



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS, LIMA 2018.”

Tesis para optar el título profesional de:

Contador Público

Autor:

Oscar Arias Acuña

Asesor:

Mg. Miller Edú Vizcarra Román

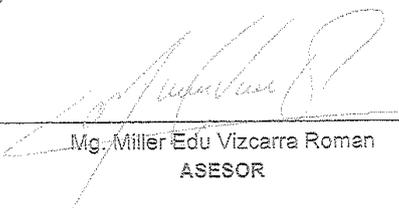
Lima - Perú

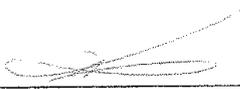
2019

APROBACIÓN DE LA TESIS

El (La) asesor(a) Mg. Miller Edu Vizcarra Roman y los miembros del jurado evaluador asignados, APRUEBAN la tesis desarrollada por el (la) Bachiller Oscar Arias Acuña, denominada:

"CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COMAS, LIMA 2018"


Mg. Miller Edu Vizcarra Roman
ASESOR


Mg. CPC. Ruperto Hernán Arias Fratelli
JURADO
PRESIDENTE


Mg. Gonzalo González Castro
JURADO


Mg. Oscar Guillermo Chicchon Mendoza
JURADO

DEDICATORIA

Dedico el presente estudio a mi familia, quienes han estado junto a mí en cada momento de mi realización profesional.

A mis amistades y docentes, quienes me han brindado su apoyo y conocimientos.

A todos dedico esta investigación, producto de mi esfuerzo. Con cariño y siempre agradecido.

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios por sus bendiciones y fortaleza diarias.

Le doy gracias a mi familia y amistades, por su apoyo incondicional y formar parte de mi desarrollo académico y personal.

Finalmente, doy gracias a mis profesores y tutores, por sus aportes y apoyo a lo largo de este gran logro.

Tabla de contenidos

DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO	4
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA	39
CAPÍTULO III: RESULTADOS	45
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	61
REFERENCIAS	67
ANEXOS	73

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Distribución de frecuencias de la dimensión control posterior.....	45
Tabla N° 2. Distribución de frecuencias de la dimensión control previo.....	46
Tabla N° 3. Distribución de frecuencias de la dimensión control posterior.....	47
Tabla N° 4. Distribución de frecuencias de los procesos de adquisiciones.....	48
Tabla N° 5. Distribución de frecuencias de la dimensión procesos de selección.....	49
Tabla N° 6. Distribución de frecuencias de la dimensión otorgamiento de la buena pro	50
Tabla N° 7. Grado de incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones	51
Tabla N° 8. Grado de incidencia del control interno en el proceso de selección	52
Tabla N° 9. Grado de incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro	53

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Diagrama de barras del control interno	45
Figura N° 2. Diagrama de barras de la dimensión control previo	46
Figura N° 3. Diagrama de barras de la dimensión control posterior	47
Figura N° 4. Diagrama de barras de los procesos de adquisiciones y contrataciones	48
Figura N° 5. Diagrama de barras de la dimensión procesos de selección	49
Figura N° 6. Diagrama de barras de la dimensión otorgamiento de buena pro	50

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo general determinar si el control interno incide en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. La metodología de investigación fue de enfoque cuantitativo, tipo básica y nivel explicativo. Además, el diseño fue no experimental y de corte transversal. Respecto a la población, ésta estuvo conformada por 50 administrativos públicos de la municipalidad distrital Comas y el tamaño de la muestra fue de 44 administrativos. Para la recolección de datos se empleó como técnica la encuesta y entrevista y como instrumento el cuestionario y la guía de entrevista. Los principales resultados evidenciaron que el valor del coeficiente Rho Spearman fue de .876, es decir, positivo, muy alto y el p valor fue de .000 (< 0.005). Asimismo, la variable control interno posee un nivel bajo según el 52.27% de los administrativos públicos encuestados; mientras que la variable proceso de adquisiciones y contrataciones, posee un nivel medio según el 50 % del personal encuestados. Se concluyó que el control interno incide en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Además, el control interno incide en el proceso de selección y en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas.

Palabras clave: control interno, adquisiciones, contrataciones, proceso de selección, buena pro

ABSTRACT

The objective of this study was to determine if internal control affects the procurement and contracting processes in the District Municipality of Comas, Lima 2018. The research methodology was quantitative, basic type and explanatory level. In addition, the design was non-experimental and cross-sectional. Regarding the population, it was made up of 50 public administrators from the Comas district municipality and the sample size was 44 administrative. To collect data, the survey and interview were used as a technique and as an instrument the questionnaire and the interview guide. The main results showed that the value of the Rho Spearman coefficient was .876, that is, positive, very high and the p value was .000 (<0.005). Likewise, the internal control variable has a low level according to 52.27% of the public administrators surveyed; while the variable process of acquisitions and hiring has an average level according to 50% of the personnel surveyed. It was concluded that internal control affects the procurement and contracting processes in the District Municipality of Comas, Lima 2018. In addition, internal control affects the selection process and the granting of good pro in the District Municipality of Comas.

Keywords: internal control, procurement, hiring, selection process, good pro

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

El proceso de contratación y adquisición de las entidades estatales incluyen cada sistema administrativo de las diferentes instituciones, de modo que son una línea estratégica importante para el logro de los objetivos de Estado, constituyendo así un medio para satisfacer las expectativas y necesidades de la población, que son el origen de cualquier administración pública. En este sentido obtener bienes y contratar la mejor calidad de servicios caracterizan la eficiencia en las compras estatales; sin embargo, en este contexto han surgido diversas incidencias.

A nivel internacional, en Colombia surgió la inquietud al Grupo de Investigación de Consultoría Contable de Contaduría Pública respecto al impacto que experimentan las entidades, tanto públicas como privadas, tras la corrupción por parte de los distintos niveles de poder, ha mediado de eso nace saber si le conviene o no el modelo de control existente a las empresas Colombianas, o las tendencias que existen actualmente a nivel mundial, referente a modelos de los controles internos manejados por los países con un nivel elevado de transparencia, donde se demostró que todos los países manipulan modelos de control parecidos, sin embargo, en Colombia referente al tema de la corrupción aumenta por falta de valores que no fueron reforzados en casa, la idiosincrasia del pueblo, facilismo, soborno, lo utilizan, amiguismo y ansias de poder (López y Guevara, 2016).

A nivel nacional en el Perú, se realizó un estudio que permite relacionar el control interno en su componente ambiente de control con el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales en las empresas comerciales, ya que las empresas comerciales,

Chaclacayo se encontraban en un estado poco favorable, en vista de que el control interno promueve la eficiencia operacional, fomenta la adherencia a las normas y políticas implantadas en la empresa. Asimismo, se demuestra cuán importante es el control interno debido a que no permite que haya fraudes, desperdicios y permite que la información financiera sea veraz y oportuna y disminuye el riesgo de sanciones, la imposición de multas, intereses y otros cargos con la administración tributaria del Estado (Calderón y Jáuregui, 2016).

A nivel local en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2019, se muestra una inestabilidad que es de mucha importancia, referente a los controles de desarrollo, siendo ello los primordiales en cuanto a los incumplimientos de las obligaciones formales, las adquisiciones y contrataciones con empresas que no cumplen con lo fijado como consecuencia de la corrupción y el desvío de fondos que estaban destinados a la mejora del distrito. En base a la problemática existente surgió la siguiente interrogante ¿Cómo incide el control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018?

Antecedentes internacionales

Aguilera (2018) en su tesis *Proceso de adquisición y proveedores: diagnóstico y propuestas de mejora a la gestión de reclamos en las municipalidades de la provincia de concepción*. Tuvo como objetivo analizar la gestión de las municipalidades de la provincia de Concepción respecto a los reclamos que han realizado los proveedores a los procesos de adquisición, durante los años 2016 y 2017. La metodología de la investigación fue tipo aplicada y su nivel fue descriptivo. La población fue infinita y estuvo conformada por 4 municipios, el muestreo fue de 384. La técnica utilizada fue la entrevista y el instrumento fue una guía de entrevista. Se concluyó que entre los aspectos con mayor importancia se encuentra la realización de

bases que beneficiaban a varias instituciones, ya que se encontraban ubicadas en provincia, es decir, cerca de los municipios a beneficiar. Por otro lado, se toma en cuenta las experiencias del proveedor, lo que no aprobaría la intervención de nuevos cuerpos privados al mercado público. Por lo que no se respetaría la libre concurrencia y no habría igualdad ante las bases.

Uribe y Melo (2017) en su tesis titulada *Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sajoma S.A.S.* Su objetivo fue proponer los procedimientos de control interno contable para la empresa SAJOMA S.A.S. La metodología de la investigación fue de tipo básica y de nivel descriptivo. La población fue infinita y se consideró como muestra de 384 funcionarios. La técnica utilizada fue la entrevista y el instrumento fue la guía de entrevista. Se concluyó que respecto al análisis elaborado para el proceso y las prácticas de los controles internos, por el procedimiento de contabilidad en empresas que prestan sus servicios, plantear un proceso de control para evaluar la evolución y desarrollo de los factores de riesgo y acciones de control en el proceso contable de la empresa SAJOMA S.A.S., ya que comprende las fases que revela información financiera, referente a las actividades que lo identifican, además de clasificarlo, registrarlo y ajustarlo a la información financiera y la realización de los estados financieros. Por otro lado, se elaboraron estudios de actividades de control establecidas, que determinaron y permitieron identificar la ausencia de los manejos de políticas, procesos, manuales, e instructivos de control que no están implementando las empresas en los procedimientos y actividad que desarrollen.

Pucha (2016) en su tesis *Los procesos de contratación pública y su incidencia en la declaratoria de contratista incumplido, emitida por la universidad nacional de Chimborazo en el año 2014.* Su objetivo principal determinar de qué forma, los procesos de contratación

pública, inciden en la declaratoria de contratista incumplido, en la Universidad Nacional de Chimborazo, en el año 2014. La metodología de la investigación fue de enfoque mixto, diseño no experimental y nivel descriptivo. La población estuvo conformada por 45 personas, el muestreo fue censal se trabajó con la población. Las técnicas utilizadas fueron la entrevista y la encuesta, y los instrumentos fueron la guía de entrevista y un cuestionario de 11 preguntas en escala dicotómica. Se concluyó que los procedimientos de los contratos de las entidades públicas, inciden en la declaración de los contratistas que incumplen. En la Universidad Nacional de Chimborazo, se han evidenciado algunos procesos que la misma universidad ha tenido la obligación de dar inicio al proceso de terminación unilateral del contrato, esto ocurre cuando el contratista incumple sus obligaciones contractuales.

Zambrano (2016) en su tesis *La contratación pública, procedimiento de subasta inversa electrónica, ajustes para la mejora del proceso de contratación pública*. Su objetivo principal fue establecer la implementación de acciones necesarias basadas en la LOSNCP su reglamento y resoluciones vigentes, inherentes a la subasta inversa electrónica proporcionando los ajustes necesarios mejorando la eficiencia y eficacia del procedimiento de contratación pública. La metodología de la investigación fue de enfoque mixto, de tipo aplicada y de nivel exploratorio. La población está conformada 10148 procesos de subasta pública, y el muestre fue de 192 procesos de subasta pública. La técnica utilizada fue de la encuesta y el instrumento un cuestionario de 9 preguntas en una escala dicotómica. Se concluyó de acuerdo a los individuos encuestados el 86,96% manifestaron que la LOSNCP, requiere de varias mejorías. De acuerdo a la encuesta se estudiaron los procesos de las contrataciones de entidades públicas, consultando si en realidad el estudio apetece o no alguna mejora, donde el 80.73% acotaron que, si requiere de mejoras, además, la hipótesis planteada es “Los procesos de contratación pública, incluido la subasta inversa electrónica,

poseen falencias que permiten incurrir en elusión de otros procesos de contratación perjudicando la administración pública del estado.

Vera (2016) en su tesis *Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas*. Tuvo como objetivo analizar la situación actual del control previo realizado a los procesos de contratación pública que aplica la gestión financiera del GADPE, con la finalidad de verificar si cumple con los procedimientos establecido en el reglamento y ley. La metodología de la investigación fue de enfoque mixto, de tipo básica y nivel descriptivo. La población estuvo conformada por 81 funcionarios, el muestreo fue censal, se trabajó con la población. Las técnicas utilizadas fueron la observación, la entrevista y la encuesta; por otro lado, el instrumento fue una guía de observación y un cuestionario de 6 preguntas en escala Likert. Se concluyó por medio de los resultados que el GADPE posee manuales de procesos y procedimientos, las actividades se realizan conforme a los pasos del manual. Sin embargo, se evidenció la carencia de conocimientos que poseen los empleados públicos referente a las normas de control interno, además se demostró que no tienen interés para comunicarse si realizan actualizaciones o modificaciones en el sistema de servicio nacional de contratación pública.

Antecedentes nacionales

Serpa (2017) en su tesis titulada *El control interno como herramienta de gestión para mejorar los procesos logísticos en la empresa central de gaseosas H & C; S.A.C.* Tuvo como objetivo determinar cómo influye el modelo COSO en los procesos logísticos en la empresa Central de Gaseosas H&C S.A.C. La metodología de la investigación fue de enfoque mixto, de tipo básica y de nivel exploratorio. La población estuvo conformada por la empresa Central de Gaseosas H&C S.A.C; el muestreo fue censal, ya que se utilizó el total de la

población para el análisis. La técnica utilizada para recolectar información fueron la observación, la entrevista y encuesta; por otro lado, los instrumentos fueron un cuestionario en base a 87 preguntas en escala Likert y una guía de entrevista. Se concluyó que la evaluación del control interno en la unidad de procesos logísticos de la empresa Central de Gaseosas H&C S.A.C. bajo los componentes del COSO, ambiente de control, evolución de riesgos, actividades de control, información y comunicación; así como el de supervisión y monitoreo, ha encontrado fallas en las áreas de logística, y se han identificados cuales son las áreas en peor estado, no obstante se ha evidenciado cuales son las posibles soluciones para mejorar los procedimientos logísticos de la empresa.

León (2017) en su tesis *Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la municipalidad provincial de Tambopata, madre de dios- 2017*. Tuvo como objetivo principal determinar la relación del control interno con los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017. La metodología de la investigación fue de enfoque cuantitativo, tuvo un diseño no experimenta y un nivel correlacional. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento fue un cuestionario en base a 17 preguntas en una escala Likert. Se concluyó que hay relación significativa entre las variables control interno con un índice de 0,773 en el coeficiente R de Pearson, con valor de $\alpha = 0,052$ y procesos de adquisición y contratación para el Estado, obteniendo un índice de y 0,083 para control interno y procesos de adquisición y contratación para el estado en los niveles de confiabilidad de 95%. Además, el resultando señala que el 76% de los encuestados señalan que el control interno es de nivel regular y los procesos de adquisición y contratación para el estado siendo de nivel regular. Asimismo, el $R^2 = 0,597$, señala que los procesos de adquisición va depender de un 59,7% de los niveles en que se encuentra el control interno en el Municipio de la Provincia de Tambopata, Madre de Dios – 2017.

Roca y Taípe (2017) en su tesis *Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú- periodo 2015*. Su objetivo principal fue determinar la relación entre el Control Interno y los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2015. La metodología de la investigación fue de enfoque mixto, de tipo básica, diseño no experimental y su nivel fue descriptivo. La población está conformada por 23 servidores que conforman la planilla del régimen D. Leg, y el muestreo fue censal. Las técnicas utilizadas fueron la encuesta y la entrevista, y el instrumento fue un cuestionario de 29 preguntas en escala Likert. Se concluyó que el Control Interno tiene relación directa con los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú- periodo 2015. La intensidad de la relación encontrada es de $r = 98.32\%$ por lo que dicha relación es directa o positiva y significativa. Asimismo, se ha determinado que en la variable Control interno prevalece el nivel alto (61% de los casos) y en la variable Procesos de Adquisiciones y Contrataciones predomina el nivel alto (61 % de los casos).

Uzuriaga (2016) en su tesis *El control interno y su incidencia en la optimización de los recursos financieros en las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco*. Su principal objetivo fue investigar si el control interno incide en la optimización de los recursos financieros en las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco. La metodología de la investigación fue de enfoque mixto, de tipo aplicada, y tuvo un nivel descriptivo. La población estuvo conformada por 44 funcionarios; el muestreo fue tomado de la misma cantidad de funcionarios. Las técnicas utilizadas fueron la entrevista y la encuesta y los instrumentos fueron un cuestionario en base a 11 preguntas en una escala dicotómica, y una guía de entrevista. Se concluyó que el control interno está sistematizado en cinco componentes básicos, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de

control gerencial, los sistemas de información y comunicación y, las actividades de prevención y monitoreo. Estos cinco componentes se relacionan entre sí y su eficiencia asegura una gestión óptima en el uso de los recursos. Sin embargo, los hallazgos encontrados en la tesis, indican que en algunas municipalidades distritales el ambiente de control es deficiente y por tanto no estaría permitiendo alcanzar las metas trazadas. En ese sentido, en estas condiciones el control interno solo se limita a la verificación de cumplimiento de aspectos formales, perdiendo su verdadera funcionalidad.

Aquipucho (2015) en su tesis *Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la legua Reynoso – Callao, Periodo: 2010-2012*. Tuvo como objetivo Establecer si el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso-Callao periodo 2010-2012. La metodología de la investigación fue de enfoque mixto, su diseño fue no experimental y tuvo un nivel descriptivo. La población estuvo conformada por 403 servidores públicos. El muestreo fue aplicado a 30 funcionarios. La técnica de recolección de datos fue la entrevista y la encuesta, el instrumento utilizado fue la guía de entrevista y el cuestionario de 24 preguntas en escala Likert. Se concluyó que el débil sistema de control interno con que cuenta la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, influyo negativamente respecto a los requerimientos técnicos mínimos, tales como: la razonabilidad adecuada de los requerimientos mínimos, presentación de documentos y verificación de la autenticidad de los documentos presentados, en consecuencia, esta situación genera que los factores de evaluación sean determinantes, sesgados, ocasionando la no admisión de la propuesta del proceso de selección.

Bases teóricas

Variable 1. Control Interno

Según Leyva y Soto (2015) mencionaron que: El control interno gubernamental previsto en la Ley 27785 expresa que el control interno involucra un seguimiento previo, de manera simultánea y también a posterior, en la cual serán establecidas las características y su gestión (p.9).

Según Santillana (2013) definió que:

Se refiere a aquel donde los procesos, las actividades que se realizan y su estructura permiten alcanzar una efectividad administrativa, minimizando los peligros que puedan interferir en el cumplimiento de los objetivos de la compañía. El departamento administrativo es quien lleva la responsabilidad en pro de los accionistas, misma responsabilidad que es compartida a otras áreas donde participan los auditores, el consejo administrativo y las autoridades gubernamentales (p. 12).

De acuerdo Al Ministerio de Economía y Finanzas (2016) establece que:

Se encuentra integrado por un grupo de normativas, políticas, actividades, planes, estructuras, procesos, métodos y registros, incluso están incluidas las actitudes que manifiesta el personal y las autoridades perteneciente a cada lugar del Estado; los cuales se rigen por la Ley N° 28716 y las normas que establecer la Contraloría en cuento al tema. Por lo cual se considera un proceso que se da de forma continua y dinámica el cual integra las gestiones, y es puesto en acción por los titulares, servidores y funcionarios, el cual se diseñó con el fin de reducir

los riesgos y ofrecer mayor seguridad en el logro de los objetivos de la institución. Además, favorece a la prevención de alteraciones y hechos de corrupción en los organismos públicos (p. 4).

Para la Contraloría de la República (2018) en la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, menciona que:

Es un proceso que involucra los actos de prevención antes, durante y después el cual es realizado en la entidad a controlar, con la intención que la administración de los bienes se realice de forma ordenada y correcta. Es realizado por los encargados o funcionarios operadores, respecto a la verificación del cumplimiento de los aspectos ya pautados, por los órganos de control institucional en cuanto a sus proyectos y planes a evaluar para verificar como han sido empleados los recursos del Estado, igualmente como se llevó a cabo la acción y si se realizó en cuanto a los objetivos planteados (p. 3).

Objetivos del control interno en el sector público

De acuerdo Al Ministerio de Economía y Finanzas (2016) establece que:

- a) Incentivar y promover la eficacia y la honestidad en los procesos a realizar en las entidades, además apuntar a la calidad en los servicios ofrecidos.
- b) Velar por la protección y conservación de los recursos, evitando el mal uso, perdida deterioro todo ello para evitar casos corruptos.
- c) Rendir cuentas en el momento indicado contando con información fidedigna.
- d) Acoplarse a los cambios que se puedan presentar para lograr los efectos deseados, por medio de las mejoras (p. 4).

Estudio y evaluación del sistema de control interno

Para Santillana (2013) estableció que:

Es de conocimiento que los elementos más importantes al momento de realizar la planificación de cualquier auditoría, lo conforma la visualización de la ejecución del estudio y las evaluaciones del sistema que se maneja en el control interno de la compañía.

Existe una gran variedad de elementos y procedimientos que están disponibles para los auditores al momento de la realización de su accionar dentro de las compañías, las cuales le permiten identificar y determinar cuáles son los errores que se comenten en la administración de los recursos y bienes. Una vez realizada la auditoría el personal calificado indicara las acciones pertinentes para minimizar y corregir las fallas encontradas (pp. 155-156).

Componentes del sistema de control

De acuerdo a Santillana (2013) mencionó:

Organización y métodos

En esta área es donde se inicia con la creación de normativas internas de la organización, donde se incluyen temas respecto a los procesos, actividades, leyes que rigen y manuales con los cuales se puede realizar la observación y el cumplimiento adecuado de las actividades.

Contabilidad general

Considerada la mejor técnica de control interno para una compañía, ya que permite identificar, visualizar y registrar la información respecto a los resultados de la actividad de una entidad en un tiempo determinado. Asimismo, arroja el estado financiero actual de la misma. Lo que permite afirmar que una entidad que no contabiliza, es una organización en la que no existe el control. Dicha acción de contabilizar se realiza en el área de contabilidad y finanzas donde se elabora y emite el presupuesto, y donde se hace la comparación del presupuesto con los resultados obtenidos.

Contabilidad de costos

Donde se engloba y genera cuanto serán los costos por producción, dicha acción se encuentra a cargo del contralor ya que es quien tiene la responsabilidad de informar cuanto será el costo por unidad de fabricación, de cuanto son las variaciones y el porqué de las mismas.

Auditoría interna

Es donde culmina el ciclo de control que realiza el contralor, la razón por la cual pertenece o se encuentra dentro de las funciones del contralor radica en que debe llevarse a cabo la examinación y evaluación de las formas de control dentro de la institución. Por lo que cuando se considera a la auditoria como una forma de control, parece adecuado que sea realizado por el contralor (p. 93).

En conformidad a Serrano, Señalín, Vega y Herrera (2017) explicaron que:

En cuanto al control está conformado por cinco aspectos, los cuales están relacionados entre sí, todos tienen sus orígenes en la gestión administrativa organizacional, asimismo está integrado a los procesos de la administración; siendo considerados como un grupo de reglamentos empleados con el fin de medir el control interno permiten identificar su efectividad.

Los componentes del control interno son los siguientes:

- Información y comunicación
- Actividades de control
- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Supervisión o monitoreo (p. 30).

Principios de control interno

Para Vega y Nieves (2016) mencionaron que:

Constituido por indicadores que dan pie a el desarrollo estructural interno, por lo que, al realizarse los actos de verificación de control interno en las respectivas áreas operativas estos pueden variar. No obstante, los principios de control interno más destacados pueden ser resumidos de la siguiente manera:

- a) Se precisa asignar las responsabilidades
- b) Las operaciones y el registro contable de las mismas tienen que estar separadas.

- c) Se debe utilizar las pruebas de que se dispongan para comprobar la exactitud de las operaciones efectuada.
- d) Las actividades de los trabajadores deben estar siempre por escrito.
- e) La elección adecuada del personal debe considerarse fundamental (pp. 1-19).

Objetivo del sistema de control internos en función a la auditoría interna

De acuerdo a Santillana (2013) mencionó que:

Permite al área de administración, a los accionistas y al consejo tener la certeza de que serán reducidos los riesgos de forma idónea; esto es posible gracias a que los auditores internos están calificados y se les considera expertos en identificar y comprender cuales son los riesgos que posee la entidad y en cuales son los posibles controles que se deben aplicar para reducirlos y mitigarlos. Su aporte viene dado a la hora de recomendar las acciones pertinentes con el fin de obtener mejoras. Las empresas que no cuentan con las acciones de auditoría, desaprovechan los beneficios, asimismo, se da la posibilidad de que su administración no esté llevando de la mejor forma ya que no hay quién identifique los fallos (p. 12).

Supervisión del control interno

De acuerdo con Pelayo, Joya, Velázquez y Lepe (2019) refirieron que:

La supervisión se lleva a cabo mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas. Las cuales se engloban en las siguientes actividades:

Evaluación continua: se lleva a cabo en el día a día de la empresa, la cual permite realizar un seguimiento y tener información respecto al sistema de control. Asimismo, el alcance y la frecuencia se determinan de acuerdo a la cantidad y la frecuencia con la que se presentan los riesgos, ya que si son más constantes se debe evaluar y precisar continuamente. También interviene el proceso de evaluación: se lleva a cabo por medio de procesos en los cuales el evaluador debe estar al tanto del total de las actividades que desarrolla la organización y cuál es el sistema de control interno con el cual se rige. Otro aspecto es la metodología: en cuanto a las distintas técnicas para evaluar, se incluyen: hojas de control, cuestionarios y técnicas cuantitativas. Asimismo, las instituciones públicas normalmente cuentan con manuales de políticas, organigramas formales, descripciones de puestos, instrucciones operativas, flujogramas de los sistemas de información etc. (pp.6-7).

Cuando los controles no están documentados esto no impide que el sistema de control interno sea eficaz o que pueda ser evaluado, para ello se emplea el plan de acción con los pasos a seguir:

Según Pelayo, Joya, Velázquez y Lepe (2019) expresaron que:

El primer paso es identificar el alcance y si permite lograr los objetivos, que compone al control interno y actividades para evaluar. Además, se debe analizar si ha sido bueno el trabajo realizado en el control y tomar en cuenta las conclusiones arrojadas por los auditores anteriores. Asimismo, se deben identificar cuáles son los riesgos identificados para luego proceder a la elaboración de un programa de actividades a corto plazo que permita subsanar y reducir los riesgos (pp.7-8).

Control interno y gestión financiera

En conformidad a Serrano, Señalin, Vega y Herrera (2017) mencionaron que:

La información financiera expone cuales son los recursos disponibles de la entidad, en base a ellos se tomas las decisiones en cuento a las inversiones, operaciones y negocios. Por lo que la información financiera debe ser confiable y de utilidad, para que al momento de tomar las decisiones sea de forma objetiva. Asimismo, es de vital importancia contar con políticas y procesos para el control interno, que permitan tener seguridad y transparencia en los procesos (p. 30).

Dimensiones de Control interno

Según Leyva y Soto (2015) mencionaron

Dimensión 1: Control previo

Se relaciona con las responsabilidades presupuestarias, donde dichas responsabilidades adquiridas tendrán que pasar por el control y aceptación del responsable del área de presupuesto (p.37).

Dimensión 2: Control posterior

Se realiza un nuevo control luego de los posibles cambios realizados a las responsabilidades presupuestarias, para luego ser enviadas para su aprobación (p.37).

Variable 2. Procesos de adquisiciones y contrataciones

De acuerdo con Tello (2009) señaló que:

Consta de un procedimiento de selección el cual se incluye en los procesos de adquisición o contratación. El cual cuenta con otras facetas entre las cuales podemos mencionar: el cumplimiento de las acciones preparatorias del proceso de elección y los actos de realización convenida luego de la finalización del proceso de selección, el otorgamiento de la buena pro se inserta dentro de la fase de proceso de selección En la finalización de la etapa de ejecución contractual se ubica la aceptación y conformidad de acuerdo a lo que disponga las normas de organización interna de la Entidad (pp.96-97).

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el reglamento de la ley de contrataciones del estado (2015) establece que:

Es el requisito que debe contener los requerimientos establecidos en la ley como lo son: los reglamentos, las normas los cuales ayudan en la regulación del fin de la contratación de manera obligatoria. Igualmente puede contener condiciones o normas de forma voluntaria, siempre y cuando contribuyan y no perjudique el cumplimiento de la normativa inicial, además de deberá investigar si posee algún acreditador de existencia (p. 3).

Según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2015) definió que:

Consiste en una función que permite consolidar los resultados de la organización. Por medio de la planificación y organización conveniente, con la intención de minimizar las incidencias, y así generar una maximización de la

eficiencia en las contrataciones públicas, mismas que son vulnerables a nivel mundial a la corrupción y estafa. Por lo que los gobernantes se han tenido que dar la tarea de emplear modelos que permitan mayor transparencia y visualización de los procesos al momento de dar cuentas (pp. 15-16).

Según Sárl (2012), mencionó que:

Puede definirse como el proceso de adquisición de propiedades, planta y/o equipos, bienes, obras o servicios a través de compra, contratación, alquiler, arrendamiento o intercambio” y se considera que incluye “todas las acciones desde la planificación y previsión, identificación de necesidades, identificación de proveedores y solicitud de ofertas, evaluación de las ofertas, revisión y adjudicación de contratos, contratación y todas las fases de la administración del contrato hasta la entrega de las mercancías, el final de un contrato, o la vida útil de un activo. Si el proceso de adquisición o contratación comprende la instalación y la puesta en servicio puede denominar se “incorporación de la tecnología” (p. 8).

Componentes del proceso

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el reglamento de la ley de contrataciones del estado (2015) estableció que:

Formulación

Es el proceso 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 y obras. Se realiza en el primer

semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades que deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente.

Aprobación y Modificación

Es el proceso mediante el cual se analiza el proceso de adquisición y contratación para su aprobación, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los días hábiles establecidos dentro del Presupuesto Institucional de Apertura.

Seguimiento

Es el proceso de supervisión donde se evalúa al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución establecidas para las adquisiciones y contrataciones (p. 2).

Principios que rigen las contrataciones

Para el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (2009) establece que:

Los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:

- a) Principio de Promoción del Desarrollo Humano: La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.

- b) Principio de Moralidad: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- d) Principio de Imparcialidad: Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
- e) Principio de Razonabilidad: En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

Definiciones asociadas al funcionamiento del proceso

En conformidad al Ministerio de Transporte y Comunicaciones (2018) mencionó que:

- 1) Sistema integrado de Gestión Administrativa-SIGA: Herramienta informática que ayuda al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos, tiene como objetivo mejorar la gestión de las finanzas públicas, permitiendo la integración de los procesos de ejecución presupuestaria, financiera y contable.
- 2) Sistema integrado de Administración Financiera – SIAF: Herramienta informática para la ejecución financiera que permite el registro administrativo y contable al nivel de las unidades ejecutoras.

- 3) Sistema electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE: Sistema que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. Es usado por las entidades públicas (de manera obligatoria) y sus proveedores como instrumento de gestión y herramienta de información especializada para la realización y publicación de las diferentes fases y etapas del procedimiento de contratación pública (p. 5).

Uso estratégico de la contratación pública

De acuerdo con Delgado (2019) refirió que:

Es una realidad que no se pueden abordar todos sus aspectos a la vez. De hecho, es necesario que se analice, por ejemplo, cuales entre los contratos del organismo tendrán mayor éxito en colaborar en las políticas sociales (de forma general serán aquellos servicios y obras que requieran la utilización intensiva de mano de obra) y cuales podrán ser utilizados para intentar implantar conciencia medioambiental (aquellos que utilizan materias primas, que producen residuos, en los que se generan emisiones de productos contaminante). Para ello es también necesario que se analice la situación actual en los aspectos sobre los que se pretende actuar, con el fin de que sea posible la evaluación de los resultados obtenidos

Por lo tanto, para hacer realidad la utilización estratégica de la contratación pública es necesario un importante esfuerzo de planificación que permita:

- Determinar en qué aspectos el organismo contratante tiene más posibilidad de impacto.

- Establecer a través de que contratos se van a intentar alcanzar objetivos transversales.
- Establecer que mecanismos se utilizaran dentro de los procedimientos de contratación para lograr los objetivos fijados (obligaciones, solvencia, criterios de valoración, condiciones especiales de ejecución).
- Determinar cuál es la situación de partida, si se pretenden evaluar los objetivos conseguidos. Y, en la medida de lo posible debe darse publicidad a todo lo anterior (mediante comunicaciones, instrucciones o cualquier otro tipo de documento hecho público) para que las empresas puedan adaptarse a las exigencias de la administración en este sentido y/o evaluar qué cambios son necesarios en sus políticas para poder ser los adjudicatarios de los contratos a que liciten (pp.36-37).

Fases de la adquisición de productos y contratación de servicios en la administración pública

Según Rizzo (2017) comentó que:

Comprende tres fases: planeamiento, licitación y ejecución del contrato. Estas fases son profundamente interdependientes. Se percibe, que la Administración Pública se está preocupando mucho por la fase de licitación, dejando relegadas a un segundo plano a las demás fases. Esto está perjudicando la eficacia de las contrataciones. Si la organización no valoriza el planeamiento, las contrataciones serán conflictivas porque la tendencia de la organización es actuar "apagando incendios". Esto ocurre cuando las medidas de contratación solo comienzan a ser tomadas a partir del momento en que se nota la falta de algún material o servicio y es inminente la discontinuidad en la ejecución de los servicios por esta causa. Los gestores públicos

son responsables de realizar un adecuado planeamiento de adquisiciones y contrataciones, principalmente de materiales de uso cotidiano como materiales de consumo y servicios que son considerados continuos. Sobre el aspecto mencionado en el párrafo anterior, se distinguen tres tipos de planeamiento en los grandes niveles jerárquicos: Planeamiento estratégico, seguido del planeamiento táctico y del planeamiento operacional. Asimismo, aplicando esta doctrina, en el ámbito de las contrataciones públicas se pueden definir de la siguiente forma:

- a) En el nivel estratégico se debe establecer los objetivos institucionales.
- b) Nivel táctico se debe establecer lo que deberá realizarse y cuáles serán los objetivos y metas a alcanzar, en función del planeamiento estratégico.
- c) En el nivel operacional lo ideal es establecer cómo deberán realizarse las acciones a nivel operacional.

Por sus características operacionales, el proceso de contratación en el ámbito de la Administración Pública sufre la intervención de agentes internos y externos y está sujeto a diversos eventos que pueden generar riesgos y comprometer la obtención de un resultado eficaz y eficiente. Para minimizar el posible compromiso ante eventos inesperados, pero perfectamente previsibles, la instrucción del proceso de licitación debe ser planeada adecuadamente, a fin de contemplar la satisfacción de las necesidades demandadas por la Administración Pública en el contexto ofrecido por el mercado, en plena conformidad con las normas y dispositivos legales específicos y correlatos relativos al objeto licitado. En ese sentido, resulta importante mencionar que el tiempo de reposición del sector público es mayor que el observado en el sector privado. Dicho tiempo de reposición puede dividirse en dos fases: la selección del

proveedor, con la emisión de la orden de compra o contrato, y la entrega, por parte del proveedor, del producto comprado.

Al comparar el tiempo de reposición del sector privado con el público, afirma que se puede estimar el tiempo mínimo de la competencia en cerca de 90 (noventa) días. (observado a partir de la emisión de la requisición, o sea, de la formalización de la demanda) hasta la recepción del objeto, para la modalidad de competencia del tipo "menor precio", se puede estimar el tiempo mínimo, a partir de la publicación del edicto hasta la entrega del objeto, en 120 (ciento veinte) días, sin considerar que se conduce más de un proceso por vez y si no se producen acciones judiciales que retarden aún más el proceso (pp.166-167)

Consideraciones para evitar errores en las contrataciones públicas

De acuerdo a Ochsenius (2016) explicó que:

- Debe detectarse el error antes que llegue a convertirse en un defecto. Para el caso de las compras del Estado debe detectarse antes que llegue a recibirse conforme el producto/servicio contratado.
- Hay que eliminar el error desde la raíz, evitando que se vuelva a repetir. Si ocurre un error en el proceso de compra en alguna otra unidad distinta a la de adquisición.
- Se tiene que analizar el proceso completo de contratación pública explorando las áreas o partes que puedan tener algún riesgo de error (clasificando por ejemplo tales riesgos en: altos, medios o bajos), y posteriormente establecer controles y alertas sobre todo para aquellos riesgos de error altos y medios (pp. 83 – 94).

La importancia del sistema de registro de precios en el proceso de compras

De acuerdo con Rizzo (2017) afirmó que:

El Sistema de Registro de Precios permite no solo que se evite la realización de licitaciones múltiples, sino que también reduce costos de almacenaje, produce mayor celeridad en la realización de las adquisiciones y permite adecuar los pagos de los proveedores a la dinámica de la ejecución presupuestaria y financiera.

De acuerdo con el pensamiento de varios especialistas e inclusive, basándose en la legislación específica, las ventajas de utilizar el Sistema de Registro de Precios son:

- a) Es independiente de la previsión presupuestaria. Ello ocurre porque no hay obligatoriedad de efectuar una contratación, por lo tanto, no hay necesidad de demostrar la existencia del recurso. Esa comprobación solo es exigida para efectivizar la contratación, cuando se concreta la compra.
- b) Es adecuado para la imprevisibilidad del consumo, porque como no hay obligatoriedad de contratación, la Administración podrá registrar los precios y, solamente cuando haya necesidad, efectivizar la contratación.
- c) Promueve la reducción del volumen del stock, porque la Administración debe solicitar el objeto cuyo precio fue registrado solamente cuando exista demanda, sin necesidad de mantener stocks. Estos quedarán a cargo del proveedor, que debe estar preparado para realizar las entregas, con la periodicidad determinada en el edicto, siempre que lo soliciten los organismos participantes del Registro de Precios.
- d) Evita el fraccionamiento de los gastos, pues el Registro de Precios exige que los Organismos Participantes realicen un planeamiento para el período de vigencia

determinado. De esa manera, los Organismos Participantes deben relevar la demanda total y presentarla ante el Organismo Gestor para que éste la contemple en el edicto y la licite, en la debida modalidad.

e) Promueve inclusive la reducción en el número de licitaciones, ya que un Organismo Gestor realiza la convocatoria para los demás Organismos Participantes. Además, como el período de vigencia del Registro de Precios podrá ser de hasta un año, prorrogable por doce meses más en algunos casos, posiblemente se realizará un proceso licitatorio por año (pp.170-171).

La contratación pública en la ley de transparencia

Según Serrano (2018) mencionó que:

La acción pública debe regirse bajo los principios de transparencia, acceso abierto a la información pública y buen gobierno de los poderes públicos. Esta afirmación se configura como premisa fundamental sobre la que descansa su desarrollo legislativo llevado a cabo a nivel estatal, autonómico y local.

A pesar del importante y notable esfuerzo realizado por incorporar y adaptar al ámbito jurídico todos aquellos principios y preceptos en torno a la transparencia, rendición de cuentas y el buen gobierno, no se debe olvidar que es preciso reforzar en la práctica y en la realidad administrativa y gubernamental todos los mecanismos, recursos e instrumentos necesarios para que se instaure de manera efectiva esta nueva cultura. Por este motivo, en el ámbito de la contratación pública es importante destacar la incorporación y puesta en funcionamiento de las plataformas electrónicas de gestión para un correcto desarrollo de la

transparencia, lo que demuestra además la voluntad activa de instaurarla (p. 157).

Dimensiones de procesos de adquisiciones y contrataciones

De acuerdo con Tello (2009) señaló:

Dimensión 1:Proceso de selección

Ello quiere decir que la selección del proveedor no se produce de manera libre o subjetiva, sino como consecuencia de un proceso de selección que debe conducirse de acuerdo con las pautas y normas establecidas. Es el "concurso" que permite elegir, de manera objetiva, al proveedor que se encargará de vender o dar en arrendamiento un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra (p.96).

Dimensión 2: Otorgamiento de la buena pro

Consiste en el acto que tiene como fin es declarar plazos y area usuaria de las propuestas es la que ha obtenido el mayor puntaje dentro del proceso, así como el comité especial. Posteriormente a la buena pro se realizan las actividades para la contratación y garantías (p.98).

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo incide el control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018?

1.2.2. Problemas Específicos

¿Cómo incide el control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018?

¿Cómo incide el control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar de qué manera el control interno incide en los procesos de adquisiciones - contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

Determinar de qué manera el control interno incide en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Determinar de qué manera el control interno incide en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

1.4. Hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

Existe incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

1.4.2. Hipótesis específicas

Existe incidencia del control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Existe incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de investigación

Enfoque cuantitativo

El presente estudio tuvo un enfoque cuantitativo, puesto que se recopilará la información y luego se analizará numérica y estadísticamente, para dar respuesta a la pregunta de investigación.

Respecto al enfoque cuantitativo Hernández, Fernández, y Baptista (2014) lo definieron como: “El enfoque en el cual se recopila información para comprobar cada hipótesis de estudio, mediante el análisis numérico y estadístico, para así probar alguna teoría o establecer guías de comportamiento” (p.4).

Tipo Aplicada

La presente investigación fue de tipo aplicada, puesto que se implementa un estudio con objetivos a alcanzar conforme a las variables de control interno y los procesos de adquisiciones en la municipalidad del distrito de Comas con el fin de aportar soluciones a la problemática que presentó.

De acuerdo con Carrasco (2015) expresó que “Se define como el tipo de investigación que mantiene fines prácticos, que se emplea de manera inmediata y detallada. En este sentido, el investigador actúa, transforma, modifica o produce cambios en un determinado sector de la realidad” (p.43).

Nivel explicativo

Respecto al nivel de la investigación, éste fue explicativo puesto que se espera determinar la incidencia o influencia de una variable sobre otra, específicamente el

control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la municipalidad distrital de Comas 2018.

De acuerdo con Hernández, *et. al.* (2014) sostuvieron que:

Este nivel de estudios tiene el propósito de conocer o determinar la incidencia existente entre una variable sobre otra, en un contexto determinado, además de asociar conceptos o subcategorías. De manera habitual se estudia la causa de un fenómeno, para explicar en que condición se manifiesta o se asocian las variables, se pueden analizar y vincular más de dos variables (p. 95).

Diseño no experimental

El diseño del presente estudio fue no experimental, puesto que ninguna de las variables será manipulada por el investigador.

De acuerdo con Valderrama (2015) señaló que: “El diseño no experimental, es realizado sin injerencia de los investigadores, es decir, no hay manipulación de las variables. Además, las circunstancias o hechos han ocurrido antes de la investigación” (p. 178).

Corte transversal

La presente investigación recopilará la información en un tiempo único y ésta será analizada simultáneamente, de modo que el corte de estudio fue transversal.

Según Hernández, *et. al* (2014) afirmaron que: “El diseño de corte transeccional o transversal se refiere al hecho de que el investigador recopila la información en un mismo tiempo o momento único. Su finalidad radica en analizar la influencia o relación de una variable en determinado momento” (p. 154).

2.2. Población y muestra

Población

La población del presente estudio estuvo conformada por 50 administrativos públicos pertenecientes al personal de la municipalidad distrital Comas, Lima 2018.

Según Valderrama (2015) señaló que: “la población corresponde a una parte del total de las medidas de la variable de interés, la cual conforma cada unidad del universo de estudio” (p.182).

Muestra

Al respecto Valderrama (2015) mencionó que “Se refiere al conjunto representativo de la población objeto de estudio. Se considera representativo, puesto que plasma de manera fiel cada característica de la población al aplicarse la técnica idónea de muestreo de la cual procede” (p. 184).

$$n = \frac{NZ^2P(1-p)}{(N-1)e^2 + Z^2p(1-p)}$$

N= total de la población = 50

Z= 1.96

p= proporción = 0.5

e= error = 0.05

Sustituyendo los valores:

$$n = \frac{[50 (1.96)^2 (0.50)(0.50)]}{[(0.05)^2 - (50 - 1)] + (1.96)^2(0.50) (0.50)}$$

$$n = 44$$

La muestra estuvo conformada por 44 personas, administrativos públicos de la municipalidad distrital de Comas 2018 a quienes se les aplicará un cuestionario para recolectar la información. Además, de la respectiva muestra se seleccionaron 6 funcionarios con cargos gerenciales en la entidad, a quienes se les realizará una entrevista para recopilar información puntual y mejorar la comprensión del fenómeno en estudio.

2.3. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

Técnica

Las técnicas de recolección de datos empleadas en el presente estudio fueron la entrevista y la encuesta, las cuales permitieron recolectar los datos y cumplir con los objetivos de estudio.

Según Hernández y Duarte (2018) expresaron que “La encuesta es una técnica, proceso y actividad interrogativa que se realiza con el fin de conocer las opiniones de las personas acerca de un tema específico bien sea situación o problema. Esta técnica se emplea cuando se trata de una población muy numerosa” (p.26).

Instrumento

El instrumento utilizado para recoger los datos fueron la guía de entrevista y el cuestionario, empleando la escala Likert del 1 al 5 para plasmar la información

concerniente a control interno y los procesos de adquisiciones y contrataciones en la municipalidad distrital de Comas, 2018.

Según Hernández y Duarte (2018) expresaron que “Es un instrumento utilizado para obtener una información, mantiene una estructura por medio de preguntas que van relacionadas con la hipótesis con el propósito de que se pueda confirmar o negar” (p.24).

Confiabilidad y validez

En cuanto a la confiabilidad del estudio, ésta será determinada estadísticamente a través del Alfa de Cronbach.

Según Valderrama (2015) mencionó que: “El grado de la fiabilidad de un instrumento puede ser determinado a través de la prueba Alfa de Cronbach, la cual tiene como propósito determinar cuán homogéneos son los ítems del instrumento seleccionado” (p.229).

Respecto a la validez del instrumento de recolección de datos, ésta será llevada a cabo a través del juicio de expertos en el área.

Según Hernández, *et. al* (2014) afirmaron que:

La validez de los instrumentos de medición es evaluada a partir de diferentes tipos de evidencia. Se considera que, a mayor nivel de validez de contenido, de criterio y de constructo posean los instrumentos de medición, estos serán más acertados para la representación de las variables que se esperan medir (p.190).

Análisis de datos

El análisis de los datos se realizará empleando estadística inferencial, para comprobar las hipótesis del estudio y estadística descriptiva, para determinar los niveles de cada variable y dimensión.

Al respecto Valderrama (2015) señaló que “Posterior a la obtención de datos, se prosigue con la realización del análisis de los mismos con el fin de responder las preguntas del estudio, y según los hallazgos, proceder con la aceptación o rechazo de las hipótesis planteadas en la investigación” (p.229).

2.4. Procedimiento

En el presente estudio se ha planteado el objetivo de determinar el grado de incidencia de una variable sobre otra, de modo que lo primero a realizar fue medir cada una de éstas. Una vez obtenidos los resultados estos se plasmaron en tablas y gráficos, para posteriormente cuantificar, analizar y establecer las vinculaciones existentes. Tales correlaciones fueron sustentadas en hipótesis sometidas a prueba, en este caso la prueba para tal fin fue Rho Spearman.

CAPÍTULO III. RESULTADOS

3.1 Análisis descriptivo

En los resultados que se presentan a continuación, detallan las apreciaciones del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Comas, los cuales poseen conocimientos sobre el control interno dentro de la misma. Se realizó una encuesta para recolectar la información de los empleados mencionados.

Variable: Control interno

Tabla N° 1.

Distribución de frecuencias de la dimensión control posterior

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
BAJO	23	52,3	52,3	52,3
MEDIO	20	45,5	45,5	97,7
ALTO	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Fuente: Spss v.25

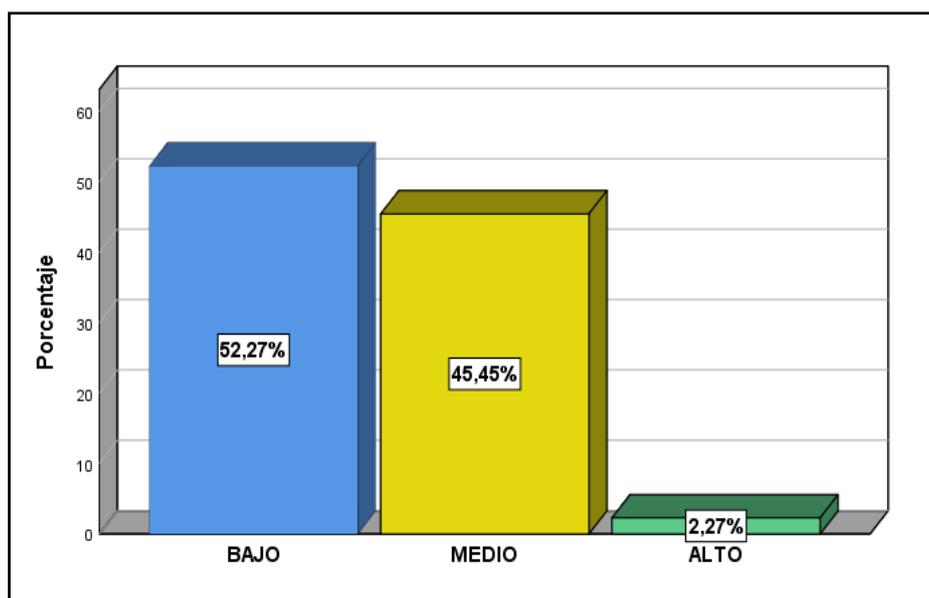


Figura N° 1. Diagrama de barras del control interno

En la tabla 1 y figura 1, se observa que el 52.27% de los administrativos públicos encuestados expresaron que el control interno en la Municipalidad de Comas posee un nivel bajo, mientras que el 45.45% consideró que el nivel es medio. Además, solo el 2.27% de encuestados consideraron que control interno está a un nivel alto. En este caso, se evidenció que la mayoría del personal considera que el control interno es deficiente en dicha municipalidad.

Dimensión: Control previo

Tabla N° 2.

Distribución de frecuencias de la dimensión control previo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
BAJO	23	52,3	52,3	52,3
MEDIO	21	47,7	47,7	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Fuente: Spss v.25

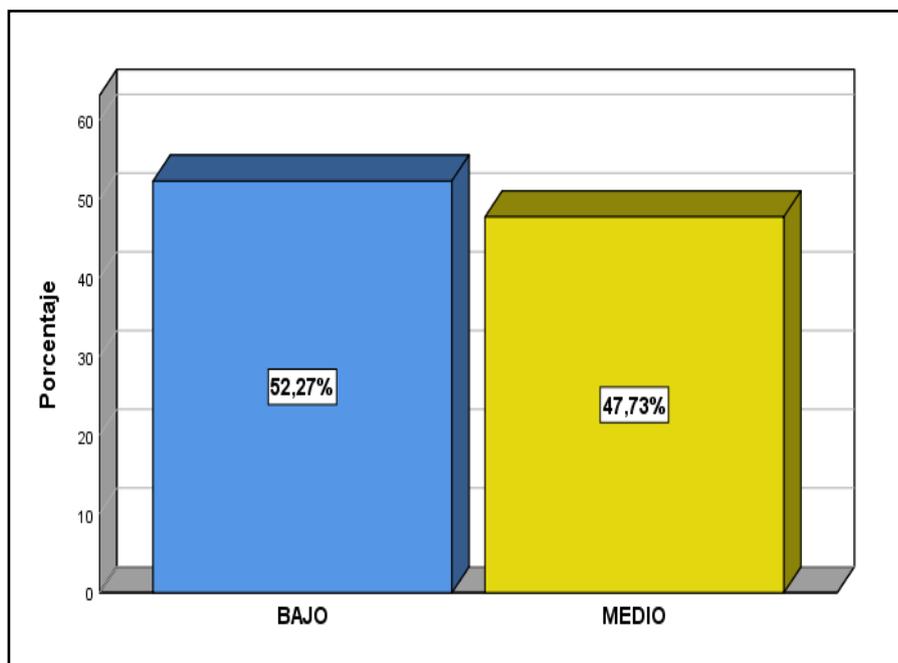


Figura N° 2. Diagrama de barras de la dimensión control previo

En la tabla 2 y figura 2, se observa que el 52.27% de los encuestados afirmaron que el control previo de la Municipalidad de Comas se encuentra a un nivel bajo, mientras que, el 47.73% expresó que el nivel de control previo es bajo. Los resultados presentados evidencian que el control previo en la municipalidad es de nivel deficiente, por lo cual se deben tomar medidas para corregir esta perspectiva y mejorar la organización.

Dimensión: Control posterior

Tabla N° 3.

Distribución de frecuencias de la dimensión control posterior

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
BAJO	17	38,6	38,6	38,6
MEDIO	21	47,7	47,7	86,4
ALTO	6	13,6	13,6	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Fuente: Spss v.25

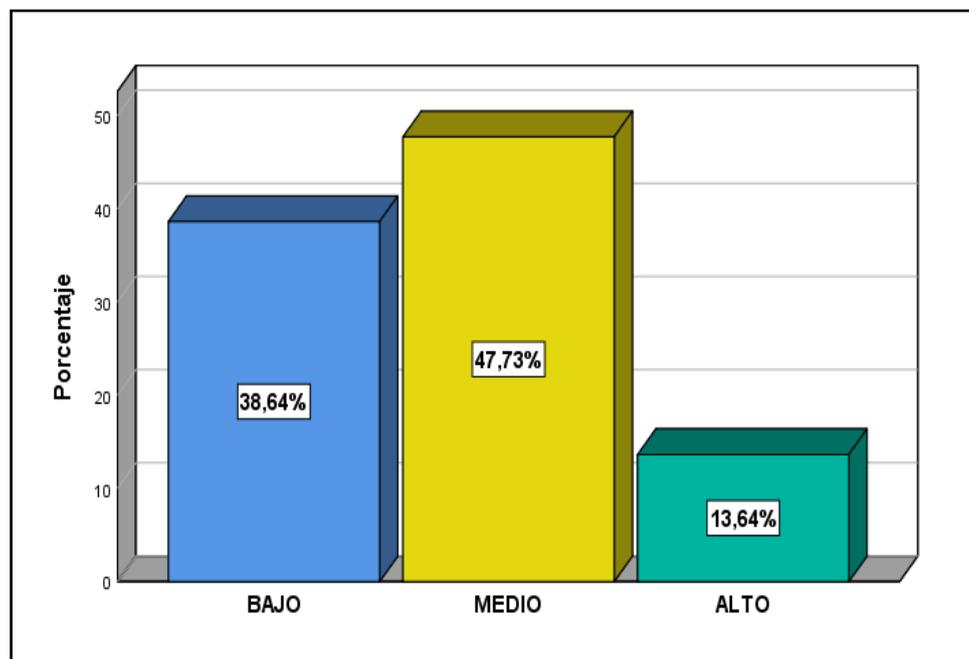


Figura N° 3. Diagrama de barras de la dimensión control posterior

En la tabla 3 y figura 3, se observa que el 47.73% de los encuestados consideraron que el control posterior está a un nivel medio, mientras el 38.64% consideró que el nivel es bajo. Además, un grupo pequeño, correspondiente al 13.64% de los encuestados, afirmó que el control posterior en la Municipalidad de Comas está a un nivel alto. En cuanto al control posterior, es diferente al resultado anterior y la mayoría manifestó que es de nivel medio; es decir, si aplican algunas políticas para este proceso.

Variable: Procesos de adquisiciones y contrataciones

Tabla N° 4.

Distribución de frecuencias de los procesos de adquisiciones y contrataciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
BAJO	20	45,5	45,5	45,5
MEDIO	22	50,0	50,0	95,5
ALTO	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Fuente: Spss v.25

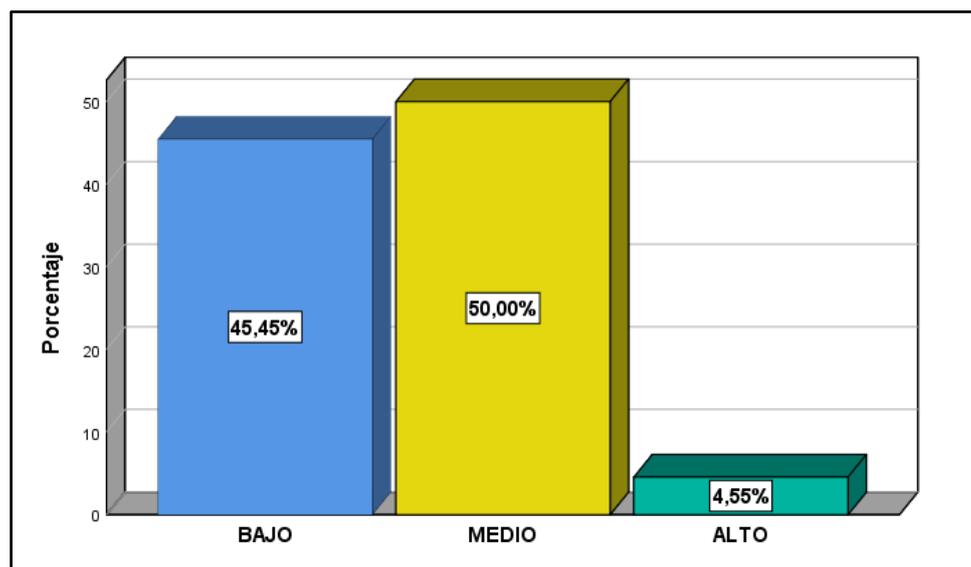


Figura N° 4. Diagrama de barras de los procesos de adquisiciones y contrataciones

En la tabla 4 y figura 4, se observa que el 50 % de los administrativos públicos encuestados expresaron que el proceso de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad de Comas posee un nivel medio, mientras que el 45.45% consideró que el nivel es bajo. Además, el 4.55% de los encuestados consideraron que el proceso posee un nivel alto. De acuerdo a los resultados se apreció que el proceso de adquisiciones y contrataciones posee un nivel medio, dando a entender que en este aspecto si hay deficiencias, pero en un bajo nivel.

Dimensión: Proceso de selección

Tabla N° 5.

Distribución de frecuencias de la dimensión procesos de selección

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
BAJO	23	52,3	52,3	52,3
MEDIO	14	31,8	31,8	84,1
ALTO	7	15,9	15,9	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Fuente: Spss v.25

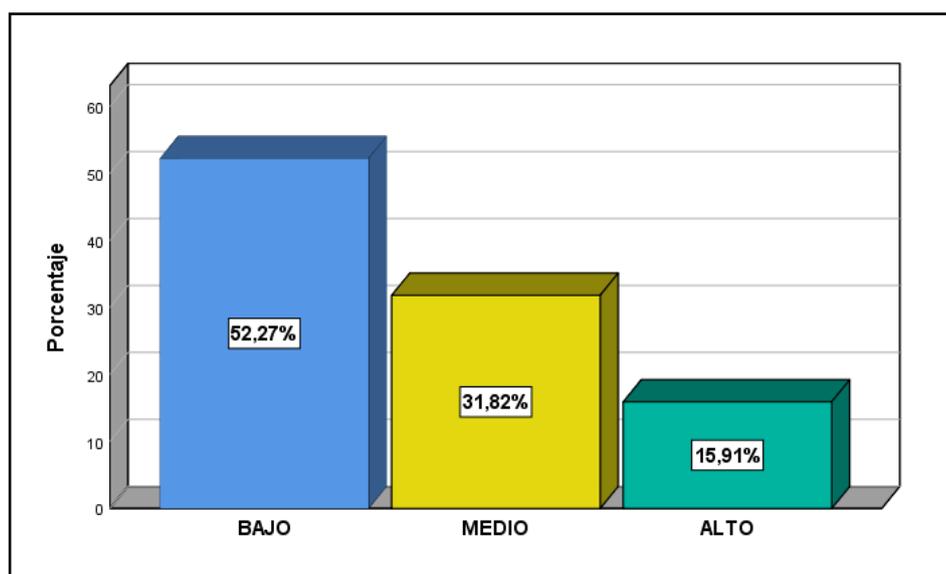


Figura N° 5. Diagrama de barras de la dimensión procesos de selección

En la tabla 5 y figura 5 se observa que el 52.27 % de los administrativos públicos encuestados expresaron que el proceso de selección en la Municipalidad de Comas posee un nivel bajo, mientras que el 31.82% consideró que el nivel es medio. Además, 15.91% de los encuestados consideraron que el proceso posee un nivel alto. A diferencia del resultado anterior, el nivel en este proceso es bajo, los procesos de selección no son adecuados y oportunos.

Dimensión: Otorgamiento de buena pro

Tabla N° 6.

Distribución de frecuencias de la dimensión otorgamiento de la buena pro

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
BAJO	21	47,7	47,7	47,7
MEDIO	21	47,7	47,7	95,5
ALTO	2	4,5	4,5	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Fuente: Spss v.25

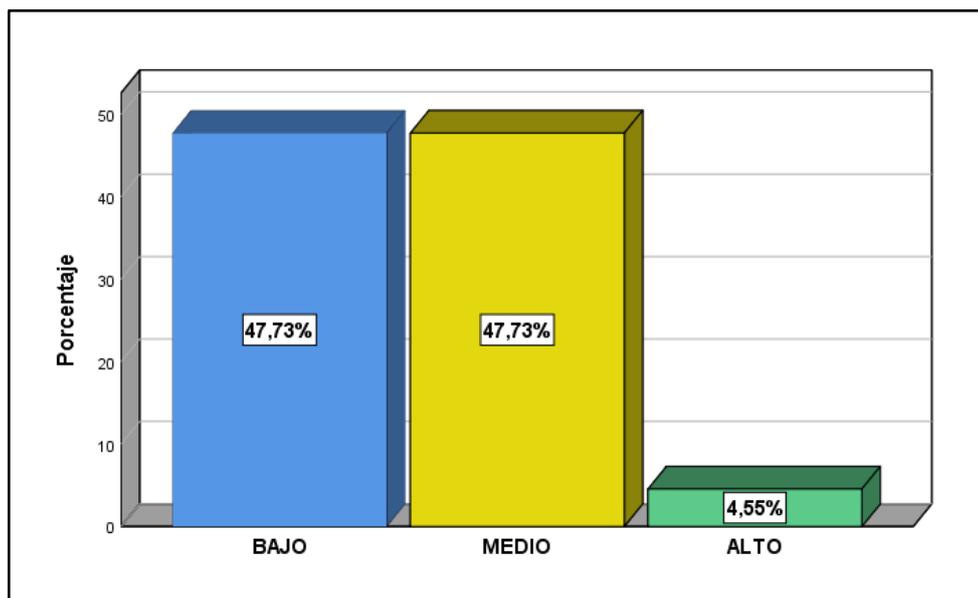


Figura N° 6. Diagrama de barras de la dimensión otorgamiento de buena pro

En la tabla 6 y figura 6 puede observarse que, de acuerdo con los administrativos públicos encuestados, el otorgamiento de buena pro en la Municipalidad de Comas se encuentra en un nivel bajo según el 47.73% y en un nivel medio según otro 47.73%. Además, un 4.55% de los encuestados consideraron que el proceso posee un nivel alto. Así mismo, el nivel evidenciado para este proceso es deficiente, debido a que no aplican políticas que les puedan beneficiar para el otorgamiento de buena pro.

3.2 Análisis inferencial

Hipótesis general

Ha: Existe incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Ho: No existe incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

α : 0.05 (nivel de significancia)

Tabla N° 7.

Grado de incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones

		Variable control interno	Variable procesos de adquisiciones y contrataciones
Rho de Spearman	Coefficiente de correlación	1,000	,876**
	Variable control interno	Sig. (bilateral)	. ,000
	N	44	44
Rho de Spearman	Variable procesos de adquisiciones y contrataciones	Coefficiente de correlación	,876** 1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	44	44

En la tabla 7, se puede observar que el coeficiente de correlación Rho Spearman fue de .876; es decir, positivo y muy alto. Además, la significancia fue de .000 menor que 0.05; es decir, rechazo hipótesis nula y acepto hipótesis alternativa. Lo que conlleva a evidenciar que, si existe incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Hipótesis específica 1

Ha: Existe incidencia del control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Ho: No existe incidencia del control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

α : 0.05 (nivel de significancia)

Tabla N° 8.

Grado de incidencia del control interno en el proceso de selección

		Variable control interno	Dimensión proceso de selección
Rho de Spearman	Coeficiente de correlación	1,000	,706**
	Variable control interno		
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	44	44
Rho de Spearman	Coeficiente de correlación	,706**	1,000
	Dimensión proceso de selección		
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	44	44

En la tabla 8, se puede observar que el coeficiente de correlación Rho Spearman fue de .706, positivo, muy alto, y la significancia fue de .000 menor que 0.05; es decir, rechazo hipótesis nula y acepto hipótesis alternativa. Lo que conlleva a evidenciar que, si existe

incidencia del control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Hipótesis específica 2

Ha: Existe incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Ho: No existe incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

α : 0.05

Tabla N° 9.

Grado de incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro

		Variable control interno	Dimensión de otorgamiento de la buena pro
Rho de Spearman	Variable control interno	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,749**
	N		44
	Dimensión de otorgamiento de la buena pro	Coefficiente de correlación	,749**
Sig. (bilateral)		,000	.
N		44	

En la tabla 9, se puede observar que el coeficiente de correlación Rho Spearman fue de .749, positivo, muy alto, y la significancia fue de .000 menor que 0.005; es decir, rechazo hipótesis nula y acepto hipótesis alternativa. Lo que conlleva a evidenciar que, si existe incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Por lo cual, se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula.

3.3 Análisis comparativo

Pregunta N° 1: ¿Si se aplican acciones de Control interno en la Municipalidad Distrital de Comas incidirán favorablemente en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad?

Respuestas:

Funcionario n°1: “Por supuesto que sí, puesto que el control interno permite que las acciones que ejecute el responsable del área de contrataciones se realice de manera más transparente y respetando los principios establecidos en la ley de contrataciones con el estado.”

Funcionario n° 2: “Toda acción de Control Interno es favorable en cualquiera de las áreas de la Municipalidad más aún si es dentro de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad, por cuanto ayudarían a realizar los procesos con total transparencia y sobre todo no induciría a error a los responsables de las Contrataciones”.

Funcionario n°3: “Por supuesto, las acciones de control tienen como objetivo velar por el desarrollo de las acciones de los funcionarios públicos en estricto cumplimiento de las normas”.

Funcionario n° 4: “Si, un sistema de control interno sólido brinda responsabilidad y fomenta prácticas de gestión sólidas, es un componente esencial en ambos procesos”.

Funcionario n° 5: “Sin duda, favorece los procesos de adquisiciones y contrataciones, ya que incide en la reducción de riesgos de integridad que ocurren en todas las etapas del proceso de adquisición, desde la evaluación de las necesidades de adquisición durante la fase de licitación hasta la ejecución del contrato y el pago”

Funcionario n° 6: “Si, definitivamente, son una primera línea de defensa importante.

Los controles preventivos disminuyen la probabilidad de errores de entrada de datos intencionales o no intencionales y desalientan o disuaden las acciones ilegales o poco éticas”

Análisis: Se puede evidenciar que para los funcionarios entrevistados, el control interno incide favorablemente en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad. Afirmaron que el control interno hace posible garantizar los principios de la ley, la transparencia, reduce los posibles errores e incumplimiento de normas.

Cabe acotar que la relevancia radica en que en ausencia de una transparencia adecuada, la probabilidad de que los ciudadanos y las entidades comenten negativamente sobre la corrupción percibida es mayor. Dado lo anterior, los controles operativos fuertes en los procesos de adquisición locales son indispensables para una gestión eficaz.

Pregunta N° 2: ¿En la entidad se establece un control interno para contribuir y priorizar las necesidades reales de la Municipalidad de Comas?

Respuestas:

Funcionario n°1: “La entidad cuenta con la directiva que se aplica a la contratación de bienes y servicios, el mismo que establece los procedimientos que se deben de seguir desde que nace la necesidad en el área usuaria, hasta que logística formaliza la contratación con la orden de compra y/o servicio.”

Funcionario n° 2: “El Control Interno no contribuye ni prioriza las necesidades de la Municipalidad de Comas ni de ninguna otra municipalidad, en razón que el Control Interno, son medidas que se toman para un mejor manejo de las responsabilidades dentro del marco normativo establecido.”

Funcionario n°3: “El órgano de control institucional verifica de manera continua, durante cada ejercicio presupuestal, lo programado por la Municipalidad en su Plan operativo Institucional – POI. Así mismo, nosotros como Municipalidad contamos con la herramienta del Plan Anual de Contrataciones – PAC, en donde programamos los bienes, servicios u obras y la fecha probable de convocatoria de los procesos de contratación. Ello con la finalidad de cumplir nuestros objetivos trazados de manera oportuna. Dicha herramienta es verificada por el órgano de control institucional, respecto a su cumplimiento.”

Funcionario n° 4: “El control interno, protege la confiabilidad e integridad de la información de los planes de la Municipalidad de Comas, vela por el cumplimiento de las leyes y regulaciones”

Funcionario n° 5: “En líneas generales, el sistema de control interno proporciona un mecanismo para que la administración monitoree el logro de las metas y objetivos operativos. Además, tiene como objetivo prevenir errores o fraude.”

Funcionario n° 6: “Las actividades de control preventivo evitan que sucedan "actividades" indeseables", en el sentido más amplio incluye el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por la entidad para cumplir sus misiones, metas y objetivos. Los controles internos también sirven como la primera línea de defensa en fraude y violaciones de leyes, regulaciones y disposiciones de contratos y acuerdos.”

Análisis: En base a las respuestas de los funcionarios, se puede deducir que en la Municipalidad existe un Plan Anual de Contrataciones – PAC para contribuir y priorizar las necesidades reales de la Municipalidad de Comas. Y mediante el control interno es posible para garantía del cumplimiento de la normativa establecida en la entidad. Si bien el control interno no contribuye de manera directa, indirectamente está velando por el cumplimiento de los planes establecidos.

Pregunta N° 3: ¿Qué considera más importante en el resultado de un sistema de control interno en la entidad?

Respuestas:

Funcionario n°1: “Que nos ayude a prevenir posibles actos de corrupción entre los funcionarios.”

Funcionario n° 2: “El control interno en general es muy importante, porque con ello va mejorar el resultado en toda entidad, en razón de que mediante el control interno se van a desarrollar directivas, reglamentos y otros instrumentos legales; para un mejor manejo de la administración con ello la entidad va a sobresalir.”

Funcionario n°3: “Detectar las debilidades funcionales de la Municipalidad. Ello permite tomar medidas para el correcto ejercicio de la función administrativa.”

Funcionario n° 4: “Garantizar la integridad de la información financiera y contable, promover la responsabilidad y prevenir el fraude.”

Funcionario n° 5: “Ayudar a proteger los activos y reducir la posibilidad de fraude, mejorando la eficiencia en las operaciones”

Funcionario n° 6: “Aumento de la fiabilidad financiera y la integridad y garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones legales”

Análisis: De acuerdo a la información recopilada, es de suma relevancia que los resultados del control interno garanticen el cumplimiento de las leyes y reglamentos legales así como la transparencia de los procesos que se ejecutan en la entidad. Además, detectar posibles fallas y prevenir la existencia de fraude y corrupción.

Por lo que puede afirmarse que el control interno es esencial en las organizaciones del sector público para salvaguardar la integridad, mejorar la rendición de cuentas y prevenir la corrupción. Un marco efectivo de control interno ayuda a una organización a cumplir con su mandato y cualquier legislación relevante, salvaguardar sus activos y facilitar la presentación de informes internos y externos.

Pregunta N° 4: ¿Considera necesario implementar una campaña de sensibilización respecto a la importancia del control interno y las ventajas para la Municipalidad Distrital de Comas?

Respuestas:

Funcionario n°1: “Definitivamente sí, puesto que de esa manera podemos hacer una gestión más transparente”

Funcionario n° 2: “El control interno es un sistema promovido por la Contraloría General de la Republica, consecuentemente es obligación de la Municipalidad de Comas, que debe y tiene que implementar o promover el control interno para una mejor administración”

Funcionario n°3: “Claro. Me parece importante desarrollar una imagen en la cual se deje en claro que el desarrollo de la función del órgano de control institucional tiene como objetivo coadyuvar a la Municipalidad, alcanzar las metas trazadas y con ello, un buen servicio a la comunidad. Ellos, el órgano de control institucional, son partícipes del éxito de nuestra gestión”

Funcionario n° 4: “Sin duda, ya que puede emplearse como una herramienta para influir en la percepción pública y mejorar la responsabilidad y la legitimidad de las entidades públicas.”

Funcionario n° 5: “Si es necesario. Se debe alentar a cada miembro del personal a contribuir continuamente al desarrollo de mejores sistemas y procedimientos que mejoren la integridad de la organización y su resistencia a la corrupción”

Funcionario n° 6: “Considero que sí, ya que ayudaría a disipar los mitos sobre el tema, mostrar el valor del control interno para la entidad”.

Análisis: De acuerdo a las opiniones claras y precisas de los funcionarios, si es necesario implementar una campaña de sensibilización respecto a la importancia del control interno y las ventajas para la Municipalidad Distrital de Comas. Hecho que influiría para garantizar una mayor responsabilidad, una mejor gestión y mejores resultados, ya que se daría a conocer que los controles ayudan a la entidad a funcionar de manera más fluida y generaría más confianza a los ciudadanos.

Pregunta N° 5: ¿Los procesos de adquisición y contrataciones de la Municipalidad de Comas están bien documentados y garantizan transparencia?

Respuestas:

Funcionario n°1: “Se trata en lo posible que así sea, para ello contamos con la directiva respectiva”.

Funcionario n° 2: “De conformidad a los controles internos, debe mejorar procesos de adquisición y contrataciones de la Municipalidad de Comas, ya que estos garantizan su transparencia”.

Funcionario n° 3: “Los procesos de selección son regulados por la normativa de contrataciones públicas y es en estricto cumplimiento de la norma su desarrollo. Así mismo, cada acto desarrollado se encuentra debidamente documentado y archivado en un expediente que está bajo la custodia del órgano de abastecimiento al cual se puede tener acceso, incluso por parte de la sociedad civil”.

Funcionario n° 4: “Con el Gobierno Abierto ha mejorado el acceso a la información, fomentando un entorno de transparencia y responsabilidad en las instituciones”

Funcionario n° 5: “El propósito del control interno es justamente propiciar el cumplimiento de lo reglamentado en la entidad, para que las actividades de adquisición se lleven a cabo de manera efectiva, justa y transparente y de acuerdo con los requisitos y políticas. Hay que mejorar”

Funcionario n° 6: “Considero que es necesario que haya un suficiente monitoreo de las actividades para detectar incumplimientos respecto a todos los requisitos de contratación. Además, es importante sumar esfuerzos para que la adjudicación de contratos y procedimientos de adquisiciones sean garantizados de manera abierta, justa y transparente”.

Análisis: Respecto a los procesos de adquisición y contrataciones de la Municipalidad de Comas, es necesario sumar esfuerzos para garantizar que estén bien documentados y garantizar su transparencia. Actualmente se cuenta con herramientas de tecnología de información y comunicación que permite a la sociedad civil tener acceso a los actos y planes de la Municipalidad, cada acto desarrollado se encuentra documentado. Sin embargo, es importante reforzar el monitoreo de las actividades, para detectar incumplimientos respecto a todos los requisitos de contrataciones y adquisiciones.

CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1 Discusión

La presente investigación tuvo como objetivo determinar de qué manera el control interno incide en los procesos de adquisiciones - contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. A partir de tal propósito, se discuten los principales hallazgos del presente estudio, a continuación.

En relación a la hipótesis general, se evidenció que el coeficiente de correlación Rho Spearman fue de .876, es decir, positivo y muy alto. Además, la significancia fue de .000 menor que 0.005. Los resultados obtenidos en el estudio permiten afirmar que el control interno incide en los procesos de adquisiciones - contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Asimismo, respecto a la variable control interno el 52.27% de los administrativos públicos encuestados, expresaron que posee un nivel bajo. Respecto al proceso de adquisiciones y contrataciones, el 50 % de los administrativos públicos encuestados expresaron que posee un nivel medio.

Así mismo, las consideraciones manifestadas por los funcionarios de la entidad al respecto, fueron claras y precisas al afirmar que el control interno incide favorablemente en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad.

Al respecto cabe destacar el estudio de León (2017) en su tesis obtuvo como conclusiones que existe relación significativa entre las variables control interno y procesos de adquisición y contratación para el Estado. En sus hallazgos obtuvo un índice de correlación igual a 0,773, con valor de alfa= 0,052 para control interno y 0,083 para procesos de adquisición y contratación. Además, de acuerdo al 76% de los encuestados el control interno posee un nivel regular, mientras que los procesos de adquisición y contratación obtuvieron un nivel regular. Asimismo, Roca y Taípe

(2017) en su tesis concluyeron que el control interno posee relación directa con los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú- periodo 2015. La intensidad de la relación encontrada fue directa o positiva y significativa, r Pearson 98.32%. Sin embargo, existieron ciertas diferencias respecto a los niveles, puesto que la variable control interno según los encuestados posee un nivel alto, según 61% de los casos, igualmente la variable procesos de adquisiciones y contrataciones, donde predomina el nivel alto (61 % de los casos).

Por otro lado, cabe destacar los hallazgos de Aguilera (2018) quien en su tesis detectó las irregularidades en el proceso de adquisición y determinó que en su mayoría se descartan ofertas sin explicar motivos a los proveedores, los cuales reclamaron puesto que los criterios de análisis son poco definidos, entre otras deficiencias. En total detectaron 7 motivos los cuales representaron un 84,25% de la totalidad de reclamos recibidos. Asimismo, Uribe y Melo (2017) en su tesis concluyeron que, de acuerdo a los procedimientos y buenas prácticas de control interno, se identificó la ausencia de políticas, procedimientos, manuales, e instructivos de control. Evidenciando que no están implementando en la organización control en los procesos y actividades que se desarrollan. En tal sentido dedujeron que es relevante implementar un procedimiento de control que evalúe el desarrollo y la identificación de los factores de riesgos y acciones de control en el proceso contable de la empresa. Tal control debe ejecutarse de acuerdo a las actividades de identificación, clasificación, registro y ajustes de la información financiera y la elaboración de los estados financieros.

En vista de los hallazgos es importante hacer saber que el estado actual requiere de capacitación a los funcionarios encargados de la gestión municipal, de

manera que su gestión interna sea la más idónea en base a una evaluación correcta y transparente.

Respecto a la hipótesis específica 1, los resultados obtenidos en el estudio permiten afirmar que, si existe incidencia del control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Se evidenció que el coeficiente de correlación Rho Spearman fue de .706, es decir, positivo y muy alto. Además, la significancia fue de .000 menor que 0.005.

Asimismo, en el presente estudio se obtuvo que para el 52.27 % de los encuestados el proceso de selección en la Municipalidad de Comas posee un nivel bajo. Mientras que el 31.82% consideró que el nivel es medio. Además, 15.91% de los encuestados consideraron que el proceso posee un nivel alto. Tal hecho deja en evidencia que se requieren mejoras en este aspecto. De acuerdo con Tello (2009) un proceso de selección debe conducirse de acuerdo con las pautas y normas establecidas. Su relevancia radica en que hace posible elegir objetivamente al proveedor que se encargará de vender o dar en arrendamiento un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra.

Cabe mencionar los hallazgos de Zambrano (2016) en su tesis concluyó que el proceso de selección contratación necesita mejoras en las normativas y resoluciones, según el 80.73%. Evidenciaron que tal proceso posee falencias que permiten incurrir en elusión de otros procesos de contratación perjudicando la administración pública del Estado. Al respecto Vera (2016) en su tesis concluyó que la entidad objeto de estudio cuenta con un manual integrado de procedimientos puestos y procesos, donde las actividades se ejecutan de acuerdo a los lineamientos del manual. Sin embargo, se comprobó la falta de conocimientos que tienen los servidores públicos respecto a las

normas de control interno y la falta de interés para informarse de manera oportuna de las actualizaciones y cambios que efectúa el sistema de servicio nacional del proceso de selección de contratación pública.

Además, Aquipucho (2015) en su tesis concluyó que el débil sistema de control interno con que cuenta la Municipalidad afecta negativamente los requerimientos técnicos mínimos, en consecuencia, los factores de evaluación están sesgados, ocasionando la no admisión de la propuesta del proceso de selección.

En cuanto a la hipótesis específica 2, los hallazgos permiten afirmar que, si existe incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Se evidenció que el coeficiente de correlación Rho Spearman fue de .749, es decir, positivo y muy alto. Además, la significancia fue de .000 menor que 0.005.

Asimismo, en el presente estudio se obtuvo que el otorgamiento de buena pro en la Municipalidad de Comas se encuentra en un nivel bajo según el 47.73% y en un nivel medio según otro 47.73%. Evidenciando que deben realizarse mejoras en este aspecto, de acuerdo con Tello (2009) el otorgamiento de la buena pro es el acto que permite declarar plazos de las propuestas para proceder a la contratación y garantías.

En este sentido, Serpa (2017) en su tesis titulada concluyó que la evaluación del control interno en la unidad de procesos de la empresa se realiza bajo ambiente de control, evolución de riesgos, actividades de control, información y comunicación; así como el de supervisión y monitoreo. Tal hecho ha permitido detectar deficiencias en sus tres áreas de actividades y se identificaron los puntos críticos para proponer las actividades correctivas a implementar, con los que se ha

conseguido mejorar los procesos logísticos de la organización. Además, en concordancia Uzuriaga (2016) en su tesis concluyó que el control interno está sistematizado en cinco componentes básicos, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control gerencial, los sistemas de información y comunicación y, las actividades de prevención y monitoreo. Estos cinco componentes se relacionan entre sí y su eficiencia asegura una gestión óptima en el uso de los recursos. Sin embargo, los hallazgos encontrados en la tesis, indican que en algunas municipalidades distritales el ambiente de control es deficiente y por tanto limita alcanzar las metas trazadas. En ese sentido, en estas condiciones el control interno solo se limita a la verificación de cumplimiento de aspectos formales, perdiendo su verdadera funcionalidad.

4.2 Conclusiones

Primera:

De acuerdo con el objetivo general, se determinó que el control interno incide en los procesos de adquisiciones - contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Se evidenció que el coeficiente Rho Spearman fue de .876, es decir, positivo, muy alto y la significancia fue de .000 (p valor < 0.005). Asimismo, la variable control interno posee un nivel bajo según el 52.27% de los administrativos públicos encuestados. Además, la variable proceso de adquisiciones y contrataciones, posee un nivel medio según el 50 % del personal encuestados. Por lo cual, se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula. Cabe destacar que para los funcionarios entrevistados, el control interno incide favorablemente en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad, ya que el control interno hace posible garantizar los principios de la ley, la transparencia, reduce los posibles errores e incumplimiento de normas. Son indispensables para una gestión eficaz.

Segunda:

De acuerdo con el objetivo específico 1, se determinó que el control interno incide en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Se evidenció según el coeficiente R. Spearman que fue positiva y muy alta de .706, con p valor de .000 (< 0.005). Además, el proceso de selección en la Municipalidad de Comas posee un nivel bajo según el 52.27 % de los encuestados. De acuerdo a las consideraciones de los funcionarios entrevistados, es importante reforzar el monitoreo de las actividades para detectar incumplimientos respecto a todos los requisitos de contrataciones y adquisiciones.

Tercera:

De acuerdo con el objetivo específico 2, se determinó que el control interno incide en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018. Se evidenció que según R. Spearman la incidencia fue positiva y muy alta de .749, con p valor de .000 (< 0.005). Asimismo, se obtuvo que el otorgamiento de buena pro en la Municipalidad de Comas se encuentra en un nivel bajo según el 47.73% y en un nivel medio según otro 47.73%. En base a las respuestas de los funcionarios, se puede deducir que mediante el control interno es posible para garantía del cumplimiento de la normativa establecida en la entidad. Si bien el control interno no contribuye de manera directa, indirectamente está velando por el cumplimiento de los planes establecidos.

REFERENCIAS

- Aguilera, S. (2018). *Proceso de adquisición y proveedores: diagnóstico y propuestas de mejora a la gestión de reclamos en las municipalidades de la provincia de concepción* (Tesis de administración) Universidad de Concepción. Chile Disponible en <http://administracionpublica.udec.cl/wp-content/uploads/2018/04/Tesis-Samuel-Aguilera.pdf>
- Aquipucho, L. (2015). *Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la legua Reynoso – Callao, Periodo: 2010-2012.* (Tesis de maestría) Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Perú. Disponible en http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/4247/aquipucho_ll.pdf?sequence=1
- Calderón, A. y Jáuregui, K. (2016) El control interno y su relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias en las empresas comerciales, Chaclacayo, 2015. *Revista de Investigación Universitaria*, 5 (1). Recuperado de <https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/riu/article/download/727/697>
- Carrasco, S. (2015). *Metodología de la investigación científica.* (2° ed). Lima: Editorial San Marcos.
- Contraloría de la Republica. (2018). *Ley N° 30742. Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.* Recuperado de http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf

- Delgado, R. (2019). La necesidad de la planificación de la contratación como garantía de transparencia, del uso estratégico de la contratación pública y del uso adecuado de los procedimientos de contratación. *Gabilex: Revista del Gabinete Jurídico de Castilla-La Mancha*, 2(Especial), 545-566. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6902909>
- Guevara, J. y López, O. (junio, 2016) Control Interno en Colombia: Un diagnóstico desde lo teórico. *En-Contexto Revista de Investigación en Administración, Contabilidad, Economía y Sociedad*, 4(5). Recuperado de: <http://www.redalyc.org/jatsRepo/5518/551857287010/index.html>
- Hernández, A. y Duarte, I. (2018). *Metodología de la Investigación*. Recuperado de https://issuu.com/cobach/docs/metodologia_investigacion1
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. (6a. ed.). México: Mc Graw Hill Education.
- Leiva, D. y Soto, H. (2015). *Propuestas de políticas para los gobiernos regionales 2015-2018*. Lima: Consorcio de investigación económica y social. Recuperado de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/97D59BF5DEC57F7905257F870071C2AA/\\$FILE/021-daniel_leiva-hugo_soto.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/97D59BF5DEC57F7905257F870071C2AA/$FILE/021-daniel_leiva-hugo_soto.pdf)
- León, J. (2017). *Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la municipalidad provincial de Tambopata, madre de dios- 2017* (Tesis de contabilidad) Universidad Andina del Cusco. Perú. Disponible en <http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/UAC/928>
- MEF (2009). *Reglamento de la ley de contrataciones del estado*. Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/es/normativa-sp-28036/5900-decreto-legislativo-n-1017-1/file>

MEF (2015). *Reglamento de la ley de contrataciones del estado*. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/comunicado/RLCE/Proyecto_Reglamento_LCE.pdf

MEF (2016). *Implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado*. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/sis_control_interno/normativa/RCG149_2016_Directiva_Control_Interno.pdf

Ministerio de Transporte y Comunicaciones. (2018). *Manual de Gestión y Procedimientos*. Recuperado de <http://portal.mtc.gob.pe/nosotros/documentos/mapro/MGPP-PPAC.pdf>

Ochsenius, I. (2016). Herramienta de control y mejora: aplicación de Poka Yoke al proceso de contratación pública. *Auditoría Pública*, (68), pp. 83 – 94. Recuperado de <http://asocex.es/wp-content/uploads/2016/12/Revista-Auditor%3%ADa-P%3%ABblica-n%2%BA-68-pag-83-94.pdf>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD) (2015). *Combate a la Colusión en los Procesos de Contratación Pública en México*. Recuperado de <http://www.oecd.org/daf/competition/CombateColusi%3%B3nContrataci%3%B3nP%3%ABblica-M%3%A9xico-InformeCFE-2015.pdf>

Pelayo, M., Joya, R., Velázquez, J. y Lepe, B. (2019). Supervisión del control interno en microempresas mexicanas. *Revista Retos de la Dirección*, 13(1), 1-16. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/rdir/v13n1/2306-9155-rdir-13-01-1.pdf>

Pucha, J. (2016) *los procesos de contratación pública y su incidencia en la declaratoria de contratista incumplido, emitida por la universidad nacional de Chimborazo en el año*

- 2014 (Tesis de derecho) Universidad Nacional de Chimborazo. Ecuador. Disponible en <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/1563/1/unach-fcp-der-2016-0012.pdf>
- Rizzo, L. (2017). La importancia del planeamiento en la contratación pública. *Revista de la facultad de derecho*, 8(1), 163-175. Recuperado de <https://revistas.unc.edu.ar/index.php/refade/article/view/24478/23776>
- Roca, G. y Taípe, M. (2017) *Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú- periodo 2015*. (Tesis de contabilidad) Universidad Nacional de Huancavelica disponible en <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/1253>
- Santillana, J. (2013). *Auditoría Interna* (3ra ed.). México: Pearson Educación. Recuperado de <https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>
- Sárl, V. (2012). *Guía de recursos para el proceso de adquisición*. Ginebra: Organización Mundial de la Salud. Recuperado de <https://apps.who.int/medicinedocs/documents/s21563es/s21563es.pdf>
- Serpa, C. (2017). *El control interno como herramienta de gestión para mejorar los procesos logísticos en la empresa central de gaseosas H & C; S.A.C.* (Tesis de contabilidad) Universidad Continental. Perú. Disponible en https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/continental/3588/1/INV_FCE_310_TE_Serpa_Vivas_2017.pdf
- Serrano, I. (2018). *Aplicación de la transparencia: educación y universidad, seguros, medioambiente, justicia y contratación*. España: Universidad Complutense.

Recuperado de https://drive.google.com/file/d/1jNwjiKcNPfan2-SrTdS0P8fMTDoXNg_1/view

Serrano, P., Señalín, L., Vega, F. y Herrera, J. (septiembre, 2017). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala. Ecuador: *Revista Espacios*, 39 (03), p. 30.
Recuperado de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>

Tello, P. (2009). *Gestión pública*. Recuperado de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\\$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf)

Uribe, P. y Melo, M. (2017). *Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sajoma S.A.S.* (Tesis de grado) Universidad Javeriana Cali. Colombia.
Disponible en http://vitela.javerianacali.edu.co/bitstream/handle/11522/8609/propuesta%20de_procedimientos_contro_interno.pdf?sequence=1&isallowed=y

Uzuriaga, E. (2016). *El control interno y su incidencia en la optimización de los recursos financieros en las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco* (Tesis de maestría) Universidad De Huánuco. Perú. Disponible en http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/238/uzuriaga_cespedes_ever_tesis_maestria_2016.pdf?sequence=1&isallowed=y

Valderrama, S. (2015). *Pasos para elaborar proyectos de investigación científica*. (5ta. Ed.). Perú: Editorial San Marcos.

Vega, L. y Nieves, A. (marzo, 2016). Procedimiento para la Gestión de la Supervisión y Monitoreo del Control Interno. Cuba: *Ciencias Holguín*, 22 (1), pp. 1-19. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/1815/181543577007.pdf>.

Vera, G. (2016). *Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas*. (Tesis de maestría) Universidad Católica de Ecuador. Ecuador. Disponible en <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/850/1/vera%20burbano%20%20gissella%20roxana.pdf>

Zambrano, M. (2016). *La contratación pública, procedimiento de subasta inversa electrónica, ajustes para la mejora del proceso de contratación pública* (Tesis de maestría) Universidad de Guayaquil. Ecuador. Disponible en <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/14430/1/tesis%20econ.%20milton%20andres%20zambrano%20pachay%20final%2012-12-2016.pdf>

ANEXOS

ANEXO N° 1. Matriz de consistencia

Título: Control interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.

Autor: Br. Arias Acuña, Oscar

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores					
Problema General:	Objetivo general:	Hipótesis general:	Variable 1: Control interno					
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos	
¿Cómo incide el control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018?	Determinar de qué manera el control interno incide en los procesos de adquisiciones - contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.	Existe incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.	Control previo	Evaluación de riesgos	1	Escala Ordinal tipo Likert 1 = Definitivamente si 2= Si 3= No sabe/No responde 4= No 5= Definitivamente no	Bajo Medio Alto	
					Planeamiento de actividades de control			2
				Control de riesgos	3			
				Asignación de responsabilidad	4-5			
Problemas Específicos:	Objetivos específicos:	Hipótesis específicas:		Procedimientos de autorización	6			
¿Cómo incide el control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018?	Determinar de qué manera el control interno incide en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.	Existe incidencia del control interno en el proceso de selección en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.	Control posterior	Procedimientos de aprobación	7			
					Documentación de procesos.			8
					Justificación de costos			9
					Capacitación técnica			10
¿Cómo incide el control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018?	Determinar de qué manera el control interno incide en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.	Existe incidencia del control interno en el otorgamiento de la buena pro en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.	Variable 2: Procesos de adquisiciones y contrataciones					
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos	
			Proceso de Selección	Requerimientos	11-12	Escala Ordinal tipo Likert 1 = Definitivamente si 2= Si 3= No sabe/No responde 4= No 5= Definitivamente no	Bajo Medio Alto	
					Conformidad			13
					Precio y calidad			14
					Registro de modificaciones contractuales			15
								16
								16
			Otorgamiento de la buena pro	Supervisión	17			
					Evaluación	18 -19		
					Plazos	20		
					Área usuaria	21		
					Comité especial	22		

Tipo y diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística empleada
<p>Enfoque: Cuantitativo</p> <p>Tipo: Aplicada</p> <p>Nivel: Explicativo</p> <p>Diseño: No Experimental</p> <p>Corte: Transversal.</p>	<p>Población: 50 administrativos públicos pertenecientes al personal de la municipalidad distrital Comas, Lima 2018.</p> <p>Tamaño de muestra: 44</p>	<p>Variable 1 Control interno</p> <p>Técnica: Encuesta y entrevista</p> <p>Instrumento: Cuestionario y guía de entrevista</p> <p>Autor: Arias Acuña, Oscar Año: 2019 Ámbito de Aplicación: individual, 15 minutos aproximadamente</p> <hr/> <p>Variable 2: Procesos de adquisiciones y contrataciones</p> <p>Técnica: Encuesta y entrevista</p> <p>Instrumento: Cuestionario y guía de entrevista</p> <p>Autor: Arias Acuña, Oscar Año: 2019 Ámbito de Aplicación: individual, 15 minutos aproximadamente</p>	<p>DESCRIPTIVA:</p> <p>Luego de recolectar los datos mediante el instrumento, se analizarán los datos estadísticamente mediante el software estadístico SPSS v.25 para exponer los resultados en tablas y figuras.</p> <p>INFERENCIAL:</p> <p>Para la prueba de hipótesis y a fin de determinar la incidencia de una variable sobre otra. De modo que se empleó la prueba de Rho Spearman.</p>

ANEXO N° 2. Matriz de operacionalización

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala	Niveles y rangos
Control interno	El control interno gubernamental previsto en la Ley 27785 señala que el control interno implica un control previo, simultáneo y posterior, sobre el cual se establecerá las diferencias y gestión. (Leiva y Soto, 2015, p.9)	La variable control interno será medida a través de las dimensiones: control previo y control posterior	Control previo	Evaluación de riesgos	1	Ordinal tipo Likert 1 = Definitivamente si 2= Si 3= No sabe/No responde 4= No 5=	Bajo Medio Alto
				Planeamiento de actividades de control	2		
				Control de riesgos	3		
				Asignación de responsabilidad	4-5		
					Control posterior	Procedimientos de autorización	6
						Procedimientos de aprobación	7
						Documentación de procesos.	8
						Justificación de costos	9
						Capacitación técnica	10
Procesos de adquisiciones y contrataciones	El proceso de selección se inserta en el proceso de adquisición o contratación, es una fase de él. Otras fases de dicho proceso son: la ejecución de los actos preparatorios del proceso de selección y los actos de ejecución contractual luego de la culminación del proceso de selección, el otorgamiento de la buena pro se inserta dentro de la fase de proceso de selección En la culminación de la fase ejecución contractual se sitúa la recepción y conformidad de acuerdo a lo que disponga las normas de organización interna de la Entidad. (Tello, 2009, pp.96-97)	La variable procesos de adquisiciones y contrataciones será medida a través de las dimensiones: proceso de selección y otorgamiento de la buena pro	Proceso de Selección	Requerimientos	11-12	Ordinal tipo Likert 1 = Definitivamente si 2= Si 3= No sabe/No responde 4= No 5=	Bajo Medio Alto
				Conformidad	13		
				Precio y calidad	14		
				Registro de modificaciones	15		
				Condiciones contractuales	16		
			Otorgamiento de la buena pro	Supervisión	17	Definitivamente no	
				Evaluación	18 -19		
				Plazos	20		
				Área usuaria	21		
	Comité especial	22					

ANEXO N° 3. Instrumento.

El presente cuestionario es anónimo y corresponde al instrumento para una investigación académica. A continuación, marque con “X” la opción que considere según la escala Likert:

- 1= Definitivamente si
 2= Si
 3= No sabe/No responde
 4= No
 5= Definitivamente no

N°	Variable: Control interno	Escala				
		1	2	3	4	5
Control previo						
1	¿Considera ud. que es necesario hacer evaluación de riesgos en el control previo?					
2	¿Cree usted que la gestión municipal aplica procedimientos orientado a planificar las actividades de control?					
3	¿Considera ud. que para una efectiva gestión municipal se deben aplicar políticas de control de riesgos?					
4	¿Considera ud. que en la municipalidad se realiza apropiadamente la asignación de responsabilidades?					
5	¿Considera ud. que la asignación de responsabilidades en las adquisiciones permiten un apropiado control interno?					
Control posterior						
6	¿Cree ud. que se deben aplicar procedimientos de autorización en el control interno?					
7	¿Considera ud. que el comité de adquisiciones conoce el procedimiento de aprobación?					
8	¿Considera ud. que todos cada procesos de control cuenta con documentación?					
9	¿Generalmente en la municipalidad se realiza auditoria para exponer la justificación de costos generados?					

10	¿Cree ud. que los miembros del comité que otorgan la buena pro, deberían ser certificados y acreditan tener capacitación técnica?					
----	---	--	--	--	--	--

N°	Variable: Procesos de adquisiciones y contrataciones	Escala				
		1	2	3	4	5
Proceso de selección						
11	¿Considera ud. que se consolidan las necesidades y requerimientos de bienes, obras y servicios del distrito?					
12	¿Considera ud. que se valorizan las contrataciones según los requerimientos del distrito?					
13	¿Cree usted la recepción de bienes cumple con la conformidad del comité de adquisiciones y contrataciones?					
14	¿Cree usted que el comité de adquisiciones y contrataciones cumple los procedimientos normativos para evaluar el precio y calidad?					
15	¿Se realiza el registro y proceso de aprobación en las modificaciones presupuestales?					
16	¿Considera ud. que en los procesos de adquisiciones y contrataciones, se evalúa el cumplimiento de las condiciones contractuales previamente acordados?					
Otorgamiento de la buena pro						
17	¿El proceso de supervisión es fundamental en la municipalidad para aprobar las adquisiciones y contrataciones?					
18	¿Habitualmente se realiza la evaluación de procesos de formulación y aprobación?					
19	¿Generalmente en la municipalidad se realiza la evaluación de ejecución ante cada adquisición o contratación?					
20	¿Considera ud. que se deberían evaluar los plazos de entrega de bienes por parte de las entidades contratadas?					

21	¿Cree ud. que el área usuaria otorga conformidad de calidad a los bienes adquiridos?					
22	¿Cree usted que el comité especial adjudica el otorgamiento de la buena pro, al postor que presenta la mejor propuesta?					

¡Gracias por su tiempo!

ANEXO N° 4. Entrevista

ENTREVISTA	
<p>La presente tiene como propósito recopilar información relevante en base a sus conocimientos y experiencia respecto al Control interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Comas, Lima 2018.</p> <p>De manera que, se agradece que responda a las siguientes preguntas de manera clara y precisa.</p>	
Pregunta N° 1	¿Si se aplican acciones de Control interno en la Municipalidad Distrital de Comas incidirán favorablemente en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad?
Pregunta N° 2	¿En la entidad se establece un control interno para contribuir y priorizar las necesidades reales de la Municipalidad de Comas?
Pregunta N° 3	¿Qué considera más importante en el resultado de un sistema de control interno en la entidad?
Pregunta N° 4	¿Considera necesario implementar una campaña de sensibilización respecto a la importancia del control interno y las ventajas para la Municipalidad Distrital de Comas?
Pregunta N° 5	¿Los procesos de adquisición y contrataciones de la Municipalidad de Comas están bien documentados y garantizan transparencia?

Anexo N° 5. Data Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22
2	1	2	3	3	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	5	5	5
3	1	1	3	3	4	4	4	2	2	1	2	3	4	3	4	2	2	3	3	3	3	3
4	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	3	3	3	3	3	1
5	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	1	1	1	2	2
6	1	1	1	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2	3	3	1	2
7	1	1	1	2	2	4	4	3	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	3	2	3	3
8	4	4	2	1	2	1	1	2	5	5	5	5	3	3	3	2	1	1	2	4	4	2
9	1	1	2	1	3	3	3	1	2	5	2	4	4	3	5	4	2	2	2	2	2	2
10	4	3	3	3	5	3	2	1	4	4	4	4	3	4	3	3	3	2	2	2	2	1
11	4	4	2	2	3	3	4	5	4	4	3	3	3	5	5	3	2	1	2	2	2	2
12	2	2	2	3	4	3	3	2	2	2	2	3	3	3	1	5	2	4	4	3	3	3
13	2	2	2	2	2	1	1	1	4	4	2	1	4	1	3	2	1	2	2	2	2	2
14	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	3	4	3	2
15	1	1	1	1	3	2	2	4	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	4	3	3	3
16	1	3	4	1	3	1	5	3	1	2	2	2	1	4	2	1	1	4	4	1	1	5
17	1	2	1	4	1	2	1	3	3	3	1	3	5	2	1	1	1	1	2	1	1	1
18	1	3	1	3	1	1	3	3	3	1	2	2	3	2	2	2	1	3	3	1	1	2
19	1	2	1	2	2	4	2	2	3	1	2	2	4	2	3	4	4	3	2	2	2	2
20	1	3	1	2	3	2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	4	4	3	4	3	2	3
21	4	4	2	1	2	1	1	2	5	5	5	5	3	3	3	2	1	1	2	4	4	2
22	3	4	3	3	5	3	3	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	2	2
23	4	3	3	3	5	3	2	1	4	4	4	4	3	4	3	3	3	2	2	2	2	1
24	4	4	2	2	3	3	4	5	4	4	3	3	3	5	5	3	2	1	2	2	2	2
25	4	4	2	2	3	3	4	5	4	4	3	3	3	5	5	3	2	1	2	2	2	2
26	2	2	2	3	4	3	3	2	2	2	2	3	3	3	1	5	2	4	4	3	3	3
27	2	2	2	2	2	1	1	1	4	4	2	1	4	1	3	2	1	2	2	2	2	2
28	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	3	4	3	2
29	1	1	1	1	3	2	2	4	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	4	3	3	3
30	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	1	1	1	2	2
31	1	1	1	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2	3	3	1	2
32	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	3	4	3	2
33	1	1	1	1	3	2	2	4	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	4	3	3	3
34	1	3	4	1	3	1	5	3	1	2	2	2	1	4	2	1	1	4	4	1	1	5
35	2	2	2	2	2	1	1	1	4	4	2	1	4	1	3	2	1	2	2	2	2	2
36	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	3	4	3	2
37	1	1	1	1	3	2	2	4	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	4	3	3	3
38	3	3	4	1	3	1	5	3	1	2	2	2	1	4	2	1	1	4	4	1	1	5
39	1	2	1	4	1	2	1	3	3	3	1	3	5	2	1	1	1	1	2	1	1	1
40	1	3	1	3	1	1	3	3	3	1	2	2	3	2	2	2	1	3	3	1	1	2
41	2	3	3	3	5	3	2	1	4	4	4	4	3	4	3	3	3	2	2	2	2	1
42	4	4	2	2	3	3	4	5	4	4	3	3	3	5	5	3	2	1	2	2	2	2
43	2	2	2	3	4	3	3	2	2	2	2	3	3	3	1	5	2	4	4	3	3	3
44	2	2	2	2	2	1	1	1	4	4	2	1	4	1	3	2	1	2	2	2	2	2
45	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	1	1	1	2	2
46																						

Anexo N° 6. Datos en SPSS

1: P1	1	Visible: 34 de 34 variables								
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
1	1	2	3	3	4	4	4	5	4	4
2	1	1	3	3	4	4	4	2	2	1
3	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
4	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
5	1	1	1	3	2	2	2	2	2	2
6	1	1	1	2	2	4	4	3	2	2
7	4	4	2	1	2	1	1	2	5	5
8	1	1	2	1	3	3	3	1	2	5
9	4	3	3	3	5	3	2	1	4	4
10	4	4	2	2	3	3	4	5	4	4
11	2	2	2	3	4	3	3	2	2	2
12	2	2	2	2	2	1	1	1	4	4
13	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1
14	1	1	1	1	3	2	2	4	1	1
15	1	3	4	1	3	1	5	3	1	2
16	1	2	1	4	1	2	1	3	3	3
17	1	3	1	3	1	1	3	3	3	1
18	1	2	1	2	2	4	2	2	3	1
19	1	3	1	2	3	2	2	2	3	3
20	4	4	2	1	2	1	1	2	5	5
21	3	4	3	3	5	3	3	5	5	5
22	4	3	3	3	5	3	2	1	4	4
23	4	4	2	2	3	3	4	5	4	4
24	4	4	2	2	3	3	4	5	4	4
25	2	2	2	3	4	3	3	2	2	2
26	2	2	2	2	2	1	1	1	4	4
27	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1
28	1	1	1	1	3	2	2	4	1	1
29	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
30	1	1	1	3	2	2	2	2	2	2
31	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1
32	1	1	1	1	3	2	2	4	1	1
33	1	3	4	1	3	1	5	3	1	2
34	2	2	2	2	2	1	1	1	4	4
35	2	2	2	2	3	1	2	4	1	1

Anexo 7: Variables y dimensiones en SPSS

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
10	P10	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
11	P11	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
12	P12	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
13	P13	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
14	P14	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
15	P15	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
16	P16	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
17	P17	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
18	P18	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
19	P19	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
20	P20	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
21	P21	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
22	P22	Numérico	1	0		Ninguno	Ninguno	12	Centrado	Nominal	Entrada
23	SUM_CONT...	Numérico	8	2		Ninguno	Ninguno	19	Centrado	Nominal	Entrada
24	DIM_CONT...	Numérico	8	2		{1,00, BAJO...	Ninguno	19	Centrado	Nominal	Entrada
25	SUM_CONT...	Numérico	8	2		Ninguno	Ninguno	22	Centrado	Nominal	Entrada
26	DIM_CONT...	Numérico	8	2		{1,00, BAJO...	Ninguno	22	Centrado	Nominal	Entrada
27	SUM_PRO...	Numérico	8	2		Ninguno	Ninguno	19	Centrado	Nominal	Entrada
28	DIM_PROC...	Numérico	8	2		{1,00, BAJO...	Ninguno	19	Centrado	Nominal	Entrada
29	SUM_BUE...	Numérico	8	2		Ninguno	Ninguno	14	Centrado	Nominal	Entrada
30	DIM_BUEN...	Numérico	8	2		{1,00, BAJO...	Ninguno	14	Centrado	Nominal	Entrada
31	SUM_CONT...	Numérico	8	2		Ninguno	Ninguno	20	Centrado	Escala	Entrada
32	SUM_PRO...	Numérico	8	2		Ninguno	Ninguno	23	Centrado	Escala	Entrada
33	VAR_CONT...	Numérico	8	2		{1,00, BAJO...	Ninguno	20	Centrado	Nominal	Entrada

Anexo 8: Encuestas realizadas

CUESTIONARIO

Variable: Procesos de adquisiciones y contrataciones

El presente cuestionario es anónimo y corresponde al instrumento para una investigación académica. A continuación, marque con "X" la opción que considere según la escala Likert:

1= Definitivamente si
2= Si
3= No sabe/No responde
4= No
5= Definitivamente no

Nº	Variable: Control interno	Escala				
		1	2	3	4	5
Control previo						
1	¿Considera ud. que es necesario hacer evaluación de riesgos en el control previo?	X				
2	¿Cree usted que la gestión municipal aplica procedimientos orientado a planificar las actividades de control?	X				
3	¿Considera ud. que para una efectiva gestión municipal se deben aplicar políticas de control de riesgos?			X		
4	¿Considera ud. que en la municipalidad se realiza apropiadamente la asignación de responsabilidades?			X		
5	¿Considera ud. que la asignación de responsabilidades en las adquisiciones permiten un apropiado control interno?				X	
Control posterior						
6	¿Cree ud. que se deben aplicar procedimientos de autorización en el control interno?				X	
7	¿Considera ud. que el comité de adquisiciones conoce el procedimiento de aprobación?				X	
8	¿Considera ud. que todos cada proceso de control cuenta con documentación?		X			
9	¿Generalmente en la municipalidad se realiza auditoria para exponer la justificación de costos generados?		X			
10	¿Cree ud. que los miembros del comité que otorgan la buena pro, deberían ser certificados y acreditan tener capacitación técnica?	X				

N°	Variable: Procesos de adquisiciones y contrataciones	Escala				
		1	2	3	4	5
Proceso de selección						
11	¿Considera ud. que se consolidan las necesidades y requerimientos de bienes, obras y servicios del distrito?		X			
12	¿Considera ud. que se valorizan las contrataciones según los requerimientos del distrito?			X		
13	¿Cree usted la recepción de bienes cumple con la conformidad del comité de adquisiciones y contrataciones?				X	
14	¿Cree usted que el comité de adquisiciones y contrataciones cumple los procedimientos normativos para evaluar el precio y calidad?			X		
15	¿Se realiza el registro y proceso de aprobación en las modificaciones presupuestales?				X	
16	¿Considera ud. que en los procesos de adquisiciones y contrataciones, se evalúa el cumplimiento de las condiciones contractuales previamente acordados?		X			
Otorgamiento de la buena pro						
17	¿El proceso de supervisión es fundamental en la municipalidad para aprobar las adquisiciones y contrataciones?		X			
18	¿Habitualmente se realiza la evaluación de procesos de formulación y aprobación?			X		
19	¿Generalmente en la municipalidad se realiza la evaluación de ejecución ante cada adquisición o contratación?			X		
20	¿Considera ud. que se deberían evaluar los plazos de entrega de bienes por parte de las entidades contratadas?			X		
21	¿Cree ud. que el área usuaria otorga conformidad de calidad a los bienes adquiridos?			X		
22	¿Cree usted que el comité especial adjudica el otorgamiento de la buena pro, al postor que presenta la mejor propuesta?			X		
¡Gracias por su tiempo!						
	X					
	X					
	X					

CUESTIONARIO

Variable: Procesos de adquisiciones y contrataciones

El presente cuestionario es anónimo y corresponde al instrumento para una investigación académica. A continuación, marque con "X" la opción que considere según la escala Likert:

1= Definitivamente si
2= Si
3= No sabe/No responde
4= No
5= Definitivamente no

Nº	Variable: Control interno	Escala				
		1	2	3	4	5
Control previo						
1	¿Considera ud. que es necesario hacer evaluación de riesgos en el control previo?	✓				
2	¿Cree usted que la gestión municipal aplica procedimientos orientado a planificar las actividades de control?		✓			
3	¿Considera ud. que para una efectiva gestión municipal se deben aplicar políticas de control de riesgos?			✓		
4	¿Considera ud. que en la municipalidad se realiza apropiadamente la asignación de responsabilidades?			✓		
5	¿Considera ud. que la asignación de responsabilidades en las adquisiciones permiten un apropiado control interno?				✓	
Control posterior						
6	¿Cree ud. que se deben aplicar procedimientos de autorización en el control interno?				✓	
7	¿Considera ud. que el comité de adquisiciones conoce el procedimiento de aprobación?				✓	
8	¿Considera ud. que todos cada proceso de control cuenta con documentación?					✓
9	¿Generalmente en la municipalidad se realiza auditoria para exponer la justificación de costos generados?				✓	
10	¿Cree ud. que los miembros del comité que otorgan la buena pro, deberían ser certificados y acreditan tener capacitación técnica?				✓	

N°	Variable: Procesos de adquisiciones y contrataciones	Escala				
		1	2	3	4	5
Proceso de selección						
11	¿Considera ud. que se consolidan las necesidades y requerimientos de bienes, obras y servicios del distrito?					✓
12	¿Considera ud. que se valorizan las contrataciones según los requerimientos del distrito?					✓
13	¿Cree usted la recepción de bienes cumple con la conformidad del comité de adquisiciones y contrataciones?				✓	
14	¿Cree usted que el comité de adquisiciones y contrataciones cumple los procedimientos normativos para evaluar el precio y calidad?				✓	
15	¿Se realiza el registro y proceso de aprobación en las modificaciones presupuestales?				✓	
16	¿Considera ud. que en los procesos de adquisiciones y contrataciones, se evalúa el cumplimiento de las condiciones contractuales previamente acordados?				✓	
Otorgamiento de la buena pro						
17	¿El proceso de supervisión es fundamental en la municipalidad para aprobar las adquisiciones y contrataciones?			✓		
18	¿Habitualmente se realiza la evaluación de procesos de formulación y aprobación?			✓		
19	¿Generalmente en la municipalidad se realiza la evaluación de ejecución ante cada adquisición o contratación?				✓	
20	¿Considera ud. que se deberían evaluar los plazos de entrega de bienes por parte de las entidades contratadas?					✓
21	¿Cree ud. que el área usuaria otorga conformidad de calidad a los bienes adquiridos?					✓
22	¿Cree usted que el comité especial adjudica el otorgamiento de la buena pro, al postor que presenta la mejor propuesta?					✓
¡Gracias por su tiempo!						
8	¿Considera ud. que todos cada proceso de control cuenta con documentación?					✓
9	¿Generalmente en la municipalidad se realiza auditoría para exponer la justificación de costos generados?					✓
10	¿Cree ud. que los miembros del comité que otorgan la buena pro, deberían ser certificados y acreditar tener capacitación técnica?					✓

Anexo 9: Resolución Gerencial Agosto 2019



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Municipalidad Distrital De Comas
Gerencia Municipal

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 589 -2019-GM/MDC

Comas, **21 AGO 2019**

VISTO:
Visto el informe N°- 0187-2019-GAF/MDC, de fecha, 21 de agosto del 2019 y el informe N°1599-2019-SGL-GAF/MDC, de fecha 21 de agosto del 2019, a través de los cuales la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Sub Gerencia de Logística, solicitan la cuarta modificación de Aprobación del Plan Anual de Contrataciones correspondiente al año 2019, a efectos de incluir los procedimientos de selección de obra, y,

CONSIDERANDO:
Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local y personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la "LEY"), aprobado por el Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante "EL REGLAMENTO"), establecen disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del Sector Público para formular, planificar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios u obras requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y metas.

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos, que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en la presente Ley.

Que el artículo 15, numeral 15.1 de la Ley de Contrataciones del Estado, que regula la Formulación del Plan Anual de Contrataciones: Teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones.

Que el artículo 15, numeral 15.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura, con independencia de que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento.

Que el artículo 15, numeral 15.3 de la Ley de Contrataciones del Estado, señala el Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en el portal institucional de la respectiva Entidad."

Que, el Numeral 6.2 del artículo 6° del REGLAMENTO, establece que Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE.

Que, de acuerdo al numeral 7.6.2 de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - "Plan Anual de Contrataciones", indica que toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobada, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el Titular de la entidad o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC. En el caso que se modifique el PAC para incluir procedimientos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar los procedimientos que se desea incluir en la nueva versión, debiendo contener toda la información prevista en el formato publicado en el portal web del SEACE.

Que, de acuerdo a las normas señaladas y considerando el Informe N°- 1599-2019-SGL/GAF/MDC, de fecha 21 de agosto del 2019, mediante la cual la Subgerencia de Logística solicita la cuarta modificación del Plan Anual de Contrataciones 2019, vía inclusión de un paquete de siete obras para procedimientos de contratación, por el importe de S/. 1, 265,863.35 (Un millón doscientos sesenta y cinco mil ochocientos sesenta y tres con 35/100 Soles); los memorandos de certificación MEMORÁNDUM N° 0928-2019-GPPR/MDC (17/08/2019), MEMORÁNDUM N° 0927-2019-GPPR/MDC (17/08/2019), MEMORÁNDUM N° 0925-2019-GPPR/MDC (17/08/2019), MEMORÁNDUM N° 0929-2019-GPPR/MDC (17/08/2019), MEMORÁNDUM N° 0925-2019-GPPR/MDC (17/08/2019), MEMORÁNDUM N° 0930-2019-GPPR/MDC (17/08/2019) y MEMORÁNDUM N° 0931-2019-GPPR/MDC (17/08/2019), emitidos por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización otorgando la disponibilidad presupuestal por el importe señalado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones con el Estado, y su Reglamento, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, y con los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Logística, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Gerencia de Asuntos Jurídicos y la Gerencia Municipal, en virtud de la delegación de facultades realizada mediante Resolución de Alcaldía N° 0145-2019-AL/MDC, conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades para el titular de la entidad:





Municipalidad Distrital De Comas
Gerencia Municipal

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la cuarta modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Comas, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, conforme a lo siguiente:

INCLUIR:

- Los procedimientos para la contratación de obra, por el importe de S/. 1, 265,863.35 (Un millón doscientos sesenta y cinco mil ochocientos sesenta y tres con 35/100 Soles).

TIPO DE CONTRATACION	OBJETO DE CONTRATACION	DESCRIPCION	VALOR REFERENCIAL/ESTIMADO	FECHA PROVISTA DE CONVOCATORIA
		INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA ZONA NORTE, CENTRO Y SUR DEL DISTRITO		
Adjudicación Simple	OBRA	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES MANCO INCA, CALLE HUARAL, CALLE CESAR VALLEJO DEL AAHH MANCO INCA HUARAL, ZONAL 02 DEL DISTRITO DE COMAS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA (ETAPA, con CODIGO UNICO 2415766.	S/ 235,882.38	AGOSTO
		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL JIRON PACIFICO Y JIRON AREQUIPA DE LA URB. SAN FELIPE II ETAPA SECTOR B - ZONAL 08 DEL DISTRITO DE COMAS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA (ETAPA, con Código Único 2416110	S/ 189,333.81	AGOSTO
		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PASAJE 12 DE OCTUBRE Y SAN MARTIN DEL COMITE 5 AH COLLIQUE II ZONA SECTOR SANTA CRUZ, ZONAL 05, DEL DISTRITO DE COMAS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA (ETAPA), con Código Único 2415888	S/ 228,375.24	AGOSTO
		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA CALLE LAS PERAS DE LA URBANIZACION EL PARAISO, ZONAL 09, DEL DISTRITO DE COMAS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA (ETAPA), con Código Único 2416995	S/ 142,509.64	AGOSTO
		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL PASAJE HUAYNA CAPAC, PASAJE INCA ROCA, JIRON HUAYNA CAPAC DEL AAHH COLLIQUE II, IV ZONA, ZONAL 12, DISTRITO DE COMAS - LIMA - LIMA (ETAPA), con Código Único 2343899	S/ 185,385.00	AGOSTO
		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO DEL PARQUE 3, DE LA URBANIZACION PRIMAVERA, ZONAL 16, DISTRITO DE COMAS - PROVINCIA DE LIMA - REGION LIMA - (ETAPA), CODIGO UNICO 2399605.	S/ 110,600.00	AGOSTO
		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO Y DEPORTIVO DEL PARQUE EMANCIPACION NORTE DE LA URBANIZACION SAN AGUSTIN ETAPA ZONAL 10 DEL DISTRITO DE COMAS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA (ETAPA), CON CODIGO UNICO 2416736.	S/ 188,226.26	AGOSTO
TOTALES			S/ 1,265,863.35	

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Subgerencia de Logística publique la cuarta modificación del Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE.

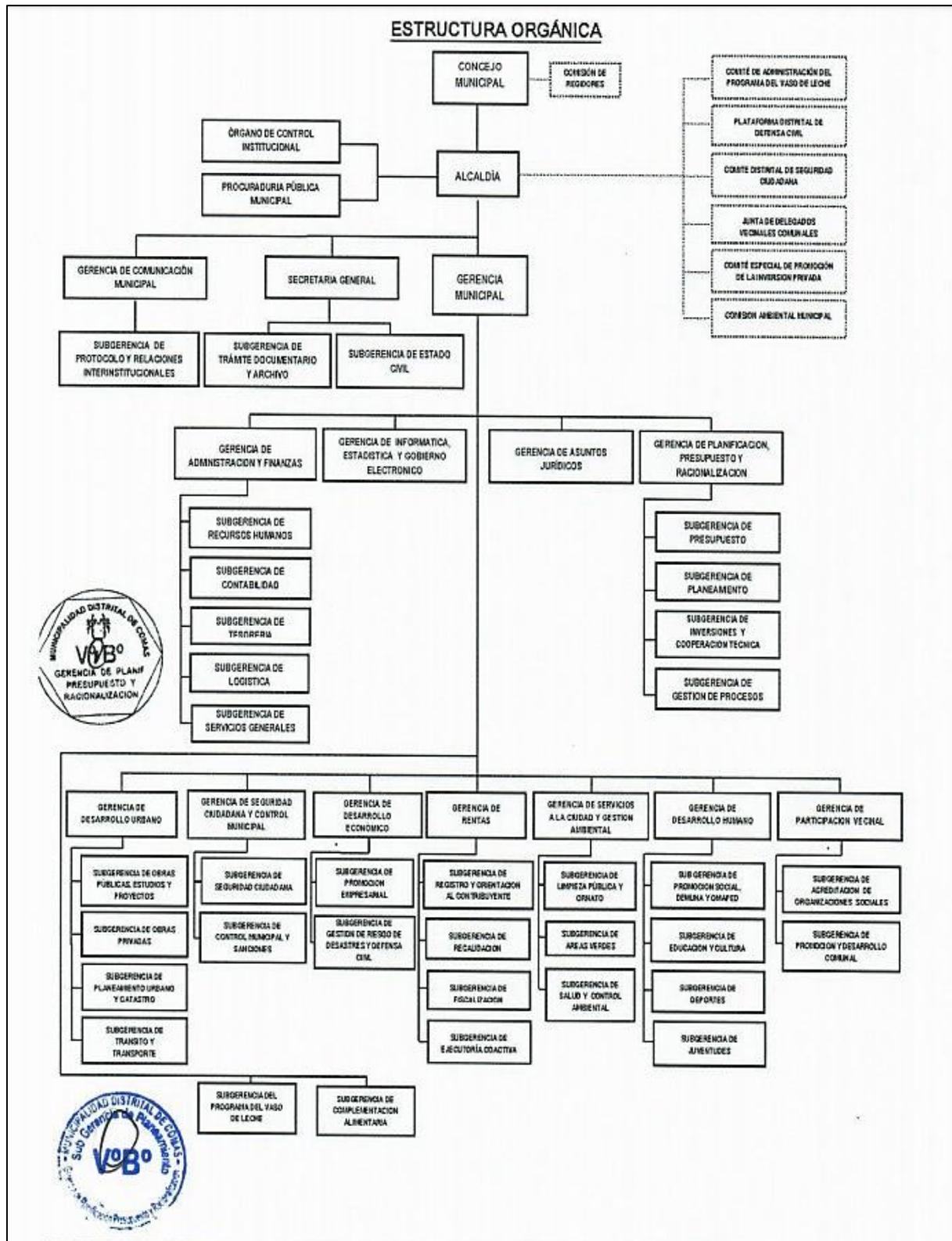
ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Secretaria General efectúe la publicación de la presente Resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Comas.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

W. GILBERTO BOLAÑOS ZEGARRA
GERENTE

Anexo 10: Estructura orgánica de la municipalidad de Comas



Anexo 11: Formato de Medidas de Control Posterior.

CONTROL DE CONTRATACIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD : -----

TIPO Y NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: -----

DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA: -----

PARTE 1
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS
Bienes y Servicios en General

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Plan Anual de Contrataciones (PAC)					
	- Ficha del procedimiento de selección en el PAC.					
2	Requerimiento del área usuaria					
	- Requerimiento suscrito por el jefe del área usuaria.					
	- EETT o TdR suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.					
	- Requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, requisitos de habilitación.					
	- Ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, en el caso de Subasta Inversa Electrónica.					
	- Ficha de homologación aprobada, en el caso que el objeto de la contratación haya sido materia de homologación.					
	- Informe Técnico de Estandarización y documento mediante el cual se aprobó la estandarización, cuando corresponda.					
	- Declaratoria de viabilidad del PIP y verificación de viabilidad, cuando corresponda.					
	- Informe Técnico Previo de Evaluación de Software emitido por la Oficina de Informática, o la que haga sus veces, conforme a la normativa en la materia, cuando corresponda.					
	- Plan de estrategia publicitaria, la descripción, justificación de las campañas institucionales y comerciales, la propuesta y justificación técnica de la selección de medios de difusión, para el caso de servicios de publicidad en medios de comunicación.					
- Informe o informes previos con el respectivo sustento técnico y legal que contenga la justificación de la necesidad y procedencia para el empleo del procedimiento de selección de						

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	contratación directa, según el supuesto que corresponda.					
	- Otros documentos, de acuerdo al objeto de la convocatoria.					
	Estudio del mercado					
	- Informe del estudio de mercado suscrito por el OEC.					
	- Modificaciones efectuadas a las EETT o TdR					
	▪ Segunda versión					
	▪ Tercera versión					
	▪ Cuarta versión					
	▪ Quinta versión					
	- Documentos sustentatorios del estudio de mercado.					
	▪ Cotizaciones					
	✓ Solicitudes de cotización cursadas a los proveedores.					
	✓ Cotizaciones presentadas por los proveedores.					
	✓ Consulta del RUC.					
	✓ Solicitudes de aclaración u observaciones a las EETT o TdR, formuladas por los proveedores.					
3	✓ Remisión de las solicitudes de aclaración u observaciones al área usuaria.					
	✓ Respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.					
	✓ Remisión a los proveedores de la respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.					
	▪ Información de la página web del SEACE:					
	✓ Ficha del procedimiento 1					
	✓ Ficha del procedimiento ...					
	▪ Precios históricos de la Entidad:					
	✓ Contrato N° ...					
	✓ Orden de compra N° ... en el caso de bienes.					
	✓ Orden de Servicio N° ... en el caso de servicios.					
	▪ Estructura de costos (en el caso de servicios en general):					
	✓ Estructura con los componentes o rubros del servicio remitido por el área usuaria.					

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	✓ Estructura de costos de la Entidad y documentación sustentatoria de la interacción con el mercado.					
	✓ Estructura de costos del proveedor.					
	■ Otra información, de ser el caso.					
Resumen Ejecutivo						
4	- Formato de resumen ejecutivo					
	- Información sustentatoria de la actualización del valor referencial, de ser el caso.					
Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal						
5	- Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal.					
	- Certificación de crédito presupuestario (CCP) otorgado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.					
	Tratándose de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, adicionalmente al CCP: - Constancia de previsión presupuestal, suscrito por el jefe de la Oficina General de Administración y la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces.					
Aprobación del Expediente de Contratación.						
6	- Documento de aprobación del expediente de contratación.					
Designación del Comité de Selección						
7	- Documento de designación del Comité de Selección, de corresponder.					
	- Notificación de la designación a cada uno de los miembros del Comité de Selección.					
	- Recepción por parte del presidente del Comité de Selección del expediente de contratación aprobado.					
	- Autorización del Titular de la Entidad de donde proviene el experto independiente o contrato del experto independiente.					
	- Documento de recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
	- Notificación de la recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
Instalación del Comité de Selección						
8	- Acta de instalación del Comité de Selección.					
Elaboración de Bases						
9	- Acta de elaboración de Bases.					
	- Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser el caso.					
Aprobación de las Bases						
10	- Solicitud de aprobación de Bases.					
	- Bases visadas en todas sus páginas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según corresponda.					
	- Documento de aprobación de las Bases.					

PARTE 2
FASE DE SELECCIÓN
Bienes y Servicios en General

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
Convocatoria del procedimiento de selección						
1	- Ficha de la convocatoria en el SEACE.					
	- Otros medios que se hayan utilizado a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria.					
Registro de participantes						
2	- Listado del SEACE del registro de los participantes.					
	- Cargo de entrega de las Bases, de ser el caso.					
Formulación y absolución de consultas y observaciones						
3	- Consultas y observaciones de los participantes.					
	- Remisión al área usuaria de las consultas y observaciones referidas al requerimiento.					
	- Remisión al OEC de otras consultas y observaciones que correspondan.					
	- Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones.					
	- Respuesta del OEC a las consultas y observaciones.					
	- Nueva aprobación del expediente de contratación. En el caso que se haya modificado el requerimiento y/o valor referencial, como producto de las consultas y observaciones.					
	- Acta de absolución de consultas y observaciones.					
4	Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones para pronunciamiento del OSCE (Sólo en caso de Licitación Pública y Concurso Público)					
	- Solicitud de elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones.					
	- Documento que acredita la remisión al OSCE de la totalidad de la documentación requerida en el TUPA del OSCE.					
Pronunciamiento del OSCE (Sólo en caso de Licitación Pública y Concurso Público)						
5	- Pronunciamiento emitido por el OSCE.					
	- Implementación por parte del área usuaria de las precisiones o modificaciones dispuestas por el pronunciamiento, de ser el caso.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Implementación por parte del OEC de las precisiones o modificaciones dispuestas por el pronunciamiento, de ser el caso.					
	- Nueva aprobación del expediente de contratación, de corresponder.					
Integración de Bases						
6	- Acta de integración de Bases.					
	- Bases integradas visadas en todas sus páginas por los miembros del Comité de Selección u OEC, según corresponda.					
Presentación de ofertas						
7	- En acto público:					
	■ Acta de presentación y apertura de ofertas.					
	- En acto privado:					
	■ Documento o reporte de presentación de ofertas en sobre cerrado en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.					
	- Reporte de verificación de que los postores cuentan con RNP vigente y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado.					
Admisión, evaluación y calificación de ofertas						
8	- Actas y cuadros de admisión, evaluación y calificación de ofertas.					
	- Ofertas recibidas					
	■ Ofertas admitidas, evaluadas y calificadas, pero no favorecidas con la Buena Pro.					
	■ Ofertas descalificadas en la calificación, de ser el caso.					
	■ Oferta del postor ganador de la Buena Pro.					
	- Acta o documento donde conste la devolución de las ofertas no admitidas, de ser el caso.					
	- Cargo de notificación de la citación a los postores que hayan empatado, cuando se aplique el criterio de desempate por sorteo.					
Rechazo de ofertas, de corresponder						
9	- Solicitud al postor de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta.					
	- Documento del postor con la descripción a detalle de su oferta.					
	- Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
Subsanación de ofertas, de corresponder						
10	- Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar.					
	- Documento de subsanación presentado a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
11	Cancelación del procedimiento.					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. 					
12	Otorgamiento de la Buena Pro					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de otorgamiento de la Buena Pro. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor referencial: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario. ▪ Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP. ▪ Solicitud de aprobación al Titular de la Entidad. 					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento de respuesta y/o aprobación del Titular de la Entidad. ▪ Solicitud de reducción de oferta económica al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje. ▪ Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. ▪ Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso. 					
	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de verificación de que el postor ganador de la buena pro cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado. 					
13	Interposición del recurso de apelación					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ante la Entidad: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recurso de apelación presentado a la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. ▪ Constancia de registro del recurso de apelación en el SEACE. ▪ Constancia de las observaciones formuladas por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en el recurso de apelación presentado. ▪ Documento de las observaciones formuladas por la autoridad competente para subsanar la omisión de un requisito de admisibilidad no advertido por la Unidad de Trámite Documentario. ▪ Escrito de subsanación del recurso de apelación. ▪ Constancia de haber recabado el impugnante su recurso de apelación y sus anexos, cuando no hubiera subsanado las observaciones, de ser el caso. ▪ Reporte de notificación a través del SEACE del recurso de apelación a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso. ▪ Escrito de absolución al traslado del recurso de apelación, por parte del postor o postores emplazados. ▪ Constancia de haberse llevado a cabo la Audiencia Pública, de ser el caso. 					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	<ul style="list-style-type: none"> Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante el fedatario de la Entidad, Notario o Juez de Paz, de ser el caso. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de la Entidad que se pronuncia sobre el desistimiento. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Informe técnico legal sobre la impugnación emitido por las áreas correspondientes de la Entidad. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Resolución emitida por la Entidad que resuelve el recurso de apelación. 					
	- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado:					
	<ul style="list-style-type: none"> Recurso de apelación interpuesto ante el Tribunal. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de las observaciones formuladas por la Mesa de Partes del Tribunal o las Oficinas Desconcentradas del OSCE en el recurso de apelación presentado. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Documento de las observaciones formuladas por el presidente del Tribunal para subsanar la omisión de un requisito de admisibilidad no advertido por la Mesa de Partes o las Oficinas Desconcentradas. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de subsanación del recurso de apelación. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Documento declarando el recurso de apelación como no presentado, en caso el impugnante no hubiera subsanado las observaciones. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento del Tribunal a la Entidad para que remita el Expediente de Contratación completo. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Documento que remite al Tribunal el Expediente de Contratación completo. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de información adicional del Tribunal. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de haberse llevado a cabo la Audiencia Pública, de ser el caso. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o la Secretaría del Tribunal. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Resolución del Tribunal que se pronuncia sobre el desistimiento. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Documento mediante el cual el Tribunal corre traslado a la Entidad, para que se pronuncie, por haber advertido posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Documento de la Entidad que remite al Tribunal su pronunciamiento sobre los posibles vicios de nulidad advertidos. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Resolución expedida por el Tribunal que resuelve el recurso de apelación. 					
	Consentimiento de la Buena Pro					
14	<ul style="list-style-type: none"> Publicación en el SEACE del consentimiento de la Buena Pro. 					
	<ul style="list-style-type: none"> Documento que remite el expediente de contratación al OEC. 					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
15	Declaración de desierto					
	- Acta de declaración de desierto.					
	- Informe en el que se justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento.					
16	No perfeccionamiento del contrato, de corresponder					
	- Cargo de notificación al postor que ocupó el segundo lugar de la citación para el perfeccionamiento del contrato.					
	- Requerimiento del postor ganador de la Buena Pro a la Entidad para que suscriba el contrato o notifique la orden de compra o de servicio, de ser el caso.					
	- Documento que justifica la no suscripción del contrato por parte de la Entidad.					
17	Documentos para el perfeccionamiento del contrato					
	- Carta de presentación que contiene los siguientes documentos:					
	▪ Garantías, salvo casos de excepción.					
	▪ Solicitud del beneficio de retención en el caso de MYPES, cuando se trata de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.					
	▪ Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.					
	▪ Código de cuenta interbancaria (CCI).					
	▪ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.					
	▪ Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.					
	▪ Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.					
	▪ Otros documentos solicitados en las Bases.					
	- Cargo de la notificación de otorgamiento de plazo adicional al postor ganador para subsanar los requisitos.					
	- Carta de subsanación de los requisitos del postor ganador.					
- Reporte de verificación de que el postor ganador cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.						

PARTE 3
FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Bienes y Servicios en General

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
Contrato						
1	- Contrato suscrito entre el funcionario competente y el contratista, o de ser el caso, orden de compra o de servicio recibida por el contratista.					
	- Constancia de registro del contrato en el SEACE.					
	- Documento que acredite la remisión del contrato (contrato, bases integradas y oferta del postor ganador) al área usuaria o al área que se le haya asignado la función de supervisión de la ejecución del contrato.					
Adelantos						
2	- Solicitud de adelanto, comprobante de pago y la respectiva garantía por parte del contratista.					
	- Entrega de los adelantos por parte de la Entidad.					
	- Detalle de la amortización del adelanto.					
Subcontratación						
3	- Solicitud del contratista para subcontratar parte de las prestaciones a su cargo.					
	- Constancia de inscripción vigente en el RNP del subcontratista, y declaración jurada de no estar impedido y de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					
	- Cargo de notificación al contratista de la aprobación de la subcontratación.					
Adicionales y reducciones						
4	- Documentación sustentatoria del área usuaria para la ejecución de prestaciones adicionales o para la reducción de prestaciones.					
	- Cálculo del adicional.					
	- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda, para la ejecución de prestaciones adicionales					
	- Aumento o reducción de garantías por parte del contratista, en forma proporcional a los adicionales o reducciones.					
	- Resolución que dispone la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones, así como su respectivo cargo de notificación al contratista.					
	- Comunicación por parte de la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de los adicionales o reducciones dispuestos durante la ejecución del PIP.					
Ampliación del plazo contractual						
5	- Solicitud de ampliación de plazo contractual.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad sobre la ampliación de plazo solicitada.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo contractual y su respectivo cargo de notificación al contratista.					
	En caso de haberse otorgado la ampliación de plazo:					
	- Solicitud del contratista sobre el reconocimiento del pago gastos generales debidamente acreditados.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre el pago de los gastos generales.					
	- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda, para el pago de los gastos generales debidamente acreditados.					
	- Ampliación del plazo de las garantías que hubiere otorgado el contratista.					
	- Ampliación de plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.					
Modificación del contrato						
6	- Solicitud de modificación del contrato presentada por el contratista o por el área usuaria o área competente de la Entidad.					
	- Informe técnico legal sobre la modificación del contrato.					
	- Informe del área de presupuesto con la certificación correspondiente, en caso la modificación implique la variación del precio.					
	- Resolución de aprobación del Titular de la Entidad.					
	- Notificación al contratista de la Resolución que aprueba la modificación.					
Prórroga (sólo para arrendamiento de bienes inmuebles)						
7	- Documento de evaluación por parte del área usuaria y demás áreas competentes sobre la procedencia de la prórroga.					
	- Comunicación al contratista, solicitando prórroga al contrato.					
	- Comunicación del contratista a la Entidad, aceptando la prórroga del contrato.					
	- Certificación de Crédito Presupuestario y/o constancia de la previsión presupuestal.					
	- Adenda al contrato.					
Recepción y conformidad						
8	- Documento de recepción por parte del área usuaria, o en su caso, del órgano establecido en las Bases. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad de Almacén.					
	- Informe de verificación del funcionario responsable del área usuaria o de aquella que indique las Bases.					
	- Comunicación de observaciones al contratista, de ser el caso.					
	- Documento de subsanación de observaciones, de ser el caso.					
	- Conformidad por parte del área usuaria, o en su caso, del órgano establecido en las Bases.					
	- Constancia de prestación.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
Resolución del contrato						
9	- Documento que sustenta el incumplimiento de obligaciones del contratista.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que requiere a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones.					
	- Documento del contratista que acredita cumplimiento de obligaciones.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de resolver el contrato.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que comunica la decisión de resolver el contrato por el incumplimiento de obligaciones.					
	- Solicitud de ejecución de las garantías, en caso la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o el laudo arbitral consentido y ejecutoriado haya declarado procedente la decisión de resolver el contrato.					
Nulidad del contrato						
10	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de declarar la nulidad del contrato.					
	- Declaración de la nulidad del contrato con su respectiva sustentación.					
	- Copia fedateada del documento que declara la nulidad del contrato y su respectivo cargo de notificación de la carta notarial al contratista.					
Cesión de derechos						
11	- Comunicación del contratista que informa sobre los alcances de la cesión de su derecho al pago a favor de terceros, adjuntando el contrato de cesión.					
	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de derechos.					
	- Adenda al contrato.					
Cesión de posición contractual						
12	- Comunicación documentada del contratista sobre los alcances de la cesión de su posición contractual a favor de terceros, que acredite la transferencia de la propiedad del bien, en el caso de arrendamiento; la fusión o escisión o dispositivo legal que le permita expresamente dicha cesión.					
	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de posición contractual.					
	- Adenda al contrato.					
Reajustes						
13	- Solicitud de reajuste presentada por el contratista.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de la aplicación de las fórmulas de reajuste.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre la solicitud de reajuste y el cargo de notificación al contratista.					
Penalidades						
14	- Cálculo de las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones.					

Íte m	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Cálculo de aplicación de las otras penalidades, en caso de haberse previsto en las Bases.					
15	Adelantos					
	- Solicitud de adelantos, comprobante de pago y la respectiva garantía presentada por el contratista.					
16	Pago					
	- Comprobante de pago 1					
	- Comprobante de pago 2					
	- Comprobante de pago 3					
	- Comprobante de pago 4					
	- Comprobante de pago 5					
17	Conciliación y/o arbitraje					
	- Solicitud de conciliación.					
	- Acta de Conciliación.					
	- Solicitud de arbitraje.					
	- Laudo					