



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN  
EN CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, AÑO  
2017”.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR:**

**BACH. HERNAN JUSTO URURI**

**ASESOR:**

**MGTR. WASHINGTON EDGAR PALACO CHARAJA**

**JULIACA-PERU**

**2018**



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN  
EN CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, AÑO  
2017”.**

**PROYECTO PARA ELABORAR EL INFORME FINAL  
DE INVESTIGACION**

**AUTOR:**

**BACH. HERNAN JUSTO URURI**

**ASESOR:**

**MGTR. WASHINGTON EDGAR PALACO CHARAJA**

**JULIACA-PERU**

**2018**

**TITULO DE LA TESIS**

**“CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN  
EN CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, AÑO  
2017”.**

**JURADO EVALUADOR DE TESIS**

---

**Dra. Erlinda Rosario Rodríguez Cribilleros**

**Presidente**

---

**C.P.C Jorge Nicolás Quispe Callo**

**Secretario**

---

**C.P.C Frank Efraín Blanco Mamani**

**Miembro**

---

**Mgtr. Edgar Washington Palaco Charaja**

**Asesor**

## **AGRADECIMIENTOS**

A, Dios todo poderoso. El único dueño de nuestra vida, quien es el único que puede dirigir nuestro camino de todo mal que nos acoge, por la fuerza que me dio a no decaer y seguir adelante y poder lograr culminar mis estudios superiores y poner bellas personas en mi camino que me brindaron todo su apoyo incondicional.

A, mi asesor, Mgtr. Washington Edgar Palaco Charaja, por su valioso apoyo, dedicación y sugerencias en la elaboración de este trabajo.

Hernán.

## **DEDICATORIA**

A, Dios por ser el guía perfecto de esta Vida y de la vida eterna, con quien puedo contar siempre en cada momento, por ser el amigo que nunca falla y que siempre está derramando su infinita gracia en todos. A mi familia, en especial a mi esposa Doris y a mis hijos Christian Rodrigo y Nahomi del Cielo como testimonio al cariño y comprensión que en todo momento me brindan.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación, tuvo como objetivo general Determinar y Describir las Características del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en Contratos de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro, año 2017. En la investigación se utilizó el diseño metodológico de tipo cuantitativo y de nivel descriptivo no experimental transversal. El fundamento teórico preciso como variable independiente el Sistema de Control Interno y como variable dependiente los Procedimientos de Selección en Contratos de Obras Públicas y como unidad de observación la Municipalidad Provincial de Azángaro. Respecto a la población y muestra utilizada fueron de 08 trabajadores de los cuales se obtuvo una muestra de 37 respuestas. Se aplicó la técnica de encuestas y el instrumento de recolección de datos en la investigación fue un cuestionario aplicado a los funcionarios y servidores que trabajan en el área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro, obteniéndose una perspectiva clara de las características del Sistema de Control Interno, pudiendo detectar las deficiencias de este y proponer mejoras significativas. El Sistema de Control Interno está enmarcado en los cinco componentes establecidos en el Informe Coso, los cuales son: El ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de Control, Información y comunicación y Actividades de Supervisión, sin embargo, es necesario aclarar que de acuerdo a los resultados obtenidos se tiene que mejorar la aplicación del sistema de control interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas.

**Palabras clave:** Caracterización, Sistema de Control Interno, Proceso de Selección, Contratación Pública.

## ABSTRACT

The main objective of this research work was to determine and describe the Characteristics of the Internal Control System in the Selection Procedures in Contracts of Public Works of the Provincial Municipality of Azángaro, year 2017. The methodological design of the type was used in the research. quantitative and descriptive non-experimental transverse level. The precise theoretical foundation as an independent variable the Internal Control System and as a dependent variable the Selection Procedures in Public Works Contracts and as an observation unit the Provincial Municipality of Azángaro. Regarding the population and sample used, they were of 08 workers, of which a sample of 37 responses was obtained. The survey technique was applied and the data collection instrument in the investigation was a questionnaire applied to the officials and servers working in the supply area of the Provincial Municipality of Azángaro, obtaining a clear perspective of the characteristics of the Control System Internal, being able to detect the deficiencies of this and propose significant improvements. The Internal Control System is framed within the five components established in the Coso Report, which are: The control environment, Risk assessment, Control activities, Information and communication and Supervision activities, however, it is necessary to clarify that In accordance with the results obtained, the application of the internal control system in the selection procedures in public works contracts. has to be improved and, thus, to offer efficient control services in application of the Internal Control System.

**Keywords:** Characterization, Internal Control System, Selection Process, Public Contracting.



## CONTENIDO

TITULO DE LA TESIS.....	iii
JURADO EVALUADOR DE TESIS.....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIAS .....	vi
RESUMEN .....	vii
ABSTRACT.....	viii
<b>I. INTRODUCCION.....</b>	<b>1</b>
<b>II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL .....</b>	<b>11</b>
2.1. REVISION LITERARIA .....	11
2.1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS DEL SISTEMA DE CONTRO .....	11
INTERNO.....	11
2. 1.2 ANTECEDENTES REFERENCIALES .....	16
2.1.2.1 REVISION DE INVESTIGACIONES-ANTECEDENTES .....	16
INTERNACIONALES.....	16
2.1.2.2 . REVISION DE INVESTIGACIONES - ANTECEDENTES	
NACIONALES.....	17
2.1.2.3 REVISION DE INVESTIGACIONES - ANTECEDENTES DE LA	
REGION DE PUNO.....	24
2.2 BASES TEORICAS DE LA INVESTIGACION.....	29
2.2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS DE CONTROL INTERNO.....	29
2.2.2 EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN EL PERU.....	31
2.2.2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS .....	31
2.2.2.2 DEFINICION DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL .....	36
2.2.2.4 ENTIDADES SUJETAS AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL .....	38

2.2.2.5 LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI .....	40
<b>2.3. MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>43</b>
2.3.1. CONTROL INTERNO .....	43
2.3.1.2. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	43
2.3.1.3. TIPOS DE CONTROL INTERNO .....	48
2.3.1.4. CLASIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	48
2.3.1.5 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	50
2.3.1.6 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO .....	51
2.3.1.7. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO .....	53
2.3.2 EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO EN EL PERU .....	54
2.3.2.1. ANTECEDENTES HISTORICOS .....	54
2.3.2.2. DEFINICION DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR .....	56
PÚBLICO .....	56
2.3.2.3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR.....	56
PÚBLICO.....	56
2.3.2.4. NORMAS Y DIRECTIVAS DE CONTROL INTERNO EN .....	59
EL SECTOR PÚBLICO.....	59
2.3.2.5. SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL PERU .....	60
2.3.2.5. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR .....	63
PÚBLICO .....	63
2.3.2.6. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTROL INTERNO EN	66
EL SECTOR PÚBLICO.....	66
2.3.2.8 COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO .....	71
EN EL PERU.....	71
2.3.3. LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS .....	90

2.3.3.1. DEFINICION DE CONTRATACIONES PÚBLICAS .....	90
2.3.3.2. SISTEMA DE COMPRAS DEL ESTADO.....	91
2.3.3.3. PRINCIPIOS DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	92
2.3.3.4. ÓRGANOS Y FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LAS .....	96
CONTRATACIONES PUBLICAS.....	96
2.3.4.5. EL ORGANISMO SUPERVISOR EN LAS CONTRATACIONES .....	97
DEL ESTADO – OSCE .....	97
2.3.3.6. SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y .....	98
CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.....	98
2.3.3.7 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES .....	98
2.3.3.8. PROCESOS DE SELECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS SEGÚN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (LEY N° 30225. ....	103
2.3.4.9 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES .....	113
(DECRETO SUPREMO N° 056-2017-EF) .....	113
2.3.3.10 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	123
2.3.4 DEFINICIONES DE TÉRMINOS BÁSICOS DE CONTRATACIONES.	128
<b>III. METODOLOGÍA.....</b>	<b>136</b>
3.1. TIPO Y NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN .....	136
3.1.2 Tipo de investigación .....	136
3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	136
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	137
3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	138
3.5. PLAN DE ANÁLISIS.....	138
3.6. MATRIZ DE COSISTENCIA .....	142

3.7	PRINCIPIOS ÉTICOS .....	144
4.1.	RESULTADOS DEL CUESTIONARIO .....	145
	<b>RESPECTO A LOS TRABAJADORES DEL AREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO .....</b>	<b>145</b>
4.2.2.	Respecto al ambiente de control. ....	154
4.2.3.	Respecto a la evaluación del riesgo. ....	155
4.2.4.	Respecto a las actividades de control .....	155
4.2.5.	Respecto a la información y comunicación. ....	156
4.2.6.	Respecto a las actividades de supervisión. ....	157
4.2.7.	Respecto a las contrataciones públicas. ....	158
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>159</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>165</b>
<b>VII.</b>	<b>ASPECTOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>167</b>
7.1	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	167
7.2	ANEXOS.....	174
7.2.1	Anexo 01: Matriz de Consistencia.....	174
<b>7.2.2.1</b>	<b>Anexo N° 02: Resultados.....</b>	<b>177</b>
<b>7.2.3</b>	<b>Anexo 03: Cuestionario .....</b>	<b>196</b>

## ÍNDICE DE CUADROS

	<b>Pagina</b>
<b>CUADRO 1</b> .....	<b>144</b>
RESPECTO A LOS TRABAJADORES EN ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	
<b>CUADRO 2</b> .....	<b>145</b>
RESPECTO AL AMBIENTE DE CONTROL	
<b>CUADRO 3</b> .....	<b>146</b>
RESPECTO A LA EVALUACIÓN DEL RIESGO	
<b>CUADRO 4</b> .....	<b>147</b>
RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	
<b>CUADRO 5</b> .....	<b>149</b>
RESPECTO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
<b>CUADRO 6</b> .....	<b>151</b>
RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	
<b>CUADRO 7</b> .....	<b>152</b>
RESPECTO A LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS	

## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pagina</b>
TABLA 01.....	176
TABLA 02.....	176
TABLA 03.....	177
TABLA 04.....	177
TABLA 05.....	178
TABLA 06.....	178
TABLA 07.....	179
TABLA 08.....	179
TABLA 09.....	180
TABLA 10.....	180
TABLA 11.....	181
TABLA 12.....	181
TABLA 13.....	182
TABLA 14.....	182
TABLA 15.....	183
TABLA 16.....	183
TABLA 17.....	184
TABLA 18.....	184
TABLA 19.....	185

<b>TABLA 20.....</b>	<b>185</b>
<b>TABLA 21.....</b>	<b>186</b>
<b>TABLA 22.....</b>	<b>186</b>
<b>TABLA 23.....</b>	<b>187</b>
<b>TABLA 24.....</b>	<b>187</b>
<b>TABLA 25.....</b>	<b>188</b>
<b>TABLA 26.....</b>	<b>188</b>
<b>TABLA 27.....</b>	<b>189</b>
<b>TABLA 28.....</b>	<b>489</b>
<b>TABLA 29.....</b>	<b>190</b>
<b>TABLA 30.....</b>	<b>190</b>
<b>TABLA 31.....</b>	<b>191</b>
<b>TABLA 32.....</b>	<b>191</b>
<b>TABLA 33.....</b>	<b>192</b>
<b>TABLA 34.....</b>	<b>192</b>
<b>TABLA 35.....</b>	<b>193</b>
<b>TABLA 36.....</b>	<b>193</b>
<b>TABLA 37.....</b>	<b>194</b>

## I. INTRODUCCION

En cumplimiento del reglamento de Investigación de la ULADECH CATÓLICA, presento a consideración del jurado, la tesis: **“Caracterización del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en Contratos de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro, año 2017”**.

El estudio de la tesis se originó por la necesidad de conocer las Características del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año 2017, hecho que motivo la curiosidad científica para la realización de la investigación en dicha Municipalidad, con la finalidad de determinar y describir el Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad de Azángaro año 2017.

Podemos indicar que el tema es importante por ser de actualidad y utilidad permanente en el cumplimiento de funciones de los componentes del Sistema de Control Interno para un desarrollo de la Municipalidad en su conjunto en este caso del área de abastecimientos; para lo cual a continuación daremos a conocer ciertas características del título de investigación de la presente tesis que explican y sustentan nuestro trabajo.

Los funcionarios públicos de las municipalidades tienen la responsabilidad de seleccionar y utilizar los recursos del estado en forma apropiada y de acuerdo a Ley; por lo tanto, estos funcionarios están obligados a planificar, programar, establecer, mantener y evaluar periódicamente los mecanismos de control interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas, así como



determinar las causas o los causantes de la inadecuada aplicación de las Normas del Sistema de control interno y las normas y principios de la Ley de Contrataciones del Estado.

Motivo por el cual, pretendemos describir y dar a conocer la Características del Sistema de Control Interno en las contrataciones públicas, en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas en la Municipalidad Provincial de Azángaro año 2017.

Así mismo pretendemos analizar las deficiencias ocasionadas en los diversos procesos de selección en obras públicas en la Municipalidad Provincial de Azángaro.

La gestión de las entidades públicas y las exigencias del mundo moderno, se conoce más por las ineficiencias o escándalos derivados de irregularidades como consecuencia de una estructura deficiente de la función del Sistema Control Interno. Ausente de una actividad previsoras efectiva, que permita alcanzar los objetivos planeados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados que permita a las instituciones maximizar su rendimiento e impacto social.

En la última década, como consecuencia del proceso de descentralización, el rol de los Gobiernos Regionales y Locales han cobrado relevante importancia para la iniciativa de desarrollo en el país, pese a la crisis económica reciente, dichas actividades han manifestado un crecimiento sostenido, a pesar de ello, no ha estado acompañado de una respuesta institucional acorde al nuevo contexto del

Sistema de Control Interno. Algunas Municipalidades en este caso de la Municipalidad de Azángaro aún no han logrado adaptarse a las exigencias que implica una nueva gerencia, no solo por los nuevos recursos de que disponen, sino por las nuevas atribuciones y competencias que les toca cumplir como consecuencia del proceso de descentralización y de su rol determinado en la promoción del desarrollo territorial.

Podemos observar limitadas capacidades institucionales que se expresan de diversas formas y grado en la Municipalidad Provincial de Azángaro. Entre otras señalamos las dificultades que se presentan en estas:

- a) Diseños organizacionales no alienados a la misión. Estos diseños se alejan de la misión y terminan generando estructuras e instrumentos de gestión desarticulados de las estrategias y de los objetivos reales de la institución.
- b) Desconocimiento y uso inadecuado de los instrumentos de gestión. Existe una limitada valoración de los instrumentos de planificación, medición, monitoreo de control gerencial y de planificación de riesgos.
- c) Ausencia de enfoques y práctica de medición de desempeño institucional. Debido a la ausencia de indicadores de desempeño se generan imprecisiones y ambigüedades respecto a los logros esperados de la gestión municipal.
- d) Limitada práctica del sistema de control interno preventivo para asegurar el logro de objetivos. La idea equivocada del sistema de control interno asociado únicamente a las funciones del Órgano de control Institucional (OCI), ha generado limitaciones en la aplicación y desarrollo de los

controles preventivos a cargo de las gerencias de la Municipalidad provincial de Azángaro en este caso del área de Abastecimiento respecto a los procedimientos de selección en contratos de obras públicas.

La Municipalidad Provincial de Azángaro cuenta con un Órgano de control Institucional, estos a su vez no ejercen control eficiente de las operaciones, no cumplen las acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones de selección; por lo tanto, los Sistemas de Control Interno (SCI), el cumplimiento de las funciones de control por parte de los directivos (Gerentes) en el proceso administrativo, en los diferentes niveles de organización, no podrán reducir la probabilidad que sucedan las irregularidades de una gestión de recursos, bienes y obras de la entidad la cual se efectúa correcta y eficientemente, no se logre los objetivos previstos y la misión institucional.

Las deficiencias por acción u omisión en este caso, de la aplicación del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro, año 2017 en relación a sus componentes del Sistema de Control, ello conllevan en la actualidad a responsabilidades de orden administrativo, civil y penal tanto al nivel directivo como de personal que trabaja en el área en cada uno de los procesos que involucran a los diferentes sistemas administrativos que hacen posible la gestión pública institucional, en este caso del sistema de abastecimientos.

Al final de cada ejercicio fiscal, es común verificar que no ha logrado los objetivos institucionales que se enmarcan durante el año fiscal.

En el campo del sistema de control interno, se define una nueva corriente de pensamiento con amplia concepción sobre la organización, involucrando una mayor participación de los Alcaldes, Gerentes y servidores municipales, así mismo los modelos han sido efectuados con la esperanza de ser un fuerte soporte del éxito de la organización, siempre que los mismos sean llevados con criterio y perspicacia por parte de los profesionales, no mecánicamente.

Por lo anteriormente expresado, el enunciado del problema de investigación es el siguiente **¿Cuáles son la Características del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro, año 2017?**; Para dar respuesta al problema, se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar y Describir las Características del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año 2017. Para poder conseguir el objetivo general, nos hemos planteado los siguientes objetivos específicos:

1. Describir el Ambiente de Control del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año 2017.
2. Conocer la Evaluación del Riesgo del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año 2017.
3. Determinar las Actividades de Control en el Sistema de Control Interno en los

Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año2017.

4. Identificar la Información y Comunicación del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año2017.

5. Describir las Actividades de Supervisión del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año2017.

La justificación de realizar la presente investigación es que en la actualidad en la Municipalidad Provincial de Azángaro, no se realiza una verdadera aplicación de los componentes del sistema de control interno y la práctica de los principios que rigen en las contrataciones del estado en actos comisión y omisión, en calidad de autora, de delitos dolosos de colusión, peculado o corrupción de funcionarios cometidos por los funcionarios públicos de esta entidad, contraviniendo los principios y normas de la contratación del procesos, así mismo la presente investigación se justifica desde los siguientes puntos de vista:

**Actualidad:** el presente trabajo de investigación en la actualidad se observa en tanto los componentes del Sistema de Control Interno, principios y normas que rige las contrataciones del estado no se cumplen a cabalidad, como es conocimiento público muchas autoridades Locales, es mas a nivel del estado se encuentran en problema por este motivo.

**Utilidad:** Es útil porque permite contribuir a solucionar el problema en estudio y evitar que se perjudique económicamente a las instituciones públicas por su

incumplimiento en este caso de una verdadera aplicación de los componentes del sistema de control interno, los principios y normas que rige los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

**Trascendencia:** Es trascendental porque sirve como un aporte para que no se cometan actos de corrupción y negociación incompatible con las funciones inherentes al cargo en el sector público, en este caso en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Los Gobiernos Locales Tienen hoy en día la gran posibilidad de promover el desarrollo local, porque son las instituciones más cercanas a la población, razón por la cual conocen la realidad y la problemática existente en su jurisdicción, pues cuentan con mayor presupuesto, resultado del crecimiento económico en el Perú; pero lo lamentablemente muchos de estos recursos no son destinados a las necesidades básicas de la población, porque la ejecución de gastos es deficiente, existe mucha traba y burocracia en cuanto a los tramites, los recursos se distribuyen en actividades no productivas, en consecuencia existe incapacidad del manejo de los procedimientos de selección, asimismo de los componentes del sistema de control interno; entonces el Sistema Control Interno no está cumpliendo su rol de prevenir y verificar la gestión gubernamental, para la correcta y transparente utilización de los recursos ello en aplicación de sus componentes y principios del Sistema de Control Interno, asimismo la correcta aplicación de los

principios y normas de la Ley de Contrataciones Públicas.

El camino metodológico seguido en el trabajo consistió en una investigación de tipo cuantitativo, porque solo se describió las partes más relevantes de la variable en estudio. Así también nos permite conocer las características más relevantes y específicos de los fenómenos, situaciones, contextos y eventos, en cuanto al diseño de Investigación en el trabajo de investigación se utilizó el diseño no experimental descriptivo, porque esta investigación permitió observar los fenómenos tal y como se dan en la realidad. Asimismo, no se manipuló deliberadamente las variables de investigación.

Dentro del diseño no experimental, se aplicó el diseño Transversal, el cual recolecta datos en un solo momento, en un tiempo único, para describir variables.

En cuanto al Universo y Muestra de la Población el presente trabajo de investigación está conformado por un total de 08 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, con una muestra de 37 encuestas a los 08 trabajadores del área de abastecimientos, que se obtuvo después de realizar los cálculos respectivos.

El trabajo de investigación se elaboró de acuerdo al esquema, Anexo 03, modelo Apa versión 6ta, proporcionado por la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, en cuanto a su estructura comprende los siguientes: las páginas preliminares tales como: Título de la tesis, firma del jurado, agradecimiento,

dedicatoria, resumen, Abstract, índice, índice de cuadros. La primera parte comprende la introducción. La segunda parte comprende el Revisión Literaria, dentro de ello tenemos los antecedentes, bases teóricas y marco conceptual, En la tercera parte tenemos la metodología donde abarca, el tipo y nivel de Investigación, diseño de investigación, población y muestra, técnicas e Instrumentos y operacionalización de variables, Técnicas e instrumentos de recolección de datos, plan de análisis y Matriz de consistencia. En la cuarta parte tenemos los Resultados y el análisis de los mismos. En la quinta parte tenemos las conclusiones, recomendaciones, aspectos complementarios y los anexos.

Desde el punto de vista teórico, la investigación tiene su base en los conceptos, definiciones, principios y leyes, que le dan un sustento teórico al trabajo de investigación contable. Desde el punto de vista práctico los resultados que se obtengan servirán para la toma de decisiones en la Municipalidad Provincial de Azángaro, respecto al Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas.

Desde el punto de vista metodológico, el estudio es importante porque en la ejecución de la investigación se aplicaron métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Desde el punto de vista de la viabilidad, la ejecución de la investigación es viable, porque se contó con los recursos humanos, materiales y financieros adecuados en



el logro de los objetivos de la investigación científica.

Los resultados que se obtengan de la investigación, servirán como fuente de información a los futuros investigadores de la especialidad. Al tesista, le servirá como un marco orientador en la solución de problemas prácticos en la realidad laboral.

En espera que la tesis sirva de alguna utilidad a los futuros profesionales que se encuentran interesados sobre este tema y más aún a los alumnos que encuentren interesante el estudio, me sentiré una vez concluido el estudio honradamente satisfecho.

## **II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL**

### **2.1. REVISION LITERARIA**

#### **2.1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS DEL SISTEMA DE CONTROL**

##### **INTERNO**

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a todo se inició a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación e la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoria, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo practico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la entidad pública que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Dentro de este orden de ideas, **(Catacora, 1996:238)**, expresa que el control interno: "Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinara si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable".

Unido a esto **(Poch, 1992:17)**, expresa: "El control aplicado de la gestión tiene

por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos". Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido; (Leonard, 1990:33), asegura "los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden". Es bueno resaltar que si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo.

Asimismo, el concepto de control interno emitido por (**Redondo, 1993:267**), es: "se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitaran los procedimientos de auditorías".

Tomando en cuenta los distintos conceptos de control interno pueden dividirse en dos grandes grupos: Administrativos y Contables. En cuanto al administrativo, es el plan de organización, y todos los métodos que facilitan la planeación y control de la entidad (planes y presupuestos). Con relación al contable, se puede decir que comprende de métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables.

Dentro de esta perspectiva (**Catacora, 1996:238**), señala que: "un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El

postulado principal al establecer el control interno diseñar controles cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos". Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejora la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa.

Sin embargo sobre este punto, es importante señalar que, para que un control interno rinda su cometido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. Todo esto tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la contabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

Por otro lado **Cepeda (1998)**, sustenta que el control interno ha estado adquiriendo mayor importancia en los diferentes países, a causa de los numerosos problemas producidos por su ineficiencia. Una de las causas se encuentra en el no haberse asumido de forma efectiva la responsabilidad sobre

el mismo por parte de todos los miembros de los Consejos de Administración de las diversas actividades económicas que se desarrollan en cualquier país. En todo caso podemos concluir que el Sistema de Control Interno, es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro. Las numerosísimas normas y reglamentaciones, sean éstas de carácter impositivas, laborales, ecológicas, de consumidores, contables, bancarias, societarias, bursátiles entre otras, obligan a las administraciones de las organizaciones a mantenerse muy alerta ante los riesgos, que la falta de cumplimiento de las mismas significan para sus patrimonios. A ellos deben sumarse la necesidad de constatar el cumplimiento tanto de las normativas internas, como de diversas normas en materia de seguridad y control interno, como así también verificar la sujeción de las diversas áreas o sectores a las políticas de la empresa.

El control interno es muy importante para una entidad, puesto que va a permitir su mejor desarrollo y crecimiento en el mercado; este ocupa un lugar importante, porque reúne los requerimientos fundamentales de todas las especialidades contables, financieras y administrativa de una entidad. Los controles internos se implantan para mantener la entidad en la dirección de sus objetivos y tiene como principal finalidad la protección de los activos contra pérdidas que se deriven de errores intencionales o no intencionales en el

procesamiento de las transacciones y manejo de los activos correspondientes.

## **2.1.2 ANTECEDENTES REFERENCIALES**

### **2.1.2.1 REVISION DE INVESTIGACIONES - ANTECEDENTES INTERNACIONALES**

Los antecedentes de la investigación está referido a estudios previos, es decir trabajos sobre el Sistema de Control Interno ya realizados que están relacionados con el problema formulado respecto al control interno. Por ello, al consultar diversas fuentes documentales se evidenció la existencia de investigaciones análogas referidos al Sistema de Control Interno; sin embargo, se hallaron los siguientes trabajos de investigación cuyos contenidos muestran cierta correlación ya que estos trabajos son de carácter general y aportan algunos puntos importantes a la investigación, los mismos corresponden a los siguientes:

**(Crisologo Llalihuaman, 2013)**, “Hace necesario que la gerencia municipal, diseñe y aplique los instrumentos de control de gestión para la evaluación de los objetivos propuestos en el plan estratégico, y hacer el seguimiento de las mismas en forma oportuna, para identificar las debilidades y luego realizar los reajustes pertinentes orientados al logro de la mayoría de los objetivos propuestos”, del presente trabajo de investigación se concluye, para que toda iniciativa de la entidad tenga éxito, se requiere que el control forme parte inherente del ciclo de gestión y de su mejora continua, para su implementación y fortalecimiento se debe promover la

adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos, favoreciendo así al logro de las actividades institucionales y mejorar el rendimiento y contribuir fuertemente en obtener una gestión óptima en todos los procesos y actividades donde se implemente.

**Zarpan Alegría (2013)**, “La investigación se considera relevante porque la ineficiencia en la implementación de un sistema de control trae consecuencias graves, como ineficiencia de la satisfacción de las necesidades de la población e incumplimiento de las metas propuestas. Tanto como el sector público y privado, son la clave para el desarrollo del país, y para ello debemos tener conocimiento sobre, aplicación de sus políticas y el cumplimiento de normas éticas”, del presente trabajo de investigación se pudo determinar que si no existe un adecuado control interno no se puede promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta. Es por eso que el control interno requiere el compromiso por parte de los funcionarios y servidores mediante la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas.

#### **2.1.2.2. REVISION DE INVESTIGACIONES - ANTECEDENTES NACIONALES**

Dentro de las investigaciones nacionales podemos referirnos a lo que desarrolla **Vílchez (2010)**, en su trabajo de investigación titulado “Control



Interno y su Incidencia en la Ejecución de Gastos en la Municipalidad Provincial de Huamanga periodos: 2006-2007” concluye con lo siguiente : “El conjunto de planes , métodos y elementos de Control Interno no son evaluados ; a falta del manual de procedimientos y guías por cada área, que describan los procedimientos específicos de manera detallada y definan las funciones del personal; entonces el calendario de compromisos que es una herramienta para el control presupuestal del gasto , se efectuó de manera incorrecta , pues no hay control de los compromisos de gasto , que permita asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestales relativas a las metas programadas , no contándose con información actualizada sobre los saldos presupuestales disponibles y de los montos comprometidos que permanecen pendiente de ejecución ; dificultando la distribución de los gastos por cada periodo”.

No cuenta con personal idóneo ,capacitado , especializado ; a falta de una selección mediante concurso público de plazas , existiendo cantidad de personal contratado por favores políticos y familiares , que en su mayoría son profesionales de otras materias, que desconocen la administración municipal, no hay políticas de capacitación técnica al personal; además que los documentos normativos de gestión como el ROF, CAP, MOF se encuentran desactualizados; por consiguiente limitan la implementación efectiva de los planes y programas, generando el incumplimiento de los

objetivos y metas institucionales, por desconocimiento y negligencia del personal en el cumplimiento de sus funciones.

No se implementan las medida correctivas derivadas de la Evaluación del Sistema de Control Interno, porque el Alcalde simplemente no lo toma en cuenta, pues tales recomendaciones se archivan , en consecuencia el trabajo es estéril, pues nadie se entera de los errores y debilidades existentes en las diferentes áreas, pues se siguen ejecutando gastos, destinando mayor presupuesto a gastos corrientes, respecto a gastos de capital; además se observa que la ejecución financiera se da en un mayor porcentaje, pero en cuanto al avance físico de obras es mínimo.

Se tiene la Tesis titulada "Los procesos de Contrataciones Públicas y su Influencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, Provincia de Candarave, Año 2010. Una Propuesta de un Sistema de Control Interno", cuyo autor es el **Sr. Elvis Isidro Juárez** concluye en lo siguiente: Los procesos de selección de Contrataciones Públicas influyen desfavorablemente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, Provincia de Candavere, debido a que se realiza en forma poco eficiente los Procesos de Selección: Licitación Pública, Concursos Públicos, Adjudicación Directas, Menor Cuantía.

**Justo (2012)**, realizó una tesis de Grado en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman – Tacna para obtener el título profesional de Contador, la misma que se trata sobre *"El Control Interno en los Procesos de*

*Contrataciones Públicas y su influencia en el Cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto Alianza, periodo: 2009-2010*”, donde a manera de conclusión indica:

1. El Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas tiene influencia poco favorable en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, debido sobre todo a deficiencias en la etapa de la necesidad de adquirir, en la organización de las adquisiciones, en la elaboración y ejecución de las bases y convocatoria, evaluación de las propuestas y otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato.
2. Los objetivos que se establecen para el Control Interno, no se alcanzan en forma satisfactoria lo cual permite que la gestión en el área de abastecimiento no sea la adecuada, en consecuencia existen deficiencias en los procesos de contrataciones públicas.
3. El Control Interno en la etapa de la necesidad de adquirir es poco adecuada, porque no se identifican oportunamente las necesidades de bienes, servicios u obras necesarias para el logro de los objetivos en los plazos establecidos, y los beneficios recibidos por la adquisición de los bienes, servicios u obras no satisfacen óptimamente las necesidades y objetivos de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, a los mejores precios de mercado.

4. El Control Interno en la evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro no permite lograr totalmente la eficiencia, la eficacia y la economía en las operaciones de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, debido a que se realizan el otorgamiento de la buena pro con un poco de demora, asimismo se evalúa las propuestas y no se otorga la buena pro a veces al postor que asegura la mejor calidad de precio en su propuesta técnico económica.
5. Los estándares deseados en los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, respecto al Control Interno que se viene aplicando, ha permitido que no se establezcan criterios y políticas que fomenten prácticas y condiciones uniformes que optimicen dicha tarea.

**Zalazar (2014)**, realizó una tesis de Grado en la Universidad Pontificia Católica del Perú para obtener el título de Magíster en Ciencia Política y Gobierno con mención Gerencia Pública sobre: *“El Control; Herramienta indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de Hoy”*; donde en uno de sus conclusiones indica que el actual concepto de Control interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno en una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y

posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

**Layme (2015)**, realizó una tesis de Grado en la Universidad José Carlos Mariátegui para obtener el título profesional de Contador Público, investigación que trata sobre la *"Evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la Gestión de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, 2014"*, en donde recomienda que en base a la ineficacia del cumplimiento total de normas y a las actividades que no son efectivas, se recomienda a las autoridades y funcionarios de la Municipalidad y a la Subgerencia de Personal y Bienestar Social, implementar las acciones y procedimientos necesarias para el cumplimiento de las normas del Sistema de Control Interno para el Sector Público, establecido en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG., asimismo se sugiere a los Directivos de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, realizar charlas de sensibilización al personal en cuanto a la implementación y aplicación de los procedimientos de control interno en todos sus componentes, que haga eficiente sus funciones y les permita cumplir con sus objetivos, establecidos en la Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG.

**Fidel (2016)**, en su investigación sobre: "Los Mecanismos Del Control Interno En La Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2014", indica en cuanto al objetivo central de investigación podemos mencionar que los mecanismos del control interno en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2014", podemos concluir que más de la mitad de la población encuestada están plenamente satisfechos, situación "SATISFACTORIO ", con la aplicación del sistema de control interno en la MPC., y son conscientes de que el control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de Carhuaz. El sistema de control interno establecido por la Municipalidad Provincial de Carhuaz está basado en el informe COSO, el mismo que la Contraloría General de la República ha hecho propio a través de la Resolución N° 320-2006-CG "Normas de Control Interno" y mediante R.C. N° 458-2008-CG emite las pautas y lineamientos para su implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado, cabe aclarar que el sistema nacional de control esta normado por la Ley N° 27785 "Ley Marco del Sistema Nacional de Control" y Ley N° 28716 "Ley del Control Interno en las Entidades del Estado". En efecto, la Municipalidad Provincial de Carhuaz no es ajena a estas normas que observan el accionar de las entidades públicas, por ello la implementación del control interno está enmarcado en los cinco componentes establecidos en el Informe Coso, los cuales son: El ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control gerencial, Información y comunicación y supervisión, sin embargo, es necesario aclarar

que de acuerdo a los resultados obtenidos se observa que se cumple con los objetivos propios de un sistema de control interno debido a la existencia de personal calificado y capacitado.

Pero también se debe mencionar que la municipalidad cuenta con un plan de gestión de riesgo mínimo (con escaso desarrollo de planes, métodos, y monitoreo de cambios para definir acciones en respuesta al riesgo), con lo que implicaría que la municipalidad no logre su objetivo al cien por ciento.

### **2.1.2.3 REVISION DE INVESTIGACIONES - ANTECEDENTES DE LA REGION DE PUNO**

Dentro de las investigaciones locales o regionales efectuadas tenemos la efectuada por **Condori (2009)**, en su investigación titulada " *Sistema de Control Interno en el Proceso de Administración de los Gobiernos Locales de la Región Puno Periodo 2007-2009*", quien es su segunda conclusión manifiesta "La frecuencia de implementación del Sistema de Control Interno de los Gobiernos Locales de la Región Puno es deficiente, porque los directivos y/o funcionarios de estas comunas locales rehúsan a las acciones de evaluación y monitoreo como lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Control Interno, razón por la cual generan el descontento conllevando a denuncias ante órganos jurisdiccionales , medios de información masiva y protestas populares".

**Castillo, (2013)** en su tesis denominada: *“Evaluación del Proceso de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en La Municipalidad Distrital de Unicachi en el Periodo 2010 y 2011”*, Concluye de su trabajo de investigación realizado: Que en la Entidad, materia de estudio, no cumplieron con la normativa con respecto a la programación, formulación y ejecución del PAC, sin tener en cuenta los requerimientos de bienes, servicios y obras, y estando las mismas no acorde a las metas presupuestarias establecidas, y menos con respecto al Plan Operativo Institucional; ya que tampoco se tomó en cuenta el Plan Operativo Institucional en la formulación del PAC, siendo este instrumento primordial en la gestión de una Entidad.

**Quispe (2015)**, en su investigación sobre: *“Implementación del Sistema de Control interno en el área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, periodo 2012 – 2014”*, al finalizar su investigación concluye:

1. Existe un sistema de control interno débil e inadecuado en la unidad de abastecimiento de la municipalidad en muestra, asimismo se pudo evidenciar y constatar la situación actual de la organización por cuanto las revisiones diagnosticaron que los funcionarios y servidores públicos desconocen las normativas de control interno que se relacionan con el área de abastecimiento que no permiten tomar decisiones de acuerdo con las nuevas tendencias y normas legales enfocados en la misión, visión y objetivos, aplicando las estrategias



para dar cumplimiento a los planes establecidos en pro de una eficiente gestión.

2. La deficiente aplicación de normativas de control interno que, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en el proceso de contratación y en las actividades que se realizan en el área de abastecimiento de las entidades, perjudica el logro de metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo.
3. Analizado cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno se llegó a la conclusión de que todos son indispensables e importantes para mejorar la gestión en la unidad de abastecimiento, pero el más resaltante en el proceso de contratación es el componente actividades de control gerencial, que comprende políticas y procedimientos establecidos por el titular de la institución para asegurar que el proceso de contratación se lleve a cabo adecuadamente y así no afectar a los objetivos de la entidad, contribuyendo al cumplimiento de éstos.

**Tumi (2016)**, en su investigación sobre: *“Aplicación del Control Interno y su Influencia en los Procesos de Selección para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras de las Municipalidades de la Provincia de Yunguyo, Periodo 2014”*; donde en su quinta conclusión indica que las actividades de supervisión influyen en la administración e los procesos de selección para la

contratación de bienes, servicios y obras de las Municipalidades de la Provincia de Yunguyo, porque a través de este componente de control interno se valora la eficiencia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permite su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Pero en la tabla observamos que no se efectúa una adecuada prevención y monitoreo de los procesos y operaciones por que solo se realiza a veces en un 42% y nunca en un 25%. Mientras que en el seguimiento de resultados la situación a un es extrema por que no se realiza en forma continua puesto que, solo se realiza a veces en un 58% y nunca en un 25%. Esta conclusión concuerda con la determinada por (Condori, 2009) en donde manifiesta "la frecuencia de implementación del Sistema de Control Interno de los Gobiernos Locales de la Región de Puno es deficiente..., porque los directivos y o funcionarios de estas comunas locales rehúsan a las acciones de evaluación y monitoreo como lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Control Interno, razón por la cual generan el descontento conllevado a denuncias ante órganos jurisdiccionales, medios de información masiva y protestas populares".

**Mejía (2016)**, en su investigación sobre: El trabajo de investigación titulado: *“Influencia de la Ejecución de Los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios En el Cumplimiento de Metas Presupuestarias de La Municipalidad Distrital De Santa Rosa, Periodos 2013 - 2014”*, concluye que, es imprescindible que exista reuniones mensuales y/o quincenales, llevados fuera del horario de oficina entre el Titular de Pliego y las Unidades Orgánicas, con el fin de evaluar el avance físico y financiero obtenido de las actividades y proyectos programados en los Instrumentos de Gestión. También indica que se invite a realizar constantes reuniones mensuales de concientización entre el Titular de Pliego y todo el personal que labora en la Entidad, con el fin de inmiscuir y hacer sentir un agente partícipe primordial a cada personal, y conllevarlos a las buenas práctica; asimismo a que en el mes se obtenga resultados óptimos del cumplimiento de sus funciones, a través de la prestación de servicios hacia los usuarios externos. Asimismo exhorta una Implementación de un Instructivo de Procedimiento Administrativo Interno, por iniciativa propia del Titular de Pliego, con fin de sobrellevar falencias en cuanto al trámite documentario. Para finalizar se recomienda la difusión del Manual y el Reglamento de Organizaciones y Funciones, con el fin de que la población objetivo pueda acceder a un mejor servicio por parte de los funcionarios de la Entidad, como también de esta manera se promueve la transparencia ante la ciudadanía, adoptando las buenas prácticas. Sin antes olvidarnos también recomienda tomar en cuenta

las alternativas propuestas en el presente trabajo de investigación para mejorar la gestión administrativa y financiera de la Entidad

## **2.2 BASES TEORICAS DE LA INVESTIGACION**

### **2.2.1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE CONTROL INTERNO**

**Gonzales (2010)**, en su trabajo de investigación titulada "El Control Interno", indica que el control interno se origina después del nacimiento de la contabilidad mediante el manejo de la partida doble, y posterior a ello en la revolución industrial es cuando surge la necesidad de controlar las operaciones que por su magnitud eran realizadas por máquinas manejadas por varias personas.

"Se piensa que el origen del control interno, surge con la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero que fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de su interés. De manera general, podemos afirmar que la consecuencia del crecimiento económico de los negocios, implicó una mayor complejidad en la organización y por tanto en su administración".

Organizaciones profesionales de América efectuaron tres investigaciones con el fin de alcanzar los siguientes objetivos principales:

- ✓ Impulsar el uso racional de estrategias.
- ✓ Promover la eficiencia en las operaciones.
- ✓ Lograr los objetivos institucionales y empresariales.
- ✓ Identificar y administrar los riesgos.
- ✓ Cumplir con las normativas aplicables.
- ✓ Contar con una herramienta apropiada para prevenir errores o irregularidades.

Estas investigaciones son las siguientes:

- ✓ Informe del "Committee of Sponsoring Organizations" (Comité de Organismos Patrocinadores) – **COSO**; publicado en Estados Unidos en el año 1992.
- ✓ Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano – **MICIL**; publicado en Puerto Rico en el año 1999.
- ✓ Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – **COSO II**; publicado en el año 2004.

## **2.2.2. EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN EL PERU**

### **2.2.2.1. ANTECEDENTES HISTORICOS**

Desde el año 2006 el Estado Peruano ha establecido la obligación de que toda entidad pública cuente con un Sistema de Control Interno, con el fin de que proporcionar seguridad razonable a que los procesos, actividades y tareas que realicen, estén orientados al cumplimiento de los objetivos de la entidad. Para fortalecer dicho mandato, la Contraloría General emitió normas de Control Interno y guías para la implantación del Sistema de Control Interno, estableciendo plazos que pasaron de efectivos a referenciales. En el poco tiempo de exigencia y hasta la fecha, las entidades públicas como son los Ministerios, no han logrado implementar sus Sistemas de Control Interno.

Con el fin de impulsar el diseño, la implementación y el funcionamiento del Sistema de Control Interno en las entidades estatales, para el fortalecimiento de sus sistemas administrativos y funcionales, el Estado Peruano hizo suyo el nuevo marco orientador de Control Interno, aprobando la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716, 2006), la misma que fue complementada con la emisión de las Normas de Control Interno (CGR, 2006) y la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado (CGR, 2008). Este último dispositivo estableció

un plazo de veinticuatro (24) meses como máximo (hasta Octubre 2010) para implementar el Sistema de Control Interno en todos los niveles estatales. No obstante, en el año 2009 se emitió el Decreto de Urgencia N° 067-2009, dejando en suspenso los plazos dispuestos.

En el corto periodo "exigibilidad", las entidades estatales, en particular las correspondientes a nivel ministerial, demostraron pocos esfuerzos por implementar sus correspondientes Sistemas de Control Interno, situación que no ha variado a la fecha. Probablemente, esto se debió a que no obstante que el marco normativo exige la participación innegable del titular, funcionarios y todo el personal, estos no participan activamente en su implantación, quizás porque se desconocen los beneficios que éste nos brinda.

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, define como sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizándose instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Asimismo, la Ley refiere que sus componentes están constituidos por:

**a) El ambiente de control**, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores,

conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

- b) La evaluación de riesgos**, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- c) Las actividades de control gerencial**, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe , gerencia y los niveles ejecutivos competentes , en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- d) Las actividades de prevención y monitoreo**, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.
- e) Los sistemas de información y comunicación**, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.



- f) **El seguimiento de resultados**, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del SNC.
- g) **Los compromisos de mejoramiento**, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones de esas recomendaciones que se formulan para la mejora u optimización de sus labores.

La Administración y el Órgano de Control Institucional forman parte del sistema de control interno de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia. Antes de establecer las bases teóricas, es importante definir lo que significa la Estructura de Control Interno, ya que esta será una de las principales razones por la cual se desarrolló esta metodología.

La normativa peruana respecto al SCI, toma lo establecido por el Marco Integrado de Control Interno - COSO, cuya estructura se basa en cinco componentes. Asimismo, la Ley N° 28716 establece siete

componentes para el SCI, respecto de los cuales mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, se agrupa en el componente de supervisión; los componentes de actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento establecidos en la Ley N° 28716, alineando de esta manera los componentes del SCI al COSO.

El SCI estructura sus cinco componentes sobre la base de principios, cuya aplicación promueve la mejora de la gestión pública. En el siguiente gráfico se presenta la comparación normativa respecto a los componentes del SCI:



Para el caso del Control Interno en las entidades públicas, el Sistema de Control Interno es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de

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

De ahí la importancia de entender que el Sistema de Control Interno es un conjunto armónico, que facilita que todas las áreas de la organización se comprometan activamente en el ejercicio del control, como un medio que contribuye positivamente a alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos y metas propuestos en cada una de las dependencias, para que consecuentemente, pueda cumplir los fines del Estado de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas.

#### **2.2.2.2. DEFINICION DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

**Claros y León (2017)**, en el Libro sobre: *“El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación”*; publicada en *Actualidad Gubernamental-Revista de Gobierno y Políticas Publicas*, donde *precisa*; Conforme se tiene a la Ley N° 27785 Ley Orgánica del

Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la Republica, en donde define al Sistema Nacional de Control como el Conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

El ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la Republica, la misma que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función de la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados artículo 14° Ley N° 27785).

### **2.2.2.3 CONFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

**Claros y León (2017)**, en el Libro sobre: *‘El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación’*; publicada en *Actualidad Gubernamental-Revista de Gobierno y Políticas Publicas*, donde *precisa*; El Sistema de Control, tal como lo establece el artículo 13° de la Ley N° 27785, Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, está conformado de la forma siguiente:

- **La Contraloría General**, como ente técnico rector.
- **Todas las Unidades Orgánicas**, responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el artículo 3° de la citada Ley, sean estas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- **Las sociedades de auditoria externa independientes**, cuando son designados por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado, para realizar servicios de auditoria en las entidades económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

#### **2.2.2.4. ENTIDADES SUJETAS AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

**Claros y León (2012)**, en el Libro sobre: *‘El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación’*; publicada en *Actualidad*

*Gubernamental-Revista de Gobierno y Políticas Publicas, donde precisa;* Se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Control Todas las entidades del Sector Público Nacional, las cuales han sido especificadas en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, tal como se detalla a continuación:

- El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones.
- Los gobiernos regionales y locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.
- Las Unidades Administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público.
- Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización.

- Las empresas del Estado, así como aquellas empresas en las que este participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.
- Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

#### **2.2.2.5. LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI**

##### **2.2.2.5.1. DEFINICION DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**Claros y León (2017)**, en el Libro sobre: *“El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación”*; publicada en *Actualidad Gubernamental-Revista de Gobierno y Políticas Publicas*, donde precisa; define Los Órganos de Control Institucional-OCI, conforme al artículo 6° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, es el Órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior referido en el artículo 7° de la Ley N° 27785 y el control gubernamental externo previsto en el artículo 8° de la acotada ley, con la

finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

- **Objetivos Fundamentales de los Órganos De Control Institucional**

Conforme lo establece el Reglamento de los Órganos de Control Institucional artículo 7°, el OCI constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control

- **Responsables de la Implementación de los Órganos de Control Institucional**

Corresponde a los titulares de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control La implementación del OCI. Su omisión o incumplimiento constituye infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General,



conforme a lo previsto en el artículo 42° literal b) de la Ley N° 27785.

Excepcionalmente, la Contraloría General podrá autorizar, únicamente por razones presupuestales u otras debidamente sustentadas, que una entidad se mantenga transitoriamente sin OCI, condicionada a que lgun órgano del Sistema ejerza el control posterior sobre ella, y/o se prevea una auditoria externa anual.

- **Relación y los niveles de coordinación del Jefe de OCI con el titular de la entidad.**

El Jefe del OCI no está sujeto a mandato del titular de la entidad respecto del cumplimiento de funciones o actividades inherentes y conexas a la labor de control gubernamental. La responsabilidad del Jefe de OCI es administrar la unidad asignada a su cargo, sujetándose a las políticas y normas de la entidad.

Las coordinaciones del Jefe del OCI con el titular de la entidad son de carácter permanente, especialmente en los aspectos siguientes:

- ✓ La implementación y funcionamiento del control interno en la entidad, de conformidad con la normativa aplicable.
- ✓ En la formulación y ejecución del Plan Anual de Control.
- ✓ La ejecución de labores de control no programadas que solicite el titular de la entidad.
- ✓ Informar situaciones de riesgo para la entidad que se observe en el ejercicio del control preventivo.
- ✓ Informar cualquier falta de colaboración de los servidores y funcionarios de la entidad, o el incumplimiento de la Ley o del presente reglamento.

Estos aspectos se encuentran considerados en el Reglamento de los Órganos de Control Institucional, aprobado con Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG.

## **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

### **2.3.1. CONTROL INTERNO**

#### **2.3.1.2. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO**

*A continuación se presentan algunas definiciones de control interno según varios autores:*

Según **Catácora (1996)**, el control interno *“Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de lasg operaciones reflejadas en los estados financieros”*.

Según **Wesberry**, El control interno también se define como “Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Honestidad y responsabilidad,
- Eficiencia y eficacia de las operaciones,
- Fiabilidad de la información,
- Salvaguarda de los recursos; y,
- Cumplimiento de las leyes y norma”.

Otra definición de control interno acuerdo a la publicación del señor **Pedro Pérez Solórzano (2007)**, *“El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. Es más efectivo cuando los controles se incorporan a la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles “incorporados” se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de*

*poderes. Se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes”.*

Desde el punto de vista del ciclo gerencial y de sus funciones, el control se define como *“la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”*. Resolución de Contraloría N° 320- CG. Lima. (2006).

Las Normas Internacionales de Auditoría señalan que "el sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la Gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la Gerencia de asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la Gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable".

La (Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela 1994:310), la define como: *"El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la*

*productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".*

EL MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, aprobado por R.C. N° 152-98-CG publicada el 23.DIC.1998, señala que *"El Control Interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades".*

**Finalmente en el Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission),** se establece que el control interno permite: "... ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdida de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas como públicas ...".

El informe COSO define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías recientes: i) eficacia y eficiencia de las operaciones, ii) confiabilidad de la información financiera, iii) cumplimiento con leyes y regulaciones. Asimismo, el Informe COSO para lograr estos objetivos

plantea una estructura de cinco componentes: i) ambiente de control, ii) evaluación de riesgos, iii) actividades de control gerencial, iv) información y comunicación, y v) supervisión y monitoreo.

De la misma forma, la Organización de Naciones Unidas e INTOSAI (siglas en inglés de la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría), definen el control interno de la siguiente manera: *"... es el plan de organización del conjunto de medidas y métodos coordinados, adoptados dentro de una entidad pública para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y el grado de confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la observación de la política ... "* .(Contraloría General del Estado – Bolivia [http://www.cge.gob.bo/PortaiCGR/inicio.aspx?indice=6&grupo=22&indice\)SubGrupo=1 &subGrupo=79](http://www.cge.gob.bo/PortaiCGR/inicio.aspx?indice=6&grupo=22&indice)SubGrupo=1 &subGrupo=79)).

En resumen, de acuerdo a los conceptos emitidos por varios autores se puede definir al control interno como un *conjunto de procedimientos, políticas, normas y planes cuyo objetivo es proporcionar seguridad y confiabilidad de la gestión contable y administrativa que permitan a la empresa alcanzar sus metas y objetivos.*

### **2.3.1.3. TIPOS DE CONTROL INTERNO**

Según la publicación "Marco Conceptual del Control Interno" de la Contraloría General de la República (2014), existen dos tipos de control: el externo y el 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.

El presente trabajo de investigación desarrollará aspectos relacionados únicamente con el control interno.

### **2.3.1.4. CLASIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO.**

En 1958 se dividió por el Comité de Procedimientos del AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) Instituto Americano de contadores públicos certificados, el alcance del Control Interno en dos áreas principales, los controles contables y los controles administrativos.

➤ **Control Interno Contable:** Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: La normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

✓ **Control Interno Administrativo:** Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad.

**Otros tipos de Control Interno, Rothery, I. (2011).** Existen tres tipos de Control Interno diferenciados y complementarios a la vez, que se ejecutan antes, durante y después de los procesos o acciones que realiza una



municipalidad o entidad del Estado: A continuación se describen las similitudes y diferencias entre estos tipos de control:

- **Control Previo.-** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones.
- **Control Simultáneo.-** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones.
- **Control Posterior.-** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones.

#### **2.3.1.5. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

En la publicación "Marco Conceptual del Control Interno" de la Contraloría General de la Republica (2014), describe que entre sus objetivos, el Control Interno busca:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- g. Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

#### **2.3.1.6. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

En la publicación “Marco Conceptual del Control Interno” de la Contraloría General de la Republica (2014), indica que las gerencias de las organizaciones públicas y privadas a nivel internacional, que están en la línea de la modernidad, están alentando permanentemente a la mejora de su gestión, preocupados que ésta se lleve a cabo con economía, eficiencia, eficacia y transparencia; habiéndose generado nuevas corrientes y orientaciones administrativas, que estimulan a las administraciones, a mejorar los controles internos de las organizaciones, de tal forma que se fortalezca la imprescindible confianza de la sociedad, y otros actores, en la fidelidad de la información económica y administrativa de las organizaciones y elevar la profesionalidad y ética de los trabajadores y directivos de la misma, garantizando la calidad y transparencia en la gestión. 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.
- 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:

- a.** La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- b.** La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.

- c. El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.
- d. La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- e. La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.
- f. La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.
- g. La efectividad de las operaciones y actividades.
- h. El cumplimiento de la normativa.
- i. La salvaguarda de activos de la entidad.

#### **2.3.1.7. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO**

En la publicación "Marco Conceptual del Control Interno" de la Contraloría General de la República (2014), expresa textualmente, el Control Interno puede proporcionar información administrativa sobre las operaciones de la entidad y apoyar a la toma de decisiones de una manera informada, ayudando con el logro de sus objetivos. Sin embargo, frecuentemente, se tiene expectativas mayores de lo que puede brindar.

Un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de

los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno. Algunas de estas limitaciones son:

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

Es de suma importancia tomar en cuenta estas limitaciones descritas, ello con el objetivo de minimizarlas lo más posible y aprovechar al máximo los beneficios del Control Interno.

## **2.3.2. EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO EN EL PERU**

### **2.3.2.1. ANTECEDENTES HISTORICOS**

En la publicación *"Marco Conceptual del Control Interno"* de la Contraloría General de la República (2014), indica que: 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 a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos

públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) 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.

Como se vio en el capítulo anterior, 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.

### **2.3.2.2. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

Según el informe COSO, definió al Control Interno *como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad,* diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Este control debe construirse dentro de la infraestructura de la entidad y debe estar entrelazado con sus actividades de operación.

### **2.3.2.3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

En la publicación *“Marco Conceptual del Control Interno”* de la Contraloría General de la Republica (2014), indica que: Los objetivos del Control Interno para el Sector Público son los siguientes:

**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.

#### **2.3.2.4. NORMAS Y DIRECTIVAS DE CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

En la publicación "*Marco Conceptual del Control Interno*" de la Contraloría General de la República (2014), indica que de acuerdo a la normativa, 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.

##### **2.3.2.4.1. NORMAS Y DIRECTIVAS.**

La función del control gubernamental se define en la Constitución Política del Perú y luego es regulada, de forma explícita, por el Sistema Nacional de Control (SNC) a través de la Contraloría General de la República (CGR) que tiene, entre sus funciones, la de supervisar la legalidad de las operaciones y de los actos de las instituciones sujetas a control. Asimismo, la CGR dicta la normativa técnica de

control estableciendo los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos, a fin de dar cumplimiento a su rol rector. El enfoque de Control Interno gubernamental en el Perú así como sus conceptos, principios, Técnicas y metodologías, se han definido en los últimos años a través de diferentes normas y lineamientos de distinta jerarquía.

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.

#### **2.3.2.5. SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL PERU**

En la publicación *“Marco Conceptual del Control Interno”* de la Contraloría General de la Republica (2014), indica además de la normativa revisada en el acápite anterior, la administración pública también ha desarrollado elementos para mejorar el desempeño institucional. En este caso, se ha implementado mecanismos que buscan controlar el uso de los recursos públicos, con los sistemas administrativos del Estado. La norma central que regula dichos sistemas de manera general es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo –

LOPE (Ley N° 29158). Esta Ley señala que existen dos tipos de sistemas: los sistemas funcionales y los sistemas administrativos.

➤ **Los sistemas funcionales**

Artículo 45° de la Ley N° 29158. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE), indica que los sistemas funcionales, propios de división funcional del Estado, tienen la finalidad de asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de las entidades del Estado.

➤ **Los sistemas administrativos**

El Artículo 43° de la Ley N° 29158. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE). Expresa que los sistemas administrativos del Estado son definidos como el conjunto “de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los poderes del Estado, los organismos constitucionales y los niveles de gobierno”. Es más el Artículo 46° de la Ley N° 29158. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE), en sus párrafos indica que estos sistemas tienen la finalidad de regular la utilización de los recursos de las entidades de la administración pública; promoviendo la eficacia y eficiencia de su uso. En ese sentido, se confirma que los sistemas son un conjunto de reglas, que establecen procedimientos que deben ser utilizados por la

Administración Pública al organizar, ejecutar o administrar el Estado. Los sistemas administrativos pueden ser entendidos como mecanismos de control obligatorio y previo, que operan al interior del Estado, para reducir el problema de agencia que se presenta con mayor frecuencia en la Administración Pública. La normativa actual regula los siguientes sistemas administrativos: a) Gestión de recursos humanos, b) Abastecimiento, c) Presupuesto público, d) Tesorería, e) Endeudamiento público, f) Contabilidad, g) Inversión pública, h) Planeamiento estratégico, i) Defensa judicial del estado, j) Control, k) Modernización de la gestión pública.

De acuerdo a la forma de operación establecida en la LOPE, los sistemas administrativos están a cargo de entidades rectoras de la Administración Pública. Ente rector: Es la autoridad técnico-normativa a nivel nacional existente para cada sistema administrativo y funcional que dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento. El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control, que tiene como ente rector a la Contraloría General de la República.

### 2.3.2.5. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

En la publicación "*Marco Conceptual del Control Interno*" de la Contraloría General de la República (2014), sostiene 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 continuación, presentaremos cada uno:

- ✓ **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:

- a) Compromiso, competencia y responsabilidad por parte de los funcionarios con el ejercicio de su labor.

b) Responsabilidad de los funcionarios para asumir sus propias decisiones y autorregular su conducta.

- ✓ **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:

- a) La promulgación de valores, principios y conductas éticas del servicio público.
- b) 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.
- c. 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.

d. 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.

e. La reglamentación del Control Interno.

- ✓ **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:

- a) La comprensión, por parte de la entidad y de los servidores públicos, de las competencias y funciones asignadas por la Constitución y la ley.
- b) La adaptación consciente de la entidad a su entorno.
- c) La organización de la función administrativa y de su control de acuerdo con las características propias de cada entidad.



- d) 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.
- e) 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.
- f) La ejecución de planes de mejoramiento y el seguimiento efectivo a su impacto en la organización.

#### **2.3.2.6. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

En la publicación *"Marco Conceptual del Control Interno"* de la Contraloría General de la Republica (2014), indica textualmente que 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. A continuación damos a conocer los roles y obligaciones en materia de control interno por parte de los 3 estamentos en el sector público:

- ✓ **Contraloría General de la Republica;** Dictar la normativa que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.
- ✓ **Entidad Pública;** Titular-Funcionarios-Servidores), Implementar obligatoriamente su Sistema de Control Interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ **Sistema Nacional de Control;** CGR-OCI-Sociedades de auditoria), Evaluar el control interno en las entidades del Estado. El Órgano de Control Institucional es la unidad orgánica especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en una institución o entidad pública, de conformidad con lo señalado en los artículos 7 y 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad,

cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

#### **2.3.2.7.1. RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO EN LOS GOBIERNOS LOCALES EN EL PERU**

Tal como señala el concepto de Control Interno, las funciones del mismo son principalmente responsabilidad del Alcalde, de los funcionarios y de los servidores de la municipalidad. Aunque con distinto énfasis y de acuerdo a las funciones de cada uno, la aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas. A nivel de roles, podríamos mencionar las siguientes funciones:

➤ **Rol del Alcalde:**

- Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno.
- Aprobar el plan de implementación.
- Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias.
- Disponer la implementación de correctivos y medidas.
- Aprobar medidas de fortalecimiento institucional.

- Respalda y promueve una cultura orientada al buen desempeño institucional, a la rendición de cuentas y a las prácticas de control.

➤ **Rol de los funcionarios:**

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.

- Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

➤ **Rol de los servidores y/o funcionarios:**

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.
- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.

- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.
- Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

### **2.3.2.8. COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO EN EL PERU**

#### **2.3.2.8.1 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

En la publicación *“El Marco Conceptual del Control Interno”* de la Contraloría General de la Republica (2014), en su página 32, indica sobre la:

➤ **Organización del Sistema de Control Interno en la Normativa Vigente R.C. 320-2006-CG.**

El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a

cada componente. Los componentes del Sistema de Control Interno son cinco:

**I) Ambiente de Control**

**II) Evaluación de Riesgo**

**III) Actividades de Control**

**IV) Información y Comunicación**

**V) 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.

#### **2.3.2.8.2. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO**

Los principios de Control Interno recuperan el contenido de las normas de Control Interno que fueron aprobadas por la Contraloría General de la República (R.C. N° 320-2006-CG) durante años previos, así como la Ley N° 28716 (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).

### **2.3.2.8.3. RELACIÓN ENTRE COMPONENTES Y PRINCIPIOS CON NORMAS DE CONTROL INTERNO**

**Zalazar (2014)** realizó una tesis de Grado en la Universidad Pontificia Católica del Perú para obtener el título de Magíster en Ciencia Política y Gobierno con mención Gerencia Publica sobre: *“El Control; Herramienta indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Publica de Hoy”*, en donde hace una descripción de la relación entre componentes y principios con normas de control interno de la siguiente forma:

#### ➤ **Descripción de los componentes y principios del Sistema de Control Interno**

Al ser las Normas de Control Interno (2006) la principal guía para el establecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades sujetas a control, a continuación se presenta las consideraciones a tener en cuenta para implementar cada uno de sus componentes, así como las normas básicas que los conforman. A continuación, se describe cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno con sus principios asociados, a partir del Marco Integrado de Control Interno del COSO 2013.



## **I. 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. **Ambiente de Control (NCI 01)**; comprende “el establecimiento de un ambiente organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno”. (CGR, NCI, 2006). Este componente nos lleva a revisar ocho (08) Normas Básicas:

- ✓ **1.1** Filosofía de la Dirección; busca que la conducta y actitud de la Alta Dirección sea favorable respecto del Control Interno y retransmitida al personal.
- ✓ **1.2** Integridad y los Valores Éticos; todos aquellos que formen parte de la organización, deben orientar su actitud hacia un apoyo continuo al Control Interno, lo cual involucra ir más allá del cumplimiento de sus funciones normativas.

- ✓ **1.3** Administración Estratégica; el sólo hecho de formular concertadamente los documentos de gestión de la entidad su orientación al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- ✓ **1.4** Estructura Organizacional; no se debe limitar a crear nuevas unidades, sino buscar cómo estas resolverán los procesos, actividades y tareas de la entidad. Su dimensión debe estar acorde a la complejidad de las funciones, misión y objetivos de la entidad.
- ✓ **1.5** Administración de los Recursos Humanos; se debe asegurar un adecuado reclutamiento de personal, acompañado de un proceso de inducción y desarrollo profesional dirigido a fortalecer la transparencia, eficacia y vocación de servicio, de tal manera que se adhieran a la filosofía del Control Interno.
- ✓ **1.6** Competencia Profesional; todo el personal debe contar con conocimiento, capacidad y habilidad necesarias para ejercer las funciones asignadas, las cuales deben incluir el entendimiento de su participación en la consecución del Control Interno.
- ✓ **1.7** Asignación de Autoridad y Responsabilidad; es indispensable la delegación de deberes y

responsabilidad al personal, la cual debe contemplar sus límites, estar claramente establecida, ser comunicada y contar con su aprobación formal. Esto permitirá que todo el personal sea responsable de sus actos y de rendir cuentas de los mismos.

- ✓ **1.8 Órgano de Control Institucional;** el Órgano de Control Institucional no debe limitar su evaluación a los procesos de control vigentes en la entidad, por el contrario, debe promover la oportunidad de mejora en aquellos aspectos que aún no se encuentran dentro del Control Interno.

## **II. 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.

**Evaluación de Riesgos (NCI 02);** “abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad”. (CGR, NCI, 2006). Para la implementación de este componente, se han establecido la observancia de cuatro (04) Normas Básicas:

- ✓ **2.1 Planeamiento de la Gestión de Riesgos;** proceso continuo que busca establecer una estrategia para identificar, analizar o valorizar, manejar o responder, monitorear y documentar los riesgos que impactan negativamente el logro de los objetivos de la entidad.
- ✓ **2.2 Identificación de los Riesgos;** a partir de las metodologías existentes, se debe identificar los riesgos potenciales (internos y externos) que impiden la consecución de los objetivos y metas institucionales, teniendo en cuenta los eventos pasados y la prospectiva de hechos futuros.
- ✓ **2.3 Valoración de los Riesgos;** se debe estimar la probabilidad (posibilidad de ocurrencia), el impacto

(efecto de la ocurrencia) y la frecuencia de los riesgos identificados, para registrar riesgos relevantes. A partir de esta información se emitirá los objetivos específicos del Control Interno y las actividades necesarias para minimizar los efectos de los mismos en el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

- ✓ **2.4 Respuesta al Riesgo;** De acuerdo a la probabilidad y los niveles de impacto que genere un riesgo, se debe establecer un rango de respuestas potenciales que permita seleccionar la respuesta idónea.

### **III. 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.

**Actividades de Control Gerencial (NCI 03);** son “políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos” (CGR, NCI, 2006). Para su implementación, se recomienda tomar en cuenta las normas básicas siguientes:

- ✓ **3.1 Procedimiento de Autorización y Aprobación;** la autorización pasa por que cada proceso, actividad o tarea establecido, se encuentre definido y asignado por aquel que cuente con la autoridad competente para ello. La aprobación consiste en que cada resultado de un proceso, actividad o tarea, sea final o parcial, cuente con la conformidad de quien lo autorizó o de aquel que tenga la autoridad. Ambas, deben darse por escrito u otro medio verificable y ser comunicado a la persona responsable.

- ✓ **3.2 Segregación de funciones;** para una efectiva revisión de procesos, actividades y tareas, se debe incluir la segregación de funciones en los cargos y equipos de trabajo. No es recomendable que una persona sea responsable de temas claves por periodos excesivos de tiempo.
- ✓ **3.3 Evaluación de Costo – Beneficio;** todo procedimiento de control debe pasar por una evaluación costo – beneficio, de tal manera que se asegure que el costo de establecer un control no supere el beneficio que de éste se obtenga. Para ello debe evaluarse la factibilidad y conveniencia de los procedimientos a implantarse, teniendo siempre en cuenta el logro de las metas y objetivos de la entidad.
- ✓ **3.4 Controles sobre el acceso a los Recursos o Archivos;** para evitar la utilización indebida de los recursos y la pérdida de archivos, se debe responsabilizar la utilización y custodia de los mismos a través de medios que permitan llevar su control efectivo.
- ✓ **3.5 Verificaciones y Conciliaciones;** periódicamente se debe verificar y conciliar los registros de los procesos, actividades y tareas más significativas. Esto

permitirá identificar y enmendar cualquier error u omisión ocurrida.

- ✓ **3.6 Evaluación de desempeño;** se debe evaluar permanentemente el desempeño de la gestión, utilizando como referencia los indicadores de sus planes estratégicos. Esta evaluación debe ser formal y su resultado debe permitir realizar los ajustes necesarios para cumplir las metas y objetivos institucionales.
- ✓ **3.7 Rendición de Cuentas;** todo funcionario y servidor público está en la obligación de rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del estado, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el logro de los resultados esperados; el Control Interno apoya la oportuna rendición de cuentas mediante la implementación de medidas y procedimientos de control.
- ✓ **3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas;** el desarrollo de los procesos, actividades y tareas deben de estar documentados de tal manera que se encuentren claramente definidos en el cómo y quién debe realizarlo. Asimismo, se debe definir cuáles serán



los registros parciales y finales que evidencien las decisiones tomadas.

- ✓ **3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas;** periódicamente la administración debe revisar si los procesos, actividades y tareas que se realizan, cumplen con las políticas, normas, procedimientos vigentes y demás requisitos, de tal manera que se garantice la calidad de los productos y servicios brindados.
- ✓ **3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC);** se debe contar con una plataforma de información y comunicaciones diseñada para “prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades” mientras que la información fluya a través de esta, para que los controles gerenciales sean más efectivos.

#### **IV. 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 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.

**Información y Comunicación (NCI 04);** comprende “los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistemático y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales”. (CGR, NCI, 2006). Al desarrollarse la NCI 04, se debe contemplar las normas siguientes:

- ✓ **4.1 Funciones y Características de la Información;**  
para que la información sea representativa al momento de ser utilizada, debe tener la certeza de ser confiable, oportuna y útil.

- ✓ **4.2 Información y Responsabilidad;** es necesario que todos entiendan la importancia de los sistemas de información para el cumplimiento de sus deberes. La obtención, sistematización y retrasmisión de la información a los responsables de la toma de decisiones debe ser oportuna.
- ✓ **4.3 Calidad y Suficiencia de la Información;** se debe prever que la información procesada cuente con un alto grado de calidad y que sea la necesaria, sin convertirse en excesiva o insuficiente.
- ✓ **4.4 Sistemas de Información;** cada entidad debe idear un sistema de información (informático, manual o mixto) de acuerdo a su naturaleza y objetivos, para facilitar la toma de decisiones.
- ✓ **4.5 Flexibilidad al Cambio;** periódicamente se debe revisar el sistema de información y efectuar los ajustes necesarios. La oportunidad de su revisión debe de ir de la mano con la detección de deficiencias, cambios normativos, de metas y objetivos, entre otros aspectos que desvaloren su utilidad.
- ✓ **4.6 Archivo Institucional;** se debe preservar y conservar las fuentes (electrónicas, magnéticas y físicas) de sustento así como los documentos que

permitieron generar resultados. La información se convierte en evidencia sobre la gestión y para la rendición de cuentas.

- ✓ **4.7 Comunicación Interna;** contar con una red de intercomunicación que fluya en todo sentido, permitirá la interacción entre todo el personal y áreas o unidades.
- ✓ **4.8 Comunicación Externa;** debe fluir de afuera hacia dentro por medio de quejas o consultas respecto a las actividades, productos o servicios de la entidad. Asimismo, fluir de adentro hacia fuera en respuesta, previniendo la salida de información que no haya sido autorizada.
- ✓ **4.9 Canales de Comunicación;** referidos principalmente a canales formales para que la información llegue oportunamente al personal competente de realizar las tareas, actividades o procesos. No obstante, el Control Interno reconoce que en determinadas situaciones internas, previamente definidas, algunos canales informales serán el medio requerido.

## **V. 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.

**Supervisión (NCI 05);** “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. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de

actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento”. (CGR, NCI, 2006).

- ✓ **5.1 Prevención y Monitoreo;** la prevención implica una actitud de cautela que busca anticipar situaciones adversas, mientras que el monitoreo se efectúa bajo un planeamiento previamente definido que busca evaluar el desempeño. Ambas se complementan.
- ✓ **5.2 Seguimiento de Resultados;** todo riesgo (potencial o real) identificado como resultado del monitoreo (sea por la propia administración o los órganos del Sistema Nacional de Control en las actividades o acciones de control<sup>28</sup>), debe ser registrado y puesto a conocimiento de los funcionarios competentes para que tomen las acciones necesarias para su corrección.
- ✓ **5.3 Compromisos de Mejoramiento;** a partir de la autoevaluación del Control Interno y de la evaluación de la gestión, se debe evaluar los efectos de implementar el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto propicia mayor compromiso de los funcionarios y

servidores. La evaluación externa está a cargo de los órganos del Sistema Nacional de Control.

Sobre lo expuesto, se debe precisar en primer término que dependerá del objeto y naturaleza de cada entidad, el nivel de desarrollo de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno. En estricto cada entidad contará con un sistema en particular. Por tanto, la implementación del Sistema de Control Interno no debería pasar por emitir disposiciones que cubran cada una de las normas de control incluidos en los cinco (05) componentes del Sistema de Control Interno, sino por adaptar cada una de ellas a las necesidades y particularidades propias de la entidad.

Relación de los componentes y principios con la efectividad del Sistema de Control Interno 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.

Aplicación de los componentes y principios a las entidades pequeñas. Los diecisiete principios relacionados con los cinco componentes del Sistema de Control Interno son aplicables a las entidades de todos los tamaños. Sin embargo, las entidades más pequeñas pueden aplicar estos principios con diferentes enfoques ya que pueden tener un modelo menos complejo de negocios, estructuras organizativas y jurídicas y operaciones más sencillas, así como una comunicación más frecuente entre los empleados y sus jefes, lo que facilita la supervisión para lograr un Control Interno efectivo. Según COSO, los principios están diseñados para ser de aplicación universal y a cualquier tipo o tamaño de entidad.



### 2.3.3. LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

#### 2.3.3.1. DEFINICION DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

La Teoría del Contrato se remonta al derecho romano, que comprendería cuatro categorías: los contratos RE es decir los de carácter real que se perfeccionan con la entrega de la cosa; VERBIS, que reposan en el consentimiento; los UTTERIS, que constan de un reconocimiento del documental del deudor e inclusive en los libros del acreedor; y los contratos CONSENSU, que comportan el acuerdo de las partes. La división con los contratos verbissena por la necesidad de fórmulas o palabras solemnes.

En el Derecho moderno, dice **Bercaitz**, la noción del contrato "se trabaja y enriquece con la profunda transformación Jurídica que produce la Revolución Francesa"; empero, recuerda cómo el individualismo del siglo XIX dio al contrato su expresión categórica dentro de la igualdad en el inicio, en la marcha de contrato y en su terminación.

Las contrataciones públicas son los procedimientos que siguen las reparticiones del Estado para aprovisionarse de bienes, servicios y contratar las obras públicas que le permitan lograr sus fines y objetivos. "Las contrataciones públicas son el principal instrumento

que tiene el Gobierno para el cumplimiento de sus objetivos" (OSCE, 2009, p. 2).

Los actores involucrados en la contratación pública son (Salazar, 2010, p. 33): la sociedad, que aporta los recursos; la entidad pública: que es la contratante; la entidad privada, que es la contratista; los destinatarios de la contratación, que es la población beneficiada o que va a recibir los servicios públicos y la comunidad internacional.

#### **2.3.3.2. SISTEMA DE COMPRAS DEL ESTADO**

Las compras del estado se realizan a través de un sistema denominado Sistema de Contrataciones del Estado. En nuestro país, los componentes de este sistema son: el órgano rector que es el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE); el marco normativo conformado por la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento aprobado por el D. S. N° 184-2008-EF, las demás normas modificatorias y otras emitidas por el órgano rector; los órganos encargados de las contrataciones que funcionan en cada una de las entidades públicas; y el Sistema Electrónico de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado administrada por el OSCE, en el cual las entidades públicas obligatoriamente deben publicar las convocatorias de contratación. La Ley de Contrataciones del Estado probada por Decreto Legislativo N° 1017 se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades

para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad contratante.

Sin embargo para el presente año dicha normativa fue derogada y entro en vigencia la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Con la finalidad de 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. (LCE 2015).

### **2.3.3.3. PRINCIPIOS DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Según (LCE y R 2009), D.L. N°1017, Art. 4°, Los procesos de contratación regulados por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público.

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

- **Principio de Moralidad:** Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- **Principio de Libre Concurrencia y Competencia:** En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- **Principio de Imparcialidad:** Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
- **Principio de Razonabilidad:** En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.
- **Principio de Eficacia:** Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.

- **Principio de Publicidad:** Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.
- **Principio de Transparencia:** Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.
- **Principio de Economía:** En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.
- **Principio de Vigencia Tecnológica:** Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y 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.

- **Principio de Trato Justo e Igualitario:** Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
- **Principio de Equidad:** Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- **Principio de Sostenibilidad Ambiental:** En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente norma y su Reglamento y como parámetros para la actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones.

De los principios, la nueva (LCE 2015) nos presenta los nuevos principios como: Libertad de concurrencia, Igualdad de trato, Transparencia, Publicidad, Competencia, Eficacia y Eficiencia,

Vigencia Tecnológica, Sostenibilidad ambiental y social y Equidad, teniendo por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos.

De los principios, la reciente modificación de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 hecha por el Decreto Legislativo N° 1342 de fecha 7 de enero de 2017 incorpora como un principio más en las Contrataciones Públicas el de Integridad, la misma que la define como la conducta de los participantes 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.

#### **2.3.3.4. ÓRGANOS Y FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Según la (LCE y R), D.L. N° 1017, Art. 6°: Cada Entidad establece en su Reglamento de Organización y Funciones u otros instrumentos de organización, el órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación hasta su culminación, debiendo señalarse las actividades que competen a cada

funcionario, con la finalidad de establecer las responsabilidades que le son inherentes.

Los funcionarios y servidores que formen parte del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, deberán estar capacitados en temas vinculados con las contrataciones públicas, de acuerdo a los requisitos que sean establecidos en el Reglamento. (LCE y R 2009).

#### **2.3.4.5. EL ORGANISMO SUPERVISOR EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE**

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, con representación judicial propia, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. (ARAGON 2012).

Según la Ley N° 30225. El organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) organiza y administra un régimen institucional de arbitraje especializado y subsidiario para la resolución



de controversias en las contrataciones con el Estado, de acuerdo a lo previsto en el reglamento. (LCE 2015).

#### **2.3.3.6. SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE**

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. (ARAGON 2012).

- ✓ **Administración,** El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE desarrollará, administrara y operará el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). El reglamento de la materia establecerá su organización, funciones y procedimientos, con sujeción estricta a los lineamientos de política de contrataciones electrónicas del Estado que disponga la Presidencia del Consejo de Ministros. (ARAGON 2012).

#### **2.3.3.7 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Según la (LCE y R 2009), Art. 8; Cada Entidad elaborará su Plan Anual de Contrataciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de

financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos. Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto institucional. El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el titular de la Entidad y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

El Plan Anual de Contrataciones del Estado se formula de acuerdo a lo aprobado en el Presupuesto Institucional de Apertura, el cual proviene de la consolidación del Cuadro de Necesidades, el que es realizado por las Áreas Usuarias y por la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones de la Entidad. (I. J. ALVAREZ 2011).

#### **2.3.3.7.1. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

- ✓ Según, D.L. 1017. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento En la fase de programación y formulación del presupuesto institucional, cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Las Entidades utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que

administra el OSCE, siendo el órgano encargado de las adquisiciones de la Entidad responsable de esta actividad. (LCE y R 2009).

Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones. (I. J. ALVAREZ 2011).

Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisará, evaluará y actualizará el proyecto de Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional. (I. J. ALVAREZ 2011).

✓ **Según, LEY N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado.**

El Plan Anual de contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor estimado de dichas contrataciones.

El Art. N° 5 del reglamento, se Formulara en el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y

formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el cuadro de Necesidades sus bienes de requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional.

A diferencia de la derogada normativa D.L. N° 1017, la nueva ley de contrataciones del estado Ley N° 30225, exige la formulación del PAC con enlace al POI (Plan Operativo Institucional), es decir, que realza más el fiel cumplimiento de elaborar el cuadro de necesidades según los objetivos y resultados que buscan alcanzar en el año fiscal siguiente, los que están programados en el POI.

#### **2.3.3.7.2. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Según (LCE y R 2009), Art. 7°: El Plan Anual contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. El objeto de la contratación;
2. La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el Catálogo;
3. El valor estimado de la contratación;

4. El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección;
5. La fuente de financiamiento;
6. El tipo de moneda;
7. Los niveles de centralización o desconcentración de las facultades de contratar;
8. La fecha prevista de la convocatoria.

#### **2.3.3.7.3. APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Según la (LCE y R 2009), Art. 8°: El PAC será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación. Excepcionalmente y previa autorización del OSCE, las Entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlos a este organismo por medios magnéticos, ópticos u otros que determine el OSCE, según el caso.

#### **2.3.3.7.4. MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, este debe ser modificado cuando tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE.

Según la Directiva N° 002-2006-OSCE/CD en concordancia con la nueva (LCE 2015), El PAC puede ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones, y además debe de contar con la aprobación del Titular de la entidad, dicha modificación deberá ser modificado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, y de ser el caso que un proceso derive de la declaración de desierto, no será necesaria la modificación.

#### **2.3.3.8. PROCESOS DE SELECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS SEGÚN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (LEY N° 30225.**

Según, D.L. 1017. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento  
Según (C. J. CASTILLO 2014), Los procesos de selección son:

licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, los cuales podrán realizar de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de Subasta Inversa o Convenio Marco, de acuerdo a los que defina el Reglamento.

**a) Licitación pública y concurso público;** La licitación pública se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras. El concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza.

**b) Adjudicación directa;** La adjudicación directa se aplica para las contrataciones que realice la Entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público. La adjudicación directa puede ser pública o selecta. El Reglamento señalará la forma, requisitos y procedimiento en cada caso.

**c) Adjudicación de menor cuantía;** La adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público.

El Reglamento señalará los requisitos y las formalidades mínimas para el desarrollo de los procesos de selección referidos. Las entidades deberán publicar en su portal institucional los requerimientos de bienes o servicios a ser adquiridos bajo la modalidad de menor cuantía.

✓ **Según, LEY N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado**

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. Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento.

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

**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 valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

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

**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. El valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del

límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público.

**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.

A diferencia de la derogada normativa D.L. N° 1017, la nueva ley de contrataciones del estado Ley N° 30225, nos da las nuevas modalidades de contratación, pasando de 5 mecanismos (Licitación pública, Concurso público, Adjudicación directa selectiva, Adjudicación directa pública, Adjudicación de menor cuantía), a ser 7 procedimientos de selección (Licitación Pública, Concurso público, Adjudicación simplificada, Subasta inversa electrónica, Selección de consultores individuales, Comparación de precios, Contratación directa), y los que serán lanzados en los casos en que el valor referencial o estimado supere las 8 UITs.

**f) Contrataciones directas;** Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

- Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente

viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la constitución política del Perú.

- 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.
- Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.
- Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieren 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 Republica.
- Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.
- Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.

- Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.
- 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 o conformidad de la Entidad, siempre que haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.
- 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.
- Para el arrendamiento de inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes.
- Para los servicios especializados de asesoría legal para la defensa de funcionarios, servidores o miembros de las fuerzas armadas y policiales, a los que se refieren el Decreto Supremo 018-2002-PCM, el Decreto Supremo 022-2008-DE/SG y otras normas sobre defensa de funcionarios, o normas que la sustituyan.
- 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 por las

causales previstas en los literales a) y b) del artículo 44, siempre que se hay invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación.

- Para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, por parte de las entidades educativas que los brindan. Se pueden efectuar compras corporativas mediante contrataciones directas. Las contrataciones directas se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo del Directorio, del Consejo Regional o del Concejo Municipal, según corresponda. Esta disposición no alcanza a aquellos supuestos de contratación directa que el reglamento califica como delegable.

El reglamento establece las condiciones para la configuración de cada uno de estos supuestos, los requisitos y formalidades para su aprobación y el procedimiento de contratación directa.

#### ❖ **Rechazo de ofertas.**

1. Para la contratación de bienes y servicios, la Entidad puede rechazar toda oferta si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, se

susciten dudas razonables sobre el cumplimiento del contrato. El rechazo de la oferta debe encontrarse fundamentado.

Adicionalmente, la Entidad puede rechazar toda oferta que supera la disponibilidad presupuestal del procedimiento de selección, siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal y esta no se haya podido obtener.

2. En el caso de ejecución y consultoría de obras, la Entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más de diez por ciento (10%).

❖ **Declaratoria de desierto.**

Los procedimientos de selección quedan desiertos cuando no quede válida ninguna oferta. La declaración de desierto en la contratación directa, la comparación de precios y la subasta inversa electrónica, se rigen por lo señalado en el reglamento.

El reglamento establece el procedimiento de selección a utilizar luego de una declaratoria de desierto.

Cuando se declare desierto un procedimiento de selección cuyo objeto sea la contratación de un seguro patrimonial, la Entidad puede utilizar el procedimiento que determine el reglamento para los procedimientos declarados desiertos o lo previsto en el literal f) del artículo 5 de la presente ley.

Tratándose de una segunda convocatoria declarada desierta cuyo objeto sea la contratación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, el Ministerio de Salud y el Seguro Social de Salud a través de sus sedes centrales competentes, pueden utilizar lo previsto en el literal f) del artículo 5 de la presente Ley.

❖ **Cancelación.**

La Entidad puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la Buena Pro. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado sea insuficiente o tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, u otras razones justificadas, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el reglamento.

La Entidad no incurre en responsabilidad respecto de los proveedores que hayan presentado ofertas por el solo hecho de actuar de conformidad con el presente artículo.

❖ **Métodos especiales de contratación.**

Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. El reglamento establece los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo marco.

**2.3.4.9 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES  
(DECRETO SUPREMO N° 056-2017-EF)**

**2.3.3.9.1 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA  
CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**1. Requisitos de calificación.**

La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

**a) Capacidad legal:** aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.

**b) Capacidad técnica y profesional:** aquella que acredita el equipamiento, infraestructura y/o soporte, así como la experiencia del personal requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para consultoría en general.

**c) Experiencia del postor.**

La capacidad legal es un requisito de precalificación en aquellas licitaciones públicas en los que se convoque con esta modalidad. La Entidad no puede imponer requisitos distintos a los señalados en el presente artículo y en los



documentos estándar aprobados por el OSCE. En caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva que el OSCE apruebe.

## **2. Factores de evaluación.**

La Entidad evalúa las ofertas conforme de evaluación previstos en las Bases, a fin de determinar la mejor oferta.

- ✓ En el caso de bienes, servicios en general y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:
  - a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
  - b) Las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, como pueden ser las relacionadas a la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras.
  - c) Garantía comercial y/o de fábrica.
  - d) Otros factores que se prevean en los documentos estándar que aprueba OSCE.

Los factores de evaluación señalados deben ser objetivos.

**1.** En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, debe establecerse al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

- a)** La metodología propuesta.
- b)** Calificaciones y/o experiencia del personal clave.
- c)** Referidos al objeto de la convocatoria, tales como equipamiento, infraestructura, entre otros.
- d)** Otros que se prevean en los documentos estándar que aprueba OSCE. Adicionalmente, debe considerarse el precio como un factor de evaluación.

**2.** En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación deben ser:

- a)** Experiencia en la especialidad.
- b)** Calificaciones.
- c)** Entrevista.

### **2.3.3.9.2 SISTEMAS DE CONTRATACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS.**

#### **➤ Definiciones de Sistemas de Contrataciones en Obras Públicas.**

##### **a. Sistema a suma alzada.**

Aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos y especificaciones técnicas respectivas. El postor formulara su propuesta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución.

Tratándose de obras, el postor formulara dicha propuesta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; considerándose que el desagregado por partidas que da origen a su propuesta y que debe presentar para la suscripción del contrato, es referencial.

**b. Sistema de precios unitarios.**

Tarifas o porcentajes, aplicable cuando la naturaleza de la prestación no permita conocer con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

En este sistema, el postor formulara su propuesta ofertando precios unitarios, tarifas o porcentajes en función de las partidas o cantidades referenciales contenidas en las Bases y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

En el caso de obras, el postor formulara su propuesta ofertando precios unitarios considerando las partidas contenidas en las Bases, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas, y las cantidades referenciales, y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

**c. Esquema mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios.**

Al que podrán optar las Entidades si en el Expediente Técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, los que podrán ser contratados bajo el sistema de precios unitarios, en tanto, los componentes cuyas cantidades y

magnitudes estén totalmente definidas en el Expediente Técnico, serán contratadas bajo el sistema de suma alzada.

➤ **Definición de Modalidades de Ejecución Contractual.**

1. **Llave en mano:** si el postor debe ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra, y de ser el caso la elaboración del Expediente Técnico. En el caso de contratación de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento.
2. **Concurso oferta:** si el postor debe ofertar la elaboración del Expediente Técnico, ejecución de la obra y, de ser el caso el terreno. Esta modalidad solo podrá aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema a suma alzada y siempre que el valor referencial corresponda a una Licitación Pública.

Para la ejecución de la obra es requisito previo la presentación y aprobación del Expediente Técnico por el integro de la obra.

En el caso de obras convocadas bajo las modalidades anteriores, en que deba elaborarse el Expediente Técnico y efectuarse la ejecución de la obra, el postor deberá acreditar su inscripción en le RNP como ejecutor de obras,

y consultor de obras. Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio.

➤ **Modalidades Especiales de Selección.**

Los tipos d procesos de selección previstos, podrán sujetarse a las modalidades especiales de Convenio Marco y Subasta Inversa.

✓ **Definición de Tipos de Procesos de Selección.**

1. **Licitación Pública**, que se convoca para la contratación de bienes y obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.
2. **Concurso Público**, que se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
3. **Adjudicación Directa**, que se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
4. **La adjudicación Directa Pública** se convoca cuando el monto de la contratación es mayor al (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias. En caso

contrario, se convoca a Adjudicación Directa Selectiva.

**5. Adjudicación de Menor Cuantía**, que se convoca para:

- a. la contratación de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, según corresponda.
- b. la contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales.
- c. Los procesos declarados desiertos, cuando corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 32° de la Ley.

➤ **Etapas de los Procesos de Selección.**

Los procesos de selección contendrán las etapas siguientes, salvo las excepciones establecidas:

- ✓ Convocatoria.
- ✓ Registro de participantes.
- ✓ Formulación y absolución de consultas.
- ✓ Formulación y absolución de observaciones.
- ✓ Integración de las Bases.
- ✓ Presentación de propuestas.

✓ Calificación y evaluación de propuestas.

✓ Otorgamiento de la Buena Pro.

En los procesos de Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras se fusionaran las etapas 3 y 4. Asimismo, en los procesos de Adjudicación de menor Cuantía para bienes y servicios nos e incluirán en el proceso las etapas 3,4 y 5.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan al desarrollo de estas etapas constituye causal de nulidad de las etapas siguientes del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56° de la Ley, y lo retrotrae al momento anterior a aquel en que se produjo dicho incumplimiento.

Los procesos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- a) Se suscribe el contrato respectivo o se perfecciona este.
- b) Se cancela el proceso.
- c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro por causa imputable a la Entidad.
- d) No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 137°.



➤ **Exoneración de procesos de selección.**

1. Entre Entidades, siempre que en razón de costos de oportunidad resulten más eficientes y técnicamente viables para satisfacer la necesidad y no se contravenga lo señalado en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú.
2. Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastrófico, de situaciones que supongan grave peligro o que afecten la defensa y seguridad nacional.
3. Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones, debiendo determinarse, de ser el caso, las responsabilidades de los funcionarios o servidores cuya conducta hubiera originado la configuración de esta causal.
4. Con carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno, por parte de las fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la Republica.

5. Cuando exista proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos, o cuando por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos, se haya establecido la exclusividad, se haya establecido la exclusividad del proveedor. Para los servicios personalísimos con la debida sustentación objetiva.

#### **2.3.3.10. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

En el Boletín Institucional CONTROL, (Antídoto contra la corrupción de la Contraloría General de la Republica noviembre 2015/Año 7/Edición 35), indica que en el 2014, las contrataciones públicas superaron los S/. 52, 301 millones, lo que represento el 36% del presupuesto nacional.

Actualmente, la Contraloría General está realizando un acompañamiento a 15 entidades para que implementen el Control Interno focalizado en el proceso de contratación, uno de los temas más sensibles en la gestión pública.

Este proyecto piloto apunta a fortalecer y optimizar los controles en el interior de las entidades del Estado, evitando posibles riesgos en la administración de los recursos públicos.

Con procedimientos debidamente establecidos se determina quien, como y cuando se ejecutan los diversos procedimientos en las contrataciones públicas, lo cual minimiza los riesgos de manejos inadecuados que luego derivan en pérdidas para el Estado o servicios de mala calidad para el ciudadano.

#### **2.3.3.10.1. ENTIDADES QUE ESTAN FORTALECIENDO EL CONTROL INTERNO EN SUS CONTRATACIONES**

En la publicación "Orientaciones básicas para el fortalecimiento del control interno en los gobiernos locales", CGR-GTZ, 2010, Pág. 55, indica que las entidades que están fortaleciendo el control interno en sus contrataciones son las siguientes:

- a) Nivel nacional;** Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Banco de la Nación, Policía Nacional del Perú, Contraloría General de la Republica.
- b) Nivel Regional;** Gobierno Regional de Lima, Gobierno Regional de Ica, Gobierno Regional de

Arequipa, Gobierno Regional de Piura, Gobierno Regional de San Martín.

- c) **Nivel Local;** Municipalidad Distrital de Surco, Municipalidad Provincial de Piura, Municipalidad Provincial de Viru, Municipalidad Provincial de Lambayeque.

#### **2.3.3.10.2. RIESGOS QUE PUEDEN REVENIRSE EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**

- ✓ Deficiencias en la Elaboración y Tratamiento de las Bases.
- ✓ Determinación inadecuada de valores referenciales.
- ✓ Requerimientos de Bienes, servicios u obras informales o inexistentes.
- ✓ Expediente de Contratación sin aprobación.
- ✓ Deficiencias en la evaluación técnica y económica de postores.
- ✓ Deficiencias en la formalización del contrato.

### **2.3.3.10.3 CONDICIONES BASICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**

En la publicación "Orientaciones básicas para el fortalecimiento del control interno en los gobiernos locales", CGR-GZT, 2010, Pág. 35., señala que para asegurar el éxito de la implementación del Sistema de Control Interno es necesario que existan condiciones básicas en nuestra entidad, tales como:

- a)** Voluntad política y compromiso de la alta dirección (esto es, del titular de la entidad y de la alta dirección administrativa). Contar con un Comité de Control Interno.
- b)** Contar con un equipo de articulación, formalmente aprobado, integrado por funcionarios o servidores encargados de coordinar el proceso de implementación.
- c)** Plan de implementación que sirva de guía para el ordenamiento de las acciones, definición del cronograma y monitoreo del cumplimiento de metas.
- d)** Sensibilizar y comprometer previamente a los servidores públicos sobre la necesidad de

implementar el Control Interno.

#### **2.3.3.10.4. VENTAJAS DE IMPLEMENTAR EL CONTROL INTERNO EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

- ✓ Reduce los riesgos de corrupción.
- ✓ Contribuye al logro de los objetivos y metas institucionales.
- ✓ Promueve el desarrollo organizacional.
- ✓ Genera mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- ✓ Asegura el cumplimiento del marco normativo.
- ✓ Protege los recursos y bienes de la institución.
- ✓ Permite contar con información confiable y oportuna.
- ✓ Fomenta la práctica de valores.
- ✓ Promueve la rendición de cuentas de los funcionarios.
- ✓ Genera una cultura de prevención.

#### **2.3.4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS BÁSICOS DE CONTRATACIONES.**

- 1. Bases:** Es el documento que tiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el Marco de la Ley y el presente Reglamento.
- 2. Bases integradas:** Son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.
- 5. Bienes:** Son los objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- 6. Calendario del Proceso de Selección:** El documento que forma parte de las Bases en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.
- 7. Calendario de avance de obra valorizado:** El documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el contrato.

- 8. Certificado SEACE:** Es el mecanismo de identificación y seguridad que deben utilizar todos los usuarios del sistema para interactuar en él.
- 9. Compras Corporativas:** Mecanismo de contratación que puede utilizar las Entidades para que, a través de un proceso de selección único, puedan adquirir bienes o contratar servicios en forma conjunta, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado, aprovechando las economías de escala.
- 10. Consorcio:** El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un proceso de selección y, eventualmente, contratar con el Estado.
- 11. Consulta sobre las Bases:** La solicitud de aclaración o pedido formulada por los participantes en un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de las Bases.
- 12. Consultor:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias ; en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.



- 13. Consultor de Obras:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.
- 14. Contrataciones:** Es la acción que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.
- 15. Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.
- 16. Contrato:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.
- 17. Contrato actualizado o vigente:** El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo.
- 18. Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la ley y del presente Reglamento.
- 19. Convenio Marco:** El Convenio marco es la modalidad por la cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través del Catalogo Electrónico de Convenios Marco.

- 20. Cuaderno de Obra:** El documento que debidamente foliado, se abra al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, ordenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- 21. Criterios de Evaluación:** Las reglas consignadas en las Bases respecto a la forma en que el Comité Especial, asignara los puntajes a las distintas propuestas en cada uno de los factores de evaluación.
- 22. Error subsanable:** Aquel que incide sobre aspectos accidentales, accesorios o formales, siendo susceptible de rectificarse a partir de su constatación, dentro del plazo que otorgue el Comité Especial.
- 23. Especificaciones Técnicas:** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.
- 24. Estandarización:** El proceso de racionalización consiste en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.
- 25. Expediente de Contratación:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previo referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de funcionamiento.

- 26. Expediente Técnico de Obra:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance valorizado, formulas polinomicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto u otros complementarios.
- 27. Factores de Evaluación:** Son los consignados en las Bases que serán materia de evaluación y que deben estar vinculados con el objeto del contrato.
- 28. Factor de relación:** El cocienteresultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del Valor Referencial.
- 29. Gastos Generales:** Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la presentación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.
- 30. Gastos Generales Fijos:** Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a caro del contratista.
- 31. Gastos Generales Variables:** Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo del todo el plazo de ejecución de la prestación a caro del contratista.
- 32. Lote:** Conjunto de bienes del mismo tipo.

- 33. Metrado:** Es el cálculo o la cualificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.
- 34. Mora:** El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetos a cronogramas y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.
- 35. Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, 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.
- 36. Obra similar:** Obra de naturaleza semejante a la que se desea contratar.
- 37. Paquete:** Conjunto de bienes o servicios de una misma o distinta clase.
- 38. Participante:** El proveedor que puede intervenir en el proceso de selección, por haberse registrado conforme a las reglas establecidas en las Bases.
- 39. Partida:** Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.
- 40. Postor:** La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

- 41. 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.
- 42. Prestación adicional de obra:** Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento al meta prevista de la obra principal.
- 43. Presupuesto adicional de obra:** Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra que debe ser aprobado por la Contraloría General de la Republica cuando el monto supere al que puede ser autorizado directamente por la entidad.
- 44. Proceso de selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra.
- 45. Proforma de contrato:** El proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las Bases.
- 46. Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

- 47. Proyectista:** El consultor que ha elaborado los estudios o la información técnica del objeto del proceso de selección.
- 48. Requerimiento Técnico Mínimo:** Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.
- 49. Ruta Crítica del Programa de Ejecución de Obra:** Es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.
- 50. Servicio en general:** La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar sus prestaciones.
- 51. Suministro:** La entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades.
- 52. Términos de referencia:** Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutara la prestación de servicios y de consultoría.
- 53. Trabajo similar:** Trabajo o servicio de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución, aplicable en los casos de servicios en general y de consultoría.
- 54. Tramo:** Parte de una obra que tiene utilidad por sí misma.
- 55. Valorización de una obra:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realiza en un periodo determinado.

### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1. TIPO Y NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **3.1.2. Tipo de investigación**

Por la naturaleza de la información, el tipo de investigación realizado es cuantitativo, porque se trabajó con técnicas matemáticas y diseños estadísticos. Específicamente el tipo de investigación es descriptivo y explicativo.

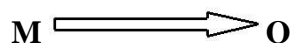
##### **3.1.3. Nivel de investigación**

El nivel de investigación es Descriptivo porque se trata de probar la hipótesis de:

Caracterización del Sistema de Control Interno en las contrataciones públicas, en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.

#### **3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño que se utilizó en esta investigación fue no experimental – descriptivo.



Dónde:

M = Muestra conformada por los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

O = Observación de las variables: procedimientos, contrataciones.

### **3.2.1. No experimental**

Es no experimental porque se realizara sin manipular deliberadamente las variables, se observó el fenómeno tal como se mostró dentro de su contexto. Se aplicó el diseño transversal, el cual recolecta datos en un solo momento, en un tiempo único, para describir variables.

### **3.2.2. Descriptivo**

Porque se recolectaran los datos en un solo momento y en un tiempo único, el propósito fue describir las variables y analizar su incidencia en su contexto dado en la realidad. Asimismo, no se manipulo deliberadamente las variables de investigación.

## **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.3.1. Población**

La población estará constituida por los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro, del área de abastecimientos-logística.

### **3.3.2. Muestra**

Se determinó con la aplicación de las muestras no probabilísticas considerando cada elemento, con las condiciones de tamaño y selección de la muestra del cual se ha tomado una muestra al total de la población consistente en 08 trabajadores del área de abastecimientos, quienes contestaron 37 preguntas del cuestionario aplicado.



### 3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

#### 3.4.1 .Técnicas

Se utilizara la técnica de la encuesta.

#### 3.4.2 .Instrumentos

Para el recojo de la información se utilizara un cuestionario estructurado de 37 preguntas.

### 3.5 PLAN DE ANÁLISIS

Para el análisis de los datos recolectados en la investigación se hará uso del análisis descriptivo; para la tabulación de los datos se utilizara como soporte el programa Excel.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	
INDEPENDIENTE	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1.1. Ambiente de control.	1.1.1. Filosofía de la dirección. 1.1.2. Integridad y los valores éticos. 1.1.3. Administración estratégica. 1.1.4. Estructura organizacional. 1.1.5. Administración de recursos humanos. 1.1.6. Competencia profesional. 1.1.7. Asignación de autoridad y responsabilidades. 1.1.8. Órgano de control institucional.
		1.2. Evaluación del	1.2.1. Planeamiento de la gestión de riesgo.

		riesgo.	<p>1.2.2. Identificación de los riesgos.</p> <p>1.2.3. Valoración de los riesgos.</p> <p>1.2.4. Respuestas al riesgo.</p>
		<p>1.3.</p> <p>Actividades de control gerencial.</p>	<p>1.3.1. Procedimientos de autorización y aprobación.</p> <p>1.3.2. Segregación de funciones.</p> <p>1.3.3. Evaluación costo-beneficio.</p> <p>1.3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.</p> <p>1.3.5. Verificaciones y conciliaciones.</p> <p>1.3.6. Evaluación de desempeño.</p> <p>1.3.7. Rendición de cuentas.</p> <p>1.3.8. Revisión de procesos, actividades y tareas.</p> <p>1.3.9. Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones.</p>
		<p>1.4.</p> <p>Información y comunicación.</p>	<p>1.4.1. Funciones y características de la información.</p> <p>1.4.2. Información y responsabilidad.</p> <p>1.4.3. Calidad y suficiencia de la información.</p> <p>1.4.4. Sistemas de información.</p> <p>1.4.5. Flexibilidad al cambio.</p> <p>1.4.6. Archivo institucional.</p> <p>1.4.7. Comunicación interna.</p> <p>1.4.8. Comunicación externa.</p> <p>1.4.9. Canales de comunicación.</p>
		<p>1.5.</p> <p>Supervisión</p>	<p>1.5.1. Prevención y monitoreo.</p> <p>1.5.2. Seguimiento de resultados.</p>

			1.5.3. Compromisos de mejoramiento.
DEPENDIENTE	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS.	<p>2.1. Las Contrataciones Publicas</p> <p>2.2. Los Procedimientos de Selección en Contratos de Obras Publicas</p>	<p>2.1.1. Definición de Contrataciones Públicas.</p> <p>2.1.2. Sistema de Compras del Estado.</p> <p>2.1.3. Principios de las Contrataciones Públicas.</p> <p>2.1.4. Órganos y Funcionarios que participan en las contrataciones públicas.</p> <p>2.1.5. El organismo Supervisor en las Contrataciones del Estado-OSCE.</p> <p>2.1.6. Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado-SEACE.</p> <p>2.1.7. Plan Anual de Contrataciones.</p>

		<p>2.2. Procedimientos de Selección para la Contratación de Obras Públicas</p>	<p>2.2.1. Procesos de Selección de Obras Públicas según Ley N° 30225.</p> <p>2.3.2. Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. N° 056Ñ2017-EF.</p> <p>2.3.3. Procedimientos de Selección para contratación de Obras Públicas.</p> <p>2.3.4. Sistemas de Contratación en Obras Públicas</p> <p>2.3.5. El Sistema de Control Interno en las Contrataciones Públicas.</p>
--	--	--	---

### 3.6. MATRIZ DE COSISTENCIA

TÍTULO	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN
<p>“Caracterización del Sistema de control interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, año 2017”</p>	<p>¿Cuáles son las características del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, año 2017?</p>	<p>Determinar y Describir las características del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, año 2017.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir el Ambiente de Control del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, año 2017.</li> <li>2. Conocer la Evaluación del Riesgo del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.</li> <li>3. Determinar las Actividades de Control en el Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, año</li> </ol>	<p><b>TIPO:</b> Cuantitativo.  <b>NIVEL:</b> Descriptivo.  <b>DISEÑO:</b> No experimental-            Transversal Descriptivo.</p>

			<p>2017.</p> <p><b>4.</b> Identificar la Información y Comunicación del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, año 2017.</p> <p><b>5.</b> Describir las Actividades de Supervisión del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, año 2017.</p>	
--	--	--	---	--

### 3.7 PRINCIPIOS ÉTICOS

**El conocimiento informado:** este principio se cumplió a través de la información se dio a los servidores y trabajadores el día del llenado del cuestionario estructurado; previo conocimiento del Gerente Municipal y el jefe del área de abastecimientos.

**El principio del respeto a la dignidad humana:** se cumplió con el principio de no mellar la dignidad de los Jefes de Unidades y trabajadores de la municipalidad.

**Principio de justicia:** comprendió el trato justo antes, durante y después de su participación, se tuvo en cuenta:

- La selección justa de participación. El trato sin prejuicio a quienes rehúsan de continuar la participación del estudio
- El trato respetuoso y amable siempre enfocando el derecho a la privacidad y confidencialidad garantizando la seguridad de las personas.

**Anonimato:** se aplicó el cuestionario indicándole al Jefe del área de abastecimientos y trabajadores que la investigación es anónima y que la información obtenida fue solo para fines de la investigación.

**Privacidad:** toda la información recibida en el presente estudio se mantuvo en secreto y se evitó ser expuesto, respetando la intimidad del Jefe de área de abastecimientos y trabajadores, siendo útil solo para fines de la investigación.

**Honestidad:** se informó al jefe de área de abastecimientos y trabajadores los fines de la investigación, cuyos resultados se encontraron plasmados en el presente estudio.

#### IV. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS

##### 4.1. RESULTADOS DEL CUESTIONARIO

##### RESPECTO A LOS TRABAJADORES DEL AREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

CUADRO N° 01

ÍTEMS	TABLA	COMENTARIOS
Edad	01	75% (6) de los trabajadores son adultos y el 25% (2) son jóvenes.
Sexo	02	87.5% (7) son del sexo masculino y el 12.5% (1) son del sexo femenino.
Grado de instrucción	03	75% (6) son profesionales, el 25% (2) son técnicos.
Estado civil	04	50% (4) son solteros, el 25% (2) son casados, el 25% (2) son convivientes.

FUENTE: Tabla 01, 02,03 y 04 (ver anexo 02)

##### RESPECTO AL AMBIENTE DE CONTROL



**CUADRO N° 02**

<b>ÍTEMS</b>	<b>TABLA</b>	<b>COMENTARIOS</b>
La filosofía de la dirección.	05	0% (00) manifiestan siempre, el 0% (00) manifiesta casi siempre, el 37.5% (3) manifiestan a veces, el 62.5% (5) manifiestan nunca.
La administración estratégica.	06	0% (00) manifiestan siempre, 12.5% (1) manifiestan casi siempre, 37.5% (3) manifiestan a veces 50% (4) manifiestan nunca.
La estructura organizacional.	07	0% (00) manifiestan siempre, el 25% (2) manifiestan casi siempre, el 12.5% (1) manifiestan a veces, el 62.5% (5) manifiestan nunca.
Eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno.	08	37.5% (3) manifiestan siempre, el 12.5% (1) manifiestan casi siempre, el 50% (4) manifiestan a veces, el 0% (00) manifiestan nunca.
Competencia profesional.	09	25% (00) manifiestan siempre, el 50% (4) manifiestan casi siempre, el 25% (2) manifiestan a

		veces, el 0% (00) manifiestan nunca.
Adoptan las acciones necesarias para garantizar el personal.	10	25% (00) manifiestan siempre, el 50% (4) manifiestan casi siempre, el 25% (2) manifiestan a veces, el 0% (00) manifiestan nunca.
El órgano de control institucional.	11	37.5% (3) manifiestan siempre, el 0% (00) manifiestan casi siempre, el 0% (00) manifiestan a veces, 62.5% (5) manifiestan nunca.

**FUENTE:** Tabla 05, 06, 07, 08, 09, 10 y 11 (Ver anexo 02)

## **RESPECTO A LA EVALUACION DEL RIESGO**

### **CUADRO N° 03**

<b>ÍTEMS</b>	<b>TABLA</b>	<b>COMENTARIOS</b>
Plan de administración de procesos de selección.	12	0% (00) manifiestan siempre, el 25% (2) manifiestan casi siempre, el 25% (2) manifiestan a veces, el 50% (4) manifiestan nunca.
La identificación de los riesgos.	13	25% (2) manifiestan siempre, el 12.5% (1) manifiestan casi siempre, 50% (4) manifiestan a veces, y el 12.5% (1)

		manifiestan nunca.
Especulación de inadecuado manejo de procesos de selección.	14	25% (2) manifiestan siempre, 37.5% (3) manifiestan casi siempre, 37.5 (3) manifiestan a veces, y el 0% (00) manifiestan nunca.
Valoración de los riesgos.	15	0% (00) manifiestan siempre, 25% (2) manifiestan casi siempre, 25% (2) manifiestan a veces, y el 50% (4) manifiestan nunca.

**FUENTE:** Tabla 12, 13,14 y 15 (ver anexo 02)

## **RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

### **CUADRO N° 04**

<b>ÍTEMS</b>	<b>TABLA</b>	<b>COMENTARIOS</b>
El procedimiento de autorización y aprobación.	16	50% (4) manifiestan siempre, 37.5 % (3) manifiestan casi siempre, 12.5% (1) manifiestan a veces, y el 0% (00) manifiestan nunca.
Existe independencia de funciones.	17	25% (2) manifiestan siempre, 37.5 % (3) manifiestan casi siempre, 37.5% (3) manifiestan a veces, y el 0% (00) manifiestan nunca.

Evaluación costo – beneficio.	18	12.5% (1) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 25% (2) manifiestan a veces, y el 50% (4) manifiestan nunca.
Verificaciones trimestrales.	19	12.5% (1) manifiestan siempre, 25 % (2) manifiestan casi siempre, 12.5% (1) manifiestan a veces, y el 50% (4) manifiestan nunca.
La evaluación de desempeño.	20	12.5% (1) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 25% (2) manifiestan a veces, y el 50% (4) manifiestan nunca.
Rendición de cuentas.	21	25% (2) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 12.5% (1) manifiestan a veces, y el 50% (4) manifiestan nunca.
Revisión periódica de procesos.	22	25% (2) manifiestan siempre, 25 % (2) manifiestan casi siempre, 50% (4) manifiestan a veces,
Controles establecidos	23	25% (2) manifiestan

TIC		siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 50% (4) manifiestan a veces, y el 12.5% (1) manifiestan nunca.
-----	--	--

**FUENTE:** Tabla 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 (Ver anexo 02)

## RESPECTO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### CUADRO N° 05

ÍTEMS	TABLA	COMENTARIOS
Información confiable, oportuna y útil.	24	12.5% (1) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 50% (4) manifiestan a veces, y el 25% (2) manifiestan nunca.
Importancia del rol que desempeña.	25	25% (2) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 50% (4) manifiestan a veces, y el 12.5% (1) manifiestan nunca.
Información para toma de decisiones.	26	50% (4) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 37.5% (3) manifiestan a veces.
Evaluación de procedimientos de	27	25% (2) manifiestan casi siempre, 25 % (2)

selección.		manifiestan a veces, 50% (4) manifiestan nunca.
Mantenimiento y conservación.	28	50% (4) manifiestan siempre, 25 % (2) manifiestan casi siempre, 25% (2) manifiestan a veces,
Comunicación interna.	29	25% (2) manifiestan siempre, 50 % (4) manifiestan casi siempre, 12.5% (1) manifiestan a veces, y el 12.5% (1) manifiestan nunca.
Comunicación externa.	30	25% (2) manifiestan casi siempre, 25 % (2) manifiestan a veces, y el 50% (4) manifiestan nunca.
Control y cumplimiento de planes estratégicos.	31	25% (2) manifiestan siempre, 25 % (2) manifiestan casi siempre, 37.5% (3) manifiestan a veces, y el 12.5% (1) manifiestan nunca.

**FUENTE:** Tabla 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 (Ver anexo 02)

## **RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

**CUADRO N° 06**

ÍTEMS	TABLA	COMENTARIOS
Prevención y monitoreo.	32	12.5% (1) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 50% (4) manifiestan a veces, y el 25% (2) manifiestan nunca.
Seguimiento de resultados.	33	12.5% (1) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 50% (4) manifiestan a veces, y el 25% (2) manifiestan nunca.
Compromisos de mejoramiento.	34	25% (2) manifiestan siempre, 12.5 % (1) manifiestan casi siempre, 37.5% (3) manifiestan a veces, y el 25% (2) manifiestan nunca.

**FUENTE:** Tabla 32, 33 y 34 (Ver anexo 02)

## RESPECTO A LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

**CUADRO N° 07**

ÍTEMS	TABLA	COMENTARIOS
Expediente de contratación.	35	62.5% (5) manifiestan siempre, 25 % (2) manifiestan casi siempre, 12.5% (1) manifiestan a veces.
Publicación de procesos en SEACE.	36	62.5% (5) manifiestan siempre, 37.5 % (3) manifiestan casi siempre.
Interpretación de la Ley.	37	25% (2) manifiestan siempre, 50% (4) manifiestan casi siempre, 25% (2) manifiestan a veces,

**FUENTE:** Tabla 35, 36 y 37 (Ver anexo 02)

### 4.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS

#### 4.2.1. Respecto a datos de los trabajadores del área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

De los trabajadores encuestados en la tabla 01 se observa que el 75% afirma que son adultos ya que sus edades oscilan entre 26 y 60 años y el 25% son jóvenes (ver tabla 01).

El 87.5% de los trabajadores encuestados son del sexo masculino y el 12.5 % es del sexo femenino (ver tabla 02).

El 75% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro



son profesionales universitarios y el 25% son técnicos (ver tabla 03).

El 50% de los trabajadores encuestados sobre su estado civil son solteros y 25% son casados y el 25 % son convivientes (ver tabla 04).

#### **4.2.2. Respeto al ambiente de control.**

El 62.5% de los trabajadores encuestados señala que nunca les dan a conocer la filosofía de la dirección de control interno (ver tabla N° 05), el 50% señala que nunca tiene una administración estratégica para el buen manejo de procesos de selección (ver tabla N° 06), el 62.5% señala que nunca se tiene una estructura organizacional de control interno en los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 07), el 50 % señala que a veces existe eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno que radica principalmente en el elemento humano (ver tabla N° 08), el 50% señala que casi siempre se promueve la competencia profesional específicamente entre los trabajadores del área de abastecimientos (ver tabla N° 09), el 50 % señala que casi siempre se adoptan acciones necesarias para garantizar que el personal que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública tome conocimiento de las funciones y atribuciones del cargo que ocupa(ver tabla N° 10), el 62.5% señala que nunca el OCI realiza sus funciones de control en los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 11).

#### **4.2.3. Respecto a la evaluación del riesgo.**

El 50% de los trabajadores encuestados señala que nunca se tiene plan de administración para la identificación de riesgos en los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 12), el 50% señala que a veces existe proceso de identificación de riesgos en los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 13), el 37.5% señala que casi siempre y a veces se especula el inadecuado manejo de los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 14), el 50% señala que nunca se diseñan estrategias para dar una respuesta adecuada a los riesgos que se presentan los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 15).

#### **4.2.4. Respecto a las actividades de control**

El 50% de los trabajadores encuestados señala que siempre existen procedimientos de autorización y aprobación para el buen control de los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 16), el 37.5% señala que casi siempre y a veces existe independencia de funciones en las labores de elaboración de expediente de contratación (ver tabla N° 17), el 50% señala que nunca se efectúan evaluaciones de costo – beneficio, antes de establecer o implementar algún tipo de control en los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 18), el 50% señala que nunca se realiza verificaciones trimestrales para detectar y corregir

errores o irregularidades en los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N°19), el 50% señala que nunca se realiza la evaluación de desempeño laboral para medir la capacidad del personal que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública (ver tabla N° 20), el 50% señala que nunca existen mecanismos internos para rendir cuenta de los actos y de la gestión de parte del personal que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública (ver tabla N° 21), el 50% señala que a veces las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas que brindan, son asumidas por el responsable d contrataciones en forma oportuna con la finalidad de obtener mayor eficacia y eficiencia (ver tabla N° 22), el 50% señala que a veces cuenta con controles establecidos por la tecnología de información y comunicación - TIC en los procesos de selección para la contratación de obras públicas (ver tabla N° 23).

#### **4.2.5. Respecto a la información y comunicación.**

El 50% de los trabajadores encuestados señala que a veces se dispone de información confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones de la institución (ver tabla N° 24), el 50% señala que a veces el personal de contrataciones entiende la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el desarrollo de sus funciones, con una actitud comprometida en el trabajo (ver tabla N° 25), el 50 % señala que siempre que la información que brinda en el personal de

contrataciones es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de la entidad (ver tabla N° 26), el 50% señala que nunca se realiza la evaluación a los procesos de selección para el rediseño del sistema (ver tabla N° 27), el 50% señala que siempre es importante el mantenimiento y conservación de los expedientes de contratación, para poner de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre el manejo y para una adecuada evaluación de la contratación (ver tabla N° 28), el 50% señala que casi siempre la comunicación interna está orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar la contratación de obras públicas mediante proceso de selección(ver tabla N° 29), el 50% señala que nunca la comunicación externa que se recibe sobre las actividades pueden revelar la existencia de deficiencias de control y la inadecuada aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado (ver tabla N° 30), el 37.5 % señala que a veces la comunicación contribuye al control y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, del personal que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública (ver tabla N° 31).

#### **4.2.6. Respecto a las actividades de supervisión.**

El 50% de los trabajadores encuestados señala que a veces en la institución donde usted trabaja se da a conocer, lo que es prevención y monitoreo permanente para la correcta aplicación de las Ley de Contrataciones del Estado (ver tabla N° 32), el 50% señala que a veces

se realiza un seguimiento de resultados para identificar deficiencias que puede representar un defecto percibido en la contratación de obras públicas (ver tabla N° 33), y el 37.5% señala que a veces se realizan compromisos de mejoramiento para la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado (ver tabla N° 34).

#### **4.2.7. Respecto a las contrataciones públicas.**

El 62.5% de los trabajadores encuestados señalan que siempre el expediente de contratación para los procesos de selección en obras públicas se elabora en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado (ver tabla N° 35), el 62.5% señala que siempre se publican en el SEACE los procesos de selección habiendo cumplido con toda la documentación que exige la Ley (ver tabla N° 36), y el 50 % señala que casi siempre el personal que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública conoce e interpreta correctamente la ley de Contrataciones del Estado (ver tabla N° 37).

## V. CONCLUSIONES

Considerando los resultados alcanzados en nuestro trabajo de investigación sobre Caracterización del Sistema de Control Interno en las Contrataciones Públicas, en los Procedimientos de Selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017, se han llegado a las siguientes conclusiones:

**PRIMERA:** Existe influencia significativa del ambiente de control en la administración de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, esto ocurre porque en este componente se define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de las buenas practicas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno; lo cual se aprecia en los resultados obtenidos en las tablas 05 y tabla 06 que no existe de manera general difusión adecuada de la filosofía de la dirección, la forma como se va alcanzar los objetivos y las metas, no se especifica cuáles son los procesos, procedimientos y conductas que se deben practicar en el área, todo esto conlleva a un control deficiente del personal acarreando falta de compromiso e identidad con la institución por parte de ellos.

Podemos apreciar que esta conclusión concuerda con la investigación realizada por (Vílchez, 2010) en donde manifiesta lo siguiente "...además que los documentos normativos de gestión como el ROF, CAP, MOF se encuentran

desactualizados; por consiguiente limitan la implementación efectiva de los planes y programas, generando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por desconocimiento y negligencia del personal en el cumplimiento de sus funciones.”

**SEGUNDA:** Las actividades realizadas en la evaluación del riesgo influye en gran medida en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro , porque a través de este componente del sistema de control interno se realiza el proceso administrativo del riesgo en donde se plantea, identifica, valora o analiza, el manejo, respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad; en el análisis efectuado se observa que no existe una cultura de implementación de evaluación del riesgo tal como se aprecia en la Tabla 12, donde apreciamos que más de las dos terceras partes indican la falta de planeamiento, identificación de riesgo y respuestas al riesgo; mientras que la tercera parte de los trabajadores son conscientes de que la labor que desempeña afectaría en el logro de las metas y objetivos del área.

Esta conclusión concuerda con la investigación efectuada por (Vílchez, 2010) donde indica “no se implementan las medidas correctivas derivadas de la Evaluación del Sistema de Control Interno, porque el Alcalde simplemente no lo toma en cuenta, pues tales recomendaciones se archivan, en consecuencia el trabajo es estéril, pues nadie se entera de los errores y debilidades existente en las diferentes áreas”.

**TERCERA:** Las actividades de Control influyen en la administración de los

procedimientos de selección para la contratación de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, porque a través de este componente del sistema de control interno se establecen las políticas y procedimientos para asegurar que se estén llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad, lo cual se puede apreciar en la Tabla 20 en donde se especifican que la mayor parte de los trabajadores manifiestan que nunca o a veces se realiza evaluación de desempeño laboral para medir la capacidad del personal que interviene directamente en laguna de las fases de la contratación pública, la cual conlleva a una administración deficiente.

**CUARTA:** Las actividades de información y comunicación influyen en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro porque a través de este componente del sistema de control interno se da a conocer el resultado de las actividades operativas de los procedimientos de selección en contratos de obras públicas, financieras y control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad de que el usuario disponga, elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión. En la Tabla 26 se aprecia la significativa importancia que tiene la calidad y suficiencia de la información que brinda el personal de contrataciones para la toma de decisiones como parte de la administración de la entidad puesto que más del 50% considera que es fundamental la información



emitida y la documentación que lo sustenta.

**QUINTA:** Las actividades de supervisión influyen en la administración de los procedimientos de selección para la contratación obras públicas, de la municipalidad provincial de Azángaro, porque a través de este componente del sistema de control interno se valora la eficiencia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permite su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Pero en la tabla 32 observamos que no se efectúa una adecuada prevención y monitoreo de los procesos y operaciones porque solo se realiza a veces en un 50% y nunca en un 25%. Mientras que en el seguimiento de resultados la situación aún es extrema porque no se realiza en forma continua puesto que solo se realiza a veces en un 50% y nunca en un 25 %.

Esta conclusión concuerda con la determinada por (Condori, 2009) en donde manifiesta “La frecuencia de implementación del Sistemas de Control Interno de los Gobiernos Locales de la Región Puno es deficiente..., porque los directivos y/o funcionarios de estas comunas locales rehúsan a las acciones de evaluación y monitoreo como lo dispuesto por la ley del Sistema Nacional de Control Interno, razón por la cual generan el descontento conllevando a denuncias ante órganos jurisdiccionales, medios de información masiva y

protestas populares”.

**SEXTA:** En cuanto al objetivo central de investigación podemos mencionar que las características del sistema de control interno en las contrataciones públicas, en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro año 2017, podemos concluir que más de la mitad de la población encuestada conocen las principales características del sistema de control interno, con la aplicación del sistema de control interno en la MPA., y son conscientes de que el sistema de control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales respecto en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas en la Municipalidad Provincial de Azángaro. El sistema de control interno establecido por la Municipalidad Provincial de Azángaro está basado en el informe COSO, el mismo que la Contraloría General de la República ha hecho propio a través de la Resolución N° 320-2006-CG “Normas de Control Interno” y mediante R.C. N° 458-2008-CG emite las pautas y lineamientos para su implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado, cabe aclarar que el sistema nacional de control esta normado por la Ley N° 27785 “Ley Marco del Sistema Nacional de Control” y Ley N° 28716 “Ley del Control Interno en las Entidades del Estado”. En efecto, la Municipalidad Provincial de Azángaro no es ajena a estas normas que observan el accionar de las entidades públicas, por ello la implementación del control interno está enmarcado en los cinco componentes

establecidos en el Informe Coso, los cuales son: El ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control gerencial, Información y comunicación y supervisión, sin embargo, es necesario aclarar que de acuerdo a los resultados obtenidos se observa que se cumple con los objetivos propios de un sistema de control interno debido a la existencia de personal calificado y capacitado. Pero también se debe mencionar que la municipalidad cuenta con un plan de gestión de riesgo mínimo (con escaso desarrollo de planes, métodos, y monitoreo de cambios para definir acciones en respuesta al riesgo), estando a la tabla 12 donde se observa que el 50% de los trabajadores encuestados señala que nunca se tiene un plan de administración para la identificación de riesgo en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas, con lo que implicaría que la municipalidad no logre su objetivo al cien por ciento.

## VI. RECOMENDACIONES

- Del análisis de la información recolectada y la realidad **del Ambiente de Control**, se recomienda, implementar, El Plan o Manual de Ambiente de Control Interno donde se señale las políticas a seguir en el proceso del área de abastecimientos y las responsabilidades funcionales en cada etapa de ellas durante los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- Del análisis de la información recolectada y la realidad de **evaluación de riesgo**, se recomienda, implementar un plan de administración de riesgo ya que la municipalidad de Azángaro no cuenta con dicho plan. Así mismo se recomienda implementar la valoración de riesgos, referente a los sistemas de personal y procesos. La formulación de una Directiva de Procedimientos Operativos de Control Interno.
- Del análisis de la información recolectada y la realidad de las **Actividades de Control**, se recomienda, estar en constante actualización de los procedimientos de control en los procedimientos de selección de contratos de obras públicas en las contrataciones públicas en el área de abastecimiento, asimismo crear nuevos enfoques en el sistema de control en las contrataciones públicas.
- Del análisis de la información recolectada y la realidad de la **Información y Comunicación**, se recomienda, dar mantenimiento y aplicación a las acciones correctivas y se capacite al personal que ingrese a laborar en la Municipalidad Provincial de Azángaro en el área de abastecimientos, antes

de iniciar sus funciones y periódicamente a todo el personal involucradas en los procedimientos de selección en los contratos de obras públicas con la finalidad de optimizar su rendimiento, tanto en una comunicación interna y externa, para beneficio de la institución. Así mismo se recomienda la actualización diaria y continua de la página web de la municipalidad provincial de Azángaro.

- Del análisis de la información recolectada y la realidad de la supervisión, se recomienda, que las revisiones de los procesos y procedimientos de selección de contratos de obras públicas se realice de manera periódica y una actualización constante, así mantenerse en una situación de grado satisfactorio. También se recomienda las capacitaciones constantes en seguimientos de resultados con el objeto de detectar los errores y las deficiencias y donde la entidad pueda tomar las adecuadas medidas correctivas, conforme a la Normativa del Sistema de Control Interno existente y en aplicación en la entidad municipal.
- Del análisis de la información recolectada, en cuanto al objetivo general, características del Sistema de Control Interno, se recomienda mejorar la aplicación del sistema de control interno de cada uno de sus componentes en el área de abastecimientos respecto de los procedimientos de selección de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro, de esta manera cumplir eficientemente la correcta aplicación de las normas y principios que rigen la Ley de Contrataciones del Estado en observancia de las normas del sistema de control interno.

## VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### 7.1 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**Coopers & Lybrand. (1997).** *Los Nuevos Conceptos del Control Interno - Informe COSO*

(Committee of sponsoring organizations of the treadway comisión). Ediciones Díaz Santos S.A.

**Crisologo Llalihuaman, M. F. (2013).** *repositorioacademico.usmp.edu.pe.*

Recuperado el 19 de marzo de 2015, de [repositorioacademico.usmp.edu.pe](http://repositorioacademico.usmp.edu.pe):

[http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/639/3/crisologo\\_mf.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/639/3/crisologo_mf.pdf)

**Catacora F., (1996).** *Sistema y Procedimientos Contables*”, Primera edición, Editorial Mc Graw Hill, Venezuela.

**Crisolito, M. (2013).** *Control interno en la gestión de los gobiernos locales del callejón de Huaylas – Ancash. (Tesis de Maestría).* Universidad Nacional San Martín de Porres, Lima.

**Mayta Huiza, D. A. (2010).** *Grado de implementación del sistema de control interno, influyen en el logro de objetivos y metas de la universidad José Carlos Mariátegui.* Moquegua, Mariscal Nieto, Perú.  
[repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/ujcm/22/Egla\\_Tesis\\_titulo\\_2015.pdf?...](http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/ujcm/22/Egla_Tesis_titulo_2015.pdf?...)

**Vílchez, D. (2010).** *Control Interno y su Incidencia en la Ejecución de Gastos en la Municipalidad Provincial de Huamanga periodos: 2006-2007.* Tesis doctoral.  
Recuperado por: Huamanga: Universidad Nacional de San Cristóbal.

**Elvis Isidro Juárez, (2010).** "Los procesos de Contrataciones Públicas y su Influencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Huanuara, Provincia de Candarave, Año 2010. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote – ULADECH.

**León, Z. (2011).** En su investigación acerca del "Proceso administrativo de control interno en la gestión municipal. Tesis Doctoral. Universidad de Chile - Chile.

**Carvajal, D. (2011).** Implementación del sistema de control interno en la Municipalidad de Miraflores. Tesis de Maestría. Recuperado por: Lima-Perú: Universidad Federico Villareal.

**Justo, C. A. (2012),** El Control Interno en los Procesos de Contrataciones Públicas y su influencia en el Cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto Alianza, periodo: 2009-2010. Tesis de Grado en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman – Tacna.

**Zalazar, L. K. (2014).** El Control; Herramienta indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Publica de Hoy. Tesis de Grado en la Universidad Pontificia Católica del Perú para obtener el título de Magíster en Ciencia Política y Gobierno con mención Gerencia Publica.

**Layme E. S. (2015).** Evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la Gestión de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, 2014. Tesis de Grado en la Universidad José Carlos Mariátegui.

**Rodríguez, M. (2015).** Los componentes del control interno y su incidencia en los resultados de gestión del área de logística de Sede Chimbote S.A. Período 2012-2013. Tesis de Maestría. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote – ULADECH.

**Fidel, M. Y. (2016).** Los Mecanismos Del Control Interno En La Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2014. Tesis de Grado. Universidad Católica los Ángeles Chimbote – ULADECH.

**Condori, H. (2009).** Sistema de Control Interno en el Proceso de Administración de los Gobiernos Locales de la Región Puno Periodo 2007-2009. Tesis de Grado. Universidad Católica los Ángeles Chimbote – ULADECH.

**Castillo, J. (2013).** Evaluación del Proceso de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en La Municipalidad Distrital de Unicachi en el Periodo 2010 y 2011. Tesis de Grado. Universidad Nacional del Altiplano – Puno.

**Quispe, M.G. (2015).** Implementación del Sistema de Control interno en el área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, periodo 2012 – 2014. Tesis de Grado. Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez”-UANCV.

**Tumi, J. (2016).** Aplicación del Control Interno y su Influencia en los Procesos de Selección para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras de las Municipalidades de la Provincia de Yunguyo, Periodo 2014. Tesis de Grado. Universidad Católica los Ángeles Chimbote – ULADECH.

**Mejía, W. B. (2016),** Influencia de la Ejecución de Los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios En el Cumplimiento de Metas Presupuestarias de La Municipalidad



Distrital De Santa Rosa, Periodos 2013 – 2014. Tesis de Grado. Universidad Nacional del Altiplano-Puno.

**Gonzales, M.** El Control Interno, publicación de [www.gestionpolis.com](http://www.gestionpolis.com)

**Wesberry, Jim Marco Integrado,** Control de los Recursos y los Riesgos Ecuador CORRE. Pág. 14.

**Pérez Solórzano, Pedro Manuel (2007).** Los Cinco Componentes del Control Interno. <http://www.degerencia.com/articulo/>.

**Contraloría General de la Republica (2010).** Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales. Publicación en: doc. Contraloría.gob.pe.

**Contraloría General de la Republica (2014)** Marco Conceptual del Control Interno. Publicación en: doc. Contraloría.gob.pe.

**Contraloría General de la Republica (2015).** Boletín Institucional. Control. La Contraloría por un futuro sin corrupción. Versión digital [www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe).

**Contraloría General de la Republica (2015).** Charla de Orientación sobre Control Interno. Versión Digital [www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe).

**Claros, R. León, O. (2012).** En el libro “El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación”, Actualidad Gubernamental, Instituto Pacifico.

**EL MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL,** aprobado por R.C. N° 152-98-CG publicada el 23.DIC.1998.

**Informe COSO II (Committee of sponsoring organizations of the treadway commission).**

**(2004).** *"Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado, Técnicas de Aplicación"*.

**Junta de Decanos del Colegio de Contadores Públicos del Perú. (2004).** *"Manual de Normas"*.

## **NORMAS LEGALES**

**Constitución Política del Perú.**

**Ley N° 27785. (23 de julio de 2002).** "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".

**Ley N° 27972. (s.f.).** "Ley Orgánica de Municipalidades".

**Ley N° 28716. (18 de abril de 2006).** "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado".

**Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.** (03 de Noviembre de 2006). *"Normas de Control Interno"*. Lima.

**Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG.** (2008). *"Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado"*. Lima.

**Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N° 119-2012-CG)**

**Ley N° 29743,** que modifica el artículo 10 de la ley N° 28716

**Directiva N° 013-2016-CG/GPROD,** "Implementación del Sistema de Control Interno en Las Entidades del Estado".

**Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG**, Guía Para La Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en Las Entidades del Estado" Resolución De Contraloría N'004-2017-CG

**Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo N° 1017**, su Reglamento aprobado por el D. S. N° 184-2008-EF.

**Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento**. Instituto de la Construcción y Gerencia, Fondo Editorial ICG, 12. Edición.

**Ley N° 30225**. El organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

**LEY N° 30225**. Ley de Contrataciones del Estado.

**DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF**. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



## 7.2 ANEXOS

### 7.2.1 Anexo 01: Matriz de Consistencia

TÍTULO	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN
“Caracterización del Sistema de control interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017”	¿Cuáles son las características del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017?	Determinar y Describir las características del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir el Ambiente de Control del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.</li> <li>2. Conocer la Evaluación del Riesgo del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.</li> <li>3. Determinar las</li> </ol>	<p>TIPO: Descriptivo y explicativo.</p> <p>NIVEL: Descriptivo.</p> <p>DISEÑO: No experimental.</p>

			<p>Actividades de Control en el Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.</p> <p><b>4.</b> Identificar la Información y Comunicación del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.</p> <p><b>5.</b> Describir las Actividades de Supervisión del Sistema de Control Interno en los procedimientos de selección en contratos de</p>	
--	--	--	--	--

			obras públicas de la municipalidad provincial de Azángaro año 2017.	
--	--	--	---	--

### 7.2.2.1 Anexo N° 02: Resultados

#### I. RESPECTO A LOS TRABAJADORES DEL AREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

**TABLA 01**

**¿Edad de los trabajadores del área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro?**

<b>EDAD (AÑOS)</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
26 – 60 (Adulto)	6	75%
18 – 25 ( Joven)	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 75 % son adultos y el 25% de los trabajadores son jóvenes.

**TABLA 02**

**¿Sexo de los trabajadores del área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro?**

<b>SEXO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Masculino	7	87.5%
Femenino	1	12.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados de los trabajadores el 87.5 % son de sexo masculino y el 12.5% son de sexo femenino.



**TABLA 03**

**¿Profesión y/o grado de instrucción de los trabajadores del área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro?**

<b>PROFESIÓN/OCUPACIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Profesional	6	75%
Técnico	2	25%
Secundaria completa	0	
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 75 % son profesionales y el 25% son técnicos.

**TABLA 04**

**¿Estado civil de los trabajadores del área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro?**

<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Soltero	4	50%
Casado	2	25%
Conviviente	2	25%
Divorciado	0	0%
Otros	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 50 % son solteros, y el 25% son casados; 25% son convivientes.

## II.RESPECTO AL AMBIENTE DE CONTROL

**TABLA 05**

**¿En la institución donde usted trabaja en el área de abastecimientos se difunde o se da a conocer la filosofía de la Dirección referente al Sistema de control interno en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	0	0%
A VECES	3	37.5%
NUNCA	5	62.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 37.5 % señala a veces y el 62.5 % señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 06**

**¿La institución en el área de abastecimientos tiene una administración estratégica para el buen manejo de los procedimientos selección para la contratación de obras públicas?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	3	37.5%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 12.5 % señala casi siempre, el 37.5 % señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 07**

**¿En la institución donde usted trabaja en el área de abastecimientos tiene una estructura organizacional de control interno en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	1	12.5%
NUNCA	5	62.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala casi siempre, el 12.5 % señala a veces y el 62.5 % señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 08**

**¿La eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno radica principalmente en el elemento humano en la realización de procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	3	37.5%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	4	50%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 37.5 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre y el 50% señala a veces y el 0 % señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 09**

**¿Se promueve la competencia profesional entre los trabajadores específicamente en el área de abastecimientos de la institución?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	4	50%
A VECES	2	25%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 50 % señala casi siempre y el 25 % señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 10**

**¿Se adoptan las acciones necesarias para garantizar que el personal que interviene directamente en algunas de las fases en los procedimientos de selección para contratación de obras públicas tome conocimiento de las funciones y atribuciones al cargo que ocupa en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	4	50%
A VECES	2	25%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 50 % señala casi siempre y el 25 % señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 11**

**¿El órgano de control interno OCI de la entidad realiza sus funciones de control en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	3	37.5%
CASI SIEMPRE	0	0%
A VECES	0	0%
NUNCA	5	62.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 37.5% señala siempre, el 0 % señala casi siempre, el 0 % señala a veces y el 62.5% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

### **III.RESPECTO A LA EVALUACION DE RIESGO**

**TABLA 12**

**¿Se tiene un plan de la administración para la identificación de riesgos en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	2	25%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 0 % señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 13**

**¿Existe un proceso de identificación de riesgos en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	4	50%
NUNCA	1	12.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 50% señala a veces y el 12.5% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 14**

**¿Se especula un inadecuado manejo de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	3	37.5%
A VECES	3	37.5%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 37.5 % señala casi siempre, el 37.5% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 15**

**¿Se diseñan estrategias para dar una respuesta adecuada a los riesgos que se presentan en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	2	25%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 0 % señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

#### **IV. RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

**TABLA 16**

**¿Existen procedimientos de autorización y aprobación para el buen control de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	4	50%
CASI SIEMPRE	3	37.5%
A VECES	1	12.5%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 50 % señala siempre, el 37.5 % señala casi siempre, el 12.5% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 17**

**¿Existe independencia de funciones de los trabajadores en el área de abastecimientos en las labores de elaboración del expediente de contratación de obras por contrata?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	3	37.5%
A VECES	3	37.5%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 37.5 % señala casi siempre, el 37.5% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 18**

**¿Se efectúan evaluaciones de costo-beneficio, antes de establecer o implementar algún tipo de control de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	1	12.5%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	2	25%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 12.5 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.



**TABLA 19**

**¿Se realizan verificaciones trimestrales para detectar y corregir errores o irregularidades en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	1	12.5%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	1	12.5%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 12.5% señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 12.5% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 20**

**¿Se realiza la evaluación de desempeño laboral para medir la capacidad del personal que interviene directamente en algunas de las fases en los procedimientos de selección para la contratación de obras publicasen el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	1	12.5%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	2	25%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 12.5 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 21**

**¿Existen mecanismos internos para rendir cuenta de los actos y de la gestión de parte del personal que interviene directamente en alguna de las fases en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	1	12.5%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 12.5% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 22**

**¿Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas que brindan, son asumidas por el responsable de contrataciones en forma oportuna con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	4	50%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 50% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 23**

**¿Se cuenta con controles establecidos por la tecnología de información y comunicación – TIC en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	4	50%
NUNCA	1	12.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 50% señala a veces y el 12.5% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

## **V. RESPECTO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**TABLA 24**

**¿El personal de contrataciones dispone de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones en el área de abastecimientos en la institución respecto al Sistema de Control Interno?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	1	12.5%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	4	50%
NUNCA	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 12.5 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 50% señala a veces y el 25% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 25**

**¿El personal de contrataciones del área de abastecimientos entiende la importancia del rol que desempeña los sistemas de información para el desarrollo de sus funciones, con una actitud comprometida en el trabajo?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	4	50%
NUNCA	1	12.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 50% señala a veces y el 12.5% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 26**

**¿Usted considera que la información que brinda el personal de contrataciones del área de abastecimientos es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de la entidad?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	4	50%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	3	37.5%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 50 % señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 37.5% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 27**

**¿Se realiza la evaluación en los procedimientos de selección en el área de abastecimientos, luego se efectúa cambios en sus partes u optan por el rediseño del sistema?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	2	25%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 0 % señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 28**

**¿Es importante el mantenimiento y conservación de los expedientes de contratación, para poner de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre manejo y para una adecuada evaluación de la contratación en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	4	50%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	2	25%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 50 % señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 29**

**¿La comunicación interna está orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	4	50%
A VECES	1	12.5%
NUNCA	1	12.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25 % señala siempre, el 50% señala casi siempre, el 12.5% señala a veces y el 12.5% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 30**

**¿La comunicación externa que se recibe sobre las actividades, realizadas o servicios del personal encargado de contrataciones pueden revelar la existencia de deficiencias de control y la inadecuada aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	2	25%
NUNCA	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 0 % señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 50% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 31**

**¿La comunicación contribuye al control y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, del personal que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	3	37.5%
NUNCA	1	12.5%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25% señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 37.5% señala a veces y el 12.5% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

## **VI. RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

**TABLA 32**

**¿En la institución donde usted trabaja en el área de abastecimientos se da a conocer, lo que es prevención y monitoreo permanente para la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	1	12.5%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	4	50%
NUNCA	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 12.5% señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 50% señala a veces y el 25% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 33**

**¿Se realiza un seguimiento de resultados para identificar deficiencias que puede representar un defecto percibido en la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	1	12.5%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	4	50%
NUNCA	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 12.5 % señala siempre, el 12.5% señala casi siempre, el 50% señala a veces y el 25% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 34**

**¿Se realizan compromisos de mejoramiento para la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el área de abastecimientos?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	1	12.5%
A VECES	3	37.5%
NUNCA	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25% señala siempre, el 12.5 % señala casi siempre, el 37.5% señala a veces y el 25% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.



## VII. RESPECTO A CONTRATACIONES PÚBLICAS

**TABLA 35**

**¿El expediente de contratación para los contratos de obra públicas, en el área de abastecimientos se realiza en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado?**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	5	62.5%
CASI SIEMPRE	2	25%
A VECES	1	12.5%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 62.5% señala siempre, el 25 % señala casi siempre, el 12.5% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 36**

**¿Los procedimientos de selección en contratos de obras públicas se publican en el SEACE habiendo cumplido con toda la documentación que exige la Ley de contrataciones en el área de abastecimientos?**

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	5	62.5%
CASI SIEMPRE	3	37.5%
A VECES	0	0%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 62.5 % señala siempre, el 37.5 % señala casi siempre, el 0% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

**TABLA 37**

**¿El personal del área de abastecimientos que intervienen directamente en alguna de las fases en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas conoce e interpreta correctamente la Ley de Contrataciones del estado?**

<b>VARIABLE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	25%
CASI SIEMPRE	4	50%
A VECES	2	25%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro.

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los encuestados, el 25% señala siempre, el 50 % señala casi siempre, el 25% señala a veces y el 0% señala nunca referente a la pregunta de la encuesta.

### 7.2.3 Anexo 03: Cuestionario



**UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES  
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y**

**ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Reciba usted mi cordial saludo:

Mucho agradeceré su participación aportando datos respondiendo a las preguntas del presente cuestionario, mediante el cual me permitirá realizar mi proyecto de investigación y formular mi informe de tesis de investigación cuyo título es **“Caracterización del Sistema de Control Interno en los Procedimientos de Selección en Contratos de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro, año 2017”**.

Encuestador (a):..... Fecha: ...../...../.....

INSTRUCCIONES: Marca dentro del paréntesis con una “X” la alternativa correcta.

#### **I. RESPECTO A LOS TRABAJADORES DEL AREA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO.**

1. Edad de los trabajadores del área de abastecimientos de la municipalidad de la provincia de Azángaro.
2. Sexo:  
Masculino (...) Femenino (...).
3. Grado de instrucción:  
Secundaria completa ( ) Técnico ( ) Profesional universitario ( )
4. Estado Civil:  
Soltero (...) Casado (...) Conviviente (...) Divorciado (...)

Otros (...)

#### **II. RESPECTO AL AMBIENTE DE CONTROL**

5. ¿En la institución donde usted trabaja en el área de abastecimientos se difunde o se da a conocer la filosofía de la Dirección referente al Sistema de control interno

- en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
6. ¿La institución en el área de abastecimientos tiene una administración estratégica para el buen manejo de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
7. ¿En la institución donde usted trabaja en el área de abastecimientos tiene una estructura organizacional de control interno en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
8. ¿La eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno radica principalmente en el elemento humano en la realización de procedimientos de selección para la contratación de obras públicas?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
9. ¿Se promueve la competencia profesional entre los trabajadores específicamente en el área de abastecimientos de la institución?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
10. ¿Se adoptan las acciones necesarias para garantizar que el personal que interviene directamente en algunas de las fases en los procedimientos de selección para contratación de obras públicas tome conocimiento de las funciones y atribuciones al cargo que ocupa en el área de abastecimientos?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
11. ¿El órgano de control interno OCI de la entidad realiza sus funciones de control en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

### III. RESPECTO A LA EVALUACION DEL RIESGO

12. ¿Se tiene un plan de la administración para la identificación de riesgos en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
13. ¿Existe un proceso de identificación de la evaluación de los riesgos en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
14. ¿Se especula un inadecuado manejo de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
 SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

15. ¿Se diseñan estrategias para dar una respuesta adecuada a los riesgos que se presentan en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

#### IV. RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

16. ¿Existen procedimientos de autorización y aprobación para el buen control de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
17. ¿Existe independencia de funciones de los trabajadores del área de abastecimientos en las labores de elaboración de expediente de contratación?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
18. ¿Se efectúan evaluaciones de costo-beneficio, antes de establecer o implementar algún tipo de control de los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
19. ¿Se realizan verificaciones trimestrales para detectar y corregir errores o irregularidades en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
20. ¿Se realiza la evaluación de desempeño laboral para medir la capacidad del personal que interviene directamente en algunas de las fases en los procedimientos de selección para la contratación de obras publicasen el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
21. ¿Existen mecanismos internos para rendir cuenta de los actos y de la gestión de parte del personal que interviene directamente en alguna de las fases en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
22. ¿Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas que brindan, son asumidas por el responsable de contrataciones en forma oportuna con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
23. ¿Se cuenta con controles establecidos por la tecnología de información y comunicación – TIC en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

## V. RESPECTO A LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

24. ¿El personal de contrataciones públicas dispone de información, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones en el área de abastecimientos de la institución respecto al Sistema de Control Interno?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

25. ¿El personal de contrataciones del área de abastecimientos entiende la importancia del rol que desempeña los sistemas de información para el desarrollo de sus funciones, con una actitud comprometida en el trabajo?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

26. ¿Usted considera que la información que brinda el personal de contrataciones es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de la entidad?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

27. ¿Se realiza la evaluación en los procedimientos de selección en el área de abastecimientos, luego se efectúa cambios en sus partes u optan por el rediseño del sistema?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

28. ¿Es importante el mantenimiento y conservación de los expedientes de contratación del área de abastecimientos, para poner de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre manejo y para una adecuada evaluación de la contratación en el área de abastecimientos?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

29. ¿La comunicación interna está orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

30. ¿La comunicación externa que se recibe sobre las actividades, realizadas o servicios del personal encargado de contrataciones pueden revelar la existencia de deficiencias de control y la inadecuada aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el área de abastecimientos?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

31. ¿La comunicación contribuye al control y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, del personal que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública en el área de abastecimientos?

SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

## **VI. RESPECTO A LA SUPERVISIÓN**

32. ¿En la institución donde usted trabaja en el área de abastecimientos se da a conocer, lo que es prevención y monitoreo permanente para la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
33. ¿Se realiza un seguimiento de resultados para identificar deficiencias que puede representar un defecto percibido en la contratación de obras públicas en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
34. ¿Se realizan compromisos de mejoramiento para la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en el área de abastecimientos?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

## **VII. RESPECTO A LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**

35. ¿El expediente de contratación para los contratos de obras públicas en el área de abastecimientos, se realiza en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
36. ¿Los procedimientos de selección en contratos de obras públicas se publican en el SEACE habiendo cumplido con toda la documentación que exige la Ley?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )
37. ¿El personal del área de abastecimientos que intervienen directamente en alguna de las fases en los procedimientos de selección para la contratación de obras públicas conoce e interpreta correctamente la Ley de Contrataciones del estado?  
SIEMPRE ( ) CASI SIEMPRE ( ) A VECES ( ) NUNCA ( )

**GRACIAS POR SU  
COLABORACION**

Azángaro, Enero del 2018.

