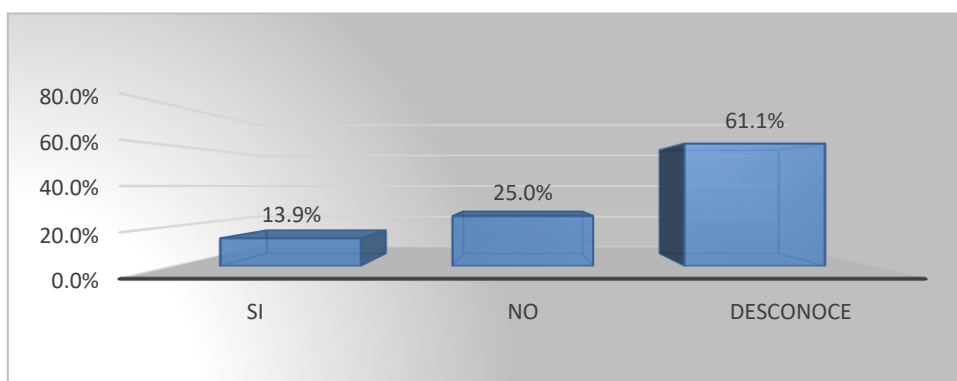
6. ¿Considera usted que el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias han sido aprobadas oportunamente por el funcionario competente?

TABLA N°.07

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	13.9%
No	9	25.0%
Desconoce	22	61.1%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.08



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.07 y Grafico N°.08: podemos observar que **61.1%** de los encuestados señalan que **DESCONOCEN** el tema, si el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias son aprobadas oportunamente; Asimismo, un **25.0%** considera que **NO** tienen conocimiento, y el **13.9%** señala que, **SI** consideran, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Necesidad de contratar.

DIMENSION: ORGANIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

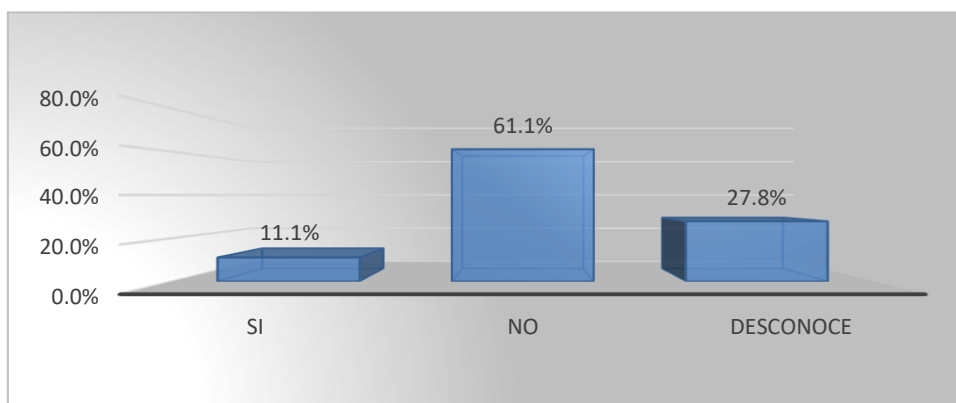
7. ¿Conoce usted si las dependencias responsables de planificar los procesos de contratación, tienen conocimiento de la normativa de compras públicas?

TABLA N°.08

Descripción	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	11.1%
No	22	61.1%
Desconoce	10	27.8%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.09



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.08 y Grafico N°.09: podemos observar que **61.1%** de los encuestados señalan que **NO**; conocen si los responsables de la dependencia de planificar los procesos de contrataciones, tienen conocimiento de la normativa de compras públicas; Asimismo, un **11.1%** considera que **SI**

tienen conocimiento, y el **27.8%** señala que **DESCONOCE** del tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Organización de las contrataciones.

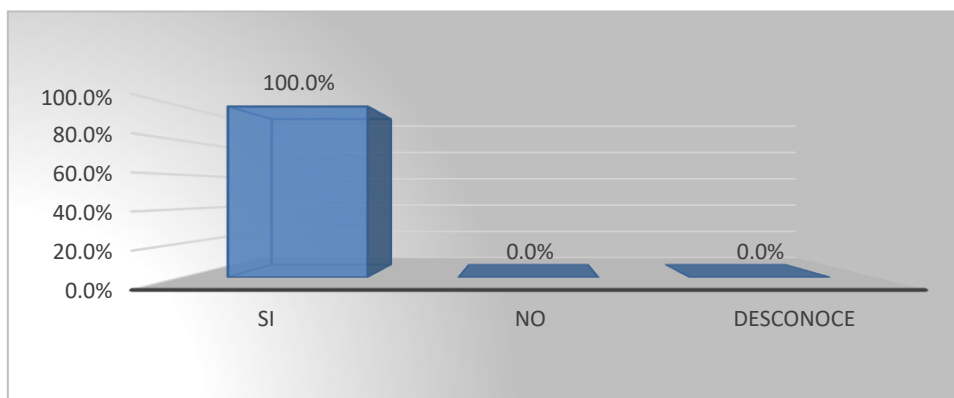
8. **¿Considera usted que, la designación del Comité Especial para conducir el proceso de selección de una contratación de bien o servicio, deberían tener conocimiento mínimo de la normativa de compras públicas?**

TABLA N°.09

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	36	100.0%
No		0.0%
Desconoce		0.0%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.10



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.09 y Grafico N°.10: podemos observar que **100%** de los encuestados consideran que **SI**, la designación del Comité Especial para conducir el proceso de selección de una contratación de bien o servicio deberían tener conocimiento mínimo de la normativa de compras públicas, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Organización de las contrataciones.

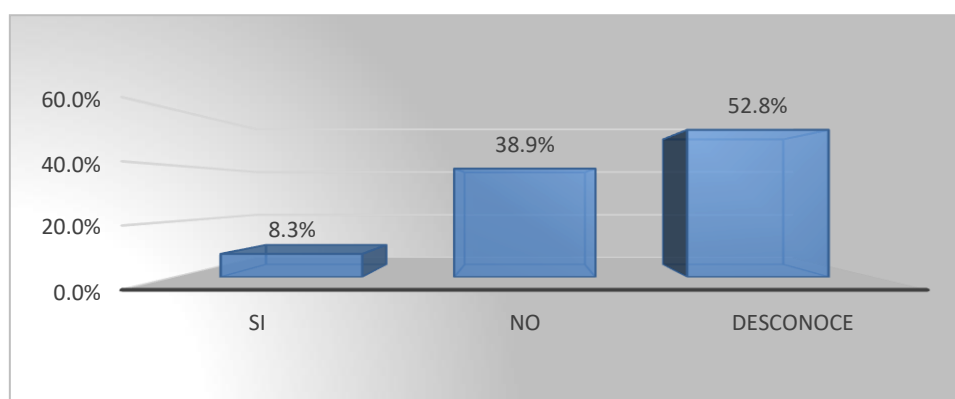
9. **¿Considera usted que, en el cronograma elaborado por el Comité Especial para un proceso de selección, se ha considerado los plazos mínimos establecidos por la normativa?**

TABLA N°.10

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	8.3%
No	14	38.9%
Desconoce	19	52.8%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.11



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.10 y Grafico N°.11: podemos observar que el **52.8%** de los encuestados señalan que **DESCONOCE**, si se han considerado los plazos mínimos establecidos por la normativa en el cronograma elaborado por el Comité Especial para un proceso de selección; Asimismo, un **38.9%** considera que **NO** tienen conocimiento, y el **8.3%** consideran que **SI** tienen conocimiento, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Organización de las contrataciones.

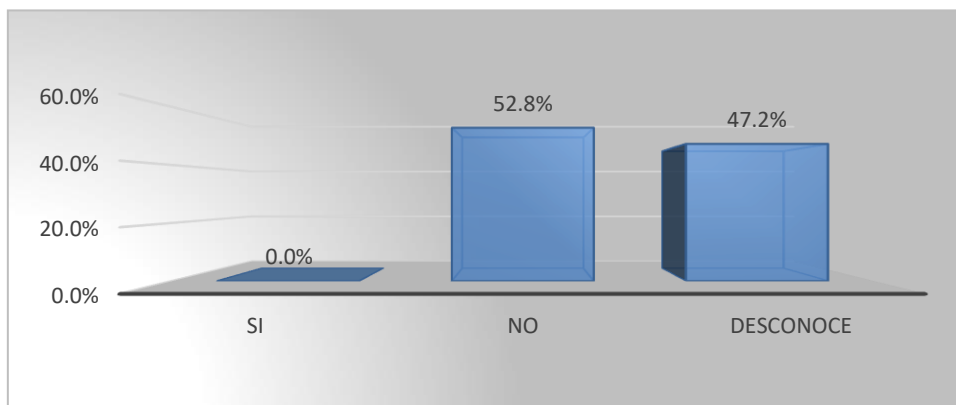
10. ¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, tiene conocimiento si la organización del proceso de selección de una compra directa, conducido por el Órgano encargado de contrataciones, se aplican los principios establecidos conforme a la Ley de Contrataciones?

TABLA N°.11

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si		0.0%
No	19	52.8%
Desconoce	17	47.2%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.12



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.11 y Grafico N°.12: podemos observar que **52.8%** de los encuestados señalan que **NO**, tienen conocimiento si la organización del proceso de selección de una compra directa, conducido por el Órgano encargado de contrataciones, se aplican los principios establecidos conforme a la Ley de Contrataciones; Asimismo, un **47.2%** considera que **DESCONOCE** del tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Organización de las contrataciones.

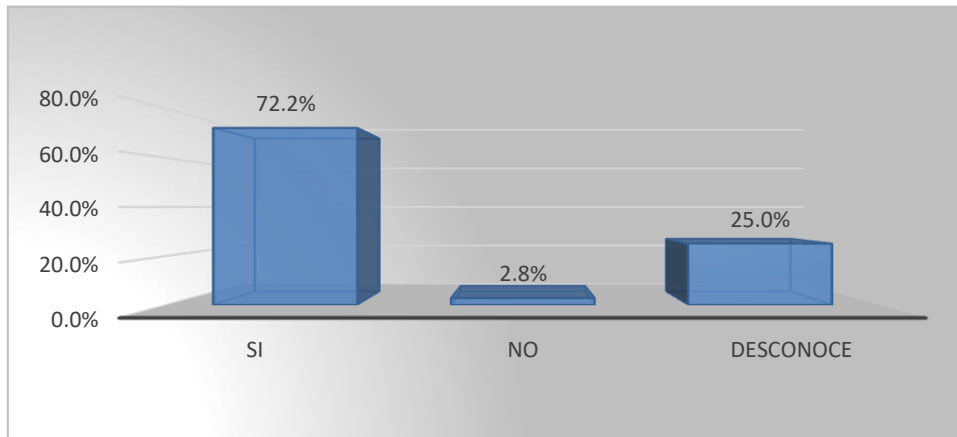
- 11. ¿Considera usted que, el estudio de mercado para determinar el valor estimado debe ser determinado, como mínimo en base a dos fuentes, en cumplimiento a la normativa?**

TABLA N°.12

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	26	72.2%
No	1	2.8%
Desconoce	9	25.0%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.13



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.12 y Grafico N°.13: podemos observar que **72.2%** de los encuestados señalan que **SI**, consideran que deberían aplicar como mínimo en base a dos fuentes para determinar el valor estimado en el estudio de mercado realizado, en cumplimiento a la normativa; Asimismo, un **25.0%** considera que **DESCONOCE** el tema, y el **2.8%** señala que **NO** tiene conocimiento, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Organización de las contrataciones.

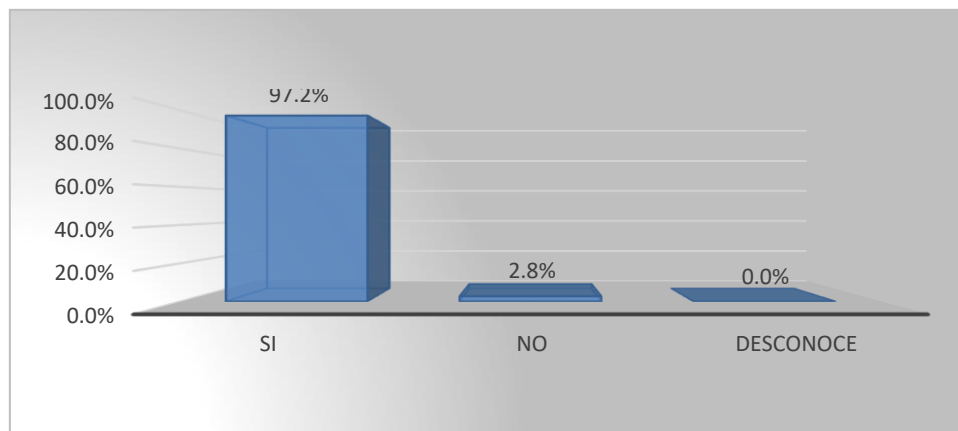
12. ¿Considera usted que, se debería implementar directivas internas, procedimientos, lineamientos para la optimización de la gestión administrativa de los procesos de contratación?

TABLA N°.13

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	35	97.2%
No	1	2.8%
Desconoce		0.0%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.14



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.13 y Grafico N°.14: podemos observar que el **97.2%** de los encuestados señalan que **SI**, consideran que deberían implementar directivas internas, procedimientos, lineamientos para la optimización de la gestión administrativa de los procesos de contratación; Asimismo, un **2.8%** considera que **NO** tienen conocimiento del tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Organización de las contrataciones.

DIMENSION: ELABORACION DE BASES Y CONVOCATORIA

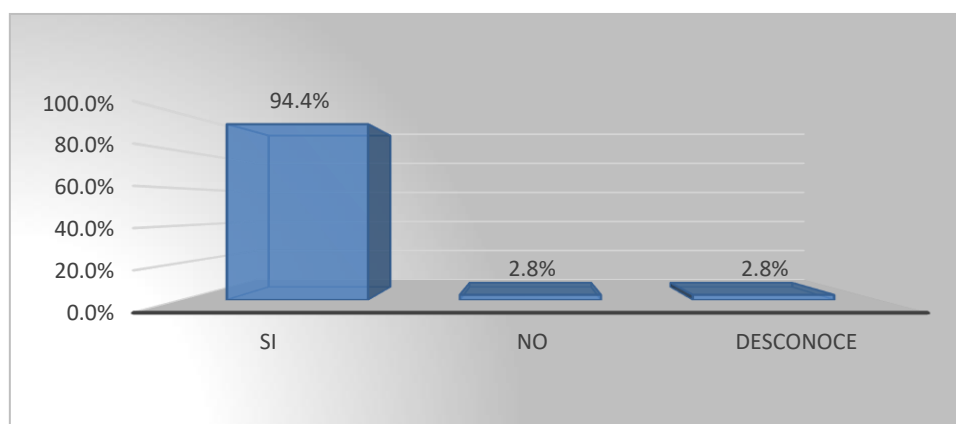
- 13. ¿En su opinión, considera usted que, en la elaboración de las bases administrativas, si no consideran las condiciones mínimas exigidas por la normativa, puede generar retrasos en los procesos de contrataciones?**

TABLA N°.14

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	34	94.4%
No	1	2.8%
Desconoce	1	2.8%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.15



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.14 y Grafico N°.15: podemos observar que el **94.4%** de los encuestados señalan que **SI**, al no consideran las condiciones mínimas exigidas por la normativa en la elaboración de las bases administrativas, puede generar retrasos en los procesos de contrataciones; Asimismo, un **2.8%** considera que **NO** tienen conocimiento, y el **2.8%** señala que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Elaboración de bases y convocatorias.

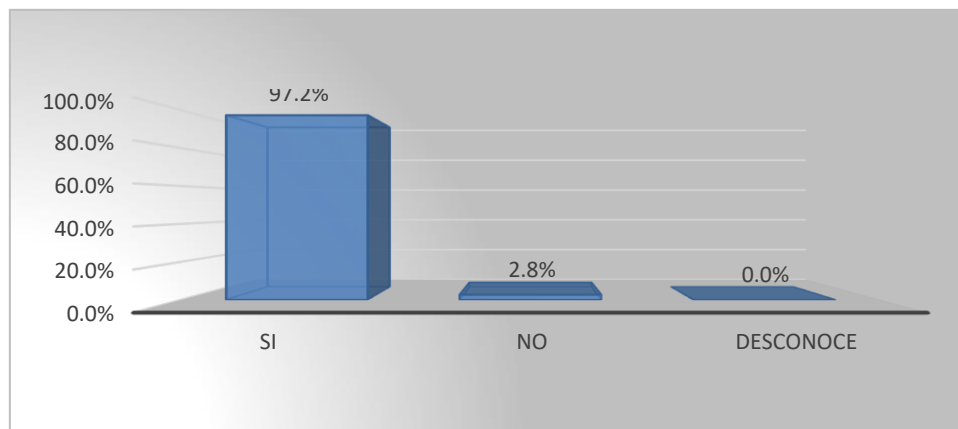
14. ¿Considera usted, que las especificaciones técnicas de las bases administrativas deberían corresponder a las requeridas por el área usuaria?

TABLA N°.15

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	35	97.2%
No	1	2.8%
Desconoce		0.0%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.16



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.15 y Grafico N°.16: podemos observar que el **97.2%** de los encuestados señalan que **SI**, consideran que las especificaciones técnicas de las bases administrativas deberían corresponder a las requeridas por el área usuaria; Asimismo, un **2.8%** considera que **NO** tienen conocimiento, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Elaboración de bases y convocatorias.

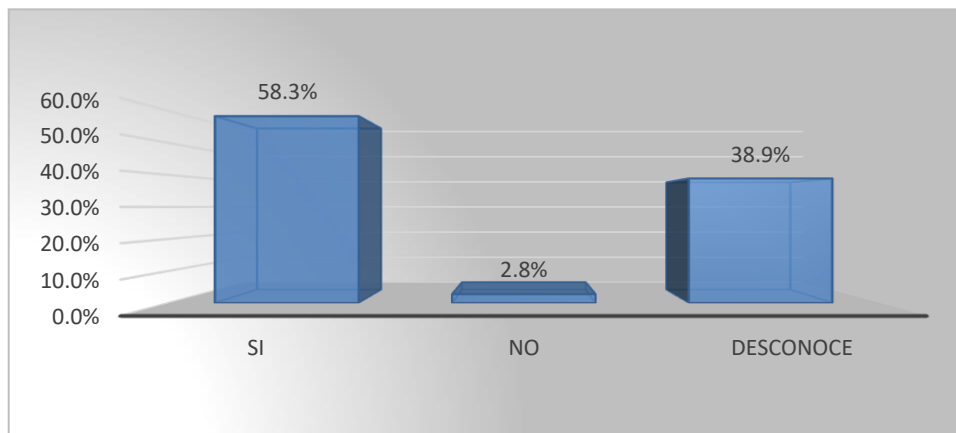
15. ¿Cree usted, que las compras directas no difundidas, transgrede la aplicación de principio de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes?

TABLA N°.16

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	58.3%
No	1	2.8%
Desconoce	14	38.9%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.17



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.16 y Grafico N°.17: podemos observar que el **58.3%** de los encuestados señalan que **SI**, creen que las compras directas no difundidas, transgrede la aplicación de principio de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes; Asimismo, un **39.9%** señala que **DESCONOCE** el tema, y el **2.8%** considera **NO** tener conocimiento, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Elaboración de bases y convocatorias.

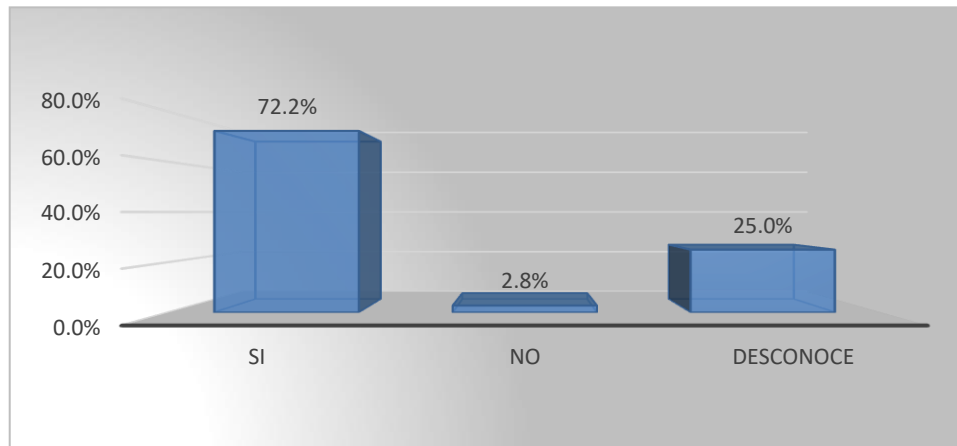
16. ¿Considera usted que la convocatoria de un proceso de selección, debe ser publicado en las fechas establecidas por la normativa?

TABLA N°.17

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	26	72.2%
No	1	2.8%
Desconoce	9	25.0%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.18



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.17 y Grafico N°.18: podemos observar que el **72.2%** de los encuestados señalan que **SI**, consideran que la convocatoria de un proceso de selección, debe ser publicado en las fechas establecidas por la normativa; Asimismo, un **25.0%** considera que **NO** tiene conocimiento, y el **2.8%** señala que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Elaboración de bases y convocatorias.

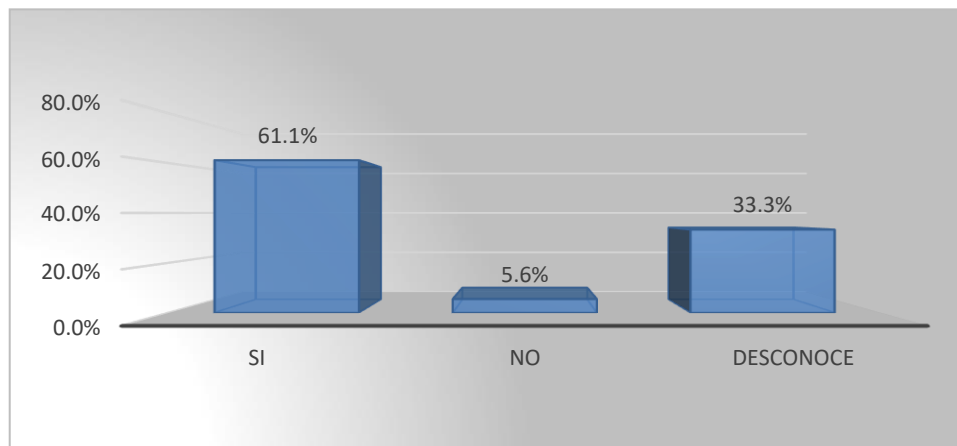
17. ¿Considera usted que, en las bases integradas, (se incorporan la absolución de consultas y observaciones formuladas por los participantes) y esto repercute en la apropiada ejecución del proceso de contratación?

TABLA N°.18

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	22	61.1%
No	2	5.6%
Desconoce	12	33.3%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.19



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.18 y Grafico N°.19: podemos observar que el **61.1%** de los encuestados señalan que **SI**; consideran que, en las bases integradas se incorporan la absolución de consultas y observaciones formuladas por los participantes, y esto repercute en la apropiada ejecución del proceso de contratación; Asimismo, un **33.3%** considera que **DESCONOCE** del tema, y el **5.6%** señala que **NO** tiene conocimiento, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Elaboración de bases y convocatorias.

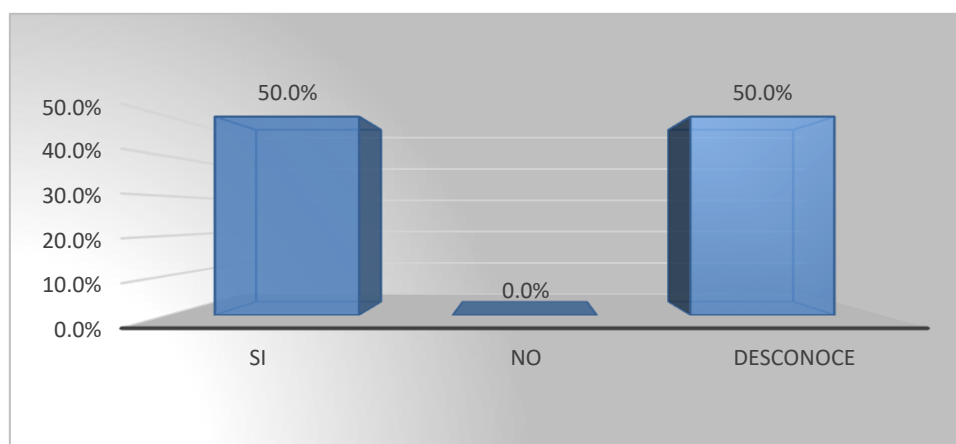
18. ¿Considera usted, que, en las bases integradas, se deben incorporar los pronunciamientos y modificaciones definidas por el OSCE?

TABLA N°.19

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	50.0%
No		0.0%
Desconoce	18	50.0%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.20



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.19 y Grafico N°.20: podemos observar que el **50.0%** de los encuestados señalan que **SI**, consideran que, en las bases integradas, se deben incorporar los pronunciamientos y modificaciones definidas por el OSCE; Asimismo, un **50.0%** considera que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la Elaboración de bases y convocatorias.

➤ **RESULTADO PARA LA VARIABLE: PROCESO DE CONTRATACION**

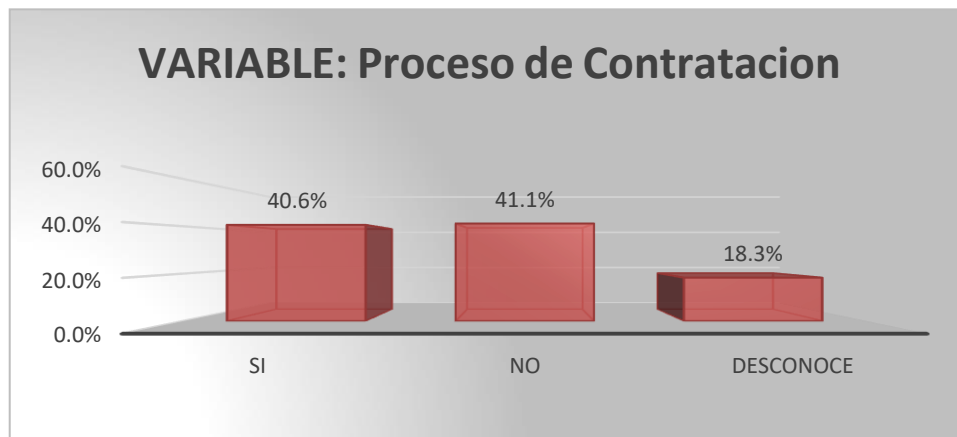
Se pretende evaluar y mejorar la aplicación del sistema de control interno previo en los procesos de contrataciones por parte del órgano encargado de las contrataciones de la Dirección Regional de Salud Cusco, el mismo que abarca a las dimensiones: programación de las contrataciones y actos preparatorios. Al respecto se aplicó el instrumento de cuestionario (encuesta) teniendo los siguientes resultados:

TABLA N°.20

Descripción	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	146	40.6%
No	148	41.1%
Desconoce	66	18.3%
Total	360	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.21



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.20 y Grafico N°.21: podemos observar que **40.6%** de los encuestados señalan que, los trabajadores del órgano encargado de las contrataciones por falta de actualización y capacitación en materia de contrataciones públicas **SI**, están incumpliendo funciones que se les atribuye por desconocimiento de normas concerniente a contrataciones, siendo necesario la aplicación en la programación de las contrataciones y los actos preparatorios; Asimismo un **41.1%** considera que **NO** es necesario, y el **18.3%** señala que **DESCONOCE** el tema,

DIMENSION: PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES

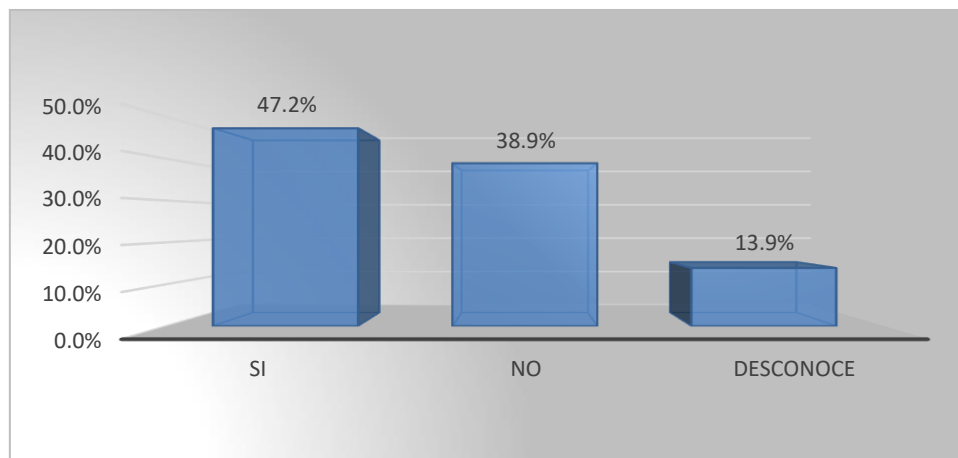
19. En su opinión, ¿la Unidad de Adquisiciones consolida inadecuadamente los cuadros de necesidades a contratar, incidiendo en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el PEI y POI?

TABLA N°.21

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	17	47.2%
No	14	38.9%
Desconoce	5	13.9%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.22



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.21 y Grafico N°.22: podemos observar que el **47.2%** de los encuestados señalan que **SI**; la Unidad de Adquisiciones consolida inadecuadamente los cuadros de necesidades a contratar, incidiendo en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el PEI y POI; Asimismo, un **38.9%** considera que **NO** tienen conocimiento, y el **13.9%** señala que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a la programación de las contrataciones.

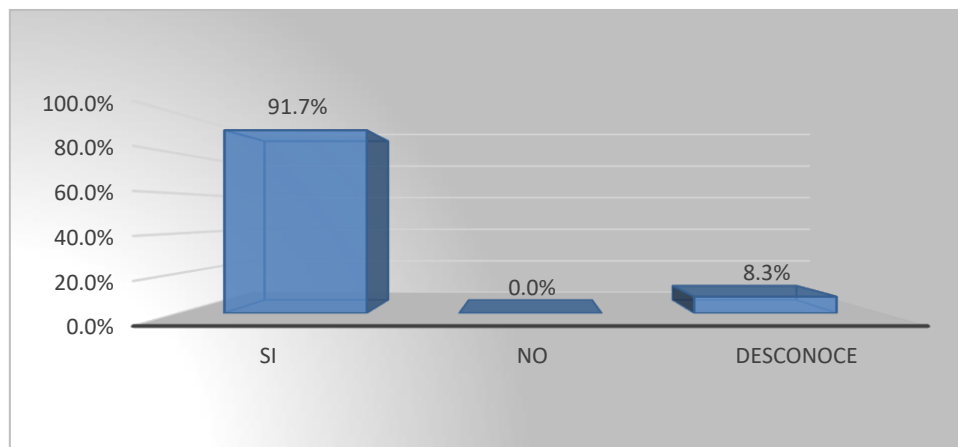
20. ¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, no realiza la determinación de las características técnicas (bien o servicio) presentadas por parte de las áreas usuarias, por lo que una mala formulación del requerimiento va a requerir la reformulación del mismo?

TABLA N°.22

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	33	91.7%
No		0.0%
Desconoce	3	8.3%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.23



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.22 y Grafico N°.23: podemos observar que el **91.7%** de los encuestados señalan que **SI**, consideran que, la unidad de adquisiciones no realiza la determinación de las características técnicas (bien o servicio) presentadas por parte de las áreas usuarias, por lo que una mala formulación del requerimiento va a requerir la reformulación; Asimismo, un **8.3%** señala que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a la programación de las contrataciones.

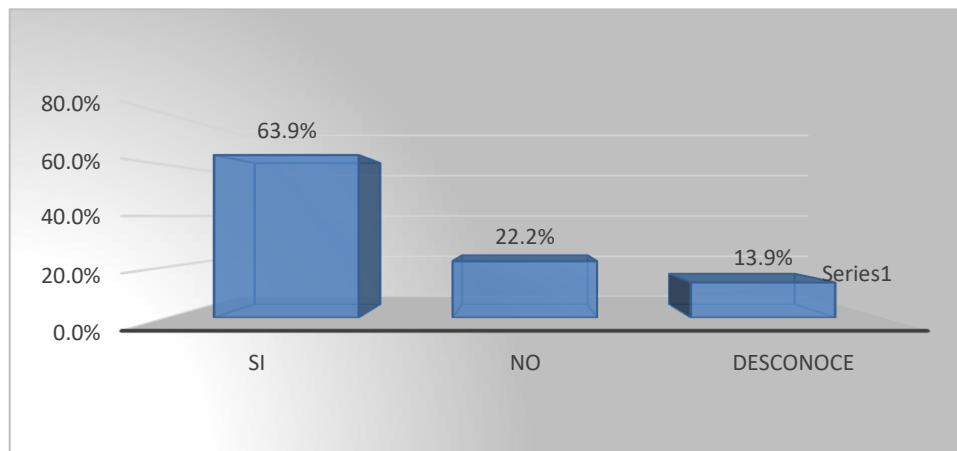
21. ¿En su opinión cree usted, que la unidad de adquisiciones, realiza una inadecuada programación del Plan anual de contrataciones, determinando el incumplimiento del mismo?

TABLA N°.23

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	23	63.9%
No	8	22.2%
Desconoce	5	13.9%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.24



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.23 y Grafico N°.24: podemos observar que el **63.9%** de los encuestados señalan que **SI**; al realiza una inadecuada programación del Plan anual de contrataciones, se está determinando el incumplimiento del mismo; Asimismo, un **22.2%** considera que **NO** tienen conocimiento, y el **13.9%** señala que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a la programación de las contrataciones.

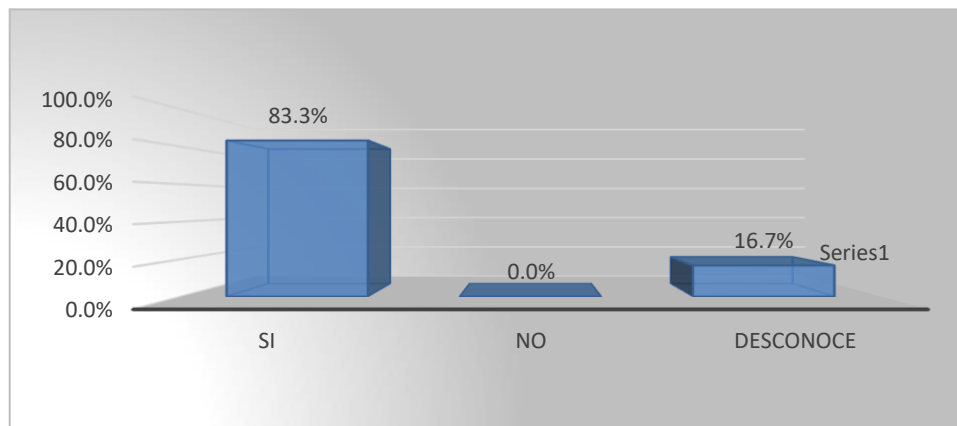
22. ¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, al no difundir los procesos de compras directas, vulnera la aplicación de principios de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes al proceso de contratación?

TABLA N°.24

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	30	83.3%
No		0.0%
Desconoce	6	16.7%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.25



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.24 y Grafico N°.25: podemos observar que el **83.3%** de los encuestados señalan que **SI**; considera que, al no difundir los procesos de compras directas, se vulnera la aplicación de principios de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes al proceso de contratación; Asimismo, un **16.7%** considera que **NO** tienen conocimiento del tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a la programación de las contrataciones.

DIMENSION: ACTOS PREPARATORIOS

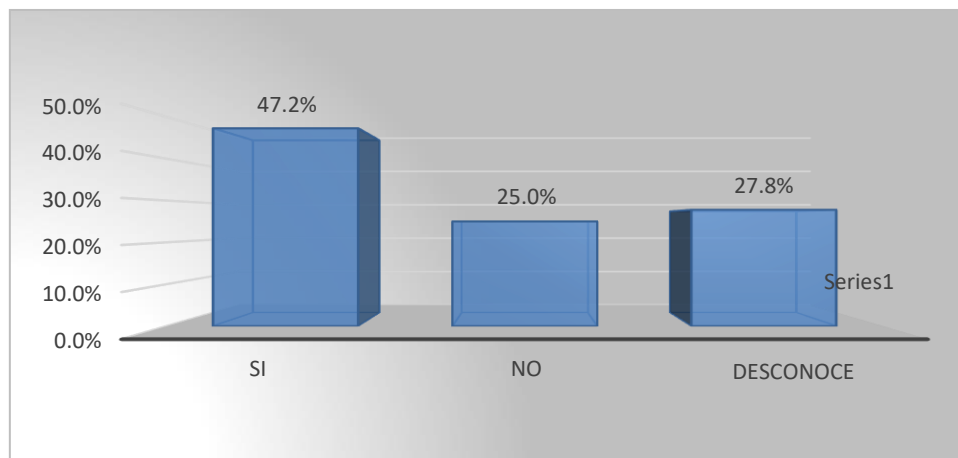
23. ¿Cree usted que, la unidad de adquisiciones realiza el estudio de las posibilidades y condiciones que ofrece el mercado de manera inadecuada?

TABLA N°.25

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	17	47.2%
No	9	25.0%
Desconoce	10	27.8%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.26



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.25 y Grafico N°.26: podemos observar que el **47.2%** de los encuestados señalan que **SI**; creen que, la unidad de adquisiciones realiza el estudio de las posibilidades y condiciones que ofrece el mercado de manera inadecuada; Asimismo, un **27.8%** señal que **DESCONOCE** el tema, y el **25.0%** considera **NO** tener conocimiento, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a los actos preparatorios.

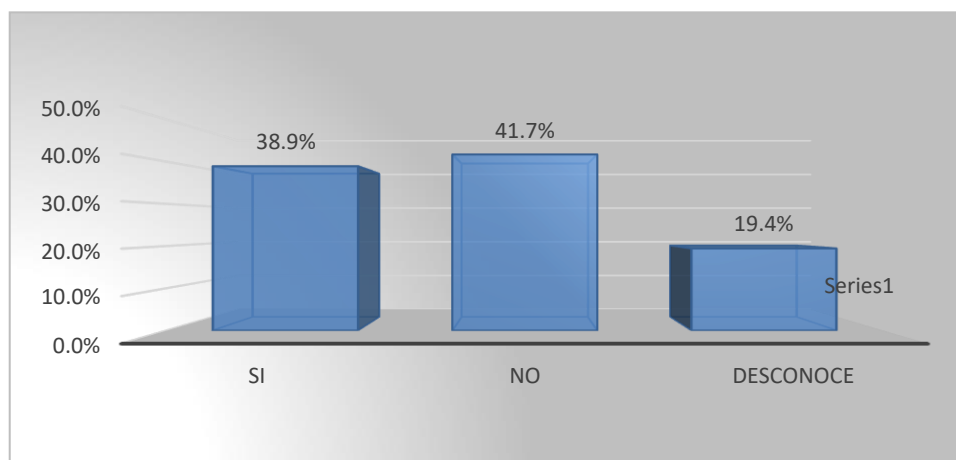
24. ¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones realiza una adecuada determinación del valor referencial, aplicando como base dos fuentes, según la normativa?

TABLA N°.26

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	38.9%
No	15	41.7%
Desconoce	7	19.4%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.27



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.26 y Grafico N°.27: podemos observar que el **41.7%** de los encuestados señalan que **NO**; consideran que la unidad de adquisiciones realiza una adecuada determinación del valor referencial, aplicando como base dos fuentes; Asimismo, un **38.9%** considera que **SI** consideran, y el **19.4%** no tienen conocimiento del tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a los actos preparatorios.

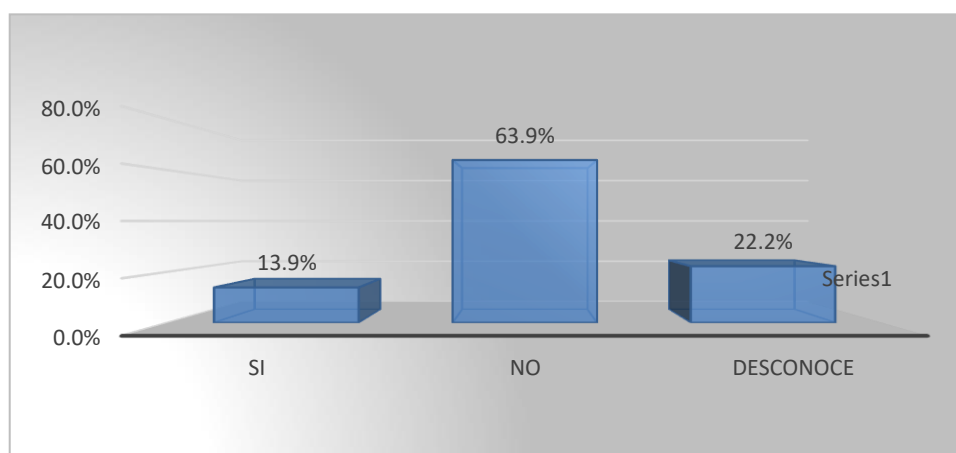
25. ¿Cree usted que, la unidad de adquisición, cuenta con directivas internas, procedimientos y/o lineamientos, para la optimización de la gestión administrativa de un expediente de contratación?

TABLA N°.27

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	13.9%
No	23	63.9%
Desconoce	8	22.2%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.28



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.27 y Grafico N°.28: podemos observar que el **63.9%** de los encuestados señalan que **NO**; consideran que la unidad de adquisición, no cuenta con directivas internas, procedimientos y/o lineamientos, para la optimización de la gestión administrativa de un expediente de contratación; Asimismo, un **22.2%** considera que **DESCONOCE**, y el **13.9%** señala **SI** consideran, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a los actos preparatorios.

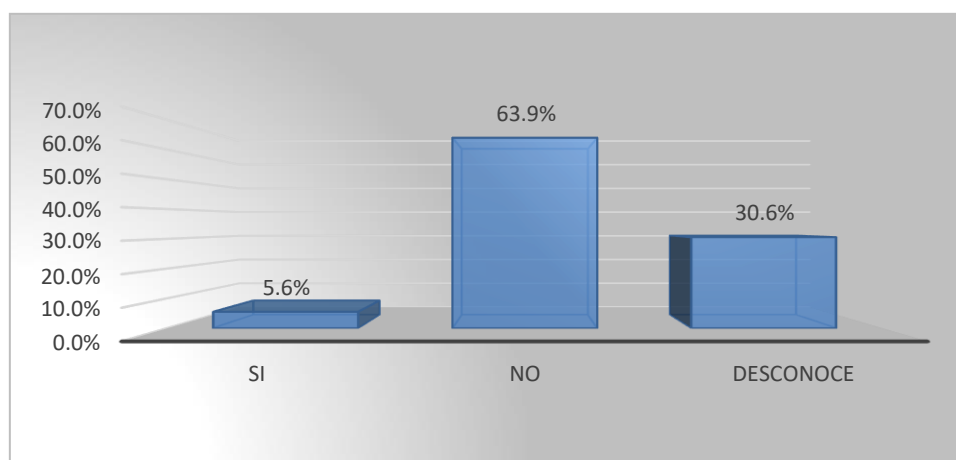
26. ¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, aplica los principios de la normativa de contrataciones para las compras directas?

TABLA N°.28

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	5.6%
No	23	63.9%
Desconoce	11	30.6%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.29



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.28 y Grafico N°.29: podemos observar que el **63.9%** de los encuestados señalan que **NO**; consideran que la unidad de adquisiciones aplique los principios de la normativa de contrataciones para las compras directas; Asimismo, un **30.6%** señala que **DESCONOCE** el tema, y el **5.6%** considera que **SI**, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a los actos preparatorios.

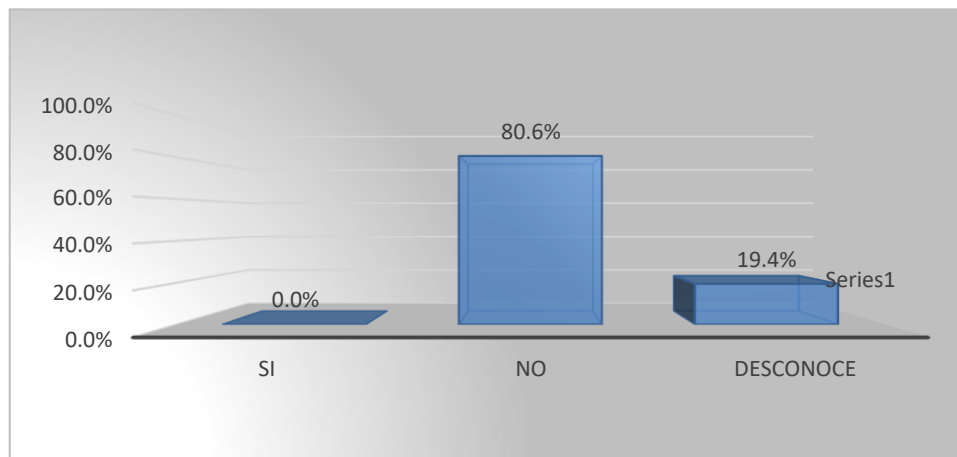
27. Considera usted que, la Dirección de Logística, elabora constantemente un plan de formación y capacitación en materia de contrataciones públicas (Ley de contrataciones), para el personal que labora en la unidad de adquisiciones

TABLA N°.29

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si		0.0%
No	29	80.6%
Desconoce	7	19.4%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.30



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.29 y Grafico N°.30: podemos observar que el **80.6%** de los encuestados señalan que **NO**; considera que, la Dirección de Logística, elabora constantemente un plan de formación y capacitación en materia de contrataciones públicas, para el personal que labora en la unidad de adquisiciones; Asimismo, un **19.4%** consideran que **DESCONOCE** el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a los actos preparatorios.

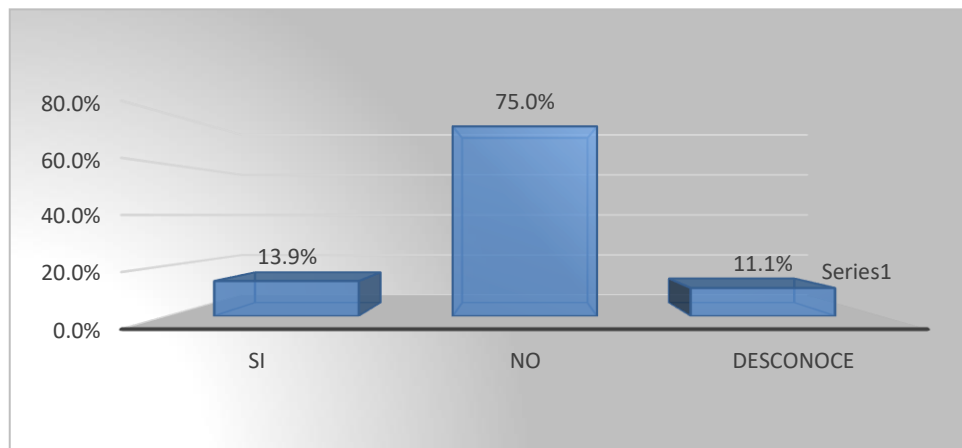
- 28. Considera usted que, la Dirección de logística, asigna a la persona indicada para el puesto correspondiente, así mismo preparar y actualizar al personal para que conozcan bien sus funciones y responsabilidades**

TABLA N°.30

Descripcion	Tabla de Frecuencia	
	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	13.9%
No	27	75.0%
Desconoce	4	11.1%
Total	36	100.0%

Fuente: Responsable de la investigación

GRAFICO N°.31



DESCRIPCION:

En la Tabla N°.30 y Grafico N°.31: podemos observar que el **75.0%** de los encuestados señalan que **NO**; considera que, la Dirección de logística, asigna a la persona indicada para el puesto correspondiente, así mismo preparar y actualizar al personal para que conozcan bien sus funciones y responsabilidades; Asimismo, un **13.9%** considera que **SI** considera, y el **11.1%** señala que **NO**, conoce el tema, por lo que se hace evidente que es necesario mejorar el sistema de control previo en la unidad de adquisiciones con respecto a los actos preparatorios.

4.2. Discusión de resultados

La presente investigación se desarrolló con el objetivo de evaluar y mejorar el sistema de control interno previo en los procesos de contrataciones por parte de las áreas usuarias y el órgano encargado de las contrataciones de la Dirección Regional de Salud Cusco, para lo cual se desarrollaron objetivos específicos que permitieron determinar resultados fidedignos.

A continuación, detallaremos los resultados obtenidos en el trabajo de investigación realizado, en el que se aplicó el instrumento de investigación cuestionario (encuestas) a los funcionarios y trabajadores de la Dirección Regional de Salud Cusco; a una parte de la población N=60, considerando como Muestra n=36, involucrados en el tema, según detalle:

En la variable: Control Interno Previo; se pretendió evaluar y mejorar la aplicación del sistema de control interno previo en las áreas usuarias, por parte de los funcionarios y trabajadores de la Dirección Regional de Salud Cusco, en vista que son los llamados en cumplir las normas y directivas respectivas para que los recursos del estado sean utilizados con eficiencia, eficacia y economía, lo cual es un reflejo de la transparencia.

La presente variable abarca las siguientes dimensiones: la necesidad de contratar, la organización de las contrataciones y elaboración de bases y convocatorias.

En las preguntas planteadas a funcionarios y trabajadores, se obtuvo el siguiente resultado:

Dimensión: **NECESIDAD DE CONTRATAR:** se señaló que un 66.7% no revisan la planificación de las contrataciones si se ajusta a los objetivos y prioridades del POI y PEI; un 72.2% no revisan si las planificaciones cumplen con la finalidad pública; así mismo un 80.6% no revisan con precisión las Especificaciones técnicas y Términos de referencia de los requerimientos solicitados.

Dimensión: **ORGANIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES:** se observa que un 61.1% de los responsables de planificar los procesos de contratación no tienen conocimiento de la normativa de compras públicas, el 100% consideran que la designación del Comité Especial para conducir el proceso de selección deben tener conocimiento mínimo de la normativa de compras públicas; un 52.8% consideran no tener conocimiento si la organización del proceso de selección de una compra directa conducido por el Órgano encargado de contrataciones se aplican los principios establecidos

conforme a la Ley de Contrataciones; un 97.2% consideran que se debería implementar directivas internas, procedimientos, lineamientos para la optimización de la gestión administrativa de los procesos de contratación.

Dimensión: **ELABORACION DE BASES Y CONVOCATORIAS:** se aprecia que un 94.4% consideran que en la elaboración de las bases administrativas se debe considerar las condiciones mínimas exigidas por la normativa para no generar retrasos en los procesos de contrataciones; un 58.3% considera que las compras directas no difundidas, transgrede la aplicación de principio de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes; un 61.1% Consideran que al incorporar absolución de consultas y observaciones formuladas por los participantes en las bases administrativas esto repercute en la apropiada ejecución del proceso de contratación.

En la variable: Procesos de Contratación; se pretendió evaluar y mejorar la aplicación del sistema de control interno previo en los procesos de contratación por parte del órgano encargado de las contrataciones de la Dirección Regional de Salud Cusco, sobre el incumplimiento de las funciones que se les atribuye por falta de actualización y capacitación en materia de contrataciones públicas, los mismos que deberían aplicar normativas y otros documentos emitidos por la contraloría general de la república y el órgano supervisor de las contrataciones, el mismo que deben aplicar en cumplimiento de sus funciones, lo que permitirá una mejor transparencia y un buen manejo de los recursos públicos destinados a la Institución.

La presente variable abarca las siguientes dimensiones: Programación de las contrataciones, Actos preparatorios.

Según resultados obtenidos:

Dimensión: **PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES:** se puede apreciar que; un 47.2% considera que la Unidad de Adquisiciones consolida inadecuadamente los cuadros de necesidades a contratar incidiendo en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el PEI y POI; así mismo un 91.7% señalan que una mala formulación de los requerimientos solicitados por el área usuaria se va a requerir la reformulación del mismo; un 63.9% considera que la unidad de adquisiciones realiza una inadecuada programación del Plan anual de contrataciones determinando el incumplimiento del mismo; de igual forma un 83.3% considera que la unidad de adquisiciones al

no difundir los procesos de compras directas vulnera la aplicación de principios de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes al proceso de contratación.

Dimensión: **ACTOS PREPARATORIOS:** se observa que un 47.2% considera que la unidad de adquisiciones realiza el estudio de las posibilidades y condiciones que ofrece el mercado de manera inadecuada; un 41.7% señala que la unidad de adquisiciones no realiza una adecuada determinación del valor referencial; un 63.9%, señala que la unidad de adquisición, no cuenta con directivas internas, procedimientos y/o lineamientos, para la optimización de la gestión administrativa de un expediente de contratación; así mismo un 63.9% considera que la unidad de adquisiciones no aplica los principios de la normativa de contrataciones para las compras directas; de igual forma un 75.0% considera que la Dirección de logística no asigna al personal indicado para el puesto correspondiente así mismo no los prepara y actualiza al personal para que conozcan bien sus funciones y responsabilidades.

Empero el origen de donde subyacen estas deficiencias no puede atribuirse a una sola causa, ya que su origen radica en la interacción de una serie de factores que involucra todo el proceso de contratación.

Los problemas identificados al no aplicar el control interno previo, en los procesos de contrataciones por parte de las áreas usuarias y el órgano encargado de contratación de la entidad, responsables de la gestión de las compras públicas; con la dación de las normas precitadas; debieron de ser uno de los componentes más importantes de la creación de valor público para la comunidad, no obstante, los esfuerzos de mejorar las compras públicas bajo un enfoque legalista aún se observan problemas; lo que trae como resultado el incumplimiento de las metas y objetivos que guían el accionar de la administración pública.

Es por ello que en esta investigación se estima que el autocontrol, ejercido a través del control interno previo sobre los procesos de contrataciones, debería ser una herramienta para mejorar la optimización de la gestión de las compras públicas al interior de cada entidad, vale decir, la problemática de la deficiente gestión de las compras públicas, necesita de un control interno previo óptimo; el cual servirá de base para una adecuada planificación, organización, dirección y coordinación de la gestión institucional, que permita retroalimentar los diversos aspectos de la gestión de las compras públicas.

La Contraloría General de la República en “Las Acciones de control en el sistema de contrataciones públicas y propuestas para un nuevo marco jurídico” (2014, pág. 14), expone que uno de los retos del control gubernamental es: “Promover que las entidades fortalezcan sus sistemas de control interno en procesos de contratación, que en conjunto con el marco legal general, garanticen el buen uso de los recursos públicos, pero sin afectar su eficacia y eficiencia (...) Priorizar como objetivos de control, la evaluación de los procesos de contratación, en función a resultados y, Fortalecer la profesionalización de los actores en la contratación pública (diseñadores de políticas públicas, operadores, fiscalizadores”.

Ello es muy cierto, pues, se estima que más allá de descubrir errores, el control interno previo crea un ambiente de corrección y mejora continua. Por ello, el autocontrol ejercido en los procesos de contrataciones logra un impacto positivo en beneficio de la sociedad; que en efecto la proyección de imagen transparente, de buen servidor público, con especial énfasis en aquellos que laboran en el área del órgano encargado de las contrataciones, lograra que el impacto de la gestión sea percibido positivamente.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

El control interno previo es débil e inadecuado en las contrataciones públicas en la Dirección Regional de Salud Cusco, el cual debería ser una herramienta de apoyo para optimizar la gestión de los procesos de contrataciones, puesto que el control interno previo busca brindar una seguridad razonable de que los objetivos y metas se cumplan, mediante la evaluación realizada en el presente trabajo se pudo determinar que no se cumplen con los procedimientos de control previo, por la inadecuada programación del plan anual de contrataciones, el incumplimiento de funciones en el desarrollo de sus actividades, falta comunicación al personal de las actividades y responsabilidades que se deben realizar para el correcto funcionamiento, el personal no tiene suficiente experiencia por falta de actualización y capacitación, así mismo se evidencia que los funcionarios y servidores públicos no aplican y desconocen las normativas de control interno. Es por ello que el control interno previo influye negativamente en los Procesos de contrataciones, en la Dirección Regional de Salud Cusco. (Objetivo General)

El débil sistema de control interno previo en la precisión de las Especificaciones técnicas y Términos de referencia de los requerimientos de bienes y servicios solicitados para su adquisición, la inadecuada programación de las contrataciones, inciden directamente en la calidad de gestión gubernamental con que es percibida la Institución, esta situación genera una deficiente ejecución de gastos que conllevan a constantes modificaciones; es por ello que el desarrollo del sistema de control previo en la necesidad de contratar, mejora considerablemente la performance de la Institución, pues permite transparentar el funcionamiento de las distintas áreas y facilitar también la planificación de los recursos necesarios para la satisfacción de las necesidades. (Objetivo Especifico N° 1).

Al momento de realizar la organización de contrataciones deben seguir procedimientos y reglas establecidos en las normas, así mismo los trabajadores del órgano encargado de las contratación y los encargados de conducir el comité especial, deben ser profesionales éticos con conocimiento técnico especializado, a falta de documentos internos relacionados la gestión administrativa de las compras públicas, se generan retrasos en los procesos de contrataciones. (Objetivo Especifico N° 2)

Con un eficiente control interno previo, se puede mejorar las actividades en la elaboración de bases y convocatorias, los órganos encargados de contratación efectúan un inadecuado estudio de las posibilidades y condiciones que ofrece el mercado, demora en la gestión administrativa en la elaboración del expediente de contratación, con respecto a las compras directas no aplican los principios establecidos en la Ley de contrataciones con el estado; lo que trae como consecuencia un bajo nivel de competencia de empresas para proveer a la entidad, debiendo mejorar el sistema de control interno previo como herramienta en las actividades relacionadas, para detectar riesgos, inexactitudes, imprecisiones e incumplimientos de las normas de compras públicas. (Objetivo Específico N°3)

5.2. RECOMENDACIONES

El control interno previo al ser una actividad de autocontrol ejercido por todos los funcionarios y trabajadores de la Dirección Regional de Salud Cusco, se recomienda que deben adoptarse medidas preventivas y correctivas, para una adecuada y oportuna programación y actos preparatorios en los procesos de contrataciones, en el que se establezcan medios de supervisión de las decisiones más sensibles, como la determinación de requerimientos en las especificaciones técnicas, términos de referencias y el valor referencial, así mismo establecer políticas eficaces para la capacitación, entrenamiento, selección, ascenso y supervisión del personal que labora en el órgano encargado de las contrataciones, dichos hechos les permitirá alcanzar una eficiente gestión en las contrataciones públicas. (Conclusión General)

Se recomienda a las áreas usuarias de la Dirección Regional de Salud Cusco, realicen una adecuada y oportuna programación de sus requerimientos de bienes y servicios, puesto que es la base para garantizar un eficiente proceso de contratación, ello implica la reducción de los tiempos internos de los actos preparatorios llevados a cabo por el órgano encargado de las contrataciones. (Conclusión N°.1)

Se recomienda al Órgano encargado de las contrataciones, implementar directivas internas, lineamientos, instructivos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en el proceso de contratación y en las actividades que se realizan en la unidad de adquisiciones; así mismo se debe capacitar al personal encargado de las contrataciones públicas y de las áreas relacionadas a esta, a través de seminarios en temas de leyes y normativas vigentes en el proceso de contratación, relacionándolas con las normativas de control interno para el cumplimiento de funciones que contribuirá a mejorar la gestión y dichos responsables apliquen adecuadamente las normas y teorías de control interno con fines de medición de sus niveles de eficacia, eficiencia y economía, para la mejora de la unidad de adquisiciones (Conclusiones N°.2,3)

BIBLIOGRAFIA

1. TESIS

- Chiquito Tigua, Menoscal Pincay – (2018) “la importancia del control interno y su incidencia en el proceso de compras públicas del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Membrillal, Jipijapa”, Universidad Estatal del Sur de Manabi UNESUM, Facultad de Ciencias Económicas, Ecuador
- Chayña Barrios, Marco Antonio, (2017), El control interno previo y simultaneo en los procesos de contrataciones y adquisiciones y su influencia en la optimización de la gestión de las compras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno, Universidad Nacional del Altiplano, Facultad de Ciencias Contables y Económicas.
- Hilario Calderón, Luis Ángel, (2017), Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- León Flores Alfredo Alejandro, (2017), Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madres de Dios, Universidad Andina del Cusco, Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

2. LEYES

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785. Diario Oficial El Peruano. Lima. Perú. 22 de julio de 2002.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado LEY N°. 28716. Diario Oficial El Peruano. Lima. Perú. 27 de marzo de 2006.
- Ley de Contrataciones del Estado LEY N° 30225. Diario Oficial El Peruano. Lima. Perú. Publicada el 09 de enero de 2016.
- Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N°.119-2012-CG)
- Guía para el Control Gubernamental a la contratación de bienes y servicios D.LEG.1017

3. WEB

- Revista Actualidad Gubernamental, boletín gubernamental del día:
<http://agubernamental.org/web/index.php#&panel1-1>
- Implementación de Control Interno (Fase ejecución)en el Proceso de Contratación Publica
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/migl/metas/taller_PI2_meta03_07.pdf
- Guía Gestión de Riesgo en las Contrataciones del Estado:
<http://genrryhuaman.blogspot.com/2017/09/guia-gestion-de-riesgo-en-las.html>
- Las acciones de control en el sistema de contrataciones públicas y propuestas para un nuevo marco jurídico:
[http://www2.congreso.gob.pe/sicr/comisiones/2013/com2013desreggoblocmodg esest.nsf//pubweb/6C5A11A6920D797A05257D1E00574FFD/\\$FILE/ACCIONES_DE_CONTROL_CGR.PDF](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/comisiones/2013/com2013desreggoblocmodg esest.nsf//pubweb/6C5A11A6920D797A05257D1E00574FFD/$FILE/ACCIONES_DE_CONTROL_CGR.PDF)
- Ley N°: 30225, Ley de contrataciones con el estado y su reglamento:
<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>
- Principios, procedimientos y normas del sistema nacional de abastecimiento:
http://www.aempresarial.com/web/revitem/50_18160_13561.pdf

ANEXOS

- **ANEXO 1. MATRIZ DE CONSISTENCIA**
- **ANEXO 2. MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES**
- **ANEXO 3. INSTRUMENTO (ENCUESTA)**
- **ANEXO 4. RESEÑA HISTORICA DE LA DIRECCION REGIONAL DE CUSCO**

ANEXO 1.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: "SISTEMA DE CONTROL INTERNO PREVIO COMO HERRAMIENTA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO"

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES/ DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿De qué manera influye el sistema de control interno previo como herramienta en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar la influencia del sistema de control interno previo como herramienta en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>El sistema de control interno previo como herramienta influye significativamente en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco.</p>	<p>VARIABLE 1:</p> <p>CONTROL INTERNO PREVIO</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control previo en la Necesidad de contratar Control previo en la Organización de las contrataciones Control previo en la Elaboración de bases y convocatorias 	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: - No experimental Diseño: - Descriptivo - Correlacional Universo: 236 trabajadores en la Dirección Regional de Salud Cusco Población: 60 trabajadores nombrados y contratados (administrativo) N = 60 Muestra: n = 36 Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario de Encuesta
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS		
<p>PE1 ¿De qué manera influye el control interno previo en la necesidad de contratar en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?</p> <p>PE2 ¿De qué manera influye el control interno previo en la organización de las contrataciones en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?</p> <p>PE3 ¿De qué manera influye el control interno previo en la elaboración de bases y convocatorias en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco?</p>	<p>OE1 Evaluar la influencia del control interno previo en la necesidad de contratar en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco</p> <p>OE2 Evaluar la influencia del control interno previo en la organización de las contrataciones en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco</p> <p>OE3 Evaluar la influencia del control interno previo en la elaboración de bases y convocatorias en los procesos de contrataciones en la Dirección Regional de Salud Cusco</p>	<p>HE1 El sistema de control interno previo como herramienta en la necesidad de contratar influye significativamente en la Programación de las contrataciones</p> <p>HE2 El sistema de control interno previo como herramienta en la organización de las contrataciones influye significativamente en los Actos preparatorios.</p> <p>HE3 El sistema de control interno previo como herramienta en la elaboración de bases y convocatorias influye significativamente en los Actos preparatorios</p>	<p>VARIABLE 2:</p> <p>PROCESOS DE CONTRATACION</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programación de las contrataciones Actos preparatorios 	

ANEXO 2.

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

TÍTULO: "SISTEMA DE CONTROL INTERNO PREVIO COMO HERRAMIENTA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO"

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
X = CONTROL INTERNO PREVIO	X1 = Control previo en la Necesidad de Contratar	Planificación de las Contrataciones	¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si la planificación de las contrataciones se ajusta a los objetivos y prioridades del Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional?
			¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si las planificaciones de las contrataciones cumplen con la finalidad pública?
		Identificación de la Necesidad	¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si los requerimientos de bienes y servicios, solicitados son necesarios o congruentes con el objetivo de la entidad?
			¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa con precisión las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los requerimientos solicitados?
		Aprobación y Difusión del PAC.	¿Considera usted que los procesos de contrataciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias están incluidos en el Plan Anual de Contrataciones?
			¿Considera usted que el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias han sido aprobadas oportunamente por el funcionario competente?
	X2 = Control previo en la Organización de las Contrataciones	Asignación de Responsabilidades	¿Conoce usted que si las dependencias responsables de planificar los procesos de contratación, tienen conocimiento de la normativa de compras públicas?
			¿Considera usted que, la designación del Comité Especial para conducir el proceso de selección de una contratación de bien o servicio, deberían tener conocimiento mínimo de la normativa de compras públicas?
		Organización de los Procesos de contratación	¿Considera usted que, en el cronograma elaborado por el Comité Especial para un proceso de selección, se ha considerado los plazos mínimos establecidos por la normativa?
			¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, tiene conocimiento si la organización del proceso de selección de una compra directa, conducido por el Órgano encargado de contrataciones, se aplican los principios establecidos conforme a la Ley de Contrataciones?

		Coordinación de los Procesos de contratación	¿Considera usted que, el estudio de mercado para determinar el valor estimado debe ser determinado, como mínimo en base a dos fuentes, en cumplimiento a la normativa?	
			¿Considera usted que, se debería implementar directivas internas, procedimientos, lineamientos para la optimización de la gestión administrativa de los procesos de contratación?	
	X3 = Control previo en la Elaboración de Bases y Convocatoria	Elaboración y aprobación de Bases Administrativas	¿En su opinión, considera usted que, en la elaboración de las bases administrativas, si no consideran las condiciones mínimas exigidas por la normativa, puede generar retrasos en los procesos de contrataciones?	
			¿Considera usted, que las especificaciones técnicas de las bases administrativas deberían corresponder a las requeridas por el área usuaria?	
		Difusión de la Convocatoria	¿Cree usted, que las compras directas no difundidas, transgrede la aplicación de principio de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes?	
			¿Considera usted que la convocatoria de un proceso de selección, debe ser publicado en las fechas establecidas por la normativa?	
		Integración de las bases administrativas	¿Considera usted que, en las bases integradas, se incorporan la absolución de consultas y observaciones formuladas por los participantes, y esto repercute en la apropiada ejecución del proceso de contratación?	
			¿Considera usted, que, en las bases integradas, se deben incorporar los pronunciamientos y modificaciones definidas por el OSCE?	
	Y = PROCESOS DE CONTRATACION	Y1 = Programación de las Contrataciones	Definición de las Necesidades	En su opinión, ¿la Unidad de Adquisiciones consolida inadecuadamente los cuadros de necesidades a contratar, incidiendo en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el PEI y POI?
				¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, no realiza la determinación de las características técnicas (bien o servicio) presentadas por parte de las áreas usuarias, por lo que una mala formulación del requerimiento va a requerir la reformulación del mismo?
Programación y difusión del Plan Anual de Contrataciones			¿En su opinión cree usted, que la unidad de adquisiciones, realiza una inadecuada programación del Plan anual de contrataciones, determinando el incumplimiento del mismo?	
			¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, al no difundir los procesos de compras directas, vulnera la aplicación de principios de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes al proceso de contratación?	

	Y2 = Actos Preparatorios	Estudio de mercado y valor referencial	¿Cree usted que, la unidad de adquisiciones realiza el estudio de las posibilidades y condiciones que ofrece el mercado de manera inadecuada?
			¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones realiza una adecuada determinación del valor referencial, aplicando como base dos fuentes, según la normativa?
		Organización y coordinación de los procesos de selección	¿Cree usted que, la unidad de adquisición, cuenta con directivas internas, procedimientos y/o lineamientos, para la optimización de la gestión administrativa de un expediente de contratación?
			¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, aplica los principios de la normativa de contrataciones para las compras directas?
		Asignación de Responsabilidades	Considera usted que, la Dirección de Logística, elabora constantemente un plan de formación y capacitación en materia de contrataciones públicas (Ley de contrataciones), para el personal que labora en la unidad de adquisiciones
			Considera usted que, la Dirección de logística, asigna a la persona indicada para el puesto correspondiente, así mismo preparar y actualizar al personal para que conozcan bien sus funciones y responsabilidades

ANEXO 3.
INSTRUMENTO

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANZAS CORPORATIVAS

ENCUESTA

Es muy grato presentarme ante usted, el que suscribe Bach. Maeda Rut Contreras Baca, aspirante a la Obtención del título profesional de Contador Público, agradece su colaboración por las respuestas brindadas en la siguiente encuesta que forma parte de un trabajo de investigación el cual tiene fines exclusivamente académicos. La presente técnica de encuesta, tiene por finalidad recoger información de interés para el trabajo de investigación **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PREVIO COMO HERRAMIENTA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO”**, al respecto se le pide que las preguntas que a continuación se acompañan tenga a bien elegir la alternativa que considere apropiada, marcando para tal fin con un aspa (x) en el espacio correspondiente:

CONTROL INTERNO PREVIO

N°	PREGUNTAS	SI	NO	DESCON OCE
	DIMENSION: NECESIDAD DE CONTRATAR			
1	¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si la planificación de las contrataciones se ajusta a los objetivos y prioridades del Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional?			
2	¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si las planificaciones de las contrataciones cumplen con la finalidad publica?			
3	¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa si los requerimientos de bienes y servicios, solicitados son necesarios o congruentes con el objetivo de la entidad?			
4	¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, revisa con precisión las Especificaciones			

	Técnicas y Términos de Referencia de los requerimientos solicitados?			
5	¿Considera usted que los procesos de contrataciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias están incluidos en el Plan Anual de Contrataciones?			
6	¿Considera usted que el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias han sido aprobadas oportunamente por el funcionario competente?			
	DIMENSION: ORGANIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES			
7	¿Conoce usted que si las dependencias responsables de planificar los procesos de contratación, tienen conocimiento de la normativa de compras públicas?			
8	¿Considera usted que, la designación del Comité Especial para conducir el proceso de selección de una contratación de bien o servicio, deberían tener conocimiento mínimo de la normativa de compras públicas?			
9	¿Considera usted que, en el cronograma elaborado por el Comité Especial para un proceso de selección, se ha considerado los plazos mínimos establecidos por la normativa?			
10	¿El Director y trabajadores de la Dirección en la que elabora usted, tiene conocimiento si la organización del proceso de selección de una compra directa, conducido por el Órgano encargado de contrataciones, se aplican los principios establecidos conforme a la Ley de Contrataciones?			
11	¿Considera usted que, el estudio de mercado para determinar el valor estimado debe ser determinado, como mínimo en base a dos fuentes, en cumplimiento a la normativa?			
12	¿Considera usted que, se debería implementar directivas internas, procedimientos, lineamientos para la optimización de la gestión administrativa de los procesos de contratación?			

	DIMENSION: ELABORACION DE BASES Y CONVOCATORIA			
13	¿En su opinión, considera usted que, en la elaboración de las bases administrativas, si no consideran las condiciones mínimas exigidas por la normativa, puede generar retrasos en los procesos de contrataciones?			
14	¿Considera usted, que las especificaciones técnicas de las bases administrativas deberían corresponder a las requeridas por el área usuaria?			
15	¿Cree usted, que las compras directas no difundidas, transgrede la aplicación de principio de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes?			
16	¿Considera usted que la convocatoria de un proceso de selección, debe ser publicado en las fechas establecidas por la normativa?			
17	¿Considera usted que, en las bases integradas, se incorporan la absolución de consultas y observaciones formuladas por los participantes, y esto repercute en la apropiada ejecución del proceso de contratación?			
18	¿Considera usted, que, en las bases integradas, se deben incorporar los pronunciamientos y modificaciones definidas por el OSCE?			

PROCESO DE CONTRATACION

N°	PREGUNTAS	SI	NO	DESCONOCENO
	DIMENSION: PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES			
19	En su opinión, ¿la Unidad de Adquisiciones consolida inadecuadamente los cuadros de necesidades a contratar, incidiendo en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el PEI y POI?			

20	¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, no realiza la determinación de las características técnicas (bien o servicio) presentadas por parte de las áreas usuarias, por lo que una mala formulación del requerimiento va a requerir la reformulación del mismo?			
21	¿En su opinión cree usted, que la unidad de adquisiciones, realiza una inadecuada programación del Plan anual de contrataciones, determinando el incumplimiento del mismo?			
22	¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, al no difundir los procesos de compras directas, vulnera la aplicación de principios de transparencia, competencia y libre concurrencia de potenciales participantes al proceso de contratación?			
DIMENSION: ACTOS PREPARATORIOS				
23	¿Cree usted que, la unidad de adquisiciones realiza el estudio de las posibilidades y condiciones que ofrece el mercado de manera inadecuada?			
24	¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones realiza una adecuada determinación del valor referencial, aplicando como base dos fuentes, según la normativa?			
25	¿Cree usted que, la unidad de adquisición, cuenta con directivas internas, procedimientos y/o lineamientos, para la optimización de la gestión administrativa de un expediente de contratación?			
26	¿Considera usted que, la unidad de adquisiciones, aplica los principios de la normativa de contrataciones para las compras directas?			
27	Considera usted que, la Dirección de Logística, elabora constantemente un plan de formación y capacitación en materia de contrataciones públicas (Ley de contrataciones), para el personal que labora en la unidad de adquisiciones			
28	Considera usted que, la Dirección de logística, asigna a la persona indicada para el puesto correspondiente, así mismo preparar y actualizar al personal para que conozcan bien sus funciones y responsabilidades			

ANEXO 4.

RESEÑA HISTORICA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO

1. DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO

1.1. RESEÑA HISTORICA

La Dirección Regional de Salud de Cusco, es un órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional del Cusco, responsable de formular y proponer las políticas regionales de salud; así como dirigir, normar y evaluar a los establecimientos de salud, en concordancia con las políticas regionales y planes sectoriales.

La Dirección Regional de Salud Cusco tiene a su cargo, como órganos desconcentrados a las Direcciones de Red de Servicios de Salud y los Hospitales de mayor capacidad resolutive.

1.2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

MISION

“Brindar atención integral de salud en las dimensiones de persona, familia y comunidad, mediante la Red de Servicios de Salud; con una gestión eficaz y eficiente en corresponsabilidad con la sociedad organizada; respetando la equidad de género, derechos e interculturalidad, priorizando los grupos de mayor riesgo en la Región Cusco.

VISION

“Somos una institución descentralizada, líder en la gestión y prestación integral de servicios de salud de calidad, con participación ciudadana; que practicamos la equidad, solidaridad, justicia e interculturalidad, contribuyendo a una mejor calidad de vida de la población en la Región Cusco.

1.3. LINEAMIENTOS DE POLITICA

- Modernizar, optimizar y descentralizar la Gestión administrativa de la DIRESA-Cusco.
- Fortalecer el acceso Universal de la población a la Atención Integral con calidad y a la Promoción de la salud en todos los niveles de atención.
- Atender de manera Integral las prioridades sanitarias del Niño, adolescente y Mujer.

- Controlar los riesgos y daños asociados a las enfermedades transmisibles con enfoque integral fomentando la participación comunitaria.²⁴
- Contribuir a la disminución de los factores de riesgo medio ambientales que afectan a la salud de las personas.
- Contribuir a la disminución de los problemas sanitarios de causalidad Psicosocial con enfoque integral.
- Promover la corresponsabilidad y vigilancia ciudadana en las acciones de salud.

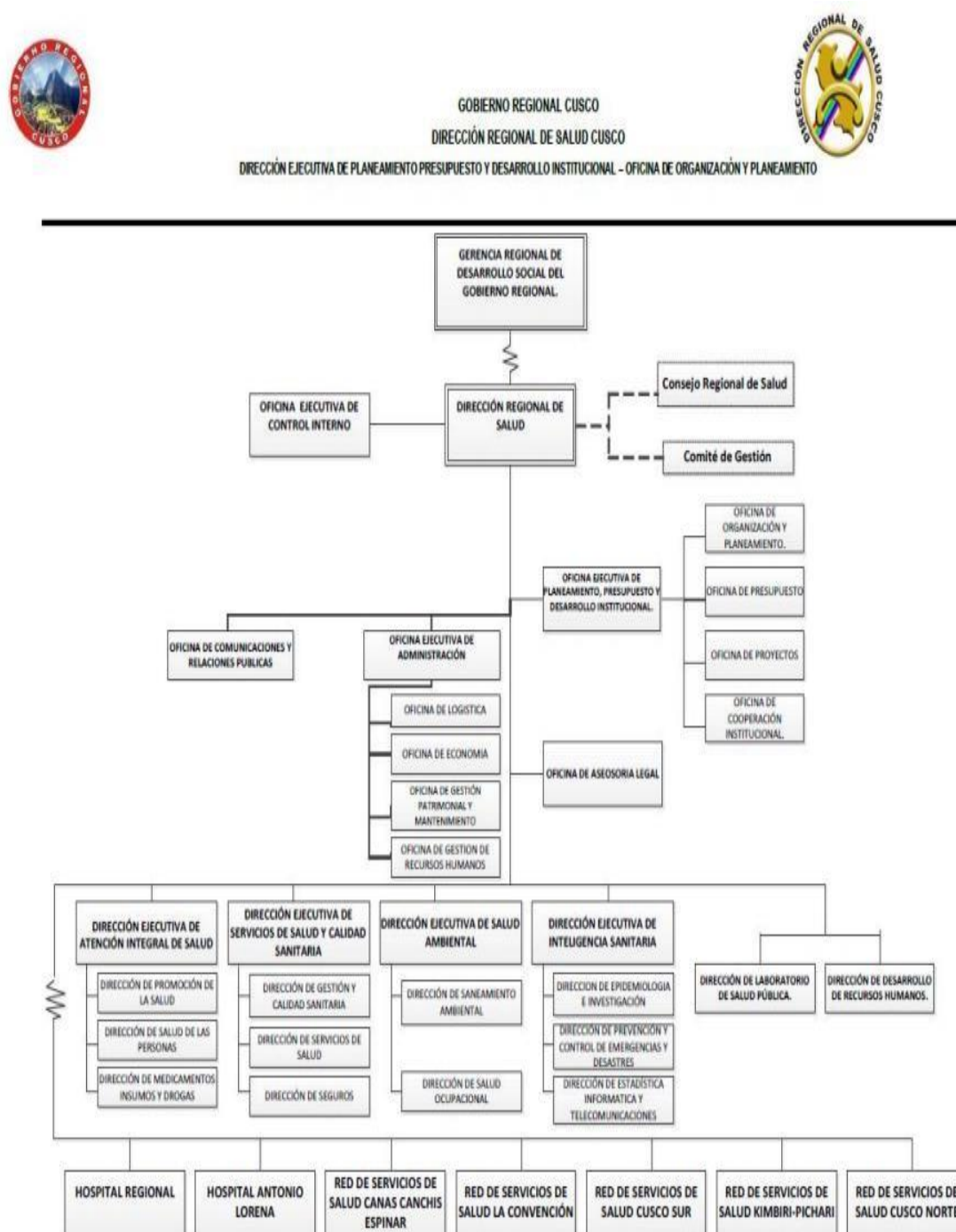
1.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Lograr que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social, para desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud y para que desarrollen un entorno ambiental saludable en su comunidad.
- Lograr la protección de la vida y la salud de todas las personas desde su concepción y durante sus ciclos de vida hasta su muerte natural.
- Lograr que todos los niños reciban lactancia materna exclusiva, a lactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil.
- Reducir significativamente la morbimortalidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Reducir significativamente la morbimortalidad materno-infantil.
- Reducir significativamente las causas y la ocurrencia de enfermedades crónicas y degenerativas.
- Lograr el acceso de toda la población al aseguramiento universal de su salud.
- Incrementar el acceso oportuno y uso racional de medicamentos eficaces, seguros y de calidad.
- Lograr la calidad, seguridad y disponibilidad de los productos farmacéuticos y afines en su jurisdicción para toda la población.
- Incrementar significativamente la salubridad del ambiente.
- Incrementar significativamente la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutive de las entidades del sector salud.
- Reestructurar y modernizar los sistemas administrativos y operativos.
- Lograr la integración sectorial.

²⁴ <http://www.diresacusco.gob.pe/new/administracion>

- Desarrollar capacidades de respuesta necesarias para reducir el impacto de las emergencias y desastres sobre la salud de la población, el ambiente y los servicios de salud.
- Lograr el uso intensivo de la tecnología en salud.

1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



1.6. OFICINA DE LOGISTICA

La Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud Cusco, es la encargada de proporcionar el apoyo administrativo requerido en la gestión institucional, mediante la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de servicios generales de la Dirección Regional de Salud. A través de ese proceso se establece con precisión lo siguiente:

- El plan anual de contrataciones y adquisiciones y sus modificaciones
- El control de inventario y stock de los insumos en los almacenes y sus distribuciones a los puntos de atención
- Los puntos de atención con exceso o con déficit de los insumos críticos.

1.6.1. OBJETIVOS FUNCIONALES

- Planificar y efectuar las contrataciones y adquisiciones del estado
- Determinar las necesidades y costos de bienes y servicios para los procesos de formulación y ejecución presupuestal.
- Elabora, implementa y monitorea la aprobación del Plan Anual de Contrataciones del estado.
- Estima los valores referenciales de los bienes y servicios
- Logra la provisión de bienes y prestación de servicios, con calidad, cantidad y oportunidad a los Establecimientos de Salud y Oficinas Administrativas.
- Revisa, verifica y aprueba los pedidos de Bienes y Servicios solicitados por los diferentes usuarios o unidades orgánicas de la entidad
- Ejecutar y coordinar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora encargada, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprueba los pedidos (programados y no programados), que deben constar en el reporte del Módulo SIGA.
- Controla el ingreso y salida de bienes del almacén en coordinación con la unidad de almacén.
- Garantiza la entrega oportuna de materiales en su totalidad de acuerdo a los pedidos programados y no programados.
- Seguimiento y monitores a la programación y ejecución del gasto presupuestal.

- Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- Producir información logística para la toma de decisiones de la Alta Dirección y los Organismos Públicos correspondientes, en cumplimiento a la normatividad vigente.

1.6.2. FUNCIONES DE LA COORDINACION DE LA UNIDAD DE ADQUISICION

- Su función básica es realizar los procesos y procedimientos técnicos para la adquisición de bienes y servicios en forma adecuada y oportuna de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado por la institución DIRESA CUSCO, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
- Ejecutar los procedimientos técnicos de los PROCESOS de acuerdo a la normativa vigente de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias, encargos y convenios en el SIAF.
- Llevar un correcto control sistematizado de los PROCESOS realizados según la Programación Anual de la institución.
- Remitir informe de los Procesos realizados durante el mes a la jefatura de adquisiciones.
- Comunicar a la Oficina de OCI, de los procesos con anticipación de 03 días, para su participación como veedor.
- Remitir copia de la Resolución de Designación de Comité Especial para su conocimiento y revisión.
- Remitir las bases de los procesos debidamente aprobadas, Certificación Presupuestal de los procesos, copia de la Publicación en el portal del SEACE, a la oficina de OCI.
- Preparar la información para solicitar calendario de pago de cada mes, hecho que deberá coordinar con el responsable de compromisos hasta el día 25 de cada mes.
- Otros que el Director de Logística asigne.

1.6.3. ORGANIGRAMA DE LA OFICINA DE LOGISTICA

