



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**EL CONTROL PREVIO EN REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIONES DE
BIENES Y SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT. CASO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, 2016.**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO
DE BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

AUTORA:

YAJAIDA ELENA ANTONIO LEÓN

ASESOR:

MG.C.P.C. FIDEL DIONICIO VILCA MONTORO

LIMA – PERU

2018

FIRMA DEL JURADO Y ASESOR

Dra. Erlinda Rosario Rodríguez Cribilleros
Presidenta

MG. Donato Amador Castillo Gómero
Miembro

MG. Victor Hugo Aromijo García
Miembro

MG.C.P.C. Fidel Dionicio Vilca Montoro
Asesor

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi familia por el apoyo incondicional que me brinda cada día, y sobre todo a mi esposo por alentarme a seguir adelante.

Agradezco a mis profesores por sus enseñanzas y asesoramiento en la realización del presente trabajo de investigación

DEDICATORIA

La presente trabajo de investigación se lo dedico con mucho amor y cariño a mis hijos y a mis padres.

A los docentes, por su gran capacidad intelectual, por brindarnos sus grandes conocimientos y enseñanzas para poder alcanzar nuevos y buenos conocimientos.

RESUMEN

La presente investigación tuvo como propósito determinar si la aplicación del control previo contribuye en el mejoramiento del proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018. El estudio por su finalidad es de tipo básica, nivel de investigación descriptivo y diseño descriptivo simple. La muestra se obtuvo por la aplicación de la técnica censal y comprende a los 12 proveedores que tiene la Municipalidad Provincial de Cañete. El instrumento de recogida de información empleado fue el cuestionario sobre el control previo y el proceso de requerimientos y contrataciones. Los resultados de la investigación demuestran que la aplicación del control previo contribuye en el mejoramiento del proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018.

PALABRAS CLAVES: Control previo, requerimiento, contratación, bienes, servicios.

ABSTRACT

The purpose of this research was to determine if the application of prior control contributes to the improvement of the requirements and contracting process for goods and services equal to or less than 8 UIT of the Provincial Municipality of Cañete, 2018. The study by its purpose is of basic type, level of descriptive research and simple descriptive design. The sample was obtained by the application of the census technique and includes the 12 suppliers that the Provincial Municipality of Cañete has. The instrument for collecting information used was the questionnaire on the prior control and the process of requirements and hiring. The results of the research show that the application of prior control contributes to the improvement of the process of requirements and contracting of goods and services equal to or less than 8 UIT of the Provincial Municipality of Cañete, 2018.

KEY WORDS: Prior control, requirement, contracting, goods, services.

CONTENIDO

CARÁTULA	i
FIRMA DEL JURADO Y ASESOR	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT	vi
CONTENIDO	vii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
ÍNDICE DE CUADROS	xi
I. INTRODUCCIÓN.	13
II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	15
2.1. Descripción del problema.	15
2.2. Formulación del problema.	18
2.2.1. Problema principal	18
2.2.2. Problema secundario	18
III. OBJETIVOS.	19
3.1. Objetivo general.	19
3.2. Objetivo específico.	19
IV. JUSTIFICACIÓN.	20

6.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	41
6.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.	41
6.7. Matriz de Consistencia	43
VII. RESULTADOS.	44
7.1. Presentación de Resultados.	44
7.2. Discusión de resultados	53
VIII. CONCLUSIONES.	55
IX. RECOMENDACIONES.	56
X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	57
XI. ANEXOS.	59
11.2. Anexo 01: Cronograma de Actividades	59
11.3. Anexo 02: Presupuesto	60
11.4. Anexo 03: Cuestiona	61

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: ¿Considera que recibe un trato adecuado por parte de los funcionarios al realizar sus trámites?	45
Tabla 2: ¿Los funcionarios le informan de la documentación necesaria que debe anexar a su requerimiento?	46
Tabla 3: ¿Considera que la documentación presentada es suficiente para sustentar su requerimiento?	47
Tabla 4: ¿Está conforme con el tiempo que demora el tramitar de su requerimiento?	48
Tabla 5: ¿Desearía que el tiempo fuera menor para el trámite de su requerimiento?	49
Tabla 6: ¿Tiene conocimiento de los que es control previo?	50
Tabla 7: Con el control previo se mejoran los tiempos para los trámites ¿Estaría de acuerdo con su implementación en las unidades orgánicas de la municipalidad?	51
Tabla 8: Si con el control previo se le exige mayor documentación, pero el trámite de su requerimiento será menor, ¿usted estaría de acuerdo?	52

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: ¿Considera que recibe un trato adecuado por parte de los funcionarios al realizar sus trámites?	45
Figura 2: ¿Los funcionarios le informan de la documentación necesaria que debe anexar a su requerimiento?	46
Figura 3: ¿Considera que la documentación presentada es suficiente para sustentar su requerimiento?	47
Figura 4: ¿Está conforme con el tiempo que demora el tramitar de su requerimiento?	48
Figura 5: ¿Desearía que el tiempo fuera menor para el trámite de su requerimiento?	49
Figura 6: ¿Tiene conocimiento de los que es control previo?	50
Figura 7: Con el control previo se mejoran los tiempos para los trámites ¿Estaría de acuerdo con su implementación en las unidades orgánicas de la municipalidad?	51
Figura 8: Si con el control previo se le exige mayor documentación, pero el trámite de su requerimiento será menor, ¿usted estaría de acuerdo?	52

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1:	Flujo sin control	35
Cuadro 2:	Flujo con control	38

I. INTRODUCCIÓN.

Si una Entidad requiere efectuar una contratación cuyo monto es igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias - vigentes al momento de la transacción-, ésta no se aplicará las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado -salvo disposición expresa de la misma-; y por tanto, en una decisión de gestión de su exclusiva responsabilidad podrá adoptar las actuaciones que considere pertinentes a efectos de satisfacer su necesidad con dicha contratación, sin perjuicio de observar los principios que rigen toda contratación pública.

El problema de investigación es ¿De qué manera la aplicación del control previo contribuye en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018?, se planteó debido a que el requerimiento debe contener las Especificaciones Técnicas en el caso de bienes, Términos de Referencia en el caso de servicios o Expediente Técnico en el caso de obras; además, debe incluir los requisitos de calificación que correspondan según el objeto de la contratación.

Para el desarrollo de este trabajo se aplicó la metodología, técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación, en el marco del reglamento de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

En tal sentido el presente proyecto de investigación que se presenta consta de los siguientes capítulos:

- I. Comprende a la Introducción, donde se realizó la descripción general del problema de investigación.
- II. Comprende al Planteamiento del Problema, conformado con la descripción del problema, formulación del problema.

- III. Comprende a los Objetivos, objetivo general y a los objetivos específicos.
- IV. Corresponde a la Justificación, descripción de la necesidad de mejorar los servicios administrativos.
- V. Corresponde al Marco Teórico, conformado por los antecedentes y bases teóricas.
- VI. Corresponde a la Metodología, conformado por el tipo, nivel, diseño, población, muestra y muestreo, técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas de procesamiento y análisis de datos
- VII. Corresponde a los Resultados, conformado por la presentación de resultados y discusión de resultados.
- VIII. Corresponde a las conclusiones de la investigación
- IX. Corresponde a las recomendaciones
- X. Corresponde a los anexos

LA INVESTIGADORA

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

2.1. Descripción del problema.

A diario se escuchan las quejas de los vecinos contra la Municipalidad provincial de Cañete. Los usuarios se quejan que no reciben los servicios que le deben proporcionar la municipalidad. No reciben el apoyo del serenazgo, se encuentra descuidada la limpieza de las calles, existe un total abandono del mantenimiento de las áreas verdes; el maltrato que reciben cuando realizan trámites como el registro de sus hijos, pago de autovaluos, permisos de construcción, etc. Si la municipalidad no cumple con los usuarios, entonces existe un pésimo sistema administrativo con procedimientos obsoletos o el personal que labora en la institución no cumple con sus funciones, haciendo lento, engorroso, burocrático y corrupto el trámite que realizan los usuarios.

La problemática que se presenta en la municipalidad hacia la comunidad de la provincia de Cañete, se produce por los problemas internos de tipo administrativo, razón por la cual se plantea la necesidad de implementar en el gobierno local provincial, específicamente en los procedimientos de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Cañete, acciones de “control previo”, que viene a ser una modalidad o forma de control interno, las mismas que podrían incorporarse en los procedimientos internos sobre requerimientos y contrataciones de bienes y servicios que tramitan los Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad local, que como áreas usuarias prevén le deben la atención oportuna y en los plazos establecidos.

La municipalidad, como entidad del estado, para el uso eficiente de los recursos públicos, tienen como facultad y obligación, desarrollar acciones de prevención, a través de un control y verificación previa en todos los procesos administrativos, como es el caso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios dentro de la entidad, situación que es improrrogable por la gestión de los recurso, bienes y operaciones que como entidad le compete ejecutarla eficazmente.

En el contexto de la Municipalidad de Cañete, los diversos requerimientos y solicitud de contrataciones de bienes y servicios de las diversas áreas, sufren demora y retrasos, por causa de documentación incompleta o imprecisa en su contenido, y que forman parte del expediente total del requerimiento, defectos que son detectados u observados en la última etapa del procedimiento, perjudicando el normal desarrollo de la gestión de pago como resultado de la petición de los usuarios, y afectando la pretensión de los proveedores, así como ocasionando costos en tiempo y recursos que la Municipalidad no puede desperdiciar, si están al alcance reformas o innovaciones que puede solucionar los inconvenientes en referencia, aún más si se trata de montos menores o iguales a 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), se deben de implementar para la mejora de los procesos de calidad a favor de los usuarios internos y externos de la institución.

Pero en la Municipalidad Provincial de Cañete, se cuenta con la Resolución de Alcaldía N° 120-2016-AI-MPC, que aprueba la “Directiva General de Requerimiento y Contratación de Bienes y Servicios cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete”, y la Directiva N° 01-2016-MPC; que regula el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios solicitadas por las áreas usuarias de la municipalidad, esta carece de normas de control previo que permitan mejorar la

calidad del procedimiento en el control de los documentos tanto en el etapa del “tramite de requerimiento de contratación” (6.1.) de la Directiva, y en la etapa de la “Emisión de la Orden de comprar o de servicios” (6.4.), así pueda cumplirse con el fin y propósito de brindar un servicio eficiente al usuario interno y externo de la entidad.

Ciertamente, el uso no oportuno de acciones de control previo, no solo perjudica el desarrollo de cumplimiento de los plazos previstos en las normas internas, sino un desgastes de esfuerzo del personal administrativo y gerencial, afectando la calidad de vida en el trabajo, además las relaciones personales y la comunicación, por el malestar y las quejas constantes de los usuarios internos y externos, creando un ambiente inadecuado que no permite atender de manera profesional y eficiente los expedientes en trámite con el tiempo y el orden documentario necesario por parte de la Gerencia de Administración y Finanza, especialmente la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Cañete.

En este contexto se hace necesaria la toma de acciones correctivas, como la mejora de la Directiva N° 01-2016-MPC, que viabilice y dinamice el trámite de los expedientes administrativos y con ello una mejora en la atención a los usuarios.

2.2. Formulación del problema.

2.2.1. Problema principal.

¿De qué manera la aplicación del control previo contribuye en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018?

2.2.2. Problemas secundarios.

- ¿Cuál es el nivel de aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018?
- ¿Qué grado de documentación sustentatoria se presentan en los procesos de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018?
- ¿Cuál es el efecto de la aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018?

III. OBJETIVOS.

3.1. Objetivo general.

Determinar si la aplicación del control previo contribuye en el mejoramiento del proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018.

3.2. Objetivos específicos.

- Conocer el nivel de aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018.
- Identificar el grado de documentación sustentatoria que se presentan en los procesos de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018.
- Establecer el efecto de la aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018.

IV. JUSTIFICACIÓN.

La investigación se justifica en la necesidad de mejorar los servicios administrativos de la Municipalidad Provincial de Cañete, que haga eficiente la atención a los usuarios, por tal razón se hace un análisis de la regulación normativa que rige el proceso de requerimiento y contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o menores a 8 IUT. Para esto debemos entender que toda acción de adquisición de bienes esta normado por la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225-, que determina “Artículo 3. Ámbito de aplicación.- 3.3 La presente Ley se aplica a las contrataciones que deban realizar las entidades y órganos señalados en los numerales precedentes, así como a otras organizaciones que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos públicos”. Concordado con lo establecido en el literal c) del Art, 5° de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado-, que enuncia lo siguiente: “Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión. Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley. a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción...”

De esta normativa, se entiende que está excluida este tipo de adquisiciones del control y regulación por la Ley de Contrataciones por los límites y montos referidos, y solo por la supervisión de OSCE, es necesario reglamentar mecanismos de control dentro del proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT, a manera de control previo, en la modalidad de verificación de los documentos que deben integrar el expediente de requerimiento de bienes y servicios durante todo el trámite, desde su inicio hasta el fin del procedimiento en la entidad pública, el mismo que permitirá garantizar la

atención oportuna de los requerimientos en mención, a fin de cumplir con los plazos previstos y hacer un uso razonable de los recursos públicos.

V. MARCO TEÓRICO.

5.1. Antecedentes de la investigación.

5.1.1. Internacionales.

Crespo y Suárez (2014) desarrollaron un trabajo de investigación denominado “Elaboración e implementación de un Sistema de Control Interno, caso “Multitecnos S.A.” de la ciudad de Guayaquil para el periodo 2012- 2013”; tesis de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte; de donde el objetivo principal fue elaborar el diseño, implantación y fortalecimiento del sistema de control interno (SCI) para la empresa Multitecnos S.A.; el método de investigación fue el inductivo; la muestra fueron los 16 colaboradores de la empresa más 1 externo de servicios prestados; siendo las principales conclusiones: La empresa no dispone de un Sistema de Control Interno para ningún área. No ha asignado niveles de jerarquía ni de responsabilidad a cada área departamental, por lo que los empleados no realizan a cabalidad sus funciones dejando todo a medias implicando que otras personas terminen el trabajo desviando sus esfuerzos dejando inconclusas sus actividades diarias, incrementando los costes de operación y errores en la operatividad de la empresa. No tiene estipulada normativa o políticas algunas respecto a la ejecución de procesos, ni como tampoco respecto al control y gestión de riesgos de la empresa. Los principales beneficiarios de la propuesta serán los clientes o socios, quienes podrán recibir una atención más rápida. Además, se beneficiará

a los trabajadores quienes asegurarán sus puestos de trabajo y eficiencia en sus actividades y a la empresa.

Cárdenas (2012) en su trabajo de investigación denominado: Evaluación del impacto del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) como herramienta de gestión para algunas entidades públicas de la ciudad de Palmira, Colombia; se planteó como objetivo general evaluar los impactos de la implementación del MECI, como una herramienta de gestión útil en algunas entidades públicas de la ciudad de Palmira. Asimismo, para cumplir con su objetivo general se planteó los siguientes objetivos específicos: describir cómo fue el proceso de implementación del MECI en algunas entidades públicas de la ciudad de Palmira. Evaluar los resultados de gestión que vienen desarrollando desde la implementación del MECI. Quien, para demostrar los objetivos planteados, utilizó la técnica de la entrevista; llegando a los siguientes resultados: El estudio de caso, determinó la existencia de deficiencias en la implementación del MECI en algunas áreas, las mismas que afectan la gestión. El impacto de la implementación del MECI en estas entidades, no fue lo suficientemente significativo debido a las falencias en las etapas de su implementación y al desconocimientos de las mismas, aunque algunos funcionarios reconozcan varios cambios importantes desde la aplicación de este modelo; otros lo asumen como un requisito que hay que cumplir, porque lo ven sólo como una herramienta que obliga a diligenciar muchos formatos por cada actividad que se realice, haciendo los procesos más lentos. Sin embargo, es importante resaltar lo que menciona Cárdenas en su trabajo, que la responsabilidad de un buen control

interno le corresponde a la dirección y a la gerencia de la entidad pública, ya que ella proporciona direccionamiento, políticas, aprobación y supervisión.

Garrido, B. (2011). En su tesis denominada: “Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”. Tesis pregrado Universidad de los Andes. Republica Boliviana de Venezuela. Nos menciona que el sistema de control interno debe estar orientado hacia la aplicación de la optimización del tiempo, y la organización de la información, como parte de las estrategias del control interno, para así cumplir con las metas y los objetivos. La implementación de control interno junto con el establecimiento de políticas, debe ayudar al cumplimiento de las metas y objetivos de una empresa. La implementación de un control interno debe lograr que los recursos se usen eficientemente y centrarse en las áreas de mayor importancia

5.1.2. Nacionales.

Espinoza, D. (2013). El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Universidad de San Martín de Porres. Lima – Perú. La investigación es de tipo aplicada. La población objeto de estudio está compuesta por 315 funcionarios y trabajadores de seis Gerencias Municipales de la Municipalidad de Chorrillos. La muestra queda determinada por 74 funcionarios. Para contrastar las hipótesis se usará la prueba Ji Cuadrado. Llegando a las conclusiones: Los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. El planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no

optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

Culqui, Edwin. (2013). El control previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú. Universidad de San Martín de Porres. Lima – Perú. La investigación es de tipo aplicada, siendo su nivel descriptivo y el diseño no experimental, transversal: descriptivo correlacional. La población estuvo conformada por personal que trabaja en el departamento de tesorería de la FAP, cuya población asciende a 45 personas entre hombres y mujeres. Se consideró una muestra no-probabilística, con muestreo de tipo intencional o de conveniencia: la muestra reunió un total de 45 encuestas por parte del personal que labora en el departamento de tesorería. Para contrastar las hipótesis se utilizó la prueba Chi-Cuadrado. Llegando a las conclusiones: Los resultados dieron a conocer que la aplicación del control previo es de suma importancia y de interés general, ya que si no se realiza en el departamento de tesorería en la FAP, las actividades que se desarrollen en el proceso de ejecución de pagos a proveedores serían deficientes, porque un buen sistema de control previo, responde al crecimiento y diversificación de las operaciones financieras que realizan las entidades. Así mismo, permite mejorar y controlar el manejo de los fondos para pagos en efectivo de acuerdo a lo autorizado, ordenar y actualizar la documentación del departamento de tesorería de la FAP y dar una mejor seguridad en las instalaciones, de este departamento para un adecuado control y seguridad de valores propios y encargos, por ende la aplicación del control previo permitirá mejorar los archivos y la documentación en la institución.

Castro, V. (2012). Control previo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Universidad Nacional de Huancavelica. Huancavelica – Perú. La investigación es de tipo aplicada, siendo su nivel de investigación descriptivo explicativo, el método general es el científico y el específico el de análisis y síntesis, el diseño es el descriptivo correlacional. La población para el presente estudio ha sido constituida por 46 trabajadores de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Huancavelica. La muestra es de tipo censal; porque se tiene como muestra toda la población. Para contrastar la hipótesis se utilizó la prueba "t" y la "r" de Pearson. Llegando a las conclusiones: Se evidencia que no existe una política de capacitar adecuadamente al personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria para mejorar la gestión administrativa. Se evidencia que los instrumentos de control tales como las normatividades internas, externas y lineamientos que regenta la Administración Pública, son utilizados en forma moderada lo cual no permitirá una adecuada gestión administrativa. No se está comunicando adecuadamente la información entre las diferentes áreas de trabajo; asimismo, se puede evidenciar que la planificación de las actividades en función de los objetivos estratégicos y metas en la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de

Huancavelica no se están desarrollando adecuadamente; lo cual, no permite realizar ajustes para corregir las variaciones entre lo planificado y lo ejecutado.

5.2. Bases teóricas.

5.2.1. Control previo.

5.2.1.1. Concepto de control previo.

Se entiende por control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de Sub Gerencias y Gerencias de la entidad para cautelar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

El control previo se aplicará en todas sus fases, esto quiere decir en el compromiso, devengado y girado y será llamado control previo antes de la fase de pagado, antes de efectuar el Registro Administrativo de la Fase de Compromiso en el SIAF.

El control previo garantiza el cumplimiento de los requisitos documentarios al momento de la presentación de los expedientes de las operaciones económico financieras, para su trámite administrativo.

Los expedientes serán preparados por las unidades orgánicas responsables para realizar el registro administrativo de la fase de compromiso, las que deben entregar el expediente completo.

5.2.1.2. Mecánica Operativa del Control Previo.

El control Previo es parte de la gestión administrativa de la entidad y comprende la revisión de la documentación sustentatoria de las operaciones.

La documentación sustentatoria comprende todos aquellos documentos que respaldan las operaciones y permiten realizar acciones de registro, seguimiento, evaluación y control de las mismas.

No deben realizarse ni registrarse operaciones que no cuenten con la documentación sustentatoria mínima, en caso de urgencia deberán agilizarse los trámites correspondientes a fin de cumplir con dichas operaciones sin obviar el control previo.

El control previo no está circunscrito a una determinada unidad orgánica sino es parte de las responsabilidades y actividades que desarrolle todo el personal.

El control previo se aplicará antes de efectuar el registro Administrativo de la Fase de Compromiso en el SIAF. Sin embargo, antes de efectuar cualquier registro en el SIAF, los responsables de dicha acción verificarán que se cuenta con la documentación necesaria para realizar el mencionado registro.

El compromiso constituye una etapa de la ejecución del gasto, mediante la cual la autoridad competente autoriza el importe de fondos públicos para el reconocimiento de obligaciones contractuales o legales, conducente a la atención del gasto para la ejecución del crédito presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional. Es la fase administrativa mediante la cual se formaliza la obligación de pago de los bienes o servicios adquiridos por la entidad.

El devengado, es el acto mediante el cual se reconoce la obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentada.

El control previo se efectuará en la Gerencia de Administración Financiera, por medio de la Sub Gerencia de Contabilidad, teniendo en cuenta que todo el personal es parte de esta etapa; sin embargo las Sub Gerencias de Logística, Tesorería y Contabilidad

deberá revisar que las operaciones que se realizan bajo su competencia cuenten con el debido sustento para el trámite respectivo.

5.2.1.3. El sistema de control.

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Este control busca que los recursos públicos se usen con eficiencia, eficacia, transparencia y economía y, que la gestión pública se realice de acuerdo a las normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción. El Sistema Nacional de Control evalúa los sistemas de administración y gerencia, buscando su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas.

5.2.1.4. El control interno.

Comprende las acciones de control previo, simultánea y de verificación posterior que realiza la Municipalidad, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se realicen eficiente y correctamente. El control interno es previo, simultáneo y posterior:

- Lo que se busca con el control previo es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión, a partir de la detección de posibles errores en la acción municipal.
- Con el control simultáneo se busca corregir los problemas conforme estos se vayan presentando en el ejercicio e la gestión municipal. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de la municipalidad.

- El control interno posterior es ejercido por los superiores del servidor o funcionario municipal ejecutor de la actividad, y fundamentalmente por el órgano de control institucional. El control posterior busca corregir los problemas luego de que estos se presentan.

5.2.2. Requerimientos y contrataciones.

5.2.2.1. Requerimientos.

Las áreas usuarias deben de requerir los bienes y servicios a contratar siendo responsables de formular las especificaciones técnicas o términos de referencia respectivamente. Los bienes y servicios que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de la funciones de la Municipalidad.

5.2.2.2. Contrataciones.

Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UITs son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del estado, sin embargo se encuentra bajo la Supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

5.2.2.3. Ley orgánica de Municipalidades.

La Ley orgánica de Municipalidades, en su Artículo 34 Contrataciones y Adquisiciones Locales, establece que las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones.

Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los

gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

5.2.2.4. Reglamento de Organización y Funciones.

Es uno de los instrumentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Cañete, establece las funciones para cada área que participa desde los requerimientos hasta las contrataciones de los bienes y servicios, como se detalla:

• Gerencia de Administración y Finanzas.

Es el órgano de apoyo responsable de dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la administración del potencial humano, los recursos económicos, financieros, materiales y servicios que requieran las diferentes áreas de la municipalidad, así como también del mantenimiento de las edificaciones e instalaciones municipales y de los servicios complementarios y de apoyo a las unidades orgánicas de la municipalidad.

En el artículo N° 78 del reglamento de Organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Cañete, se establecen las funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, de importancia para la investigación:

- Proveer oportunamente de los recursos y servicios necesarios a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cañete, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Autorizar las adquisiciones requeridas por los órganos y unidades -orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial de Cañete, de acuerdo a las normas de la materia.

- **Sub Gerencia de Contabilidad y Costos.**

Es la unidad orgánica encargada de la aplicación y conducción de la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y de las normas y directivas que complementariamente dicte la Municipalidad Provincial de Cañete.

Asimismo tiene a su cargo el registro contable, el control previo de las operaciones financieras, la elaboración de los estados financieros y de conducir el sistema de costos de la Municipalidad Provincial de Cañete.

En el artículo 82 del reglamento de Organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Cañete, se establecen las funciones de la Sub Gerencia de Contabilidad y costo, de importancia para la investigación:

-Revisar y fiscalizar la documentación que sustenta los gastos e inversiones demandados por las diferentes áreas de la municipalidad, ejecutando en forma permanente y obligatoria el control previo de las operaciones sujetas a registro contable y la ejecución presupuestal.

- **Sub Gerencia de Logística Control Patrimonial y Maestranza.**

Es la unidad orgánica encargada de, asegurar el correcto cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Cañete, en el marco de la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y de las normas y procedimientos complementarios que dicte la Municipalidad, los cuales contribuyan al racional empleo de bienes y servicios (aplicando criterios de calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo).

En el artículo 95 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cañete, se establecen las funciones de la Sub Gerencia de Logística Control Patrimonial y Maestranza, de importancia para la investigación:

- Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, así como de las normas sobre adquisiciones y contrataciones y otras normas pertinentes.

- Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones.

- Consolidar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para el presupuesto institucional.

- Registrar y controlar la fase de los compromisos de gastos en materia de adquisiciones y contrataciones, de bienes, servicios y obras, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL).

- Administrar y supervisar la actualización del registro del catálogo de bienes y servicios; así como, revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procesos de selección y, elaborar los contratos.

- Coordinar con las diferentes unidades orgánicas sus necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, según el Plan Anual de Contrataciones.

5.2.2.5. Proceso del requerimiento a la contratación.

Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad son los responsables de elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia del bien y/o servicio respectivamente, definiendo con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones, los cuales

deben estar programados en sus cuadros de necesidades y/o en el Plan Operativo Institucional.

De requerirse bienes y/o servicios no programados en el cuadro de necesidades deberán solicitar a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática la habilitación del marco presupuestal, previo a su envío a la Gerencia de Administración y Finanzas.

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática, es la responsable de garantizar que el requerimiento cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el gasto en el año fiscal correspondiente, así como de aprobar la certificación presupuestal de la contratación para la emisión de la orden de compra o de servicio por parte de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza en correspondencia con los saldos SIAF y SIGA.

La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas es la responsable de realizar la gestión del abastecimiento en la Municipalidad Provincial de cañete, como la de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación hasta su culminación.

Es responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas según corresponda verificar previamente que la contratación directa del bien y/o servicio no se requiera de manera continua o periódica en cuyo caso se deberá programar su contratación mediante proceso de selección, siendo esto verificado por la Sub Gerencia de Control Patrimonial y Maestranza.

5.2.2.6. Directiva N° 01-2016-MPC. Directiva general de requerimiento y contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

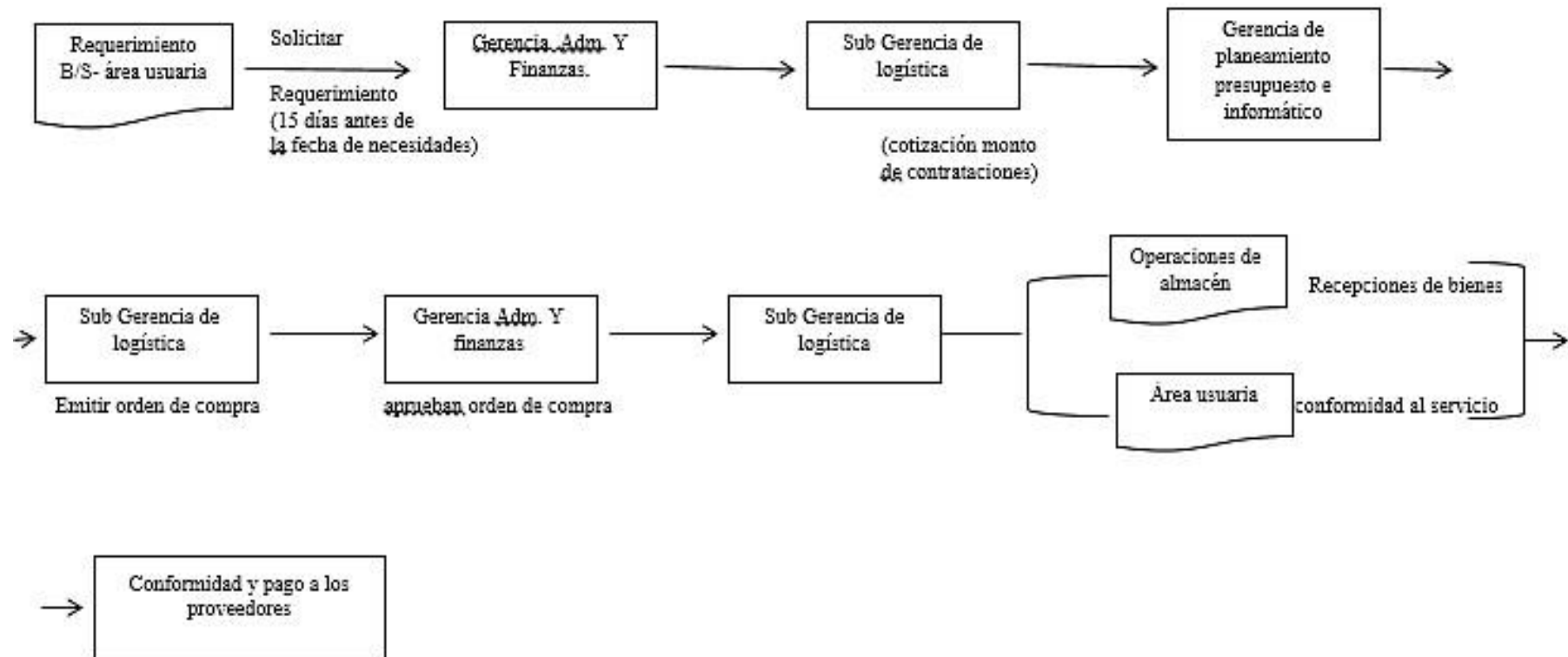
Tiene como objetivo establecer las disposiciones para la atención de los requerimientos de bienes y servicios contemplados en el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del estado (Ley N° 30225) que requieran las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cañete y garantiza la atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios, a fin de que se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de moralidad, eficiencia y transparencia en las adquisiciones de bienes y servicios, en función de la responsabilidad de salvaguardar el buen uso de los recursos públicos.

El proceso de contratación por monto igual o proporcional a 8 UIT, presenta el siguiente flujograma sin control previo.

Cuadro N° 1

GERENCIA ADMINISTRATIVA DE PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS
SUB GERENCIA DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA
PROCESOS DE CONTRATACIONES POR MONTO IGUAL O PROPORCIONAL A 8 UIT

FLUJO 1: SIN CONTROL PREVIO



5.2.2.7. Propuesta de mejora de la directiva general de requerimiento y contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

La implementación normativa de acciones de control previo dentro del proceso en cuestión, conlleva a la modificación normativa de la Directiva N° 01-2016-MPC “Directiva General de Requerimiento y Contratación de Bienes y Servicios cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete”, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 120-2016-AI-MPC, de la siguiente manera:

1. Primera modificación:

Dice:

6.1. Del trámite de requerimiento de contratación.

6.1.2. La Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el informe de requerimiento de información adjunta, conforme al párrafo anterior, a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, a fin de que realice la cotización pertinente.

Debe decir:

6.1. Del trámite de requerimiento de contratación.

6.1.2. La Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el informe de requerimiento de información adjunta, debiendo realizar un control previo verificando la documentación completa solicitada conforme al párrafo anterior, de incumplirse puede observar la solicitud de requerimiento, devolviendo al área

usuaria para que levante las observaciones, luego de la cual se remitirá a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, a fin de que realice la cotización pertinente.

2. Segunda modificación:

Dice:

6.4. De la emisión de la orden de compra o de servicio.

6.4.3. Una vez otorgado la aprobación, la Gerencia de Administración y Finanzas remite la orden de servicio o compra en el acto, a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, a fin de que proceda a realizar las acciones de registro de la fase de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Debe decir:

6.4. De la emisión de la orden de compra o de servicio.

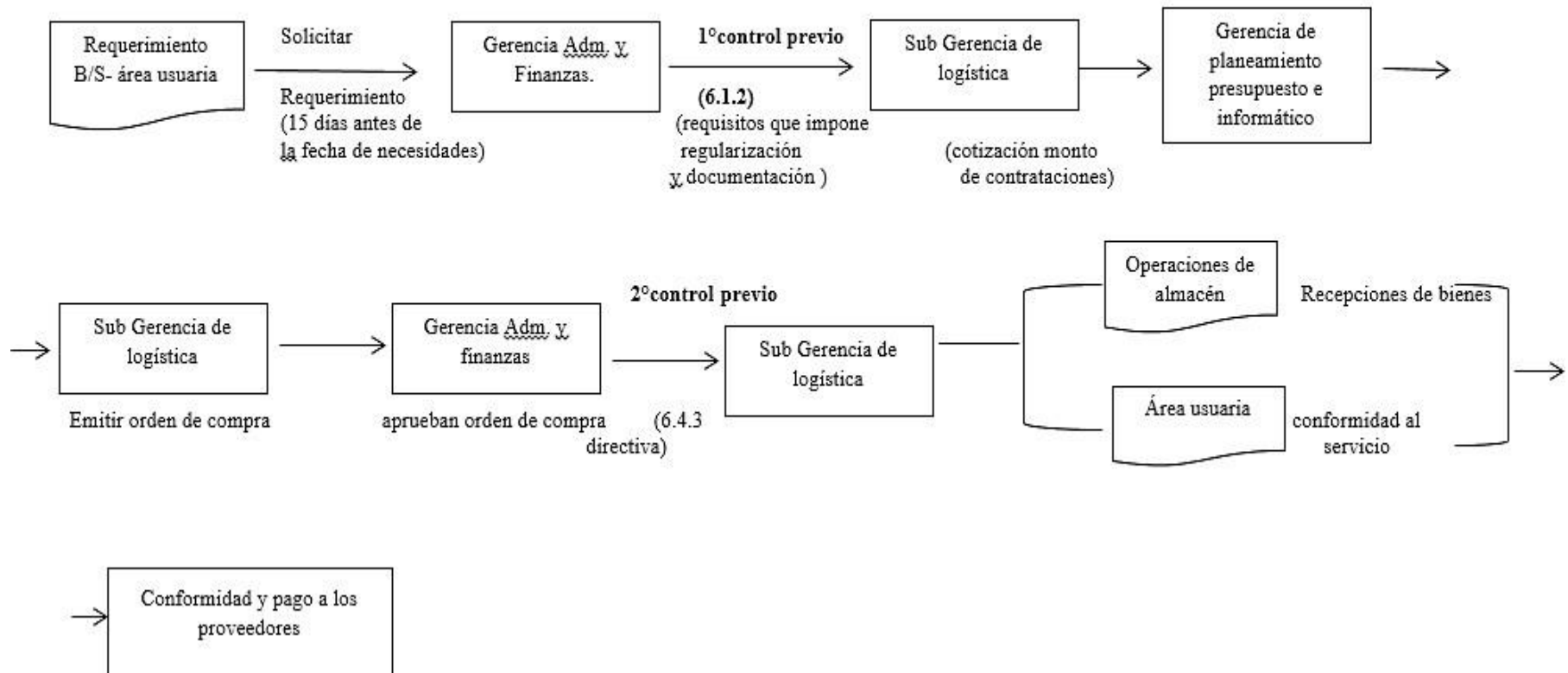
6.4.3. Para otorgar la aprobación, la Gerencia de Administración y Finanzas, realiza un control previo de verificación de la documentación requerida conforme a los artículos anteriores, que de aprobarse, se remite la orden de servicio o compra en el acto, a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, a fin de que proceda a realizar las acciones de registro de la fase de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

El proceso de contratación por monto igual o proporcional a 8 UIT, presenta el siguiente flujograma con control previo.

Cuadro N°2

**GERENCIA ADMINISTRATIVA DE PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA
PROCESOS DE CONTRATACIONES POR MONTO IGUAL O PROPORCIONAL A 8 UIT**

FLUJO 2: CON CONTROL PREVIO



VI. METODOLOGÍA.

6.1. Tipo de investigación.

La investigación por su finalidad es de tipo cuantitativa, debido a que tuvo como finalidad la obtención y recopilación de información para construir una base de conocimiento que se va agregando a la información previa existente, es decir, sin interesarse directamente en sus posibles aplicaciones o consecuencias prácticas; es más formal y persigue las generalizaciones con vistas al desarrollo de una teoría basada en principios y leyes.

6.2. Nivel de investigación.

El presente estudio presenta como nivel el Descriptivo, este tipo de estudio descriptivo tuvo como finalidad determinar el grado de relación o asociación no causal existente entre dos o más variables, debido a que sirve para analizar cómo es y cómo se manifiesta el control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

6.3. Diseño de investigación.

La investigación desarrollará el diseño Descriptivo Simple, debido a que el investigador busca y recoge información contemporánea con respecto al control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

M → O

M = Muestra

O = Observación

6.4. Población, muestra y muestreo.

- **Población:**

Comprende a los 12 proveedores que tiene la Municipalidad Provincial de Cañete.

- **Muestra:**

Comprende a los 12 proveedores que tiene la Municipalidad Provincial de Cañete.

- **Muestreo:**

Para la investigación se utilizará el muestreo de tipo Censal, en donde la muestra es toda la población, este tipo de método se utiliza cuando es necesario saber las opiniones de todos los clientes o cuando se cuenta con una base de datos de fácil acceso.

6.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

6.5.1. Técnicas.

- **Encuesta:** Es capaz de dar respuestas a problemas tanto en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida de información sistemática, según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida. De este modo, puede ser utilizada para entregar descripciones de los objetos de estudio, detectar patrones y relaciones entre las características descritas y establecer relaciones entre eventos específicos, como es el caso del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

6.5.2. Instrumento.

- **Cuestionario:** Es la técnica de recogida de datos más utilizada en la metodología de la encuesta. Pretende conocer lo que hacen, opinan o piensan los encuestados mediante preguntas realizadas por escrito y que puedan ser respondidas sin la presencia del encuestador.

6.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

Las técnicas de recolección de datos son necesarias para la investigación, para la correcta recolección de datos en la muestra seleccionada se utilizaran:

A. Estadística Descriptiva.

Permite describir los datos y las notas obtenidas por los alumnos en cada uno de los instrumentos aplicados para cada variable. Esto se realiza a través de:

1. **Distribución de frecuencias:** Las notas son ordenadas en sus respectivas categorías, señalando:
 - **Frecuencia absoluta:** Son los números de casos presentados.
 - **Frecuencia porcentual:** Es el porcentaje de casos en cada categoría.
2. **Medidas de tendencia central:** Son los valores medios en la distribución realizada, y nos ayudan a ubicarla dentro de la escala de medición. La medida utilizada en la presente investigación es la media.

B. Gráficos estadísticos.

Los gráficos utilizados para la representación de los resultados del tratamiento estadístico de los datos obtenidos en la investigación son las barras.

7.2 MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: EL CONTROL PREVIO EN REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O MENORES A 8 UIT. CASO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, 2016.

PROBLEMA	OBJETIVO	VARIABLE	METODOLOGÍA
<p><u>PROBLEMA GENERAL</u> ¿De qué manera la aplicación del control previo contribuye en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018?</p> <p><u>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuál es el nivel de aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018? - ¿Qué grado de documentación sustentatoria se presentan en los procesos de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018? - ¿Cuál es el efecto de la aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018? 	<p><u>OBJETIVO GENERAL.</u> Determinar si la aplicación del control previo contribuye en el mejoramiento del proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018.</p> <p><u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer el nivel de aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018. - Identificar el grado de documentación sustentatoria que se presentan en los procesos de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018. - Establecer el efecto de la aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2018. 	<p><u>VARIABLE 1</u> - Control previo</p> <p><u>VARIABLE 2</u> - Requerimientos y contrataciones</p>	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN. Cuantitativa</p> <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN. Descriptivo</p> <p>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Descriptivo Simple</p> <p>POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO. Muestra: 12 proveedores</p> <p>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS. Encuesta: Cuestionario</p> <p>TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS DATOS. Estadística Descriptiva: Distribución de frecuencias. Gráficos estadísticos.</p>

VII. RESULTADOS.

7.1. Presentación de resultados.

Con la aplicación de los instrumentos de recolección de datos se obtuvo la necesaria para la verificación del presente estudio, se procedió a su sistematización de tal manera que nos permita obtener conclusiones claras y precisas respecto a la investigación, teniendo en cuenta los objetivos y las hipótesis. Dicha información es trasladada a cuadros estadísticos caracterizados por la frecuencia y el porcentaje de la misma, representados dichos valores en gráficos estadísticos de barras, para una mejor comprensión de la información obtenida.

Para el análisis e interpretación de resultados las investigadoras tomaron en cuenta el instrumento aplicado: el cuestionario; para medir el nivel de aceptación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Tabla N° 01

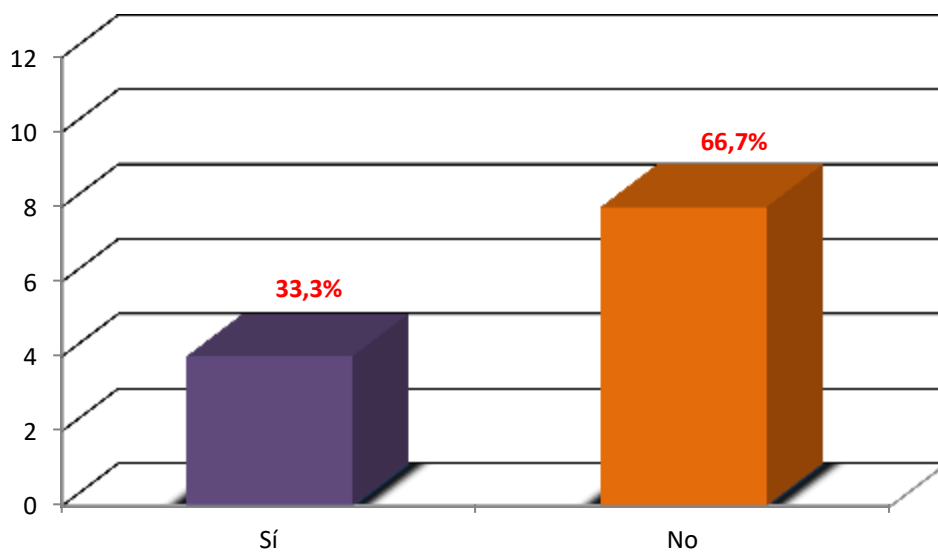
¿Considera que recibe un trato adecuado por parte de los funcionarios al realizar sus trámites?

Indicador	f	%f
Sí	4	33,3
No	8	66,7
TOTAL	12	100,0

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 01

¿Considera que recibe un trato adecuado por parte de los funcionarios al realizar sus trámites?



Fuente: Tabla N° 01

En la figura N° 01, se puede observar que el 66,7% de los encuestados se ubica en el indicador No. En conclusión la mayoría de los encuestados consideran que no reciben un trato adecuado por parte de los funcionarios al realizar sus trámites.

Tabla N° 02

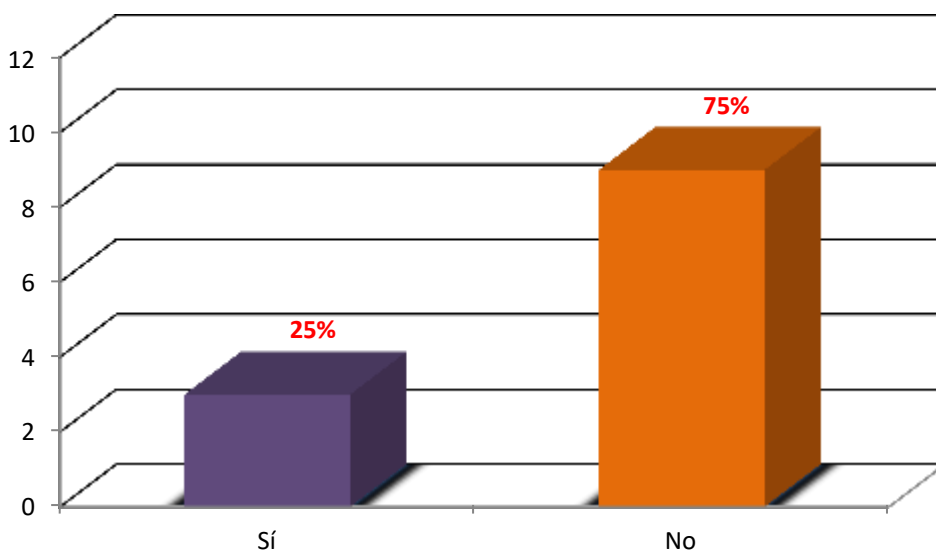
¿Los funcionarios le informan de la documentación necesaria que debe anexar a su requerimiento?

Indicador	f	%f
Sí	3	25
No	9	75
TOTAL	12	100

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 02

¿Los funcionarios le informan de la documentación que debe anexar a su requerimiento?



Fuente: Tabla N° 02

En la figura N° 02, se puede observar que el 75% de los encuestados se ubica en el indicador No. En conclusión la mayoría de los encuestados consideran que los funcionarios no le informan de la documentación necesaria que debe anexar a su requerimiento.

Tabla N° 03

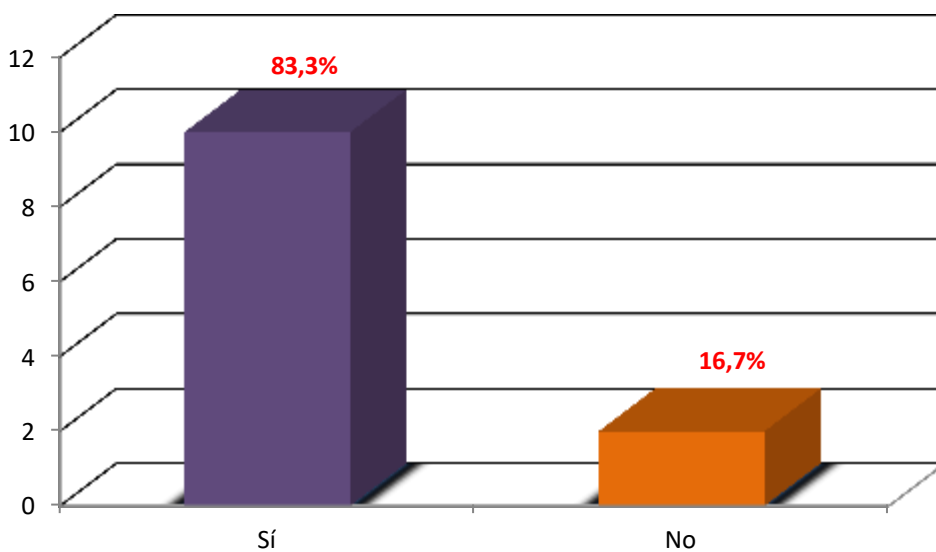
¿Considera que la documentación presentada es suficiente para sustentar su requerimiento?

Indicador	f	%f
Sí	10	83,3
No	2	16,7
TOTAL	12	100,0

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 03

¿Considera que la documentación presentada es suficiente para sustentar su requerimiento?



Fuente: Tabla N° 03

En la figura N° 03, se puede observar que el 83,3% de los encuestados se ubica en el indicador Sí. En conclusión la mayoría de los encuestados consideran que la documentación presentada sí es suficiente para sustentar su requerimiento.

Tabla N° 04

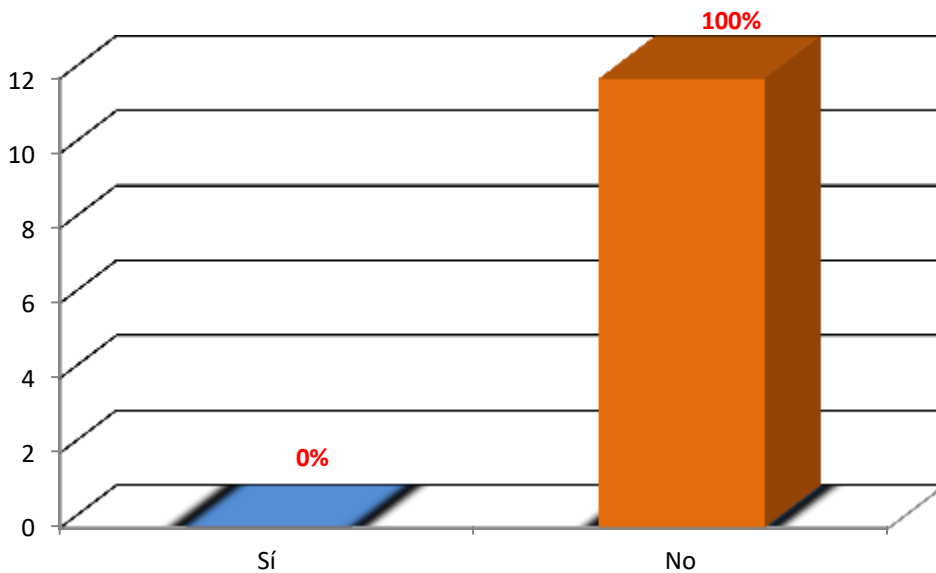
¿Está conforme con el tiempo que demora el tramitar de su requerimiento?

Indicador	f	%f
Sí	0	0
No	12	100
TOTAL	12	100

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 04

¿Está conforme con el tiempo que demora el tramitar de su requerimiento?



Fuente: Tabla N° 04

En la figura N° 04, se puede observar que el 100% de los encuestados se ubica en el indicador No. En conclusión la totalidad de los encuestados consideran que no están conformes con el tiempo que demora el trámite de su requerimiento.

Tabla N° 05

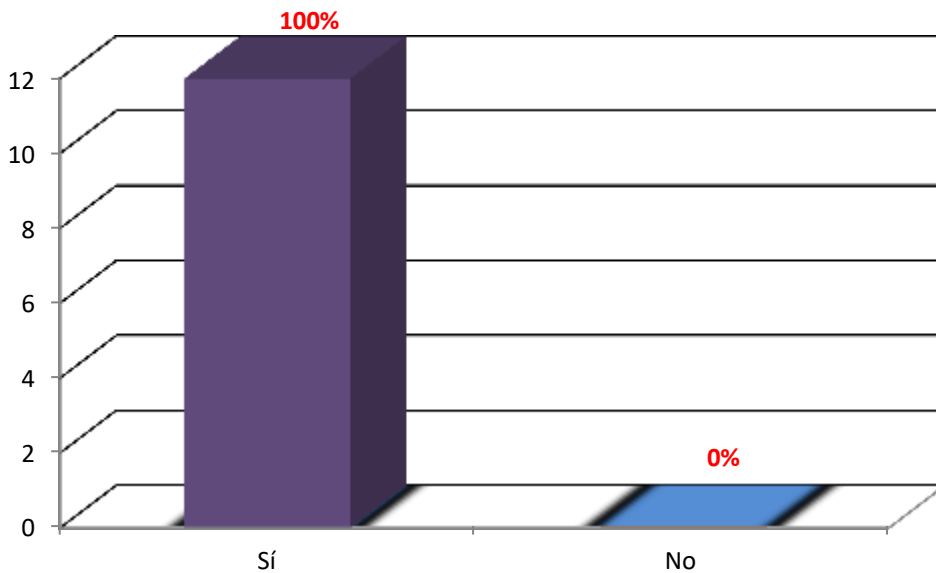
¿Desearía que el tiempo fuera menor para el trámite de su requerimiento?

Indicador	f	%f
Sí	12	100
No	0	0
TOTAL	12	100

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 05

¿Desearía que el tiempo fuera menor para el trámite de su requerimiento?



Fuente: Tabla N° 05

En la figura N° 05, se puede observar que el 100% de los encuestados se ubica en el indicador Sí. En conclusión la totalidad de los encuestados consideran que Sí desearían que el tiempo fuera menor para el trámite de su requerimiento.

Tabla N° 06

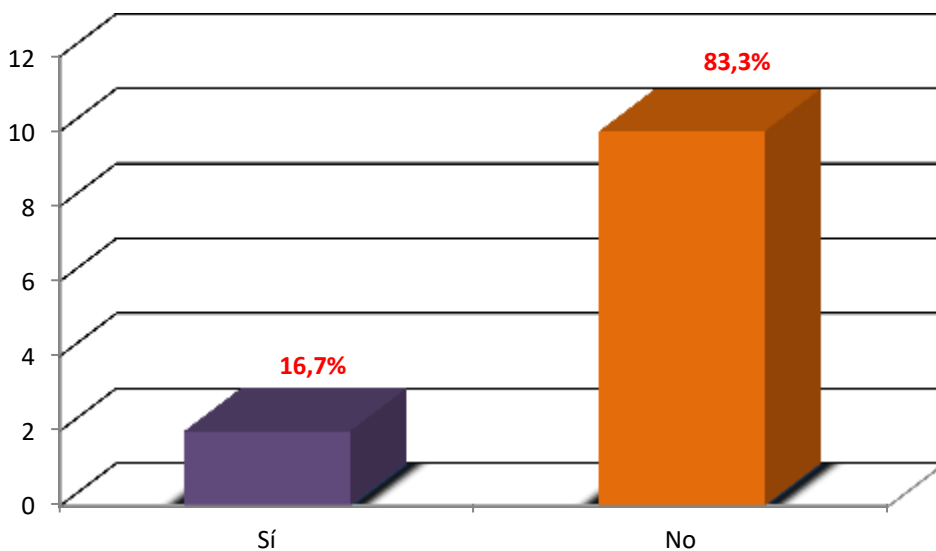
¿Tiene conocimiento de lo que es control previo?

Indicador	f	%f
Sí	2	16,7
No	10	83,3
TOTAL	12	100,0

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 06

¿Tiene conocimiento de lo que es control previo?



Fuente: Tabla N° 06

En la figura N° 06, se puede observar que el 83,3% de los encuestados se ubica en el indicador No. En conclusión la mayoría de los encuestados consideran que no tienen conocimiento de lo que es control previo.

Tabla N° 07

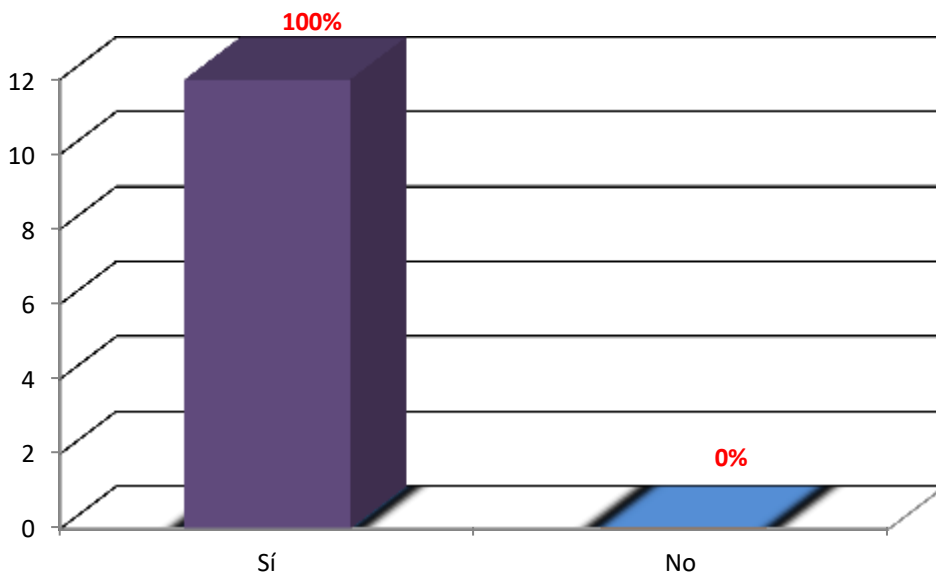
Con el control previo se mejoran los tiempos para los trámites ¿Estaría de acuerdo con su implementación en las unidades orgánicas de la municipalidad?

Indicador	f	%f
Sí	12	100
No	0	0
TOTAL	12	100

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 07

Con el control previo se mejoran los tiempos para los trámites ¿Estaría de acuerdo con su implementación en las unidades orgánicas de la municipalidad?



Fuente: Tabla N° 07

En la figura N° 07, se puede observar que el 100% de los encuestados se ubica en el indicador Sí. En conclusión la totalidad de los encuestados consideran que como con el control previo se mejoran los tiempos para los trámites Sí estaría de acuerdo con su implementación en las unidades orgánicas de la municipalidad.

Tabla N° 08

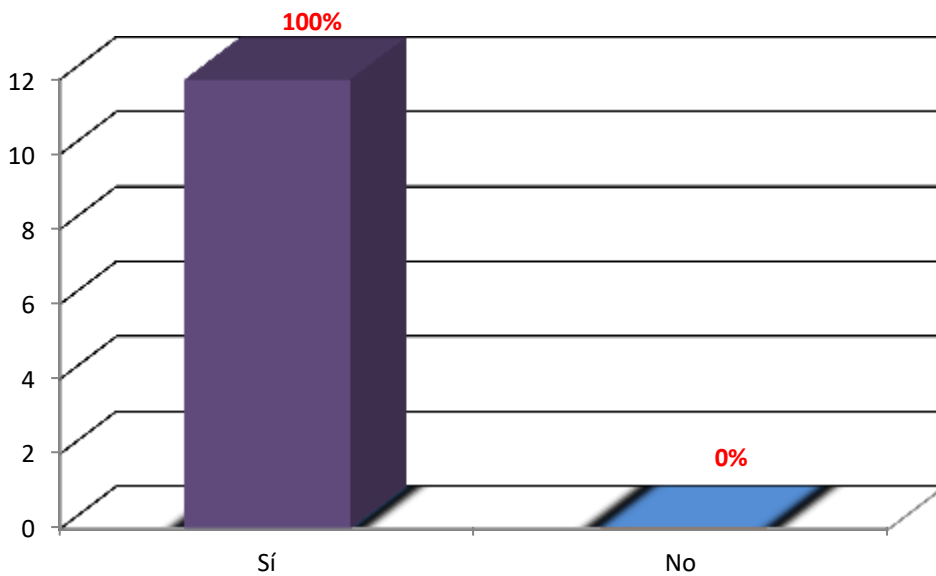
Si con el control previo se le exige mayor documentación, pero el trámite de su requerimiento será menor, ¿usted estaría de acuerdo?

Indicador	f	%f
Sí	12	100
No	0	0
TOTAL	12	100

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Figura N° 08

Si con el control previo se le exige mayor documentación, pero el trámite de su requerimiento será menor, ¿usted estaría de acuerdo?



Fuente: Tabla N° 08

En la figura N° 08, se puede observar que el 100% de los encuestados se ubica en el indicador Sí. En conclusión la totalidad de los encuestados consideran que con el control previo se le exige mayor documentación, pero como el trámite de su requerimiento será menor, Sí estaría de acuerdo.

7.3 Discusión de resultados.

Con la aplicación del cuestionario se tuvo información sobre como los usuarios consideran el tratado que reciben por parte de los funcionarios al realizar sus trámites, abatiéndose el 66,7% para el indicador del trato no adecuado, esto refleja las condiciones inadecuadas de atención de los funcionarios para con los usuarios.

El problema de la falta de documentación en los requerimientos y por ello el rechazo de los mismos originando retraso en su trámite, se debe a que los funcionarios no informan adecuadamente al usuario sobre la documentación que debe anexar a su requerimiento, obteniéndose como respuesta negativa en el 75% de los usuarios.

El trámite de los requerimientos por parte de los usuarios se hace lenta por las veces que tienen que regresar y subsanar los documentos que faltan, a pesar de ellos los usuarios en un 83,3% considera que la documentación presentada es suficiente para sustentar su requerimiento.

Los usuarios en un 100% respondieron que no están conformes con el tiempo que demora el trámite de su requerimiento, debido a la burocracia en cada uno de los órganos de la municipalidad, además de la poca información que les brindan para presentar sus expedientes. De igual manera la totalidad de los usuarios desean que el tiempo fuera menor para el trámite de su requerimiento.

Los usuarios en un 83,3% no tiene conocimiento de lo que es un control previo, solo desean que sus trámites sean más eficientes y recibir la información correcta de lo que deben presentar.

Al recibir información sobre lo que es el control previo y que su efecto es la mejoran de los tiempos para los trámites, el 100% respondió que sí estaría de acuerdo con su implementación en las unidades orgánicas de la municipalidad, para de esta manera tener la información correcta sobre lo que tiene que adjuntar en sus expedientes y saber en primera instancia si está bien su requerimiento o no, para no tener que esperar a que llegue al final del proceso para que recién sea desestimado su requerimiento.

Todos los usuarios están de acuerdo con la implementación del control previo a pesar de la exigencia de mayor documentación, porque están seguros de los tiempos para el trámite de su requerimiento será menor.

VIII. CONCLUSIONES

- Se concluye que la aplicación del control previo sí contribuye en el mejoramiento del proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

- Se concluye que el nivel de aplicación del control previo es medio en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete.

- Se concluye que existe un deficiente grado de verificación en la documentación sustentatoria que se presentan en los procesos de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Cañete.

- Se concluye que existe un efecto positivo en la aplicación del control previo en el proceso de requerimientos y contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Provincial de Cañete.

IX. RECOMENDACIONES

- Se debe implantar el sistema de control previo, basado en el estudio de los diferentes componentes relacionado con el control interno, de esta manera se estará contribuyendo a mejorar el ambiente de control. Esto va originar que el personal tenga más cuidado y preocupación por los controles, lo que va repercutir en su actuar diario, consiguiendo un trabajo transparente, confiable, lo que permitirá tomar decisiones para una adecuada gestión y desterrar la actitud reactiva con una actitud proactiva, dejando de lado los celos profesionales e implementar una cultura de aplaudir el éxito, la responsabilidad y la identificación con la Institución. Recomendar la participación de mayor número de profesionales en esta área.
- Se deben realizar campañas de sensibilización e información a los usuarios sobre la importancia de y beneficios del control previo en los trámites de requerimientos.
- Se debe de sensibilizar al personal de las Unidades Orgánica de la municipalidad para mejorar el protocolo de atención al usuario.

X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bernal, C. (2010), "Metodología de la investigación", (3^{er} edición.) [PDF file], Colombia Editorial Delfín Ltda. Recuperado de <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Metodologia%20de%20la%20Investigacion%203edici%C3%B3n%20Bernal.pdf>
- Cárdenas, J. (2012). Evaluación del impacto del modelo estándar de Control Interno (MECI) como herramienta de gestión para algunas entidades públicas de la ciudad de Palmira. Universidad Nacional de Colombia.
- Castro, V. (2012). Control previo y la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Universidad Nacional de Huancavelica, Perú.
- Crespo y Suárez (2014). "Elaboración e implementación de un Sistema de Control Interno, caso "Multitecnos S.A." de la ciudad de Guayaquil para el periodo 2012- 2013" Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte, Ecuador
- Culqui, E. (2013). El control previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú. Universidad de San Martín de Porres, Perú
- Espinoza, D. (2013). El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Universidad de San Martín de Porres, Perú.
- Garrido, B. (2011). "Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido". Tesis pregrado Universidad de los Andes, Venezuela.
- Hernández, R. (2010). "Metodología de la Investigación", quinta edición, Editorial McGraw Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad provincial de Cañete. Recuperado: <http://www.municanete.gob.pe/>
- Municipalidad Provincial de Arequipa. (2009). Directiva N° 016-2009-MPA/GPPR/SGR. Normas y procedimientos para la aplicación de control previo en las actividades administrativas a cargo de la gerencia de Administración Financiera. Recuperado de http://www.muniarequipa.gob.pe/descargas/transparencia/directivas/D_2009_016.pdf
- Municipalidad provincial de cañete (2016).directiva N°01-2016-MPC.directiva General de requerimientos contrataciones de bienes y servicios cuyos montos Sean iguales o menores a 8 UIT. Recuperado de <http://www.municanete.gob.pe/>

Plan Operativo Vigente de la Municipalidad Provincia de Cañete. Recuperado de <http://www.municanete.gob.pe/>

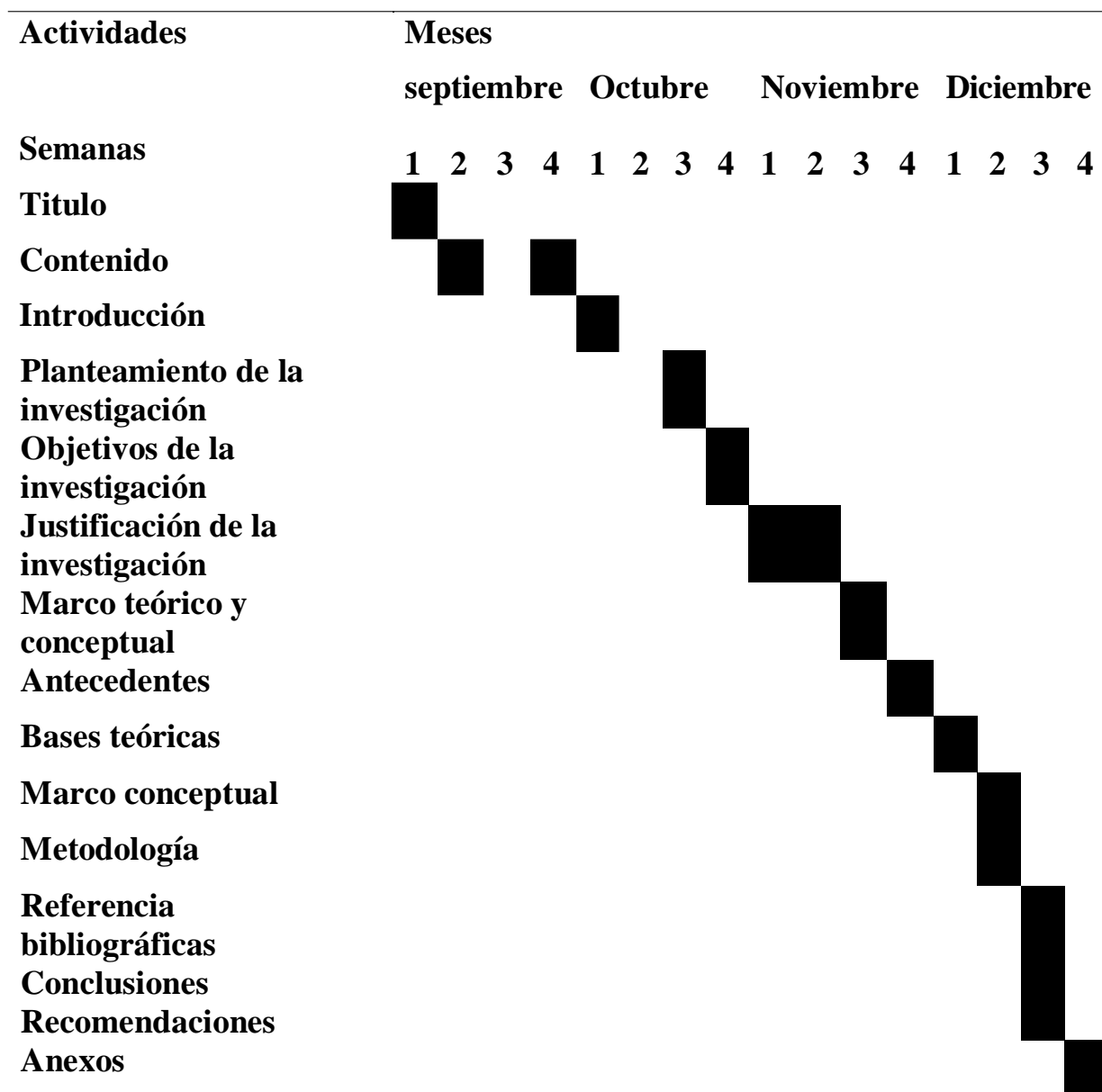
Resolución de alcaldía N°120-2016-AI-MPC. (2016).Municipalidad provincial de Cañete. Recuperado de <http://www.municanete.gob.pe/>

Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cañete
Recuperado de <http://www.municanete.gob.pe/>

XI. ANEXO

11.1 Anexo 01

Cronograma de Actividades



11.2 Anexo 02

Presupuesto

Título del proyecto: El control previo de los requerimientos de bienes y servicios en la Oficina de Logística de la Municipalidad Provincial de Cañete

Localidad: San Vicente de Cañete

Presupuesto: S/.325.00

Ejecutora: Yajaida Elena Antonio león

Detalle	Cantidad	Unidad de medida	Precio	
			Unitario	Total
Viáticos	26 días	Pasajes	1.50	39.00
Vestimenta	2		80.00	160.00
Pepel bond	½ millar		9.00	9.00
Bolígrafos	4	Unidades	2.00	8.00
Folder manila	4	Unidades	1.20	4.80
Usb	1	Unidad	25.00	25.00
Impresión	4	Unidad	3.80	15.20
Internet	64 horas	Horas	1.00	64.00
	Total			325.00

11.3 anexo 03

Cuestionario

ENCUESTA APLICADA A LOS PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

INSTRUCCIONES: Marque con una X la respuesta de su preferencia, según corresponda la pregunta.

1. ¿Considera que recibe un trato adecuado por parte de los funcionarios al realizar sus trámites?
Sí No
2. ¿Los funcionarios le informan de la documentación que debe anexar a su requerimiento?
Sí No
3. ¿Considera que la documentación presentada es suficiente para sustentar su requerimiento?
Sí No
4. ¿Está conforme con el tiempo que demora el tramitar de su requerimiento?
Sí No
5. ¿Desearía que el tiempo fuera menor para el trámite de su requerimiento?
Sí No
6. ¿Tiene conocimiento de los que es control previo?
Sí No
7. Con el control previo se mejoran los tiempos para los trámites ¿Estaría de acuerdo con su implementación en las unidades orgánicas de la municipalidad?
Sí No
8. Si con el control previo se le exige mayor documentación, pero el trámite de su requerimiento será menor, ¿usted estaría de acuerdo?
Sí No