



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**“EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LAS
CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8
UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA, PERIODOS
2017-2018”**

TESIS

PRESENTADA POR:

DILSON ARMANDO ALVAREZ VASQUEZ

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2020



DEDICATORIA

A Dios, por haberme dado la vida,

por permitirme llegar a este día y

por iluminar mi camino.

A mis Padres, que fueron guías en mi vida,

con sus valiosas enseñanzas y consejos.

Siendo Ellos para mí, un ejemplo de perseverancia.

A todos los docentes de la Escuela

Profesional de Ciencias Contables;

quienes impartieron sus conocimientos

durante mi formación profesional.



AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional del Altiplano - Puno por ser mi segundo hogar, brindarme todas las herramientas para culminar esta etapa de mi vida.

A la facultad de ciencias contables y administrativas en especial a la Escuela Profesional de Ciencias Contables,

A los docentes por su interés y preocupación en contribuir con sus enseñanzas el logro de este objetivo.

A mis amigos por brindarme su valiosa e incondicional amistad que perdurará por siempre, así como a mis compañeros de aula quienes despertaron en mí un sentimiento de sana competitividad.



ÍNDICE GENERAL

| | Pág. |
|---|-------------|
| RESUMEN | 12 |
| ABSTRACT..... | 13 |
| CAPÍTULO I | |
| INTRODUCCIÓN | |
| 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 15 |
| 1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA..... | 16 |
| 1.2.1 Problema general | 16 |
| 1.2.2 Problemas específicos..... | 16 |
| 1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN..... | 16 |
| 1.3.1 Hipótesis general..... | 16 |
| 1.3.2 Hipótesis específicas..... | 16 |
| 1.4 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO | 17 |
| 1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN | 18 |
| 1.5.1 Objetivo general..... | 18 |
| 1.5.2 Objetivos específicos | 18 |
| CAPÍTULO II | |
| REVISIÓN DE LITERATURA | |
| 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN..... | 19 |
| 2.2 MARCO TEÓRICO | 22 |
| 2.2.1 Tipos de control | 22 |
| 2.2.2 Control gubernamental | 24 |
| 2.2.3 Sistema nacional de control | 24 |
| 2.2.4 Conformación del sistema nacional de control..... | 24 |
| 2.2.5 Control interno..... | 25 |
| 2.2.6 Sistema de control interno | 31 |
| 2.2.7 Normas de control interno | 32 |
| 2.2.8 Compras estatales | 35 |



| | |
|--|----|
| 2.2.9 Procedimientos de contratacion excluidos de ley de contrataciones del estado | 35 |
| 2.2.10 Sistema administrativo de contrataciones del estado..... | 36 |
| 2.2.11 Ley de contrataciones del estado | 36 |
| 2.2.12 Sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE | 36 |
| 2.2.13 Opiniones del organismo supervisor de las contrataciones del estado respecto a las adquisiciones de montos iguales o menores a 8 UITs | 37 |
| 2.3 MARCO CONCEPTUAL | 38 |

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

| | |
|--|----|
| 3.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO..... | 44 |
| 3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO..... | 46 |
| 3.2.1 Población | 46 |
| 3.2.2 Muestra | 47 |
| 3.3 MÉTODOS | 49 |
| 3.3.1 Método analítico | 49 |
| 3.3.2 Método deductivo | 50 |
| 3.3.3 Método sintético | 50 |
| 3.4 TÉCNICAS PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN | 50 |
| 3.4.1 Análisis documental..... | 50 |
| 3.4.2 Cuestionario | 50 |
| 3.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS | 51 |
| 3.5.1 Tratamiento estadístico | 51 |
| 3.5.2 Análisis e interpretación de datos | 51 |
| 3.5.3 Cuadros de valoración de resultado | 51 |

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

| | |
|---|-----|
| 4.1 RESULTADOS | 53 |
| 4.2 DISCUSIÓN | 98 |
| 4.2.1. Discusión del primer objetivo..... | 98 |
| 4.2.2. Discusión del segundo objetivo | 100 |
| 4.2.3 Discusión del tercer objetivo | 100 |



| | |
|---------------------------------------|-----|
| V. CONCLUSIONES | 102 |
| VI. RECOMENDACIONES | 104 |
| VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 106 |
| ANEXOS | 110 |

TEMA: Control Interno

ÁREA: Gestión Pública y Privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DEL 2020



ÍNDICE DE FIGURAS

| | Pág. |
|--|-------------|
| Figura 1: Componentes del sistema de control interno | 32 |
| Figura 2: Organigrama estructural de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 45 |
| Figura 3: Resultados de la encuesta del componente Ambiente de control aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 55 |
| Figura 4: Resultados de la encuesta del componente Evaluación de Riesgos aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 58 |
| Figura 5: Resultados de la encuesta del componente Actividades de Control aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 61 |
| Figura 6: Resultados de la encuesta del componente Información y comunicación aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 64 |
| Figura 7: Resultados de la encuesta del componente supervisión aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 68 |
| Figura 8: Resumen de las respuestas obtenidas en el cuestionario de evaluación de la estructura de control interno en las unidades de programación y almacén en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 71 |



ÍNDICE DE TABLAS

| | Pág. |
|---|-------------|
| Tabla 1: Personal del área de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 48 |
| Tabla 2: Determinación del porcentaje | 49 |
| Tabla 3: Determinación de la muestra | 49 |
| Tabla 4: Mapa de riesgos | 51 |
| Tabla 5: Valores y niveles de riesgo por intervalos | 52 |
| Tabla 6: Valores para determinar la probabilidad del riesgo | 54 |
| Tabla 7: Valores para determinar el impacto del riesgo | 54 |
| Tabla 8: Valor de calificación | 55 |
| Tabla 9: Componente Ambiente de Control en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 58 |
| Tabla 10: Evaluación de Riegos en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla..... | 61 |
| Tabla 11: Actividades de Control en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla..... | 64 |
| Tabla 12: Información y Comunicación en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 67 |
| Tabla 13: Supervisión en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla..... | 69 |
| Tabla 14: Resumen de la estructura de control interno en las unidades de Programación y Almacén la Municipalidad Distrital de Paucarcolla | 70 |



| | |
|--|----|
| Tabla 15: Muestra de adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs de bienes y servicios adquiridos por la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018 | 72 |
| Tabla 16: Programación de adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs en función a los objetivos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018 | 73 |
| Tabla 17: Registro y publicación mensual de las contrataciones de una 1 a ocho 8 UITs en el SEACE, periodos 2017-2018 | 74 |
| Tabla 18: Estudio de posibilidades de mercado de las compras por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018 | 75 |
| Tabla 19: Información mínima en las especificaciones técnicas de compra de bienes y términos de referencia de la contratación de servicios por montos iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018..... | 76 |
| Tabla 20: Existencia de un reglamento o directiva que sancione el incumplimiento de entrega de un bien o prestación de un servicio en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018 | 77 |
| Tabla 21: Ejecución de los procesos de compras excluidas por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018 | 78 |
| Tabla 22: Nivel de satisfacción de los servidores de la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018..... | 79 |
| Tabla 23: Cumplimiento de la entrega del bien y prestación del servicio en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018..... | 80 |



| | |
|---|----|
| Tabla 24: Número mínimo y máximo de proveedores para cotizar precios que usa la oficina de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018 | 81 |
| Tabla 25: Cotizaciones de bienes y servicios de forma transparente que fomentan la libre competencia en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018 | 82 |
| Tabla 26: Elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas en compras excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018..... | 83 |
| Tabla 27: Presentación de requerimientos por parte del área usuaria para las adquisiciones excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018..... | 84 |
| Tabla 28: Calificación de las adquisiciones excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018..... | 85 |
| Tabla 29: Principales deficiencias en el proceso de compras excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017 y 2018 | 86 |



ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

| | |
|--------------|---|
| CAP | : Cuadro Para Asignación de Personal. |
| MAPRO | : Manuales de Procedimientos. |
| MOF | : Manual de Organización y Funciones. |
| OEC | : Órgano encargado de las contrataciones. |
| PAP | : Presupuesto Analítico Personal. |
| PEI | : Plan Estratégico Institucional. |
| POI | : Plan Operativo Institucional. |
| ROF | : Reglamento de Organización y Funciones. |
| SCI | : Sistema de Control Interno. |
| SEACE | : Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. |
| UIT | : Unidad Impositiva Tributaria. |



RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como propósito dar a conocer la influencia del control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, situación que se presentó al no implementar un sistema de control interno efectivo. Se tuvo como objetivo general analizar el sistema de control interno actual en las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018; como objetivos específicos evaluar la aplicación de normas de control interno en las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs, así como proponer la implementación de una medida para mejorar los procesos de adquisiciones de este tipo, para lo cual se utilizó el método analítico, deductivo y sintético. Las conclusiones más relevantes a las que se llegaron son: según la Tabla 14 se ha obtenido una calificación de 51.74 ubicándose dentro del rango de RIESGO ALTO mostrando un Impacto con un nivel de 7.20 calificándose como ALTO y un nivel de Probabilidad de 8.00 calificándose como ALTA; se ha determinado 5 deficiencias que interfieren con la fluidez de los procesos de adquisiciones de este tipo: mala determinación de necesidades, mala formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas, poca transparencia en las cotizaciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs, no se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones por montos de 1 a 8 UITs en el SEACE, incumplimiento del plazo en la entrega del bien y prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra u orden de servicio.

Palabras clave: contrataciones, control interno, sistema, términos de referencia, especificaciones técnicas.



ABSTRACT

The purpose of this research work was to publicize the influence of internal control in contracting for amounts equal to or less than 8 UITs in the district Municipality of Paucarcolla, a situation that occurred when an effective internal control system was not implemented. The general objective was to analyze the current internal control system in contracts for amounts less than or equal to 8 UITs in the District Municipality of Paucarcolla in the periods 2017 and 2018; as specific objectives to evaluate the application of internal control standards in contracting for amounts less than or equal to 8 UITs, as well as to propose the implementation of a measure to improve procurement processes of this type, for which the analytical method was used, deductive and synthetic. The most relevant conclusions reached are: according to Table 14, a rating of 51.74 has been obtained, placing it within the HIGH RISK range, showing an Impact with a level of 7.20, rating as HIGH and a level of Probability 8.00 qualifying as HIGH; 5 deficiencies have been identified that interfere with the fluidity of procurement processes of this type: Poor determination of needs, Poor formulation of Terms of Reference and technical specifications, Little transparency in Quotations for goods and services less than or equal to 8UITs, No The monthly registration and publication of contracts for amounts from 1 to 8 UITs is carried out in the SEACE, Failure to comply with the term in the delivery of the good and the provision of the service according to the term established in the purchase order and / or service order.

Keywords: contracting, internal control, system, terms of reference, technical specifications.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Los procesos de contratación por montos iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018, se encuentran excluidos de la ley de contrataciones del estado.

Los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla ascienden a un total de 540 procesos en el año 2017 y 434 en el año 2018, el aumento de adquisiciones de esta modalidad podrían ocasionar la posible desviación de recursos públicos e inadecuada satisfacción de necesidades de la entidad.

Las contrataciones por montos iguales o menores a 8 unidades impositivas tributarias al ser un supuesto excluido de la ley de contrataciones del estado requieren la implementación de un sistema de control interno efectivo, adoptando las normas de control interno y medidas establecidas en la Ley de Control Interno de las entidades del Estado que regulen la gestión de las contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.

La presente investigación, se estructura en cinco capítulos

En el **CAPÍTULO I:** Hace referencia al planteamiento, justificación, objetivo general y objetivos específicos, hipótesis general e hipótesis específicas de la investigación.

En el **CAPÍTULO II:** Se encuentro desglosado de la siguiente manera: antecedentes, marco teórico y marco conceptual.



En el CAPÍTULO III: Se encuentra desglosado de la siguiente manera: la metodología, población y muestra, técnicas para la recopilación y procesamiento de datos, y el ámbito de la investigación.

En el CAPÍTULO IV: Hace referencia a la discusión de los resultados en base a la presente investigación.

En el CAPÍTULO V: Hace referencia a las conclusiones.

En el CAPÍTULO VI: Hace referencia a las recomendaciones.

En el CAPÍTULO VII: Hace referencia a la bibliografía.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las adquisiciones que el estado realiza a través de sus entidades públicas constituyen el crecimiento económico sostenido para nuestro país, por lo que es necesario contar con una administración pública eficiente, apoyada en la buena gestión de las contrataciones públicas.

Las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs se encuentran excluidas del ámbito de la ley de contrataciones del estado, existiendo riesgo de la desviación de recursos públicos.

En este sentido la Municipalidad Distrital de Paucarcolla tuvo una ejecución de su gasto devengado en un total de S/4,388,991 en los periodos 2017 y 2018 del cual las adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs suman un total de S/ 3,275,983 representando el 75% del gasto de mencionados periodos; así presentando un entorno desfavorable para realizar adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs, dificultando el objetivo principal del control interno, que es adquirir bienes y servicios en términos de cantidad, calidad, precios competitivos y oportunidad.



1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema general

¿Cómo el control interno influye en la contrataciones por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018?

1.2.2 Problemas específicos

- ¿Cuál es el estado actual del sistema de control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018?
- ¿De qué manera se aplican las normas de control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018?
- ¿Cómo se podría realizar una mejor aplicación de control interno en los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla?

1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Hipótesis general

El control Interno influye directamente en los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018.

1.3.2 Hipótesis específicas

- La estructura actual del control interno presenta controles débiles e influyen desfavorablemente a los procedimientos de contratación por montos iguales o



inferiores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018.

- Las normas de control interno se aplican de forma deficiente en los procesos de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs.

1.4 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

La presente investigación tuvo como propósito realizar un análisis dentro del campo del control interno y su influencia en las contrataciones excluidas por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, se contrasto el cumplimiento con las medidas de control de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, para lo cual se realizó el análisis documental, entrevistas respectivas y el análisis de medidas instauradas en los procesos de adquisición.

La Municipalidad Distrital de Paucarcolla adquirió bienes y servicios bajo la modalidad de adquisiciones excluidas por montos menores o iguales a 8 UITs en un 75% de su presupuesto en los periodos 2017 y 2018, Las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs se encuentran excluidas del ámbito de la ley de contrataciones del estado generando confusión en los funcionarios respecto a la elaboración de requerimientos, uniformidad en la elaboración de requerimientos y posible desviación de recursos públicos; el control interno no cumple con su finalidad, que es efectuar la gestión de sus recursos y bienes de manera correcta y eficiente.

El aporte que se pretende dar con la investigación es de establecer medidas de control para llevar a cabo procesos de adquisición de bienes y servicios de hasta 8 UITs de manera adecuada en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, como servir de referencia para la creación de nuevas políticas en temas de control interno para la entidad.



1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Objetivo general

Analizar el control interno y su influencia en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018.

1.5.2 Objetivos específicos

- Analizar el sistema de control interno actual en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018.
- Evaluar la aplicación de las normas de control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018.
- Proponer la implementación en el control interno de una medida que logre mejorar los procesos de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Condori, A. (2016), en su tesis: “Control interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios en el Gobierno Regional Puno sede central periodos 2014-2015”, Al analizar los resultados se concluye lo siguiente: de acuerdo con el objetivo específico N° 01 e hipótesis específica N° 01; se evaluó la situación actual del control interno en las unidades de las contrataciones directas de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Puno. Respecto a los componentes del sistema de control interno en las unidades mencionadas se presentaron controles deficientes, según el cuadro N° 19 y grafico N° 01 se ha obtenido una calificación de 8.95 encontrándose en el rango no cumple y presentando la efectividad de aplicación del 44.80% y un nivel de riesgo de 55.20%. Incidiendo de forma desfavorable en la gestión administrativa de adquisiciones directas de bienes y servicios.

Zea, E. (2017), en su tesis: “El control interno y su incidencia en el proceso de adjudicaciones de menor cuantía en la UNA-Puno, periodo 2014-2015”, analizando los resultados se llegó a concluir: de acuerdo con el objetivo específico 01 e hipótesis específica 01, se evaluó la actual situación del control interno en las unidades de programación, selección, adquisición y almacén de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno. Obteniéndose la calificación de 9.21 ubicándose dentro del rango no cumple mostrando una efectividad de aplicación del 46% y un nivel de riesgo de 54%. Presentando deficientes controles, influyendo de forma desfavorablemente en la gestión administrativa de los procesos.



Pandia, J. (2018), en su tesis: “Control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané, periodos 2015 - 2016”, se concluyó: de acuerdo con el objetivo específico 01 e hipótesis específica 01, se evaluó la situación actual del control interno en los procesos de almacenamiento en el área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Huancané. Respecto a los componentes del sistema de control interno en las áreas mencionadas, presentan controles obteniendo una calificación de 10.11 encontrándose en el rango no cumple, mostrando una efectividad de aplicación del 50.47% y un nivel de riesgo de 49.53%. La estructura actual de control interno en las áreas mencionadas presenta controles deficientes incidiendo de forma desfavorable en la gestión administrativa de los procesos.

Cachi, D. (2018), en su tesis: “Incidencia del control interno en los procesos de contratación de la empresa de generación eléctrica San Gabán s.a., periodo 2015-2016”, se llegaron a las siguientes conclusiones:

PRIMERA. Se concluyó que el control interno en la primera fase del proceso de contrataciones, es eficaz en un 56%, ya que los riesgos son identificados, sin embargo el Órgano Encargado de las Contrataciones reporta que mencionados riesgos no se materializaron, aun cuando los resultados del control externo y diagnóstico para los procesos de contratación brindado por la Contraloría General de la República muestran riesgos existentes en la planificación de la contratación, concluyendo que el control interno en mencionada fase es ineficaz.

Cahuapaza, A. (2016), en su tesis: “El sistema del control interno y su influencia en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2014”, concluye: el ambiente de control incide poco significativamente en el Área de Logística, lo que significa el 50 % del total de encuestados en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2014.



Pacheco, O. (2018), en su tesis: “Análisis del control interno y su incidencia en la gestión Municipal de la oficina de almacén central en la Municipalidad Provincial de Puno, 2016-2017”, se concluye lo siguiente: existen controles deficientes en el cumplimiento e implementación del control interno por la falta de conocimientos de las normas de control interno, falta de interés y falta de difusión conllevando al incumplimiento de los objetivos. De esta forma se afirma que la incidencia se da en medida del funcionamiento del control interno.

Huayhua, F. (2015), en su tesis: “Análisis e implementación de las Normas de Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa en la oficina de Contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, Periodos 2013-2014”, se concluye lo siguiente:

Primero: Del análisis y exposición de resultados se concluye que los componentes de las Normas de Control Interno no son efectivas en cuanto a su aplicación, ya que su evaluación se ubica en el rango se cumple parcialmente. La implementación del Sistema de Control Interno en concordancia a la RC 320-2006-CG es deficiente, estos resultados son de importancia ya que evidencian un control interno inadecuado, trayendo como consecuencia la mala gestión.

Tercero: La falta de consideración del artículo N° 08 Responsabilidades, de la ley 28716 “Ley de Control Interno de las entidades del estado” la cual precisa: “la inobservancia de la presente ley genera responsabilidad administrativa funcional y da lugar a la imposición de la sanción de acuerdo a la normatividad aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso”.

Mamani, D. (2015), en su tesis: “Incidencia del Control Interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012-2014”, se concluye lo siguiente: el control interno es ineficaz e ineficiente, el año 2012 se obtiene 41.67%, el



2013 un 43.33% y el año 2014 también un 43.33% del nivel de funcionamiento incidiendo en la gestión de la Municipalidad Provincial de Puno en los procesos de recepción, almacenamiento, preparación de pedidos y el despacho no encontrándose oportunidad en las actividades realizadas, los objetivos no se logran de forma integral además de no encontrarse conformidad por parte del área usuaria. Las políticas, normas y estrategias no se cumplen de forma efectiva calificando a la gestión del almacén como ineficiente.

Ñaupá, D. (2016), en su tesis: “Incidencia del Control Interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo, Periodos 2014-2015”, se concluye lo siguiente:

PRIMERA, la aplicación de los componentes del Sistema de Control Interno no son efectivos, ya que la evaluación se encuentra dentro del rango de no cumple, con el nivel de aplicación de 47.54%.

SEGUNDA: Se demostró que se presentaron deficiencias en la formulación del Plan Anual de Contrataciones de la entidad, ya que inició con un total de 91 procesos y durante el año se incluyeron 239 procesos y se excluyeron 88, generando un alto nivel de modificaciones así como la atención de necesidades inoportunamente y fuera del tiempo planificado.

2.2 MARCO TEÓRICO

2.2.1 Tipos de control

a) Control Interno

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.



El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el Órgano de Control Institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. (Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República Ley N°27785, 2002)

b) Control Externo

Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda. (Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785, 2002)



2.2.2 Control gubernamental

Implica la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El Control Gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. (Marco Conceptual del Control Interno, 2014)

2.2.3 Sistema nacional de control

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. 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. (Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785, 2002)

El Sistema Nacional de Control es un 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. (Andía Valencia, 2015)

2.2.4 Conformación del sistema nacional de control

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:



- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3 de la presente Ley, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros. (Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República Ley N°27785, 2002)

2.2.5 Control interno

El Control Interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los siguientes objetivos gerenciales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

El término de “Control Interno” es bastante frecuente en el ámbito institucional y, seguramente, no es la primera vez que el usuario de este documento lo escucha. Sin embargo, quizá no sea tan ampliamente conocida la utilidad del mismo o los objetivos que busca. ¿Sabía que este concepto surgió hace muchos años frente al crecimiento de la gran empresa y a la necesidad cada vez mayor de establecer mecanismos de control y mejora de la gestión? ¿Conocía que es un proceso relacionado de manera estrecha con el



gobierno corporativo? ¿Ha reflexionado sobre todos los beneficios que la aplicación de un buen sistema de Control Interno aportaría a su institución y ayudaría al logro de los objetivos de la misma? (Marco Conceptual del Control Interno, 2014)

El Control Interno también se puede definir de la siguiente manera: el control interno es un proceso llevado a cabo por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y cumplimiento. (COSO, 2013)

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. (Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República ley N°27785, 2002)

2.2.5.1 Objetivos del control interno

Se establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del Control Interno:

- a) **Objetivos Operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas. (INTOSAI, 2004)
- b) **Objetivos de Información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad. (INTOSAI, 2004)
- c) **Objetivos de Cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a la que está sujeta la entidad. (INTOSAI, 2004)



2.2.5.2 Funcionamiento del control interno

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad. (Ley de control interno de las entidades del estado Ley N° 28716, 2006)

2.2.5.3 Componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes integrados. El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios, los que son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. (COSO, 2013)

2.2.5.3.1 Ambiente de control

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno 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

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control.



El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. (COSO, 2013)

2.2.5.3.2 Evaluación de riesgos

El componente evaluación de riesgos 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. La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad.

Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento

A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que



se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad.

La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo. La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad.

Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada.

Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos. (COSO, 2013)

2.2.5.3.3 Actividades de control

El componente actividades de control comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad.

Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad.



Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión. (COSO, 2013)

2.2.5.3.4 Información y Comunicación

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad.

Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no sólo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades. (COSO, 2013)

2.2.5.3.5 Supervisión

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



finés de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios.

En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.

Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. (COSO, 2013)

2.2.6 Sistema de control interno

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley. (Ley de control interno de las entidades del estado Ley N° 28716, 2006)

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como a 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 legales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover e cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.(Directiva N°006-2019-CG/INTEG, 2019)



Figura 1: Componentes del sistema de control interno

FUENTE: Directiva N° 006-2019-CG/”directiva de implementación del sistema de control interno en las entidades del estado”/ Contraloría general de la República

2.2.7 Normas de control interno

2.2.7.1 Concepto de las normas de control interno

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas



de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en memoria con lo establecido en el presente documento.

Las normas de control interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006)

2.2.7.2 Estructura de las normas de control interno

Las Normas de Control Interno tienen la siguiente estructura:

- **Código:** Es la numeración correlativa que se le asigna a cada norma - **Título:** Es la denominación breve de la norma.
- **Sumilla:** Es la parte dispositiva de la norma o el enunciado que debe implementarse en cada entidad.
- **Comentario:** Es la explicación sintetizada de la norma que describe aquellos criterios que faciliten su implantación en las entidades públicas.

Características de las normas de control interno Las Normas de Control Interno tienen como características principales, ser:

- **Concordantes** con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas administrativos, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.



- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la CGR.
- Sencillas y claras en su redacción y en la explicación sobre asuntos específicos.
- Flexibles, permitiendo su adecuación institucional y actualización periódica, según los avances en la modernización de la administración gubernamental. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006)

2.2.7.3 Objetivos de las normas de control interno

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección de patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las Entidades. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006)

2.2.7.4 Ámbito de aplicación de las normas de control interno

Las Normas de Control Interno se aplican a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del SNC, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006)



2.2.8 Compras estatales

Las compras estatales son una herramienta de uso práctico que facilite a la administración pública el cumplimiento de la Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como también permite a la administración pública comprar de forma eficiente, económica y oportuna para satisfacer adecuadamente sus necesidades y cumplir con sus funciones y metas trazadas. (Alvarado León, 2008)

2.2.9 Procedimientos de contratación excluidos de ley de contrataciones del estado

Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:

- a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco.
- b) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.
- c) Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro. Los convenios a que se refiere el presente literal, en ningún caso se utilizan para encargar la realización de las actuaciones preparatorias y/o del procedimiento de selección.
- d) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el 25% del monto total de las contrataciones involucradas en



el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros.

- e) Las contrataciones que realice el Estado peruano con otro Estado.
- f) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente Ley. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2014)

2.2.10 Sistema administrativo de contrataciones del estado

El sistema administrativo de contrataciones del Estado es de ámbito nacional cuya supervisión y regulación corresponde exclusivamente al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, organismo adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas. (Andía Valencia, 2015)

2.2.11 Ley de contrataciones del estado

La Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece en su contenido las normas a las cuales están sujetas todas las entidades del sector público, dentro de los criterios de racionalidad y transparencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obra, regulando las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos, que tienen como finalidad facilitar y hacer más eficiente los procesos de adquisición y contrataciones de las entidades públicas, asimismo.

La finalidad que estos tienen es ayudar a cumplir sus objetivos ya que el ciudadano pueda fiscalizar dichos procesos. (Valdez Humbser, 2013)

2.2.12 Sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE

Las Entidades registran en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y



las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita el OSCE. (Reglamento de la Ley N° 30225 Ley De Contrataciones Del Estado, 2015)

Las Entidades deben registrar en el SEACE la información de las contrataciones previstas en los literales f) y j) del artículo 4 y de los literales b), c), d), e) y f) del artículo 5 de la Ley, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de haberse realizado la contratación o suscrito el convenio, según corresponda. El registro de las contrataciones previstas en el literal a) del artículo 5 de la Ley se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral XIV de la Directiva. (Directiva N° 003-2020-Osce/Cd, 2020)

2.2.13 Opiniones del organismo supervisor de las contrataciones del estado respecto a las adquisiciones de montos iguales o menores a 8 UITs

Los profesionales y/o técnicos del OEC de la Entidad que intervienen en las contrataciones cuya cuantía es igual o inferior a 8 UITs, al participar en la primera fase de la contratación, deben encontrarse certificados por el OSCE, de acuerdo a lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado. (Opinión 003-2018/DTN, 2018)

Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a las 8 UIT no se encuentran totalmente excluidas del ámbito de aplicación de la Ley y el Reglamento, ya que estas se encuentran sujetas a los impedimentos para ser postores, participantes, contratistas y/o subcontratistas establecidos en el artículo 11 de la Ley.

Teniendo en cuenta que uno de los elementos para la configuración del impedimento previsto en el literal p) del artículo 11 de la Ley es la existencia de por lo menos dos personas naturales y/o jurídicas, y que las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT se rigen conforme a las normas de organización interna de cada Entidad en el marco de los principios que regulan la contratación pública; el impedimento previsto en el literal p) del artículo 11 de la Ley se aplica a las contrataciones a las que se



refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley cuando en estas se requiera más de una oferta.
(Opinión 002-2018/DTN, 2018)

Las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) lo cual incluye los contratos de servicios- están fuera de ámbito de la aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado, pero bajo la supervisión del OSCE, estando obligados los proveedores que realizarán dichas contrataciones a estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), salvo que los montos de las mismas sean iguales o menores a una Unidad Impositiva tributaria (1 UIT). (Opinión 046-2016/DTN, 2016)

En las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, cuando el requerimiento haga referencia a fabricación, procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinada, o descripción que oriente la contratación hacia ellos, la Entidad podrá, de considerarlo necesario, disponer que en el procedimiento que hubiera establecido para realizar dichas contrataciones, se cuente con un informe del área usuaria que sustente, en base a criterios técnicos y objetivos, la referencia a determinada marca o tipo particular para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad. (Opinión 097-2016/DTN, 2016)

2.3 MARCO CONCEPTUAL

2.3.1 Actividades de control

Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar asegurar que la selección de la administración de respuesta al riesgo sea llevada a cabo de manera efectiva. (Marco Conceptual del Control Interno, 2014)



2.3.2 Acción de control

La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

2.3.3 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. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

2.3.4 Control interno

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

2.3.5 Control gubernamental

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencial y control, con fines de su mejoramiento a través de



la adopción de acciones preventivas y correctivas. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

2.3.6 Economía

La economía está relacionada con los términos y condiciones en los cuales se adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o de sistemas computarizados, obteniendo la cantidad y nivel apropiado de calidad, al menor costo, en la oportunidad requerida y en el lugar apropiado. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

2.3.7 Eficiencia

Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

2.3.8 Eficacia

Indicador de mayor logro de objetivos o metas por unidad de tiempo, respecto a lo planeado. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

2.3.9 Efectividad

Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad. (Pacheco Aguilar, 2018)

2.3.10 Expediente de contratación

Conjunto de documentos en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área



usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018)

2.3.11 Gestión pública

Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el poder ejecutivo. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

2.3.12 Normas de control interno

Constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. La contraloría general de la república, las ha dictado con el propósito de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades del estado cuyo cumplimiento se encuentra a cargo de los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

2.3.13 Orden de compra

Documento emitido por la Oficina de Abastecimiento para formalizar la contratación de los bienes solicitados por el área usuaria. (Zea, 2017)

2.3.14 Orden de servicios

Emitido por la Oficina de Abastecimiento para formalizar la contratación de los servicios y/o consultorías solicitados por el área usuaria. (Zea, 2017)

2.3.15 Proveedor

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios o ejecuta obras. (Condori, 2016)



2.3.16 Requerimiento

Es un documento emitido por el área usuaria, en el cual solicita el pedido de sus necesidades, debe acompañarse las características del bien, servicio u obra y las condiciones en las que se requiere. (Zea, 2017)

2.3.17 Sistema de control interno

Es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instruida en cada entidad del estado, para la consecución de los objetivos institucionales. (Directiva N° 006-2019-CG, 2019)

2.3.18 Supervisión

Componente de las Normas de Control Interno, también identificada como seguimiento. Comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación, las que se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

2.3.19 Términos de referencia

Documento en el cual se describen las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta el servicio y/o las consultorías contratadas, elaborada por el área usuaria. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2018)

2.3.20 Transparencia

Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que estos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se



invierten los recursos públicos. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)



CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

3.1.1 Antecedentes históricos

Paucarcolla es un distrito de Puno, ubicado en el norte de la ciudad de Puno, a la ribera noroccidental del Lago Titicaca, bajo la administración del Gobierno regional de Puno. Limita por el norte con los distritos de Atuncolla y Huata; por el este con el Lago Titicaca; por el sur con el distrito de Puno y; por el oeste con los distritos de Atuncolla, Tiquillaca y con la Laguna Umayo.

3.1.2 Misión

Promover el desarrollo del distrito de Paucarcolla con carácter permanente e integral, coordinando a todo nivel las acciones con el sector público, privado y la sociedad civil, para facilitar la gestión que nos permita lograr calidad de vida digna a toda nuestra población, sin exclusiones de ninguna clase, efectuando la inversión eficiente y la adecuada presentación de servicios públicos locales.

3.1.3 Visión

La Municipalidad Distrital de Paucarcolla, es una institución de gobierno local que cuenta con un aparato administrativo eficiente y ha logrado establecer su institucionalidad en el contexto de un distrito gobernable que promueve eficazmente el desarrollo económico y social con un enfoque de competitividad y bienestar colectivo.

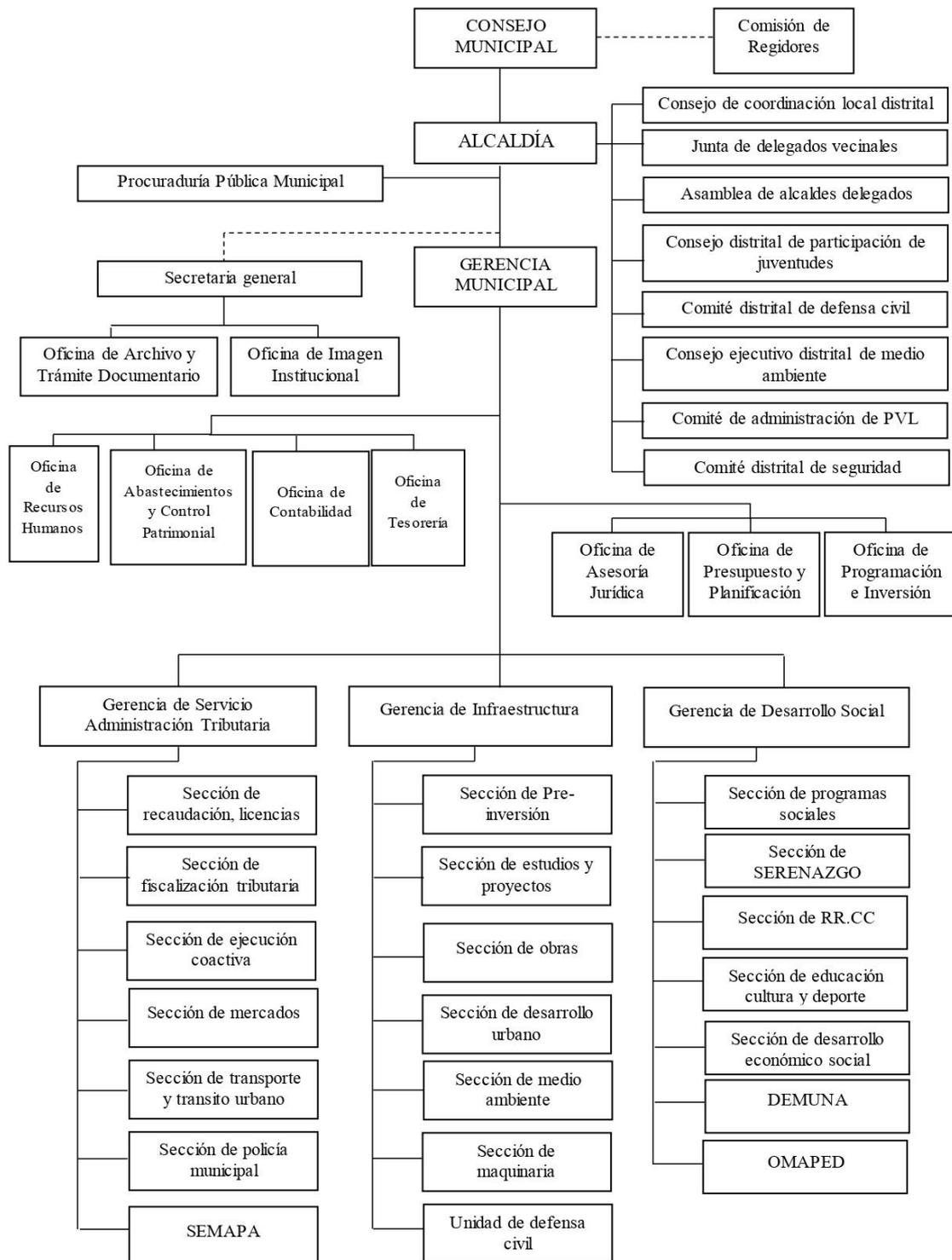


Figura 2: Organigrama estructural de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla
FUENTE: Memoria de contabilidad MDP 2018

3.1.4 Oficina de abastecimientos

Es la encargada de planear, coordinar, organizar, ejecutar y evaluar los procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación, suministro y



conservación de medios materiales y servicios que requieran los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, en las mejores condiciones de calidad, costo de oportunidad y en aplicación de criterios de racionalidad, de acuerdo con las disposiciones vigentes del sistema. La oficina de abastecimientos cuenta con las unidades de:

- Programación.
- Adquisiciones.
- Almacén.

Las funciones de la Oficina de Abastecimiento son:

- a) Diseñar, organizar y ejecutar los procedimientos en los procesos de abastecimiento de la Municipalidad.
- b) Elaborar y ejecutar el cuadro anual de necesidades, del plan anual de adquisiciones y contrataciones, del presupuesto autorizado de bienes y servicios, en los plazos correspondientes.
- c) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la Oficina.
- d) Elaborar y proponer directivas correspondientes, como instrumentos de gestión de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento.
- e) Organizar y ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios y requerimiento de obras.
- f) Implementar en la Oficina y en el ámbito de su competencia, las acciones de control interno, previo, simultáneo y posterior.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.2.1 Población

La investigación se realizó tomando como población los expedientes de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs de los periodos 2017 y 2018 que



ascienden a un total de 974 expediente, (323) Órdenes de Compra y (651) Órdenes de Servicio.

3.2.2 Muestra

La muestra examinada fueron 163 expedientes de contratación distribuidos de la siguiente manera: (54) órdenes de compra y (109) órdenes de servicios.

3.2.2.1 Selección de la muestra

La investigación se desarrolló analizando la documentación de los expedientes de Compras excluidas de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UITs, el tamaño de la muestra se determinó utilizando el muestreo aleatorio simple, aplicándose la siguiente formula estadística:

$$n = \frac{S^2}{\frac{E^2}{Z^2} + \frac{S^2}{N}}$$

Donde:

n = Muestra inicial: ?

N = Población: 950 (Órdenes de Compra y de Servicio)

Z = Límite o nivel de confianza: 1.96

(Tabla de distribución normal para el 95% de confiabilidad y 5% error).

S=Desviación Estándar: 40%

E=Margen de error: 5%

Reemplazando:

$$n = \frac{0.4^2}{\frac{0.05^2}{1.96^2} + \frac{0.4^2}{974}}$$

La muestra ajustada es:

$$n = \frac{N}{1 + \frac{n-1}{N}}$$



Donde:

n =Muestra corregida: ?

n =Muestra inicial: 196

N =Población total bajo estudio: 974

Reemplazando:

$$n = \frac{196}{1 + \frac{196-1}{974}}$$

n = 163.305389222

n = 163

Se aplicaron cuestionarios a los funcionarios de la unidad de programación, adquisiciones y almacén.

Tabla 1: Personal del área de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

| CARGO | TOTAL |
|---------------------------------------|-----------|
| Jefe de la oficina de abastecimientos | 1 |
| Auxiliares de abastecimientos | 3 |
| Jefe de Programaciones | 1 |
| Cotizadores | 2 |
| Encargada de almacén central | 2 |
| Archivo | 1 |
| Jefe del área de contabilidad | 1 |
| Jefe del área de planificación | 1 |
| TOTAL | 12 |

FUENTE: Oficina de Abastecimientos, Municipalidad Distrital de Paucarcolla



En base a la documentación fuente para la adquisición de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UITs se procedió a distribuir proporcionalmente.

Tabla 2: Determinación del porcentaje

| TIPO DE COMPROBANTE | CANTIDAD | PORCENTAJE QUE REPRESENTA |
|---------------------|------------|---------------------------|
| Órdenes de Compra | 323 | 33% |
| Órdenes de Servicio | 651 | 67% |
| TOTAL | 974 | 100% |

FUENTE: Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

Para la determinación de la muestra se tomaron los porcentajes por tipo de orden, que se determinaron en la Tabla 2, de esta manera se tienen los siguientes resultados:

Tabla 3: Determinación de la muestra

| TIPO DE COMPROBANTE | MUESTRA | % |
|---------------------|------------|-------------|
| Órdenes de Compra | 54 | 33% |
| Órdenes de Servicio | 109 | 67% |
| TOTAL | 163 | 100% |

FUENTE: Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

Según la Tabla 3, la muestra se constituyó por 54 Órdenes de Compra y 109 Órdenes de Servicio.

3.3 MÉTODOS

3.3.1 Método analítico

Permitió evaluar y analizar la estructura del control interno según sus componentes, en las unidades de programación, adquisiciones y almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.



3.3.2 Método deductivo

Este método permitió formular la hipótesis, ayudo a obtener los resultados de la investigación y formular las conclusiones del trabajo. Permitió evaluar los expedientes de contratación de los periodos 2017-2018. Mediante este método se adecuaron políticas de control interno.

3.3.3 Método sintético

Este método permitió formular el marco conceptual de la investigación permitiendo así sintetizar los temas que sustentaron la investigación, también se empleó para formular las conclusiones, marco teórico, dar referencias y antecedentes.

3.4 TÉCNICAS PARA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

3.4.1 Análisis documental

Mediante esta técnica se obtuvo la selección y recopilación de información por medio de la lectura y análisis de documentos, materiales bibliográficos de centros de documentación e información de control interno, expedientes de contratación excluida de bienes y servicios, documentos de gestión (MOF, ROF, POI, PEI).

3.4.2 Cuestionario

Esta técnica permitió evaluar los controles en las contrataciones excluidas, mediante la opinión de los servidores públicos, en vista que ellos perciben con mayor precisión los controles del área de estudio; en este sentido se realizó una serie de preguntas que corroboraron con la consecución de los objetivos planteados para validar o invalidar las hipótesis planteadas.

3.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

3.5.1 Tratamiento estadístico

Consiste en la aplicación de las técnicas para tabular datos y expresar porcentualmente los resultados para su posterior interpretación y análisis.

3.5.2 Análisis e interpretación de datos

Se encuentran ilustrados mediante Figuras y Tablas estadísticas estadísticos respectivamente.

3.5.3 Cuadros de valoración de resultado

Para el cuestionario de control interno y estableciendo escalas de valorización que permitan determinar la situación actual del control interno.

Tabla 4: Mapa de riesgos

| PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | |
|--------------|---------|-------|------|----------|-----|
| | BAJA | MEDIA | ALTA | MUY ALTA | |
| | 4 | 6 | 8 | 10 | |
| MUY ALTA | 10 | 40 | 60 | 80 | 100 |
| ALTA | 8 | 32 | 48 | 64 | 80 |
| MEDIA | 6 | 24 | 36 | 48 | 60 |
| BAJA | 4 | 16 | 24 | 32 | 40 |

FUENTE: Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado (Contraloría General de la República, 2019)



Tabla 5: Valores y niveles de riesgo por intervalos

| RB | RM | RA | RMA |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| (RIESGO BAJO) | (RIESGO MEDIO) | (RIESGO ALTO) | (RIESGO MUY ALTO) |
| 16-24 | 32-40 | 48-64 | 80-100 |

FUENTE: Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado (Contraloría General de la República, 2019)



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Con los datos recopilados en el proceso del trabajo de investigación, a continuación, mostramos los resultados obtenidos con la finalidad de dar respuestas a cada una de las interrogantes planteadas y de esta manera alcanzar los objetivos, para posterior a ello confirmar o rechazar las hipótesis establecidas.

4.1 RESULTADOS

4.1.1 Análisis del sistema de control interno actual en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018.

Analizada la situación actual del sistema de control interno se elaboraron cuestionarios, tomando en cuenta la resolución de contraloría N° 320-2006-CG Normas de control interno; dichos cuestionarios fueron aplicados a un total de 12 personas, entre trabajadores y funcionarios de las unidades de programación, adquisiciones y almacén, ya que dichas personas intervienen en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs, permitiendo determinar el nivel de implementación y cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno que presentan los controles establecidos según la estructura del sistema de control interno, el resultado de los cuestionarios permitió contrastar la hipótesis planteada para el presente objetivo.

Efectuado el cuestionario, en relación a los resultados obtenidos en las acciones de implementación del sistema control interno, se organizó la información de la estructura del control interno por cada componente, con la aplicación de una escala de valoración de respuestas, como se muestra en la Tabla 6.

Tabla 6: Valores para determinar la probabilidad del riesgo

| NIVEL | VALOR |
|----------|-------|
| Baja | 4 |
| Media | 6 |
| Alta | 8 |
| Muy Alta | 10 |

FUENTE: Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado (Contraloría General de la República, 2019)

Para determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo (Po), debe efectuarse la siguiente pregunta: ¿Cuál es la probabilidad de ocurrencia del riesgo en el producto priorizado?

Tabla 7: Valores para determinar el impacto del riesgo

| NIVEL | VALOR |
|----------|-------|
| Baja | 4 |
| Media | 6 |
| Alta | 8 |
| Muy Alta | 10 |

FUENTE: Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado (Contraloría General de la República, 2019)

Para determinar el impacto del riesgo (i), debe efectuarse la siguiente pregunta:
¿Cuál es el impacto del riesgo en el cumplimiento del objetivo del producto priorizado?

Donde Vr: Valor del riesgo

Po: Probabilidad de ocurrencia del riesgo

I: Impacto del riesgo

Tabla 8: Valor de calificación

| N° | CRITERIO DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN |
|----|------------------------|--------------|
| 1 | NO | 0 |
| 2 | PARCIALMENTE/NA | 1 |
| 3 | SÍ | 2 |

FUENTE: Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado (Contraloría General de la República, 2019)

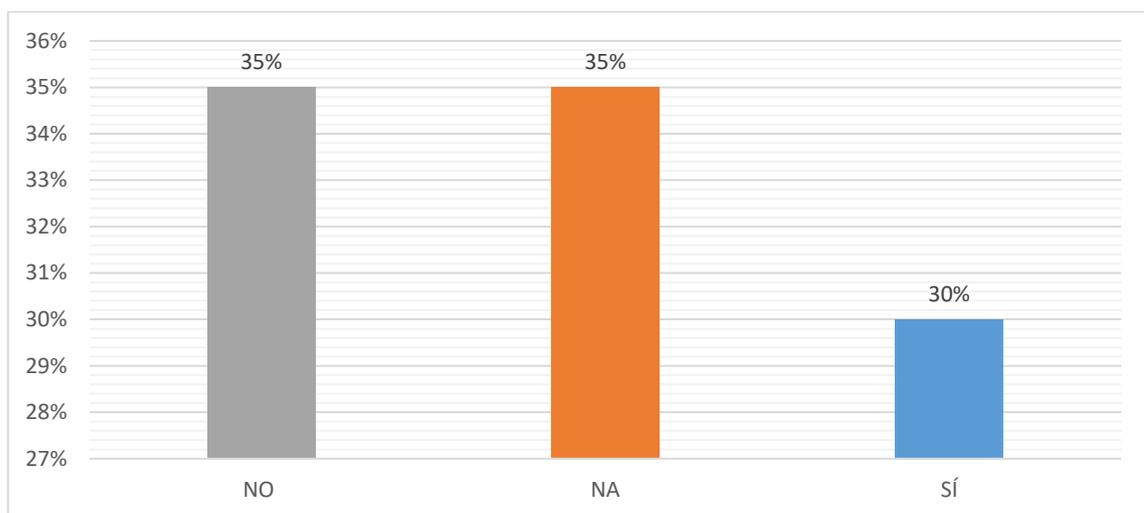


Figura 3: Resultados de la encuesta del componente Ambiente de control aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla
FUENTE: ANEXO 2

Según la Figura 3, se puede observar que el 35% de funcionarios no percibe el funcionamiento del control interno al igual el 35% de funcionarios lo percibe parcialmente y el 30% si lo percibe, identificándose las siguientes debilidades:

- La alta dirección presenta limitado interés por implementar actividades de control en el proceso de compras excluidas de bienes y servicios; no se estableció un diagrama para el proceso de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs en el plan de acción existente, no hay registro de informes de avance de la implementación del sistema de control interno de las contrataciones excluidas; la entidad no utiliza



indicadores de desempeño para medir el logro de objetivos. No se contempla un ambiente de confianza, limitando el desempeño del personal que labora en las unidades.

- No hay registro de sesiones en la que se haya difundido información en cuanto cumplimiento de objetivos, metas o resultados de contrataciones excluidas en la entidad.

- Difusión inadecuada de las normas del código de ética. La Directiva N° 14-2013 MDP, establece lineamientos para la promoción del código de ética de la función pública en las unidades de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, esta no se cumple adecuadamente. Existe desconocimiento de la Directiva N° 11-2013-MDP donde el ítem 6.4 indica que todo empleado, bajo responsabilidad tiene el deber de comunicar, así como las personas naturales o jurídicas, tienen derecho de denunciar transgresiones éticas incurridas.

- Desactualización en los documentos de gestión de la entidad. El Reglamento de Organizaciones y funciones vigente fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 08-2016, el manual de organizaciones y funciones aprobado mediante Resolución Ejecutiva Municipal N° 468-2016-PR-MDP.

- El MOF aprobado mediante Resolución Ejecutiva Municipal N° 468-2016-PR-MDP no delimita las actividades de manera clara y precisa, por lo que dicho documento debe reestructurarse.

- Las compras de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs están reguladas por el plan de acción de implementación del sistema de control interno en las adquisiciones públicas, no cuenta con normas internas ni diagramas; sin embargo se encuentra claramente identificada la responsabilidad de realizar los procesos de contratación al área de abastecimientos.

- La alta dirección presenta desinterés en brindar capacitaciones al personal de las áreas involucradas en temas de ética e integridad en la función pública como de control



interno, la responsabilidad de brindar dichas capacitaciones se transfiere a los servidores de la gerencia como del área de abastecimientos; en consecuencia el rendimiento del desempeño de las actividades del trabajador no es óptimo y no contribuye a un buen ambiente de control.

- No se ha definido la asignación de responsabilidades formalmente. El personal desconoce la línea de autoridad y responsabilidad en las unidades de programación, adquisiciones y almacén.

- No se ha identificado procedimientos que permitan recibir denuncias contra funcionarios que vulneren las normas de conducta ni algún tipo de reconocimiento por cumplirlas de manera correcta. El reglamento de funciones del personal que labora en las áreas involucradas cuenta con una sección de sanciones e infracciones.

Es importante el compromiso de la Municipalidad Distrital de Paucarcollla con sus servidores respecto a la implementación del control interno en el proceso de adquisición de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UITs mediante valores, prácticas, reglas y conductas apropiadas que a su vez contribuyan al fortalecimiento de políticas y procedimientos. En tanto se demuestra que el ambiente de control no es el más adecuado para el ejercicio de buenas prácticas en las adquisiciones de este tipo evidenciando así debilidades como: la falta de un diagrama que describa los procesos de la contratación; se presenta documentos de gestión desactualizados y la ausencia de la implementación de algún sistema de control interno. Según la resolución de contraloría N° 320-2006-CG indica que la calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que los determinan, el mayor o menor grado de desarrollo de estos fortalecerá o debilitará el ambiente y cultura de control, también influyen la calidad del desempeño de la entidad. Es preciso indicar que las deficiencias mencionadas debilitan la calidad del ambiente.

Tabla 9: Componente Ambiente de Control en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

| COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | CRITERIO DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO | | |
|---|------------------------|--|------------------|-------------------------------|
| | | RANGO | PUNTAJE ASIGNADO | IMPACTO PUNTAJE ASIGNADO |
| | | | | PROBABILIDAD PUNTAJE ASIGNADO |
| Ambiente de Control | Riesgo Bajo | 16-24 | | |
| | Riesgo Medio | 32-40 | 47.14 | 8 |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | 6 |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | |

FUENTE: Encuesta aplicada a la unidad de Programación y Almacén según ANEXO 2

Los resultados que se obtuvieron de acuerdo a la Tabla 9, en cuanto al componente AMBIENTE DE CONTROL, el puntaje que se obtuvo para este componente es de 47.14, de acuerdo al criterio de evaluación se encuentra dentro del rango riesgo alto, un IMPACTO con calificación de 8, significando ALTO IMPACTO y una PROBABILIDAD con una calificación de 6, significando el nivel MEDIO. El componente ambiente de control presenta deficiencias en los controles establecidos.

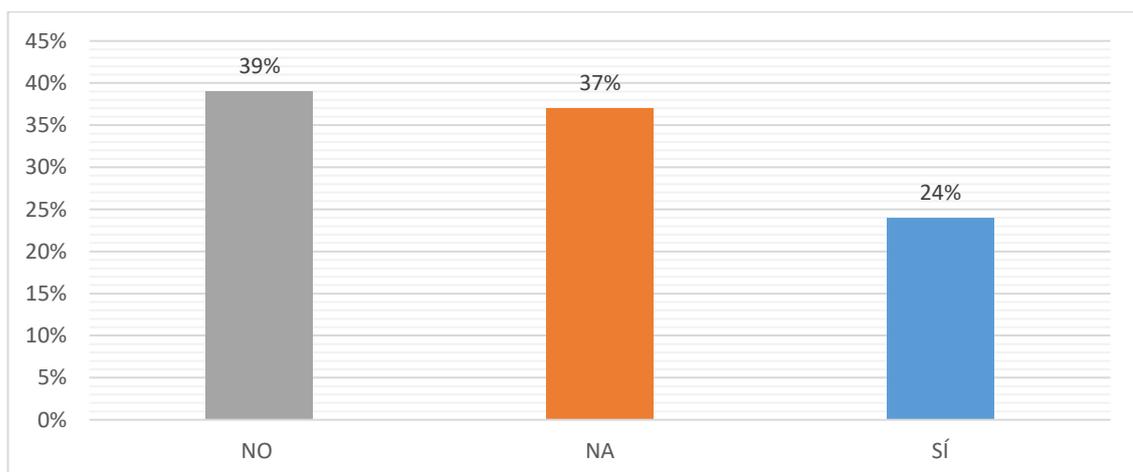


Figura 4: Resultados de la encuesta del componente Evaluación de Riesgos aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla
FUENTE: ANEXO 3



Según la Figura 4, se puede observar que el 39% de funcionarios no percibe el funcionamiento del control interno, el 37% lo percibe parcialmente y el 24 % si lo percibe en el desarrollo de la evaluación de riesgos, identificando las siguientes debilidades:

- Falta de planificación de actividades de identificación, monitoreo y respuesta ante los riesgos a los que están expuestos. No se han establecido lineamientos ni políticas para la administración de riesgos; existe ausencia de un plan de administración de riesgos para el proceso de las compras excluidas. Frente a esta situación la Municipalidad Distrital de Paucarcolla debe desarrollar estrategias de gestión, planes, métodos de manera clara, organizada e interactiva que permita definir acciones en respuesta al riesgo.

- Se demostró que existe deficiente participación del personal en la identificación de riesgos; no existen estrategias para identificar los riesgos potenciales. Cabe indicar es necesario que la alta dirección en coordinación con los servidores de las unidades, tipifiquen todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos, estableciendo una metodología para identificarlos y agruparlos en categorías.

- No se realizan actividades de identificación de riesgos ni registro de los riesgos más significativos según probabilidad de ocurrencia e impacto de estos. No se identificaron acciones de externos que influyeran en decisiones de funcionarios encargados de realizar este tipo de contrataciones. Es necesario que la Municipalidad Distrital de Paucarcolla implemente estrategias para valorar los riesgos a partir de la probabilidad de consecuencia.

- No hay registro de talleres o entrevistas realizadas para identificar riesgos, no se analizan riesgos de sobornos y/o fraudes en los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs.

- No hay registro del análisis de riesgos en cuanto a la información falsa que se pueda generar en los procesos de contratación, no hay registro de un análisis respecto al



riesgo de recibir algún tipo de soborno por parte de los funcionarios encargados de realizar las contrataciones.

-No se han definido controles internos ni formalizados políticas o procedimientos de evaluación de riesgos en los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs.

Según la Resolución de contraloría N° 320-2006-CG “La evaluación de riesgos es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo. La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos”. El componente presenta controles débiles que no permiten la gestión eficiente de administración de riesgos potenciales que afectan las actividades y procesos que tiene la entidad en las adquisiciones excluidas. Es necesario implementar políticas, estrategias y procedimientos que permitan una adecuada administración de los riesgos desde la planificación, identificación y respuesta a los riesgos con el propósito de mejorar el nivel de implementación inicial en el que se encuentra el Sistema de Control Interno. Cabe precisar que dichas políticas, estrategias, directivas internas que regulan los procedimientos, controles y actividades deben ser establecidos en concordancia con las normas de control interno. Se debe contar con personal competente para identificar los riesgos potenciales, definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos de las unidades en estudio, identificando los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de los objetivos institucionales.

Tabla 10: Evaluación de Riegos en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

| COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | CRITERIO DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN DEL | | |
|--|---------------------------|------------------|----------|--------------|
| | | COMPONENTE DE | IMPACTO | PROBABILIDAD |
| | | CONTROL INTERNO | PUNTAJE | PUNTAJE |
| | | RANGO | ASIGNADO | ASIGNADO |
| Evaluación de Riesgos | Riesgo Bajo | 16-24 | | |
| | Riesgo Medio | 32-40 | 42.86 | 6 |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | 8 |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | |

FUENTE: Encuesta aplicada a la unidad de Programación y Almacén según ANEXO 3

Los resultados que se obtienen de acuerdo a la Tabla 10, el puntaje obtenido para este componente es de 42.86 que se encuentra dentro del rango RIESGO ALTO considerando así un nivel de implementación inicial; con un IMPACTO con una calificación de 6 que se califica como MEDIA y una PROBABILIDAD con una calificación de 8 que califica como ALTA.

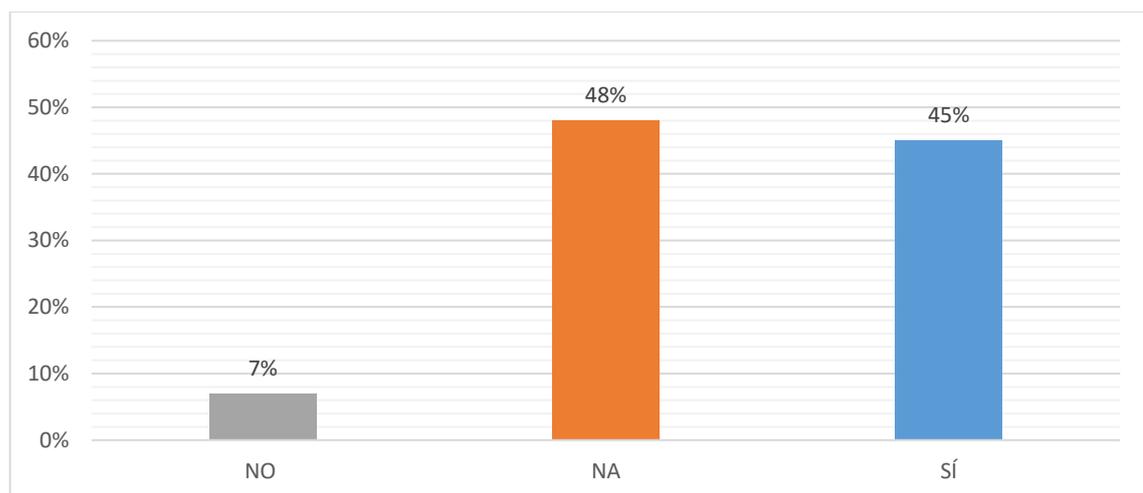


Figura 5: Resultados de la encuesta del componente Actividades de Control aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla
FUENTE: ANEXO 4



Según la Figura 5, se puede observar que el 48% de funcionarios percibe el funcionamiento de forma parcial del control interno, el 45% lo percibe y el 7 % no lo hace, en el componente actividades de control identificando las siguientes debilidades:

- La evaluación de la asignación de responsabilidades no se realiza de forma correcta, puesto que las responsabilidades asignadas en las unidades de programación, adquisición y almacén, no están separadas de manera precisa y clara. No se asignan responsabilidades en función a las actividades expuestas a riesgos de fraude. Un solo personal no debe tener el control de todas las etapas claves en un proceso es decir es necesario separar funciones en los cargos; en vista de que estas acciones no contribuyen a reducir riesgos de error o fraude en los procesos.

- No se estipularon formalmente manuales de procedimientos para la compra de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs.

- No se han establecido procedimientos y políticas para la protección de los archivos; su acceso no queda evidenciado en documentos, en efecto los expedientes de compra de bienes y servicios están expuestos a deterioro o pérdidas.

- La verificación antes y después de los procesos de adquisiciones excluidas son deficientes. Las NCI indican que las actividades, procesos o tareas significativas deben ser verificadas antes y después de haber sido realizadas, también deben ser finalmente clasificados y registrados para su revisión posterior. Es imprescindible que se realicen verificaciones antes y después de cada actividad con el fin de detectar errores.

- No se realizan evaluaciones de desempeño al personal en cuanto su actuación en los procedimientos de programación, adquisición y almacén de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs.

- No se ha incorporado documentación interna que pueda regular si en los procesos de abastecimiento para la adquisición excluidas de bienes y servicios menores o iguales



a 8 UITs en efecto existen riesgos de fraude y corrupción y debilita la eficiencia, eficacia y transparencia.

- Falta de revisiones periódicas del procedimiento de compras excluidas de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs, existe la necesidad de realizar revisiones de los procesos ejecutados en las compras excluidas con la finalidad de detectar deficiencias que limitan la fluidez y efectuar correcciones necesarias.

De las deficiencias que fueron descritas en los procesos de adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs, tales como: falta de revisiones periódicas acompañadas de evaluaciones de desempeño y la ausencia de documentos que regulen este tipo de adquisiciones; es imprescindible reforzar y establecer procedimientos y políticas que aseguren su buena gestión. En ese sentido efectuando una interpretación de forma general, de lo expuesto se aprecia que existe una tendencia negativa hacia el control interno; los controles no son suficientes para los procesos y actividades que se llevan a cabo. Según la Resolución de contraloría N° 320-2006-CG “El componente actividades de control comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos”.

De lo expresado; las actividades de control instituidos por la Municipalidad Distrital de Paucarcolla no contribuyen a la disminución de los riesgos que afectan el procedimiento de adquisiciones excluidas; los mecanismos de control no están definidos de forma clara en directivas o manuales en tanto afectan a la consecución del logro de los objetivos de la institución.

Tabla 11: Actividades de Control en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

| COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | CRITERIO DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO | | | |
|--|---------------------------|--|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | RANGO | PUNTAJE ASIGNADO | IMPACTO PUNTAJE ASIGNADO | PROBABILIDAD PUNTAJE ASIGNADO |
| Actividades de Control | Riesgo Bajo | 16-24 | 69.17 | 8 | 8 |
| | Riesgo Medio | 32-40 | | | |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | |

FUENTE: Encuesta realizada según ANEXO 4

Según los resultados obtenidos de acuerdo a la Tabla 11, el puntaje asignado para el componente actividades de control es de 69.17 ubicándose dentro del rango RIESGO ALTO. Las actividades de control instaurados presentan un IMPACTO en una calificación 8 que significa ALTO impacto y PROBABILIDAD en una calificación 8 que significa ALTA probabilidad, calificándose las actividades de control como débiles debido a que existen factores de riesgo.

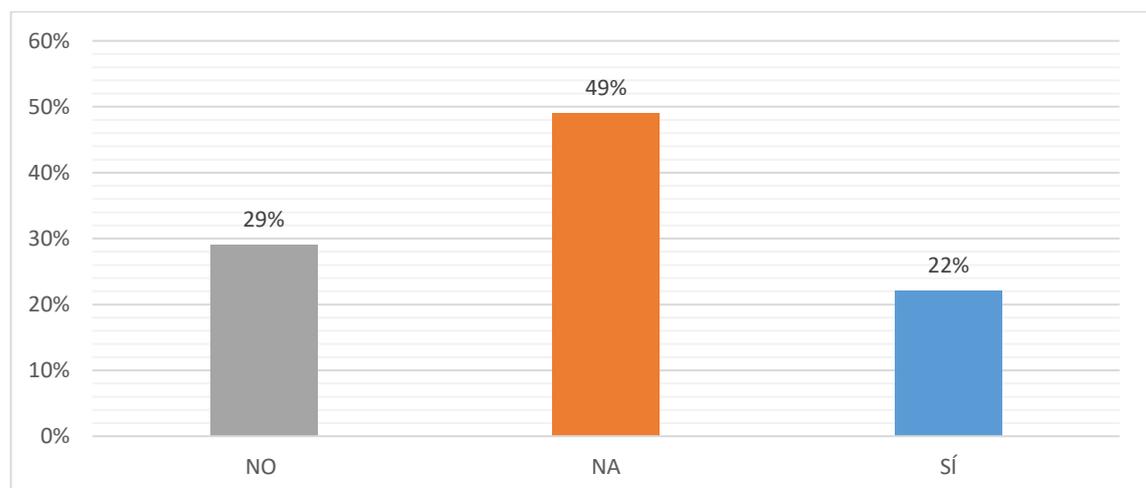


Figura 6: Resultados de la encuesta del componente Información y comunicación aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

FUENTE: ANEXO 5



Según la Figura 6, se puede observar que el 49% de funcionarios percibe el funcionamiento de forma parcial, 29% no lo percibe y 22% si lo hace; del control interno en el componente información y comunicación identificando las siguientes debilidades:

- Se presentó el plan de acción para la implementación del SCI de contrataciones excluidas al titular de la entidad.

- La información que se dispone genera un nivel de riesgo considerable, no es oportuna para la toma de decisiones, no contribuye a la atención de los requerimientos de bienes y servicios. En ese sentido la Municipalidad Distrital de Paucarcolla debe optimizar la información que resulte representativa, satisfacer requisitos de accesibilidad, integridad, precisión, oportunidad, certidumbre, racionalidad y objetividad. La entidad no registra de forma mensual en el aplicativo INFOBRAS el avance físico de las obras públicas que se encuentran en ejecución.

- No se desarrollaron formalmente procedimientos y políticas para la administración y preservación de la documentación e información de las adquisiciones excluidas de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8UITs.

- No se han diseñado mecanismos que aseguren la calidad y suficiencia de la información que manejan las unidades en estudio.

- No se cuenta con documentos que orienten la comunicación interna, no se cuenta con procedimientos y políticas para comunicar el desarrollo, desempeño, riesgos, principales iniciativas y cualquier otro evento resultante.

- La información que se brinda a terceros pasa por niveles de revisión antes de ser publicada, se cuenta con el portal de transparencia en la página web; pese a ello aún faltan fortalecer procedimientos y políticas que regulan la comunicación externa, barreras de comunicación entre proveedor, área usuaria y unidades; por ende el acceso a la información pública es limitado.



- No se implementaron procedimientos y políticas que lleguen a estandarizar la comunicación interna y externa, que permita la circulación expedita de la información asegurando llegue al destino en cantidad, calidad y oportunidad requeridas para lograr la mejora en ejecución de los procesos, actividades y tareas.

- La entidad no revisa el módulo de consulta del registro nacional de sanciones y despido para verificar si los funcionarios de la entidad se encuentran inhabilitados para prestar servicios en el estado. No se incorpora una cláusula contractual con los proveedores manifestando rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.

Ante las deficiencias que fueron descritas, tales como: la falta de un procedimiento específico para la administración de documentos de este tipo de adquisiciones y el riesgo que genera en la veracidad de la información; es importante que la Municipalidad Distrital de Paucarcolla establezca y proponga acciones pertinentes que permiten superarlas, implementando y mejorando procesos, métodos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico que favorezcan el registro, procesamiento, integración y flujo de información de manera oportuna. La comunicación debe mejorar los canales de forma interna como externa.

Según la Resolución de contraloría N° 320-2006-CG “Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales”. En ese sentido los métodos, canales, medios procesos, y acciones instituidos por la Municipalidad Distrital de Paucarcolla son deficientes debido

que la información que se maneja no muestran la calidad y oportunidad perturbando así el procedimiento de las adquisiciones excluidas por montos menores o iguales a 8 UITs.

Tabla 12: Información y Comunicación en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

| COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | CRITERIO DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN DEL | | | |
|---|---------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | COMPONENTE DE CONTROL INTERNO | IMPACTO | PROBABILIDAD | |
| | | RANGO | PUNTAJE ASIGNADO | PUNTAJE ASIGNADO | PUNTAJE ASIGNADO |
| Información y Comunicación | Riesgo Bajo | 16-24 | | | |
| | Riesgo Medio | 32-40 | 46.76 | 8 | 10 |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | |

FUENTE: Encuesta realizada según ANEXO 5

Según los resultados obtenidos según la Tabla 12, el puntaje asignado para el componente Información y comunicación es de 46.76 de la evaluación realizada se ubica dentro del rango de RIESGO MEDIO, así mismo presenta un nivel de impacto con una calificación de 8 que significa ALTO IMPACTO, nivel de probabilidad con una calificación de 10 que significa una ALTA PROBABILIDAD; calificándose como débiles los controles instaurados en este componente dado que existen factores de riesgo.

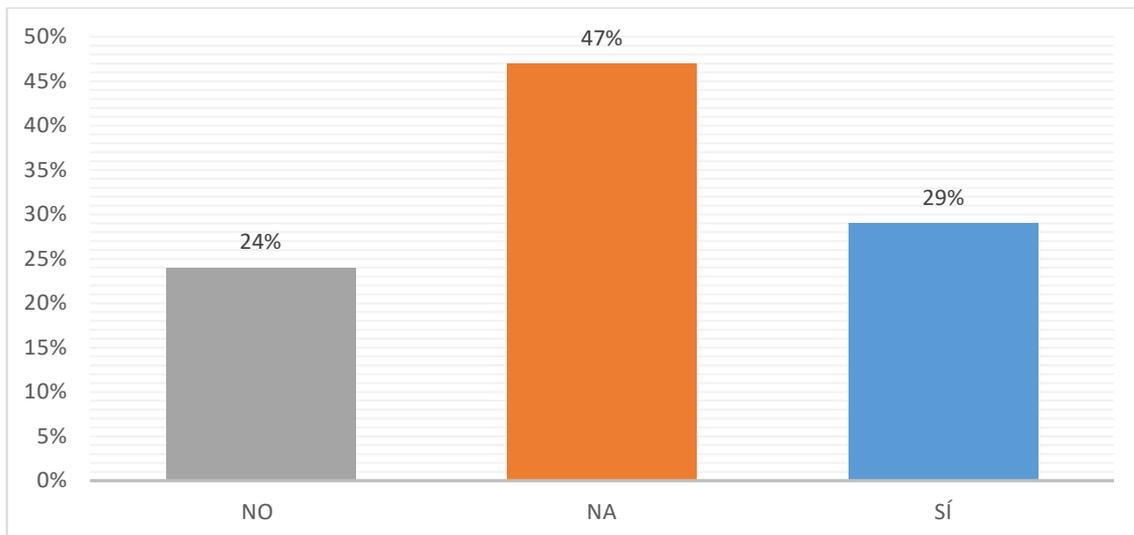


Figura 7: Resultados de la encuesta del componente supervisión aplicada a la unidad de Programación y Almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla
FUENTE: ANEXO 6

Según la Figura 7, se puede observar que el 47% de funcionarios percibe el funcionamiento de forma parcial del control interno, 29% si lo percibe y 24% no lo hace; en el componente supervisión identificando las siguientes debilidades:

- No se realizan reportes ni comunican resultados de los procesos de compras públicas por montos menores o iguales a 8 UITs al titular de la entidad. Es importante que se emitan informes de la gestión de compras excluidas identificando así las fortalezas y debilidades de los controles.

- No Existe registro del cumplimiento del plan de acción para implementación del SCI, generando así deficiencias en acciones de cumplimiento, corrección y prevención que garanticen la calidad e idoneidad de los procesos de adquisiciones por monto menores o iguales a 8 UITs.

- No se llega considerar la existencia de controles establecidos en el plan de acción, su aplicación en la práctica es incierta y discutible, no hay registro de reportes sobre los resultados del seguimientos de la ejecución del plan de acción para la implementación del SCI de las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs.

- No se realizan reportes periódicos del plan de acción de los controles en los procesos de las adquisiciones excluidas de bienes y servicios; ni de la evaluación anual de la implementación del SCI.

La Resolución de contraloría N° 320-2006-CG indica: “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”. Es preciso indicar que en cuanto al seguimiento de resultados, monitoreo y compromiso de mejoramiento de las adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs, no están definidos y no es posible demostrar su eficiencia. Para ello las unidades que son objeto de estudio deben implementar actividades de autocontrol para de esta manera poder asegurar la apropiada ejecución de operaciones, procedimientos y procesos.

Tabla 13: Supervisión en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

| COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | CRITERIO DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO | | | |
|---|------------------------|--|------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | RANGO | PUNTAJE ASIGNADO | IMPACTO PUNTAJE ASIGNADO | PROBABILIDAD PUNTAJE ASIGNADO |
| Supervisión | Riesgo Bajo | 16-24 | 52.78 | 8 | 8 |
| | Riesgo Medio | 32-40 | | | |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | |

FUENTE: Encuesta realizada según ANEXO 6

Según los resultados obtenidos de acuerdo a la Tabla 13, el puntaje que se obtuvo fue de 52.78 ubicándose dentro del rango RIESGO ALTO estimando que los controles existentes se encuentran en proceso, el IMPACTO obtuvo un puntaje de 8 significando

ALTO IMPACTO, y una PROBABILIDAD con un puntaje de 8 calificándose como ALTA.

Tabla 14: Resumen de la estructura de control interno en las unidades de Programación y Almacén la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

| COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | criterio | RANGO | PUNTAJE | CALIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO | | | | |
|---|-----------------|--------|---------|--|---------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | CALIFICACIÓN | IMPACTO | CALIFICACIÓN | PROBABILIDAD | CALIFICACIÓN |
| Ambiente de Control | Riesgo Bajo | 16-24 | 47.14 | | 8 | | 6 | |
| | Riesgo Medio | 32-40 | | | | | | |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | | | | |
| Evaluación de Riesgos | Riesgo Bajo | 16-24 | 42.86 | | 6 | | 8 | |
| | Riesgo Medio | 32-40 | | | | | | |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | | | | |
| Actividades de Control | Riesgo Bajo | 16-24 | 69.17 | 51.74 | 8 | 7.20 | 10 | 8.00 |
| | Riesgo Medio | 32-40 | | | | | | |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | | | | |
| Información y Comunicación | Riesgo Bajo | 16-24 | 46.76 | | 6 | | 8 | |
| | Riesgo Medio | 32-40 | | | | | | |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | | | | |
| Supervisión | Riesgo Bajo | 16-24 | 52.78 | | 8 | | 8 | |
| | Riesgo Medio | 32-40 | | | | | | |
| | Riesgo Alto | 48-64 | | | | | | |
| | Riesgo Muy Alto | 80-100 | | | | | | |

FUENTE: Según Tablas 9, 10, 11, 12 y 13

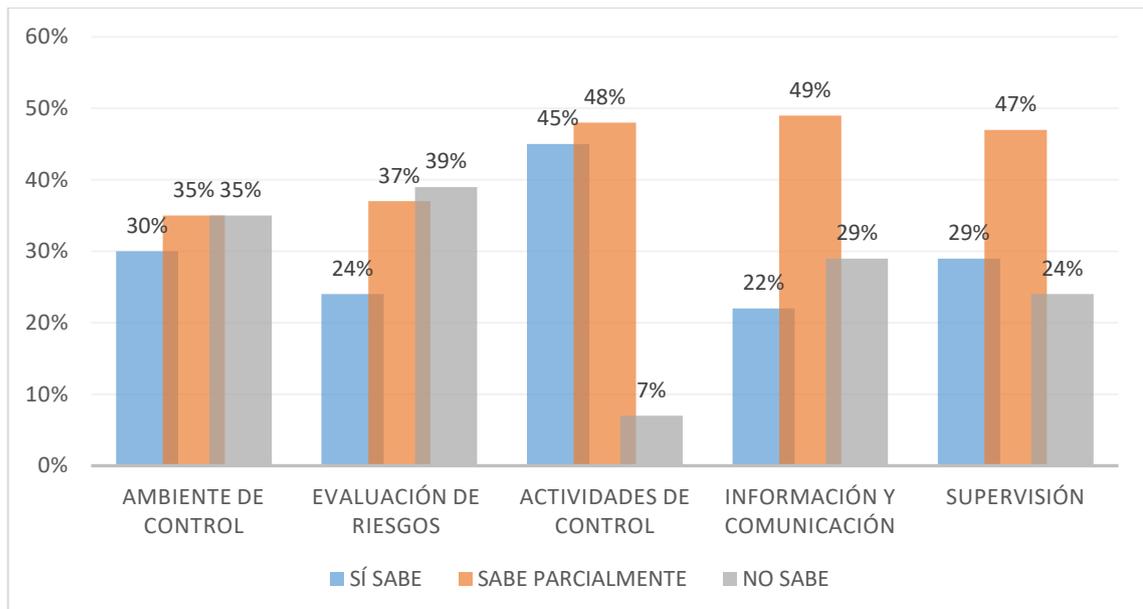


Figura 8: Resumen de las respuestas obtenidas en el cuestionario de evaluación de la estructura de control interno en las unidades de programación y almacén en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

FUENTE: Encuesta realizada según Figuras 3, 4, 5, 6 y 7

Según los resultados en atención a la Figura 8, se aprecia lo siguiente: es importante que se propongan acciones que permitan mejorar los controles, instaurar un sistema de control interno confiable y sólido en las adquisiciones excluidas de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.

La calificación de percepción sobre los componentes de control interno instaurados se encuentra con un puntaje global del 8.95 en cuanto al IMPACTO de las acciones ubicándose dentro del rango de IMPACTO MEDIO con una PROBABILIDAD de ocurrencia con un puntaje del 8 ubicándose en el rango de ALTO IMPACTO. El componente con el mínimo puntaje es la evaluación de riesgo, el personal desconoce sobre los procedimientos y políticas instituidos como parte de la planificación y respuesta a los riesgos expuestos durante el proceso de las compras excluidas de bienes y servicios. En ese sentido es necesario mejorar sustantivamente todo los componentes del sistema de control interno. Los controles establecidos presentan un nivel de riesgo de 51.74 calificándose como RIESGO ALTO, existen varios factores de riesgos de control, que no permiten una adecuada implementación de los controles en cada componente. Todos los

miembros del personal tienen un rol importante al efectuar el control y deben ser responsables por reportar problemas en las operaciones, de infracciones a la política o incumplimiento de conductas. En ese sentido la Municipalidad Distrital de Paucarcolla debe promover y establecer controles internos de acuerdo a las necesidades identificadas.

4.1.2 Evaluación de la aplicación de las normas de control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018.

Se ha tomado en cuenta la Resolución de contraloría N° 320-2006-CG Normas de control interno y los procesos técnicos de abastecimiento, se ha empleado como instrumentos de recolección de datos el cuestionario y análisis documental; permitió evaluar los procedimientos en las adquisiciones excluidas por montos iguales o inferiores a 8 UITs identificando deficiencias que lleguen a impedir la fluidez en los procesos de adquisiciones en relación a las normas de control interno. Se describió el flujo de la información y procesos seguidos en cada unidad involucrada durante el proceso de las adquisiciones excluidas por montos iguales o inferiores a 8 UITs. Se ha tomado como muestra 163 expedientes de contratación de bienes y servicios correspondientes a los periodos 2017-2018, seleccionados de las diferentes metas presupuestarias en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla que representan un gasto total de S/ 562,089.72 según la siguiente Tabla:

Tabla 15: Muestra de adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs de bienes y servicios adquiridos por la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| TIPO DE COMPRA | PERIODO | N° DE COMPRAS | % COMPRAS EXCLUIDAS | MONTOS | |
|---------------------|---------|---------------|---------------------|--------|------------|
| COMPRA DE BIENES | 2017 | 28 | 33% | S/ | 185,489.60 |
| | 2018 | 26 | | | |
| COMPRA DE SERVICIOS | 2017 | 63 | 67% | S/ | 376,600.10 |
| | 2018 | 46 | | | |
| TOTAL | | 163 | 100% | S/ | 562,089.72 |

FUENTE: Oficina de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla

La revisión de documentos de los requerimientos según Tabla 15, consistió en examinar las solicitudes de cotizaciones, términos de referencia, especificaciones técnicas, cuadros comparativos, Órdenes de servicio y Órdenes de Compra. Como también para corroborar la hipótesis planteada se aplicó una encuesta con referencia al proceso de compras por montos iguales o inferiores a 8 UITs.

1. ¿LA PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES ESTÁ EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES CONCORDANTES CON EL PIA?

Tabla 16: Programación de adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs en función a los objetivos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| N° | INDICADOR | FRECUENCIA | % |
|----|-----------|------------|------|
| 01 | SÍ | 158 | 97% |
| 02 | NO | 5 | 3% |
| | TOTAL | 163 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

De acuerdo a los resultados que se obtuvieron del análisis de 163 expedientes de contratación según la Tabla 16, el 97% de los expedientes evaluados han sido programados en el cuadro de necesidades según los objetivos y metas institucionales concordantes con el PIA y el 3% se han incluido durante el año.

Es preciso indicar que para las contrataciones excluidas de bienes y servicios es necesario contar disponibilidad presupuestal de acuerdo a lo programado en el cuadro de necesidades del año fiscal al que corresponde. Para cumplirse ha tenido que pasar por una serie de modificaciones presupuestales, cambio de prioridades; esto se debe a que no existe integración entre la planificación presupuestaria y de adquisiciones.

2. ¿SE REALIZÓ EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN MENSUAL DE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS DE 1 A 8 UITs EN EL SEACE?

Tabla 17: Registro y publicación mensual de las contrataciones de una 1 a ocho 8 UITs en el SEACE, periodos 2017-2018

| N° | INDICADOR | FRECUENCIA | % |
|----|-----------|------------|------|
| 1 | SÍ | 102 | 63% |
| 2 | NO | 61 | 37% |
| | TOTAL | 163 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

Según la Tabla 17, se ha determinado 102 procesos de contratación excluidos por montos de una a ocho UITs; en relación al registro de la información en el módulo de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio del SEACE, donde no se encontró información registrada de 61 procesos de los periodos 2017-2018, confirmándose que no se realizó registro y publicación mensual de dichas contrataciones en el SEACE.

Según la Directiva N° 007-2019-OSCE/CD “Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE” la entidad registrara y publicara en el SEACE la información de sus contrataciones por montos de 1 a 8 UIT que hubieran realizado durante el mes, contando para ello con un plazo máximo de (10) días hábiles del mes siguiente.

En ese sentido no se cumple el registro de información de órdenes de compra y órdenes de servicios en el SEACE. Frente a esta situación el personal necesita capacitarse para la publicación y registro de información de compras excluidas de bienes y servicios por montos de una a ocho UITs en el SEACE.

3. DE LA COTIZACIÓN DE COMPRAS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UITs DE BIENES Y SERVICIOS. ¿CUÁNTAS SOLICITUDES DE COTIZACIÓN SE REQUIRIÓ?

Tabla 18: Estudio de posibilidades de mercado de las compras por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| Nº DE SOLICITUDES DE COTIZACIONES | EXPEDIENTES | % |
|--|--------------------|-------------|
| 0 | 29 | 18% |
| 2 | 60 | 37% |
| 3 | 73 | 45% |
| TOTAL | 163 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

En la Tabla 18, se muestra los expedientes de contratación evaluados en los periodos 2017-2018 en relación al estudio de posibilidades de mercado mediante la solicitud de cotizaciones llegando a los siguientes resultados: El 37% de los expedientes evaluados cuentan con 2 solicitudes, se comparó propuestas con dos proveedores y un 18% de los expedientes de contratación no se compararon propuestas dándose la buena pro directamente a un solo proveedor, el 45% de los expedientes de contratación se realizó comparaciones de propuestas con tres proveedores.

Se debe promover así la concurrencia de proveedores favoreciendo de esta forma el abastecimiento de bienes y servicios a precios adecuados de mercado. Cotizar precios permite evaluar todas las alternativas que existen es en el mercado para la satisfacción de los requerimiento.

En conclusión no existe normativa que regule un número máximo ni mínimo de proveedores con los que una entidad pueda formular la consulta para cotizar precios.



4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tabla 19: Información mínima en las especificaciones técnicas de compra de bienes y términos de referencia de la contratación de servicios por montos iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| FORMULACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 2017-2018 | | | | TOTAL |
|--|-----------|-----|----|-----|-------|
| | SÍ | % | NO | % | |
| Se define en forma precisa los aspectos sustanciales del bien o servicio. | 101 | 62% | 62 | 38% | 163 |
| Se establecen y señalan la finalidad de la necesidad. | 116 | 71% | 47 | 29% | 163 |
| Se incluyen requisitos necesarios en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas. | 122 | 75% | 41 | 25% | 163 |

FUENTE: Lista de cotejo

En la Tabla 19, se puede observar la verificación de 163 expedientes de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs correspondientes a los periodos 2017-2018; sobre la información mínima que se requiere en las especificaciones técnicas de bienes y términos de referencia de servicios se ha tomado en cuenta la Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE “Instructivo: formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios y consultoría en general”. Llegando a los siguientes resultados:

- El 38% de los expedientes de contratación no definen de forma precisa los aspectos sustanciales del bien o servicio que se necesita contratar; los términos de referencia y especificaciones técnicas no indican de manera cómo se requiere, para que

se necesita, donde se debe efectuar la prestación, la forma de pago, en qué plazo entre otros aspectos. Una adecuada definición permitirá contar con aspectos precisos para evaluar las diferentes opciones que ofrece el mercado y que es adecuada a la necesidad de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.

- El 29% de los expedientes de contratación se verificaron, en cuanto a las especificaciones técnicas y términos de referencia no señalan la finalidad de la necesidad.

- El 25% de los expedientes de contratación examinados no establecen de forma clara las condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor. Induciendo a direccionar la adquisición de bienes y servicios a ciertos proveedores.

En conclusión la Municipalidad Distrital de Paucarcolla debe establecer acciones de mejora en la formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas en coordinación con el área usuaria para garantizar que cuenten con las capacidades y asistencia para su adecuada elaboración.

5. ¿EXISTEN REGLAMENTOS O DIRECTIVAS QUE SANCIONEN PROVEEDORES QUE INCUMPLAN EL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO DEL BIEN O SERVICIO?

Tabla 20: Existencia de un reglamento o directiva que sancione el incumplimiento de entrega de un bien o prestación de un servicio en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|----------------|---------------------------|-------------|
| SÍ | 2 | 16% |
| NO | 7 | 56% |
| NO SABE | 3 | 28% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

Según Tabla 20, muestra que el 16% de las personas que fueron encuestadas respondieron que cuentan con directivas que normen la aplicación de sanciones en caso de incumplimiento por parte del proveedor, el 56% que no cuentan con directivas que consideren sanciones por incumplimiento por parte del proveedor y el 28% desconoce la aplicación de sanciones en caso de incumplirse con los plazos de entrega.

La pregunta permite indagar sobre la documentación que rige la aplicación de sanciones a los proveedores que incumplan con la entrega del bien o prestación del servicio, afirmando que no se cuenta con directivas y reglamentos establecidos, ocasionando inconformidad del área usuaria en cuanto al trabajo de la Oficina de Abastecimientos. Por lo que es necesario establecer lineamientos que orienten y normalicen el internamiento de bienes y la ejecución de servicios.

6. ¿CONSIDERA QUE LOS PROCESOS DE COMPRAS EXCLUIDAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UITs DE BIENES Y SERVICIOS SE EJECUTARON DE FORMA OPORTUNA?

Tabla 21: Ejecución de los procesos de compras excluidas por montos iguales o menores a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| INDICADOR | N° DE TRABAJADORES | % |
|------------------|---------------------------|----------|
| CON OPORTUNIDAD | 1 | 11% |
| CON DEMORA | 5 | 44% |
| EN TIEMPO NORMAL | 6 | 46% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

De los resultados que se obtuvieron en la Tabla 21, el 11% de los encuestados considera que el proceso de compras excluidas se ejecuta de forma oportuna, el 44%

expresa que se ejecutan con demora, el 46% consideran que se ejecutan en tiempo normal. El proceso de compras excluidas se ejecuta con demora, debido a deficiencias en la programación, adquisición y almacén de los bienes. Esas deficiencias e irregularidades que presentan en cada proceso se deben a una inadecuada implementación de políticas de control. Las limitaciones en la programación a causa de una deficiente presentación de los requerimientos inciden en la adquisición del bien y prestación de servicio.

7. ¿CUÁL FUE EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS CON SU TRABAJO?

Tabla 22: Nivel de satisfacción de los servidores de la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| INDICADOR | Nº DE TRABAJADORES | % |
|------------------|---------------------------|-------------|
| Muy Buena | 1 | 11% |
| Buena | 3 | 28% |
| Regular | 7 | 56% |
| Pésimo | 1 | 6% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

De los resultados obtenidos, según la Tabla 22, se puede observar que el 11% de los encuestados considera que el trabajo que desarrollan es muy bueno, el 28% expresa que el trabajo que realiza es bueno, el 56% como regular y el 6% considera pésimo el trabajo de la oficina de abastecimientos en cuanto a las compras excluidas de bienes y servicios. De lo expuesto, el trabajo que realiza en su conjunto la Oficina de Abastecimiento es regular debido a que existen puntos críticos de atención en cada una

de sus procesos y actividades, frente a este problema la Municipalidad Distrital de Paucarcolla debe establecer estrategias que mejoren el rendimiento de sus actividades.

8. ¿SE CUMPLIÓ CON LA ENTREGA DEL BIEN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO AL PLAZO ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES?

Tabla 23: Cumplimiento de la entrega del bien y prestación del servicio en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|---------|--------------------|------|
| SIEMPRE | 1 | 11% |
| A VECES | 6 | 50% |
| NUNCA | 5 | 39% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

La información presente en la Tabla 23, muestra que el 50% de los encuestados respondieron que solo a veces se cumplen con la entrega del bien o prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra u orden de servicio, el 39% refirieron que los proveedores no cumplen con los plazos de entrega del bien o prestación de servicio y el 11% consideran que los proveedores cumplen con el plazo de entrega del bien o prestación del servicio.

Los datos ilustrados en el párrafo anterior, permiten conocer que el mayor porcentaje considera que a veces se cumple con el plazo de entrega establecido en las órdenes de compra u órdenes de servicio, con lo cual existen demoras en el internamiento de bienes o prestación del servicio perjudicando así la eficacia de las adquisiciones excluidas de bienes y servicios.

9. ¿EXISTIÓ UN NÚMERO MÍNIMO Y MÁXIMO DE PROVEEDORES CON LOS QUE SE COTIZARON LOS PRECIOS?

Tabla 24: Número mínimo y máximo de proveedores para cotizar precios que usa la oficina de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|---------|--------------------|------|
| SÍ | 4 | 33% |
| NO | 5 | 44% |
| NO SABE | 3 | 22% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

De la investigación que se realizó según se muestra en la Tabla 24, el 33% afirma que existe un límite de número de cotización a llevar a cabo, se ha establecido informalmente sin documentación que pueda sustentar que para las compras excluidas se debe realizar estudio de mercado como mínimo con tres proveedores, el 44% expresa que no se han establecido un número determinado para realizar cotizaciones y el 22% desconoce si se han establecido límites para realizar cotizaciones. Es preciso mencionar que la cantidad de solicitudes a requerir es discrecionalidad de la Entidad, pues dicha cantidad le servirá para comparar las propuestas. La Municipalidad Distrital de Paucarcolla debe promover la pluralidad y participación de los proveedores. Realizar estudio de posibilidades de mercado con más proveedores mejora la eficacia de las compras excluidas contribuyendo a la transparencia y libre competencia entre proveedores.

10. ¿LAS COTIZACIONES DE BIENES Y SERVICIOS SE REALIZARON DE FORMA TRANSPARENTE Y FOMENTARON LA LIBRE COMPETENCIA?

Tabla 25: Cotizaciones de bienes y servicios de forma transparente que fomentan la libre competencia en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| DETALLE | N° DE PROVEEDORES | % |
|--------------|-------------------|------|
| Sí | 0 | 0% |
| Casi Siempre | 2 | 17% |
| A Veces | 6 | 50% |
| Casi Nunca | 3 | 22% |
| Nunca | 1 | 11% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

De los resultados que se obtuvieron según la Tabla 25, a la pregunta que fue planteada el 17% de los funcionarios encuestados expresan que casi siempre se realizan cotizaciones transparentes y fomentan la libre competencia, el 50% considera a veces, el 22% expresa casi nunca y el 11% de los funcionarios encuestados expresan que nunca se realizan cotizaciones de manera transparente y que fomenten a la libre competencia. El estudio de posibilidades de mercado a través de cotizaciones es una actividad que presenta deficiencias en cuanto a su ejecución en vista de que está expuesto a cotizar direccionando proveedores, favoreciendo cotizaciones sin ver la oferta del mercado. En efecto se adquieren bienes y servicios a precios elevados interfiriendo la eficacia de las compras excluidas.



11. ¿CONSIDERA USTED QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS PRESENTADOS POR EL ÁREA USUARIA SE ELABORARON DE MANERA CORRECTA?

Tabla 26: Elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas en compras excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| Elaborados de Forma Incorrecta | 5 | 39% |
| Elaborados de Forma Correcta | 1 | 11% |
| No Sabe | 6 | 50% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

Según la Tabla 26, el 39% de los funcionarios que respondieron al cuestionario consideran que existe una inadecuada formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas, el 11% considera que los términos de referencia y especificaciones técnicas están bien elaborados y el 50% no saben al respecto, los requerimientos que presentan los usuarios son muy generales puesto que no se definen con claridad la finalidad pública del bien o servicio a contratarse, producto de lo expresado se tiene limitada concurrencia de postores. La mala formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas del requerimiento que presentan las áreas usuarias ocasionan demora en la adquisición de bienes y servicios requiriendo constantes observaciones y consultas por parte de los proveedores.

12. ¿SE CUMPLIÓ CON LA PRESENTACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL ÁREA USUARIA DE FORMA OPORTUNA?

Tabla 27: Presentación de requerimientos por parte del área usuaria para las adquisiciones excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|-----------------|--------------------|------|
| Oportunamente | 2 | 13% |
| Fuera de Plazo | 7 | 60% |
| Muy a Destiempo | 3 | 27% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo, ANEXO 8

De los resultados que se obtuvieron según la Tabla 27, se observa que el 13% de los funcionarios encuestados consideran que el área usuaria presenta sus requerimientos oportunamente, el 60% considera que el área usuaria presenta sus requerimientos fuera del plazo y el 27% considera que el área usuaria presenta sus requerimientos muy a destiempo. El requerimiento es el documento por el cual el área usuaria solicita la adquisición y/o contratación de un determinado bien o servicio, la presentación del requerimiento se realiza una vez que se hayan determinado las necesidades. De la interpretación de resultados se concluye que se presentan requerimientos fuera del plazo debido obteniendo una inadecuada programación de necesidades

13. ¿CÓMO CALIFICA LA DETERMINACIÓN DE NECESIDADES EN LAS ADQUISICIONES EXCLUIDAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UITS DE BIENES Y SERVICIOS?

Tabla 28: Calificación de las adquisiciones excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018

| DETALLE | N° DE TRABAJADORES | % |
|-----------|--------------------|------|
| Excelente | 0 | 0% |
| Buena | 2 | 17% |
| Regular | 5 | 44% |
| Mala | 5 | 39% |
| TOTAL | 12 | 100% |

FUENTE: Lista de cotejo

De los resultados que se obtuvieron según la Tabla 28, se observa que 17% de funcionarios que respondieron el cuestionario señala que la determinación de necesidades es buena, el 44% señala que es regular y el 39% señalan que existe una mala determinación de necesidades. Debido a que existen deficiencias en la formulación del cuadro de necesidades, no se toman en cuenta los datos históricos referidos al consumo mensual y anual de los bienes, cantidad de personas involucradas en su área, o servicios permanentes que se repiten, falta de disponibilidad presupuestal, desacertada priorización de actividades/proyectos, en efecto los requerimientos son atendidos fuera de plazo. Una adecuada determinación de necesidades implica que las compras excluidas de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias deben ser congruentes con las actividades y proyectos programados en el marco de los objetivos y metas establecidas en su Plan Operativo Institucional (POI) y de acuerdo con el marco presupuestal asignado.

Según los resultados obtenidos producto de la encuesta y lista de cotejo se ha podido evaluar el proceso de las compras excluidas identificándose 6 deficiencias principales que debilitan el proceso de las adquisiciones.

Tabla 29: Principales deficiencias en el proceso de compras excluidas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Paucarcollla, periodos 2017 y 2018

| DEFICIENCIAS | CAUSAS | EFECTOS | NORMAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES |
|--|---|---|---|
| Mala determinación de necesidades. | No existe la supervisión en la formulación de necesidades ni se promueve una cultura hacia su planificación Falta de disponibilidad presupuestal. Diversificación de requerimientos de bienes y servicios | Incumplimiento de programación de compras excluidas. No se satisfacen de forma efectiva las necesidades Anulación de órdenes de compra y de servicio. | Norma 3.5. Verificaciones y conciliaciones Norma 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas |
| Mala formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas. | No existe políticas ni documentación interna que norme la formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas. El área usuaria no cuenta con la capacidad ni la asistencia para una correcta elaboración de los términos de referencia o especificaciones técnicas del bien o servicio a adquirir. | No garantizan su adecuado procedimiento. Atrasos en la entrega del bien y prestación de servicios. | Norma 3.8 "Documentación de procesos, actividades y tareas" Norma 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas. |
| Poca transparencia en las Cotizaciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UITs. | No se estableció un número mínimo para realizar cotizaciones. No existe pluralidad de proveedores | Direccionamiento de bienes y servicios. Competencia desleal entre proveedores. No se lleva control y consolidación de pedidos. | Noema 1.1. Filosofía de la dirección Norma 3.1. Procedimientos de autorización y aprobación. Norma 3.2. Segregación de funciones. Norma 1.6. Competencia profesional. Norma 1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad. |
| No se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones por montos de una (1) a ocho (8) UITs en el SEACE. | Desconocimiento de la Directiva N° 007-2019-OSCE/CD. Desconocimiento sobre el módulo de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio del SEACE | Acceso limitado a la información. No se cumple con el principio de publicidad y transparencia. | Normas 3.1. Procedimientos de autorización y aprobación. Norma 3.5. Verificaciones y conciliaciones Norma 3.7. Rendición de cuentas Norma 4.2. Información y responsabilidad |
| Incumplimiento del plazo en la entrega del bien o prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en la orden de compra u orden de servicio. | No se aplican penalidades al proveedor que incumpla el contrato. Desconocimiento de los proveedores sobre el plazo de entrega. | No se satisface de manera oportuna las necesidades del área usuaria. | Norma 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas. |

FUENTE: Lista de cotejo



Se debe implementar y establecer controles de acuerdo a las necesidades del proceso de adquisiciones excluidas de bienes y servicios impulsando a la eficiente aplicación y cumplimiento de las normas de control interno establecidos en la R.C. N° 3202006-CG.

A pesar de la gestión de compras públicas, mediante la emisión de normatividades que excluyen del proceso de selección a las compras menores o iguales a ocho UITs con el fin de simplificar el proceso de las adquisiciones bienes y servicios, no muestran resultados favorables.

La ineficiencia e ineficacia en la atención de los requerimientos de las áreas usuarias siguen siendo un problema sensible en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, se debe a la limitada capacidad para establecer conocimiento de la oferta de bienes y servicios presentes en el mercado, por otra parte, a la débil transparencia en los procesos que se desarrollan en esta materia, dando lugar a prácticas vedadas y actos ilícitos. Asimismo, existen aspectos de organización institucional que pueden estar afectando la eficacia y eficiencia.

4.1.3 Propuesta para implementar medidas para una adecuada aplicación de procesos para adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2017-2018.

El diagnóstico de la situación actual del Control Interno en las adquisiciones excluidas de bienes y servicios, permitió determinar un conjunto de políticas aplicables a los procesos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, las cuales contribuirán a promover actividades de control y consecuentemente disminuir las deficiencias. Así poder corregir progresivamente la situación actual, estableciendo políticas que sean de contribución al sistema de control interno.

4.1.3.1 Políticas de control interno



a) Aspectos generales.

- Promover la difusión y compromiso de las bases conceptuales de las normas legales y definiciones operacionales del Sistema de control interno a los directivos y servidores públicos la entidad, incidiendo en los trabajadores que participan en las contrataciones para la adquisición de bienes y servicios.

- impulsar mecanismos para reconocer el buen desempeño de funcionarios y de los equipos de trabajo.

- Mantener actualizado los principales documentos de gestión tales como ROF, MOF, planes estratégicos.

- Mejorar la capacidad de la entidad de forma continua para mantenerse actualizada y a la vanguardia, generar cambios en la gestión del Sistema de control interno será su gran ventaja al poder desarrollar adquisiciones de esta modalidad.

- Realizar capacitaciones en temas de control preventivo, simultáneo y posterior conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad para cultivar una cultura de control.

- Implementación de mecanismos de comunicación, asistencia técnica y asistencia legal en el proceso de la implementación del Sistemas de Control Interno de la entidad y mantener el interés y compromiso por el desarrollo de sus componentes.

- Implementar procesos para el procesamiento, análisis y evaluación de la información del Sistema de control interno aplicado a las compras excluidas por montos menores o iguales a 8 UITs de bienes y servicios.

b) De los procesos de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs bienes y servicios

- La oficina de contabilidad es la responsable de verificar la documentación (control previo), devengado y registro contable de las adquisiciones de esta modalidad.



- La oficina de tesorería es responsable de realizar los pagos y girados correspondientes a la adquisición de bienes y servicios según corresponden en el sistema integrado de administración financiera.

- La oficina de abastecimientos es responsable de realizar las adquisiciones de bienes y servicios solicitados, conforme a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, presentar el expediente de contratación a la oficina de contabilidad contado para ello con la conformidad de la entrega del bien y servicio con la documentación que lo sustente.

- La Gerencia de presupuesto es responsable de garantizar que el requerimiento cuente con presupuesta asignado y este sea suficiente para comprometer el gasto, así como aprobar la certificación presupuestal para la emisión de la orden de compra u orden de servicio por parte de la oficina de abastecimientos.

4.1.3.2 Procedimientos para realizar adquisiciones de bienes servicios cuyos montos sean menores o iguales a ocho unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que normen los procedimientos para realizar adquisiciones de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 (ocho) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), que permitan la atención oportuna de requerimientos realizados por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.

2. FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos a seguir en la contratación para la adquisición de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o menores a 8 (ocho) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Orientar a las unidades de la institución en los procedimientos y responsabilidades inherentes en los procesos de contratación de esta modalidad,



establecer aspectos técnicos y la documentación que sustente para ser viable el ciclo de ejecución presupuestaria: compromiso, devengado, girado y pago. Garantizar que las contrataciones excluidas de esta modalidad en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla se realicen de manera eficiente, eficaz y de manera transparente.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, lineamientos, comunicados y otros emitidos por el OSCE en el marco de implementación de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Aprueba Normas de Control Interno.

4. ALCANCE

Las disposiciones en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todo las unidades ejecutoras que dependan administrativamente de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- Se prohíben las modificación presupuestal por parte de las áreas usuarias ya que afecta presupuestos de pedidos que se encuentran en trámite, se brindara atención previa verificación del presupuesto por el área que realiza las adquisiciones.

- Los procesos de Contrataciones por montos iguales o menores a 8 UIT son aquellas adquisiciones no programables en el PAC, se realizan sin encontrarse sujetas al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



- Las órdenes que se afecten presupuestalmente seguirán vigentes, en un lapso de 30 días calendarios dentro del ejercicio fiscal de su elaboración hasta el momento de su atención, o en su defecto, hasta la resolución del contrato y/o anulación, de conformidad a los causales que estipula la ley y reglamento. Las anulaciones de las Órdenes de Compra o Servicios deben estar sustentadas por el área usuaria y la oficina de Abastecimientos.

- Las áreas usuarias en ningún caso podrán fraccionar los procedimientos de contratación de bienes y servicios; para evitar la realización de alguno de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad.

- La Oficina de Abastecimientos, con la finalidad de brindar un servicio oportuno en la atención de los pedidos, generara y administrara de forma referencial una base de datos y un listado de proveedores por rubros, así mismo, de bienes y servicios comerciales con precios actualizados.

- El área usuaria es responsable de elaborar sus requerimientos, definiendo con precisión las características, cantidad y condiciones que requieren contratar y/o adquirir.

- No se admitirán requerimientos con el fin de regularizar contrataciones de Bienes y Servicios que ya vienen siendo ejecutados o en proceso de ejecución, bajo responsabilidad.

6. REQUISITOS PARA SER PROVEEDORES

a) Serán considerados proveedores, aquellos que cumplan con lo siguiente:

- contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Tener un local comercial debidamente establecido.
- Poseer las formalidades de acuerdo a los rubros establecidos en la SUNAT.

b) La Oficina de Abastecimientos verificará el cumplimiento de los requisitos estipulados en el punto anterior.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

a) Presentación del Requerimiento.

- El área usuaria brindara el requerimiento a la Oficina de Administración con un plazo de anticipación no menor a 8 días hábiles a la adquisición del bien o realización de servicio.

- El requerimiento contendrá la siguiente documentación:

- Solicitud de bienes y servicios.
- Certificación Presupuestal.
- Cuadro de Necesidades.
- Especificaciones técnicas en caso de adquisición de bienes o términos de referencia en caso de Servicios.

- Sobre las observaciones:

De encontrarse observaciones al requerimiento, la Oficina de Abastecimiento debe comunicar al área usuaria mediante documento en un plazo máximo de 24 horas, contando a partir de la recepción.

- No se admitirán requerimientos parciales, enmendaduras o borriones, ni requerimientos para regularización de algún procedimiento.

b) Emisión de orden de compra o servicio y Cuadro Comparativo.

- Derivado el requerimiento a la Oficina de Abastecimientos, realiza un cuadro comparativo que deberá contemplar como mínimo 03 (tres) cotizaciones, que deberán cumplir con los términos de referencia o especificaciones técnicas que brinda el área usuaria. Solo para casos autorizados por la Oficina de Abastecimientos, se aceptara una o dos cotizaciones.

- La Oficina de Abastecimientos emitirá la orden de compra o servicio y realizara el registro de la fase del compromiso en el Sistema Integrado de Administración



Financiera- SIAF, procediéndose a notificar la orden de compra o servicio al respectivo proveedor adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia finales.

- Determinado el proveedor y precio, la oficina de remitirá a la Oficina de Presupuesto de la solicitud de certificación de Crédito Presupuestario, para su aprobación.

c) Recepción de Bienes y/o Servicios:

- La recepción de bienes estará a cargo del responsable de almacén de la Oficina de Abastecimientos, a través de su sello y firma en la guía de remisión, en señal de verificación del cumplimiento de las características señaladas en la Orden de Compra, para el registro de ingreso en el Almacén.

- En caso de adquisición de algún tipo de bien que requiera presencia de un especialista técnico; el personal de almacén tiene la responsabilidad de solicitar la presencia inmediata del personal del área técnica especializada a efectos de que consigne su V.º B.º en la Guía de Remisión, en señal de cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien.

- Sobre las observaciones:

- De existir observaciones en los bienes recibidos o en los servicios prestados, el área usuaria deberá remitirlas a la Oficina de Abastecimientos con un informe que detalle con precisión la información y el plazo para la respectiva subsanación.
- La determinación del plazo de subsanación, el área usuaria deberá tomar en cuenta de que grado es la complejidad de las observaciones; dicho plazo no deberá ser mayor al plazo inicialmente pactado.

- En caso de que se persista con el incumplimiento y a solicitud del área usuaria, la entidad podrá dejar sin efecto la Orden de Compra o Servicio, según corresponda.



- Al suscitarse el supuesto anterior y con fin de satisfacer el requerimiento del área usuaria, se realizara la invitación al proveedor que ocupo el segundo lugar de acuerdo al orden del cuadro comparativo.

d) Conformidad del Bien o Servicio:

- La conformidad será otorgada por el responsable de Almacén de la Oficina de Abastecimientos, a través de su firma y sello en la Guía de Remisión.

- La conformidad del cumplimiento de prestaciones de servicios será otorgada por el área usuaria a través del informe de conformidad.

- La Conformidad se deberá remitir a la Oficina de Contabilidad en un plazo no mayor a 3 días hábiles de recibido el bien o efectuado el servicio.

e) Ampliaciones de plazo y penalidades:

- En caso de solicitarse la ampliación de plazo, el proveedor deberá presentar su solicitud en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y contara con la documentación que acredite lo señalado.

- En caso de existir un retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la Orden de Compra o Servicio, la entidad deberá aplicar al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la contratación. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, se dejara sin efecto la Orden de Servicio o de compra por incumplimiento.

- El proveedor incurre en penalidad cuando:

- Habiéndose entregado el bien y presentado el producto en el plazo previsto, estos manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas.



- No cumple con entregar el bien o servicio en plazo previsto en la Orden de compra o de Servicios.
- Habiéndosele otorgado un plazo de subsanación, este no es realizado con cabalidad.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- a) Los gastos menores de cancelación inmediata o que por sus características y finalidad, no puedan ser debidamente programadas se atenderán con Fondo Fijo para Caja Chica.
- b) La Oficina de Abastecimientos, no tramitara requerimientos que evidencien fraccionamiento en la contratación de bienes y/o servicios.

9. RESPONSABILIDAD

Las disposiciones que contiene la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades y oficinas de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla que intervienen en las contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs.

4.1.4 Contratación de Hipótesis

Hipótesis Específica N°1:

La estructura actual del control interno presenta controles débiles e influyen desfavorablemente a los procedimientos de contratación por montos iguales o inferiores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018.

Según los resultados obtenidos de la aplicación a los cuestionarios, se realizó el análisis en las Tablas 9, 10, 11, 12 y 13, donde se evaluó la situación actual de la estructura del Control Interno resumiéndose en la Tabla 14.

El nivel de riesgo de los controles establecidos según las normas de control interno en las unidades de abastecimientos, programación y adquisiciones es de 51.74%, de esta forma se demuestra que no cumple la aplicación de las normas de control interno; en efecto la estructura actual de control interno presenta deficiencia en sus controles:



En el componente ambiente de control se observó deficiencias para ejercer prácticas, conductas, valores y reglas apropiadas para sensibilizar a los servidores de las unidades en estudio; el segundo componente evaluación de riesgos, presenta controles deficientes no permitiendo la eficiente gestión de administración de riesgos potenciales que afectan las actividades y procesos involucrados en las adquisiciones de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UITs en vista que no se han establecido procedimientos, políticas, y estrategias que permitan su adecuada administración; desde la planificación, identificación, valoración y respuesta a los riesgos; en las actividades de control, los controles ya establecidos no brindan fluidez a los procesos y actividades propias de las adquisiciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs, además existe una tendencia negativa frente al control interno ya que estos no son suficientes para las actividades y procesos que se llevan a cabo; el componente información y comunicación presenta procesos, métodos, acciones y medios instituidos por la Municipalidad Distrital de Paucarcolla poco eficientes ya que la información que se maneja no muestra oportunidad y calidad perturbando así el procedimiento de las adquisiciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs. En el componente supervisión se considera la existencia de controles deficientes, su aplicación práctica es incierta y discutible; no se realizan actividades de supervisión con respecto a las operaciones y procesos, dificultando de esta forma la identificación de oportunidades de mejora y adopción de acciones preventivas. Asimismo se ha determinado un nivel de Impacto de 7.20 en promedio, demostrándose que los controles existentes en los componentes del control interno son deficientes y existe un impacto Alto de influencia del control interno en las compras por montos menores a 8 UITs. Se determinó que no se han establecido adecuadamente controles concurrentes ni previos para prevenir y gestar adecuadamente este tipo de adquisiciones.



Los resultados obtenidos han demostrado que la estructura actual del control interno del área de abastecimientos y almacén de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla periodos 2017-2018 presenta controles deficientes y un nivel de Probabilidad de 8.00 demostrándose que existe una Alta probabilidad de riesgo e influye desfavorablemente en las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs. En consecuencia, la hipótesis específica 1 planteada para el presente Trabajo de Investigación SE VALIDA.

Hipótesis Específica N°2:

Las normas de control interno se aplican de forma deficiente en los procesos de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs.

Los resultados obtenidos en las Tablas 16 al 28 aplicados a los expedientes de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs, aplicación de encuestas a los servidores de la oficina de abastecimientos, se determinó 5 deficiencias en los procesos de adquisición de este tipo ilustrados en la Tabla 29: mala determinación de necesidades, mala formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas, poca transparencia en las Cotizaciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs, no se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones por montos de 1 a 8 UITs en el SEACE, incumplimiento del plazo en la entrega del bien y prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra u orden de servicio. De igual forma se han identificado los efectos y causas que generan estas deficiencias debido al incumplimiento de las normas de control interno. Se ha demostrado que los proceso de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs presentan deficiencias en cuanto al cumplimiento de las normas de control interno establecidas en la RC N° 320-2006-CG, demostrándose una inadecuada implementación de controles. En ese sentido se confirma que el proceso de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs es



deficiente debido al incumplimiento de las normas de control interno. En consecuencia, la hipótesis específica 2 planteada para el presente Trabajo de Investigación SE VALIDA.

4.2 DISCUSIÓN

4.2.1. Discusión del primer objetivo

De acuerdo con los resultados observamos que el cumplimiento del control interno no es óptimo, ya que en la Tabla 14, se observa un alto nivel de riesgo con una calificación de 51.74 calificándose como RIESGO ALTO, evidenciando que el personal desconoce sobre los procedimientos y políticas instituidos como parte de la planificación y respuesta a los riesgos expuestos durante el proceso de las compras excluidas de bienes y servicios.

Estos resultados coinciden con Condori, A, (2016) quien analizo la influencia del control interno en las adquisiciones directas del Gobierno Regional llegando a concluir que la estructura actual de control interno presenta controles deficientes y según calificación de 8.95 ubicándose dentro del rango no cumple mostrando una efectividad de aplicación del 44.80% y un nivel de riesgo de 55.20%.

También coinciden con los resultados según Zea, E, (2017) que habiendo analizado la influencia del control interno en las adjudicaciones de menor cuantía de la UNA-Puno llego a concluir que la estructura actual de control interno en las unidades de programación, selección, adquisición y almacén, presenta controles deficientes con una calificación de 9.21 ubicándose dentro del rango no cumple mostrando una efectividad de aplicación del 46% y un nivel de riesgo de 54% incidiendo desfavorablemente en la gestión administrativa de los procesos.

De igual forma coincide con los resultados de Pandia, J, (2018) quien analizó la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané en los periodos 2015 y 2016 concluyendo que la evaluación de la situación actual del control interno



respecto a los componentes del sistema de control interno , presentan controles deficientes obteniendo una calificación de 10.11 encontrándose en el rango no cumple, mostrando una efectividad de aplicación del 50.47% y un nivel de riesgo de 49.53% incidiendo de forma desfavorable en la gestión administrativa de los procesos.

Por otro lado los resultados obtenidos por Cachi, D, (2018) en su investigación realizada a la incidencia del control interno en los procesos de contratación de la empresa de generación eléctrica San Gabán s.a. en los periodo 2015 y 2016 concluyó que el control interno en la primera fase del proceso de contrataciones, es eficaz en un 56%, ya que los riesgos son identificados, sin embargo el Órgano Encargado de las Contrataciones reporta que mencionados riesgos no se materializaron.

Por otro lado los resultados obtenidos por Pacheco, O, (2018) que habiendo analizado el del control interno y su incidencia en la gestión Municipal de la oficina de almacén central en la Municipalidad Provincial de Puno en los periodos 2016 y 2017 concluyó que existen controles deficientes en el cumplimiento e implementación del control interno por la falta de conocimientos de las normas de control interno, falta de interés y falta de difusión conllevando al incumplimiento de los objetivos.

También coinciden con Mamani, D, (2015) quien analizó la incidencia del Control Interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno en los periodos 2012 al 2014 quien concluyó que el control interno es ineficaz e ineficiente, el año 2012 se obtiene 41.67%, el 2013 un 43.33% y el año 2014 también un 43.33% del nivel de funcionamiento, los objetivos no se logran de forma integral además de no encontrarse conformidad por parte del área usuaria. Las políticas, normas y estrategias no se cumplen de forma efectiva calificando a la gestión del almacén como ineficiente.



4.2.2. Discusión del segundo objetivo

De acuerdo con los resultados observamos que Según la Tabla 27 se ha determinado 5 deficiencias principales que interfieren con la fluidez de los procesos de adquisiciones de este tipo: Mala determinación de necesidades, Mala formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas, Poca transparencia en las Cotizaciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs, No se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones por montos de 1 a 8 UITs en el SEACE, Incumplimiento del plazo en la entrega del bien y prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra u orden de servicio.

Estos resultados coinciden según Huayhua, F, (2015) en su investigación llego a concluir que la implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a la RC 320-2006-CG es deficiente y falta de control de la Oficina de Contaduría General, lo que trae como consecuencia de la mala gestión.

Por otro lado Ñaupá, D, (2016) en su investigación al analizar la incidencia del Control Interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo en los Periodos 2014-2015 concluyó que se demostró que se presentaron deficiencias en la formulación del Plan Anual de Contrataciones de la entidad, ya que inició con un total de 91 procesos y durante el año se incluyeron 239 procesos y se excluyeron 88, generando un alto nivel de modificaciones.

4.2.3 Discusión del tercer objetivo

Coincidiendo según Cahuapaza, A, (2016) quien analizó la influencia del control interno en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, contemplando como tercer objeto la implementación de un sistema de control interno para los procesos de contratación.



Según la Directiva para la gestión de contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pocollay, tiene por finalidad lograr una eficiente y adecuada atención de los requerimientos de bienes y servicios por parte de la Oficina de Abastecimientos, a fin de que se realicen dentro de los plazos razonables, con los principios de moralidad, eficiencia y transparencia en las adquisiciones de bienes y servicios; con el propósito y en función de la responsabilidad de salvaguardar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos asignados en cada ejercicio presupuestal. Entonces de acuerdo con las propuestas de mejora, la Administración de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla debería de emitir una directiva para la oficina de Abastecimiento, para que facilite y se mejore el control interno de las adquisiciones de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias. Y así la Oficina de abastecimientos monitoree, planifique, dirija, ejecute y controle los procesos de adquisiciones.



V. CONCLUSIONES

Culminando el presente trabajo de investigación, se ha llegado a las siguientes Conclusiones:

PRIMERA: En concordancia con el objetivo específico 1 e hipótesis específica 1; se analizó la situación actual del control interno de las adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla. En cuanto a los componentes del sistema de control interno presentan controles deficientes, según la Tabla 14 se ha obtenido una calificación de 51.74 ubicándose dentro del rango de RIESGO ALTO mostrando un Impacto con un nivel de 7.20 calificándose como ALTO IMPACTO y un nivel de Probabilidad de 8.00 calificándose como ALTA PROBABILIDAD. La estructura actual de control interno presenta controles débiles que inciden desfavorablemente en las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs.

SEGUNDA: En concordancia con el Objetivo específico 2 e hipótesis específica 2; se ha evaluado expedientes de contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs correspondientes a los periodos 2017-2018. Según la Tabla 29 se ha determinado 5 deficiencias principales que interfieren con la fluidez de los procesos de adquisiciones de este tipo: mala determinación de necesidades, mala formulación de términos de referencia y especificaciones técnicas, poca transparencia en las Cotizaciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs, no se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones por montos de 1 a 8 UITs en el SEACE, incumplimiento del plazo en la entrega del bien y prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra u orden de servicio.

En cuanto al cumplimiento de las normas de control interno establecidas en la RC N° 320-2006-CG el nivel de cumplimiento es deficiente según la Tabla 14 se ha



determinado un nivel de riesgo 51.74. Las deficiencias que se identificaron se han relacionado con las normas de control interno demostrándose que existe una implementación de controles inadecuada.

TERCERA: Realizada la evaluación de la estructura del control interno de las adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs, resultando deficiente, a su vez analizado y evaluado el proceso es posible proponer medidas correctivas en cuanto al control interno mediante la implementación de políticas y directivas para la adecuada aplicación del procedimiento de las adquisiciones de este tipo, que permitan reducir ambigüedades, confusión o desconocimiento por parte de la Oficina de Abastecimientos y áreas usuarias, acerca del proceso de las adquisiciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs.



VI. RECOMENDACIONES

Conforme a los resultados obtenidos y a las conclusiones realizadas se alcanza las siguientes recomendaciones:

PRIMERA: La Oficina de Abastecimientos debe priorizar la atención en los controles de los procesos de adquisición de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs identificando puntos de control; formulando procedimientos y políticas que corroboren la mejora de los componentes del control interno tomando como base las Normas de control interno aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Establecer políticas de control que logren mejoren la administración de riesgos en el proceso de las actividades que realizan para la adquisición de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UITs en cumplimiento de los objetivos de la institución. Se recomienda realizar autoevaluaciones periódicas sobre los controles existentes con el fin de mejorar las deficiencias identificadas en cada componente del control interno. Capacitar a los funcionarios, personal ejecutivo y operativo de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs sobre planeación estratégica y planeación operativa de manera que permitan planificar en forma estratégica y operativa con el uso de indicadores de gestión en su perspectiva de procesos internos, financiera, del cliente, formación y crecimiento.

SEGUNDA: Se recomienda que la Municipalidad Distrital de Paucarcolla establezca procedimientos y políticas que mejoren las actividades y procesos de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs; implementar mecanismos de control que permitan evaluar la programación de las adquisiciones de este tipo, realizar seguimiento y control interno en los procesos internos relacionados con el procedimiento de la adquisición de esta modalidad, realizar adquisiciones tomando en cuenta los principios que rigen las contrataciones públicas bajo el cumplimiento de las funciones de



los servidores públicos, como responsables de la supervisión integral, de las adquisiciones tanto en la programación, adquisición, almacén y distribución de los bienes y servicios. La implementación de un sistema de cotizaciones de forma virtual fomentando la participación de los proveedores en los procesos de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs con el fin de hacerlas públicas. El área de abastecimientos realice el registro y publicación de las compras de una a ocho UITs de acuerdo a la Directiva N° 007-2019-OSCE/CD.

TERCERA: Se recomienda al área de Abastecimientos mejorar y fortalecer los procesos de Control Interno a través de la implementación de políticas de Control Interno que mejoren los procesos de las adquisiciones menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias. Implementar la directiva propuesta con la finalidad de mejorar acciones y mecanismos para brindar una atención oportuna de bienes y/o servicios que requieran las diferentes unidades de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarado León, K. M. (2008). *Gestión pública compras estatales*. Lima: Tinco S.A.
- Andía Valencia, W. (2015). *Pautas para la aplicación de los sistemas Administrativos*. Lima: Ediciones Arte y Puma.
- Cachi Velasquez, D. M. (2018). *Incidencia del control interno en los procesos de contratación de la empresa de generación eléctrica San Gabán S.A, Periodo 2015-2016* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Cahuapaza Apaza, C. A. (2016). *El sistema del control interno y su influencia en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, Año 2014* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna, Perú.
- Condori Ayamamani, A. M. (2016). *El Control Interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios en el Gobierno Regional Puno sede central periodo 2014-2015* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- COSO. (2013). *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway*. Obtenido de <https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM-Executive-Summary-Spanish.pdf>
- Directiva N° 003-2020-Osce/Cd Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE*. (2020). Obtenido de Legislación y Documentos OSCE: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1175456/DIRECTIVA_003-2020-OSCE-CD.pdf



- Huayhua Hanco, G. (2015). *Análisis e implementación de las Normas de Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa en la oficina de Contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, Periodos 2013-2014* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- INTOSAI. (2004). *Guía para Normas de Control Interno del Sector Público*. Obtenido de Comité de Normas de Control Interno:
http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf
- Ley de Control Interno de las Entidades del estado Ley N° 28716*. (2006). Obtenido de http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado*. (2014). Obtenido de Legislación y Documentos OSCE:
https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N°27785*. (2002). Obtenido de Contraloría General de la República:
http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/Ley_Organica_Sistema_Nacional_Control_y_de_la_CGR.pdf
- Mamani Mamani, D. L. (2015). *Incidencia del Control Interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2015-2014* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.



- Ñaupá Choquehuanca, D. L. (2016). *Incidencia del Control Interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo, Periodos 2014-2015* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Opinión 002-2018*. (2018). Obtenido de Buscador de Interpretación Normativa en Contrataciones del Estado: <https://portal.osce.gob.pe/osce/node/15110>
- Opinión 003-2018*. (2018). Obtenido de Buscador de Interpretación Normativa en Contrataciones del Estado: <https://portal.osce.gob.pe/osce/node/15110>
- Opinión 046-2016*. (2016). Obtenido de Buscador de Interpretación Normativa en Contrataciones del Estado: <https://portal.osce.gob.pe/osce/node/15110>
- Opinión 097-2016*. (2016). Obtenido de Buscador de Interpretación Normativa en Contrataciones del Estado: <https://portal.osce.gob.pe/osce/node/15110>
- Pacheco Aguilar, O. E. (2018). *Análisis del control interno y su incidencia en la gestión Municipal de la oficina de almacén central en la Municipalidad Provincial de Puno, 2016-2017* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Pandia Mamani, J. (2018). *Control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huancané periodos 2015 - 2016* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley De Contrataciones Del Estado*. (2015). Obtenido de Legislación y Documentos OSCE:
https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/DS%20344-2018-EF%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%B0%2030225.pdf



- República, C. G. (2006). *Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno*. Obtenido de http://controlinterno.concytec.gob.pe/images/stories/2012/normatividad/RCG_3_20_2006_CG.pdf
- República, C. G. (Agosto de 2014). *Publicaciones CGR*. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- República, C. G. (2019). *Resolución de Contraloría General N° 146-2019-CG Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado*. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/RC_146-2019-CG.pdf
- Valdez Humbser, R. M. (2013). *Derecho Aduanero, Laboral, Empresarial y Responsabilidad Social Empresarial*. Obtenido de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/rociovaldez/2013/03/06/ley-de-contratacionesdel-estado/#comment-4>.
- Zea Ynca, E. (2017). *El control interno y su incidencia en el proceso de adjudicaciones de menor cuantía en la UNA-Puno, Periodo 2014-2015* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.

ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de Consistencia

| PROBLEMA | | HIPÓTESIS | VARIABLES | INDICADORES | OBJETIVOS | |
|--|---------------------|--|--|---|---|---------------------|
| PROBLEMA GENERAL | PROBLEMA ESPECÍFICO | | | | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVO ESPECÍFICO |
| ¿Cómo el control interno influye en las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018? | | El control interno influye directamente en los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018 | VI: Control Interno VD: contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs | - Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado. - Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR - RC-320-2006-CG Normas de control interno. - Expedientes de contratación. - Decreto Legislativo N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo N° 05 | Analizar el control interno y su influencia en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018. | |
| PROBLEMA ESPECÍFICO 1 | | HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1 | | INDICADORES | OBJETIVO ESPECÍFICO 1 | |
| ¿Cuál es el estado actual del sistema de control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018? | | La estructura actual del control interno presenta controles débiles e influyen desfavorablemente a los procedimientos de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos, 2017 y 2018. | VI: Sistema de control interno VD: Contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs | - RC-320-2006-CG Normas de Control Interno. - Componentes del control interno. - Efectividad del control interno - Documentos de Gestión. - Componentes del control interno. | Analizar el sistema de control interno actual en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018 | |
| PROBLEMA ESPECÍFICO 2 | | HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2 | | | OBJETIVO ESPECÍFICO 2 | |
| ¿De qué manera se aplican las normas de control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018? | | Las normas de control interno se aplican de forma deficiente en los procesos de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs. | VI: Cumplimiento de Normas de Control Interno. VD: Contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs | - RC-320-2006-CG Normas de Control Interno. - Nivel de cumplimiento de las NCI - Componentes del control interno - Decreto Legislativo N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, Artículo 5. - Expedientes de contratación | Evaluar la aplicación de las normas de control interno en las contrataciones por montos iguales o menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en los periodos 2017 y 2018 | |
| PROBLEMA ESPECÍFICO 3 | | | | | OBJETIVO ESPECÍFICO 3 | |
| ¿Cómo se podría realizar una mejor aplicación de control interno en los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla? | | | | | Proponer la implementación en el control interno de una medida que logre mejorar los procesos de contratación por montos iguales o menores a 8 UITs. | |

ANEXO 2: Cuestionario del componente Ambiente de Control

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | | |
|----|---|-----------|----|----|--------------------------|------------------------|
| | | NO | NA | SÍ | CALIFICACIÓN OBTENIDA | CALIFICACIÓN ÓPTIMA |
| | | 0 | 1 | 2 | | |
| 1 | Durante los dos últimos años, ¿La entidad ha realizado al menos una charla de sensibilización, dirigido a sus funcionarios y servidores, sobre ética, integridad y su importancia en la función pública? | 4 | 6 | 2 | 10 | 24 |
| 2 | ¿Se han establecido condiciones necesarias para un ambiente de confianza en su área? | 0 | 3 | 9 | 21 | 24 |
| 3 | Se han difundido y es de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, PAP, MAPRO, etc.) en la entidad y a la ciudadanía. | 0 | 2 | 10 | 22 | 24 |
| 4 | ¿Se han elaborado diagramas del proceso de las compras menores o iguales 8 UITs? | 7 | 5 | 0 | 5 | 24 |
| 5 | ¿La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones? | 0 | 1 | 11 | 23 | 24 |
| 6 | ¿La entidad cuenta con un procedimiento aprobado que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneran la ética o normas de conducta? | 8 | 4 | 0 | 4 | 24 |
| 7 | ¿Los funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de las contrataciones excluidas recibieron, al menos, un curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años? | 11 | 1 | 0 | 1 | 24 |
| 8 | ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI en la entidad, durante los dos últimos años, ha capacitado los demás órganos o unidades orgánicas que participan en las contrataciones en la implementación de las normas de control interno? | 9 | 3 | 0 | 3 | 24 |
| 9 | ¿La entidad cuenta con al menos un funcionario o servidor que se dedique permanentemente, a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación de las normas de control interna? | 8 | 3 | 1 | 5 | 24 |



| | | | | | | |
|----|--|---|---|----|-----|-----|
| 10 | ¿Se encuentran claramente identificadas los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de Las contrataciones en el SCI? | 0 | 0 | 12 | 24 | 24 |
| 11 | ¿La entidad ha difundido a sus colaboradores la información del cumplimiento de sus objetivos, metas o resultados, a través de los canales de comunicación e información que dispone (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)? | 0 | 9 | 3 | 15 | 24 |
| 12 | ¿La entidad realiza una Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios? | 0 | 8 | 4 | 16 | 24 |
| 13 | ¿Los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de control reportan mensualmente sus avances al órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI? | 6 | 6 | 0 | 6 | 24 |
| 14 | ¿La entidad otorga reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecidos? | 8 | 4 | 0 | 4 | 24 |
| 15 | ¿La entidad utiliza indicadores de desempeño para medir el logro de sus objetivos, metas o resultados? | 0 | 7 | 5 | 17 | 24 |
| 16 | ¿La entidad ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones del personal, o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI? | 7 | 5 | 0 | 5 | 24 |
| | | | | | 181 | 384 |

ANEXO 3: Cuestionario del componente Evaluación de Riesgos

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | | |
|----|---|-----------|----|----|--------------------------|------------------------|
| | | NO | NA | SÍ | CALIFICACIÓN OBTENIDA | CALIFICACIÓN ÓPTIMA |
| | | 0 | 1 | 2 | | |
| 26 | ¿La entidad ha tomado en cuenta los criterios establecidos en las Normas de Control Interno, para identificar los riesgos que van a ser reducidos en los procesos de contratación por montos menores o iguales a 8 UITs? | 7 | 5 | 0 | 5 | 24 |
| 27 | ¿Ha participado el Titular de la entidad en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs? | 0 | 10 | 2 | 14 | 24 |
| 28 | ¿Se ha utilizado información de desempeño y presupuesto público en la priorización de los productos que se incluirán en el control interno de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs? | 10 | 2 | 0 | 2 | 24 |
| 29 | ¿Los productos priorizados en el control interno de contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs son parte de las políticas de salud, educación, transporte, vivienda, seguridad ciudadana o ambiente? | 0 | 3 | 9 | 21 | 24 |
| 30 | ¿Se ha analizado si los productos priorizados son los más relevantes y, por tanto, son los que más requieren de controles internos de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs? | 0 | 2 | 10 | 22 | 24 |
| 31 | En la identificación y valoración de riesgos, ¿han participado los órganos o unidades orgánicas responsables de los productos priorizados con sus funcionarios y servidores con mayor conocimiento sobre el desarrollo de los mismos? | 0 | 7 | 5 | 17 | 24 |
| 32 | ¿Se ha desarrollado talleres participativos o entrevistas para identificar y valorar los riesgos con las unidades participantes? | 0 | 4 | 8 | 20 | 24 |
| 33 | Durante la identificación de riesgos en las contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado si existen riesgos de soborno, fraudes financieros o contables, entre otras clases de riesgo de conductas irregulares? | 10 | 2 | 0 | 2 | 24 |
| 34 | Durante la identificación de riesgos en las contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado si se presentan registros contables y administrativos falsos, sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original? | 12 | 0 | 0 | 0 | 24 |
| 35 | Durante la identificación de riesgos de las contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado si los funcionarios y servidores pueden estar motivados, influenciados, inducidos o presionados a recibir sobornos? | 8 | 4 | 0 | 4 | 24 |



| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|-----|-----|
| 36 | Durante la identificación de riesgos de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado si es posible que actores o consultores externos influyeran sobre las decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios? | 7 | 5 | 0 | 5 | 24 |
| 37 | En la identificación de riesgos de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado la posibilidad de que se realicen pagos tardíos (retrasados) a los proveedores? | 1 | 4 | 7 | 18 | 24 |
| 38 | En la identificación de riesgos de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado la posibilidad de que los correspondientes funcionarios no realicen una adecuada supervisión de su cumplimiento? | 7 | 5 | 0 | 5 | 24 |
| 39 | En la identificación de riesgos de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado la posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a un postor o postulante? | 3 | 9 | 0 | 9 | 24 |
| | | | | | 144 | 336 |



ANEXO 4: Cuestionario del componente Actividades de Control

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | | |
|----|---|-----------|----|----|--------------------------|------------------------|
| | | NO | NA | SÍ | CALIFICACIÓN OBTENIDA | CALIFICACIÓN ÓPTIMA |
| | | 0 | 1 | 2 | | |
| 40 | ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs cuenta con adecuados recursos financieros para cumplir con su función? | 0 | 1 | 11 | 23 | 24 |
| 41 | Durante la determinación de las medidas de control de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado si dichas medidas permitirán reducir significativamente los correspondientes riesgos? | 4 | 8 | 0 | 8 | 24 |
| 42 | Durante la determinación de las medidas de control de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs, ¿Se ha analizado si dichas medidas son factibles de implementar por la entidad? | 0 | 4 | 8 | 20 | 24 |
| 43 | ¿Se han desarrollado talleres participativos, entrevistas o panel de expertos para determinar las medidas de control? | 0 | 9 | 3 | 15 | 24 |
| 44 | ¿La entidad ha determinado los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de las medidas de control en las contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs? | 0 | 7 | 5 | 17 | 24 |
| | | | | | 83 | 120 |

ANEXO 5: Cuestionario del componente Información y Comunicación

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | | |
|----|--|-----------|----|----|--------------------------|------------------------|
| | | NO | NA | SÍ | CALIFICACIÓN OBTENIDA | CALIFICACIÓN ÓPTIMA |
| | | 0 | 1 | 2 | | |
| 17 | Se dispone de información confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones y estas contribuyen a la atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios. | 0 | 9 | 3 | 15 | 24 |
| 18 | ¿La entidad ha cumplido con difundir a la ciudadanía la información de su ejecución presupuestal, de forma semestral, a través de los canales de comunicación que dispone (Internet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros)? | 0 | 0 | 12 | 24 | 24 |
| 19 | ¿La entidad registra mensualmente en el aplicativo INFOBRAS el avance físico de las obras públicas que se encuentran en ejecución? | 0 | 7 | 5 | 17 | 24 |
| 20 | ¿La entidad revisa mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra comprendido en dicha relación y proceder a cumplir con la correspondiente normativa? | 0 | 9 | 3 | 15 | 24 |
| 21 | ¿La Alta Dirección utiliza la información del SCI para tomar decisiones sobre las contrataciones excluidas? | 0 | 11 | 1 | 13 | 24 |
| 22 | ¿Se ha presentado el Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad y demás miembros de la Alta Dirección? | 12 | 0 | 0 | 0 | 24 |
| 23 | ¿La entidad, a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), informa trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI en el proceso de contrataciones por montos menores o iguales a 8UITs? | 5 | 7 | 0 | 7 | 24 |
| 24 | ¿La entidad incorpora en una cláusula contractual con los proveedores la manifestación de ambas partes del "rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos", o de ser el caso, solicita una declaración jurada bajo los mismos términos? | 6 | 6 | 0 | 6 | 24 |
| 25 | ¿Se comunica formalmente la información del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI, según corresponda, a los órganos o unidades orgánicas que participen en las contrataciones por montos menores o iguales a 8 UITs? | 8 | 4 | 0 | 4 | 24 |
| | | | | | 101 | 216 |



ANEXO 6: Cuestionario del componente Supervisión

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | | |
|----|---|-----------|----|----|--------------------------|------------------------|
| | | NO | NA | SÍ | CALIFICACIÓN OBTENIDA | CALIFICACIÓN ÓPTIMA |
| | | 0 | 1 | 2 | | |
| 45 | ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI ha cumplido con la revisión de los medios de verificación y el registro del estado de la ejecución de las medidas de remediación y control? | 4 | 5 | 3 | 11 | 24 |
| 46 | ¿La entidad cumple los plazos establecidos para la implementación de las medidas de remediación y medidas de control, contenidas en el Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI? | 7 | 3 | 2 | 7 | 24 |
| 47 | ¿La entidad cuenta por lo menos con un 70 % de grado de cumplimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI? | 4 | 8 | 0 | 8 | 24 |
| 48 | ¿Se remite el Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección? | 0 | 4 | 8 | 20 | 24 |
| 49 | ¿Se remite el Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI a los miembros de la Alta Dirección? | 0 | 4 | 8 | 20 | 24 |
| 50 | ¿Al menos una vez al mes se reportan los resultados del seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual para la Implementación del SCI al Titular de la entidad y demás miembros de la Alta Dirección? | 2 | 10 | 0 | 10 | 24 |
| | | | | | 76 | 144 |

ANEXO 7: Expedientes de adquisiciones por montos menores o iguales 8 UITs periodo 2017

| N° | TIPO DE COMPROBANTE | N° | RB | FECHA DE EMISIÓN | RUC | PROVEEDOR | REGISTRO SIAF | MONTO |
|----|----------------------|------------|------|------------------|-------------|---------------------------------|---------------|--------------|
| 01 | FACTURA | 001-00034 | 1-07 | 27/01/2017 | 20601215846 | AGRO IMPOR PERU S.R.L. | 0000000043 | S/ 11,000.00 |
| 02 | FACTURA | 002-004180 | 1-07 | 7/02/2017 | 20448111971 | GRUPO PERUSIS S.A.C. | 0000000097 | S/ 7,884.49 |
| 03 | RECIBO POR HONORARIO | E001-4 | 1-07 | 7/02/2017 | 10012659623 | ROQUE SAUÑA GUILLERMO | 0000000047 | S/ 1,000.00 |
| 04 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0023 | 1-09 | 27/02/2017 | 10012810038 | CONDORI VALDEZ NICOMEDES JUSTO | 0000000099 | S/ 2,400.00 |
| 05 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0033 | 1-09 | 27/02/2017 | 10013178394 | FLORES FLORES EDGAR | 0000000113 | S/ 3,000.00 |
| 06 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0002 | 1-07 | 6/02/2017 | 10402642357 | RAMOS OTAZU AZUCENA | 0000000054 | S/ 500.00 |
| 07 | BOLETA DE VENTA | 001-009916 | 1-07 | 8/03/2017 | 10012594327 | RIVERA VELAZQUEZ BERTHAOLGA | 0000000130 | S/ 300.00 |
| 08 | BOLETA DE VENTA | 002-000013 | 1-07 | 28/03/2017 | 10022979545 | PAZ MAMANI FELIBERTO BERNARDINO | 0000000157 | S/ 1,375.10 |
| 09 | FACTURA | 001-005122 | 1-07 | 24/03/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000146 | S/ 2,298.40 |
| 10 | FACTURA | 001-003391 | 1-07 | 6/03/2017 | 10304227457 | ZEGARRA CABRERA JESSIE TARCILA | 0000000086 | S/ 800.00 |
| 11 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00019 | 1-07 | 10/03/2017 | 10013233891 | PINEDA QUISPE FAUSTO | 0000000120 | S/ 1,500.00 |
| 12 | RECIBO POR HONORARIO | E001-2 | 1-07 | 13/03/2017 | 10013405323 | CANAZA QUISPE NANCY | 0000000119 | S/ 1,000.00 |
| 13 | RECIBO POR HONORARIO | E001-1 | 1-07 | 29/03/2017 | 10418094511 | JARA GALLEGOS ALEX | 0000000176 | S/ 1,000.00 |
| 14 | RECIBO POR HONORARIO | E001-16 | 1-07 | 6/03/2017 | 10429971387 | VALENCIA PARISACA ROLANDO | 0000000105 | S/ 1,250.00 |
| 15 | RECIBO POR HONORARIO | E001-17 | 1-07 | 28/03/2017 | 10429971387 | VALENCIA PARISACA ROLANDO | 0000000172 | S/ 1,250.00 |
| 16 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00024 | 1-09 | 20/03/2017 | 10012810038 | CONDORI VALDEZ NICOMEDES JUSTO | 0000000139 | S/ 3,000.00 |
| 17 | RECIBO POR HONORARIO | E001-11 | 1-07 | 27/03/2017 | 10463839692 | CALSIN VELARDE JANETH | 0000000175 | S/ 651.66 |
| 18 | RECIBO POR HONORARIO | E001-08 | 1-07 | 6/03/2017 | 10444219004 | MAMANI QUISPE ALEX SAMUEL | 0000000112 | S/ 1,200.00 |
| 19 | FACTURA | E001-11 | 1-07 | 21/04/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000201 | S/ 496.00 |
| 20 | RECIBO POR HONORARIO | E001-4 | 1-07 | 27/04/2017 | 10012021611 | BENIQUE BLANCOS PRIMITIVO | 0000000239 | S/ 1,300.00 |
| 21 | RECIBO POR HONORARIO | E001-25 | 1-07 | 27/04/2017 | 10012875245 | CRUZ YURA LORENZO JUSTINIANO | 0000000236 | S/ 850.00 |
| 22 | RECIBO POR HONORARIO | E001-18 | 1-07 | 20/04/2017 | 10013111265 | TICONA QUISPE EDGAR | 0000000209 | S/ 1,200.00 |
| 23 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00035 | 1-07 | 28/04/2017 | 10013182332 | TORRES CABRERA JUAN JOSE | 0000000243 | S/ 1,066.66 |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------|------------|------|------------|-------------|---|------------|--------------|
| 24 | BOLETA DE VENTA | 001-192585 | 1-07 | 15/05/2017 | 10012128521 | CENTENO ZAVALA EVA MARINA | 0000000269 | S/ 1,500.00 |
| 25 | FACTURA | 001-003936 | 1-07 | 15/05/2017 | 10012338665 | TICONA CUTIPA BEATA SIMONA | 0000000264 | S/ 705.00 |
| 26 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00036 | 1-07 | 30/05/2017 | 10013182332 | TORRES CABRERA JUAN JOSE | 0000000280 | S/ 1,600.00 |
| 27 | RECIBO POR HONORARIO | E001-002 | 1-07 | 7/05/2017 | 10013225244 | CONDORI TORRES LEONORA | 0000000258 | S/ 1,000.00 |
| 28 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0005 | 1-07 | 29/05/2017 | 10013405323 | CANAZA QUISPE NANCY | 0000000308 | S/ 1,000.00 |
| 29 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0036 | 1-07 | 29/05/2017 | 10025547123 | GUTIERREZ FIGUEROA JOSE ABELARDO | 0000000310 | S/ 1,400.00 |
| 30 | RECIBO POR HONORARIO | E001-007 | 1-07 | 25/05/2017 | 1048920669 | CHAIÑA VELASQUEZ RONALD | 0000000291 | S/ 1,000.00 |
| 31 | FACTURA | 001-005209 | 1-07 | 12/06/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000288 | S/ 12,118.00 |
| 32 | BOLETA DE VENTA | 001-001786 | 1-07 | 28/06/2017 | 10416375912 | AQUINO POMA ALIANA SARA | 0000000410 | S/ 400.00 |
| 33 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00037 | 1-07 | 27/06/2017 | 10013182332 | TORRES CABRERA JUAN JOSE | 0000000367 | S/ 1,493.33 |
| 34 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00038 | 1-07 | 27/06/2017 | 10025547123 | GUTIERREZ FIGUEROA JOSE ABELARDO | 0000000369 | S/ 1,400.00 |
| 35 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0030 | 1-07 | 27/06/2017 | 10437252462 | RAMOS QUISPE HEBERT | 0000000383 | S/ 1,500.00 |
| 36 | FACTURA | 001-003105 | 1-07 | 7/06/2017 | 20448290370 | NOVA DI EMPRESA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA | 0000000347 | S/ 19,128.45 |
| 37 | FACTURA | 001-00103 | 1-07 | 12/06/2017 | 20542649411 | DECOBISER E.I.R.L. | 0000000342 | S/ 9,388.22 |
| 38 | FACTURA | 001-000703 | 1-18 | 11/07/2017 | 10012392007 | QUISPE CUSI HIPOLITO | 0000000401 | S/ 3,000.00 |
| 39 | FACTURA | 002-000594 | 1-09 | 3/07/2017 | 10020406513 | MULLISACA ZAPATA NORMA | 0000000400 | S/ 6,019.60 |
| 40 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0031 | 1-07 | 30/07/2017 | 10437252462 | RAMOS QUISPE HEBERT | 0000000470 | S/ 1,500.00 |
| 41 | FACTURA | 001-0479 | 1-09 | 20/07/2017 | 20448216137 | TRANSPORTES DE CARGA DORA E.I.R.L. | 0000000413 | S/ 1,230.00 |
| 42 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00010 | 1-07 | 25/07/2017 | 10012723755 | TAPIA NOA PAULINO RAMON | 0000000490 | S/ 273.33 |
| 43 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00022 | 1-07 | 25/07/2017 | 10013111265 | TICONA QUISPE EDGAR | 0000000464 | S/ 1,200.00 |
| 44 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00010 | 1-07 | 25/07/2017 | 10442347099 | PACORI QUISPE MARISOL MARILJA | 0000000463 | S/ 500.00 |
| 45 | FACTURA | 045-00343 | 1-09 | 3/08/2017 | 20511037001 | GRUPO SANTA FE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA GRUPO SANTA FE S.A.C. | 0000000411 | S/ 1,374.00 |
| 46 | FACTURA | 001-000482 | 1-07 | 1/08/2017 | 20448216137 | TRANSPORTES DE CARGA DORA E.I.R.L. | 0000000426 | S/ 200.00 |
| 47 | FACTURA | 001-001261 | 1-09 | 3/08/2017 | 20448170471 | CONTRATISTAS GENERALES CONFORT MC E.I.R.L. | 0000000404 | S/ 3,616.00 |
| 48 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00003 | 1-00 | 2/08/2017 | 10436065707 | MAYTA OTAZU AYDED | 0000000491 | S/ 1,266.66 |
| 49 | BOLETA DE VENTA | 001-000520 | 1-18 | 3/08/2017 | 10438524776 | GALVAN GODOY HERMELINDA FRANCISCA | 0000000427 | S/ 156.00 |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------|-------------|------|------------|-------------|-----------------------------------|------------|--------------|
| 50 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0001 | 1-00 | 1/08/2017 | 10700604425 | QUISPE LIPA FANY YANET | 0000000492 | S/ 1,266.67 |
| 51 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0020 | 1-07 | 31/08/2017 | 10800685180 | ZAPANA ANDRADE AGUSTIN RENEY | 0000000554 | S/ 1,700.00 |
| 52 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00005 | 1-07 | 31/08/2017 | 10801160579 | QUILCA CHURATA JUAN HILARIO | 0000000556 | S/ 850.00 |
| 53 | BOLETA DE VENTA | 001-0001158 | 1-09 | 14/09/2017 | 10013175646 | PEREZ PARISACA OSCAR VICENTE | 0000000662 | S/ 3,900.00 |
| 54 | FACTURA | 000-1-00087 | 1-09 | 5/09/2017 | 10404987114 | MAMANI JACINTO YUDY KARIN | 0000000572 | S/ 1,400.00 |
| 55 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0006 | 1-07 | 10/09/2017 | 10012021611 | BENIQUE BLANCOS PRIMITIVO | 0000000570 | S/ 303.33 |
| 56 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0022 | 1-09 | 4/09/2017 | 10012048594 | CRUZ ASCENCIO JAIME ANDRES | 0000000514 | S/ 4,000.00 |
| 57 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00023 | 1-09 | 27/09/2017 | 10013263154 | CALLO FLORES WILSON JAVIER | 0000000634 | S/ 3,200.00 |
| 58 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00031 | 1-09 | 3/09/2017 | 10418318801 | QUISPE APAZA MARCO ANTONIO | 0000000435 | S/ 3,500.00 |
| 59 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00010 | 1-07 | 27/09/2017 | 10437092538 | ALFEREZ VILCA ROMEL ADRIAN | 0000000617 | S/ 3,500.00 |
| 60 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00011 | 1-07 | 27/09/2017 | 10445256345 | QUISPE CALLOMAMANI YASMANI WILBER | 0000000635 | S/ 1,300.00 |
| 61 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00024 | 1-07 | 27/09/2017 | 10458275713 | PAREDES MONTEAGUDO LUIS ALEX | 0000000633 | S/ 1,400.00 |
| 62 | FACTURA | 001-005375 | 1-18 | 12/10/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000452 | S/ 723.00 |
| 63 | FACTURA | 001-005460 | 1-09 | 24/10/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000688 | S/ 12,023.00 |
| 64 | FACTURA | 001-005461 | 1-07 | 24/10/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000689 | S/ 6,617.60 |
| 65 | BOLETA DE VENTA | 0001-003248 | 1-09 | 4/10/2017 | 10013149734 | LIMACHE JACIENTO EDWIN MOISES | 0000000619 | S/ 1,400.00 |
| 66 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00023 | 1-07 | 30/10/2017 | 10012048594 | CRUZ ASCENCIO JAIME ANDRES | 0000000746 | S/ 2,000.00 |
| 67 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0025 | 1-07 | 30/10/2017 | 10013111265 | TICONA QUISPE EDGAR | 0000000713 | S/ 1,400.00 |
| 68 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0025 | 1-18 | 19/10/2017 | 10018346295 | PEREZ CHOQUE MIGUEL | 0000000687 | S/ 4,500.00 |
| 69 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0026 | 1-07 | 16/10/2017 | 10402881661 | CALLATA TICONA WALTER HUGO | 0000000686 | S/ 9,000.00 |
| 70 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0036 | 1-09 | 31/10/2017 | 10418318801 | CONTRERAS CHURA HUGO | 0000000739 | S/ 1,500.00 |
| 71 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00015 | 1-18 | 4/10/2017 | 10463839692 | CALSIN VELARDE JANETH | 0000000663 | S/ 1,700.00 |
| 72 | FACTURA | 001-000111 | 1-07 | 29/11/2017 | 10015521541 | LOPEZ CRUZ ELVIS | 0000000803 | S/ 1,120.00 |
| 73 | RECIBO POR HONORARIO | E001-19 | 1-07 | 23/11/2017 | 10013406613 | RUELAS PEREZ ALEJANDRO | 0000000770 | S/ 300.00 |
| 74 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0008 | 1-07 | 9/11/2017 | 10024204214 | HERVAS OLVEA ENRIQUE | 0000000743 | S/ 3,280.00 |
| 75 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0013 | 1-07 | 28/11/2017 | 10445256345 | QUISPE CALLOMAMANI YASMANI WILBER | 0000000790 | S/ 1,300.00 |
| 76 | RECIBO POR HONORARIO | E001-006 | 1-18 | 9/11/2017 | 10479104111 | QUISPE CALLATA ANTONIO | 0000000753 | S/ 1,575.00 |



| | | | | | | | | |
|--------------|----------------------|------------|------|------------|-------------|-------------------------------|------------|---------------|
| 77 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0019 | 1-07 | 28/11/2017 | 10705243064 | TAZA APAZA EVITH | 0000000781 | S/ 1,000.00 |
| 78 | RECIBO POR HONORARIO | E001-034 | 1-07 | 28/11/2017 | 10705435052 | CALLA GALLEGOS WILSON | 0000000789 | S/ 850.00 |
| 79 | FACTURA | 003-03 | 1-07 | 21/12/2017 | 10012875245 | CRUZ YURA LORENZO JUSTINIANO | 0000000852 | S/ 850.00 |
| 80 | FACTURA | 001-005547 | 1-09 | 11/12/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000702 | S/ 1,232.00 |
| 81 | FACTURA | 001-005569 | 1-07 | 18/12/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000817 | S/ 1,318.40 |
| 82 | FACTURA | 001-005617 | 1-09 | 29/12/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000925 | S/ 1,606.71 |
| 83 | FACTURA | 001-005618 | 1-09 | 29/12/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000926 | S/ 9,213.99 |
| 84 | FACTURA | 001-005615 | 1-09 | 29/12/2017 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000927 | S/ 7,793.09 |
| 85 | FACTURA | 001-000320 | 1-18 | 29/12/2017 | 10014882737 | CHURA MAYTA MARIA MILAGRO | 0000000890 | S/ 24,336.00 |
| 86 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00024 | 1-07 | 29/12/2017 | 10012048594 | CRUZ ASCENCIO JAIME ANDRES | 0000000889 | S/ 9,000.00 |
| 87 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0019 | 1-07 | 29/12/2017 | 10012249452 | TITO RODRIGUEZ TEODORO | 0000000880 | S/ 4,000.00 |
| 88 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00030 | 1-07 | 28/12/2017 | 10402881661 | CALLATA TICONA WALTER HUGO | 0000000900 | S/ 9,000.00 |
| 89 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0006 | 1-18 | 9/12/2017 | 10403790511 | CONDORI ALANOCA CARLOS HERNAN | 0000000810 | S/ 7,000.00 |
| 90 | RECIBO POR HONORARIO | E001-37 | 1-18 | 28/12/2017 | 10409089441 | QUISPE APAZA MARCO ANTONIO | 0000000893 | S/ 3,500.00 |
| 91 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00029 | 1-18 | 29/12/2017 | 10417233640 | JARA RAMOS JOHNNY | 0000000877 | S/ 3,500.00 |
| 92 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00064 | 1-09 | 27/12/2017 | 10421519574 | QUISPE PEREZ MARCO ANTONIO | 0000000901 | S/ 6,000.00 |
| 93 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00029 | 1-18 | 28/12/2017 | 10425663734 | ESCOBAR VERA LIPPMAMM | 0000000895 | S/ 3,000.00 |
| TOTAL | | | | | | | | S/ 288,249.69 |



ANEXO 8: Lista de cotejo

| DESCRIPCIÓN | SÍ | NO |
|--|-------------------------------|----|
| REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS | | |
| 1. La programación según Cuadro de Necesidades está en función de los objetivos y metas de la institución | | |
| 2. especificaciones técnicas y términos de referencia: | | |
| - Se define en forma precisa los aspectos sustanciales del bien o servicio. | 101 | 62 |
| - Se establecen y señalan la finalidad de la necesidad. | 116 | 47 |
| - Se incluyen requisitos necesarios en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas. | 122 | 41 |
| Cotización para la compra directa de bienes y servicios | | |
| DESCRIPCIÓN | COTIZACIONES | |
| 3. Cotizaciones de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs. ¿Cuántas solicitudes de cotización se requirió? | (0) Solicitudes de Cotización | 29 |
| | (2) Solicitudes de Cotización | 60 |
| | (3) Solicitudes de Cotización | 73 |
| Generación de la orden de compra o de servicio | | |
| DESCRIPCIÓN | SÍ | NO |
| 4. Se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones por montos de una (1) a ocho (8) UITs en el SEACE. | 102 | 61 |

ANEXO 9: Expedientes de adquisiciones por montos menores o iguales a 8 UITs periodo 2018

| N° | TIPO DE COMPROBANTE | N° | RB | FECHA DE EMISIÓN | RUC | PROVEEDOR | REGISTRO SIAF | MONTO |
|----|----------------------|---------------|------|------------------|--------------|---|---------------|--------------|
| 01 | FACTURA | 002-000357 | 1-07 | 19/02/2018 | 10014882737 | CHURA MAYTA MARIA MILAGRO | 0000000057 | S/ 1,300.00 |
| 02 | FACTURA | F00-6-0031876 | 1-07 | 26/02/2018 | 20100011884 | CERTIFICACIONES DEL PERU SA CERPER | 0000000065 | S/ 4,458.84 |
| 03 | RECIBO POR HONORARIO | E00-17 | 1-07 | 7/02/2018 | 10012710106 | MAMANI JARA VICTORIA | 0000000040 | S/ 850.00 |
| 04 | RECIBO POR HONORARIO | E001-16 | 1-07 | 6/02/2018 | 10012723755 | TAPIA NOA PAULINO RAMON CHAINA ROQUE REYNA HERMELINDA | 0000000038 | S/ 200.00 |
| 05 | RECIBO POR HONORARIO | E001-12 | 1-07 | 2/02/2018 | 10013144503 | HERMELINDA | 0000000027 | S/ 1,250.00 |
| 06 | RECIBO POR HONORARIO | E001-15 | 1-07 | 5/02/2018 | 10015537286 | MACHACA CONDORI FLORENCIO | 0000000043 | S/ 2,300.00 |
| 07 | RECIBO POR HONORARIO | E001-25 | 1-07 | 6/02/2018 | 10015588051 | LOPE MEZA SEBASTIAN | 0000000049 | S/ 1,200.00 |
| 08 | RECIBO POR HONORARIO | E001-18 | 1-07 | 1/02/2018 | 104233328245 | MACHACA INCACUTIPA OTILIA | 0000000019 | S/ 1,600.00 |
| 09 | RECIBO POR HONORARIO | E001-004 | 1-07 | 27/02/2016 | 10439830170 | HUANCOLLO VILCA JUNG EDISON | 000000103 | S/ 1,700.00 |
| 10 | RECIBO POR HONORARIO | E001-15 | 1-07 | 1/02/2018 | 10455838070 | MACHACA CANAZA LUIS BELTRAN | 0000000033 | S/ 1,333.30 |
| 11 | RECIBO POR HONORARIO | E001-1 | 1-07 | 8/02/2018 | 10472985553 | VILLANUEVA RAMOS JOSE MARIA | 0000000051 | S/ 1,200.00 |
| 12 | FACTURA | 001-000065 | 1-18 | 11/03/2018 | 10415643271 | PANCCA MAMANI CASELYNO | 000000138 | S/ 7,000.00 |
| 13 | FACTURA | 001-0126 | 1-18 | 11/03/2018 | 10456537958 | DIAZ QUISPE ANALI | 000000139 | S/ 15,640.00 |
| 14 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0030 | 1-07 | 21/03/2018 | 10024276878 | OLIVERA CUSILAYME OSCAR | 000000164 | S/ 4,000.00 |
| 15 | RECIBO POR HONORARIO | E001-32 | 1-18 | 22/03/2018 | 10425663734 | ESCOBAR VERA LIPPMAMM | 000000166 | S/ 3,000.00 |
| 16 | FACTURA | 001-005789 | 1-09 | 18/04/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 000000228 | S/ 3,153.50 |
| 17 | FACTURA | 001-0003340 | 1-07 | 6/04/2018 | 10013149734 | LIMACHE JACINTO EDWIN MOISES | 000000162 | S/ 600.00 |
| 18 | FACTURA | 001-0009037 | 1-07 | 19/04/2018 | 10024496193 | PARI MAMANI JUANA | 000000217 | S/ 4,100.00 |
| 19 | FACTURA | F00-1-000051 | 1-00 | 30/04/2018 | 20448290374 | NOVA DJEIRL | 000000336 | S/ 12,960.00 |
| 20 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00012 | 1-07 | 3/04/2018 | 10012721400 | ALIAGA CRUZ SEVERINA TEOFILA | 000000213 | S/ 850.00 |
| 21 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00011 | 1-07 | 16/04/2018 | 10024204214 | HERVAS OLIVEA ENRIQUE FLORES ANGLÉS YESSICA | 000000242 | S/ 850.00 |
| 22 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00008 | 1-07 | 22/04/2018 | 10416126220 | CONSUELO | 000000247 | S/ 1,038.00 |
| 23 | RECIBO POR HONORARIO | E001-5 | 1-07 | 2/04/2018 | 10439830170 | HUANCOLLO VILCA JUNG EDISON | 000000196 | S/ 1,700.00 |
| 24 | RECIBO POR HONORARIO | E001-8 | 1-07 | 2/04/2018 | 10457922952 | ALEJO ROQUE VERONICA | 000000193 | S/ 1,500.00 |

| | | | | | | | | |
|----|----------------------|--------------|------|------------|-------------|--|------------|--------------|
| 25 | FACTURA | 001-000128 | 1-07 | 22/05/2018 | 10013159438 | TISNADO CHURATA INOCENCIA TOMASA | 0000000308 | S/ 960.00 |
| 26 | FACTURA | 002-00362 | 1-07 | 22/05/2018 | 10014882737 | CHURA MAYTA MARIA MILAGRO | 0000000360 | S/ 4,134.00 |
| 27 | RECIBO POR HONORARIO | 001-000128 | 1-07 | 9/05/2018 | 10012922049 | CASTRO CANQUI MARY LUZ | 0000000269 | S/ 1,200.00 |
| 28 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0001 | 1-07 | 10/05/2018 | 10013226615 | TICONA TITO HILDA SOYA | 0000000268 | S/ 850.00 |
| 29 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0002 | 1-07 | 14/05/2018 | 10018664360 | FLORES LLANGATO ANGELICA ELIZABETH | 0000000282 | S/ 910.00 |
| 30 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0008 | 1-07 | 23/05/2018 | 10024099411 | RODRIGUEZ MARAZA PERCY | 0000000311 | S/ 1,000.00 |
| 31 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0026 | 1-07 | 28/05/2018 | 10094805746 | PAUCAR NATALIN JUDITH MARGOT | 0000000320 | S/ 8,000.00 |
| 32 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00042 | 1-07 | 20/05/2018 | 10705435052 | CALLA GALLEGOS WILSON | 0000000301 | S/ 1,000.00 |
| 33 | FACTURA | E00-1-00286 | 1-18 | 18/06/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000421 | S/ 1,226.00 |
| 34 | FACTURA | 002-00602 | 1-07 | 6/06/2018 | 10024174056 | ARPI PONCE MIGUEL ALBERTO | 0000000390 | S/ 1,375.00 |
| 35 | RECIBO POR HONORARIO | E001-2 | 1-09 | 28/06/2018 | 10012947301 | ALATA APAZA ADRIAN | 0000000381 | S/ 2,000.00 |
| 36 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00019 | 1-07 | 5/06/2018 | 10046359891 | CONDORI MAMANI FLORENTINO | 0000000335 | S/ 2,300.00 |
| 37 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0014 | 1-07 | 6/06/2018 | 10439785395 | ASQUI TORRES OCTAVIO | 0000000342 | S/ 1,200.00 |
| 38 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0003 | 1-07 | 28/06/2018 | 10701768529 | RUELAS CHAÑA SOFIA DELIA | 0000000382 | S/ 850.00 |
| 39 | RECIBO POR HONORARIO | E001-000002 | 1-09 | 20/06/2018 | 10801576678 | QUISPE SUPO FELIX | 0000000374 | S/ 5,000.00 |
| 40 | FACTURA | E00-1-412 | 1-07 | 2/07/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000389 | S/ 11,776.90 |
| 41 | FACTURA | 001-000866 | 1-07 | 2/07/2018 | 10023928499 | APAZA MAMANI MARIA DILMA | 0000000392 | S/ 693.00 |
| 42 | FACTURA | 001-00009 | 1-07 | 1/07/2018 | 10432613424 | LLANO ANAHUA ANDREA | 0000000403 | S/ 1,300.00 |
| 43 | FACTURA | 001-00349 | 1-13 | 12/07/2018 | 20448338089 | VIRGEN DE COPACABANA MISHA SOCIEDAD COMERCIAL | 0000000462 | S/ 17,615.00 |
| 44 | FACTURA | 000-1-000133 | 1-07 | 25/07/2018 | 20602002765 | CORCOPACION COMSA EIRL | 0000000487 | S/ 13,750.00 |
| 45 | RECIBO POR HONORARIO | E001-180 | 1-07 | 30/07/2018 | 10013058909 | MALMA JIMENEZ JAIME ALBERTO | 0000000458 | S/ 1,600.00 |
| 46 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00021 | 1-07 | 30/07/2018 | 10015537286 | MACHACA CONDORI FLORENCIO | 0000000451 | S/ 2,300.00 |
| 47 | RECIBO POR HONORARIO | E001-16 | 1-07 | 31/07/2018 | 10431055801 | SUAÑA QUISPE RENE | 0000000449 | S/ 6,000.00 |
| 48 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00008 | 1-07 | 31/07/2018 | 10703366339 | QUISPE PANCCA MARUJA | 0000000457 | S/ 1,500.00 |
| 49 | FACTURA | E00-1-638 | 1-07 | 8/08/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000389 | S/ 4,820.80 |
| 50 | FACTURA | 001-000011 | 1-07 | 9/08/2018 | 10432613424 | LLANO ANAHUA ANDREA | 0000000489 | S/ 1,300.00 |
| 51 | RECIBO POR HONORARIO | E001-0000057 | 1-07 | 2/08/2018 | 10419667631 | CCOSI CCOSI CESAR DAVID | 0000000460 | S/ 2,200.00 |
| 52 | RECIBO POR HONORARIO | E001-8 | 1-07 | 9/08/2018 | 10460929976 | HUANCA COILA ALFREDO ENRIQUE | 0000000482 | S/ 850.00 |



| | | | | | | | | |
|--------------|----------------------|-------------|------|------------|-------------|---|------------|---------------|
| 53 | FACTURA | E00-1-00882 | 1-18 | 13/09/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000551 | S/ 5,390.00 |
| 54 | FACTURA | 001-000683 | 1-07 | 3/09/2018 | 10020385958 | HUANCA HUANCA LUCILA | 0000000549 | S/ 1,450.00 |
| 55 | FACTURA | 002-0653 | 1-07 | 20/09/2018 | 10024174056 | ARPI PONCE MARLENE FORTUNATA SUCATICONA SUCATICONA | 0000000141 | S/ 2,830.00 |
| 56 | FACTURA | 001-000120 | 1-07 | 5/09/2018 | 10426750801 | BEATRIZ CHURATA MELO WILFREDO | 0000000544 | S/ 7,200.00 |
| 57 | FACTURA | 001-000001 | 1-18 | 26/09/2018 | 10426936807 | SAMAEL | 0000000611 | S/ 4,940.97 |
| 58 | RECIBO POR HONORARIO | E001-22 | 1-07 | 10/09/2018 | 10015537286 | MACHACA CONDORI FLORENCIO | 0000000516 | S/ 2,300.00 |
| 59 | RECIBO POR HONORARIO | E001-00013 | 1-09 | 24/09/2018 | 10024204214 | HERVAS OLIVEA ENRIQUE | 0000000569 | S/ 850.00 |
| 60 | RECIBO POR HONORARIO | E001-9 | 1-07 | 10/09/2018 | 10703366339 | QUISPE PANCCA MARUJA | 0000000517 | S/ 1,500.00 |
| 61 | FACTURA | E00-1-1163 | 1-07 | 29/10/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000634 | S/ 23,601.60 |
| 62 | BOLETA DE VENTA | 001-000261 | 1-18 | 25/10/2018 | 10013166329 | CAHUANA MAMANI CARMEN ROSA SUCATICONA SUCATICONA | 0000000625 | S/ 5,400.00 |
| 63 | FACTURA | 001-000123 | 1-13 | 4/10/2018 | 10426750801 | BEATRIZ | 0000000601 | S/ 5,040.00 |
| 64 | RECIBO POR HONORARIO | E001-40 | 1-07 | 10/10/2018 | 10414359219 | HUARAYA VILCA RONALD SANTIAGO | 0000000606 | S/ 2,280.00 |
| 65 | RECIBO POR HONORARIO | E001-10 | 1-07 | 22/10/2018 | 10460929976 | HUANCA COILA ALFREDO ENRIQUE | 0000000619 | S/ 1,275.00 |
| 66 | RECIBO POR HONORARIO | E001-25 | 1-07 | 29/10/2018 | 10704694704 | TICONA YANAPA EDER RIJJARD | 0000000632 | S/ 2,000.00 |
| 67 | FACTURA | E001-1-1193 | 1-07 | 5/11/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000443 | S/ 2,660.00 |
| 68 | FACTURA | 001-000006 | 1-13 | 21/11/2018 | 10418882188 | MAQUERA PACHO LUIS MIGUEL | 0000000686 | S/ 3,508.10 |
| 69 | RECIBO POR HONORARIO | E001-40 | 1-18 | 29/11/2018 | 10022666130 | ZUNIGA VARGAS JULIO VIDAL | 0000000728 | S/ 22,000.00 |
| 70 | RECIBO POR HONORARIO | E001-39 | 1-07 | 7/11/2018 | 10426933425 | ARACAYO QUISPE EVERARDO | 0000000662 | S/ 2,000.00 |
| 71 | RECIBO POR HONORARIO | E001-3 | 1-18 | 26/11/2018 | 10700025441 | FLOREZ CRUZ JOSUE EDMUNDO | 0000000692 | S/ 1,100.00 |
| 72 | FACTURA | E00-1-1358 | 1-09 | 6/12/2018 | 10013090853 | AEDO CHURATA JUSTA RAYMUNDA | 0000000672 | S/ 3,020.00 |
| 73 | RECIBO POR HONORARIO | E001-41 | 1-07 | 5/12/2018 | 10426933425 | ARACAYO QUISPE EVERARDO | 0000000729 | S/ 2,000.00 |
| TOTAL | | | | | | | | S/ 273,840.01 |