



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRIA EN CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN
AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO



TESIS

**“CONTROL INTERNO Y PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA – CUSCO, 2020”**

**PARA OPTAR AL GRADO
ACADÉMICO DE MAESTRO EN
CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN
AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO.**

Presentado por:

Br. Indria Stephany Zúñiga Barrios

ASESOR:

Dra. Nivana Circe Bustos Rozas

CUSCO – PERÚ

2022



AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por permitirme continuar con vida ofreciéndome la gloriosa bendición llamada familia, quienes han orientado su dedicación incondicional en mi crecimiento personal y emocional a lo largo de mi vida con sus ejemplos de superación, humildad y sacrificio.

Agradezco a mi asesora y docentes por su dedicación, paciencia y ser los soportes intelectuales en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Finalmente agradecer a quienes me acompañaron en mi crecimiento profesional y personal con su apoyo y aliento incondicional en mi proceso de estudios y proyección de esta investigación.



DEDICATORIA

Con todo amor a mi familia por ser el soporte incondicional moral, por sus fortalezas y susurros de sabiduría para poder tomar buenas decisiones a lo largo de mi vida para no detenerme en medio de las adversidades y celebrar mis éxitos.



ÍNDICE GENERAL

AGRADECIMIENTO.....	ii
DEDICATORIA	iii
ÍNDICE DE TABLAS	viii
INDICE DE FIGURAS	x
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del problema	1
1.2. Formulación del problema.....	2
1.2.1. Problema General.....	2
1.2.2. Problemas Específicos	2
1.3. Justificación.....	3
1.3.1. Conveniencia	3
1.3.2. Relevancia social.....	3
1.3.3. Implicaciones prácticas	4
1.3.4. Valor teórico.....	4
1.3.5. Utilidad metodológica	4
1.4. Objetivos de investigación	4
1.4.1. Objetivo General	4
1.4.2. Objetivos Específicos.....	5
1.5. Delimitación del estudio	5
1.5.1. Delimitación espacial.....	5
1.5.2. Delimitación temporal.....	5

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación	6
2.1.1. Antecedentes internacionales	6
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	7
2.1.3. Antecedentes locales	9
2.2. Bases Teóricas	10
2.3. Marco Conceptual	14



2.3.1. Control interno	14
2.3.1.1. Objetivos del control interno	15
2.3.1.2. Importancia del control interno	15
2.3.1.3. Limitaciones a la eficacia de control interno	16
2.3.1.4. Tipos de control interno	17
2.3.1.5. El control interno en el sector público	18
2.3.1.5.1. Objetivos del control interno en el sector público	19
2.3.1.5.2. Normativa de control interno en el sector público y organización de la administración pública	20
2.3.1.5.3. Fundamentos del control interno en el sector público.....	22
2.3.1.5.4. Roles y responsabilidades del control interno en el sector público	24
2.3.1.6. Componentes y principios del control interno	25
2.3.1.6.1. Ambiente de control.....	26
2.3.1.6.2. Evaluación del riesgo	29
2.3.1.6.3. Actividades de control	30
2.3.1.6.4. Información y comunicación para mejorar el control interno	33
2.3.1.6.5. Actividades de supervisión del control interno	35
2.3.1.7. Relación de los componentes y principios con los niveles del control interno	37
2.3.1.7.1. Niveles del control interno	37
2.3.1.7.2. Relación de los niveles con los componentes y principios	38
2.3.2. Proceso de contrataciones	38
2.3.2.1. Principios que rigen las contrataciones	38
2.3.2.2. Funciones específicas del proceso de contratación y adquisición.....	40
2.3.2.3. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones	41
2.3.2.4. Fases del proceso de contratación	41
2.3.2.4.1. Planificación	41
2.3.2.4.2. Actuaciones Preparatorias	42



2.3.2.4.3.	Métodos de contratación	43
2.3.2.4.4.	El contrato y su ejecución	46
2.4.	Hipótesis de trabajo.....	49
2.4.1.	Hipótesis General.....	49
2.4.2.	Hipótesis Específicas	50
2.5.	Variables.....	50
2.5.1.	Identificación de variables	50
2.5.2.	Operacionalización de las variables.....	62
2.6.	Definición de términos básicos	64

CAPÍTULO III: MÉTODO

3.1	Alcance del estudio	71
3.2	Enfoque de investigación	71
3.3	Diseño de investigación	71
3.4	Población	71
3.5	Muestra.....	72
3.6	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	73
3.6.1.	Técnica.....	73
3.6.2.	Instrumento.....	73
3.7	Validez y confiabilidad de los datos	73
3.8	Plan de análisis de datos.....	73

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1.	Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado	74
4.1.1.	Presentación del instrumento	74
4.1.2.	Fiabilidad del instrumento.....	75
4.2.	Control interno	76
4.2.1.	Resultados de las dimensiones de la variable Control interno	76
4.2.2.	Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control interno	81
4.2.3.	Resultados de la variable Control interno.....	82
4.3.	Proceso de contratación	83
4.3.1.	Resultados de las dimensiones de la variable Proceso de Contratación.	83
4.3.2.	Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación	87



4.3.3.	Resultados de la variable Procesos de contratación.....	88
4.4.	Pruebas de hipótesis	89
4.4.1.	Resultados para la relación entre las dimensiones de la variable Proceso de contratación y la variable Control interno.....	90
4.4.2.	Resultados para la relación entre la variable Control interno y la variable Proceso de contratación	94
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN		
5.1.	Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos	95
5.2.	Limitaciones del estudio	96
5.3.	Comparación crítica con la literatura existente.....	96
CONCLUSIONES		98
SUGERENCIAS		101
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		103
ANEXOS		106



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1

Descripción de la Baremación y escala de interpretación 74

Tabla 2

Estadísticas de fiabilidad 75

Tabla 3

Ambiente de control en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 76

Tabla 4

Evaluación de riesgo en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 77

Tabla 5

Actividades de control en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 78

Tabla 6

Información y comunicación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 79

Tabla 7

Actividades de supervisión en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 80

Tabla 8

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control interno 81

Tabla 9

Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 82

Tabla 10

Planificación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 83



Tabla 11

Actuaciones preparatorias en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 84

Tabla 12

Métodos de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 85

Tabla 13

El contrato y su ejecución en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 86

Tabla 14

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación 87

Tabla 15

Proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco..... 88

Tabla 16

Fase de planificación y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020. 90

Tabla 17

Fase de actuaciones preparatorias y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020..... 91

Tabla 18

Fase de los métodos de contratación y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020..... 92

Tabla 19

Fase del contrato y ejecución y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020..... 93

Tabla 20

Control interno y Proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020 94



INDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1</i>	
Marco normativo de referencia del control interno	21
<i>Figura 2</i>	
Roles y responsabilidades.....	24
<i>Figura 3</i>	
Componentes y principios del control interno.....	25
<i>Figura 4</i>	
Niveles de control interno.....	37
<i>Figura 5</i>	
Ambiente de control	76
<i>Figura 6</i>	
Evaluación de riesgo.....	77
<i>Figura 7</i>	
Actividades de control.....	78
<i>Figura 8</i>	
Información y comunicación.....	79
<i>Figura 9</i>	
Actividades de supervisión.....	80
<i>Figura 10</i>	
Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control interno	81
<i>Figura 11</i>	
Control interno.....	82
<i>Figura 12</i>	
Planificación	83
<i>Figura 13</i>	
Actuaciones preparatorias.....	84
<i>Figura 14</i>	
Métodos de contratación.....	85



Figura 15

El contrato y su ejecución..... 86

Figura 16

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación 88

Figura 17 Proceso de contratación 89



RESUMEN

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, tuvo por objeto determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación. El alcance de la investigación por su finalidad fue correlacional, de enfoque cuantitativo, diseño no experimental; la población de estudio estuvo conformado por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca, a los que se aplicó el instrumento (encuesta) para la recolección y posterior análisis de los datos. Para evaluar la fiabilidad interna del cuestionario que mide la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, se aplicó la técnica estadística Índice de Consistencia Interna alpha de Cronbach, Para determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación se utilizó la prueba estadística Chi cuadrado. Asimismo, para determinar el grado de relación entre de las dimensiones de Proceso de contratación con la variable Control interno, se utilizó coeficiente de correlación de Spearman. Se arribó a la conclusión; el control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 59.1%. A partir de los resultados se determinó que se acepta la hipótesis alterna general que establece que el control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, al igual que la relación entre las dimensiones de la variable proceso de contratación y la variable control interno.

Palabras claves: Control interno, Procesos de contratación.



ABSTRACT

The present research work was developed in the area of logistics and auxiliary services the Municipality of Calca-Cusco, its purpose was to determine the relationship between internal control and the hiring process. The scope of research for its purpose was correlational, the quantitative approach, non- experimental design, study population was made up of the workers from Provincial Municipality of Calca to whom the instrument (survey) was applied for the collection and subsequent analysis of data. To assess the reliability of the questionnaire that measure the relationship between internal control and the hiring process in the area of logistics and auxiliary services the Provincial Municipality of Calca-Cusco 2020, the statistical technique applied was the Cronbach alpha internal consistency index. To determine the relationship between internal control and hiring process used the statistic test Chi square. Likewise, to determine the degree of relationship between the dimensions of hiring process with the internal control variable used the Spearman's correlation coefficient. The conclusion was reached; internal control is significantly related to the hiring process in the Logistics and Auxiliary Services Unit of the Provincial Municipality of Calca - Cusco, 2020, where the degree of relationship by Spearman's correlation is 59.1%.

Based on the results, it was determined the general alternative hypothesis that establishes that internal control is significantly related to hiring process is accepted in the area of logistics and Auxiliary Services of Provincial Municipality of Calca-Cusco, 2020, just like to relationship between dimensions of the hiring process and the variable internal control.

Keywords: Internal Control, Hiring Process



Control Interno y proceso de contratación en la Unidad de logística y servicios auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco 2020

por Indria Stephany Zuñiga Barrios

Fecha de entrega: 29-mar-2023 11:42p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2050688752

Nombre del archivo: TESIS_FINAL_06.02.23_INDRIA_STEPHANY_ZU_IGA_BARRIOS.docx (6.13M)

Total de palabras: 28144

Total de caracteres: 157799



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRIA EN CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN
AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO



TESIS

“CONTROL INTERNO Y PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA – CUSCO, 2020”

²²
PARA OPTAR AL GRADO
ACADÉMICO DE MAESTRO EN
CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN
AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO.

Presentado por:

Br. Indria Stephany Zúñiga Barrios

ASESOR:

Dra. Nivana Circe Bustos Rozas

CUSCO – PERÚ

2022



logística y servicios auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco 2020

INFORME DE ORIGINALIDAD

15%

INDICE DE SIMILITUD

%

FUENTES DE INTERNET

15%

PUBLICACIONES

0%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

- 1** "Contrataciones con el Estado: perspectivas desde la práctica del derecho ", Universidad del Pacifico, 2021 **4%**
Publicación
- 2** Melissa Jennifer Puma Hanco. "EL CONTROL INTERNO Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE UNA ENTIDAD DEL ESTADO: MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO", Quipukamayoc, 2019 **2%**
Publicación
- 3** "Whistleblowing in the World", Springer Science and Business Media LLC, 2017 **1%**
Publicación
- 4** "Cambio en los componentes curriculares entre el diseño y la implementación de una unidad didáctica de enlace químico : un estudio de caso realizado el 2010", Pontificia Universidad Catolica de Chile, 2018 **1%**
Publicación



CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del problema

Desde años atrás y en la actualidad la gestión pública es considerada como un problema crítico en lo que respecta al proceso de contratación puesto que este está relacionado con actos de corrupción. Por su parte el control interno, está diseñado para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios a fin de salvaguardar los recursos públicos. El proceso de contratación debe partir del principio de la buena fe, de la transparencia, de la moralidad; elementos fundamentales concebidos con una adecuada implementación de control interno, a partir de ello, se evidencia en la gestión de los gobiernos locales irregularidades en dicho proceso. Vera (2016) en su tesis “Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas”, comprobó la falta de conocimientos que tienen los servidores públicos respecto a las normas de control interno y la falta de interés para informarse de manera oportuna de las actualizaciones y cambios que efectúa el sistema de servicio nacional de contratación pública. Paz & Carrión (2018) en su tesis “Eficacia del control interno en el desarrollo del proceso de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Provincial del Cusco 2016” evidencia la existencia de cierto grado de ineficacia (debilidad de control) con respecto al control interno, situación que se refleja en una percepción real de la inoportunidad en la atención de los requerimientos de compras de bienes / servicios de parte de las áreas usuarias. Se ha establecido que los procesos que se llevan a cabo en el área de abastecimientos, no están claramente definidos y los controles internos que se hallan implantados en el área no se asocian a sus procesos internos, por lo tanto la propuesta de que sus controles internos se asocien a sus procesos y procedimientos internos, para de esta manera hacer más eficaz, eficiente y transparente el proceso de la adquisición de los bienes / servicios, aspectos que son requeridos por las áreas usuarias de la entidad para que los tengan oportunamente a su disposición. La Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco no estaría siendo ajena a lo antedicho, por ello existe la necesidad latente de conocer cómo se implementa el control



interno a través del estudio de sus componentes; ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y, actividades de supervisión. Conocer cómo se desarrolla los procesos de contratación a través de la descripción de sus etapas bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado; planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución; y la relación que se dan entre estas dos variables de estudio. Con referencia a lo anterior en la municipalidad existe posibles deficiencias que presentan gran potencial de mejora como; la falta de compromiso de las áreas que intervienen en los procesos de contratación, proyección incorrecta del costo de los bienes y servicios, direccionamiento de los contratos (evitando la selección de objetiva, competencia desleal, inequidad en la adjudicación, monopolio de contratistas, entre otros).

Es preciso mencionar que el control interno es una herramienta de gestión que favorece a la mejora del desarrollo de los procesos de contratación, con el propósito de resguardar los recursos; así mismo poder identificar riesgos, irregularidades y actos de corrupción, así poder implementar acciones preventivas y correctivas para mitigar dichos riesgos, con el fin de lograr una gestión eficiente de recursos públicos en beneficio de los pobladores. En ese sentido la presente investigación pretende conocer la relación que se da entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema General

¿Cuál es la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿De qué manera se relaciona el control interno y la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?



- b) ¿Cuál es la relación entre el control interno y la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?
- c) ¿Cuál es la relación entre el control interno y la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?
- d) ¿Cuál es la relación entre el control interno y la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?

1.3. Justificación

1.3.1. Conveniencia

La investigación es conveniente porque da a conocer cómo se aplica y desarrolla el control interno en el proceso de contratación en la unidad de logística y servicios auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca, coadyuvando a obtener eficiencia, eficacia y transparencia en la utilización de recursos de Estado.

1.3.2. Relevancia social

La presente investigación constituye un aporte importante a la unidad de logística y servicios auxiliares y a la actual gestión de la Municipalidad Provincial de Calca, por lo tanto presenta aportes importantes y de aplicabilidad en la institución; puesto que, da a conocer cómo se implementa el control interno en los procesos de contratación, desarrollando así acciones para superar las deficiencias; implementando mecanismos eficientes para la optimización de los recursos y lograr procesos transparentes.



1.3.3. Implicaciones prácticas

Desde el punto de vista práctico el presente trabajo de investigación determina la relación que se da entre el control interno y el proceso de contratación en la unidad de logística y servicios auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca; los resultados obtenidos coadyuvan a establecer mecanismos que permiten un eficiente proceso de contratación, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales (el proceso de contratación debe partir del principio de la buena fe, de la transparencia, de la moralidad; elementos fundamentales concebidos con una adecuada implementación de control interno).

1.3.4. Valor teórico

Desde el punto de vista teórico, el presente trabajo de investigación permite conocer y enriquecer la concepción teórica de las variables de estudio; control interno y proceso de contratación a través del estudio de sus dimensiones e indicadores correspondientes a cada uno de ellos. Así mismo, da a conocer a la comunidad intelectual los resultados obtenidos, los mismos que servirán como fuente de información y antecedente para la realización de otras investigaciones relacionadas a las variables de estudio.

1.3.5. Utilidad metodológica

El desarrollo del presente trabajo de investigación es relevante en lo metodológico, debido a que permite construir, validar y aplicar instrumentos para la recolección de datos.

1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo General

Determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.



1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar la relación entre el control interno y la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.
- b) Determinar la relación entre el control interno y la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.
- c) Determinar la relación entre el control interno y la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.
- d) Determinar la relación entre el control interno y la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación espacial

El trabajo de investigación se realizó en el ámbito geográfico de la Municipalidad Provincial de Calca, Provincia de Calca, Departamento Cusco, Región Cusco.

1.5.2. Delimitación temporal

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se tomó en cuenta el período comprendido del ejercicio 2020.



CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Antecedente N° 1

Vera (2016) es su tesis “Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas”, tuvo como objetivo analizar la situación actual del control previo realizado a los procesos de contratación pública que aplica la gestión financiera del GADPE, con la finalidad de verificar si cumple con los procedimientos establecidos en el reglamento y ley. La investigación es básica, alcance descriptivo – exploratorio. Los instrumentos utilizados para la recolección de datos fueron la encuesta, entrevista y observación. Arribo a las siguientes conclusiones; se verificó que el GADPE cuenta con un manual integrado de procedimientos puestos y procesos, las actividades se ejecutan de acuerdo a los lineamientos del manual, sin embargo se comprobó la falta de conocimientos que tienen los servidores públicos respecto a las normas de control interno y la falta de interés para informarse de manera oportuna de las actualizaciones y cambios que efectúa el sistema de servicio nacional de contratación pública. La investigación reflejó falencias en la socialización del manual integrado de procesos y procedimientos del GADPE, donde la mayoría de los servidores públicos desconocen la existencia del manual, situación que limita al trabajador en el desempeño de sus funciones diarias y con ello a la consecución de los objetivos planteado. También se puede concluir que los controles previos que se aplican a los procesos de contratación son buenos esto es una muestra para seguir realizando las tareas o funciones de una manera eficiente, eficaz y así obtener los resultados esperados por el GADPE.



Antecedente N° 2

Peña (2015) en sus tesis “El control interno al área de proveeduría y la gestión de procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa”, tuvo como objetivo determinar la incidencia del Control Interno al Área de Proveeduría y la Gestión de los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa para el cumplimiento regular de la obra pública. La presente investigación se encontró enmarcada en el enfoque cuali-cuantitativo, enfoque mixto, nivel exploratorio – descriptivo. Las técnicas que se empleó fue la encuesta, instrumento el cuestionario (estructurado). Los resultados obtenidos de la investigación evidencian que la gestión de procesos de compras públicas están en un estándar medio en la contratación pública de bienes, prestaciones de servicios y obras, incluyendo las leyes, procedimientos y regulaciones que deben ser cumplidas a cabalidad. Finalmente arribo a la conclusión que el Control Interno en el Área de Proveeduría y la Gestión de los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, existe un control interno mediano, que no ayudan a que los recursos humanos, materiales financieros sean utilizados de manera eficaz y eficiente. La realización de auditoría de cumplimiento en las municipalidades es muy importante, para evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos, además permite visualizar el orden con que se cumplen los objetivos, misión, visión y responsabilidades de quienes integran la municipalidad.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Antecedente N° 3

Quispe (2018) en su tesis “Nivel de control interno y el proceso de contratación en la municipalidad provincial de Huancavelica, 2018”, tuvo como objetivo determinar la relación entre el Control Interno y el proceso de contratación de la municipalidad provincial de Huancavelica, durante el periodo 2018. El diseño utilizado en el estudio fue no experimental, diseño transaccional correlacional. Las técnicas de recolección de datos utilizados fueron la encuesta y acopio de base de datos; los instrumentos, cuestionario y tabla de base de datos. En los resultados se obtuvieron que el 66% de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, manifiestan que el Control Interno se encuentra



en un nivel regular. Mientras que el 75% de dichos trabajadores, se ubican en un nivel regular en cuanto al proceso de contratación. Finalmente concluyo que el control interno se relaciona de forma significativa con el proceso de contratación de la municipalidad provincial de Huancavelica, con una confiabilidad del 95%, debido a que el proceso de control interno es desarrollado en todos los niveles de organización dentro de la municipalidad provincial de Huancavelica, que busca resolver problemas que afectarían el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad, recurriendo a la contratación de servicios que favorezcan y mejoren la eficiencia en los distintos sectores de la entidad, generándose esto mediante un proceso de contratación.

Antecedente N° 4

Huaman (2018) es su tesis “El control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Huaraz, 2017”, tuvo como objetivo delimitar el grado de contribución del control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017. El tipo de investigación fue aplicada, enfoque cuantitativo, el diseño no experimental, de alcance correlacional – causal de corte transversal. La técnicas empleadas para la recolección de datos fueron la encuesta y la observación; los instrumentos, el cuestionario y la guía de observación. La validación de la hipótesis fue mediante el coeficiente Eta. En los resultados obtenidos se puede apreciar que el 50% del total de funcionarios afirman que un control interno óptimo hará que los procesos de contrataciones de bienes y servicios sea regular y un 12.5% adecuado; por otro lado un 12.5% afirma que el control interno regular hará que los procesos de contrataciones de bienes y servicios sea regular y 18.8% adecuada; por último el 6.3% afirma que si el control interno es no óptimo entonces los procesos de contrataciones de bienes y servicios serán regulares. Arriba a la conclusión que un control interno óptimo contribuirá de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, de esta manera afirmando la hipótesis de trabajo “El control interno óptimo contribuye de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017”; esto debido a que el valor eta para la variable independiente es 0.180 y para la dependiente 0.431, con ello deducimos que existe una contribución significativa de la variable independiente sobre la variable dependiente.



2.1.3. Antecedentes locales

Antecedente N° 5

León (2017) en su tesis “Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017”, tuvo como objetivo determinar la relación del control interno con los procesos de adquisiciones y contrataciones. La investigación esta determinado en el enfoque no experimental, el diseño que se utilizo fue descriptico – correlacional. Las técnicas empleadas para la recolección de datos fueron la observación, recopilación - análisis documental, y la encuesta; los instrumentos, guía de observación y cuestionario. La técnica de procesamiento de datos se realizo con el programa estadístico SPSS Versión 22. Arribó a la siguiente conclusión, existe relación significativa entre las variables control interno y procesos de adquisición y contratación para el Estado, obteniéndose un índice de 0,773 en el coeficiente R de Pearson, con valor de alfa= 0,052 para control interno y 0,083 para procesos de adquisición y contratación para el estado en los niveles de confiabilidad de 95%. Además, el resultando señala que el 76% de los encuestados señalan que el control interno es de nivel REGULAR y los procesos de adquisición y contratación para el estado siendo de nivel REGULAR. Asimismo, el $R^2=0,597$, señala que los procesos de adquisición va depender de un 59,7% de los niveles en que se encuentra el control interno en el Municipio de la Provincia de Tambopata, Madre de Dios – 2017.

Antecedente N° 6

Paz & Carrión (2018) en su tesis “Eficacia del control interno en el desarrollo del proceso de contrataciones y adquisiciones de la Municipaplidad Provincial del Cusco 2016”, tuvo como objetivo determinar el grado de eficacia que tiene el control interno implantado en el área de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial del Cusco respecto al desarrollo de la gestión de las actividades funcionales de los procesos de contrataciones y adquisiciones - periodo 2016. El tipo de investigación aplicada en el estudio fue descriptico – correlacional, enfoque cuantitativo, diseño de investigación no experimental de corte transversal, el alcance de la investigación fue aplicada. La técnica empleadas para la recolección de datos fue la encuesta y el análisis documental, los instrumentos utilizados el cuestionario y la guía de análisis documental. Los datos obtenidos se procesaron utilizando



el Paquete Estadístico, SPSS. Arribo a las siguientes conclusiones; se establece que la gestión del área de abastecimientos no se encuentra apropiadamente desarrollada funcionalmente, lo que evidencia la existencia de cierto grado de ineficacia (debilidad de control) con respecto al control interno, situación que se refleja en una percepción real de la inoportunidad en la atención de los requerimientos de compras de bienes / servicios de parte de las áreas usuarias. Se ha establecido que los procesos que se llevan a cabo en el área de abastecimientos, no están claramente definidos y los controles internos que se hallan implantados en el área no se asocian a sus procesos internos, por lo tanto la propuesta de que sus Controles Internos se asocien a sus procesos y procedimientos internos, para de esta manera hacer más eficaz, eficiente y transparente el proceso de la adquisición de los bienes / servicios, aspectos que son requeridos por las áreas usuarias de la entidad para que los tengan oportunamente a su disposición.

2.2. Bases Teóricas

a. Constitución Política del Perú. Artículo 34°, Artículo 76°, Artículo 77°, Artículo 82°, Artículo 194°

Artículo 34°. - Contrataciones y adquisiciones locales. Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones. Tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

Artículo 76°. - Obligatoriedad de la Contrata y Licitación Pública. Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la ley de presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades.

Artículo 77°. - Presupuesto Público. La administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso. La estructura del presupuesto del sector público contiene dos secciones: Gobierno Central e instancias descentralizadas. El presupuesto asigna equitativamente los recursos



públicos, su programación y ejecución responden a los criterios de eficiencia de necesidades sociales básicas y de descentralización.

Artículo 82°. - La contraloría general de la república es una entidad descentralizada de derecho público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del sistema nacional de control. Supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

Artículo 194° Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley. La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley.

b. Ley N°27785, Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la República

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

c. Ley N°28716, Ley de control interno de las entidades del Estado

Objeto. - Establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.



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

Objeto. - establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Decreto legislativo N° 1439 del Sistema nacional de abastecimiento

Objeto. - El Decreto Legislativo tiene por objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento.

Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado

Objeto. - El Decreto Legislativo tiene por objeto modificar la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, a fin de impulsar la ejecución de políticas públicas nacionales y sectoriales mediante la agilización de los procesos de contratación; así como fortalecer al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y a la Central de Compras Públicas - Perú Compras para fomentar la eficiencia en las contrataciones.

Decreto Legislativo N° 1018, Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Fin.- Tiene como funciones, entre otras, la de realizar las compras corporativas obligatorias, de acuerdo a lo que se establezca en el Decreto Supremo correspondiente; realizar las compras corporativas facultativas que le encarguen otras entidades del Estado; realizar las adquisiciones que le encarguen otras entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente; promover y conducir los procesos de selección para la generación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes, y promover la Subasta Inversa.



- e. **Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N°013-2016-CG/GPROD denominada “Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”. Publicado el 14 de mayo del 2016**

Objeto. - Regular el modelo y los plazos para la implementación del sistema de control interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno. Medir el nivel de madurez del sistema de control interno con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno a través del aplicativo informático seguimiento y evaluación del sistema de control interno.

- f. **Resolución de Contraloría N.° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" con la modificación de la Resolución de mayo de Contraloría N.° 130-2020-CG publicada el 17 de mayo de 2020.**

Regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones. Establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.

- g. **Resolución de Contraloría N°004-2017. Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”. Publicado el 20 de enero del 2017**

Objeto. - Orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el control interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

- h. **Resolución de Contraloría N° 532-2005-CG Aprueban Guía de Auditoria de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado**

Objeto. - Establecer conceptos y procedimientos uniformes para la ejecución de un examen especial a los procesos de adquisiciones y contrataciones del Estado, mediante la formulación de una metodología con enfoque de procesos.



2.3. Marco Conceptual

2.3.1. Control interno

El control interno busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios públicos que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. (Mendoza, Garcia, Delgado, & Barreiro, 2018)

(La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006) Define al control interno como un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado.

El control interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (La Contraloría General De La República, 2014)

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable. (Estupiñan, 2015)

El control interno se basa en procedimientos y métodos, adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos, apoyar y medir la eficacia y eficiencia de esta y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización. Es decir, que se deben dar procedimientos coordinados entre las dependencias, con la finalidad de proteger y preservar los bienes, derechos y patrimonio de una organización, generando una información confiable que permita tomar decisiones adecuadas. (Rodríguez V., 2009)



2.3.1.1. Objetivos del control interno

- a Promover 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 a 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 cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo 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 (La Contraloría , 2014)

2.3.1.2. Importancia del control interno

El control interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación, se presentan los principales beneficios:

- 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. (La Contraloría , 2014)



En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve entonces:

- La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.
- El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.
- La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.
- La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.
- La efectividad de las operaciones y actividades.
- El cumplimiento de la normativa.
- La salvaguarda de activos de la entidad. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.3. Limitaciones a la eficacia de control interno

Una estructura de control interno no puede garantizar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes. La eficacia del control interno puede verse afectada por causas asociadas a los recursos humanos y materiales, tanto como a cambios en el ambiente externo e interno.

El funcionamiento del sistema de control interno depende del factor humano, pudiendo verse afectado por un error de concepción, criterio, negligencia o corrupción. Por ello, aun cuando pueda controlarse la competencia e integridad del personal que aplica el control interno, mediante un adecuado proceso de selección y entrenamiento, estas cualidades pueden ceder a presiones externas o internas dentro de la entidad. Es más, si el personal que realiza el control interno no entiende cuál es su función en el proceso o decide ignorarlo, el control interno resultará ineficaz.



Otro factor limitante son las restricciones que, en términos de recursos materiales, pueden enfrentar las entidades. En consecuencia, deben considerarse los costos de los controles en relación con su beneficio. Mantener un sistema de control interno con el objetivo de eliminar el riesgo de pérdida no es realista y conllevaría a costos elevados que no justificarían los beneficios derivados. Por ello, al determinar el diseño e implantación de un control en particular, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control. Los cambios en el ambiente externo e interno de la entidad, tales como los cambios organizacionales y en la actitud del titular y funcionarios pueden tener impacto sobre la eficacia del control interno y sobre el personal que opera los controles. Por esta razón, el titular o funcionario designado debe evaluar periódicamente los controles internos, informar al personal de los cambios que se implementen y respetar el cumplimiento de los controles dando un buen ejemplo a todos. (gob.pe, 2006)

2.3.1.4. Tipos de control interno

Se clasifica el control interno en 3 tipos de controles:

- a. **Control preventivo;** es de responsabilidad exclusiva de cada organización como parte integrante de sus propios sistemas de control interno. Por tal razón, se dice que el control preventivo siempre es interno. Ya que los administradores de cada empresa son responsables de asegurar que el control preventivo esté integrado dentro de los sistemas administrativos y financieros, y sea efectuado por el personal interno responsable de realizar dicha labor.
- b. **Controles concurrentes,** son los que se realizan mientras desarrolla una actividad. La forma más conocida de este tipo de control es la supervisión directa, Así, un supervisor observa las actividades de los trabajadores, y puede corregir las situaciones problemáticas a medida que aparezcan.
- c. **Control posterior,** son los que llevan a cabo después de la acción. De esta forma, se determina las causas de cualquier desviación del plan original y los resultados se aplican a actividades futuras similares.



Estos tres tipos de controles se realizan antes durante o después de una actividad con la finalidad de prevenir, detectar o corregir aquellos errores, omisiones o desviación del plan original como una buena alternativa para llevar un eficiente sistema en las operaciones que realizan diariamente y garantizando de esa manera una información más eficiente y real. (Rodríguez V., 2009)

Según Daniel (2014) existen dos tipos de control interno

- a **Control externo**, es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- b **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 alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

2.3.1.5. El control interno en el sector público

El control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; la utilización de los fondos públicos; la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y de la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia.

Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de



contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

El control interno proporciona una seguridad razonable –no absoluta- respecto a que se logren los objetivos de la entidad, esto debido a que un sistema de Control Interno eficiente, no importa cuán bien se haya diseñado o si está operando el sistema de gestión de riesgos, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de sus objetivos misionales. Además, los factores externos fuera de control de una entidad, como el factor político pueden impactar la capacidad de alcanzar los objetivos. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.5.1. Objetivos del control interno en el sector público

La Contraloría (2014) Menciona que los objetivos del control interno para el sector público son los siguientes: gestión pública, lucha anticorrupción, legalidad, rendición de cuentas y acceso a la información pública.

- a **Gestión pública**, Busca promover la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y calidad en los servicios. Este objetivo está relacionado con los controles internos que adopta la entidad pública para asegurar que se ejecuten las operaciones, de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía.
- La efectividad tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas.
 - La eficiencia se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos
 - La economía se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible.
 - Estos controles comprenden los procesos de planeación, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.
 - Este control interno en el sector público debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las entidades públicas y proporcionar mayor



satisfacción en el público, menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios.

- b **Lucha anticorrupción**, busca proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal. Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la entidad pública para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de dispendio, irregularidad o uso ilegal de recursos.
- c **Legalidad**, busca cumplir las leyes, reglamentos y normas gubernamentales. Este objetivo está relacionado con el hecho que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegura que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos y concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental; así como con el cumplimiento de sus competencias y funciones.
- d **Rendición de cuentas y acceso a la información pública**, busca elaborar información válida y confiable, presentada con oportunidad. Este objetivo está relacionado con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la entidad pública para asegurar que su información elaborada sea válida y confiable y revelada razonablemente en los informes.
 - Una información es válida y confiable porque se refiere a operaciones o actividades que ocurrieron realmente y porque cumple con las condiciones necesarias para ser considerada como tal.
 - Una información confiable es aquella que brinda confianza a quien la utiliza.

2.3.1.5.2. Normativa de control interno en el sector público y organización de la administración pública

El control interno gubernamental en el Perú está enfocado a brindar una seguridad razonable para que las entidades públicas cumplan con su misión, y adquiere relevancia como una herramienta a través de la cual se controla y organiza la administración pública,



en busca de la consecución de los objetivos, y por ende, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la satisfacción de la ciudadanía frente a la prestación de productos y servicios públicos. (La Contraloría , 2014)

Normativa

Según La Contraloría (2014) la tabla que sigue a continuación muestra los elementos que constituyen este marco normativo, así como el propósito de cada uno.

Marco normativo de referencia del Control Interno	
Normativa	Contenido
Constitución Política del Perú	Establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785)	Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema; conceptualiza las definiciones del SNC.
Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716)	Establece definiciones generales y competencias de los elementos que participan en el Control Interno gubernamental.
Norma de Control Interno (RC N° 320-2006-CG)	Precisa la estructura de Control Interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (incluyendo la actitud de la Dirección) que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual.
Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG)	Provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno.
Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N° 119-2012-CG)	Dispone que el SNC priorice las labores de control preventivo que tienen la finalidad de identificar y administrar los riesgos por parte del titular de la entidad, contribuyendo en forma efectiva y oportuna, desde la función de control, al logro de los objetivos nacionales.
Ley N° 29743 que modifica el artículo 10 de la ley N° 28716	Precisa que el marco normativo y la normativa técnica de control que emite la CGR en el proceso de implantación del sistema de Control Interno toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, los proyectos de inversión, las actividades y los programas sociales que éstas administran.

Figura 1 Marco normativo de referencia del control interno

Fuente: (La Contraloría , 2014)



Según el orden de jerarquía, las normas vigentes han orientado la implementación del Control Interno en las entidades públicas. La CGR ha promovido el desarrollo progresivo emitiendo instrumentos técnicos con el fin de que las entidades puedan disponer de mayores elementos para el fortalecimiento del Control Interno. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.5.3. Fundamentos del control interno en el sector público

La Contraloría (2014) Indica que los fundamentos del control interno están referidos a los pilares que favorecen la efectividad del mismo. Estos pilares son el autocontrol, la autorregulación y la autogestión.

a Autocontrol, es la capacidad de todo servidor público (independientemente de su nivel jerárquico) de evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

El control interno se fundamenta en el autocontrol al considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el servidor público, en procura del logro de los propósitos de la entidad. Para cumplir con este fundamento se requiere:

- Compromiso, competencia y responsabilidad por parte de los funcionarios con el ejercicio de su labor.
- Responsabilidad de los funcionarios para asumir sus propias decisiones y autorregular su conducta.

b Autorregulación, es la capacidad institucional de toda entidad pública para reglamentar, con base en la Constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones. Mediante la autorregulación, la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del sistema de control interno. Favorece el autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés. Para cumplir con este fundamento se requiere:



- La promulgación de valores, principios y conductas éticas del servicio público.
- La generación de códigos de buen gobierno, que establezcan las normas que se imponen las entidades públicas para garantizar el cumplimiento de una función administrativa proba, eficiente y transparente.
- La definición de un modelo de operación que armonice las leyes y las normas pertinentes a su fin, con los sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias para el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- El establecimiento de políticas, normas y controles tendientes a evitar o minimizar las causas y los efectos de los riesgos capaces de afectar el logro de objetivos.
- La reglamentación del control interno. (La Contraloría , 2014)

c Autogestión, es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y las normas legales. El control interno se fundamenta en la autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida. Para cumplir con este fundamento se requiere:

- La comprensión, por parte de la entidad y de los servidores públicos, de las competencias y funciones asignadas por la Constitución y la ley.
- La adaptación consciente de la entidad a su entorno.
- La organización de la función administrativa y de su control de acuerdo con las características propias de cada entidad.
- La articulación de los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales del Estado.
- La conformación de la red de conversaciones que articula los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales del Estado.
- La ejecución de planes de mejoramiento y el seguimiento efectivo a su impacto en la organización. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.5.4. Roles y responsabilidades del control interno en el sector público

El control interno al ser una herramienta de gestión debe ser implementado por las propias entidades del Estado. Por ello, corresponde al titular y a los funcionarios la implementación y el funcionamiento del control interno en sus procesos, actividades, recursos y operaciones, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos. Por otro lado, existen otros actores externos que deben brindar orientaciones para el mejor desarrollo del control interno, así como realizar la evaluación del mismo, como son la Contraloría General, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría. (La Contraloría , 2014)

En la tabla que sigue a continuación se presenta a todos los actores involucrados en el control interno, así como sus respectivos roles y responsabilidades.

Roles y Responsabilidades ¹⁰	
ACTOR	ROL Y RESPONSABILIDAD
Interno a la entidad Todos los integrantes que conforman una entidad son responsables del Control Interno.	
Gerentes/ Directores/ Ministros/ Alcaldes/ Presidentes Regionales/ Todo personal responsable de la dirección de una entidad	Son los responsables directos de todas las actividades de una organización, incluyendo el diseño, la implementación, la supervisión de su correcto funcionamiento, el mantenimiento y la documentación del sistema de Control Interno. Sus responsabilidades varían de acuerdo a su función en la entidad y las características propias de la entidad.
Audidores Internos	Son los responsables de examinar y contribuir a la continua efectividad del sistema de Control Interno a través de sus evaluaciones y recomendaciones y, por lo tanto, desempeñan un papel importante en el ejercicio de un Control Interno efectivo. Sin embargo, no tienen una responsabilidad general primaria sobre el diseño, puesta en marcha, mantenimiento y documentación del Control Interno.
	explicita de las funciones de cada uno. Todos los miembros del personal juegan un rol al efectuar el control y deben ser responsables por reportar problemas de operaciones, de no cumplimiento al código de conducta o de violaciones a la política.
Externo a la entidad Las partes externas también juegan un rol importante en el proceso de Control Interno. Pueden contribuir a que la organización alcance sus objetivos o pueden proveer información útil para efectuar el Control Interno. De cualquier modo, no son responsables del diseño, puesta en marcha, adecuado funcionamiento, mantenimiento o documentación del sistema de Control Interno.	
CGR	Es la responsable, en el marco de sus funciones, de fortalecer y promover el Control Interno efectivo en las entidades del Estado. La evaluación del Control Interno es esencial para el cumplimiento de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y las auditorías financieras y operativas, quienes comunican sus hallazgos y recomendaciones a los interesados.
Sociedades de Auditoría/ Audidores Externos	Son las responsables de hacer auditoría, por encargo, a algunas entidades públicas. Ellos y sus cuerpos de profesionales deben asesorar y dar recomendaciones de Control Interno.
Congreso de la República	Es el responsable de aprobar normas de rango de ley que tienen incidencia en el fortalecimiento e implementación del Control Interno por parte de todas las entidades del Estado.
Órganos rectores (ministerios, reguladoras, etc.)	Son los responsables, a partir de su rol rector y especializado, de establecer las reglas y directivas sectoriales las cuales contribuyen indirectamente al fortalecimiento e implementación de controles internos.
Otros participantes	Son los responsables de interactuar con las entidades (beneficiarios, proveedores, etc.) y proveer información relacionada con el logro de los objetivos.

Fuente: Adaptado de Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público (Perú 2006)

Figura 2 Roles y responsabilidades

Fuente: (La Contraloría , 2014)



2.3.1.6. Componentes y principios del control interno

La Contraloría (2014) Menciona que el control interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente.

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Actividades de Supervisión.

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad. Una entidad puede lograr un control interno efectivo cuando los cinco componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente. La ilustración y tabla siguientes muestran estos principios relacionados con el componente al que pertenecen.

Componentes y principios del Control Interno (PERÚ 2014)	
Componente	Principios
I. Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno
II. Evaluación del riesgo	6. Objetivos claros 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC.
III. Actividades de control	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos 11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13. Información de calidad para el Control Interno 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno
V. Actividades de supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno

Cuando se hace referencia a riesgos se refiere a aquellos que afectan el cumplimiento de objetivos.

Figura3 Componentes y principios del control interno

Fuente: (La Contraloría , 2014)



2.3.1.6.1. Ambiente de control

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. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del control interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de control interno.

El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas. (La Contraloría, 2014)

Es en esencia el principal elemento sobre el que sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa. (Estupiñan G., 2015)

Principio 1. Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos

Este principio hace referencia a una entidad que desarrolla y utiliza un código formal o códigos de conducta y otras políticas para comunicar normas de conducta éticas y morales adecuadas y hacer frente a conflictos de interés, pagos indebidos, uso adecuado de los recursos, actividades políticas, aceptación de regalos o donaciones. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Existe un clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la entidad.
- b. Los titulares y la alta gerencia/directivos juegan un papel clave en la cultura organizacional íntegra y ética. Ante un indicio de conducta inapropiada se toman medida apropiadas rápidas.
- c. Se transmite mensajes éticos a través del ejemplo.



- d. Ante un evento no ético, todos los servidores públicos saben cómo actuar y conocen los canales.
- e. Existe presión de grupo para motivar comportamientos apropiados. (La Contraloría , 2014)

Principio 2. Independencia de la supervisión del control interno

Este principio hace referencia a una entidad donde existe independencia entre el que supervisa el control interno de aquel que lo desarrolla e implementa. La independencia como un concepto general, se relaciona con las características de libertad, de autonomía, de capacidad para tomar decisiones y realizar o no las acciones que se considere apropiadas. En ese sentido, los titulares de las entidades deben promover la independencia de la supervisión del control interno mediante la conformación de juntas especiales o comités de Control Interno a los cuales delegar autonomía e independencia para la función de supervisión. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. La administración identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las expectativas y necesidades establecidas.
- b. La supervisión se lleva a cabo a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados.
- c. La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración.
- d. La supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del sistema de Control Interno. (La Contraloría , 2014)

Principio 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos

Este principio hace referencia a una entidad donde el titular o encargado, apoyándose en el juicio externo o especializado de ser necesario, establece estructuras, líneas de reporte y autoridad y responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos a todo nivel dentro de la institución. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se considera toda la estructura de la entidad.
- b. Se establece líneas de reporte (quién reporta a quién).
- c. Se define, asigna y limita las responsabilidades.
- d. Se cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad. (La Contraloría , 2014)



Principio 4. Competencia profesional

Este principio hace referencia a una entidad que demuestra un compromiso por atraer, desarrollar y retener individuos competentes alineados con sus objetivos. La conducción y tratamiento del personal de la entidad es justa y equitativa, se comunica claramente lo que se espera del personal así como las sanciones que ocasionan los incumplimientos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se define y actualiza las tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe.
- b. Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público.
- c. Se evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo.
- d. Se desarrolla actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas. (La Contraloría , 2014)

Principio 5. Responsable del control interno

Este principio hace referencia a una entidad que cuenta con unidades responsables (personas, profesionales, direcciones, gerencias) del control interno para la consecución de los objetivos. La entidad debe disponer de un mecanismo para que todas las personas encargadas del resguardo de los recursos así como de la mejora del desempeño de la entidad como función exclusiva, puedan estar interconectadas entre sí a fin de tomar las acciones correctivas inmediatas cuando se identifican desviaciones en las metas trazadas. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se define explícitamente modos de actuación para el funcionamiento permanente del Control Interno.
- b. Se determina mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno (esto incluye la evaluación de la eficacia así como el costo-beneficio de los controles establecidos).
- c. Se establece y evalúa medidas de desempeño, incentivos y sanciones en el cumplimiento de las funciones encargadas. (La Contraloría , 2014)



2.3.1.6.2. Evaluación del riesgo

El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u 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. (La Contraloría , 2014)

Principio 6. Objetivos claros

Este principio hace referencia a una entidad que especifica sus objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados a tales objetivos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se identifica aseveraciones de los estados financieros.
- b. Se especifica los objetivos asociados a la información financiera u otro proceso determinado.
- c. Se evalúa la materialidad.
- d. Se revisa y actualiza el entendimiento de las normas y estándares aplicados.
- e. Se considera el cumplimiento de objetivos de acuerdo a las actividades de la entidad. (La Contraloría , 2014)

Principio 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos

Este principio hace referencia a una entidad que identifica los riesgos que afectan el logro de sus objetivos y que analiza cómo deben ser gestionados. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. El principio se aplica a la entidad, pliego, unidad ejecutora, unidad de operación, así como los niveles funcionales.
- b. Se analiza los factores de riesgo interno y externo y su impacto en el logro de los objetivos.
- c. Se incorpora mecanismos efectivos de evaluación de riesgos para gestionarlos adecuadamente.
- d. Se estima la importancia de los riesgos identificados.



- e. Se evalúa el riesgo y se determina su respuesta: aceptar, evitar, reducir o compartir.
(La Contraloría , 2014)

Principio 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos

Este principio hace referencia a una entidad que considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos contra el logro de sus objetivos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se considera todo tipo de fraudes: fraude en el reporte, posible pérdida de activos y la corrupción resultante de las diversas formas de fraude y mala conducta.
- b. Se evalúa incentivos y presiones que promueven la existencia de fraude.
- c. Se evalúa la existencia de oportunidades que pueden estar promoviendo el fraude.
- d. Se evalúa si el modo de gestión u otras actitudes pueden justificar acciones inapropiadas. (La Contraloría , 2014)

Principio 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que identifica y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente al sistema de Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se evalúa los cambios en el entorno externo que pueden afectar los objetivos de la entidad.
- b. Se evalúa si los cambios en los modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos pueden afectar el cumplimiento de objetivos. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.6.3. Actividades de control

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. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos del control.

Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control.



Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control.

Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control. (La Contraloría , 2014)

Principio 10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos

Este principio hace referencia a una entidad que define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

Este principio incluye las tareas y responsabilidades de autorización, aprobación registro y revisiones de las operaciones, transacciones, controles físicos, reconciliaciones, y hechos que deben ser asignados a personas diferentes a fin de reducir el riesgo de errores o acciones inapropiadas de fraude u otros. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Las actividades de control aseguran que la respuesta al riesgo que se realiza aborda y mitiga los riesgos.
- b. Los controles de aplicación o controles de transacciones se han diseñado para responder a los riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos.
- c. Las actividades de control se aplican 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.
- d. Se ha establecido restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos importantes que utilizan tecnología de la información.
- e. Los controles de transacciones se han asignado a personas o unidades distintas y, donde dicha segregación no es posible, se ha desarrollado actividades de control alternativos.
- f. Existen lineamientos, para el acceso, control, uso y disposición de los bienes y activos de la entidad. (La Contraloría , 2014)



Principio 11. Controles para Tecnologías de la Información y Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales

Este principio hace referencia a una entidad que ha definido y desarrollado actividades de control para la tecnología de la información con el fin de apoyar la consecución de los objetivos.

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se ha determinado la dependencia y la relación entre los procesos, los controles generales de la tecnología de la información y las actividades de control automatizadas.
- b. Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procesamiento de TI.
- c. Existe un plan formal de sistemas de la información en la entidad.
- d. Existen controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de TI.
- e. Existen controles de acceso y de modificación de la información que prevenga el uso no autorizado de la información para proteger los activos de la entidad de las amenazas externas y este procedimiento es apoyado por la segregación de funciones acorde con las responsabilidades.
- f. Existe un plan de contingencia para evitar interrupciones en la operación del servicio. (La Contraloría , 2014)

Principio 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos

Este principio hace referencia a una entidad que despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del Control Interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. Por tanto, la



ejecución o modificación de los procesos actividades o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios en el rango de autoridad respectivo. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se emplea un registro de indicadores de desempeño para procesos, procedimientos, actividades y tareas, que establecen lo que se espera.
- b. Las instrucciones que se dan o imparten a los funcionarios de la entidad se hacen por escrito o por un medio que puede ser verificable y formalmente aceptado.
- c. Se evalúa la ejecución de los procesos, actividades y tareas asegurándose que cumplan con los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos de origen interno y externo).
- d. La entidad cuenta con mecanismos de evaluación de procesos, procedimientos, actividades y tareas y los actualiza cuando es necesario.
- e. Se ha establecido las políticas y procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas.
- f. Los cambios significativos han sido evaluados mediante una evaluación periódica de los riesgos de los procesos.
- g. El personal competente y con autoridad suficiente desarrolla las actividades de control con el debido cuidado y atención.
- h. El personal responsable investiga y actúa sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de las actividades de control. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.6.4. Información y comunicación para mejorar el control interno

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. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria.

- La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.



- La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. (La Contraloría , 2014)

Principio 13. Información de calidad para el control interno

Este principio hace referencia a una entidad que obtiene/genera y emplea información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. 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.
- b. Se captura la información, se la procesa y se la reporta para la mejora del Control Interno.
- c. Se produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable.
- d. La información se revisa para determinar su relevancia en el apoyo de los componentes de Control Interno (considera los costos y beneficios). (La Contraloría , 2014)

Principio 14. Comunicación de la información para apoyar el control interno

Este principio hace referencia a una entidad que comunica la información internamente, incluyendo los objetivos y responsabilidades del control interno necesarios para apoyar el funcionamiento del control interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Existe un proceso para comunicar a todo el personal acerca de su responsabilidad en el mejoramiento del Control Interno.
- b. 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. Dichos canales aseguran la confiabilidad o confidencialidad, cuando sean necesarios. (La Contraloría , 2014)

Principio 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el control interno

Este principio hace referencia a una entidad que comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del Estado, ciudadanos, proveedores, auditores externos, reguladores y otros para mejorar el Control Interno y los resultados de la entidad.
- b. Las formas de comunicación consideran la oportunidad, los actores interesados y los requerimientos de naturaleza legal y regulatoria. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.6.5. Actividades de supervisión del control interno

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.

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Las evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas son usadas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando.

Es importante incorporar mecanismos de evaluación del control interno en los principales procesos críticos de la entidad a fin de identificar a tiempo oportunidades de mejora. Las actividades de supervisión del Control Interno comprenden los principios de selección y desarrollo de evaluaciones continuas o periódicas y la evaluación y comunicación de las deficiencias de control interno. (La Contraloría , 2014)



Principio 16. Evaluación para comprobar el control interno

Este principio hace referencia a una entidad que selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones continuas y/o periódicas para comprobar si los componentes de Control Interno están presentes y en operación. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se establece una línea de base (diagnóstico) del Control Interno que permita definir el proceso de mejora.
- b. Las evaluaciones al Control Interno están articuladas con los procesos más importantes de la entidad.
- c. Los encargados de la evaluación tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que están evaluando.
- d. Existen mecanismos que incorporan objetividad a la evaluación. (La Contraloría , 2014)

Principio 17. Comunicación de deficiencias de control interno.

Este principio hace referencia a una entidad que comunica las deficiencias del Control Interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluida la administración y alta dirección, según corresponda. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a. Se comunica las deficiencias a los responsables y la adopción de medidas correctivas a la alta dirección, según corresponda.
- b. Se implementa un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas. (La Contraloría , 2014)

Los principios detallados anteriormente son la base para el desarrollo de herramientas (Guías, Metodologías, Manuales, etc.) que ayuden al fortalecimiento así como a la evaluación del control interno. Se constituyen en requisitos para que el control interno sea efectivo. Un sistema efectivo provee una seguridad razonable respecto del logro de objetivos de la entidad. Para ello se requiere que cada uno de los cinco componentes y cada uno de los principios asociados a los mismos estén presentes y en funcionamiento. No solo que existan formalmente sino que estén operando en la práctica.

Los cinco componentes deben trabajar juntos y de manera integrada. Es decir que operando en conjunto, se reducen (razonablemente) los riesgos de no lograr los objetivos institucionales. Si algún componente no funciona o lo hace de un modo defectuoso, entonces no se puede concluir que se tiene un sistema efectivo de control interno.



El uso de este marco conceptual requiere de juicio en el diseño, implementación y conducción de la evaluación de la efectividad del Control Interno, procesos que deberán enmarcarse en los límites establecidos por las leyes, regulaciones, normas y estándares existentes. En ese sentido, puede considerarse que los encargados del fortalecimiento y evaluación del sistema de Control Interno, si bien pueden emplear toda su creatividad, deberán sujetarse a lo ya establecido en el marco normativo existente y deberán ser sumamente rigurosos al llevar a cabo estos procesos. (La Contraloría , 2014)

2.3.1.7. Relación de los componentes y principios con los niveles del control interno

2.3.1.7.1. Niveles del control interno

Según La Contraloría (2014) los niveles del control interno son; estratégicos, directivos y operativos. La ilustración que se muestra a continuación presenta estos niveles y qué función se lleva a cabo en cada uno.



Figura 4 Niveles de control interno

Fuente: (La Contraloría , 2014)

El control a nivel estratégico, es diseñado para valorar los cambios y los riesgos del entorno y alinear a la entidad con las estrategias adecuadas. Corresponde a la planeación, establecimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

El control a nivel directivo, direcciona la valoración del control interno a través de la entidad. Corresponde a la programación, presupuesto y a la supervisión realizada por los líderes del 2º y 3º nivel de la organización sobre los procesos que son de su competencia.

El control a nivel operativo, es diseñado para valorar los riesgos de que los procesos no logren los objetivos. Corresponde a las actividades y tareas que se realizan para la operación de la entidad. (La Contraloría , 2014)



2.3.1.7.2. Relación de los niveles con los componentes y principios

Los cinco componentes del sistema de control interno están integrados al proceso de gestión y representan lo que se requiere para cumplir con los objetivos de la entidad. Estos componentes y principios deben ser desarrollados por la propia entidad de acuerdo a sus propias características y complejidades institucionales. Sin embargo, a modo de orientación básica puede afirmarse que existen niveles donde es más que prioritario su adecuado fortalecimiento/implementación.

- a. En el nivel estratégico se incluye los componentes de ambiente de control y de evaluación de riesgos.
- b. En el nivel directivo se incluye el componente de supervisión y monitoreo.
- c. En el nivel operativo se incluye los componentes de actividades de control y de sistemas de información y comunicación. (La Contraloría , 2014)

2.3.2. Proceso de contrataciones

Proceso a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. (Nunja, 2015)

2.3.2.1.Principios que rigen las contrataciones

El Peruano (2019) indica que las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los principios; libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia, vigencia tecnológica, sostenibilidad ambiental y social, integridad, equidad. Se detallan a continuación:

- 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 todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación 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 su ejecución 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 de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como 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 la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
- i. **Equidad.** Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- j. **Integridad.** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna. (El Peruano, 2019)

2.3.2.2. Funciones específicas del proceso de contratación y adquisición

Alvarez J.F (2011), menciona que las funciones específicas son:

- a. Organizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios.
- b. Llevar y mantener al día el registro de contratos y procesos de contratación y los expedientes de contratación.
- c. Recepcionar, verificar y archivar los expedientes de contratación.
- d. Elaborar contratos en coordinación con asesoría jurídica de acuerdo a la plataforma de contratación.
- e. Elaborar órdenes de compra y servicios por la compra de bienes y servicios.
- f. Efectuar el seguimiento de los documentos registros y contratos y verificar su cumplimiento.
- g. Elaborar informes para CONSUCODE y la contraloría general de la república.
- h. Llevar el registro de garantías de los bienes y servicios y obras contratadas.



2.3.2.3. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

El Peruano (2019) Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

- a. **El titular de la entidad**, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.
- b. **El área usuaria**, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
- c. **El órgano encargado de las contrataciones**, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.

2.3.2.4. Fases del proceso de contratación

Según El Peruano (2019) son 4 las fases del proceso de contratación; planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución.

2.3.2.4.1. Planificación

La planificación está comprendida por:

Plan anual de contrataciones

Formulación del plan anual de contrataciones: Teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada entidad debe programar en el cuadro de necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al plan operativo institucional, con la finalidad de elaborar el plan anual de contrataciones. (El Peruano, 2019)



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, con independencia de que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente norma 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 el portal institucional de la respectiva Entidad. (El Peruano, 2019)

2.3.2.4.2. Actuaciones Preparatorias

Requerimiento, el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad. (El Peruano, 2019)

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively 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 a 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.

El reglamento establece mecanismos que pueden utilizar las entidades para la difusión de sus necesidades, con la finalidad de contar con mayor información para poder optimizar los requerimientos. El requerimiento puede incluir que la prestación se ejecute bajo las modalidades de concurso oferta, llave en mano u otras que se establezcan en el reglamento. (El Peruano, 2019)

Valor referencial y valor estimado, la entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma (ley de



contrataciones del Estado) y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización. No corresponde establecer valor estimado en los procedimientos que tengan por objeto implementar o mantener catálogos electrónicos de acuerdo marco. (El Peruano, 2019)

Requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección

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.

Prohibición de fraccionamiento, se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (El Peruano, 2019)

2.3.2.4.3. Métodos de contratación

Procedimientos de selección, una entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (El Peruano, 2019)

A. Licitación pública y concurso público, la licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; y, el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público. Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento. (El Peruano, 2019)



- B. Adjudicación simplificada,** la adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (El Peruano, 2019)
- C. Selección de consultores individuales,** 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 estimado se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (El Peruano, 2019)
- D. Comparación de precios,** 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.
- E. Subasta inversa electrónica,** la subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el listado de bienes y servicios comunes. La ficha técnica debe ser utilizada, incluso en aquellas contrataciones que no se encuentran bajo su ámbito o que se sujeten a otro régimen legal de contratación.
- F. Contrataciones directas,** excepcionalmente, las entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:
- a. Cuando se contrate con otra entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad.
 - b. Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.
 - c. Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la entidad cumplir con sus actividades u operaciones.



- d. Cuando las fuerzas armadas, la policía nacional del Perú y los organismos conformantes del sistema nacional de inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.
- e. Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.
- f. Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.
- g. Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, según la ley de la materia.
- h. Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.
- i. Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.
- j. Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento.
- k. Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia. Esta causal también es aplicable para la asesoría legal en la defensa de las entidades en procesos arbitrales o judiciales.
- l. Cuando exista la necesidad urgente de la entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo. (El Peruano, 2019)



2.3.2.4.4. El contrato y su ejecución

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. En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsible de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento. (El Peruano, 2019)

Garantías, las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

Las garantías que acepten las entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la superintendencia de banca y seguros y administradoras privadas de fondos de pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el banco central de reserva del Perú. (El Peruano, 2019)

Modificaciones al contrato, 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. El contrato puede ser modificado en los siguientes supuestos:

- a. Ejecución de prestaciones adicionales
- b. Reducción de prestaciones
- c. Autorización de ampliaciones de plazo

Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria de la contratación, la Entidad puede ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios y consultorías hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, puede reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.



Tratándose de obras, las prestaciones adicionales pueden ser hasta por el quince por ciento (15%) del monto total del contrato original, restándole los presupuestos deductivos vinculados. para tal efecto, los pagos correspondientes son aprobados por el titular de la entidad.

En el supuesto que resulte indispensable la realización de prestaciones adicionales de obra por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, mayores a las establecidas en el numeral precedente y hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) del monto originalmente contratado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, el titular de la entidad puede decidir autorizarlas, siempre que se cuente con los recursos necesarios. Adicionalmente, para la ejecución y pago, debe contarse con la autorización previa de la Contraloría General de la República. En el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emite previa al pago. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento. Dicha situación debe ponerse en conocimiento de la comisión de presupuesto y cuenta general de la república del congreso de la república y del ministerio de economía y finanzas, bajo responsabilidad del titular de la entidad. Alternativamente, la Entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita al contratista.

Respecto a los servicios de supervisión, en los casos distintos a los de adicionales de obras, cuando se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la entidad, y siempre que impliquen prestaciones adicionales en la supervisión que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, el titular de la Entidad puede autorizarlas, bajo las mismas condiciones del contrato original y hasta por un monto máximo del quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión, considerando para el cálculo todas las prestaciones adicionales previamente aprobadas. Cuando se supere el citado porcentaje, se requiere la autorización, previa al pago, de la Contraloría General de la República.

El titular de la entidad puede autorizar prestaciones adicionales de supervisión que deriven de prestaciones adicionales de obra, siempre que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, bajo las mismas condiciones del contrato original y/o precios pactados, según corresponda. (El Peruano, 2019)



Subcontratación, el contratista puede subcontratar, previa autorización de la entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.

No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista. Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la entidad. (El Peruano, 2019)

Resolución de los contratos, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista. (El Peruano, 2019)

Cesión de derechos y de posición contractual, salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, el contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros.

Adelantos, 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.

Pago, el pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta. Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la garantía, cuando corresponda, conforme se establece en el reglamento.

- Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el proveedor sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato.
- En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales



correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la Entidad en caso sea la acreedora.

Responsabilidad del contratista, el contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista. En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas. (El Peruano, 2019)

2.4. Hipótesis de trabajo

2.4.1. Hipótesis General

Existe una relación significativa entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.



2.4.2. Hipótesis Específicas

HE1. El control interno se relaciona significativamente con la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

HE2. El control interno se relaciona significativamente con la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

H.E.3. El control interno se relaciona significativamente con la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

H.E.4. El control interno se relaciona significativamente con la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

2.5. Variables

2.5.1. Identificación de variables

Variable 1. Control interno

Variable 2. Proceso de contratación



2.5.2. Operacionalización de las variables

Operacionalización de variable					
Variable 1	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Control interno	El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. Fuente especificada no válida.	Se obtendrá información de la variable de control interno a través del estudio de sus 5 componentes; se aplicará la técnica de la encuesta, el instrumento será el cuestionario; el cual será medido mediante la escala de Likert, posterior a ello se hará una base de datos sobre el instrumento que será procesado con SPSS.	Ambiente de control	Entidad comprometida con integridad y valores	Ordinal
				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 SC.	
			Actividades de control	Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	
				Controles para las TIC 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 afectan el control interno				
Actividades de supervisión	Evaluación para comprobar el control interno				
	Comunicación de deficiencias de control interno				



Variable 2	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Proceso de Contratación	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. (R&C Consulting, 2014)	Se obtendrá información de la variable proceso de contratación a través del estudio de sus 4 fases, se aplicará la técnica de la encuesta, el instrumento será el cuestionario; el cual será medido mediante la escala de Likert, posterior a ello se hará una base de datos sobre el instrumento que será procesado con SPSS.	Planificación	Plan anual de contrataciones	Ordinal
				Presupuesto institucional de apertura	
				Elaboración del cuadro de necesidades	
				Plan operativo institucional	
				Aprobación del expediente de contrataciones	
			Actuaciones preparatorias	Requerimiento	
				Especificaciones técnicas	
				Modalidades de concurso	
				Valor estimado de las contrataciones	
				Valor referencial de las contrataciones	
				Certificación de crédito presupuestario	
				Prohibición de fraccionamiento	
			Métodos de contratación	Licitación pública	
				Concurso público	
				Adjudicación simplificada	
	Selección de consultores individuales				



2.6. Definición de términos básicos

- a. **Actividades de control:** Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevada a cabo de manera efectiva. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- b. **Administración estratégica:** Proceso de administración por el que la entidad prepara planes estratégicos y, después, actúa conforme a ellos. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- c. **Bases:** Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- d. **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. (Glosario - Información de contrataciones, s/f)
- e. **Especificaciones técnicas:** 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. (Glosario - Información de contrataciones, s/f)
- f. **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento. (Glosario - Información de contrataciones, s/f)



- g. **Control:** Acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. (Diccionario de la lengua española, 2021)
- h. **Conocimiento:** Mezcla fluida de experiencia estructurada, valores, información contextual que proporciona un marco para la evaluación e incorporación de nuevas experiencias e información (aprendizaje organizativo). En las organizaciones, con frecuencia queda registrado no solo en documentos o bases de datos, sino también en las rutinas, procesos, prácticas y normas institucionales. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- i. **Concurso Público:** Procedimiento de selección para contratar servicios, por un valor que se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Perú compras, s/f)
- j. **Contratista:** El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento. (Glosario - Información de contrataciones, s/f)
- k. **Contratación Directa:** Procedimiento de selección que excepcionalmente, faculta a las Entidades a contratar directamente con un determinado proveedor. (Perú compras, s/f)
- l. **Cultura de control:** Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- m. **Enfoque sistémico:** Enfoque por el cual el modo de abordar los objetos y fenómenos no puede ser aislado, sino que tiene que verse como parte de un todo. Así, el sistema es un conjunto de elementos que se encuentran en interacción, de forma integral, que produce nuevas cualidades con características diferentes, cuyo resultado es superior al de los componentes que lo forman. (La contraloría General



de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- n. **Estructura organizacional:** Distribución y orden con que está compuesta una entidad (cargos, funciones, unidades orgánicas y niveles de autoridad), incluyendo el conjunto de relaciones entre todos los miembros. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- o. **Evaluación de desempeño:** Proceso por el cual se valora el rendimiento laboral de un trabajador. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- p. **Evento:** Un incidente o acontecimiento, derivado de fuentes internas o externas de la entidad, que afecta a la consecución de los objetivos. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- q. **Ficha Técnica:** Es un documento estándar que uniformiza la identificación y descripción de un bien o servicio común, con la finalidad de facilitar la determinación de las necesidades de las entidades. (Perú compras, s/f)
- r. **Función:** Conjunto de actividades o tareas asignadas a un cargo. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- s. **Gestión del conocimiento:** Comprende el conjunto de procesos y sistemas que permiten que el conocimiento de la entidad (capital intelectual) aumente de forma significativa mediante la gestión de las capacidades del personal y el aprendizaje producto de la solución de problemas. El propósito final es generar ventajas competitivas sostenibles que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas adecuado uso de los recursos y bienes del Estado. Se entiende por ventaja competitiva a la característica o atributo que da cierta superioridad a algo o alguien



sobre sus competidores inmediatos. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- t. **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. Puede existir una gama de posibles impactos asociados a un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- u. **Juicio de Expertos:** Opinión o parecer que brindan un conjunto de personas sobre la base del conocimiento y experiencia en un área de aplicación, área de conocimiento, disciplina, industria, entre otros, según resulte apropiado para la actividad que se está llevando a cabo. Dicha opinión puede ser proporcionada por cualquier grupo o persona con una educación, conocimiento, habilidad, experiencia o capacitación especializada. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- v. **Licitación Pública:** Procedimiento de selección para la contratar bienes y obras, por un valor que se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Perú compras, s/f)

- w. **Liquidación de contrato:** Cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico. (BCRP, s/f)

- x. **Mejora continua:** Actividad recurrente desarrollada en los procesos, actividades y tareas de una entidad con el objetivo de lograr mejoras en la productividad en términos de eficacia, eficiencia y economía, y por ende mejorar su competitividad. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)



- y. **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos. (BCRP, s/f)
- z. **Participante:** Proveedor que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de selección. (BCRP, s/f)
- aa. **Postor:** La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta. (BCRP, s/f)
- bb. **Prestación:** 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 y en el presente Reglamento. (BCRP, s/f)
- cc. **Presupuesto de obra:** Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos. (BCRP, s/f)
- dd. **Procedimiento de selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra. (BCRP, s/f)
- ee. **Probabilidad:** La posibilidad de que un evento dado ocurra. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)
- ff. **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras. (BCRP, s/f)



- gg. **Recursos y bienes del Estado:** Recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- hh. **Rediseño:** Proceso mediante el cual se usa diversas técnicas para conseguir mejoras en el diseño de un proceso. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- ii. **Riesgo:** La posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos.

- jj. **Segregación de funciones** Separación de funciones entre los servidores en todos los niveles de la entidad, de manera que ninguna persona tenga bajo su responsabilidad, en forma completa, una operación financiera o administrativa. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- kk. **Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesario. (BCRP, s/f)

- ll. **Servicios:** 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. (BCRP, s/f)



- mm. **Tolerancia al riesgo:** Nivel de aceptación en la variación de los objetivos. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- nn. **Transparencia de la gestión:** Deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que éstos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos. (La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno, 2006)

- oo. **Valor estimado:** Es el monto estimado de la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general determinado por la Entidad. (Perú compras, s/f)

- pp. **Valor referencial:** Es el monto referencial de la contratación de consultoría de obras y ejecución de obras determinado por la Entidad. El precio de las ofertas no puede exceder el límite mínimo (90%) y máximo (110%) del valor referencial. (Perú compras, s/f)



CAPÍTULO III: MÉTODO

3.1 Alcance del estudio

“Por su finalidad es Correlacional; puesto que este tipo de estudios tienen como propósito medir el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables, miden cada una de ellas y después, cuantifican y analizan la vinculación” (Hernández S, 2014).

3.2 Enfoque de investigación

“Se utilizó el enfoque cuantitativo, puesto que utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías” (Hernández S, 2014).

3.3 Diseño de investigación

“El diseño utilizado fue no experimental; puesto que estos estudios se realizan sin manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos “ (Hernández S, 2014).

3.4 Población

“La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación. (Canahuire, Endara, & Morante, 2015).

La población de estudio estuvo conformada por los 250 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.



3.5 Muestra

"La muestra es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno, se debe considerar una muestra de carácter representativo de la población estudiada" (Canahuire, Endara, & Morante, 2015).

Se empleó un tipo de muestreo probabilístico para poblaciones finitas, se calcula aplicando la fórmula:

$$n = \frac{NZ^2pq}{(N - 1)E^2 + Z^2pq}$$

Dónde:

n = Tamaño de la muestra

N = Población total (250).

Z = Nivel de confianza 95% (1,96)

P= Probabilidad de éxito, evento a favor representada 50% es decir el 0.05

Q = Probabilidad de fracaso 50% es decir el 0.05

E = Margen de error 5% es decir 0.05

$$n = \frac{(250 \cdot 1.96^2)(0.05)(0.05)}{(250 - 1)0.05^2 + 1.96^2(0.05)(0.05)}$$

$$n = 151.68$$

La muestra de estudio estará conformada por 152 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.



3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnica

La técnica que se utilizó para la recolección y tratamiento de la información es la encuesta.

3.6.2. Instrumento

El instrumento que se utilizó para la recolección y tratamiento de la información es el cuestionario.

3.7 Validez y confiabilidad de los datos

El instrumento antes de ser aplicado fue sometido a pruebas de validez y confiabilidad, también se verificó la objetividad de los instrumentos.

3.8 Plan de análisis de datos

Los datos recogidos durante el trabajo de campo, fueron procesados y analizados con ayuda del programa SPSS, la presentación de los mismos será por medio del cálculo del coeficiente de correlación de Pearson, que es un índice que mide el grado de covariación entre distintas variables relacionadas linealmente.



CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado

4.1.1. Presentación del instrumento

Para determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, se aplicó un cuestionario a 152 trabajadores de la Municipalidad provincial de Calca, en el que se considera 38 ítems.

Para las interpretaciones de las tablas y figuras estadísticas se utilizó la siguiente escala de interpretación:

Tabla 1
Descripción de la Baremación y escala de interpretación

	Promedio	Interpretación de a variable	
		Control interno	Proceso de contratación
Totalmente en desacuerdo	1,00 – 1,80	Muy inadecuado	Muy malo
En desacuerdo	1,81 – 2,60	Inadecuado	Malo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2,61 – 3,40	Regular	Regular
De acuerdo	3,41 – 4,20	Adecuado	Bueno
Totalmente de acuerdo	4,21 – 5,00	Muy adecuado	Muy bueno

Fuente: Elaboración propia



4.1.2. Fiabilidad del instrumento

Para evaluar la fiabilidad interna del cuestionario que mide la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, se aplicó la técnica estadística Índice de Consistencia Interna alpha de Cronbach, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0.8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0.8. Entonces, el instrumento no es fiable, por lo tanto, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.

Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software SPSS, cuyo resultado fue el siguiente:

Tabla2

Estadísticas de fiabilidad

	Alfa Cronbach	de N de elementos
Control interno	0.901	20
Proceso de contratación	0.921	18

Fuente: Elaboración propia

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0.901 para los ítems considerados en la variable Control interno y 0.921 para los ítems de la variable Proceso de contratación, por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.



4.2. Control interno

4.2.1. Resultados de las dimensiones de la variable Control interno

Para describir como es el Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020. Se consideró las dimensiones: Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Actividades de supervisión. Los resultados se presentan a continuación:

A. Ambiente de control

Tabla 3

Ambiente de control en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	0	0
Inadecuado	4	2.6
Regular	30	19.7
Adecuado	98	64.5
Muy adecuado	20	13.2
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

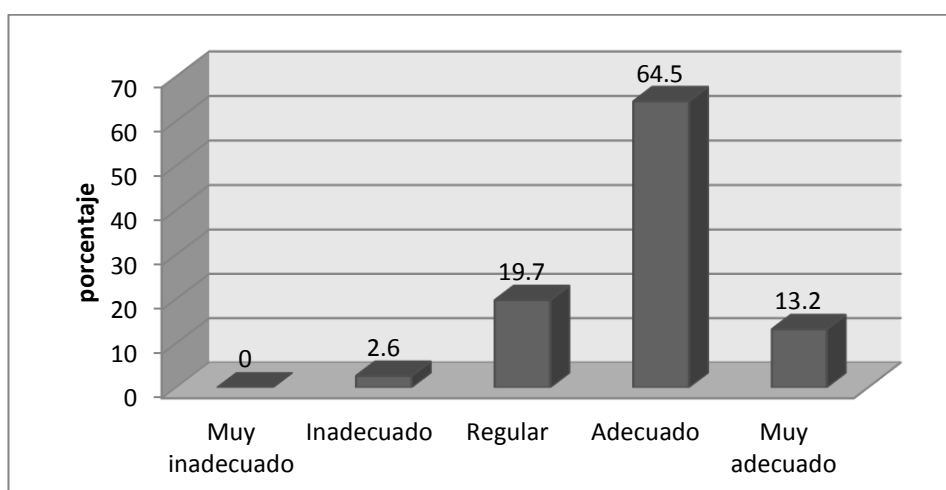


Figura 5: Ambiente de control



Análisis y comentario:

El ambiente de control en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es adecuado, así lo refiere el 64.5% de los trabajadores, el 19.7% refieren se da de modo regular y, el 2.6% se da de modo inadecuado. Los resultados evidencian que la Municipalidad es una entidad comprometida con integridad y valores, tiene independencia en la supervisión del control interno, cuenta con una estructura organizacional apropiada para el logro de sus objetivos, cuentan con personal idóneo que aseguran la competencia laboral en la Municipalidad.

B. Evaluación de riesgo

Tabla 4

Evaluación de riesgo en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	0	0
Inadecuado	15	9.9
Regular	50	32.9
Adecuado	75	49.3
Muy adecuado	12	7.9
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

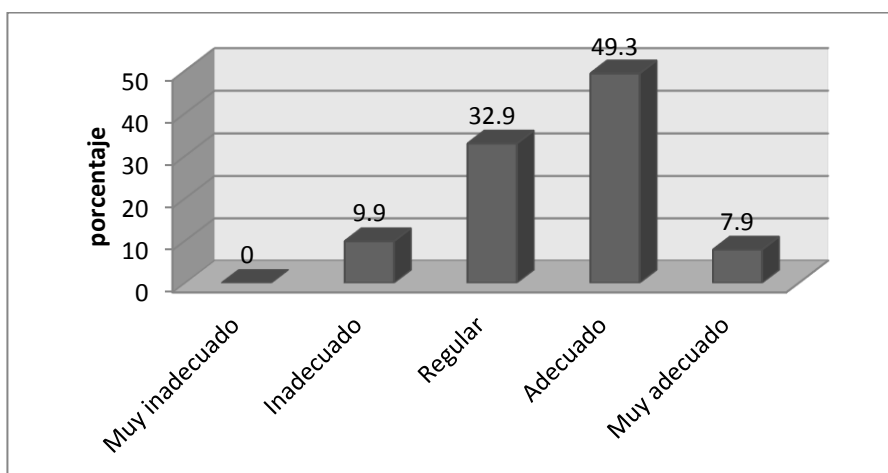


Figura 6: Evaluación de riesgo



Análisis y comentario:

La evaluación de riesgo en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es adecuado, así lo refiere el 49.3% de los trabajadores, el 32.9% refieren se da de modo regular y, el 7.9% se da de modo muy adecuado. Los resultados evidencian que la Municipalidad es una entidad con objetivos claros, tiene una gestión óptima de los riesgos que afectan a los objetivos, lo cual les permite identificar fraudes en la evaluación de riesgos y realizar el monitoreo correspondiente.

C. Actividades de control

Tabla 5
Actividades de control en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	0	0
Inadecuado	20	13.2
Regular	20	13.2
Adecuado	92	60.5
Muy adecuado	20	13.2
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

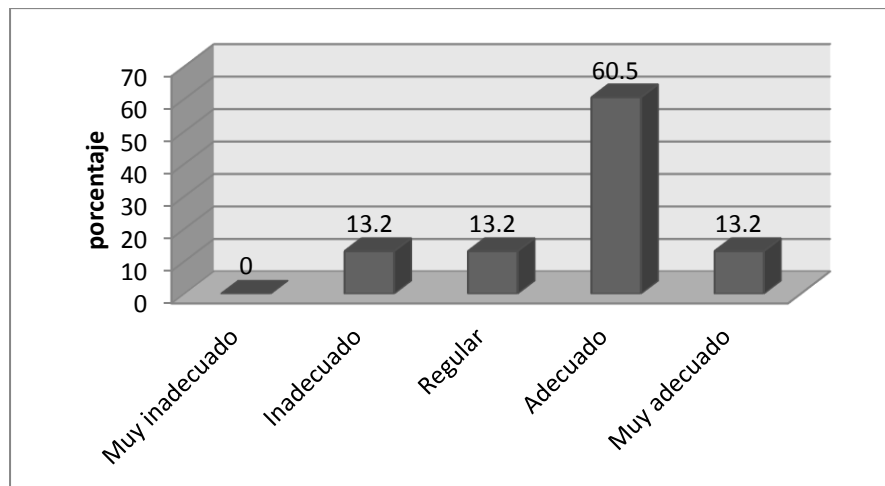


Figura 7: Actividades de control



Análisis y comentario:

Las actividades de control en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es adecuado, así lo refiere el 60.5% de los trabajadores, el 13.2% refieren se da de modo inadecuado. Los resultados evidencian que en la Municipalidad se define y desarrolla actividades de control para mitigar riesgos y apoyar a la consecución de los objetivos institucionales.

D. Información y comunicación

Tabla 6

Información y comunicación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	0	0
Inadecuado	8	5.3
Regular	58	38.2
Adecuado	80	52.6
Muy adecuado	6	3.9
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

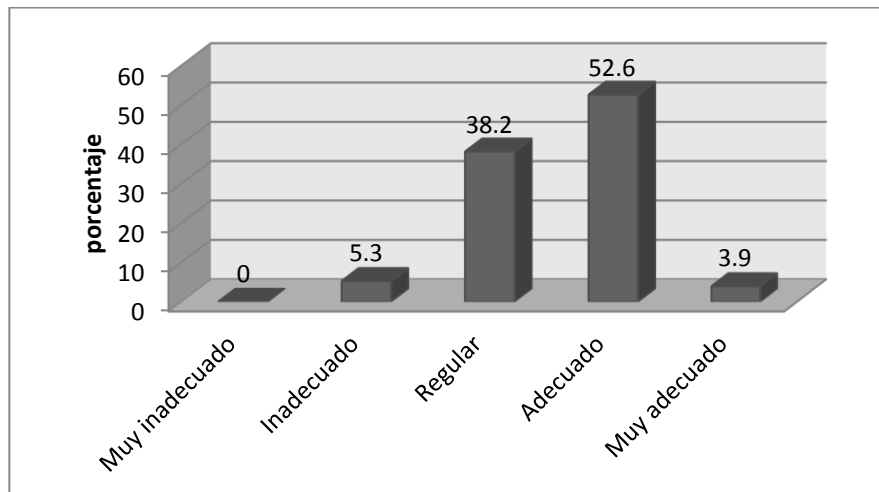


Figura 8: Información y comunicación



Análisis y comentario:

La información y comunicación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es adecuado, así lo refiere el 52.6% de los trabajadores, el 38.2% refieren se da de modo regular y, el 3.9% muy adecuado. Los resultados evidencian que existe comunicación adecuada permitiendo generar y emplear información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. Se permite canales de comunicación con otras entidades del Estado, ciudadanos, proveedores, auditores externos, reguladores y otros para mejorar el control interno y la consecución de los objetivos institucionales de la Municipalidad

E. Actividades de supervisión

Tabla 7

Actividades de supervisión en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	0	0
Inadecuado	14	9.2
Regular	75	49.3
Adecuado	53	34.9
Muy adecuado	10	6.6
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

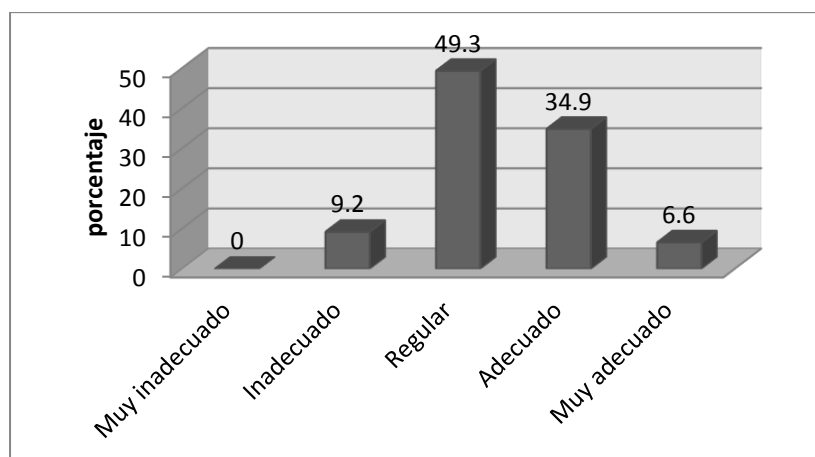


Figura 9: Actividades de supervisión



Análisis y comentario:

Las actividades de supervisión en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, se da de modo regular, así lo refiere el 49.3%, el 34.9% adecuado y, el 6.6% refieren es muy inadecuado. Los resultados evidencian que en la Municipalidad se debe dar mayor énfasis en la evaluación del control interno, implementando actividades de autocontrol a los procesos y operaciones de supervisión, establecer evaluaciones continuas e independientes para la comunicación oportuna de deficiencias.

4.2.2. Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control interno

Tabla 8

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control interno

	Promedio	Interpretación
Ambiente de control	3.86	Adecuado
Evaluación de riesgo	3.47	Adecuado
Actividades de control	3.53	Adecuado
Información y comunicación	3.56	Adecuado
Actividades de supervisión	3.38	Regular
CONTROL INTERNO	3.56	Adecuado

Fuente: Elaboración propia

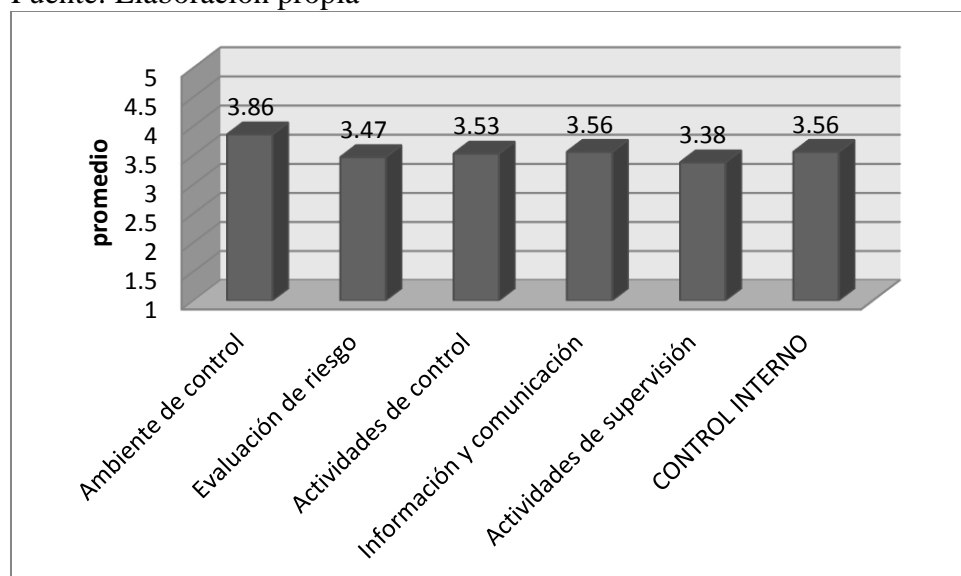


Figura 10: Comparación promedio de las dimensiones de la variable Control interno



Análisis y comentario:

El control interno se da de modo adecuado en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco; donde el ambiente de control con un puntaje promedio de 3.86 que lo califica como un proceso adecuado, seguido de la evaluación de riesgo con un puntaje promedio de 3.47, las actividades de control con un puntaje de 3.53 y la información y comunicación con un puntaje de 3.56 también son adecuados; solo las actividades de supervisión con un puntaje promedio de 3.38 es regular.

4.2.3. Resultados de la variable Control interno

Tabla 9

Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy inadecuado	0	0
Inadecuado	0	0.0
Regular	56	36.8
Adecuado	86	56.6
Muy adecuado	10	6.6
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

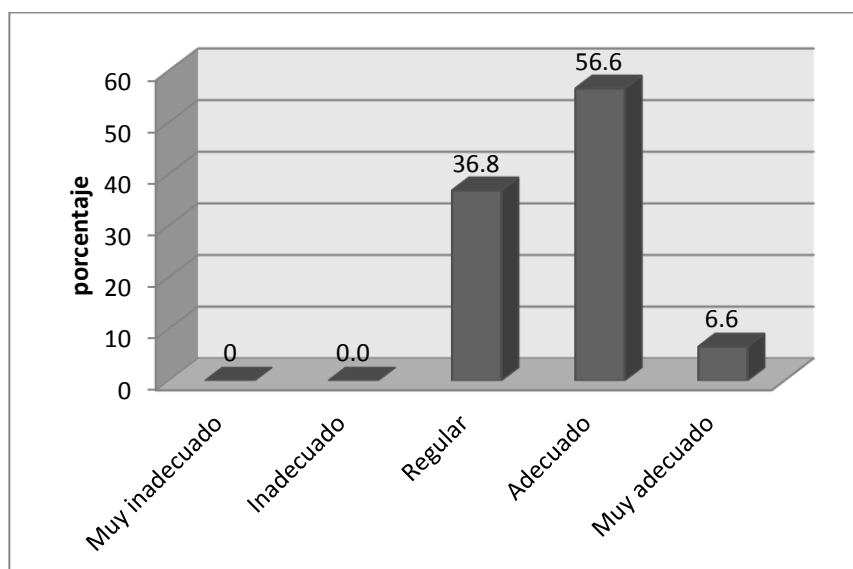


Figura 11: Control interno



Análisis y comentario:

El control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco es adecuado así lo refiere el 56.6% de los trabajadores, para el 36.8% se da de modo regular y el 6.6% muy adecuado.

4.3. Proceso de contratación

4.3.1. Resultados de las dimensiones de la variable Proceso de Contratación

Para describir el Proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco. Se consideró las dimensiones de: Planificación, Actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución. Los resultados se presentan a continuación:

A. Planificación

Tabla 10

Planificación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	12	7.9
Regular	25	16.4
Bueno	74	48.7
Muy bueno	41	27.0
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

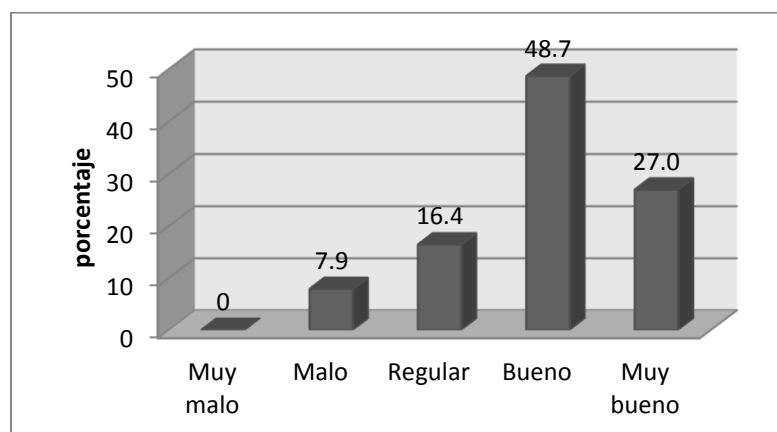


Figura 12: Planificación



Análisis y comentario:

La planificación en el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es bueno, así lo refiere el 48.7% de los trabajadores, el 27% refieren como muy bueno y, el 7.9% como malo. Los resultados evidencian que la Municipalidad tiene un plan de contrataciones adecuado, el presupuesto institucional óptimo. El 7.9% de los trabajadores refieren que se debería poner mayor énfasis en realizar el cuadro de necesidades con los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades para dicho año.

B. Actuaciones preparatorias

Tabla 11

Actuaciones preparatorias en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>F</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	6	3.9
Regular	39	25.7
Bueno	87	57.2
Muy bueno	20	13.2
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

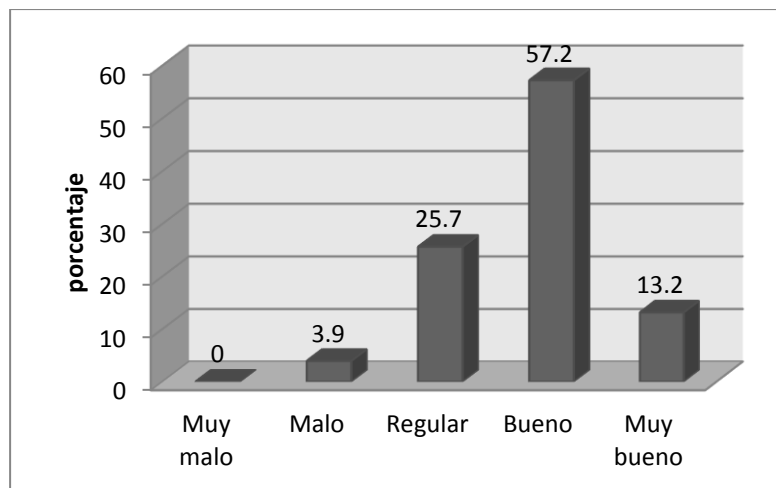


Figura 13: Actuaciones preparatorias



Análisis y comentario:

Las actuaciones preparatorias en el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es bueno, así lo refiere el 57.2% de los trabajadores, el 25.7% refieren se da de modo regular y el 3.9% malo. Los resultados evidencian que en la Municipalidad se realiza de manera adecuada el requerimiento de bienes y servicios u obras a contratar, las especificaciones técnicas son formuladas de forma objetiva por el área usuaria. El 3.9% de trabajadores refieren se debe tener mayor cuidado en el expediente técnico que proporciona acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tener la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo

C. Métodos de contratación

Tabla 12

Métodos de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	11	7.2
Regular	31	20.4
Bueno	82	53.9
Muy bueno	28	18.4
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

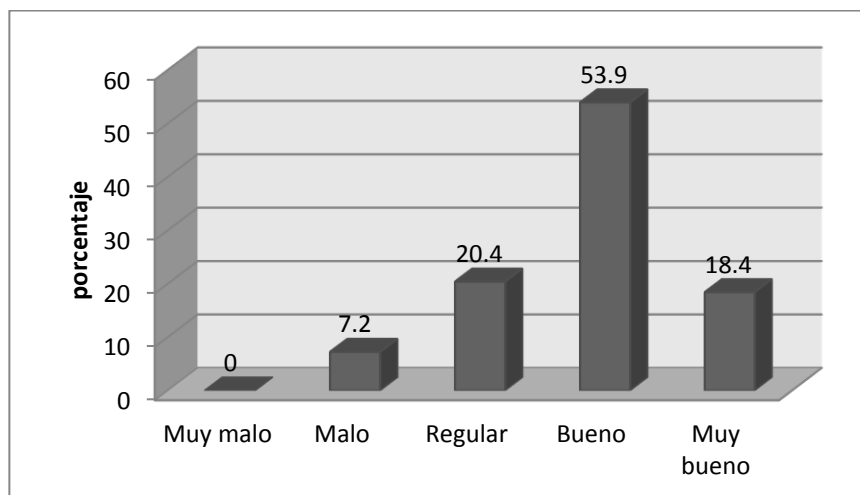


Figura 14: Métodos de contratación



Análisis y comentario:

Los métodos de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es bueno, así lo refiere el 53.9% de los trabajadores, el 20.4 refieren se da de modo regular y el 7.2% malo. Los resultados evidencian que existe un manual de procesos y procedimientos sobre la contratación, se publica la invitación con los plazos establecidos para la recepción de las ofertas según dispuesto en la Ley de contratación. El 7.2% de los trabajadores refieren que se deben poner mayor cuidado en los procedimientos de selección, desarrollarlo respetando los principios que rigen la contratación pública, el personal que efectúa el análisis de las ofertas, así como el estudio y valoración de éstas en relación con la propuesta debe ser el idóneo.

D. El contrato y su ejecución

Tabla 13

El contrato y su ejecución en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	6	3.9
Regular	13	8.6
Bueno	87	57.2
Muy bueno	46	30.3
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

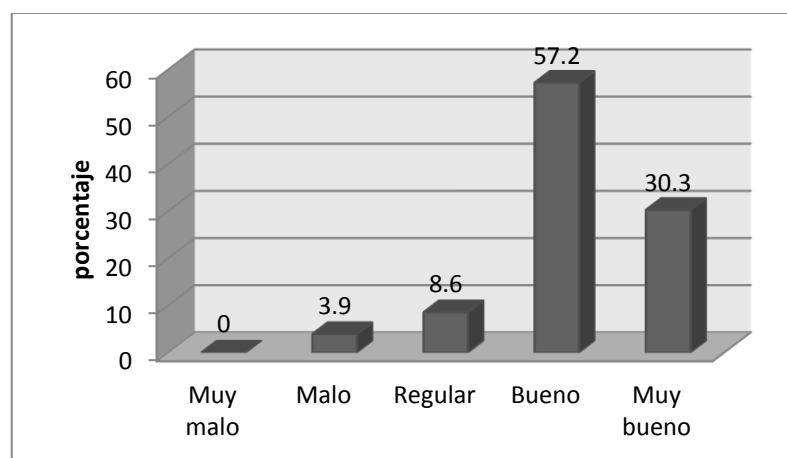


Figura 15: El contrato y su ejecución



Interpretación y análisis:

El contrato y su ejecución en el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es bueno, así lo refiere el 57.2% de los trabajadores de la Municipalidad, el 30.3% manifiestan se da de modo muy bueno y el 3.9% malo. Los resultados evidencian que los contratos se celebran por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección, en los documentos del procedimiento de selección se establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista. El 3.9% de trabajadores manifiestan que se debe tener mayor cuidado en identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución según el análisis realizado en la planificación y verificar que los bienes o servicios recibidos estén conforme a lo cotizado y contratado.

4.3.2. Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación

Tabla 14

Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación

	Promedio	Interpretación
Planificación	3.75	Bueno
Actuaciones preparatorias	3.76	Bueno
Métodos de contratación	3.82	Bueno
El contrato y su ejecución	3.96	Bueno
PROCESO DE CONTRATACIÓN	3.82	Bueno

Fuente: Elaboración propia

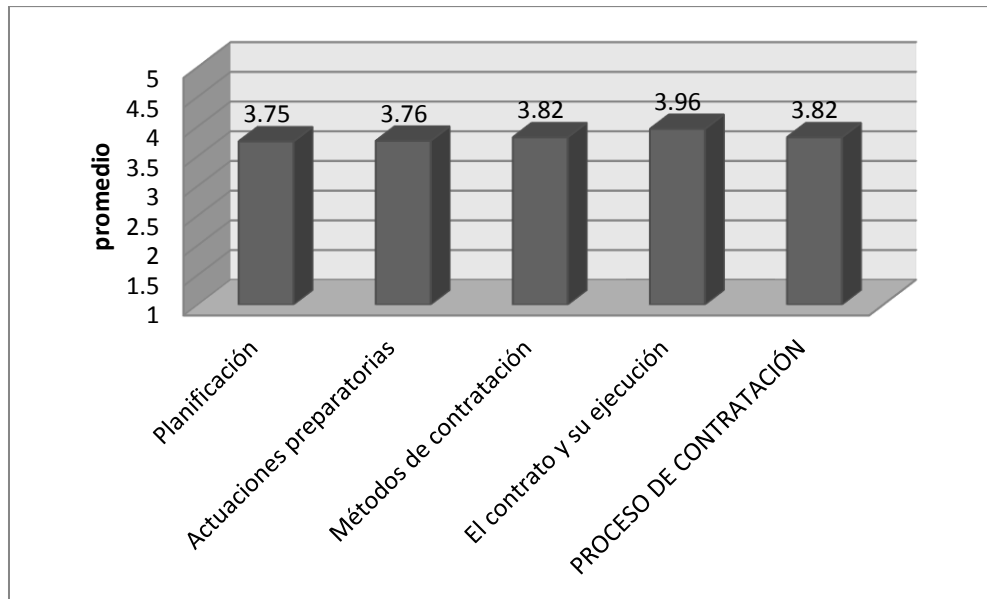


Figura 16: Comparación promedio de las dimensiones de la variable Proceso de contratación

Análisis y comentario:

El proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, es bueno; donde la planificación con un puntaje promedio 3.75 lo califica como un proceso bueno, las actuaciones preparatorias con un puntaje de 3.76, los métodos de contratación con un puntaje de 3.82 y, el contrato y su ejecución con un puntaje de 3.96; son procesos buenos.

4.3.3. Resultados de la variable Procesos de contratación

Tabla 15

Proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.

	<i>f</i>	%
Muy malo	0	0
Malo	6	3.9
Regular	24	15.8
Bueno	81	53.3
Muy bueno	41	27.0
Total	152	100.0

Fuente: Elaboración propia

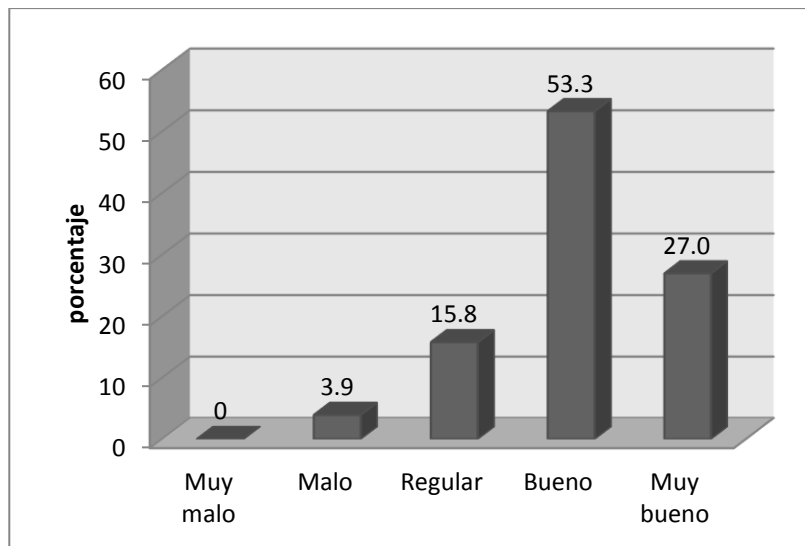


Figura 17: *Proceso de contratación*

Análisis y comentario:

El proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco es bueno, así lo refiere el 53.3% de los trabajadores, para el 27% se da de modo muy bueno, para el 15.8% regular y el 3.9% malo.

4.4. Pruebas de hipótesis

Para determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, se utilizó la prueba estadística Chi cuadrado. Para la toma de decisiones se considera:

- Si el valor obtenido en la prueba estadística Chi cuadrado (valor P) > 0.05 se acepta la hipótesis nula.
- Si el valor obtenido en la prueba estadística Chi cuadrado (valor P) < 0.05 se rechaza la hipótesis nula.

Asimismo, para determinar el grado de relación entre de las dimensiones de Proceso de contratación con la variable Control interno, se utilizó coeficiente de correlación de Spearman el cual tiene una variación de -1 a 1 .



4.4.1. Resultados para la relación entre las dimensiones de la variable Proceso de contratación y la variable Control interno

A. Planificación y Control interno

Hipótesis nula: El control interno no se relaciona significativamente con la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Hipótesis alterna: El control interno se relaciona significativamente con la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Tabla 16

Fase de planificación y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.

Fase de planificación	Control interno						Total	
	Regular		Adecuado		Muy adecuado			
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Malo	12	7.9%	0	0.0%	0	0.0%	12	7.9%
Regular	11	7.2%	14.0	9.2%	0	0.0%	25	16.4%
Bueno	23	15.1%	47	30.9%	4	2.6%	74	48.7%
Muy bueno	10	6.6%	25	16.4%	6	3.9%	41	27.0%
Total	56	36.8%	86	56.6%	10	6.6%	152	100.0%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 29.925$</i>							<i>$p = 0.000$</i>	
<i>Correlación de Spearman = 0.333</i>							<i>$p = 0.000$</i>	

Fuente: Elaboración propia

Análisis y comentario:

Como $p = 0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que el control interno se relaciona significativamente con la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 33.3%.



B. Fase de actuaciones preparatorias y Control interno

Hipótesis nula: El control interno no se relaciona significativamente con la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Hipótesis alterna: El control interno se relaciona significativamente con la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Tabla 17

Fase de actuaciones preparatorias y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.

Fase de actuaciones preparatorias	Control interno						Total	
	Regular		Adecuado		Muy adecuado		f	%
	f	%	f	%	f	%		
Malo	6	3.9%	0	0.0%	0	0.0%	6	3.9%
Regular	24	15.8%	15.0	9.9%	0	0.0%	39	25.7%
Bueno	26	17.1%	57	37.5%	4	2.6%	87	57.2%
Muy bueno	0	0.0%	14	9.2%	6	3.9%	20	13.2%
Total	56	36.8%	86	56.6%	10	6.6%	152	100.0%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 49.142$</i>							<i>p = 0.000</i>	
<i>Correlación de Spearman = 0.505</i>							<i>p = 0.000</i>	

Fuente: Elaboración propia

Análisis y comentario:

Como $p = 0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que el control interno se relaciona significativamente con la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 50.5%.



C. Fase de los métodos de contratación y Control interno

Hipótesis nula: El control interno no se relaciona significativamente con la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Hipótesis alterna: El control interno se relaciona significativamente con la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Tabla 18

Fase de los métodos de contratación y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.

Fase de métodos de contratación	Control interno						Total	
	Regular		Adecuado		Muy adecuado			
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Malo	11	7.2%	0	0.0%	0	0.0%	11	7.2%
Regular	25	16.4%	6.0	3.9%	0	0.0%	31	20.4%
Bueno	11	7.2%	67	44.1%	4	2.6%	82	53.9%
Muy bueno	9	5.9%	13	8.6%	6	3.9%	28	18.4%
Total	56	36.8%	86	56.6%	10	6.6%	152	100.0%
<i>Prueba Chi cuadrado X = 76.424</i>							<i>p = 0.000</i>	
<i>Correlación de Spearman = 0.501</i>							<i>p = 0.000</i>	

Fuente: Elaboración propia

Análisis y comentario:

Como $p = 0.001 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede el control interno se relaciona significativamente con la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 50.1 %.



D. Fase del contrato y ejecución y Control interno

Hipótesis nula: El control interno se relaciona significativamente con la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Hipótesis alterna: El control interno se relaciona significativamente con la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.

Tabla 19

Fase del contrato y ejecución y Control interno en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.

Fase del contrato y ejecución	Control interno						Total	
	Regular		Adecuado		Muy adecuado			
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Malo	6	3.9%	0	0.0%	0	0.0%	6	3.9%
Regular	13	8.6%	0	0.0%	0	0.0%	13	8.6%
Bueno	28	18.4%	59	38.8%	0	0.0%	87	57.2%
Muy bueno	9	5.9%	27	17.8%	10	6.6%	46	30.3%
Total	56	36.8%	86	56.6%	10	6.6%	152	100.0%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 60.582$</i>							<i>$p = 0.000$</i>	
<i>Correlación de Spearman = 0.476</i>							<i>$p = 0.000$</i>	

Fuente: Elaboración propia

Análisis y comentario:

Como $p = 0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que el control interno se relaciona significativamente con la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco., donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 47.6 %.



4.4.2. Resultados para la relación entre la variable Control interno y la variable Proceso de contratación

Hipótesis nula: El control interno no se relaciona significativa con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020

Hipótesis alterna: El control interno se relaciona significativa con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020

Tabla 20

Control interno y Proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.

Proceso de contratación	Control interno						Total	
	Regular		Adecuado		Muy adecuado		f	%
	f	%	f	%	f	%		
Malo	6	3.9%	0	0.0%	0	0.0%	6	3.9%
Regular	24	15.8%	0	0.0%	0	0.0%	24	15.8%
Bueno	22	14.5%	55	36.2%	4	2.6%	81	53.3%
Muy bueno	4	2.6%	31	20.4%	6	3.9%	41	27.0%
Total	56	36.8%	86	56.6%	10	6.6%	152	100.0%
<i>Prueba Chi cuadrado $X = 70.489$</i>							<i>p = 0.000</i>	
<i>Correlación de Spearman = 0.591</i>							<i>p = 0.000</i>	

Fuente: Elaboración propia

Análisis y comentario:

Como $p = 0.000 < 0.05$, en la prueba Chi – cuadrado, se puede afirmar que el control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 59.1%.



CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

El control interno, está diseñado para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios a fin de salvaguardar los recursos públicos. El proceso de contratación se debe basar en el principio de la buena fe, de la transparencia, de la moralidad. Se realizó la investigación para conocer cómo se implementa el control interno, a través del estudio de sus componentes; ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y, actividades de supervisión; y conocer, cómo se desarrolla los procesos de contratación, a través de la descripción de sus etapas bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado; planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución; con el objetivo de determinar la relación de ambas variables (control interno y proceso de contratación). Para obtener los resultados se aplicó una encuesta a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco; estos fueron procesados mediante la prueba Chi – cuadrado en el cual se acepta la hipótesis alterna afirmando que el control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 59.1% (Tabla N°20). Los resultados evidencian que la Municipalidad debe implementar el control interno adecuadamente así promover la eficiencia, eficacia, transparencia, economía y formalizar de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.



5.2. Limitaciones del estudio

En el desarrollo de la presente investigación se encontraron las siguientes limitaciones:

- La veracidad de la información brindada por los trabajadores en el cuestionario, más aún si ellos tienen relación directa con el tema de investigación, puesto que sus respuestas son tomadas un tanto sesgadas por considerar como le gustaría que fuesen y como se dan dichos procesos en la realidad.
- Restricción en la redacción de datos, debido a que los trabajadores estuvieron reacios a brindar la información requerida.
- La disponibilidad de tiempo de los trabajadores para el desarrollo del cuestionario.

5.3. Comparación crítica con la literatura existente

A partir de los hallazgos encontrados se acepta la hipótesis alterna general que establece que el control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.

Estos resultados guardan relación con lo que sostiene Quispe (2018) en su tesis "Nivel de control interno y el proceso de contratación en la municipalidad provincial de Huancavelica, 2018", quien señala que el control interno se relaciona de forma significativa con el proceso de contratación de la municipalidad provincial de Huancavelica, debido a que el proceso de control interno es desarrollado en todos los niveles de organización dentro de la municipalidad provincial de Huancavelica, que busca resolver problemas que afectarían el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad, recurriendo a la contratación de servicios que favorezcan y mejoren la eficiencia en los distintos sectores de la entidad, generándose esto mediante un proceso de contratación. Ello es acorde con los resultados obtenidos con la presente investigación.

Pero, en lo que no concuerda el estudio del autor referido con la presente, es que el 66% de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, manifiestan que el Control Interno se encuentra en un nivel regular. Mientras que el 75% de dichos trabajadores,



se ubican en un nivel regular en cuanto al proceso de contratación. En la presente investigación no se encuentran esos resultados.

De los datos obtenidos en la tesis “El control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Huaraz, 2017” de Huaman (2018), los resultados guardan relación con la presente; quien señala que un control interno óptimo contribuirá de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, de esta manera afirmando la hipótesis de trabajo “El control interno óptimo contribuye de manera regular en los procesos de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2017”; esto debido a que el valor t para la variable independiente es 0.180 y para la dependiente 0.431, con ello deducimos que existe una contribución significativa de la variable independiente sobre la variable dependiente.

De los resultados obtenidos en la tesis “Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017” de León (2017), estos guardan relación con lo que se sostiene en la presente investigación. Existe relación significativa entre las variables control interno y procesos de adquisición y contratación para el Estado, obteniéndose un índice de 0,773 en el coeficiente R de Pearson, con valor de $\alpha = 0,052$ para control interno y 0,083 para procesos de adquisición y contratación para el estado en los niveles de confiabilidad de 95%.

Pero, en lo que no concuerda el estudio del autor referido con la presente, es que el 76% de los encuestados señalan que el control interno es de nivel REGULAR y los procesos de adquisición y contratación para el estado siendo de nivel REGULAR en el Municipio de la Provincia de Tambopata, Madre de Dios – 2017. En la presente investigación no se encuentran esos resultados.



CONCLUSIONES

Primer

El control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 59.1%. El control interno fue analizado a través de sus 5 componentes; ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y, actividades de supervisión. El proceso de contratación, a través de la descripción de sus etapas; planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación y el contrato y su ejecución. Implementar el control interno adecuadamente promoverá la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la municipalidad, así formalizar de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras y consultoría.

Segundo

El control interno se relaciona significativamente con la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 33.3%, puesto que el control interno es un procesos continuo y dinámico que se relaciona con la planificación del proceso de contratación. La dimensión fue analizada a través de sus indicadores; plan anual de contrataciones, presupuesto institucional de apertura, plan operativo institucional, elaboración del cuadro de necesidades y aprobación del expediente de contrataciones. Un adecuado control en la fase de planificación permitirá a la entidad programar con eficiencia el cuadro de necesidades; los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades.



Tercero

El control interno se relaciona significativamente con la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 50.5%. La dimensión fue analizada a través de sus indicadores; requerimiento, especificaciones técnicas, modalidades de concurso, valor estimado de las contrataciones, valor referencial de las contrataciones, certificación de crédito presupuestario y prohibición de fraccionamiento. Un adecuado control en la fase de actuaciones preparatorias permitirá a la entidad formular las especificaciones técnicas de forma objetiva y precisa por el área usuaria, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación.

Cuarto

El control interno se relaciona significativamente con la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 50.1 %. La dimensión fue analizada a través de sus indicadores; licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y contrataciones directas; estos procedimientos coadyuvan a desarrollar de manera eficiente la contratación de bienes y servicios. Un adecuado control en la fase de métodos de contratación permitirá a la entidad contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección respetando los principios que rigen la contratación pública.

Quinto

El control interno se relaciona significativamente con la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es del 47.6 %. La dimensión fue analizada a través de sus indicadores; garantías, modificaciones al contrato, subcontratación, resolución de los contratos, cesión de derechos, cesión de posición contractual, adelantos, pago, pagos por adelantado, retraso del pago y responsabilidad del contratista; mediante estos procesos se asegura que se desarrolle un



adecuado proceso de contratación y ejecución de contrato de bienes y/o servicios según lo establecido por la entidad. Un adecuado control en la fase contrato y ejecución permitirá a la entidad ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección.



SUGERENCIAS

Primer

Implementar mecanismos, establecer disposiciones de seguimiento y evaluar el control interno con el objeto de promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en los procesos de la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, para mejorar la calidad de los servicios públicos; así como también, desarrollar cursos de capacitación a los trabajadores sobre el proceso de contratación, para precisar la manera más conveniente, adecuada y oportuna para la adquisición, obtención y contratación de bienes, servicios, obras y consultorías requeridas por la entidad, así lograr los objetivos y metas institucionales.

Segundo

Implementar mecanismos, establecer disposiciones de seguimiento y evaluar el control interno en la fase de planificación del proceso de contratación, desarrollando cursos de capacitación y talleres a los trabajadores de la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares a fin de realizar adecuadamente la formulación y programación presupuestaria, desarrollar adecuadamente el cuadro de necesidades de los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, con la finalidad de elaborar un plan anual de contrataciones eficiente.

Tercero

Implementar mecanismos, establecer disposiciones de seguimiento y evaluar el control interno en la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación de la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares, desarrollando cursos de capacitación, así mejorar la formulación del expediente técnico, y proporcionar el acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad, con el objeto del cumplimiento de las funciones de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco.



Cuarto

Implementar mecanismos, establecer disposiciones de seguimiento y evaluar el control interno en la fase de métodos de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, desarrollando cursos de capacitación y talleres, a fin de mejorar los procedimientos de selección y ejecutarlos bajo los principios que rigen las contrataciones públicas, así garantizar la adquisición eficiente de bienes y servicios.

Quinto

Implementar mecanismos, establecer disposiciones de seguimiento y evaluar el control interno en la fase de contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, desarrollando cursos de capacitación para dar a conocer y reforzar los conocimientos acerca de la política contractual, modificaciones al contrato, subcontratación, resolución de contratos, cesión de derechos y de posición contractual, adelantos, pago, entre otros, así identificar de forma oportuna los riesgos previsibles de ocurrir y poder superarlos.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarez, J. (2011). *Abastecimiento y control patrimonial*. Pacifico.
- BCRP. (s/f). *Glosario - Información de contrataciones*. Recuperado el 15 de Enero de 2021, de <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>
- Canahuire, M., Endara, M., & Morante, R. (2015). *¿Cómo hacer la tesis universitaria?* Cusco: Colorgraf S.R.L.
- Daniel, L. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima, Lima. Recuperado el 2020, de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- El Peruano. (Marzo de 2019). *Texto único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de Normas legales actualizadas - Diario Oficial del Bicentenario El Peruano: <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0022/tuo-ley-30225.pdf>
- Estupiñan G., R. (2015). *Control interno y fraudes*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones Ltda.
- Estupiñan, R. (2015). *Control interno y fraudes - Análisis de informe COSO I,II Y III con base en los ciclos transaccionales* (Tercera edición ed.). Bogotá - Colombia: Ecoe Ediciones Ltda.
- gob.pe. (Noviembre de 2006). *La contraloría General de la República - Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno*. Obtenido de Plataforma digital única del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/396703-320-2006-cg>
- Hernández S, R. (2014). *Metodología de la Investigación (sexta ed)*. México DF: Mc Graw Hill Education.
- Huaman, D. (2018). *El control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la municipalidad provincial de Huaraz, 2017*. Tesis de licenciatura, Universidad César Vallejo , Facultad de ciencias empresariales - Escuela profesional de contabilidad.



- La Contraloría . (Agosto de 2014). *Marco conceptual del control interno* . Obtenido de La Contraloría General de la República: https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- La Contraloría General De La República. (2014). *Marco conceptual del control interno*. Lima, Perú: Tarea Asociación Gráfica Educativa.
- León, A. (2017). *Control interno y procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios - 2017*. Tesis de licenciatura, Universidad Andina del Cusco, Escuela Profesional de Contabilidad, Puerto Maldonado - Perú.
- Mendoza, W. M., García, T. Y., Delgado, M. I., & Barreiro, I. M. ("8 de Octubre de 2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista científica dominio de las ciencias*.
- Nunja, J. (2015). *Sistema Nacional de Abastecimiento y Contrataciones del Estado. Actualidad Gubernamental*.
- Paz, D., & Carrión, C. (2018). *Eficacia del control interno en el desarrollo del proceso de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Provincial del Cusco periodo 2016*. Tesis de licenciatura , Universidad Andina del Cusco, Escuela Profesional de Contabilidad .
- Peña, A. (2015). *El control interno al área de proveeduría y la gestión de procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Sdescentralizado Municipal de Baños de Agua Santa*. Tesis de licenciatura, Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, Ambato - Ecuador.
- Perú compras. (s/f). Recuperado el 10 de Enero de 2021, de Glosario: <https://www.perucompras.gob.pe/adicionales/glosario.php>
- Quispe, R. (2018). *Nivel de control interno y el proceso de contratación en la municipalidad provincial de Huancavelica, 2018*. Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo, Escuela de Posgrado - Gestión Pública.
- R&C Consulting. (Agosto de 2014). *El SEACE y los Procesos de selección (OSCE)*. Obtenido de R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública: <https://rc-consulting.org/blog/2014/08/el-seace-y-los-procesos-de-seleccion-osce/>
- RAE. (2021). *Diccionario de la lengua española*. Obtenido de Real academia española: <https://dle.rae.es/>



Rodriguez V., J. (2009). *Control interno un efectivo sistema para la empresa*. México: Trillas.

Vera, G. (2016). *Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Dsesentralizado de la Provincia de Esmeraldas*. Tesis de licenciatura, Pontifica Universidad Católica del Ecuador , Dirección de investigación y posgrado, Esmeraldas - Ecuador.



ANEXOS



DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD

Por medio del presente dejo expresa constancia que:

- El presente trabajo de investigación presentado para optar al grado académico de Maestro en Contabilidad con Mención en Auditoría y Control Interno, ha sido elaborado por la suscrita, no existiendo plagio o copia de otro trabajo de investigación o material existente cuya autoría corresponda a un tercero.
- La propiedad intelectual de otros autores ha sido debidamente citada e identificada ya sea que estas se encuentren en Internet o en fuentes impresas o electrónicas.
- Todos los datos utilizados y hallazgos en el mencionado trabajo no han sido falsificados ni adulterados.
- Este trabajo no ha sido publicado previamente ni ha sido usado o viene siendo usado concurrentemente, para otros fines.
- Asumo la responsabilidad de todo lo expresado en el presente trabajo, así como de cualquier error u omisión en el mismo.

Doy mi consentimiento para el presente trabajo se revise por programas de software a fin de verificar que no exista plagio y se almacene en servidores de terceros para futuras verificaciones.



MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: “Control Interno y Proceso de Contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2020”

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables y dimensiones	Metodología
General	General	General	Control interno	Enfoque de investigación
¿Cuál es la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020?	Determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020.	Existe una relación significativa entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020	- Ambiente de control - Evaluación de riesgo - Actividades de control - Información y comunicación - Actividades de supervisión	Cuantitativo Diseño de investigación No experimental
Específicos	Específicos	Específicos	Proceso de Contratación	Alcance del estudio
¿Cuál es la relación entre el control interno y la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?	Determinar la relación entre el control interno y la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.	El control interno se relaciona significativamente con la fase de planificación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.	- Planificación - Actuaciones Preparatorias - Métodos de contratación - El contrato y su ejecución	Descriptivo – Correlacional Población 250 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca.
¿Cuál es la relación entre el control interno y la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?	Determinar la relación entre el control interno y la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.	El control interno se relaciona significativamente con la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.		Muestra 152 trabajadores.
¿Cuál es la relación entre el control interno y la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?	Determinar la relación entre el control interno y la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.	El control interno se relaciona significativamente con la fase de los métodos de contratación del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.		Técnica Encuesta
¿Cuál es la relación entre el control interno y la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco?	Determinar la relación entre el control interno y la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.	El control interno se relaciona significativamente con la fase del contrato y ejecución del proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco.		Instrumento Cuestionario



MATRIZ DE INSTRUMENTOS

MATRIZ DE INSTRUMENTOS			ITEMS	CATEGORIA				
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES		Totalmente en	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni	De acuerdo	Totalmente de
Control interno	Ambiente de control	Entidad comprometida con integridad y valores	1,2,3,4,5					
		Independencia de la supervisión del Control Interno						
		Estructura organizacional apropiada para objetivos						
		Competencia profesional						
		Responsable del control interno						
	Evaluación de riesgo	Objetivos claros	6,7,8,9,10					
		Gestión de riesgos que afectan los objetivos						
		Identificación de fraude en la evaluación de riesgos						
		Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC.						
	Actividades de control	Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos	11,12,12,14					
		Controles para las TIC 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	15,16,17					
		Comunicación de la información para apoyar el control interno						
Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el control interno								
Actividades de supervisión	Evaluación para comprobar el control interno	18,19,20						
	Comunicación de deficiencias de control interno							
Proceso de Contratación	Planificación	Plan anual de contrataciones	21,22,23,24					
		Presupuesto institucional de apertura						
		Elaboración del cuadro de necesidades						
		Plan operativo institucional						
		Aprobación del expediente de contrataciones						
	Actuaciones preparatorias	Requerimiento	25,26,27,28, 29					
		Especificaciones técnicas						
		Modalidades de concurso						
		Valor estimado de las contrataciones						
		Valor referencial de las contrataciones						
	Certificación de crédito presupuestario							
	Prohibición de fraccionamiento							
	Licitación pública							



Métodos de contratación	Concurso público	30,31,32,33,				
	Adjudicación simplificada	34				
	Selección de consultores individuales					
	Comparación de precios					
	Subasta inversa electrónica					
	Contrataciones directas					
El contrato y su ejecución	Garantías	35,36,37,38				
	Modificaciones al contrato					
	Subcontratación					
	Resolución de los contratos					
	Cesión de derechos					
	Cesión de posición contractual					
	Adelantos					
	Pago					
	Pagos por adelantado					
	Retraso del pago					
	Responsabilidad del contratista					



**CUESTIONARIO
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**



ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRIA EN CONTABILIDAD CON MENCIÓN EN AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

Estimado (a) colaborador, el cuestionario que se presenta forma parte del trabajo de investigación “CONTROL INTERNO Y PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA – CUSCO, 2020”, para lo cual solicito su colaboración. Marque con una (X) la alternativa que considera pertinente en cada caso:

CONTROL INTERNO	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
AMBIENTE DE CONTROL					
1. Desempeña sus funciones manteniendo una conducta basada en integridad y valores					
2. Existe independencia entre el que supervisa el control interno de aquel que lo desarrolla e implementa					
3. Se establece estructuras, líneas de reporte y autoridad y responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos a todo nivel dentro de la Municipalidad					
4. Existe compromiso por atraer, desarrollar y retener individuos competentes alineados con los objetivos de la Municipalidad					
5. La Municipalidad cuenta con unidades responsables (personas, profesionales, direcciones, gerencias) del control interno para la consecución de los objetivos					
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
6. Existe un proceso de evaluación de riesgo a fin de que la Municipalidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos					
7. La Municipalidad especifica sus objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados a tales objetivos					
8. La Municipalidad identifica los riesgos que afectan el logro de sus objetivos y que analiza cómo deben ser gestionados					
9. La Municipalidad considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos contra el logro de sus objetivos					
10. La Municipalidad identifica y evalúa los cambios en el entorno externo, modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos					
ACTIVIDADES DE CONTROL					
11. Se establece políticas y procedimientos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad					



12.	Se define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para la consecución de los objetivos					
13.	Se tiene definido y desarrollado actividades de control para la tecnología de la información con el fin de apoyar la consecución de los objetivos					
14.	Esta claramente definida la responsabilidad de cada proceso, actividad o tarea asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo					
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
15.	Se obtiene/genera y emplea información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno					
16.	Se comunica la información internamente, incluyendo los objetivos y responsabilidades del control interno necesarios para apoyar el funcionamiento del control interno					
17.	Se permite canales de comunicación con otras entidades del Estado, ciudadanos, proveedores, auditores externos, reguladores y otros para mejorar el control interno y los resultados de la Municipalidad					
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN						
18.	Se implementa actividades de autocontrol a los procesos y operaciones de supervisión de la Municipalidad con fines de mejora y evaluación					
19.	Se establece evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando					
20.	Se incorpora mecanismos de evaluación del control interno en los principales procesos críticos de la Municipalidad a fin de identificar a tiempo oportunidades de mejora					
PROCESO DE CONTRATACIÓN						
PLANIFICACIÓN						
21.	Se formula el plan anual de contrataciones teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal					
22.	Se realiza el cuadro de necesidades con los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades para dicho año					
23.	El cuadro de necesidades está vinculado al plan operativo institucional					
24.	El plan anual de contrataciones prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el presupuesto institucional de apertura					
ACTUACIONES PREPARATORIAS						
25.	Las áreas usuarias requieren los bienes, servicios u obras a contratar orientados al cumplimiento de las funciones de la Municipalidad					
26.	Las especificaciones técnicas son formuladas de forma objetiva y precisa por el área usuaria					
27.	El expediente técnico proporciona 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					
28.	Se establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras					
29.	En el procedimiento de selección se cuenta con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del sistema nacional de presupuesto público					
MÉTODOS DE CONTRATACIÓN						
30.	Existe un manual de procesos y procedimientos sobre la contratación					
31.	Los procedimientos de selección se desarrollan respetando los principios que rigen la contratación pública					



32. Se publica la invitación con los plazos establecidos para la recepción de las ofertas según dispuesto en la Ley de contratación					
33. El personal que efectúa el análisis de las ofertas, así como el estudio y valoración de éstas en relación con la propuesta, es idóneo					
34. Las ofertas se califican de conformidad con lo establecido en la propuesta, con el fin de obtener la más conveniente					
EL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN					
35. El contrato se celebra por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección					
36. En los contratos de obra se identifica y asigna los riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación					
37. En los documentos del procedimiento de selección se establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista					
38. Se verifica que los bienes o servicios recibidos estén conforme a lo cotizado y contratado					

Gracias.