



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“EL CONTROL INTERNO, ENFOQUE COSO 2013 Y SU
INCIDENCIA EN LAS ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CACHACHI, PARA EL AÑO 2017”

Tesis para optar el título profesional de:

Contador Público

Autores:

Br. Carmen Rosa Salcedo Ledesma

Br. Maximino Valverde Jimenez

Asesor:

CPCC. Rogelio Regalado Villegas

Cajamarca - Perú

2019

DEDICATORIA

La investigación está dedicada a Dios y a mi familia, por su inagotable amor y apoyo, quienes han estado a mi lado en todo momento para darme fuerza con sus palabras de aliento y su cálido abrazo; finalmente, dedico mi trabajo a todas aquellas personas que creyeron en mí, especialmente a mis padres y hermanos, quienes son mis amigos, confidentes y consejeros.

Carmen Rosa Salcedo Ledesma

El trabajo de investigación está dedicado a Dios por ser la luz en mi vida, a mi adorada esposa por estar en cada paso que doy, por haber sido parte de mis metas y triunfos a lo largo de este camino quienes me han apoyado para que no desmaye y hoy esté cumpliendo con uno de mis objetivos en la vida.

Maximino Valverde Jimenez

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser la fortaleza en los momentos de debilidad, por brindarme una vida llena de aprendizajes y experiencias, a mis padres por haber forjado como la persona que soy en la actualidad, muchos de mis logros se los debo a ustedes entre los que se incluye este.

A la Universidad Privada del Norte y a los docentes de la Carrera de Contabilidad y Finanzas por haber compartido sus conocimientos para poder culminar mi carrera.

Carmen Rosa Salcedo Ledesma

A Dios y a mis amados padres, quienes con su amor, entusiasmo y enseñanzas de la vida me encaminaron hacia la consecución de mis objetivos.

Así mismo el profundo agradecimiento a todos los docentes quienes durante mi trayectoria estudiantil, entregaron sus conocimientos que contribuyeron a mi formación profesional y como no agradecer a mi querida Universidad Privada del Norte, institución que me abrió las puertas y permitió formarme profesionalmente.

Maximino Valverde Jimenez

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
TABLA DE CONTENIDOS	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VI
ÍNDICE DE FIGURAS	VII
RESUMEN	VIII
ABSTRACT	IX
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	10
1.1. Realidad Problemática.....	10
1.2. Formulación del Problema.....	14
1.3. Objetivos	14
1.3.1. Objetivo General	14
1.3.2. Objetivos Específicos.....	14
1.4. Hipótesis.....	15
1.5. Marco Teórico.....	16
1.5.1. Antecedentes.....	16
1.5.2. Bases Teóricas.....	23
1.5.3. Definición de Términos Básicos	69
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA.....	74
2.1. Tipo de Investigación.....	74
2.1.1. Enfoque	74
2.1.2. Alcance o Nivel.....	74
2.1.3. Diseño	74
2.2. Población y Muestra	75
2.2.1. Unidad de Estudio	75
2.2.2. Población.....	75
2.2.3. Muestra	76
2.3. Matriz de Operacionalización.....	78
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos	80
2.4.1. Técnicas de recolección y análisis de datos.....	80
2.4.2. Instrumentos de recolección y análisis de datos.....	81
2.5. Procedimiento	82
CAPÍTULO III. RESULTADOS	83
3.1. Procesamiento de Datos	83
CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	87
4.1. Discusión.....	87
4.1.1. Discusión de Resultados con la Hipótesis	87

4.1.2. Discusión de Resultados con los Objetivos	87
4.1.3. Discusión de Resultados con el Marco Teórico	90
4.2. Conclusiones.....	95
4.3. Recomendaciones	98
REFERENCIAS.....	101
ANEXOS	105

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01 Nivel de Incidencia.....	15
Tabla N° 02 Promedio de las respuestas.....	15
Tabla N° 03 Tabla de distribución muestral.....	77
Tabla N° 04 Incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi.....	83
Tabla N° 05 Incidencia del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi	84
Tabla N° 06 Incidencia de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi	84
Tabla N° 07 Incidencia de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi	85
Tabla N° 08 Incidencia de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi	85
Tabla N° 09 Incidencia de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi	86

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 01 Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno.....	36
Figura N° 02 Topes para los Procedimientos de Selección año fiscal 2017.....	66

RESUMEN

La presente investigación titulada "El Control Interno, Enfoque COSO 2013 y su Incidencia en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017" tuvo como objetivo general de evaluar el nivel de incidencia del Control Interno en las adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi para el año 2017.

La justificación del estudio contempla el significado e importancia del control interno en las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras; lo cual ha permitido dar a conocer todas las generalidades del control interno en sus diversas etapas, así como las leyes que lo respaldan para que las municipalidades u otras entidades del estado que no la posean se adecuen hacia su implementación y así realizar procedimientos adecuados y transparentes en beneficio de la población; teniendo en cuenta que el control interno es una herramienta que ayuda a las entidades a obtener una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La investigación es de alcance descriptivo, diseño no experimental de corte transversal; se aplicó la encuesta a los trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad, luego se procesó la información, teniendo como resultado principal que del 100% de trabajadores encuestados el 40% tienen un conocimiento parcial del control interno, el 20% no tienen conocimiento; por lo cual el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones es medio equivalente al 80%.

Palabras clave: Control Interno, Adquisiciones y Contrataciones, Municipalidad.

ABSTRACT

The present investigation entitled "The Internal Control, Focus COSO 2013 and its Incidence in the Acquisitions and Contracting of the District Municipality of Cachachi, for the year 2017" had like general objective to evaluate the level of incidence of the Internal Control in the acquisitions and hirings of the District Municipality of Cachachi for the year 2017.

The justification of the study contemplates the meaning and importance of internal control in the procurement and contracting of goods, services and works consulting; which has made it possible to publicize all the generalities of internal control in its various stages, as well as the laws that support it so that municipalities or other entities of the state that do not have it are suitable for its implementation and thus perform appropriate and transparent procedures for the benefit of the population; taking into account that internal control is a tool that helps entities obtain reasonable security for compliance with institutional objectives.

The investigation is of descriptive scope, non-experimental cross-sectional design; the survey was applied to the workers involved in the procurement and contracting of the municipality, then the information was processed, having as a main result that of the 100% of surveyed workers 40% have partial knowledge of internal control, 20% do not have knowledge; therefore, the level of incidence of Internal Control in Acquisitions and Contracting is half equivalent to 80%.

Keywords: Internal Control, Acquisitions and Contracting, Municipality.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática

En el año 1972 se inició el Control Interno en los Estados Unidos a consecuencia del escándalo WATERGATE, el cual fue un gran escándalo político a raíz del robo de documentos. Cuando la conspiración se destapó, el Congreso de los Estados Unidos inició una investigación, pero la resistencia del gobierno de Richard Nixon a colaborar en ésta, condujo a una crisis institucional. Watergate empezó a abarcar entonces una gran variedad de actividades clandestinas ilegales en las que estuvieron involucradas personalidades del gobierno estadounidense presidido por Nixon (Amiguet, 2018).

El caso de la empresa ENRON, a mediados del año 2001, es otro caso emblemático ya que es uno de los fraudes financieros más conocidos a nivel mundial, por malos manejos contables y financieros, así como por una inadecuada administración de los recursos energéticos que manejaba. ENRON fue auditada por las mejores empresas en este rubro: ARTHUR ANDERSEN quien mostraba informes de grandes ganancias por parte de la misma, cuando realmente la deuda de esta empresa era mucho mayor a las ganancias obtenidas (Pozzi, 2006).

El escándalo de corrupción de la empresa brasilera ODEBRECHT ha alcanzado a las esferas políticas de varios países de América Latina. El reconocimiento de la acción delictiva de Odebrecht ante la justicia estadounidense, desencadenó un efecto de domino generándose investigaciones judiciales que, hasta el momento, han llevado tras las rejas a funcionarios de Brasil, Colombia y Perú. Existen sospechosos en Argentina, mientras

que el Gobierno de Ecuador ha asumido el compromiso de investigar a fondo el caso (Jiménez, 2017).

En Cajamarca, el caso de Gregorio Santos, presidente regional, quien según la Fiscalía lideró una red delictiva que involucraba a otros 46 acusados por beneficiarse presuntamente con las licitaciones de 12 obras públicas. Desde el Ministerio Público consideraron que esto ha sido acreditado con documentos que probarían que se hizo el depósito de los supuestos pagos de sobornos por S/ 1'200,000.00, no sólo a la cuenta bancaria de Santos, sino en las de personas de su entorno más cercano. Dichos sobornos según la Fiscalía habrían sido entregados por los empresarios Wilson Vallejos Díaz y Pasapera Adrianzén (Mejía, 2018).

El Control Interno es una herramienta que surgió de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales sean afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro.

Un alto porcentaje de organizaciones carecen de una eficiente administración, considerándose de alta importancia el estricto cumplimiento del control interno dentro de las mismas, lo cual permite lograr sus objetivos trazados en una forma eficaz, y empleando de una forma correcta los recursos asignados y así lograr maximizar su rendimiento.

El Estado Peruano en sus tres niveles de gobierno (Gobierno Central, Regional y Local), están regidos por la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225, 2014), modificada por Decreto Legislativo N° 1341; están considerados uno de los principales compradores de bienes, servicios y consultoría de obras, a través de las diferentes fuentes de financiamiento y tipos de procedimientos de selección estipulado por la Ley antes dicha; estas operaciones resultan de especial interés por la amplitud y magnitud que representan, por tanto están expuestas a un conjunto de riesgos, debido a que el éxito de las adquisiciones no solo depende de contar con una normativa adecuada sino que se aplique con eficiencia y transparencia acorde con la realidad.

En los gobiernos locales, en específico en la Municipalidad Distrital de Cachachi, no cuenta con una Oficina de Control Institucional, por lo que existe una gran ausencia en el seguimiento y control en las actividades relacionadas a la administración de recursos públicos; siendo una de estas actividades las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, realizadas según el tipo de procedimiento de contratación, en dichos procesos realizados por la Municipalidad Distrital de Cachachi solo existe un control que lo realiza el comité de selección para cada tipo de proceso; cabe recalcar que los miembros designados que forman dicho comité no se encuentran certificados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), ya que según opinión del OSCE N° 134-2017/DTN Certificación de los funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, indica :

La referida obligación alcanza, a todos los analistas y jefes (profesionales y técnicos) que intervienen directamente en i) la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y/o expediente de contratación; iii) conduzcan el proceso de selección; o ii) controlen y/o supervisen la ejecución del contrato. Asimismo, teniendo en cuenta que, a ciertos jefes, el titular de la Entidad les ha delegado facultades como las de aprobar expedientes de contratación y bases administrativas, designar los Comités de Selección, autorizar prestaciones adicionales y reducción de los mismos, aprobar ampliaciones de plazo, resolver contratos, y otras facultades delegables, también les alcanza la acotada obligación. (p.2)

De esta manera se considera que las normas de control interno para el sector público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, teniendo como objetivo promover una sana administración de los recursos públicos, la misma que guía el accionar hacía la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones. Considerando como problema principal la ausencia por parte del titular de la entidad en establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura del control interno, que debe estar en funcionamiento a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, por lo que no existen directivas internas haciendo conocer sus responsabilidades y sanciones a cada funcionario ya que las mismas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

1.2. Formulación del Problema

¿Cuál es el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Evaluar el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Evaluar el nivel de incidencia del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.
- Evaluar el nivel de incidencia de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.
- Evaluar el nivel de incidencia de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.
- Evaluar el nivel de incidencia de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.
- Evaluar el nivel de incidencia de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

1.4.Hipótesis

- El nivel de incidencia es medio del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Tabla 1

Nivel de Incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones

Valores	Nivel de incidencia	Cantidad de encuestados que contestaron valor 1, 2 y 3	Porcentaje (%)
1	Bajo	1	20%
2	Medio	4	80%
3	Alto	0	0%
Total		5	100%

Valores:

Valor 1 = "No" = "Bajo"

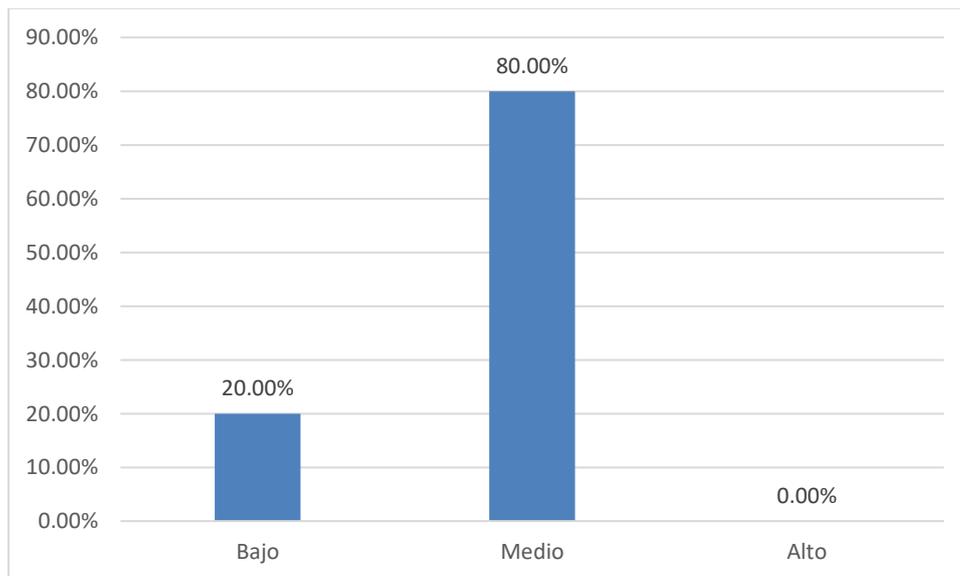
Valor 2 = "Parcial" = "Medio"

Valor 3 = "Sí" = "Alto"

Tabla 2

Promedio de las respuestas

Cant. Encuestados	Promedio de respuestas
1	2
2	2
3	2
4	2
5	1



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

1.5. Marco Teórico

1.5.1. Antecedentes

Internacional

(Patricio, 2010) en su investigación titulada: Control Interno y su Evaluación en el Área de Adquisiciones y Contrataciones de una Entidad del Sector Público que se dedica a la Educación, tesis de licenciatura, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala. Llegando a la conclusión: El control interno en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones es deficiente, debido a la falta de planificación de actividades de control y de una supervisión adecuada; la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones no ha implementado normas efectivas de control interno, esto ha dado como resultado que sus procedimientos sean débiles y deficientes.

(Pacho & Quiridunbay, 2016) en su investigación titulada: Evaluación del Control Interno y propuesta de mejora para el proceso de pagos en las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios en la empresa pública Municipal de movilidad,

tránsito y transporte de Cuenca del periodo 2014, tesis de pregrado, Universidad de Cuenca, Cuenca, plantearon como objetivo: Diseñar la nueva estructura del proceso de pagos en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la EMOV EP, llegando a la conclusión: La estructura de pagos manejada durante el ejercicio económico 2014 hasta la fecha no es la adecuada, puesto que en cada punto interviene Control Previo, pero este control debe ser realizado por cada funcionario involucrado en el proceso, con la finalidad de minimizar los riesgos de su trabajo; no se cumplen con las medidas de control de los documentos dentro del proceso de pagos; así mismo hay carencia de supervisión, control y evaluación a los departamentos de Presupuestos, Adquisiciones, Contabilidad y Control Previo por parte de la Subgerencia Financiera.

Nacional

(Aquipucho, 2015) en su investigación titulada: Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso - Callao, período: 2010-2012, tesis de maestría, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, planteó 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. Llegando a la conclusión: En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso resultó no ser óptimo el sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012 por la inadecuada programación del plan anual de contrataciones de la entidad y la disponibilidad presupuestal; cuenta con un débil sistema de control interno que genera que los factores de evaluación sean determinantes, sesgados, ocasionando la no admisión de

la propuesta del proceso de selección; así mismo el incumplimiento del contrato influye negativamente en la ejecución contractual debido a la insatisfacción del área usuaria, aplicación de penalidades y cláusulas del contrato poco claras, ocasionando perjuicio a la sociedad por falta de controles internos.

(Riveros & Barreto, 2015) en su investigación titulada: Control Interno y los Procesos de Selección para las Contrataciones en la Municipalidad Distrital de Ascensión-2013, tesis de pregrado, Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica, plantearon como objetivo: Determinar la relación del Control Interno y el Proceso de Selección para las Contrataciones en la Municipalidad Distrital de Ascensión, 2013. Llegando a la conclusión: Se ha determinado que existe una relación directa y asociada entre el Control Interno y el proceso de selección para las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ascensión, 2013; así mismo existe una relación directa y asociada entre el Control Interno y su dimensión ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, monitoreo y el proceso de selección para las contrataciones.

(Vidal E. , 2016) en su investigación titulada: Incidencia del Control Interno en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, Trujillo, La Libertad. Año 2014, tesis de pregrado, Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, planteó como objetivo: Determinar la incidencia del Control Interno en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza-Trujillo-La Libertad, año 2014. Llegando a la conclusión: El Control Interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones carece de

efectividad, ello debido a que no existe compromiso por parte del titular y los funcionarios de la entidad, lo que ocasiona un desorden administrativo que conlleva a deficiencias en las etapas de los procesos de adquisiciones y contrataciones; así mismo la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de La Esperanza contribuye a optimizar los procesos de adquisiciones y contrataciones, dado que establece principalmente un ambiente de control mediante lineamientos, políticas, procesos, procedimientos, estrategias y mecanismos.

(Condori, 2016) en su investigación titulada: Control Interno y su Incidencia en las Adquisiciones de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional Puno Sede Central Periodos 2014-2015, tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, planteó como objetivo: Evaluar el Proceso de Control Interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 3 Unidad Impositiva Tributaria (UIT) en Gobierno Regional Puno Periodo 2014-2015. Llegando a la conclusión: La estructura actual de control interno en las unidades de programación, adquisiciones directas y almacén presenta controles deficientes que incide desfavorablemente en la gestión administrativa de las compras directas de bienes y servicios; de las deficiencias identificadas en los expedientes de contratación directa se ha relacionado con las normas de control interno demostrándose que existe una inadecuada implementación de controles; así mismo propone medidas correctivas, mediante la propuesta de implementación de políticas y directivas para la adecuada aplicación del proceso de compras directas de bienes y servicios que permitan reducir ambigüedades, confusión o desconocimiento por parte de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y las demás áreas usuarias.

(Justo, 2017) en su investigación titulada: El Control Interno y su incidencia en las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultoría de Obras en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca-2016, tesis de pregrado, Universidad de Huánuco, Huánuco, planteó como objetivo: Determinar de qué manera el Control Interno incide en las Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca-2016. Llegando a la conclusión: El Control Interno incide significativamente en la adquisición de bienes, servicios y consultoría de obras de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, debido a que el personal no conoce acerca de las normas y leyes de los procesos de adquisiciones y contrataciones; así mismo el control interno previo, simultaneo y posterior incide significativamente en las adquisiciones de bienes, servicios, y consultoría de obras.

(Hilario & Ponciano, 2017) en su investigación titulada: Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco 2015-2016, tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Huánuco, plantearon como objetivo: Establecer si el control interno influye en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco periodo 2015-2016. Llegando a la conclusión: La inadecuada aplicación del control interno influye negativamente en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad provincial de Huánuco, esto debido a que en la actualidad dicha municipalidad no cuenta con un control interno adecuado a los estándares requeridos para las metas planteadas; el sistema de Control Interno resultó

ser no óptimo, debido a la inadecuada programación del Plan Anual de Contrataciones y la disponibilidad presupuestal oportuna; muestra débil sistema de control interno, ocasionando la no admisión de propuestas importantes del proceso de selección; el incumplimiento del contrato influye en la ejecución contractual, a consecuencia de la insatisfacción de los usuarios, aplicación de penalidades y cláusulas del contrato poco claras.

(León, 2017) en su investigación titulada: Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios-2017, tesis de pregrado, Universidad Andina del Cusco, Puerto Maldonado, planteó como objetivo: Determinar la relación del control interno con los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios-2017. Llegando a la conclusión: Existe relación significativa entre las variables control interno y procesos de adquisición y contratación para el Estado; así mismo existe relación significativa entre el control interno y la apropiada programación del plan anual, procesos de selección, adecuada ejecución contractual.

(Ramírez, 2017) en su investigación titulada: Control Interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad provincial de Acobamba, región Huancavelica, 2015, tesis de maestría, Universidad César Vallejo, Lima, planteó como objetivo: Determinar la relación del control interno y los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Acobamba, Región de Huancavelica periodo 2015. Llegando a la conclusión: No existe una relación

directa y significativa entre el control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Acobamba; así mismo no existe relación directa y significativa entre el control interno y el plan anual de contrataciones, procesos de selección y ejecución contractual.

(Roca & Taipe, 2017) en su investigación titulada: Control Interno y procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú - Periodo 2015, tesis de pregrado, Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica, plantearon como objetivo: Determinar la relación entre el Control Interno y los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2015. Llegando a la conclusión: Se ha evidenciado que el Control Interno tiene relación directa con los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú- periodo 2015; así mismo se ha determinado que el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión tiene relación directa con los procesos de adquisiciones y contrataciones.

(Vidal F. , 2017) en su investigación titulada: Control Interno y contrataciones y adquisiciones en la Municipalidad de los Olivos, 2016, tesis de maestría, Universidad César Vallejo, Lima, planteó como objetivo: Determinar la relación que existe entre el Control interno y las contrataciones y adquisiciones en la Municipalidad de Los Olivos, 2016. Llegando a la conclusión: Existe relación moderada positiva entre el Control Interno y las contrataciones y adquisiciones en la Municipalidad de los Olivos período 2016; así mismo existe relación entre el ambiente de control,

evaluación de riesgo, actividades de control gerencial y las contrataciones y adquisiciones.

1.5.2. Bases Teóricas

1.5.2.1. Control Interno

Definición

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014) afirma:

El Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (p.11)

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013), indica que el control interno se define de la siguiente manera:

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (p.3)

(Claros & Leon , 2012) menciona:

El control interno de acuerdo al informe COSO, son actividades que debe realizar los altos directivos de la institución, así como por todos los trabajadores que laboran en la organización, teniéndose como objetivo el

obtener la garantía y confiabilidad en la consecución de las metas u objetivos que se han propuesto, considerando las categorías siguientes: Eficacia y efectividad de los procedimientos y de las actividades; así como la confidencialidad de las informaciones financieras, en observancia con las disposiciones legales vigentes.

(Mantilla, 2013) indica COSO define "control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización" (p.1).

(INTOSAI, 2007) menciona: "El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad" (p.6).

Objetivos

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), expresa los siguientes objetivos del Control Interno:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- g. Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía. (p.11)

(Estupiñán, 2015) indica que los objetivos básicos son:

- a. Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- b. Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- c. Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- d. Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p.19)

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013), el Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- a. Objetivos operativos.** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluido sus objetivos de rendimiento

financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

- b. Objetivos de información.** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- c. Objetivos de cumplimiento.** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. (p.3)

Importancia

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), indica:

- a. La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- b. El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.
- c. El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- d. El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.

- e. El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias. (p.12)

Beneficios

(Claros & Leon , 2012) indica “en todo sistema y/o proceso el control interno es fundamental, simplemente porque sería peligroso no tener criterios y limites necesarios para medirnos, evaluarnos y corregirnos” (p.21).

Limitaciones

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), indica que un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno.

Algunas de estas limitaciones son:

- a. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
 - b. Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
 - c. Los controles pueden estar circunscritos dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
 - d. El diseño de un sistema de Control Interno puede hacer sin considerar el adecuado costo- beneficio, generando ineficiencias desde el diseño.
- (p.12)

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)

indica que el Marco reconoce que, si bien el control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan acontecimientos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales.

Las limitaciones pueden ser el resultado de:

- a. La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- b. El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- c. Fallos humanos, como puede ser la comisión de un simple error.
- d. La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- e. Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.

Estas limitaciones impiden que el consejo y la dirección tengan la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad, es decir, el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta. (p.9)

Componentes

a. Ambiente de Control

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), afirma "El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad" (p.35).

(Estupiñán, 2015) indica "Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades" (p.29).

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013) afirma "Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollan el control interno de la organización" (p.4).

b. Evaluación de Riesgo

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), afirma:

El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra o afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos.

La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que afecten al sistema de control interno. (p.37)

(Estupiñán, 2015) indica:

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.
(p.31)

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013) afirma:

El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. (p.4)

c. Actividades de Control

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), afirma “Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad” (p.38).

(Estupiñán, 2015) indica “Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos” (p.34).

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013) afirma "Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleve a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos" (p.4).

d. Información y Comunicación

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), afirma "La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos" (p.40).

(Estupiñán, 2015) indica:

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable. (p.36)

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013) afirma "La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos" (p.5).

e. Supervisión

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), afirma "Las actividades de supervisión del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación" (p.41).

(Estupiñán, 2015)indica:

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.
(p.40)

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013) afirma que son "Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente" (p.5).

Sistema de Control Interno

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014) afirma que, para el caso del Control Interno en las entidades públicas:

El Sistema de Control Interno es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. En otras palabras, el Sistema de Control Interno no es un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes que lo conforman solo afecta al siguiente, sino que es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. (p.31)

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716, 2006), en el artículo 3° afirma:

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

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica (Ley N° 27785, 2002) en el artículo 12° afirma: "El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada".

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716, 2006), en el artículo 4° afirma:

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

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

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

Conformación del Sistema de Control Interno

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica (Ley N° 27785, 2002) en el artículo 13° afirma que el sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- a. La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b. Todas las unidades orgánicas responsables de la función del control gubernamental de las entidades que se mencionan en el artículo 3° de la presente ley, sean estas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- c. Las sociedades de auditoria externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado, para realizar servicios de auditoria en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)

Resolución de Contraloría N° 004 (2017) afirma que: "Las entidades inician o complementan su implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo al siguiente Modelo de implementación, observando en qué etapa y fase se encuentran" (p.4).

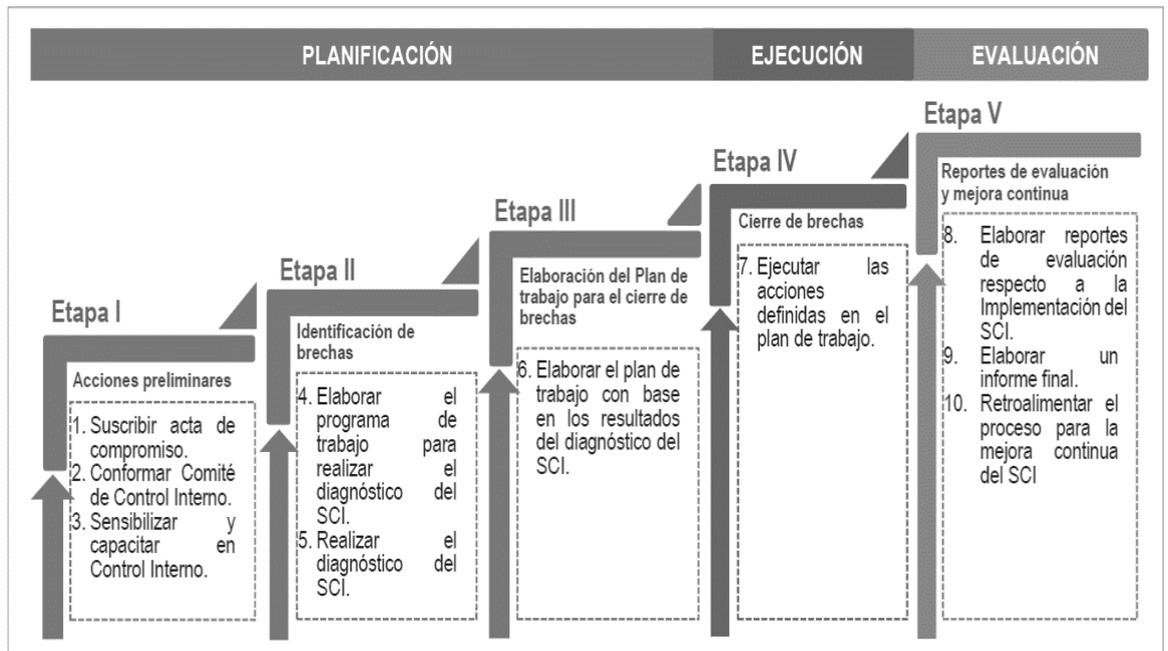


Figura 1. Modelo de implementación del Sistema de Control Interno

Fuente: Directiva N° 013-2016-CG/GPROD

Desarrollo

a. Fase de Planificación

Resolución de Contraloría N° 004 (2017) afirma que: La fase de planificación tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su Sistema de Control Interno.

En esta fase se considera la importancia de establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad mediante un compromiso formal y por escrito del Titular y la Alta Dirección con el proceso de implementación del Sistema de Control Interno y la constitución de un Comité de Control Interno.

Entre las acciones a seguir, está la formulación de un diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de

Trabajo. Comprende las acciones que deben seguirse para la implementación del SCI que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento.

Resolución de Contraloría N° 004 (2017), indica que la fase de planificación está conformada por tres etapas: Etapa I, Etapa II y Etapa III.

- **Etapa I: Acciones preliminares**

En esta etapa se desarrollan actividades de formalización del compromiso institucional para la implementación del Sistema de Control Interno.

Actividad 1: Suscribir acta de compromiso

Es importante que el Titular y todos los funcionarios que conforman la Alta Dirección de la entidad se comprometan formalmente en la implementación del Sistema de Control Interno, así como velar por su eficaz funcionamiento, para lo cual suscriben un acta de compromiso a fin de que el proceso de implementación del Sistema de Control Interno fluya desde el nivel directivo hacia el mando medio, operativo de la entidad.

Actividad 2: Conformar Comité de Control Interno

Consiste en la designación formal de un Comité de Control Interno, que es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua y constituye una instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

La designación del Comité de Control Interno se constituye mediante resolución suscrita por el Titular de la entidad, señalando el cargo y la unidad orgánica de los funcionarios que formarán parte de la misma, en calidad de

titulares o suplentes y asignándoles los roles de Presidente, Secretario Técnico o Miembro.

El Comité de Control Interno sesiona periódicamente tomando conocimiento de los avances y adoptando los acuerdos necesarios para implementar el Sistema de Control Interno en la entidad.

Es facultativo que el Comité de Control Interno cuente con la participación del OCI en calidad de invitado, en las sesiones que realiza.

Actividad 3: Sensibilizar y capacitar en Control Interno

Consiste en llevar a cabo un proceso de sensibilización y socialización sobre el Control Interno con el objeto de persuadir e involucrar a todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre el rol activo que desempeñan en la implementación del Sistema de Control Interno. Cabe indicar que no es competencia del Órgano de Control Institucional la implementación del Sistema de Control Interno.

El Comité de Control Interno, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora un plan de sensibilización y capacitación en Control Interno, que contiene la programación de charlas de sensibilización y otros mecanismos de difusión para todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad, así como las capacitaciones principalmente a los equipos de trabajo involucrados directamente con la implementación del Sistema de Control

Interno y, progresivamente, a todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad.

El Comité de Control Interno gestiona la aprobación del plan ante la unidad orgánica competente y luego de aprobada encarga la ejecución del mismo a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

▪ **Etapa II: Identificación de brechas**

En esta etapa se determina el estado situacional actual del Sistema de Control Interno, constituyendo dicha información el insumo principal para la implementación del Sistema de Control Interno.

Actividad 4: Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno

El Comité de Control Interno, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora el programa de trabajo definiendo el objetivo, alcance, actividades, cronograma de trabajo y responsable de cada actividad para la identificación de brechas (diagnóstico), estimando los recursos humanos, presupuestarios, materiales, tecnológicos, entre otros, que se requieran. El Titular de la entidad aprueba el programa de trabajo.

Actividad 5: Realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno

El Comité de Control Interno realiza el diagnóstico del Sistema de Control Interno, a través del Equipo de Trabajo Operativo y con el apoyo de los

Coordinadores de Control Interno, ejecutando el Programa de Trabajo aprobado y consigna los resultados obtenidos en el informe de diagnóstico.

El Comité de Control Interno presenta el informe de diagnóstico al Titular y Alta Dirección de la entidad, solicitando disponga la elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas.

- **Etapa III: Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas**

En esta etapa se formulan las acciones para cerrar las brechas identificadas como resultado del diagnóstico del Sistema de Control Interno.

Actividad 6: Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del Sistema de Control Interno

El Comité de Control Interno, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora el plan de trabajo en el que se describen las acciones para el cierre de cada brecha identificada, designando al responsable de implementar cada acción, recursos requeridos para la ejecución de las acciones y estableciendo el cronograma de trabajo, para luego, mediante un informe, elevarlo al Titular de la entidad solicitando su aprobación.

Luego el Titular de la entidad aprueba el plan de trabajo y dispone su implementación en los plazos establecidos, y asignando los recursos necesarios.

b. Fase de Ejecución

Resolución de Contraloría N° 004 (2017) afirma que: La importancia de esta fase radica en la implementación de cada una de las acciones definidas en el plan de trabajo para el cierre de brechas.

▪ **Etapa IV: Cierre de brechas**

Resolución de Contraloría N° 004 (2017) afirma que: En esta etapa se ejecutan las acciones para cerrar las brechas identificadas como resultado del diagnóstico del Sistema de Control Interno, para lo cual el Equipo de Trabajo Operativo toma en cuenta el Plan de Trabajo elaborado en la fase de planificación.

Actividad 7: Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo

El Titular de la entidad dispone a las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias, la ejecución de las actividades indicadas en el plan de trabajo para el cierre de brechas del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los plazos establecidos.

Las unidades orgánicas incorporan en sus planes operativos las actividades que corresponden de acuerdo al plan de trabajo a fin de comprometer recursos para la ejecución.

Cabe indicar que esta actividad es clave para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad.

c. Fase de Evaluación

Resolución de Contraloría N° 004 (2017) afirma que: Este proceso de evaluación es efectuado en concordancia con las necesidades y consideraciones que la entidad establezca como pertinentes, las cuales tendrán como objetivo principal determinar con certeza que los procedimientos y mecanismos establecidos se desarrollen de forma adecuada.

- **Etapa V: Reportes de evaluación y mejora continua**

Esta etapa corresponde al seguimiento que la propia entidad realiza a la ejecución de las etapas de las Fases de Planificación y Ejecución del modelo de implementación del Sistema de Control Interno. El resultado de los reportes de evaluación busca obtener información que aporte a la retroalimentación en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Actividad 8: Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del Sistema de Control Interno

El Comité de Control Interno, a través del Equipo de Trabajo Evaluador, elabora reportes del cumplimiento de las etapas de cada fase de la implementación del Sistema de Control Interno, considerando los acuerdos y planes aprobados por la entidad, a fin de informar al Titular del cumplimiento de los plazos y avances al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Los reportes de evaluación brindan información sobre el cumplimiento de actividades y permiten tomar decisiones de manera oportuna.

Actividad 9: Elaborar un informe final

El Comité de Control Interno, con el apoyo del Equipo de Trabajo Evaluador, elabora un informe final al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 7.6 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.

A través del informe final, el Titular de la entidad, toma conocimiento de la implementación y adopta acciones necesarias para garantizar la continuidad del Control Interno al interior de la entidad.

Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del Sistema de Control Interno

La retroalimentación permite alcanzar la mejora continua del Sistema de Control Interno, lo que se traduce en la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión de la entidad en favor del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dimensiones

Ambiente de Control

Evaluación de Riesgo

Actividades de Control

Información y Comunicación

Supervisión

1.5.2.2. Adquisiciones y Contrataciones

Definición

(Castañeda, 2001) indica: que las adquisiciones y contrataciones comprenden todos los contratos (órdenes de servicio y órdenes de compra) mediante los cuales el Estado (Sector Público) “requieren ser provisto de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente” (p. 110).

De esta manera las entidades del estado adquieren bienes, servicios y obras para poder cumplir con sus objetivos institucionales, sin embargo, cabe recalcar que, debido al desconocimiento por parte del personal encargado de las adquisiciones y contrataciones, las entidades públicas presentan un sin número de problemas. También muchos de los proveedores no conocen los procedimientos, lo que ocasiona que pierdan la oportunidad de proveer bienes, servicios u obras al Estado.

Principios que rigen las Contrataciones

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341

(Ley N° 30225, 2014) en el artículo 2° indica:

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio

interpretativo e integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- a. Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b. Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
- c. Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

- d. **Publicidad.** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e. **Competencia.** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- f. **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- g. **Vigencia Tecnológica.** Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
- h. **Sostenibilidad ambiental y social.** En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

Ámbito de Aplicación

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341

(Ley N° 30225, 2014) en el artículo 3° indica:

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Ley, bajo el término genérico de Entidad:

- a. Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos.
- b. El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- c. Los Gobiernos Regionales y sus programas y proyectos adscritos.
- d. Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos.
- e. Las universidades públicas.
- f. Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.
- g. Las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno.
- h. Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

Para efectos de la presente Ley, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los órganos desconcentrados tienen el mismo tratamiento que las Entidades señaladas en el numeral anterior.

La presente Ley se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades y órganos señalados en los numerales precedentes, así como a otras organizaciones que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos públicos.

Fases del Procedimiento de Selección

a. Actos Preparatorios

Comprende todas aquellas actuaciones que debe realizar una Entidad, teniendo por finalidad la definición de la necesidad, la determinación del costo de satisfacción, la verificación de existencia de recursos, entre otros aspectos.

- **Programación**

Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 15° indica:

Formulación del Plan Anual de Contrataciones: A partir del primer semestre, y 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. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia, los cuales pueden ser mejorados, actualizados y/o perfeccionados antes de la convocatoria.

Contenido del Plan Anual de Contrataciones: El Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes,

servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor referencial de dichas contrataciones, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento. El Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en portal web de la respectiva Entidad.

- **Expediente de Contratación**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 21° indica:

El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en

forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna.

Requerimiento

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 16° indica:

El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o más marcas, patentes o

tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.

Estudio de Mercado

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 11° indica:

El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.

El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.

Resumen Ejecutivo

Directiva N° 010 (2017) indica.

El Resumen Ejecutivo es una síntesis estructurada del estudio de mercado que se realiza durante las actuaciones preparatorias del procedimiento de

selección, el cual debe ser publicado conjuntamente con la convocatoria del procedimiento de selección para los siguientes objetos: bienes, servicios en general, consultoría en general y consultoría de obras.

Sobre la base del requerimiento tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria, el OEC realiza el estudio de mercado para determinar el valor referencial.

Valor Referencial

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 18° indica:

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determina el Valor Referencial para efectos del proceso de contratación con el fin de establecer el tipo de procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.

En el caso de bienes y servicios, el Valor Referencial se establece en virtud de un estudio de mercado, con el fin de determinar el tipo de procedimiento de selección.

En el caso de consultoría de obras la Entidad establece los detalles de la estructura del Valor Referencial y el monto respectivo, pudiendo efectuar estudios de mercado para confirmar el monto establecido.

En caso de ejecución de obras, el Valor Referencial se establece con el expediente técnico o estudio definitivo de la obra.

Certificación Presupuestal

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 19° indica:

Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal.

Determinación del Procedimiento de Selección

Licitación Pública

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 22° indica:

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz.

Concurso Público

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 22° indica:

El concurso público se utiliza para la contratación de servicios y modalidades mixtas. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz.

Se entiende como modalidad mixta a aquellas contrataciones que impliquen la prestación de servicios y obras de manera conjunta.

Adjudicación Simplificada

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 23° indica:

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Selección de Consultores Individuales

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 24° indica:

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Comparación de Precios

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 25° indica:

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento.

Subasta Inversa Electrónica

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 26° indica:

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Contrataciones Directas

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 27° indica:

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor.

Determinación del Sistema de Contratación

A suma alzada

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por

Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 14° indica:

Aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por

un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, por cumplir con el requerimiento.

Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desagregado de partidas que da origen a la oferta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.

Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento y viales.

A precios unitarios

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 14° indica:

Aplicable a las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 14° indica:

Aplicable para la contratación de servicios en general y obras.

Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los

componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

Tarifas

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 14° indica:

Aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

En base a porcentajes

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 14° indica:

Aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.

En base a un honorario fijo y una comisión de éxito

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por

Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 14° indica:

Aplicable en las contrataciones de servicios. En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes.

- **Órgano a cargo del Procedimiento de Selección**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por

Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 22° indica:

El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

Comité de Selección

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por

Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 23° indica:

El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.

Si se trata de una licitación pública, concurso público o selección de consultores se designará un comité de selección.

Órgano encargado de las Contrataciones

(Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas, 2017) afirma: "Si se trata de una subasta electrónica, adjudicación simplificada de bienes, servicios en general consultorías en general, comparación de precios o contratación directa el responsable será el órgano encargado de las contrataciones".

Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. En las Entidades Públicas se les conoce como "logística" o "abastecimiento". Puede tener la categoría de gerencia, oficina o unidad, área u otra, ello depende de las normas de organización interna. Este órgano juega un papel preponderante en la contratación junto con el área usuaria y el comité especial, será responsable de llevar adelante una contratación eficiente dentro del marco normativo.

- **Documentos del Procedimiento de Selección**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por

Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 26° indica:

Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda y ser aprobado por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna.

b. Proceso de Selección

Organismo Supervisor del Estado (OSCE) indica:

El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades; con la cual las entidades del estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la

ejecución de una obra. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

Existe una comunicación al público en general de que determinada Entidad pública desea contratar un bien, servicio y/o obra a fin de satisfacer una necesidad. Su objetivo es que, sobre la base de una competencia, se seleccione la mejor oferta.

- **Etapas de los Procedimientos de Selección**

- Convocatoria**

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por**

- Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014)** en el artículo 33° indica:

- La convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la comparación de precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE.

- Registro de Participantes**

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por**

- Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014)** en el artículo 34° indica:

- Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), conforme al objeto de la contratación.

- El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE.

- Tratándose de obras el registro otorga el derecho al participante a recabar el

expediente técnico de obra, previo pago de un derecho que no puede ser mayor al costo de la reproducción de dicho expediente.

Formulación de Consultas y Observaciones

(Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas, 2017) afirma:

En esta etapa cualquiera de los participantes puede formular alguna consulta o presentar alguna observación. La consulta se diferencia de la observación en que la primera es un pedido de esclarecimiento sobre algún aspecto poco claro de las bases; en cambio, la segunda es un cuestionamiento sobre algún aspecto, que, a criterio del participante, vulnera o contraria alguna norma de contrataciones o administrativa.

Absolución de Consultas y Observaciones

(Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas, 2017) afirma: "La entidad u OSCE, son las encargadas de absolver las consultas y observaciones. Una vez realizadas, estas aclaraciones deben ser incluidas obligatoriamente a las bases. A este último acto se le conoce como integración de las bases".

Integración de Bases

(Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas, 2017) afirma: "Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, con el pronunciamiento de OSCE cuando corresponda, o si las mismas no se han presentado, el

comité de selección debe integrar las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección”.

Presentación de Ofertas

(Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas, 2017) afirma:

En esta etapa los participantes dan conocer su propuesta económica y técnica a la Entidad. La presentación se realiza en acto público y con la presencia de un notario.

Esta etapa es muy importante, pues desde aquí se genera para el participante, la obligación de mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato. Esta obligación de vigencia se mantiene a pesar de que no se le otorgue la buena pro, puesto que es posible que después de ello, el contratista elegido no perfeccione el contrato y la Entidad se vea obligada a acudir al 2do mejor postor.

En caso de que el postor no mantenga su propuesta podrá ser sancionado con multa, con la respectiva suspensión hasta su pago.

Calificación y Evaluación de Ofertas

(Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas, 2017) afirma: “En esta etapa la Entidad verifica cuál de todas las ofertas presentadas cumple de mejor manera los factores de evaluación y requisitos de calificación previstos en los Documentos del Procedimiento de Selección”.



**TOPES (*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS –
REGIMEN GENERAL**

Año Fiscal 2017 y en Soles

TIPO	OBJETO		
	BIENES	SERVICIO y CONSULTORIA DE OBRAS	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a 400,000		>= a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 400,000 > a 32,400	< de 400,000 > a 32,400	< de 1'800,000 > a 32,400
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES		< a 40,000 > 32,400	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< de 40,000 > 32,400	< de 40,000 > 32,400	-
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 32,400	> a 32,400	-
CONTRATACIÓN DIRECTA	> a 32,400	> a 32,400	> a 32,400

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (***)

(*) Artículo 16° literal a, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y al artículo 32 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30518.

(**) Decreto Supremo N° 353-2016-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 21.Dic.2016.

(***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

Figura 2. Topes para los Procedimientos de Selección

Fuente: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

c. Ejecución Contractual

Cumplimiento de lo pactado. Se perfecciona y ejecuta la prestación a cargo del contratista; luego de lo cual y previa emisión de la conformidad, la Entidad reconocerá el monto correspondiente en contraprestación por la atención de la necesidad.

- **Contrato**

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 32° indica:

El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo.

- **Garantías**

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 33° indica:

Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

- **Incumplimiento de Contrato**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 132° indica:

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

- **Modificaciones al Contrato**

Modificaciones al Contrato Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 34° indica:

El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la Ley y el reglamento, por orden de la Entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la Entidad. Dichas modificaciones no deben afectar el equilibrio económico financiero del contrato; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en atención al principio de equidad.

▪ **Culminación de la Ejecución Contractual**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 143° indica:

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

- **Adelantos y pagos**

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo

N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 38°-39° indica:

La Entidad puede entregar adelantos al contratista siempre que haya sido previsto en los documentos del procedimiento de selección, con la finalidad de otorgarle financiamiento y/o liquidez para la ejecución del contrato.

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

Dimensiones

Plan Anual de Contrataciones

Proceso de Selección

Ejecución Contractual

1.5.3. Definición de Términos Básicos

Eficiencia - (Luna, Díaz, & Sagredo, 2016)

Capacidad para hacer las cosas.

Eficacia - (Luna, Díaz, & Sagredo, 2016)

Que logra hacer efectivo un propósito.

Procedimiento de Selección

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.242)

Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la

selección de una persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra.

Especificaciones Técnicas

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.240)

Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.

Términos de Referencia

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.243)

Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

Expediente Técnico de Obra

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014 p.240)

El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de

determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

Bases

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.237)

Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Publico, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato.

Bienes

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.238)

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

Servicio

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.243)

Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.

Servicio en General

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.243)

Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Consultoría en General

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.239)

Servicios profesionales altamente calificados.

Consultoría de Obra

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.239)

Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

Prestación

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.242)

La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley en el presente Reglamento.

Postor

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.242)

La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.

Contratista

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.239)

El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.

Consortio

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.239)

El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.

Contrato

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto

Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014, p.239)

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de Investigación

2.1.1. Enfoque

El enfoque que concierne a esta investigación será según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014) - **Cualitativo**, "Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación" (p.7).

La investigación es de enfoque cualitativo porque permite desarrollar preguntas antes, durante y después de la recolección y análisis de datos.

2.1.2. Alcance o Nivel

El alcance de la investigación será según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)- **Descriptivo**, "Busca medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, su objetivo no es indicar como se relacionan éstas" (p.92).

La investigación es de alcance descriptivo porque busca describir fenómenos tal y como están.

2.1.3. Diseño

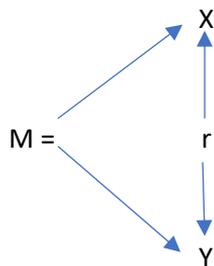
El diseño de la investigación será según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)- **No Experimental**, son "Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observa los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos" (p.152).

La investigación es de diseño no experimental porque los estudios se realizan sin manipular las variables.

La investigación será según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)-
Transversal, son “Investigaciones que recopilan datos en un momento único”
(p.154).

La investigación es de corte transversal porque se hizo el estudio solo de un año que
es el 2017.

El diagrama representativo de este diseño es el siguiente:



Donde:

M :Representa a la muestra de 5 trabajadores involucrados en el proceso de las
adquisiciones y contrataciones.

X : Representa a la Variable Control Interno.

Y : Representa a la Variable Adquisiciones y Contrataciones.

r : Relación entre las Variables de Estudio.

2.2.Población y Muestra

2.2.1. Unidad de Estudio

La Municipalidad Distrital de Cachachi.

2.2.2. Población

Según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014), “La población, es el conjunto de todos
los casos que concuerdan con determinadas especificaciones” (p.174).

N°	UNIDADES	CANTIDAD
1	Jefe de Logística y Servicios Generales	1
2	Gerente de Infraestructura y Servicios Públicos	1
3	Sub Gerente de Administración y Finanzas	1
4	Gerente de Asesoría Jurídica y Administración	1
5	Jefe de Contabilidad y Presupuesto	1
TOTAL		5

La población escogida para la presente investigación es de 05 trabajadores involucrados en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

2.2.3. Muestra

Según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014), "La muestra es el sub grupo del universo o población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de ésta" (p.173).

Según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)- **No probabilística**, es el "Sub grupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación" (p.176).

Por conveniencia

Donde los sujetos son seleccionados dada la conveniente accesibilidad y proximidad para los investigadores, así como la disponibilidad de formar parte de la muestra, por ello se eligió a 05 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

El tipo de muestra tomado para el presente trabajo de investigación está conformado por 05 trabajadores jefes de las unidades involucradas directamente con las adquisiciones y contrataciones, también porque se tiene acceso al total de la población, es decir una muestra censal, tal como se visualiza en la siguiente tabla.

Tabla 3

Tabla de distribución muestral

N°	UNIDADES	CANTIDAD
1	Jefe de Logística y Servicios Generales	1
2	Gerente de Infraestructura y Servicios Públicos	1
3	Sub Gerente de Administración y Finanzas	1
4	Gerente de Asesoría Jurídica y Administración	1
5	Jefe de Contabilidad y Presupuesto	1
TOTAL		5

2.3. Matriz de Operacionalización

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Control Interno	El Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Contraloría General de la República - GIZ, 2014, p. 11)	Se refiere a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo objetivos de rendimiento y rentabilidad, evaluación de proyectos, operaciones, actividades y la preservación del patrimonio de pérdidas por abuso, mala gestión, errores, fraudes y/o irregularidades, etc.	Ambiente de Control	Entidad comprometida con integridad y valores Independencia de la supervisión del Control Interno Estructura organizacional apropiada para objetivos Competencia profesional Responsable del Control Interno
			Evaluación de Riesgo	Objetivos Claros Gestión de riesgos que afectan los objetivos Identificación de fraude en la evaluación de riesgos Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control
			Actividades de Control	Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos Controles para las Tecnologías de Información de Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
			Información y Comunicación	Información de calidad para el Control Interno Comunicación de la información para apoyar el Control Interno Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afecten el Control Interno

			Supervisión	Evaluación para comprobar el Control Interno Comunicación de deficiencias de Control Interno
Adquisiciones y Contrataciones	Las adquisiciones y contrataciones comprenden todos los contratos (órdenes de servicio y órdenes de compra) mediante los cuales el Estado (Sector Público) "requieren ser provisto de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente" (Castañeda, 2001, p. 110).	Se entiende como compras del sector público a las adquisiciones y contrataciones que realizan las entidades del Estado para comprar bienes, contratar servicios y/o ejecutar obras; tanto para uso o consumo de las propias entidades como de la población en general.	Plan Anual de Contrataciones	Apropiada programación Disponibilidad de presupuesto Coherencia
			Proceso de Selección	Elaboración de bases Niveles de Eficiencia Evaluación de ofertas
			Ejecución Contractual	Satisfacción del área usuaria Cumplimiento de objetivos y metas Cláusulas del contrato imprecisas

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

2.4.1. Técnicas de recolección y análisis de datos

Las principales técnicas de recolección de datos que se utilizarán son las siguientes:

Encuesta

Según (Uchoa, 2008) indica:

Se denomina encuesta al conjunto de preguntas especialmente diseñadas y pensadas para ser dirigidas a una muestra de población, que se considera por determinadas circunstancias funcionales al trabajo, representativa de esa población, con el objetivo de conocer la opinión de las personas.

Se usó la técnica de la encuesta, debido que nos ayuda en la recopilación de datos para obtener información de personas, la cual se realiza a través de cuestionarios diseñados especialmente para cada tipo de investigación.

Entrevista

Según (Ortiz, 2015) afirma:

Es una conversación donde entran en contacto dos personas, este contacto debe al menos ser consiente para el entrevistador y abarca tanto relaciones verbales como no verbales no es un encuentro entre iguales ya que está basada en la distinción de roles entre dos participantes, uno sobre el que pesa la mayor responsabilidad al conducir la entrevista, (entrevistador) y el entrevistado.

Se usó la técnica de la entrevista, debido que nos permite obtener información a través de una conversación que el entrevistador mantiene con una persona y que está basada en una serie de preguntas o afirmaciones que plantea el entrevistador y sobre las que la persona entrevistada da su respuesta o su opinión.

2.4.2. Instrumentos de recolección y análisis de datos

Los principales instrumentos de recolección de datos que se utilizarán son los siguientes:

Cuestionario

Según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014), "El cuestionario es el conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir" (p.217).

Se usó este instrumento ya que es una herramienta de investigación la cual consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información por parte de las personas involucradas en las Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras en la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Guía de Entrevista

Según (Ortiz, 2015) "La guía de entrevista es un documento que contiene los temas, preguntas sugeridas y aspectos a analizar en una entrevista".

Se usó el instrumento de la guía de entrevista, porque nos permite tener las preguntas específicas de acuerdo a la información que necesitamos para el desarrollo de la investigación.

2.5.Procedimiento

El Desarrollo de la presente investigación se basó en los siguientes procedimientos:

Aplicación de los instrumentos

Se aplicó el procedimiento de recolección de datos para su análisis, teniendo en cuenta el tamaño de la muestra; el cuestionario se aplicó a 5 trabajadores que son los responsables de las áreas involucradas en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi año 2017, también cabe mencionar que se entrevistó al Sub Gerente de Administración y Finanzas; dichos instrumentos fueron aplicados en las instalaciones de la municipalidad de manera personal a cada uno de los involucrados.

Desarrollo del análisis de datos

Se realizó la recolección de datos y luego fueron procesados en el Programa Statistical Package for the Social Sciences (Programa Estadístico para las Ciencias Sociales) (Versión 23), conocido como SPSS.

Una vez ingresado los datos al programa antes mencionado obtuvimos los resultados, considerando que el análisis de los datos dependerá del tipo de información con la que se cuente y el conocimiento de la problemática de estudio.

Presentación de los resultados

Considerándose como último paso en donde el Programa Statistical Package for the Social Sciences (Programa Estadístico para las Ciencias Sociales) (Versión 23), conocido como SPSS nos arroja las tablas con los resultados para de esta manera poder sacar las conclusiones.

CAPÍTULO III. RESULTADOS

3.1. Procesamiento de Datos

Objetivo General: Evaluar el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Tabla 4

Incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi

Adquisiciones y Contrataciones	Control Interno							
	No		Parcial		Si		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
No	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Parcial	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	1	20.0%
Si	1	20.0%	2	40.0%	1	20.0%	4	80.0%
Total	1	20.0%	2	40.0%	2	40.0%	5	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

Del 100% de trabajadores encuestados, el 40% tienen un conocimiento parcial de control interno y el 20% no tienen conocimiento de control interno en relación a las Adquisiciones y Contrataciones.

Objetivo Especifico 01: Evaluar el nivel de incidencia del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Tabla 5

Incidencia del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi

Adquisiciones y Contrataciones	Ambiente de Control							
	No		Parcial		Si		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
No	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Parcial	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	1	20.0%
Si	0	0.0%	4	80.0%	0	0.0%	4	80.0%
Total	0	0.0%	4	80.0%	1	20.0%	5	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

De 5 personas encuestadas, el 80% indica que existe un ambiente de control parcial y el 20% que si hay un buen ambiente de control en relación a las Adquisiciones y Contrataciones.

Objetivo Especifico 02: Evaluar el nivel de incidencia de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Tabla 6

Incidencia de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi

Adquisiciones y Contrataciones	Evaluación de Riesgos							
	No		Parcial		Si		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
No	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Parcial	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	1	20.0%
Si	1	20.0%	3	60.0%	0	0.0%	4	80.0%
Total	1	20.0%	3	60.0%	1	20.0%	5	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

De las 5 personas encuestadas, el 20% indica que los riesgos no son evaluados y en un 60% indica que se realiza de manera parcial con relación a las Adquisiciones y Contrataciones.

Objetivo Especifico 03: Evaluar el nivel de incidencia de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Tabla 7

Incidencia de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Adquisiciones y Contrataciones	Actividades de Control							
	No		Parcial		Si		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
No	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Parcial	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	1	20.0%
Si	1	20.0%	2	40.0%	1	20.0%	4	80.0%
Total	1	20.0%	2	40.0%	2	40.0%	5	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

De las 5 personas encuestadas, el 20% indica que no hay actividades de control y un 40% indica que se realizan de manera parcial en relación a las Adquisiciones y Contrataciones.

Objetivo Especifico 04: Evaluar el nivel de incidencia de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Tabla 8

Incidencia de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Adquisiciones y Contrataciones	Información y Comunicación							
	No		Parcial		Si		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
No	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Parcial	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	1	20.0%
Si	1	20.0%	2	40.0%	1	20.0%	4	80.0%
Total	1	20.0%	2	40.0%	2	40.0%	5	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

De las 5 personas encuestadas, el 20% indica que no existe una buena información y comunicación y un 40% indica que hay de manera parcial en relación a las Adquisiciones y Contrataciones.

Objetivo Especifico 05: Evaluar el nivel de incidencia de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017

Tabla 9

Incidencia de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Adquisiciones y Contrataciones	Supervisión							
	No		Parcial		Si		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
No	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Parcial	0	0.0%	0	0.0%	1	20.0%	1	20.0%
Si	1	20.0%	3	60.0%	0	0.0%	4	80.0%
Total	1	20.0%	3	60.0%	1	20.0%	5	100.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

De las 5 personas encuestadas, el 20% indica que no hay una supervisión y en un 60% indica que se realiza de manera parcial en relación a las Adquisiciones y Contrataciones.

CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y

RECOMENDACIONES

4.1. Discusión

Dentro del proceso de la investigación se decidió elaborar una encuesta para tener una idea más precisa sobre el nivel de incidencia del Control Interno y obtener determinados datos acerca de los diversos procesos de selección y el desempeño de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Cachachi en relación al Control Interno.

4.1.1. Discusión de Resultados con la Hipótesis

Hipótesis

El nivel de incidencia es medio del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

De los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación se concluye que la incidencia es directa, debido a que si mayor es el Control Interno mejor es el proceso de las Adquisiciones y Contrataciones; por otro lado, se comprueba que el nivel de incidencia es medio del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017, equivalente al 80%.

4.1.2. Discusión de Resultados con los Objetivos

Objetivo General

- Evaluar el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Según el resultado de la tabla N° 04; de la encuesta realizada a los 5 trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones, se tiene como resultado que el 40% tienen un conocimiento parcial del control interno y un 20% no conoce acerca del control interno.

En tal sentido se evidencia que el 20% no conoce acerca del Control Interno y el 40% tienen un conocimiento parcial, es decir que existe un nivel de incidencia medio del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

Objetivos Específicos

- Evaluar el nivel de incidencia del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

Según el resultado de la tabla N° 05; de la encuesta realizada a los 5 trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones, se tiene como resultado que el 80% indica que existe un ambiente de control parcial.

En tal sentido se evidencia que el 80% tienen un conocimiento parcial, es decir que existe un nivel de incidencia medio del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

- Evaluar el nivel de incidencia de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

Según el resultado de la tabla N° 06; de la encuesta realizada a los 5 trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones, se tiene como resultado que el 20% indica que los riesgos no son evaluados y el 60% de manera parcial.

En tal sentido se evidencia que el 20 % indica que los riesgos identificados no son evaluados y el 60% de manera parcial, es decir que existe un nivel de incidencia medio de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

- Evaluar el nivel de incidencia de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

Según el resultado de la tabla N° 07; de la encuesta realizada a los 5 trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones, se tiene como resultado que el 20% indica que no se realizan actividades de control y el 40% de manera parcial. En tal sentido se evidencia que el 20% indican que no se realizan actividades de control y el 40% que se realizan de manera parcial, es decir que existe un nivel de incidencia medio de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

- Evaluar el nivel de incidencia de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

Según el resultado de la tabla N° 08; de la encuesta realizada a los 5 trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones, se tiene como resultado que el 20% indica que no hay información y comunicación y el 40% de manera parcial. En tal sentido se evidencia que el 20% indican que no hay información y comunicación y el 40% que se realizan de manera parcial, es decir que existe un nivel de incidencia medio de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

- Evaluar el nivel de incidencia de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.

Según el resultado de la tabla N° 09; de la encuesta realizada a los 5 trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones, se tiene como resultado que el 20% indica que no hay supervisión y el 60% de manera parcial. En tal sentido se evidencia que el 20% indican que no hay supervisión y el 60% que se realizan de manera parcial, es decir que existe un nivel de incidencia medio de la

Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.

4.1.3. Discusión de Resultados con el Marco Teórico

(Contraloría General de la República - GIZ, 2014), expresa los siguientes objetivos del Control Interno:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- g. Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía. (p.11)

Según el resultado de la tabla N° 04; de la encuesta realizada a los 5 trabajadores involucrados en las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras; 2 trabajadores tienen un conocimiento parcial acerca del control interno equivalente al 40% y 1 trabajador no tiene conocimiento equivalente al 20%.

En tal sentido se evidencia que en la Municipalidad Distrital de Cachachi no se están cumpliendo con los objetivos establecidos por la Contraloría General de la República, al no promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones que realiza la entidad, dado que el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones es medio lo cual equivale al 80%.

Según el resultado de la entrevista; de la entrevista aplicada al Sub gerente de Administracion y Finanzas, se obtuvo como resultado que en efecto las adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Distrital de Cachachi, para llevar acabo los procesos de selección sea de bienes, servicios y obras no se programa por lo tanto no se encuentran el Plan Anual de Contrataciones genrenado constantes modificaciones, los requerimiento presentados por las areas usuarias no tienen las especificacione técnicas o terminos de referencia con exactitud, por otro lado los contratos son elaborados a destiempo; siendo el motivo principal el desconocimiento por parte del personal encargado de las contrataciones, debido a que no se invierte en capacitaciones, ya que las normas son modificadas continuamente.

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 2° indica:

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

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

- debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b. Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
 - c. Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
 - d. Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
 - e. Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

- f. Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- g. Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
- h. Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
- i. Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

Según el resultado del Anexo N° 05 Nivel de Cumplimiento de las Contrataciones; la Municipalidad Distrital de Cachachi no cumple con los principios que rigen las contrataciones de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, puesto que al realizar la evaluación del nivel de cumplimiento de

las contrataciones indica que los procesos no se realizan de acuerdo a la normatividad, teniendo como resultado que en un 60% no se cumplen y solo un 21% que si se cumplen; es decir no garantizan la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

4.2. Conclusiones

- El nivel de incidencia es medio del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, debido que el titular y los funcionarios involucrados en la ejecución de los procesos desconocen de las normas y leyes, por tal motivo no se promueven la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en cada una de las fases de los procesos de selección que se realizan en la entidad, lo cual no contribuye a obtener una gestión óptima, no existe preocupación en realizar capacitaciones constantes al personal y exista un control antes, durante y después. (objetivo general).
- El nivel de incidencia es medio del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi; debido que no cuenta con una adecuada estructura organizacional que permita cumplir con los objetivos institucionales. Por otro lado, sus documentos de gestión no se encuentran actualizados Manual de Organización y Funciones (MOF) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Cuadro de Asignación de Personal (CAP) para realizar la selección de personal de acuerdo a los perfiles para cada puesto; de tal manera que permita contratar personal preparado para llevar a cabo los procesos de selección; así mismo el jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales no estaría certificado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), teniendo un débil conocimiento de la normativa de la Ley de Contrataciones del estado (objetivo específico 01).
- El nivel de incidencia es medio de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, debido a la carencia de

lineamientos y políticas para la administración de riesgos, no se realiza la identificación, evaluación y seguimiento de los riesgos más relevantes ya sean tantos internos como externos, los cuales afectan el cumplimiento de los objetivos, donde no se estarían adquiriendo bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del área usuaria y en caso de obras no se estaría utilizando materiales de acuerdo con el expediente técnico lo cual se estaría haciendo un gasto innecesario (objetivo específico 02).

- El nivel de incidencia es medio de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi; dado que no existen políticas y procedimientos que ayuden a prevenir o detectar la ocurrencia de posibles riesgos, tampoco mide la eficiencia y eficacia de las acciones de la entidad como medio para el cumplimiento de los objetivos, la Gerencia de Infraestructura para la ejecución de obras por administración directa solicita sus requerimientos por partes y en cantidades pequeñas lo cual se estaría fraccionando, beneficiando a un cierto número de proveedores y las compras estarían siendo sobrevaloradas (objetivo específico 03).
- El nivel de incidencia es medio de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, dado que cuenta con sistemas de información y comunicación un poco deficientes respecto al contenido, oportunidad, actualidad y exactitud, teniendo en cuenta que dicha información debe estar a disposición de los funcionarios y ciudadanía que lo requiera, así mismo los requerimientos que llegan a la Unidad de Logística y Servicios Generales de las áreas usuarias no son claros y precisos. (objetivo N° 04).

- El nivel de incidencia es medio de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, debido que no se realizan evaluaciones continuas que permitan el uso eficiente de los recursos públicos; teniendo en cuenta que el titular de la Entidad debe supervisar las actividades diarias como la realización de los procedimientos de selección que se desarrollen de conformidad con la ley sin trasgredir la normativa de Contrataciones del Estado, donde los altos funcionarios deben conocer o tener nociones sobre la ejecución de los procesos de selección desde la publicación del plan anual hasta la suscripción del contrato (objetivo específico N° 05).

4.3. Recomendaciones

Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Cachachi, con el objetivo de corregir progresivamente su situación actual, debe realizarse la implementación de un adecuado sistema de control interno para que desarrolle sus actividades de una manera eficaz, eficiente y transparente en especial en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras donde a través de una directiva se deslinde responsabilidades para el cumplimiento de la misma; realizar una reestructuración de los sistemas administrativos de la municipalidad considerando que si cuenta con los recursos necesarios, incrementar la supervisión por parte de los altos funcionarios, teniendo en cuenta que el personal en cierto porcentaje desconoce las normas y leyes en el desarrollo de sus funciones deben capacitarse de manera continua ya que las leyes vienen siendo modificadas continuamente.

Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Cachachi, implementar una Oficina de Control Institucional (OCI) que permita identificar y atender los riesgos que limite el cumplimiento de los objetivos, así mismo actualizar los documentos de gestión para que permita contratar personal capacitado en la Unidad de Logística y Servicios Generales , ya que la estructura organizacional no es la adecuada por ejemplo tenemos la gerencia de Asesoría Jurídica y Administración; por lo que recomendamos que la gerencia de Asesoría Jurídica debe ser independiente de la gerencia de Administración, así mismo la unidad de Contabilidad debe ser independiente de la unidad de Presupuesto, las mismas que estarían siendo juez y parte para la supervisión en el cumplimiento de sus funciones.

Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Cachachi, implementar un Plan Estratégico Institucional (PEI) donde se plantee que estrategias que se debe utilizar al momento de la identificación, evaluación y seguimiento de los riesgos, para esto se recomienda a los altos funcionarios asignar responsabilidades a los jefes de área de acuerdo a sus funciones, promoviendo el cumplimiento de las mismas para el logro de los objetivos institucionales de acuerdo a la visión de la Entidad.

Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Cachachi, a los altos funcionarios realizar reuniones continuas con los jefes de áreas donde se exponga el avance o las dificultades que hubo en el desarrollo de sus funciones para poder diseñar políticas y procedimientos que ayuden a prevenir la ocurrencia de posibles riesgos, de tal manera que permitan el cumplimiento de los objetivos.

Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Cachachi, a la unidad de Logística y Servicios Generales, encargado de conducir los procesos de selección de tener una información clara, precisa y oportuna para las personas que soliciten, ya que no debe ser ajeno en brindar información referente a la misma, siendo de gran importancia para que la entidad lleve a cabo acciones de control que apoyan en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Cachachi, al titular del pliego de supervisar o monitorear los procesos de adquisiciones y contrataciones para ver si se vienen cumpliendo con transparencia, evaluar si existe pluralidad de postores para cada proceso, así como también el cumplimiento de los contratistas para con la institución,

las mismas que se debe realizar a través de actividades continuas ; de tal manera garantizar que los procesos de selección de realicen de manera eficaz conforme a la Ley de Contrataciones.

REFERENCIAS

Amiguet, T. (24 de Julio de 2018). *Caso Watergate: el escándalo que derrotó a Nixon.*

Obtenido de La Vanguardia:

<https://www.lavanguardia.com/hemeroteca/20180723/45965484186/caso-watergate-escandalo-watergate-richard-nixon-estados-unidos-prensa.html>

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, Lima.

Castañeda, V. (2001). *Adquisiciones y Contrataciones del Estado*. Lima: Impresiones WCEIRL.

Claros, R., & Leon, O. (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Lima: Pacífico Editores.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Control Interno - Marco Integrado*. España.

Condori, A. (2016). Control Interno y su Incidencia en las Adquisiciones Directas de Bienes y Servicios en el Gobierno Regional Puno Sede Central Periodos 2014-2015. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.

Contraloría General de la República - GIZ. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima: Tarea Asociación Gráfica Educativa.

Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Educación.
- Hilario, L., & Ponciano, E. (2017). Control Interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco 2015-2016. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Huánuco.
- Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas. (6 de Abril de 2017). *Las Fases de las Contrataciones del Estado*. Obtenido de Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas: <http://incispp.edu.pe/blog/fases-de-las-contrataciones-del-estado/>
- INTOSAI. (2007). *Guía para las normas de control Interno del sector público*. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf
- Jiménez, A. (9 de Febrero de 2017). *Qué es el 'caso Odebrecht' y cómo afecta a cada país de América Latina*. Obtenido de El País: https://elpais.com/internacional/2017/02/08/actualidad/1486547703_321746.html
- Justo, D. (2017). El Control Interno y su incidencia en las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultoría de Obras en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca-2016. (*Tesis de pregrado*). Universidad de Huánuco, Huánuco.
- León, A. (2017). Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios - 2017. (*Tesis de pregrado*). Universidad Andina del Cusco, Puerto Maldonado.
- Luna, M., Díaz, F., & Sagredo, M. (2016). *Diccionario Bruño*. Lima: Asociacion Editorial Bruño.
- Mantilla, S. A. (2013). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Mejía, M. (22 de Enero de 2018). *El juicio a Gregorio Santos está camino a la recta final.*

Obtenido de El Comercio: <https://elcomercio.pe/politica/juicio-gregorio-santos-camino-recta-final-noticia-491026>

Pacho, L., & Quiridunbay, A. (2016). Evaluación del Control Interno y propuesta de mejora para el proceso de pagos en las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios en la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca del período 2014. (*Tesis de pregrado*). Universidad de Cuenca, Cuenca.

Patricio, N. (2010). Control Interno y su Evaluación en el Área de Adquisiciones y Contrataciones de una Entidad del Sector Público que se dedica a la Educación. (*Tesis de licenciatura*). Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala.

Pozzi, S. (26 de Mayo de 2006). *Los responsables del escándalo Enron, culpables de fraude y engaño.* Obtenido de El País: https://elpais.com/diario/2006/05/26/economia/1148594403_850215.html

Ramírez, R. (2017). Control Interno y los procesos de Contrataciones y Adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Acobamba, Región Huancavelica, 2015. (*Tesis de maestría*). Universidad César Vallejo, Lima.

Riveros, R., & Barreto, J. (2015). Control Interno y los procesos de selección para las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Ascensión - 2013. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica.

Roca, G., & Taipe, M. (2017). Control Interno y procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú - Periodo 2015. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional de Huancavelica, Huancavelica.

Vidal, E. (2016). Incidencia del Control Interno en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, Trujillo, La Libertad. año 2014. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo.

Vidal, F. (2017). Control Interno y Contrataciones y Adquisiciones en la Municipalidad de Los Olivos, 2016. (*Tesis de maestría*). Universidad César Vallejo, Lima.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716, 2006).

Ley Orgánica del Sistema Nacional del Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785, 2002).

Resolución de Contraloría N° 004(2017).

Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014).

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014).

Directiva N° 010 (2017).

ANEXOS

- Anexo N° 01 Matriz de Consistencia**
- Anexo N° 02 Cuestionario de Control Interno**
- Anexo N° 03 Cuestionario Administrativo**
- Anexo N° 04 Guía de Entrevista**
- Anexo N° 05 Nivel de Cumplimiento de las Contrataciones**
- Anexo N° 06 Inventario de Riesgos**
- Anexo N° 07 Evaluación de Riesgos**
- Anexo N° 08 Matriz de Probabilidad e Impacto**
- Anexo N° 09 Matriz de Riesgos**
- Anexo N° 10 Ficha para Validación de Instrumento**
- Anexo N° 11 Solicitud para realizar la Investigación**
- Anexo N° 12 Autorización para realizar la Investigación**

ANEXO N° 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA DE INVESTIGACION	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>General: ¿Cuál es el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017?</p> <p>Específico: ¿Cuál es el nivel de incidencia del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017?</p> <p>¿Cuál es el nivel de incidencia de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017?</p> <p>¿Cuál es el nivel de incidencia de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017?</p> <p>¿Cuál es el nivel de incidencia de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017?</p>	<p>General: Evaluar el nivel de incidencia del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.</p> <p>Específicos: Evaluar el nivel de incidencia del Ambiente de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.</p> <p>Evaluar el nivel de incidencia de la Evaluación de Riesgos en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.</p> <p>Evaluar el nivel de incidencia de las Actividades de Control en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.</p> <p>Evaluar el nivel de incidencia de la Información y Comunicación en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.</p>	<p>General: El nivel de incidencia es medio del Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, para el año 2017.</p>	<p>Independiente Control Interno</p> <p>Dependiente Adquisiciones y Contrataciones</p>	<p>Tipo de Investigación: Descriptiva</p> <p>Diseño de Investigación: No Experimental de corte Transversal</p> <p>Población: La población escogida para la presente investigación es de 05 trabajadores involucrados en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi.</p> <p>Muestra: El tipo de muestra tomado para el presente trabajo de investigación está conformado por 05 trabajadores jefes de las unidades involucradas directamente con las adquisiciones y contrataciones.</p>	<p>Técnica: Encuesta Entrevista</p> <p>Instrumentos: Cuestionario Guía de Entrevista</p>

<p>Cuál es el nivel de incidencia de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017?</p>	<p>Evaluar el nivel de incidencia de la Supervisión en las Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cachachi, año 2017.</p>				
--	--	--	--	--	--

ANEXO N° 02 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Cuestionario aplicado a los trabajadores involucrados directamente en las Adquisiciones y Contrataciones.

N°	AMBIENTE DE CONTROL	SI	PARCIAL	NO	OBSERV.
Entidad comprometida con integridad y valores					
1	¿Existe un clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la entidad?				
2	¿Los titulares y la alta gerencia juegan un papel clave en la cultura organizacional íntegra y ética?				
3	¿Se transmite mensajes éticos a través del ejemplo?				
4	¿Ante un evento no ético, todos los funcionarios públicos saben cómo actuar y conocen los canales?				
5	¿Existen presión de grupo para motivar comportamientos apropiados?				
6	¿La entidad tiene objetivos establecidos y documentados?				
Independencia de la supervisión del Control Interno					
7	¿La administración identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las expectativas y necesidades establecidas?				
8	¿La supervisión se lleva a cabo a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializadas?				
9	¿La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración?				
10	¿La supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del sistema de control interno?				
Estructura organizacional apropiada para objetivos					
11	¿Se considera toda la estructura de la entidad para el cumplimiento de objetivos?				
12	¿Se establece líneas de reporte (quién reporta a quién)?				
13	¿Se define, asigna y limita las responsabilidades?				
14	¿Se cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad?				
Competencia profesional					
15	¿Se define y actualiza las tareas específicas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que lo ocupe?				

16	¿Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público?				
17	¿Se evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo?				
18	¿Se desarrolla actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas?				
Responsable del Control Interno					
19	¿Se define explícitamente modos de actuación para el funcionamiento permanente del control interno?				
20	¿Se determina mecanismos para la evaluación periódica del control interno?				
21	¿Se establece y evalúa medidas de desempeño, incentivos y sanciones en el cumplimiento de las funciones encargadas?				
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
Objetivos claros					
22	¿Se especifica los objetivos asociados a la información financiera u otro procedimiento determinado?				
23	¿Se revisa y actualiza el entendimiento de las normas y estándares aplicados?				
24	¿Se considera el cumplimiento de objetivos de acuerdo a las actividades de la entidad?				
Gestión de riesgos que afectan los objetivos					
25	¿Se analiza los factores de riesgo interno y externo y su impacto en el logro de objetivos?				
26	¿Se incorpora mecanismos efectivos de evaluación de riesgos para gestionarlos adecuadamente?				
27	¿Se estima la importancia de los riesgos identificados?				
28	¿Se evalúa el riesgo y se determina su respuesta: aceptar, evitar, reducir o compartir?				
Identificación de fraude en la evaluación de riesgos					
29	¿Se evalúa incentivos y presiones que promueven la existencia de fraude?				
30	¿Se evalúa la existencia de oportunidades que pueden estar promoviendo el fraude?				
31	¿Se evalúa si el modo de gestión u otras actitudes pueden justificar acciones inapropiadas?				
Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno					
32	¿Se evalúa los cambios en el entorno externo que pueden afectar los objetivos de la entidad?				
33	¿Se evalúa si los cambios en los modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos pueden afectar el cumplimiento de objetivos?				

ACTIVIDADES DE CONTROL					
Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos					
34	¿Las actividades de control aseguran que la respuesta al riesgo que se realiza aborda y mitiga los riesgos?				
35	¿Los controles de aplicación se han diseñado para responder a los riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos?				
36	¿Las actividades de control se aplica en los distintos niveles de la entidad y los procedimientos de autorización, incluyendo los términos y condiciones, son documentados y claramente comunicados a los funcionarios y servidores?				
37	¿Existen lineamientos, para el acceso, control, uso y disposición de los bienes y activos de la entidad?				
Controles para las Tecnologías de Información y Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales					
38	¿Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procedimiento de TI?				
39	¿Existe un plan formal de sistemas de información en la entidad?				
40	¿Existen controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de TI?				
41	¿Existe un plan de contingencia para evitar interrupciones en la operación del servicio?				
Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos					
42	¿Las instrucciones que se dan a los funcionarios de la entidad se hacen por escrito o por un medio que puede ser verificable y formalmente aceptado?				
43	¿Se ha establecido las políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas?				
44	¿Los cambios significativos han sido evaluados mediante una evaluación periódica de los riesgos de los procesos?				
45	¿El personal competente y con autoridad suficiente desarrolla las actividades de control con el debido cuidado y atención?				
46	¿El personal responsable investiga y actúa sobre asuntos identificado como resultado de la ejecución de las actividades de control?				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
Información de calidad para el Control Interno					

47	¿Se dispone de un proceso para identificar la información requerida para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el logro de los objetivos de la entidad?				
48	¿Se captura la información, se la procesa y se la reporta para la mejora del control interno?				
49	¿Se produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable?				
Comunicación de la información para apoyar el Control Interno					
50	¿Existe un proceso para comunicar a todo el personal acerca de su responsabilidad en el mejoramiento del control interno?				
51	¿Existen canales de comunicación interna que favorecen la comunicación de fallas del control interno que impiden el cumplimiento apropiado de los objetivos de la entidad?				
Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno					
52	¿La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del estado, ciudadanos, proveedores y otros para mejorar el control interno y los resultados de la entidad?				
53	¿Las formas de comunicación consideran la oportunidad, los actores interesados y los requerimientos de naturaleza legal y regulatoria?				
SUPERVISIÓN					
Evaluación para comprobar el Control Interno					
54	¿Se establece un diagnóstico del control interno que permita definir el proceso de mejora?				
55	¿Las evaluaciones al control interno están articuladas con los procesos más importantes de la entidad?				
56	¿Los encargados de la evaluación tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que están evaluando?				
57	¿Existen mecanismos que incorporan objetividad a la evaluación?				
Comunicación de deficiencias de Control Interno					
58	¿Se comunica las deficiencias a los responsables y la adopción de medidas correctivas a la alta dirección?				
59	¿Se implementa un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas?				

Fuente: Contraloría General de la República

ANEXO N° 03 CUESTIONARIO ADMINISTRATIVO

Cuestionario aplicado a los trabajadores involucrados directamente en las Adquisiciones y Contrataciones.

N°	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	SI	PARCIAL	NO	OBSERV.
1	¿El requerimiento del área usuaria se realiza en función a lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones?				
2	¿El Plan Anual de la entidad se ha cumplido en su totalidad?				
3	¿La sub gerencia de administración y finanzas de la Municipalidad elabora su cuadro de necesidades de acuerdo al requerimiento de las oficinas o unidades?				
4	¿Se consolida la información del cuadro de necesidades de acuerdo a las fechas programadas para la presentación del presupuesto anual?				
5	¿Los bienes y servicios cuentan con el presupuesto correspondiente para su adquisición?				
6	¿La disponibilidad presupuestal influye en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones?				
7	¿Las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones son ocasionadas por la inadecuada programación por parte de la entidad?				
8	¿El requerimiento del área usuaria es coherente con las tareas y acciones que se van a realizar para lograr los fines estratégicos institucionales?				
PROCESO DE SELECCIÓN					
9	¿La elaboración de los expedientes de contratación es eficiente?				
10	¿Se han realizado procesos de selección que afecten negativamente el cumplimiento de metas y objetivos establecidos por la entidad?				
11	¿Los expedientes de contratación son evaluados y aprobados de acuerdo a la normativa vigente?				
12	¿Considera que los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección?				
13	¿En la evaluación de ofertas la falta de documentos de presentación obligatoria se considera subsanables?				
14	¿En los procesos de selección existe un eficiente control interno?				
15	¿Los criterios y factores de evaluación que utiliza el comité especial es objetivo y congruente?				
16	¿La información que obra en el expediente de contratación y bases es igual a la registrada en el SEACE?				

EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
17	¿Cuándo se recepciona el bien o servicio de forma incompleta y fuera de plazo se aplican las penalidades?				
18	¿La entrega de los bienes, servicios u obras es a satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito?				
19	¿Las cláusulas imprecisas ocasiona que la entidad se perjudique cuando se incumple un contrato?				
20	¿Una adecuada ejecución contractual entre las partes conlleva al cumplimiento de objetivos y metas?				
21	¿Existen contratos redactados de modo ambiguo?				
22	¿Se han realizado ejecución de garantías ante incumplimiento de contratos?				

ANEXO N° 04: GUÍA DE ENTREVISTA

ENTREVISTA PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

La presente entrevista tiene como objetivo conocer el Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

La entrevista fue semiestructurada, dirigida al Sub Gerente de Administración y Finanzas, las preguntas que se aplicaron fueron las siguientes:

1. ¿Cuáles son las obligaciones del Titular y Funcionarios respecto al Control Interno?
Cumplir y hacer cumplir la ley, los derechos del Gobierno, las ordenanzas, los acuerdos de Concejo, así como lo estipula la Constitución Política del Perú
2. ¿Qué papel juegan las adquisiciones y contrataciones en las estrategias de la entidad?
Las contrataciones y adquisiciones que las municipalidades juega un papel importante ya que tiene como finalidad garantizar que las entidades obtengan bienes, servicios y obras de calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados
3. ¿Quién es el responsable de realizar las adquisiciones y contrataciones en la entidad?
La Unidad de Logística y Servicios Generales
4. ¿De quién depende y que nivel jerárquico ocupa?
Depende de la Subgerencia de Administración y Finanzas
5. ¿Cómo está constituida la unidad de Logística y Servicios Generales?
Por un jefe de área y dos asistentes
6. ¿Las oficinas o unidades de esta entidad alcanzan sus requerimientos de bienes y/o servicios a la Oficina de la Subgerencia de administración y Finanzas para su aprobación?
Si
7. ¿Se programa la adquisición de bienes y/o servicios de acuerdo a las necesidades de las diferentes oficinas o unidades de la Municipalidad?
No en su totalidad
8. ¿Los bienes y servicios cuentan con el presupuesto correspondiente para su adquisición?
No siempre a veces se hace modificaciones presupuestales
9. ¿Los bienes y servicios que se van adquirir se encuentran considerados en el Plan Anual de Contrataciones?
No en su totalidad
10. ¿Se realiza una evaluación del Plan Anual de Contrataciones en forma periódica?
No

11. ¿El control interno permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección?
No, porque no hay un sistema de control interno
12. ¿El control interno en los expedientes de contratación son evaluados oportunamente?
No, porque no existe
13. ¿El control interno permite verificar que la entrega de bienes, servicios u obras sea satisfactoria de acuerdo a los requerimientos del área usuaria según el contrato suscrito?
Ha veces existen desacuerdos por motivo que no fue especificado con exactitud en los requerimientos
14. ¿Existe una coordinación eficaz entre estas unidades y la unidad de Logística y Servicios Generales?
Carecen de comunicación y coordinación
15. ¿Qué criterios prevalecen para la integración de personal a la unidad de Logística y Servicios Generales?
 - a. formación académica
 - b. conocimiento de la función
 - c. experiencia en el campo de trabajo
 - d. conocimiento de otras unidades de la entidad
 - e. otros
16. ¿Se capacita al personal de la unidad de Logística y Servicios Generales para el desarrollo de sus funciones?
Casi nunca
17. ¿El Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) brinda algún tipo de capacitación?
Nunca
18. ¿El Plan Anual de Contrataciones se elabora en base al presupuesto de ingresos?
Si
19. ¿Qué criterios se siguen para preparar el Plan Anual de Contrataciones?
Según lo previsto a ejecutarse dentro del periodo
20. ¿Qué unidades intervienen en su preparación?
Contabilidad y presupuesto
21. ¿Se negocian con los proveedores las condiciones de entrega de bienes tales como:
 - a. precio?
 - b. tiempo de entrega?
 - c. descuentos?

- d. otros?
22. ¿La unidad responsable de las adquisiciones revisa la normatividad vigente en la materia?
Muy pocas veces
23. ¿Las adquisiciones que realiza entidad se apegan a todas las disposiciones legales aplicables?
No en su totalidad
24. ¿Se lleva un control consecutivo de los requerimientos?
Si
25. ¿Quién autoriza los requerimientos?
El Alcalde
26. ¿Quién y cómo se elaboran los requerimientos? Descríbalo brevemente.
Se elabora de una manera general carece de especificaciones técnicas
27. ¿Se cuenta con un registro de compras:
a. directas?
b. *por licitación?*
28. ¿Las compras directas se realizan considerando por lo menos tres cotizaciones?
No
29. ¿Las compras mayores a 8 UIT se realizan a través de licitaciones?
Existe un mayor porcentaje de fraccionamiento
30. ¿Quién determina el precio de los bienes y/o servicios a licitar?
La Unidad de Logística y Servicios Generales
31. ¿Durante la licitación se verifica el estricto cumplimiento de las bases en cuanto a:
a. requisitos legales?
b. oferta técnica?
c. *oferta económica?*
d. catálogo de bienes y/o servicios?
e. muestras?
f. otros?
32. ¿En la evaluación de ofertas si falta algún documento de presentación obligatoria se declara no admitida o le permite subsanar?
Se permite subsanar
33. ¿Se entrega una copia del acta de apertura de sobres a los postores?
Si

34. ¿Se realiza el reajuste de precios a bienes y/o servicios de acuerdo con la situación del mercado y condiciones pactadas en el contrato?

No

35. ¿Quién y cómo verifica el cumplimiento del contrato?

No siempre se verifica el cumplimiento

36. ¿Cuándo los proveedores incumplen con el contrato que medidas toma la entidad?

A veces se aplica penalidades

37. ¿Quién verifica que los bienes y/o servicios requeridos cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia?

El área usuaria

38. ¿Los contratos son elaborados dentro de los plazos establecidos?

No siempre

39. ¿Se aplica la ejecución de garantías en caso de incumplimiento por parte del contratista?

No

Fuente: (Franklin, 2007), Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio. (pp. 329-334)

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES					
N°	TIPO DE PROCESO	DETALLE	REQUISITOS DE LOS PROCESOS	CUMPLIMIENTO	
				SI	NO
01	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	AS-SM-1-2017-MDC-1 ADQUISICIÓN DE MEZCLA PRECOCIDA DE AVENA CON QUINUA AZUCARADA FORTIFICADA CON VITAMINAS Y MENERALES	ACTOS PREPARATORIOS		
			Programación en el plan anual	X	
			Requerimiento		X
			Especificaciones técnicas		X
			Cotizaciones		X
			El estudio de mercado		X
			Resumen ejecutivo		X
			Valor referencial	X	
			Certificación presupuestal	X	
			PROCESO DE SELECCIÓN		
			Bases		X
			La absolución de las Consultas y observaciones a las bases		X
			Pluralidad de postores		X
			Presentación de las ofertas		X
			La evaluación de ofertas		X
			La calificación de ofertas		X
			EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
			Suscripción de contrato		X
Cláusulas contractuales		X			
Garantías de fiel cumplimiento	X				
Conformidad de entrega de bien		X			

			Penalidades		X
			ACTOS PREPARATORIOS		
			Programación en el plan anual	X	
			Requerimiento		X
			Especificaciones técnicas		X
			Cotizaciones		X
			El estudio de mercado		X
			Resumen ejecutivo		X
			Valor referencial	X	
			Certificación presupuestal	X	
			PROCESO DE SELECCIÓN		
			Bases		X
			La absolución de las Consultas y observaciones a las bases		X
			Pluralidad de postores		X
			Presentación de las ofertas		X
			La evaluación de ofertas		X
			La calificación de ofertas		X
			EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
			Suscripción de contrato		X
			Cláusulas contractuales		X
			Garantías de fiel cumplimiento	X	
			conformidad de entrega de bien		X
			Penalidades		X
02	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	AS-SM-2-2017-MDC-1 ADQUISICIÓN DE LECHE EVAPORADA ENTERA POR 410g			
			ACTOS PREPARATORIOS		
			Programación en el plan anual	X	
			Requerimiento		X
03	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	AS-SM-3-2017-MDC-1 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA			
			ACTOS PREPARATORIOS		
			Programación en el plan anual	X	
			Requerimiento		X

		OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIO EN LA I.E N° 82361 CHOLOCAL DISTRITO DE CACHACHI CAJABAMBA CAJAMARCA.	Términos de referencia		X
			Cotizaciones		X
			El estudio de mercado		X
			Resumen ejecutivo		X
			Valor referencial	X	
			Certificación presupuestal	X	
			PROCESO DE SELECCIÓN		
			Bases		X
			La absolución de las Consultas y observaciones a las bases		X
			Pluralidad de postores		X
			Presentación de las ofertas		X
			La evaluación de ofertas		X
			La calificación de ofertas		X
			EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
			Suscripción de contrato		X
			Cláusulas contractuales		X
			Garantías de fiel cumplimiento	X	
			Conformidad de entrega de bien		X
			Penalidades		X
04	LICITACIÓN PÚBLICA	LP-SM-1-2017-MDC-1 EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIO EN LA I.E N° 82361 CHOLOCAL DISTRITO DE CACHACHI CAJABAMBA CAJAMARCA	ACTOS PREPARATORIOS		
			Programación en el plan anual		X
			Requerimiento		X
			Expediente técnico	X	
			Cotizaciones		X
			El estudio de mercado		X
			Resumen ejecutivo		X

	Valor referencial	X	
	Certificación presupuestal	X	
	PROCESO DE SELECCIÓN		
	Bases		X
	La absolución de las Consultas y observaciones a las bases		X
	Pluralidad de postores		X
	Presentación de las ofertas		X
	La evaluación de ofertas		X
	La calificación de ofertas		X
	EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
	Suscripción de contrato		X
	Cláusulas contractuales		X
	Garantías de fiel cumplimiento	X	
	Conformidad de entrega de bien		X
	Penalidades		X
	TOTALES	16	60
	PORCENTAJES	21%	79%

Fuente: Municipalidad Distrital de Cachachi, 2017

N°	INVENTARIO DE RIESGOS	INHERENTE	CONTROL
1	La no programación en el Plan anual de contrataciones de bienes, servicios y obras		X
2	La falta de elaboración del cuadro de necesidades		X
3	El incumplimiento de la ejecución del plan anual de contrataciones		X
4	Requerimientos de bienes, servicios y obras contienen especificaciones técnicas y/o términos de referencia insuficientes		X
5	El comité de selección carecen de capacitaciones continuas		X
6	Cotizaciones sobrevaluadas		X
7	Bases para adquisiciones mal elaboradas		X
8	Absolución de consultas y observaciones no acorde con la normativa		X
9	Adquisición de bienes y servicios no acorde con el precio de mercado		X
10	Compras fraccionadas		X
11	Contrato con cláusulas imprecisas		X
12	Penalidades no aplicadas		X

Fuente: Municipalidad Distrital de Cachachi, 2017

EVALUACIÓN DE RIESGOS			
COD. RIESGO	RIESGO	PROBABILIDAD OCURRENCIA	MAGNITUD IMPACTO
1	La no programación en el Plan anual de contrataciones de bienes, servicios y obras	ALTA	MEDIO
2	La falta de elaboración del cuadro de necesidades	MEDIA	ALTO
3	El incumplimiento de la ejecución del plan anual de contrataciones	ALTA	ALTO
4	Requerimientos de bienes, servicios y obras contienen especificaciones técnicas y/o términos de referencia insuficientes	ALTA	ALTO
5	El comité de selección carecen de capacitaciones continuas	MEDIA	ALTO
6	Cotizaciones sobrevaluadas	ALTA	ALTO
7	Bases para adquisiciones mal elaboradas	BAJA	ALTO
8	Absolución de consultas y observaciones no acorde con la normativa	MEDIA	MEDIO
9	Adquisición de bienes y servicios no acorde con el precio de mercado	ALTA	ALTO
10	Compras fraccionadas	ALTA	MEDIO
11	Contrato con cláusulas imprecisas	MEDIA	ALTO
12	Penalidades no aplicadas	MEDIA	ALTO

MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO				
Probabilidad de Ocurrencia	Alta	3 Riesgo Moderado	6 Riesgo Importante	9 Riesgo Inaceptable
	Media	2 Riesgo Tolerable	4 Riesgo Moderado	6 Riesgo Importante
	Baja	1 Riesgo Aceptable	2 Riesgo Tolerable	3 Riesgo Moderado
		Bajo	Medio	Alto
		Magnitud de Impacto		

MATRIZ DE RIESGOS

COD. RIESGO	DESCRIPCIÓN DE RIESGO	TIPO DE RIESGO		EVALUACIÓN		NIVEL DE RIESGO		RECOMENDACIONES
		INHERENTE	DE CONTROL	PROBABILIDAD OCURRENCIA	MAGNITUD IMPACTO	NIVEL	VALOR	
R3	El incumplimiento de la ejecución del plan anual de contrataciones		X	Alta (3)	Alto (3)	Inaceptable	9	El titular del pliego debe supervisar continuamente la ejecución del Plan Anual de Contrataciones siendo instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines
R4	Requerimientos de bienes, servicios y obras contienen especificaciones técnicas y/o términos de referencia insuficientes		X	Alta (3)	Alto (3)	Inaceptable	9	Establecer lineamientos que permitan la revisión de las especificaciones técnicas, términos de referencia y expediente técnico.
R6	Cotizaciones sobrevaluadas		X	Alta (3)	Alto (3)	Inaceptable	9	Establecer como políticas de compras la realización de 3 cotizaciones como mínimo.
R9	Adquisición de bienes y servicios no acorde con el precio de mercado		X	Alta (3)	Alto (3)	Inaceptable	9	Para poder adquirir bienes, servicios o ejecución de obras los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación.
R1	La no programación en el Plan anual de contrataciones de bienes, servicios y obras		X	Alta (3)	Medio (2)	importante	6	Se debe programar por el lapso del año fiscal en base al techo presupuestal (PIA) la adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras.
R10	Compras fraccionadas		X	Alta (3)	Medio (2)	importante	6	No se debe evadir la aplicación de la normativa para dar lugar a contrataciones menores a 8 UITs

R2	La falta de elaboración del cuadro de necesidades		X	Media (2)	Alto (3)	importante	6	Se recomienda que en el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias deben programar el cuadro de necesidades sus requerimiento de bienes, servicios y obras para ser convocados durante el año fiscal siguiente y cumplir con los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.
R5	El comité de selección carecen de capacitaciones continuas		X	Media (2)	Alto (3)	importante	6	El comité de selección debe estar actualizado con las normativas vigentes ya que es el encargado de elaborar las bases y conducir el proceso de selección desde la convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro; de lo contrario si en la Entidad no existe un entendido en el objeto de la convocatoria, se deberá contratar un especialista en calidad de experto independiente por lo que mediante convenio, éste puede provenir de otra entidad pública, en cuyo caso se requiere autorización del Titular de esta última.
R11	Contrato con cláusulas imprecisas		X	Media (2)	Alto (3)	importante	6	Recomendamos elaborar de acuerdo a la normativa establecida por ley; ya que de esta manera implicaría confianza y comodidad, dando lugar a la satisfacción de una necesidad.
R12	Penalidades no aplicadas		X	Media (2)	Alto (3)	importante	6	Se recomienda que en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad debe aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.