



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y

ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**GESTIÓN DE RIESGOS Y SU INCIDENCIA EN LAS
CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN
LA OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO-INPE, PERIODOS
2020-2021**

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. LUIS FERNANDO ACHAHUE LARUTA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO - PERÚ

2023



DEDICATORIA

Dedico esta Tesis primeramente a Dios, quien me permitió culminar con éxito esta hermosa etapa de mi vida, gracias a quien pude valorar cada una de las bendiciones con las que me rodea.

A mi madre, quien fue mi apoyo incondicional y ejemplo de vida.

A mi esposa Rosita, por su amor, ternura y comprensión.

A mis hijos Yessenia, Jackelinne y Fernando, motores de mi vida; por entender que el éxito demanda sacrificios, y que las bendiciones de Dios vendrán a nuestras vidas como recompensa de tanto esfuerzo y esperanza en la causa misma.

Luis Fernando Achahue Laruta



AGRADECIMIENTOS

Esta investigación no se hubiera podido llevar a cabo sin la colaboración de las personas que me brindaron su apoyo y sus saberes agradezco:

A la Universidad Nacional del Altiplano, Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, Escuela Profesional de Ciencias Contables y a cada uno de los docentes quienes me ayudaron y guiaron durante estos cinco años, para forjarme como profesional.

Al Instituto Nacional Penitenciario, a su personal administrativo por su valioso aporte de información durante el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A mi director y asesor de tesis M.Sc. LUIS ANGEL YUPANQUIAZA por su apoyo y enseñanzas.

Finalmente, a mi esposa Rosita, compañeros y amigos de estudios, quienes me acompañaron y orientaron en la elaboración de la investigación.

Luis Fernando Achahue Laruta



ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTOS	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE FIGURAS	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	
RESUMEN	13
ABSTRACT	14
CAPÍTULO I	
INTRODUCCIÓN	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	16
1.2.1. Problema General	17
1.2.2. Problemas Específicos	17
1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.3.1. Hipótesis General	17
1.3.2. Hipótesis Específicas	17
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	18
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.5.1. Objetivo General	18
1.5.2. Objetivos Específicos	19



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
2.1.1. Nivel internacional.....	20
2.1.2. Nivel nacional	20
2.1.3. Nivel regional	21
2.2. MARCO TEÓRICO	24
2.2.1. Gestión de riesgos	24
2.2.2. Contratación pública	39
2.2.3. Control Gubernamental	41
2.2.4. Tipos de control	44
2.2.5. Ley de contrataciones del estado	47
2.2.6. Compras públicas	48
2.2.7. Contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT	48
2.2.8. Fraccionamiento	50
2.2.9. Requerimientos	50
2.2.10. Etapa de Indagación de mercado	55
2.2.11. Cuadro comparativo y otorgamiento de la buena Pro	57
2.2.12. Certificación presupuestal	58
2.2.13. Elaboración de órdenes de compras y servicios	59
2.2.14. Conformidad de órdenes de compras y servicios	60
2.2.15. Impedimentos para ser postor o contratista	61
2.2.16. Formalización de la constatación	62
2.2.17. Registro nacional de proveedores (RNP)	66
2.2.18. Disponibilidad presupuestal	67



2.2.19. Perfeccionamiento de contrato	67
2.2.20. Registro de órdenes de compra u órdenes de servicio	68
2.2.21. Registro de órdenes de compra u órdenes de servicio	69
2.3. MARCO CONCEPTUAL	70
2.3.1. Acción Correctiva	70
2.3.2. Certificación Presupuestal	70
2.3.3. Contingencias	70
2.3.4. Contratación	70
2.3.5. Contrato	70
2.3.6. Control Diferido.....	71
2.3.7. Coso	71
2.3.8. Fraccionamiento.....	71
2.3.9. Gestión	71
2.3.10. Gubernamental.....	71
2.3.11. No Gubernamental	72
2.3.12. Penalidades	72
2.3.13. Requerimiento.....	72
2.3.14. Retroalimentación	72
2.3.15. Riesgos	72
2.3.16. Riesgo Legal	73
2.3.17. Riesgo Sistemático.....	73
2.3.18. Riesgo No Sistemático	73
2.3.19. UIT	73



CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO	75
3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO	76
3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO.....	76
3.3.1. Técnicas de investigación	76
3.3.2. Instrumentos de investigación	77
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO	78
3.4.1. Población	78
3.4.2. Muestra	78
3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO	78
3.5.1. Enfoque de la investigación	78
3.5.2. Diseño de la investigación	79
3.5.3. Métodos de la investigación	80
3.6. PROCEDIMIENTO	80
3.7. VARIABLES	81
3.7.1. Variable según la Hipótesis General	81
3.7.2. Variable según las Hipótesis Específicas	81
3.8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	81

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS	82
4.1.1. Objetivo específico 1	82
4.1.2. Objetivo específico 2	89
4.1.3. Objetivo específico 3	107



4.1.4. Contrastación de hipótesis	122
4.2. DISCUSIÓN	124
V. CONCLUSIONES	127
VI. RECOMENDACIONES	128
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	129
ANEXOS	138

Área: Contrataciones del Estado

Línea de Investigación: Gestión pública y privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 11 de enero de 2023



ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Ciudad de Puno.....	75
Figura 2: Mapa de Puno	75
Figura 3: Principios considerados en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT	83
Figura 4: Aspectos claves en las contrataciones que son menores o iguales a 8 UIT	84
Figura 5: Estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT	86
Figura 6: Base de datos de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos	87
Figura 7: Fuente externa folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas.	88
Figura 8: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal	90
Figura 9: Programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades	91
Figura 10: Requerimiento formulado de acuerdo a los objetivos misionales de la institución	92
Figura 11: Requerimientos de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades	94
Figura 12: Estudio de mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT	95
Figura 13: Fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos	97
Figura 14: Fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos	98
Figura 15: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal	100
Figura 16: El requerimiento lo realiza en el formato de los términos de referencia. .	101
Figura 17: Elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones informa adecuadamente las características.	102



- Figura 18:** Elaboración de los Términos se informa adecuadamente los requisitos de calificación..... 104
- Figura 19:** Elaboración de los Términos informa adecuadamente las condiciones contractuales como los plazos de entrega, garantías, penalidades 105



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Principios considerados en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT ..	82
Tabla 2: Aspectos claves en las contrataciones que son menores o iguales a 8 UIT .	84
Tabla 3: Estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT .	85
Tabla 4: Base de datos de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos.....	87
Tabla 5: Fuente externa folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas.	88
Tabla 6: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal.....	89
Tabla 7: Programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades	91
Tabla 8: Requerimiento formulado de acuerdo a los objetivos misionales de la institución.....	92
Tabla 9: Requerimientos de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades	93
Tabla 10: Estudio de mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT ..	95
Tabla 11: Fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos .	96
Tabla 12: Fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos .	98
Tabla 13: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal.....	99
Tabla 14: El requerimiento lo realiza en el formato de los términos de referencia ...	101
Tabla 15: Elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones informa adecuadamente las características.....	102
Tabla 16: Elaboración de los Términos se informa adecuadamente los requisitos de calificación.....	103
Tabla 17: Elaboración de los Términos informa adecuadamente las condiciones contractuales como los plazos de entrega, garantías, penalidades.....	105



ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

(CCI)	: Código de cuenta interbancaria
(EETT)	: Especificaciones Técnicas.
(OSCE)	: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
(PAC)	: Plan Anual de Contrataciones
(SEACE)	: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
(UIT)	: Unidad Impositiva Tributaria
(EETT)	: Especificaciones Técnicas.
(TDR)	: Termino de Referencia
(CN)	: Cuadro de Necesidades
(POI)	: Plan Operativo Institucional
(OSCE)	: Organismo Superior de las contrataciones del Estado.
(SEACE)	: Sistema Electrónico de contrataciones del estado.
(PAC)	: Plan Anual de contrataciones.
(RUC)	: Registro único de contribuyentes
(UIT)	: Unidad Impositiva tributaria.
(INPE)	: Instituto Nacional Penitenciario.



RESUMEN

La investigación aborda desde una perspectiva económica en donde se halla un problema que es el riesgo en las contrataciones menores o iguales a 8 IUT, de tal manera, el objetivo es evaluar la incidencia de la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 – 2021. La metodología empleada en la investigación es de enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo, deductivo y analítico. Se empleó la técnica de recolección de datos, revisión documentaria, cuestionarios y la observación. La muestra utilizada fue de tipo censal, de tal manera, se llega a la siguiente conclusión que en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, los funcionarios del INPE conocen medianamente los principios de contrataciones, de igual forma conocen medianamente los aspectos claves y puntuales (Requerimiento, Indagación de mercado y Supervisión Interna), en la Oficina regional el estudio de mercado no es realizado en la totalidad de las contrataciones, asimismo no se cuenta con una base de datos en relación con los precios históricos y estructura de costos y solo se cuenta medianamente con una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web y revistas, generando mayores riesgos en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT.

Palabras claves: Contrataciones del estado, Gestión de riesgos, indagación de mercado, requerimiento



ABSTRACT

The investigation addresses from an economic perspective where there is a problem that is the risk in contracts less than or equal to 8 IUT, in such a way, the objective is to evaluate the incidence of risk management in the stage of formulation of the requirement of the recruitment process less than or equal to eight (8) UIT in the Altiplano Puno Regional Office - INPE, period 2020 - 2021. The methodology used in the research is quantitative, descriptive, deductive and analytical. The technique of data collection, documentary review, questionnaires and observation was used, in such a way, the following conclusion is reached that in the market investigation stage of the contracting process less than or equal to eight (8) UIT, the INPE officials are fairly familiar with the principles of contracting, in the same way they are fairly familiar with the key and specific aspects (Requirement, Market Research and Internal Supervision), in the regional Office the market study is not carried out in all the contracts, likewise there is no database in relation to historical prices and cost structure and there is only moderately a database from an external source such as brochures, technical sheets, web pages and magazines, generating greater risks in minor contracts or equal to 8UIT.

Keywords: State contracting, Risk management, market research, requirement



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el riesgo en las contrataciones de menores o iguales a 8 IUT. Es evidente, esto porque muchos no hacen un estudio relevante y pertinente al mercado, en este caso a la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, asimismo, en esta investigación se analiza netamente la gestión de riesgos que inciden en las contrataciones, por lo cual se ha abordado en cuatro capítulos todos los componentes de la investigación concernientes al tema planteado.

Se ha tenido la siguiente interrogante: ¿De qué manera la gestión de riesgos incide en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 - 2021? En el transcurso del trabajo ha respondido la incógnita.

El objetivo por cuál se realiza el estudio es evaluar la incidencia de la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 – 2021.

Asimismo, se ha organizado un marco teórico, como tesis, tesinas, artículos, revistas, etc. Para tener un sustento teórico considerable de cada variable empleado de la investigación.

Capítulo I. esta sección básicamente expone como resumen la introducción, asimismo, da a conocer a detalle el planteamiento y formulación de problema de la investigación, por lado, resalta las hipótesis de la investigación como una respuesta tentativa al problema, asimismo, la justificación que eminentemente considera por qué y el para que, de esta investigación, por último, se encuentra los objetivos al que se ha querido alcanzar con este trabajo.



Capítulo II. En esta sección básicamente se evidencia los antecedentes tanto nacionales, nacionales e internacionales, que fueron el sostén primordial de la investigación, junto con el marco teórico.

Capítulo III. En esta sección se describe los materiales y recursos que se han sido pertinentes en la investigación, asimismo, se describe la ubicación, periodo de duración, técnicas e instrumentos y población y muestra de la investigación.

Capítulo IV. En esta sección tiene relevancia los resultados, asimismo, las discusiones.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el actual mundo existen muchos riesgos en el proceso de las contrataciones menores o iguales a 8UIT, sin embargo, en muchos países varía, asimismo, que también se conoce con otro término, pero se da este problema, por ende, considero que se amerita de una investigación específica, tanto a nivel internacional, nacional, asimismo en lo regional, en este caso la investigación es en la Oficina Regional Altiplano Puno – INPE, debido a que se evidencia riesgos en el proceso de las contrataciones de menores o iguales a 8 UIT. Asimismo, a la inexistencia de lineamientos que promuevan eficiente ejecución de este proceso, al estar precisamente excluidos del ámbito de aplicación de la ley de contrataciones del estado, pese a estar sujetas a la supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), asimismo, analizar los factores de riesgos que determinan los procesos de contratación menores o iguales a ocho (8) UIT que ejecuta la Oficina Regional Altiplano Puno – INPE, las mismas que representaran datos relevantes para establecer procedimientos y lineamientos que garanticen la transparencia en estos procesos.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA



1.2.1. Problema General

¿De qué manera la gestión de riesgos incide en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 - 2021?

1.2.2. Problemas Específicos

PE 1: Como es la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT??

PE 2: ¿Cómo es la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT?

1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Hipótesis General

La inadecuada gestión de riesgos incide negativamente en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 - 2021.

1.3.2. Hipótesis Específicas

HE 1: La gestión de riesgos es deficiente en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE.

HE 2: La gestión de riesgos es deficiente en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE.



1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

La presente investigación, surge debido a la necesidad de analizar los riesgos que se presentan en el proceso de las contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT de la Oficina Regional Altiplano Puno – INPE, debido a la inexistencia de lineamientos que promuevan eficiente ejecución de este proceso, al estar precisamente excluidos del ámbito de aplicación de la ley de contrataciones del estado, pese a estar sujetas a la supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

La Oficina Regional Altiplano Puno – INPE con sede en la ciudad, provincia y Departamento de Puno, es el órgano desconcertado del Instituto Nacional Penitenciario, que se encarga de dirigir, evaluar y supervisar la ejecución de las penas privativas de libertad y limitativas de derechos en los 4 establecimientos penitenciarios y un establecimiento de asistencia administrativa.

Mediante esta investigación se pretende conocer los factores de riesgos que acarrea el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT que ejecuta la Oficina Regional Altiplano Puno – INPE, las mismas que representaran datos relevantes para establecer procedimientos y lineamientos que garanticen la transparencia en estos procesos.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Objetivo General

Determinar la incidencia de la gestión de riesgos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 - 2021.



1.5.2. Objetivos Específicos

- OE 1:** Evaluar la incidencia de la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT.
- OE 2:** Evaluar la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT.
- OE 3:** Proponer lineamientos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Nivel internacional

Salvanave y Lizarazo (2017) en su investigación sostiene “que es posible con las herramientas adecuadas y los expertos idóneos construir futuros alcanzables y no darse por vencido frente a las circunstancias. En otras palabras, se puede ser optimista en frente a realidades que parece que no tienen una opción diferente a que se ha venido desarrollando durante mucho tiempo. Por otro lado, el darles la oportunidad a los expertos y a los que viven y aplican el sistema de control interno permanentemente, de expresar que cambiarían y como ven los que realizan cotidianamente, recupera mucho conocimiento que no es aprovechado muy a menudo por los formuladores de políticas y les permite igualmente, ser creativos al momento de hacer propuestas sobre los cambios”.

2.1.2. Nivel nacional

Delgado y Flores (2018) sostienen que “los funcionarios del Banco de la Nación-Macro Región V Arequipa durante los periodos 2015-2016, se realizaron contrataciones y adquisiciones de manera eficiente, eficaz y transparente; y ello se refleja en una buena gestión por resultados que beneficia a todos los trabajadores. Por último, se recomienda poner un mayor énfasis en las capacitaciones a los funcionarios, ya que los resultados obtenidos no fueron nada favorables en este aspecto.



Ccahuana y Torres (2021) en su investigación indican que “existe una relación directa y positiva alta entre la gestión del ambiente de control, la evaluación de riesgo, las acciones de control, la información de control, la supervisión y la percepción de los actos preparatorios, la determinación de la mejor oferta, la certificación de crédito presupuestario, la ejecución contractual y los trámites de pago de la Municipalidad Distrital de Cayma, 2020.

Chacón (2021) indica que existe “relación positiva alta entre el control interno y las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019, habiéndose obtenido un p - valor menor al 0.05. Se calculó el indicador para la correlación en 0.779, representando alta correlación.

Mamani, Barrientos y Santillana, (2020) en su investigación indican, según “los resultados de las encuestas obtenidas permiten determinar que las Contrataciones del Estado en su mayoría cumplen con el reglamento de la Ley de Contracciones del Estado para de esta manera poder realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a los establecidos en las normas”.

2.1.3. Nivel regional

Hanco (2019) en su investigación sostiene que “los factores de riesgos influyen en la gestión de las contrataciones públicas de las municipalidades provinciales de la región Puno, y que están influenciados por factores internos y externos”.



Ventura (2018) en su investigación sostiene que “la situación actual del control interno se ha obtenido una calificación de 9.46 con un nivel de riesgo del 53% y una efectividad del 47%, calificándose como deficiente, lo cual influye desfavorablemente en la eficiencia del proceso de compras directas, ya que el 48% de personas encuestadas señalan que dichos procesos son poco transparentes y poco eficaces. El control interno es bajo e incide directamente en la programación, selección y ejecución de las adquisiciones iguales o inferiores a 8 UIT, se determinó las siguientes deficiencias: Indebida determinación de necesidades, términos de referencia y/o especificaciones técnicas mal formulados, cotizaciones y ofertas del proveedor poco transparentes, incumplimiento del plazo establecido de la prestación del bien o servicio según el pedido de compra”.

Coila (2021) en su investigación arriba a los siguientes resultados “la prueba estadística se pudo observar que el nivel de significancia para Prueba de normalidad Shapiro- Wilk, entre las variables de estudio, el Control Interno y Adquisiciones directas, fue menor que 0.05 por lo que se aceptó la hipótesis general alternativa en donde se refleja que el control interno si se relaciona de manera significativa con las Adquisiciones Directas de Bienes y Servicios”.

Sarmiento (2018) en su investigación deduce que “el Control Interno incide directamente en los procesos de las contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 UITs, en la medida del nivel de su funcionamiento, de tal manera que al verificarse que el funcionamiento del control interno es ineficiente, las contrataciones de bienes y servicios no son óptimas, es decir, que al no haber un control efectivo, tampoco se da



contrataciones de calidad y transparencia en la Municipalidad Provincial de Chucuito Juli, debido al desconocimiento de las normas, el desinterés, falta de difusión de las normas de gestión, etc.; por esa razón se afirma que la incidencia se da en la medida del funcionamiento del control interno; sin embargo, si el funcionamiento del control interno mejoraría, las contrataciones de bienes y servicios inferiores o iguales a 8 UITs también llegaría a un nivel óptimo y de calidad”.

Pari (2019) en su investigación indica que “la aplicación del control interno incide directamente en las contrataciones de bienes y servicios de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión de iguales o menores a 8 UITs en la medida del nivel de su actividad en la Municipalidad Provincial de El Collao. Asimismo, la aplicación de Sistema del Control Interno no es eficaz con respecto a las contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UITs de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión y finalmente presenta controles deficientes debido a la falta de cumplimiento de Normas de Control Interno, de acuerdo al análisis y evaluación de expedientes de contrataciones de bienes y servicios correspondientes al año 2017; y las entrevistas realizadas al personal, se llegó a determinar deficiencias debido a la falta de cumplimiento de Normas de Control Interno.



2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Gestión de riesgos

Martínez y Aliaga (2018) “Los Riesgos de un proyecto como eventos, situaciones o condiciones inciertas, que, de concretarse, tendrán influencia, negativa o positiva, sobre los objetivos del proyecto en términos de costo, tiempo, calidad y alcance”.

Según sostiene Hernández y Montes (2019) la gestión de riesgos dentro del proceso de contratación, constituye un elemento preponderante destinado a optimizar integralmente los recursos públicos; en puridad, todo proceso de contratación se expone a riesgos de eventualidades, irregularidades y corrupción, perjudicando todo el proceso en términos de costos, calidad y plazo. Por tal razón, es imperativo a ejecución de un sistema de control que cautele el cumplimiento estricto de la norma en cada fase del proceso de contratación, puesto que, solo los actos de prevención garantizar la contratación pública y sus recursos.

Luhmann (1991) el riesgo es el resultado de una elección racional y enfatiza que el riesgo está en función de la elección y del riesgo ambiental. A su vez, (Briones, 2005) señala que el riesgo está relacionado con algo específico y que el riesgo es más que el margen de incertidumbre sobre un posible daño, por lo que el riesgo es también un concepto cualitativo que implica un valor colectivo; por lo tanto, no se trata solo de cálculos de probabilidad, sino también de contextos sociales y culturales.



2.2.1.1. Características del riesgo

Camacho (2013) menciona que las primeras características son reales y la última es potencial y puede convertirse en realidad que no es necesaria para la existencia del riesgo y estas son la existencia de objetos que están sujetas a daño o pérdida según: la propiedad y su uso, salud o capacidad de ingresos de cada persona y la responsabilidad frente a terceros, asimismo, la existencia de una causa o posibles causas que provocan la destrucción o pérdida de un objeto, que puede ser de origen natural, tales como: Terremoto; origen humano, como el robo; y emergencia económica, cambios sociales.

Existen más riesgos en el aspecto económico, así como:

a) **Riesgo Sistemático**

Especifica los riesgos que existen en un sistema económico o mercado en su conjunto. Las consecuencias pueden afectar a toda la red comercial. Por ejemplo, en el caso de una gran crisis económica de la que ninguna empresa pueda escapar. También puede ser causado por accidentes, guerras y desastres naturales.

b) **Riesgo no Sistemático**

Estos son los riesgos que surgen de los controles financieros y administrativos de cualquier negocio. En otras palabras, en este caso es la empresa específica la que falla, no el mercado o el escenario comercial en su conjunto. Depende de la actividad, el tipo de caso y cómo se gestiona. Ejemplos



de ello son situaciones de crisis interna y planes de crecimiento inadecuados. Estos son los riesgos que surgen de los controles financieros y administrativos de cualquier negocio.

En otras palabras, en este caso es la empresa específica la que falla, no el mercado o el escenario comercial en su conjunto. Depende de la actividad, el tipo de caso y cómo se gestiona. Ejemplos de ello son situaciones de crisis interna y planes de crecimiento inadecuados.

c) **Riesgos Financieros**

Todos ellos están relacionados con la gestión financiera empresarial. Es decir, movimientos, transacciones y otros factores que afectan las finanzas de una empresa, tales como inversiones, diversificación, expansión y financiamiento. En esta categoría se pueden distinguir varios tipos.

- Riesgo de crédito.
- Riesgo de tipo de interés.
- Riesgo de Mercado.
- Gestión de Riesgos.
- Riesgo de Liquidez.
- Riesgo de tipo de cambio.

d) **Riesgos Económicos**

En este caso, se refiere a los riesgos inherentes a la actividad económica, ya sean internos o externos. Segundo, son eventos de origen externo. Para distinguirlo del punto anterior, cabe señalar que el riesgo económico se refiere



inherentemente a los intereses financieros de la empresa, mientras que el riesgo financiero se refiere a todos los activos a disposición de la organización.

e) **Riesgos Ambientales**

Son a lo que se enfrentan las empresas cuando el entorno en el que operan es, o puede llegar a ser, especialmente, hostil. Tienen dos causas básicas: naturales o sociales. El primer grupo le permite nombrar elementos como temperatura, altitud, presión y fallas geológicas. El segundo trata temas como la violencia y la desigualdad. En cualquier caso, se trata de riesgos independientes de la empresa y su gestión requiere una planificación preventiva más eficaz.

f) **Riesgos Políticos**

Este riesgo puede surgir de la situación política en el entorno en el que opera la empresa. Los hay de dos tipos: estatales, legales y extra estatutarios. El primer caso incluye todo lo que es el resultado de acciones tomadas por las autoridades locales, como cambios en el gobierno o cambios en la política comercial. El segundo caso se refiere a actividades ilegales como la actividad terrorista, la revolución y el sabotaje.

g) **Riesgos Legales**

Se refiere a las barreras legales o reglamentarias que pueden obstaculizar el papel de una empresa en un lugar en particular. Por ejemplo, algunos países han introducido leyes



regulatorias en el mercado que limitan la operación de ciertas empresas. Estos riesgos generalmente se relacionan con riesgos de naturaleza política

2.2.1.2. Importancia de la gestión de riesgos

Camacho (2013) “En estos tiempos, es de gran importancia gestionar los riesgos de las empresas y al mismo tiempo conocer las razones del crecimiento y surgimiento de esta gestión”.

Todo esto, con el fin de obtener un proceso adecuado para la empresa, significa reducir el nivel de riesgo para la empresa, conocer el concepto de gestión de riesgos, cuyo propósito es el uso correcto de esta medida, las principales definiciones de los principios, procesos y ejemplos de modelos de gestión de riesgos aplicados en la empresa.

2.2.1.3. Beneficios de la gestión de riesgos

La gestión de riesgos ayuda mucho en la gestión de riesgos y el logro de objetivos. Beneficios incluidos:

- Consolidar diversos informes de riesgos a nivel organizacional.
- Desarrollar una comprensión de los riesgos clave y sus implicaciones más amplias.
- Identificar y compartir los riesgos de la empresa.
- Crear una gestión más fuerte centrada en los temas que realmente importan.
- Sorpresa y crisis reducidas.



- Mayor enfoque interno en hacer lo correcto de la manera correcta.
- Aumenta la probabilidad de que la iniciativa logre el cambio.
- Capacidad de asumir mayores riesgos para obtener mayores recompensas.
- Información detallada sobre los riesgos asumidos y las decisiones tomadas.

2.2.1.4. Metodología de gestión de riesgos

a) MAGERIT

Derivado del acrónimo de "Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información de las Administraciones Públicas" creado por el organismo español CSAE, es similar a la ISO 31000 y tiene casi las mismas características técnicas y de gestión.

Magerit se dirige a la necesidad actual de medios informáticos, electrónicos y telemáticos para determinar los riesgos que plantean los sistemas de información y sugerir medios adecuados para controlar estos riesgos.

Sus objetivos son los siguientes:

- Hacer reflexionar a la dirección sobre la existencia de riesgos y la necesidad de gestionarlos.
- Proporciona un método sistemático para analizar el riesgo del uso de TI y comunicaciones.



- Planificar y demostrar adecuadamente los riesgos y mantenerlos bajo control.

Marco de Trabajo:

- Principios
- Orden y Responsabilidad
- Diseño del Ambiente de Trabajo
- Prácticas de Gestión de Riesgos.
- Seguimiento y Verificación Ambiental
- Mejora Continua Ambiental.

b) COSO

Proporcionar liderazgo intelectual mediante el desarrollo de un entorno común y la enseñanza de la gestión de riesgos, los controles internos y la prevención del fraude. Proponer mejoras para el desempeño organizacional y reducir el nivel de fraude en las empresas es también una metodología integral y práctica a nivel internacional.

Implementar controles internos dirigidos al sistema COSO. El método ERM desarrollado (COSO II) se basa en la gestión de riesgos, lo que permite un control total de los factores externos e internos que inciden en diversas áreas que determinan la eficacia y eficiencia del control interno

Ambiente de control: basado fundamentalmente en la metodología, donde se establecen objetivos y técnicas con el



fin de interiorizar a todos los empleados en materia de análisis de riesgos y aceptación de responsabilidades de control.

- **Establecimiento de objetivos:** Identificar riesgos y aportar soluciones.
- **Identificar riesgos:** Son las causas externas o internas que inciden en la consecución de los objetivos, de lo que surge la pregunta: ¿Es esto posible? ¿Cómo nos afectará esto? Para comprender mejor, las causas externas, la situación económica, el entorno, los cambios de gobierno, la evaluación fiscal, comercial, laboral, tecnológica, de hábitos y preferencias de consumo, etc. Entre las causas internas se pueden mencionar la infraestructura, el personal, los procesos, la tecnología, la creación de productos modernos y los salarios.
- **Evaluación del Riesgo:** Se determinan las oportunidades de evaluación de los riesgos emergentes, para ello se utilizan métodos tales como: lluvia de ideas y oportunidades, identificación, surgimiento de sus causas, cálculo del impacto que tendrán los riesgos en las metas e identificación de los principales riesgos que requieren estrategias estratégicas. Metas que hacen riesgos atención.
- **Respuesta a los Riesgos:** Tras ajustar los riesgos, teniendo en cuenta los límites de tolerancia existentes, se determinan las medidas que reducen sus consecuencias o controlan el efecto de la presencia de cada riesgo.



- **Actividades de Control:** En esta parte se integran la política y procedimientos que la empresa establece, los tipos de actividades que verifican el desempeño de la organización, controles físicos, desglose de trabajos, modificaciones de métodos.
- **Información y Comunicación:** La comunicación tiene lugar en todos los niveles de la organización. Esto significa que la información y la comunicación deben estar en su lugar para que todos los empleados sean conscientes del mensaje que se transmite y desempeñen un papel para influir en ellos.
- **Supervisión y Seguimiento:** De ello se encargan los responsables de identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos para minimizar posibles debilidades en la estructura organizativa.

c) ISO 31001

El objetivo es crear una visión para optimizar sistemáticamente la gestión de riesgos y proporcionar una gama de opciones para ayudar a la empresa a lograr sus objetivos generales. El Reglamento establece los procesos y principios a seguir para llevar a cabo la gestión de riesgos y propone desarrollar, implantar y mejorar continuamente la organización como elemento fundamental del sistema de gestión.



Por otro lado, la norma (ISO 31000:2009) especifica el proceso de gestión de riesgos de la siguiente manera: Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas a actividades que faciliten la comunicación, consulta, etc.

El marco de trabajo:

- **Establecimiento de un marco estratégico:** se trata de una descripción de los factores fundamentales de la gestión de riesgos, como el alcance y los principios de otros procesos, que deben implementarse en todos los aspectos, incluidas las actividades de todas las empresas.
- **Identificación de riesgos:** Se identifican sistemáticamente los riesgos a los que se enfrentan las empresas, las causas y consecuencias de su ocurrencia a partir de la clasificación del riesgo y la especificación de su tipología.
- **Análisis de riesgos:** En esta etapa se determina la probabilidad de ocurrencia del riesgo y su impacto, analizándolo para determinar efectivamente el nivel de riesgo y teniendo en cuenta las medidas correctivas. El éxito de este proceso depende principalmente de la calidad de la información obtenida durante la determinación y del tipo de método elegido para realizar el análisis.
- **Evaluación de riesgos:** Los resultados obtenidos como resultado del análisis de riesgos se comparan con las medidas de control definidas para priorizar la gestión de riesgos.



- **Políticas de administración de riesgos:** Es la fase final, los riesgos identificados, clasificados y valorados, entonces se inicia el establecimiento de políticas de gestión de riesgo, que se hallan articuladas en cuatro ejes diferentes: transferencia, retención, reducción o evitar dichos riesgos.
- **Monitorización y revisión:** Teniendo en cuenta de que es demasiado complejo que los riesgos identificados dejen de implicar una amenaza para la organización, es indispensable asienta los indicadores de seguimiento sobre las medidas que se instituyen para la gestión de riesgos.
- **Política de gestión de riesgos:** En la última etapa se definen, clasifican y evalúan los riesgos, luego se inicia la definición de la política de gestión de riesgos, la cual se divide en cuatro ejes diferentes: transferir, mantener, reducir o evitar estos riesgos.
- **Seguimiento y control:** Dado que es muy complejo, para que los riesgos identificados dejen de amenazar a la organización, es importante realizar un seguimiento de los indicadores de las medidas diseñadas para gestionar los riesgos

2.2.1.5. Evaluación de riesgos

Establece que la evaluación de riesgos significa medir la intensidad del elemento emisor y compararlo con estándares de referencia.



2.2.1.6. Respuesta a los riesgos.

Rodríguez, Piñeiro, y Llano (2013) Cuando se identifican los riesgos y se conoce su impacto o daño potencial a través del proceso de análisis, se debe implementar su gestión, es decir, la respuesta adecuada a cada riesgo debe estar determinada por su potencial impacto económico.

Las acciones o reacciones pueden ser de dos tipos o categorías: Acciones anticipadas encaminadas a mantener el riesgo dentro de límites manejables y Medidas de mantenimiento destinadas a mantener el daño real, que cada riesgo puede eventualmente causar del valor objetivo, que debe ser cercano a cero o incluso, con el tratamiento adecuado puede obtener un beneficio extra.

a) Respuestas anticipadas

Utrilla y Muñoz (2005) En las primeras etapas del proyecto, el equipo de gestión del proyecto debe examinar todos los elementos que combinan costo, calidad o funcionalidad y tiempo de ejecución para garantizar que se cumplan las previsiones dadas. Las posibles acciones que formarán parte de la estrategia del proyecto y, por lo tanto, deben ser incluidas en su planificación.

Respectivamente, estos son:



- **Eliminar el riesgo**

Esta opción puede utilizarse cuando el promotor se niega a realizar o el contratista no responde a la solicitud de cotización. En ambos casos, esta decisión debe tomarse cuando los beneficios potenciales del proyecto (o contrato) son menores que el daño que el riesgo final puede causar.

- **Recudir el riesgo**

Rudas (2017) A través de estudios precisos, “es posible encontrar una alternativa de solución que presente riesgo con menor daño potencial (por ejemplo, si se realiza un estudio adecuado del proyecto, se puede cambiar el sistema constructivo propuesto y así reducir el impacto de ciertos riesgos)”.

- **Compartir el riesgo**

Compartir ciertos riesgos mediante la creación de una organización conjunta para la ejecución de un determinado proyecto o, en el caso de un contratista, mediante la prestación de servicios especiales o de construcción a través de una asociación temporal.

- **Transferir el riesgo**

Al contratar contratistas, les transfieren ciertos riesgos. Otra forma de transferir el riesgo incluso al desarrollador es



renunciar o modificar ciertos términos de riesgo que pueden incluirse en los documentos de petición de propuestas.

- **Asegurar el riesgo**

Esto se logra mediante el pago de primas. De esta manera, el daño posible (incierto) resultante del riesgo se intercambia por el pago de (determinadas) primas.

- **Asumir el riesgo**

Asumir riesgos teniendo un monto financiero listo para posibles eventualidades e imprevistos. En cualquier caso, el daño potencial del riesgo no debe exceder la suma de las contingencias y los beneficios esperados. De lo contrario, incurrirá en una pérdida neta.

Debido a las condiciones competitivas del mercado y las operaciones comerciales, algunos riesgos pueden tolerarse sin un factor de seguridad. En estos casos, se asumen riesgos que no podrían ser abordados por ninguna de las medidas anteriores.

2.2.1.7. Respuestas contingentes

Utrilla y Muñoz (2005) Este tipo de acciones o respuestas son tales que el daño que el riesgo puede causar no es seguro ni evitable, pudiendo ser mayor o menor dependiendo de las acciones o decisiones de gestión que se tomen en relación con el proyecto, siendo el riesgo basado en el principio que puedes conocer una vez.

Algunas respuestas contingentes al riesgo son:



a) Planificar las contingencias.

La esencia de la planificación es predecir el futuro. Es decir, predecir lo que sucederá para crear un plan de acción ante cada eventualidad posible. Un plan de contingencia puede abordar los riesgos que se consideran normales y los riesgos que se consideran condicionales. Un plan diseñado de esta manera acomodará cualquier condición adversa anticipada y minimizará su impacto.

- Utilización de una Dirección Integrada de Proyecto

Así, siguiendo procedimientos contractuales básicos, análisis y estudios de viabilidad, seguimiento y control riguroso de costes y plazos, sistemas de información, gestión de contingencias y presupuestos imprevistos se puede reducir el riesgo.

- Personal calificado

Personal cualificado con amplia experiencia. Para proyectos críticos, es útil mitigar los riesgos mediante el establecimiento de programas de educación y capacitación que ayuden a desarrollar el conocimiento y las habilidades de cada persona para abordar los riesgos clave, y mediante la creación de equipos de trabajo.



- **Desarrollo de ensayos y simulaciones**

De esta forma, se prueban operaciones de riesgo que podrían derivar en daños graves a través de ejercicios que simulan situaciones de la vida real.

2.2.2. Contratación pública

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (2022) la contratación pública se refiere a la compra por parte de los gobiernos y las empresas estatales de bienes, servicios y obras. Dado que la contratación pública representa una parte sustancial del dinero de los contribuyentes, se espera que los gobiernos la lleven a cabo de manera eficiente y con altos estándares de conducta, a fin de garantizar la alta calidad de la prestación del servicio y salvaguardar el interés público.

2.2.2.1. Riesgos de la contratación pública

Posibilidad que se produzca un evento que impida el cumplimiento de los objetivos de las entidades públicas dentro del marco del proceso de las contrataciones de bienes, servicios y obras; afectando, la atención oportuna de las necesidades y servicios públicos. (OSCE, 2022).

Azalgara (2019) en su tesis Titulada Análisis de las contrataciones menores o iguales a las 8 UIT al margen de la ley de contrataciones con el estado: ponderación entre el dinamismo de la contratación pública y el control de contrataciones estatales. Concluye “que el aumento del monto de compras públicas fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones con el Estado



de 03 a 08 UIT fue motivado principalmente por los siguientes fines que buscaba esta reforma”:

- I. aumentar la eficiencia de las Compras Públicas,
- II. Que las entidades públicas realicen una gestión por resultados,
- III. Dinamizar la gestión de las contrataciones públicas,
- IV. Dar capacidad a las Entidades Públicas de asumir gastos urgentes y
- V. Ayudar a las entidades públicas a utilizar todo su presupuesto. Es necesario señalar que, de acuerdo a la investigación efectuada, no existen estudios efectuados por el gobierno o por otra entidad que evidencian los resultados producto de esta reforma, por lo tanto, no es posible medir con fiabilidad si verdaderos impactos o consecución de sus fines.

2.2.2.2. Beneficios de la contratación pública

- Fomenta un enfoque de gestión proactiva y preventiva de los riesgos potenciales que afectan las contrataciones de la Entidad.
- Potencia la consecución de los objetivos y la finalidad pública que persigue la contratación, optimizando el uso eficiente de los recursos.
- Mejora la percepción ciudadana respecto del desempeño prestacional del Estado.



- Permite observancia de las exigencias legales y reglamentarias en materia de contratación pública, disminuyendo los posibles escenarios que generan responsabilidad en los funcionarios y/o servidores que intervienen en el proceso de contratación (OSCE, 2022).

2.2.3. Control Gubernamental

Contraloría General de la República (2022). “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”

El control gubernamental evalúa los sistemas de administración, gerencia y control, a fin de mejorar las acciones preventivas y correctivas correspondientes. Este control contiene dos roles, control interno y control externo (CGR, 2018).

El 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, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. (Moron, 2013).

El Control Gubernamental es el conjunto de acciones con las que cuentan las instituciones públicas para lograr sus propósitos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad (Paredes, 2008)



Bernal y Sierra (2008) el control o evaluación, como se le conoce hoy, es el proceso sistemático de ajustar o medir las actividades que realiza una organización para que sean consistentes con las metas y expectativas establecidas en sus planes. Con el fin de detectar errores o desviaciones y con el fin de corregirlos y evitar que se repitan, la función de control se desarrolla como una etapa del proceso de gestión dentro de un proceso.

Esto consta de las siguientes etapas:

- **Paso 1: Estándares de Desempeño, Metas y Deberes contra los cuales se Comparará el Desempeño:**

Gareth y Jennifer (2006) en la etapa 1 del proceso de monitoreo, los gerentes deciden sobre estándares, metas u objetivos que utilizarán en el futuro para evaluar el desempeño de toda o parte de la organización. Los estándares de desempeño que eligen los gerentes miden la eficiencia, la calidad, la responsabilidad del cliente y la innovación, por lo que los gerentes son responsables de elegir estándares que les permitan evaluar mejor el desempeño de la parte de la organización que lideran.

- **Paso 2: Evaluación de Desempeño:**

Gareth y Jennifer, (2006) una vez que los gerentes han elegido qué estándares u objetivos quieren usar para medir el desempeño, el siguiente paso en el proceso de control es medir el desempeño real. En la práctica, los gerentes pueden medir o evaluar dos cosas: los resultados reales que resultan del comportamiento de sus miembros y el comportamiento mismo.



Sin embargo, los resultados son generalmente más difíciles de medir que los comportamientos porque los primeros son más tangibles y tangibles. Por lo tanto, la primera clase de medidas de desempeño que usan los gerentes son los que miden los resultados.

- **Paso 3: Comparación de Indicadores con el Estándar establecido.**

Gareth y Jennifer (2006) en el Paso 3, los gerentes evalúan si el desempeño supera los estándares de desempeño seleccionados en el Paso 1 y en qué medida. Si el desempeño es mejor de lo esperado, los gerentes pueden darse cuenta de que han establecido estándares de desempeño demasiado bajos y pueden elevarlos para el próximo período para motivar a los subordinados a sobresalir. Sin embargo, cuando el desempeño es deficiente y no se cumplen los estándares, o cuando los estándares se establecen demasiado altos y los empleados no los cumplen, los gerentes deben decidir si tomar medidas correctivas.

- **Paso 4: Acción Correctiva:**

Batioja y otros (2016) el último paso en el proceso de control es evaluar los resultados y hacer cambios si es necesario. Ya sea que se cumplan o no los estándares de desempeño, los gerentes pueden aprender mucho de este paso. Si deciden que el nivel de rendimiento es inaceptable, deben intentar cambiar la forma en que hacen las cosas para resolver el problema.



2.2.4. Tipos de control

En cuanto a los tipos de control, una revisión de la literatura sugiere que existen diversas tipologías de control organizacional que han adoptado como criterio de clasificación algunas de las siguientes características: a) ámbito del control, b) grado de formalización, c) materia, d) ejercicio del control, e) tipo de control, y f) nivel de especialización.

2.2.4.1. Según el momento

a) Control previo

El procedimiento de verificación previa incluye todos los esfuerzos de la gerencia para aumentar la probabilidad de que los resultados reales coincidan con los resultados planificados. Desde esta perspectiva, las políticas son herramientas importantes para desencadenantes previos a la acción, ya que son pautas para acciones futuras. Por lo tanto, es importante distinguir entre configuración de políticas e implementación de políticas. El establecimiento de políticas es parte de la función de planificación y la implementación corresponde a la función de gobierno.

b) Control Concurrente

Consiste en las actividades de un superior dirigiendo el trabajo de los subordinados. La dirección se refiere a las actividades de un gerente, al indicar a los subordinados las medidas y procedimientos apropiados y al supervisar a los subordinados para garantizar que su trabajo se lleve a cabo correctamente.



c) **Control de retroalimentación**

Una característica definitoria de los métodos de control de retroalimentación es el énfasis en los resultados pasados como base para modificar acciones futuras. Por ejemplo, los estados financieros de una empresa se utilizan para evaluar la aceptabilidad de los resultados anteriores y para determinar qué cambios se deben realizar en futuras operaciones o compras de acciones.

2.2.4.2. Según el objetivo

a) **Control burocrático**

Implica el uso de herramientas organizativas formales, como las políticas de la empresa, para predeterminar la forma en que se realiza el trabajo.

b) **Control de mercado**

Consiste en adecuar los productos y servicios a la normativa vigente para no poner en peligro la salud y seguridad de los clientes.

c) **Clan de control**

Se basa en la cultura organizacional, valores y creencias que sirven de referencia para el comportamiento de los empleados. Para implementar este tipo de control se requiere confianza entre los componentes de la organización.



2.2.4.3. Según el periodo

a) Control diferido

El procesamiento de la información requerida necesita un periodo de tiempo adecuado.

b) Control a tiempo real

Donde la información se genera continuamente. La retroalimentación es instantánea, por lo que los errores se detectan y solucionan casi en tiempo real.

2.2.4.4. Según el quién lo controla y como se controla

a) Control gerencial

Es la persona que ejerce el nivel de jerarquía adecuado basado en la autoridad formal y ejerce el control a través de la supervisión directa sobre sus empleados.

b) Control social

Es un conjunto de procesos mediante los cuales un grupo de personas ejerce control sobre sus miembros y logra adecuar su comportamiento a lo que se espera de ellos.

c) Control técnico:

En este caso el control lo realiza el sistema.

2.2.4.5. Control interno

Todas las empresas privadas y públicas, privadas y mixtas, tienen la responsabilidad de contar con instrumentos de control administrativo, apoyados en sistemas de control interno para contar con reportes confiables. (Moreno, 2000).



Al respecto, Gaitán (2006) “refiere que el control interno es aquel proceso que ejecuta el personal de la entidad con finalidad de conseguir: la efectividad y eficiencia en su operación, suficiencia y confiabilidad en su información, en cumplimiento de normas, leyes y directrices”.

Para Mantilla (2005), es un proceso realizado por el consejo de directores, administración o personal, a fin de proporcionar seguridad con objetivo de conseguir los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno comprende las acciones, actividades, registros, políticas, métodos y procedimientos realizados a la entidad sujeta a control, con base a la normativa con finalidad de gestionar los recursos de prevenir posibles riesgos que afecten a la entidad basada en cinco componentes (CGR, 2018).

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control gerencial
- Información y comunicación
- Supervisión

2.2.5. Ley de contrataciones del estado

Bustamante (2011).es un instrumento que permite a las diferentes entidades del Estado realizar contratos de bienes y servicios y para la



ejecución de obras; sin embargo, nótese que sólo es un instrumento, dado que la Administración Pública en general cuenta con diferentes mecanismos contractuales y legales para adquirir y vender bienes de acuerdo a las necesidades.

2.2.5.1. Finalidad

Ministerio de Economía y Finanzas (2014) “Establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras”.

2.2.6. Compras públicas

Las compras públicas, refiere a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que realiza la administración pública, las cuales garantizan la operatividad y ayudan al cumplimiento de los fines del sector público (El Economista, 2015).

Pérez (2020) indica que en la actualidad con la incorporación y derogación de algunos artículos en la ley de contrataciones del estado con la finalidad de impulsar la ejecución de políticas públicas nacionales y sectoriales mediante la agilización de los procesos de contratación; así como fortalecer al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado y a la Central de Compras Públicas para fomentar la eficiencia en las contrataciones.

2.2.7. Contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT

Al respecto, Ministerio de economía y finanzas (2019) “Señala que las contrataciones iguales o inferiores a las 8 UIT se encuentran excluidos



dentro del ámbito de aplicación; ya que estas se encuentran establecidas conforme a cada entidad, bajo la supervisión del órgano rector OSCE”.

Las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT, y que no se encuentren incluidas en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se encuentran dentro de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, pero están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Dichas contrataciones se realizarán de acuerdo con lo señalado en la presente Directiva. Todo lo que no está previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y a las normas de derecho civil vigente. (MEF, 2021).

2.2.7.1. Importancia de las Contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT

Los contratos valorados en 8 UIT o menos son compras realizadas por conducta directa y están exentos de las leyes de contratación pública, sin perjuicio de la supervisión de la Junta de Supervisión de Contratación Pública de la OSCE (2014)

2.2.7.2. Características de las Contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT

- Maximización del valor de los recursos públicos
- Fomento de la acción bajo un enfoque de gestión por resultados (las compras se miden por su contribución a los objetivos institucionales)
- Logro de los objetivos públicos



- Los ciudadanos tienen un impacto positivo en las condiciones de vida
- Acciones discrecionales de los públicos los funcionarios cuentan con el apoyo adecuado.

2.2.7.3. Procedimiento para las Contrataciones Iguales o Inferiores 8 (UIT)

Sin embargo, es permitido contratar en más de una vez aquellos bienes idénticos que hayan sido adquiridas en forma incompleta a causa de falta de recursos presupuestarios o en casos que sean debidamente justificados o que la necesidad surja imprevista (MEF, 2021).

2.2.8. Fraccionamiento

Está prohibido fraccionar o dividir en dos o más procedimientos de selección y dar lugar a contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT con fin de evadir la normativa vigente respecto al tipo de procedimiento de selección correspondiente a la necesidad (MEF, 2021).

Sin embargo, es permitido contratar en más de una vez aquellos bienes idénticos que hayan sido adquiridas en forma incompleta a causa de falta de recursos presupuestarios o en casos que sean debidamente justificados o que la necesidad surja imprevista (MEF, 2021).

2.2.9. Requerimientos

2.2.9.1. Requerimiento del área usuaria.

El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico,



respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. (Ministerio de economía y finanzas, 2014).

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o productos. (Ministerio de economía y finanzas, 2014).

El reglamento establece mecanismos que pueden utilizar las Entidades para la difusión de sus necesidades, con la finalidad de contar con mayor información para poder optimizar los requerimientos. (Ministerio de economía y finanzas, 2014).



El requerimiento puede incluir que la prestación se ejecute bajo las modalidades de concurso oferta, llave en mano u otras que se establezcan en el reglamento. (Ministerio de economía y finanzas, 2014).

El área usuaria según corresponda con debida anticipación elaborará sus requerimientos de acuerdo a las metas y actividades del POI de la entidad; el requerimiento deberá contar con las especificaciones y características técnicas y/o términos de referencia. (MEF, 2021).

Elaborado el requerimiento, se procede a la emisión de la orden de servicio, orden de compra o contrato, según corresponda. El requerimiento y pedido SIGA, deberán estar suscrito por el área usuaria.

Según Figueroa (2022) en su tesis, recomienda adoptar las medidas correctivas respecto a los errores en el proceso de contratación pública, asimismo, a implementar capacitaciones permanentes referidas a la Ley de Contrataciones y sus últimas modificaciones, en especial a las áreas usuarias. Asimismo, implementar mecanismos de vigilancia permanente en todo el proceso de contratación pública, sobre todo en las contrataciones directas que, por la emergencia sanitaria, se proliferado en todo el aparato estatal. Además, mejorar los mecanismos de control de riesgos en todo el proceso de contratación que ejecute el organismo.



2.2.9.2. Etapa de formulación de requerimiento

Ministerio de economía y finanzas (, 2014). “El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación”.

El requerimiento es la solicitud formulada para contratar un bien, servicio u obra que satisfaga las necesidades de una Entidad. La formulación del requerimiento da inicio al proceso de contratación y determina, en gran medida, el éxito del mismo. (OSCE, 2017)

Llerena ,Valdiviezo y López (2019) los requerimientos que son mal formulados por las unidades operativas (U/O) o por el área usuaria, generan problemas administrativos, retrasos y demora en la presentación de documentos para convocar los procedimientos de contrataciones, debido a que estos sin devueltos por el área de contrataciones, y que al no ser detectados llegan a la etapa consultas y observaciones por parte de las empresas que participan del proceso, asimismo si aún estas deficiencias no son detectadas en esta parte del procedimiento se ponen en evidencia en el internamiento e incluso en el uso, afectando en la efectividad del proceso de contrataciones, que es la de satisfacer adecuadamente las necesidades del área usuaria.



2.2.9.3. Términos de referencia y especificaciones técnicas

El desarrollo de la EETT o TDR debe ser realizado por el área usuaria en coordinación con la central de abastecimiento y logística, donde se deben evaluar las alternativas y opciones técnicas que ofrece el mercado para cumplir con los requerimientos.

No se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos específicos, fabricantes específicos o descripciones que conduzcan al respaldo de una marca, fabricante o tipo de producto específico.

Al elaborar un EETT o TDR, se definen de forma clara y concisa los aspectos esenciales de los bienes, servicios o asesoramiento a encargar, qué se requiere, por qué se requiere y cómo y dónde se realizará, en cuál es el plazo, cuáles son los requisitos mínimos que debe cumplir el proveedor, la forma de pago, qué autoridad lo aprueba.

2.2.9.4. Procedimientos de cotización

Una vez formalizada la solicitud, se presentan propuestas para el inicio de contratación de bienes y servicios cuyo valor referencial supere una (01) UIT, la cual es atendida por el Centro de Abastecimiento y Logística e implementada directamente. Únicamente mediante la presentación de al menos dos (02) Propuestas, las cuales podrán ser enviadas por fax, correo electrónico o cualquier otro medio.



Las propuestas de servicios, bienes y/o servicios de consultoría deberán contener la siguiente información detallada: razón social del proveedor, número de RUC, dirección y teléfono, así como cantidad, unidad de medida, descripción del bien y/o servicio a brindar, precio unitario, precio total, condiciones de los bienes y/o servicios, también debe llevar la fecha, firma y sello del proveedor.

Para determinar el valor de la compra o contrato en las licitaciones se deberá considerar lo siguiente:

- La empresa deberá contar con su respectivo R.N.P si el monto es superior a (01) Unidad Impositiva Tributaria.
- Considerar a empresas especializadas en la región solicitada por la región usuaria.
- Determinar el valor de los bienes o servicios a adquirir, considerando que cumple con los requisitos de las especificaciones técnicas.
- Elegir la calidad mínima de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y de menor valor para otorgar la buena pro.

2.2.10. Etapa de Indagación de mercado

La Unidad de abastecimiento evalúa y verifica el requerimiento y encontrarlo conforme, procede a efectuar la indagación de mercado para determinar el valor de la contratación. “En caso de encontrar observaciones, las comunica al área usuaria para su subsanación correspondiente, otorgándole un plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles dependiendo



de la complejidad para absolverlas, caso contrario se procederá con la devolución” (MEF, 2021).

Durante las indagaciones el encargado puede apoyarse en las contrataciones que hubiera realizados anteriormente, siempre que estas guarden similitud al requerimiento encargado (presupuestos, páginas web de proveedores, catálogos, precios históricos, estructuras de costo, entre otros) a fin de enviar solicitudes de cotización. (MEF, 2021).

Se pueden solicitar una o más solicitudes de cotización a proveedores a través de cartas, correos u otro medio siempre que estén relacionadas directamente con el objeto de contratación, en ellas remitirá los términos de referencia u especificaciones técnicas.

Los posibles proveedores deberán presentar la documentación requerida por la unidad encargada, que consta de:

- a) Anexo N° 03: Formato de Cotización del Proveedor
- b) Anexo N° 04: Formato de Declaración Jurada del Proveedor.
- c) Anexo N° 05: Formato de Carta de Autorización (CCI)
- d) Anexo N° 06: Formato de Declaración Jurada de Normas Antisoborno y Anticorrupción
- e) Anexo N° 07: Formato de Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo (MEF, 2021).

Para contrataciones de profesionales o prestados por personas naturales (locación de servicios) de carácter temporal; las áreas usuarias remitirán la información respecto al profesional a contratar, así como el costo estimado de la contratación (Anexo N° 09 y Anexo N° 10).



Adicionalmente a los términos de referencia se remitirá la siguiente documentación:

- a) Anexo N° 11: Formato de propuesta Económica
- b) Anexo N° 12: Formato de Hoja de Vida
- c) Anexo N° 13: Formato de Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.

De existir duda y consultas en la etapa de indagación respecto a los términos de referencia de mercado, el área usuaria o área técnica según corresponda deberá analizar y pronunciarse al respecto para su debida corrección o reformulación de ser el caso, todo ellos dentro de los 10 días hábiles siguientes (MEF, 2021).

Si dichas consultas u observaciones generan que el área usuaria realice rectificaciones y/o cambios en las especificaciones técnicas o términos de referencia, éstas son remitidas, a fin de poner en conocimiento a los proveedores que participaron en la indagación de mercado para una nueva cotización. (MEF, 2021).

Las cotizaciones recibidas deberán considerar una vigencia no menor a 30 días calendarios antes de la formalización de la contratación, de no ser así el proveedor deberá actualizarla.

2.2.11. Cuadro comparativo y otorgamiento de la buena Pro

Después de recibir las propuestas, el Centro de Abastecimiento y Logística formulará una tabla de comparación y prosigue con el Otorgamiento de la Buena Pro a la mejor propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas.



2.2.12. Certificación presupuestal

a) Solicitud Presupuestal

Después de determinar el valor del pedido, el coordinador de suministro, a través del departamento administrativo, solicita la aprobación del informe de préstamo de presupuesto al departamento de planificación, presupuesto y modernización y debe proporcionar la siguiente información: el objeto del contrato para el usuario regional; descripción de bienes, servicios o asesoramiento; unidad de medida; monto; importe total, el objetivo; Actividades de POI, específicas de gasto y fuentes de financiamiento. (Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 2021).

La solicitud debe incluir los siguientes documentos:

- Copia del requerimiento de compra o servicio.
- Cuadro comparativo de precios.
- Especificaciones técnicas o términos de referencia.

b) Certificación Presupuestal

El Departamento de Planeación, Presupuesto y Modernización verifica la disponibilidad de los fondos presupuestarios mediante la coordinación presupuestaria, en su caso, deberá presentar un certificado de deuda interna existente y vigente, que signifique que la reserva de deuda presupuestaria ha sido completada y mejorada durante el compromiso, y se realiza el registro del presupuesto correspondiente en el SIAF. (Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 2021).



c) **Previsión Presupuestal**

La unidad administrativa deberá solicitar al Departamento de Planeación, Presupuesto y Modernización un proyecto de presupuesto y el formato del proyecto de presupuesto (Anexo N° 09), a fin de que se emita previa evaluación de la Previsión Presupuestal que debe ser suscrita por el jefe del Departamento de Planificación, Presupuesto y Modernización y el jefe del departamento administrativo. (Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 2021).

2.2.13. Elaboración de órdenes de compras y servicios

Luego de recibir el certificado presupuestario, la Jefatura de Abastecimiento y Logística formaliza el contrato o compra mediante la elaboración del pedido

La orden de compra o de servicio emitido debe contar con la firma correspondiente del Ayuntamiento y de la Jefatura de Abastecimiento y Logística.

Previo a la creación de las órdenes de compra y servicio, el compromiso se registra en el sistema logístico y debe tener su correspondiente expediente SIAF.

Las órdenes de compra u órdenes de servicio deberán ir acompañadas de los siguientes documentos obligatorios:

- Las Especificaciones Técnicas
- Requerimiento del Área Usaria
- Cotizaciones de Proveedores
- Cuadro Comparativo y Otorgamiento de Buena Pro.
- Proveído



- Certificación Presupuestal
- Para compras menores a 1 UIT, la documentación mínima requerida es:
- Las Especificaciones Técnicas
- Requerimiento del Área Usuaría
- Cotizaciones del único proveedor
- Proveído
- Certificación Presupuestal

Para los servicios de localización, el Área de Usuario elabora una solicitud en la que se enumeran todos los servicios de localización a los que se suscribe con carácter anual, semestral o trimestral. Además, deberá contener al menos lo siguiente:

- Las Especificaciones Técnicas
- Requerimiento del Área Usuaría
- Proveído
- Certificación Presupuestal

2.2.14. Conformidad de órdenes de compras y servicios

La recepción y el cumplimiento son responsabilidad del Jefe del departamento de Contabilidad sin perjuicio de lo previsto en las normas de organización interna del establecimiento.

El cumplimiento requiere la conclusión del responsable del área del usuario, quien, según el tipo de entrega, debe verificar la calidad, la cantidad y el cumplimiento de los términos del contrato, y realizar las pruebas necesarias.



2.2.15. Impedimentos para ser postor o contratista

Se prohibirá a un participante, licitador y/o contratista en los siguientes casos:

- a) Hasta doce meses después de haber dejado el cargo de funcionarios públicos y servidores públicos.
- b) Las personas naturales o personas jurídicas que tengan intervención en:
 - Determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado.
 - Elaboración de documentos del procedimiento de selección.
 - Calificación y evaluación de ofertas.
 - Conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- c) Familiares, hasta segundo grado de consanguinidad y de afinidad del mismo modo.
- d) Las personas inscritas en el Registro de Deudores por Indemnizaciones Civiles (REDERECCI) por sí o por medio de persona jurídica que sean accionistas u otra persona asimilada, excepto las sociedades cuyas acciones se negocien en bolsa.
- e) Las personas físicas o jurídicas que se vean privadas administrativamente del derecho, a ejercer sus derechos a participar en concursos y celebrar contratos con entidades de forma temporal o definitiva.



2.2.16. Formalización de la constatación

2.2.16.1. Perfeccionamiento de contrato

La orden de servicio, orden de compra y/o Contrato, el expediente de contratación físico y/o digital deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) El requerimiento (que comprende los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y el pedido)
- b) Solicitud de cotización a los proveedores
- c) El cuadro comparativo de cotizaciones
- d) Validación técnica por parte del área usuaria
- e) Los formatos suscritos por el proveedor.
- f) La Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestaria.
- g) Consulta del Registro Único del Contribuyente (RUC) de los proveedores que intervienen en la indagación de mercado, a fin de verificar que se dedique a la actividad económica requerida y se encuentre en condición de habido y activo.
- h) Carta de Autorización con su respectivo Código de Cuenta Interbancario.
- i) Copia del Registro Nacional de Proveedores del contratista, a fin de verificar su registro (bienes o servicios) y la vigencia de este.
- j) Documentación sustitutoria del proveedor a contratar de acuerdo a los términos de referencia o especificaciones técnicas (MEF, 2021) .



Un pedido y/o contrato consiste en especificaciones técnicas o descripciones de servicios (según sea el caso), ofertas y todos los documentos producidos por procedimientos contractuales que determinan las obligaciones de las partes.

2.2.16.2. Etapa de formalización

Durante la ejecución del contrato, si los bienes y / o servicios prestados por el contratista tienen las mismas o mejores características técnicas de calidad y precio, la entidad podrá modificar el contrato previa evaluación, siempre que los bienes y / o servicios cumplan con sus requisitos.

2.2.16.3. Recepción y conformidad de la prestación

El Proveedor, Arrendador o Contratista deberá aceptar que cualquier producto desarrollado por él cumpla con el propósito del Servicio, compra u orden contractual, y las especificaciones técnicas de las actividades y condiciones establecidas en la descripción del Servicio o términos y condiciones relacionados. Para confirmar el cumplimiento de su consentimiento.

Las obras presentadas por los contratistas deberán estar debidamente numeradas, firmadas y fechadas. Facilitar la imposición de las sanciones que puedan aplicar las oficinas de pensiones.

El área usuaria del proceso de pago deberá enviar un escrito a la autoridad proveedora, adjuntando el certificado de conformidad en el Formulario N° 09 “Certificado de



Conformidad”, indicando claramente la fecha de la demora y una copia de la misma.

El área de usuarios es responsable del correcto uso del producto dentro de sus competencias y de acuerdo con las actividades que realiza para el desempeño de sus funciones.

2.2.16.4. Ampliación de plazo

Miranda (2020), el contratista podrá solicitar una prórroga del puesto pactado por causas ajenas a su voluntad.

- Caso fortuito.
- Causas atribuidas al MEF.

El contratista deberá prorrogar el plazo dentro del plazo de ejecución después de confirmar el hecho que causó la demora o interrupción. Esto evitará que el servicio funcione correctamente. Si la demora o interrupción es causada por la naturaleza del evento, se aplicarán en este caso las disposiciones de las leyes y reglamentos contractuales nacionales, a menos que se haya excedido el plazo del contrato y no se pueda determinar la fecha de vencimiento.

2.2.16.5. Penalidades

Según Ministerio de Economía y Finanzas (2020) estas son las siguientes penalidades:

En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, las sanciones aplicables a cada contrato serán objetivas, proporcionadas y coherentes y se



establecerán en las especificaciones técnicas o descripción del servicio.

- El monto máximo por retrasos y otras penalidades es el diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente o del proyecto a ejecutar. Estas penalizaciones se deducirán del pago de la factura o del pago final, en su caso.
- Cuando se especifiquen sanciones distintas a las mencionadas anteriormente, estas sanciones también deberán ser objetivas, equilibradas y adecuadas al objeto del contrato. En cualquier caso, es necesario describir la solicitud, el método de cálculo y el método de examen del caso que se va a resolver, y estos métodos de cálculo no están relacionados con el cargo por pago atrasado.
- Si el número máximo vence por retraso en el pago o por cualquier otro motivo, y sujeto a los requisitos del Área Usuaria, el servicio o pedido será cancelado parcial o totalmente por incumplimiento.

MEF puede rescindir el contrato en las siguientes circunstancias:

- Incluso si se nos pide que asumamos una responsabilidad injustificada por obligaciones contractuales, legales u oficiales.
- Usted será responsable del costo de la prestación del servicio mediante la acumulación de cargos máximos por mora u otras multas.
- El caso fortuito o la fuerza mayor disfrazada de hecho o el hecho fortuito específico de la fuerza mayor impiden por



completo la continuación de la ejecución. o eventos relacionados con la terminación de cualquier contrato, pedido o servicio perteneciente a una de las partes.

- Los pedidos y/o contratos del Comprador o cualquier parte de los Servicios también pueden ser disueltos en todo o en parte por mutuo acuerdo entre las dos partes con el consentimiento previo del Área de Usuario.

2.2.16.6. Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

En la Ley N° 30225 define que “El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019).

En él se registran todos los documentos respecto al proceso, incluyen las modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros; los cuales serán sancionados de ser incumplidos por los funcionarios o servidores públicos (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019).

2.2.17. Registro nacional de proveedores (RNP)

Obtenidas las cotizaciones, la unidad encargada procede a verificar que los posibles proveedores cuenten con inscripción vigente en el RNP para contratar con el estado (MEF, 2021).

El Registro Nacional de Proveedores (RNP) es un registro público de carácter administrativo encargado de clasificar, validar y registrar información de personas naturales o jurídicas (proveedores de bienes y



servicios, ejecutores y consultores de obras) los cuales desean contratar con el Estado peruano.

El Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350 – 2015-EF, en su artículo 233, establece como finalidad del RNP, la administración y actualización de la base de datos de los proveedores, a través del uso de tecnologías de información

Según Chávez-y Coronado (2018) “menciona que la finalidad primordial que cumple el Registro Nacional de Proveedores es la de mantener actualizada la data de información referente al Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado”.

2.2.18. Disponibilidad presupuestal

La oficina de responsable del área requerirá el documento de aprobación de certificación de crédito presupuestal (CCP) y/o previsión presupuestal a la oficina de planeamiento y presupuesto.

En caso de que la contratación supere o no cuente con los recursos presupuestales para su contratación, el área de abastecimiento devolverá el requerimiento al área usuaria.

“La Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprueba la CCP, emite el reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y; de corresponder, la previsión presupuestal cuando la contratación supere el ejercicio fiscal, remitiendo la CCP a la Unidad de Abastecimiento” (MEF, 2021).

2.2.19. Perfeccionamiento de contrato

La orden de servicio, orden de compra y/o Contrato, el expediente de contratación físico y/o digital deberá contener como mínimo lo siguiente:



- a) El requerimiento (que comprende los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y el pedido SIGA)
- b) Solicitud de cotización a los proveedores
- c) Cotización(es) del(os) proveedor(es)
- d) El cuadro comparativo de cotizaciones, de corresponder.
- e) Validación técnica por parte del área usuaria, de corresponder.
- f) Los formatos suscritos por el proveedor.
- g) La Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestaria, según corresponda.
- h) Consulta del Registro Único del Contribuyente (RUC) de los proveedores que intervienen en la indagación de mercado, a fin de verificar que se dedique a la actividad económica requerida y se encuentre en condición de habido y activo.
- i) Carta de Autorización con su respectivo Código de Cuenta Interbancario.
- j) Copia del Registro Nacional de Proveedores del contratista, a fin de verificar su registro (bienes o servicios) y la vigencia de este.
- k) Documentación sustitutoria del proveedor a contratar de acuerdo a los términos de referencia o especificaciones técnicas. (MEF, 2021) .

2.2.20. Registro de órdenes de compra u órdenes de servicio

La entidad registra y publicará la información todas las órdenes de compra o servicios en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) incluyendo las anuladas, respetando el número correlativo de la entidad (, 2020).



Dicho registro se realizará al día siguiente de la orden emitida dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles del mes siguiente, el cual contendrá la siguiente información:

- Datos de la Entidad.
- Datos de la disponibilidad de presupuesto
- Datos de la orden de compra u orden de servicio.
- Datos de la contratación.
- Información del proveedor
- Datos del contratista (MEF, 2020).

2.2.21. Registro de órdenes de compra u órdenes de servicio

En la Ley N° 30225 define que “El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas” (MEF, 2019).

En él se registran todos los documentos respecto al proceso, incluyen las modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros; los cuales serán sancionados de ser incumplidos por los funcionarios o servidores públicos. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)



2.3. MARCO CONCEPTUAL

2.3.1. Acción Correctiva

Las acciones correctivas representan una propuesta de mejora que plantea como consecuencia de haber estudiado la causa de una no conformidad detectada en tu organización (Torres, 2019).

2.3.2. Certificación Presupuestal

Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo (Paredes, 2018).

2.3.3. Contingencias

La contingencia es un evento que podría acontecer en el futuro, con posibles consecuencias positivas o negativas para la empresa (Westreicher, 2020).

2.3.4. Contratación

Ucha (2022) indica que la contratación es la concreción de un contrato a un individuo a través de la cual se conviene, acuerda, entre las partes intervinientes, generalmente empleador y empleado, la realización de un determinado trabajo o actividad, a cambio de la cual, el contratado, percibirá una suma de dinero estipulada en la negociación de las condiciones, o cualquier otro tipo de compensación negociada.

2.3.5. Contrato

Es la representación jurídica de una disposición para consensuar pactos que representen beneficios mutuos entre dos individuos (Gil, 2016).



2.3.6. Control Diferido

El control documental diferido comprende la revisión de declaraciones aduaneras presentadas en el despacho aduanero de las mercancías, pero posterior al levante o retiro de las mismas (Garavito, 2007).

2.3.7. Coso

Es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control (Lafuente, 2016).

2.3.8. Fraccionamiento

Westreicher (2020) indica que el fraccionamiento es el acto y el resultado de dividir un todo en varias partes. Es decir, puede entenderse como un sinónimo partir o separar

2.3.9. Gestión

Según Martínez (2022) todo conjunto de acciones o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o el cumplimiento de un deseo. Dicho de otra manera, al hablar de una gestión se hace referencia a todos aquellos trámites que se deben realizar con la finalidad de resolver una situación o de materializar un proyecto. En el entorno empresarial o comercial, este concepto se asocia con la gestión administrativa de un negocio.

2.3.10. Gubernamental

Según Real Academia Española (2022) se entiende por gubernamental como concerniente, relativo, perteneciente y alusivo al gobierno del estado y toda la estructura administrativa de una nación o país incluido la rama ejecutiva. Partidario, simpatizante y seguidor del gobierno,



esta acepción es aplicado a personas y usado como sustantivo.

2.3.11. No Gubernamental

Según Real Academia Española (2022) es una entidad de carácter privado, con fines y objetivos definidos por sus integrantes, creada independientemente de los gobiernos locales, regionales y nacionales, así como también de los organismos internacionales. Jurídicamente, adopta diferentes estatus, tales como asociación, fundación, corporación, entre otras formas. Al conjunto del sector que integran las ONG se le denomina de diferentes formas, tales como sector voluntario, sector no lucrativo, sector solidario, economía social y tercer sector social, entre otras.

2.3.12. Penalidades

Las penalidades son sanciones económicas aplicables al contratista cuando incumple injustificadamente alguna de sus obligaciones (Fortalecimiento de la Gestión Municipal , 2019).

2.3.13. Requerimiento

Un requerimiento es una necesidad documentada sobre el contenido, forma o funcionalidad de un producto o servicio considerando las especificidades de los clientes (Esterkin, 2019).

2.3.14. Retroalimentación

Se designa el método de control de sistemas en el cual los resultados obtenidos de una tarea o actividad son reintroducidos nuevamente en el sistema con el fin de controlar y optimizar su comportamiento (Coelho, 2019).

2.3.15. Riesgos

Martínez (2022) el riesgo es la exposición a una situación donde hay



una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro. Es la vulnerabilidad o amenaza a que ocurra un evento y sus efectos sean negativos y que alguien o algo puedan verse afectados por él. Cuando se dice que un sujeto está en riesgo, es porque se considera se encuentra en desventaja frente a algo más, bien sea por su ubicación o posición; además de ser susceptible a recibir una amenaza sin importar cuál sea su índole.

2.3.16. Riesgo Legal

Es aquel que afronta la empresa por el marco normativo al que está sujeta. Es decir, nos referimos a la posibilidad de sufrir pérdidas por el incumplimiento o modificación de las leyes (Westreicher, 2020).

2.3.17. Riesgo Sistemático

El riesgo sistemático, no diversificable o de mercado depende del propio mercado en el cual el activo financiero cotiza y, por tanto, no se puede reducir (Peiro , 2015).

2.3.18. Riesgo No Sistemático

El riesgo no sistemático es exclusivo de una empresa o industria específica. También es conocido como “riesgo específico”, “riesgo diversificable” o “riesgo residual” en el contexto de una cartera de inversiones. El riesgo no sistemático puede reducirse mediante la diversificación. Esto puede contrastarse con el riesgo sistemático, que es inherente al mercado (Royal, 2020).

2.3.19. UIT

Ministerio de economía y finanzas (2022) monto de referencia utilizado en las normas tributarias a fin de mantener en valores constantes las bases imponibles, deducciones, límites de afectación y demás aspectos



de los tributos que considere conveniente el legislador. También puede ser utilizada para aplicar sanciones, determinar obligaciones contables y otras formales. El valor de la UIT se determina anualmente mediante Decreto Supremo.

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

Puno se ubica al sureste del Perú, en la Meseta del Collao rodeada por la Cordillera Carabaya por el Norte y la Cordillera Occidental por el Sur Oeste. En este departamento se ubica el lago más alto del mundo: el Titicaca. Cuenta con unidades geográficas como los andes, que representa aproximadamente el 70% de la superficie departamental y está conformada por el altiplano, laderas, áreas intermedias y la cordillera. Los recursos hídricos están constituídos por el Lago Titicaca, 50 lagunas y más de 300 ríos. Existe además un importante potencial de aguas subterráneas (MUNIPUNO, 2022). La Oficina Regional Altiplano Puno, antes denominada Dirección Regional Altiplano Puno, se instauró en el año 1999, bajo la dirección de Alejandro Serna Rivera (ex director regional), luego de la separación de la Dirección Regional Sur Arequipa, tiempo en el que el INPE en Puno se encargaba de la seguridad interna tanto en los establecimientos penitenciarios de La Capilla en Juliaca, Yanamayo en Puno (INPE, 2022)



Figura 2: Mapa de Puno

FUENTE: Sitio web



Figura 1: Ciudad de Puno

FUENTE: Sitio web



3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO

El estudio de esta investigación emprendió desde primero de enero del año 2021 hasta la ejecución del proyecto y redacción final del informe, se culminó de octubre del año 2022.

3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO

Las fuentes requeridas para abordar la investigación fueron las siguientes:

- **Primero:** la información obtenida por la encuesta que primaron para esta investigación, que eminentemente estuvieron compuestas por los funcionarios que trabajan en la unidad de logística y 24 funcionarios que por su cargo guardan relación en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano.
- **Segundo:** básicamente se ha recurrido a fuentes bibliográficas para obtener datos, fundamentos que acaparen la investigación, así como las tesis, artículos, etc. De distintas universidades, regional, nacional e internacional, de acuerdo al enfoque del trabajo, asimismo se manejaron las siguientes técnicas e instrumentos correspondientes.

3.3.1. Técnicas de investigación

Las técnicas de esta investigación están constituidas de la siguiente manera:

Observación

Esta técnica nos permitirá describir y analizar el comportamiento de la entidad frente a los factores de riesgos que se presentan en el proceso de las contrataciones menores a ocho (8) UIT. También permitirá determinar los mecanismos de control que se emplean para garantizar la transparencia de estos procesos.



“Este método consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías” (Hernández, 2014).

Revisión documental

Según Hernández (2014), Implica la revisión de documentos, registros públicos y archivos físicos o electrónicos.

Esta técnica se utilizará para recopilar información relacionada a la gestión de riesgos y el proceso de contrataciones menores a ocho (8) UIT a través de libros, tesis, manuales, reglamentos, directivas, artículos y páginas web.

Encuesta

Con esta técnica, a través de un cuestionario se recopilará información de los funcionarios públicos del órgano encargado de las contrataciones, acerca del proceso de las contrataciones menores a ocho (8) UIT y los riesgos que se suscitan en este proceso.

3.3.2. Instrumentos de investigación

Los instrumentos de investigación están constituidos de la siguiente manera:

Cuestionario

Según Hernández (2014), el cuestionario es tal vez el instrumento más utilizado para recolectar los datos, es el cuestionario, es el conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir.

El cuestionario Según Bernal (2010), Es el conjunto de preguntas que generan datos respecto a las variables a medirse, para



recopilar información para el objeto y centro del problema de la investigación con el fin de alcanzar los objetivos de la investigación.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.4.1. Población

La población está constituida por toda la información del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, 10 funcionarios que trabajan en la unidad de logística y 30 funcionarios que por su cargo guardan relación en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano INPE-PUNO

3.4.2. Muestra

La muestra para el estudio se considerará de manera censal, es decir, la información y 40 funcionarios que están involucrados en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno- INPE.

3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO

En esta investigación se empleó estadísticas descriptivas (porcentajes y frecuencia), de las mismas que se obtuvieron tablas estadísticas y figuras para la interpretación de resultados

3.5.1. Enfoque de la investigación

El enfoque de la investigación fue cuantitativo en donde (Hernández, 2014) “representa, como dijimos, un conjunto de procesos) es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar” o eludir pasos. El orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la

literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se traza un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas utilizando métodos estadísticos, y se extrae una serie de conclusiones”.

3.5.2. Diseño de la investigación

La investigación correlacional es un tipo de investigación no experimental en la que los investigadores miden dos variables y establecen una relación estadística entre las mismas (correlación) para llegar a conclusiones relevantes

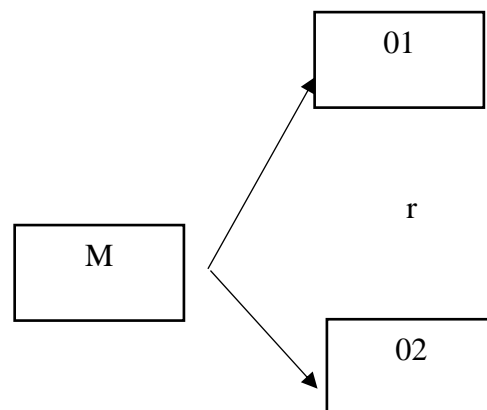


Figura 3. Esquema del diseño de investigación

Donde:

M: Muestra.

O1 Y O2: Variables de estudio.

r: Correlación entre las variables



3.5.3. Métodos de la investigación

Método Descriptivo

Este método nos permitirá describir las acciones que realiza la entidad en el proceso de contrataciones, los mecanismos de control que se emplean para la gestión de riesgos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT.

Método Analítico

Este método será utilizado para el procesamiento de la información recopilada a través de las técnicas de recolección de datos, el cual nos permitirá analizar la incidencia de la gestión de riesgos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT.

Método Deductivo

Este método de investigación permitirá alcanzar los resultados para luego formular las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitiremos dar como producto de la investigación realizada.

3.6. PROCEDIMIENTO

El procedimiento empleado en esta investigación fue lo siguiente:

Primero: Se hizo el alcance de una solicitud a la Oficina Regional Altiplano Puno, para el cumplimiento de las Resolución de Contraloría 146-2019 directiva 006-2019-CG “Implementación de sistema de control interno en las entidades del Estado”.

Segundo: Se procedió aplicar el instrumento de “Gestión de riesgos y su incidencia en las contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la oficina Regional Altiplano Puno-INPE, Periodos 2020-2021” con sus respectivas variables, dimensiones e indicadores de la investigación.



Tercero: los datos que se recolectó mediante el cuestionario, fueron procesados cuidadosamente en el Software de aplicación MS- office, con la hoja de cálculo MS-Excel

3.7. VARIABLES

3.7.1. Variable según la Hipótesis General

Variable independiente

Gestión de riesgos

Variable dependiente

Contrataciones Menores o Iguales a ocho (8) UIT

3.7.2. Variable según las Hipótesis Específicas

Hipótesis Específica 1

Variable independiente

La gestión de riesgos

Variable dependiente

Etapa de indagación de mercado

Hipótesis Específica 2

Variable independiente:

La gestión de riesgos

Variable dependiente

Etapa de formulación de requerimiento

3.8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Para realizar el análisis de la información obtenida se procesará utilizando la estadística descriptiva, ya que los datos recopilados serán tabulados y presentados en cuadros descriptivos y analizados cada uno de ellos, que finalmente nos permitirá obtener los resultados esperados.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS

4.1.1. Objetivo específico 1

Evaluar la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT

Para el cumplimiento del primero objetivo se aplicaron encuestas a los trabajadores de Oficina Regional Altiplano INPE-PUNO.

Tabla 1: Principios considerados en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT

Criterio	Encuestados	%
Sí	2	20%
Medianamente	7	70%
No	1	10%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

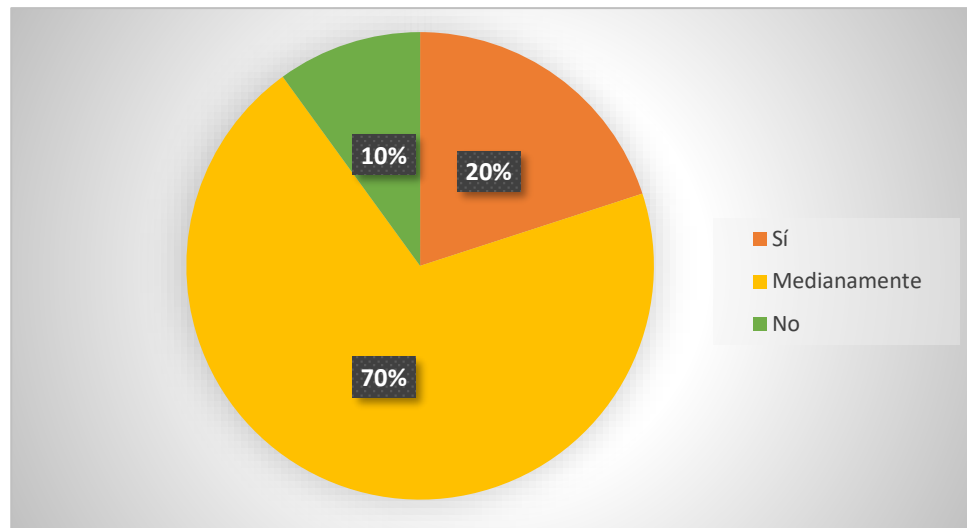


Figura 4: Principios considerados en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT

FUENTE: Tabla 1

En la Tabla 1 y Figura 4, sobre la interrogante ¿Conoce Ud. los principios que se deben considerar en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT? (Principio de economía, de integridad, competencia, eficiencia y eficacia y transparencia) del 100% de los colaboradores encuestados se ha obtenido el siguiente resultado: el 20 %, de los colaboradores manifestó que si conoce los principios que se deben de considerar en las contrataciones menores o iguales 8 UIT, mientras que 70 % de los colaboradores mencionan que están informados medianamente sobre los principios que se deben de considerar, y un 10 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

De los resultados obtenidos permite determinar que la mayoría de la muestra conoce sobre los principios que se deben considerar en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, sin embargo, esto es solo medianamente, esto quiere decir que no están claros los principios que se han considerado en tales contrataciones que eminentemente son de los 8 UIT o

es que la muestra no considera muy importante estos principios.

Tabla 2: Aspectos claves en las contrataciones que son menores o iguales a 8 UIT

Criterio	Encuestados	%
Sí	2	20%
Medianamente	4	40%
No	4	40%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

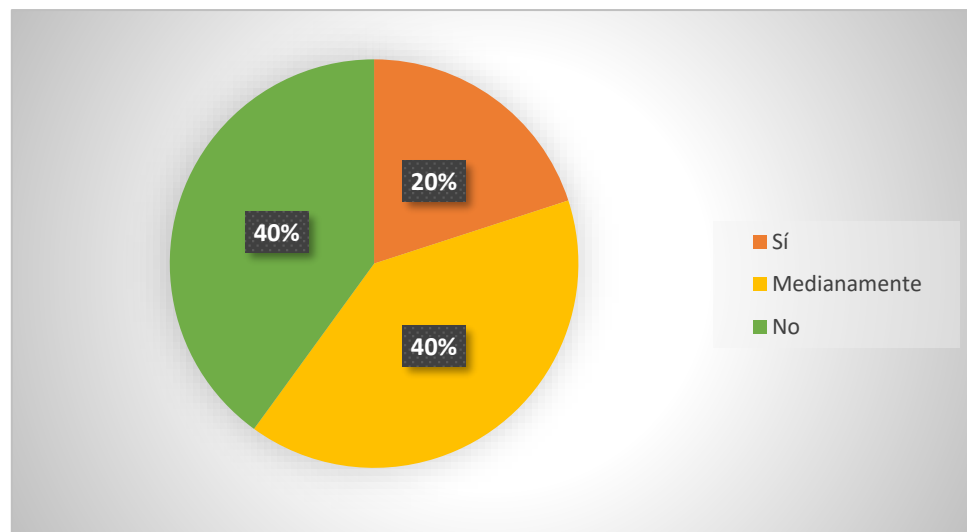


Figura 5: Aspectos claves en las contrataciones que son menores o iguales a 8 UIT

FUENTE: Tabla 2

En la Tabla 2 y Figura 5, sobre la interrogante ¿Conoce cuáles son los aspectos claves y puntuales (Requerimiento, Indagación de mercado y Supervisión Interna) en las contrataciones que son menores o iguales a 8 UIT?) del 100% de los colaboradores encuestados se ha obtenido el siguiente resultado: el 10 %, de los colaboradores manifestó que si conoce



los aspectos claves y puntuales que se deben de considerar en las contrataciones menores o iguales 8 UIT, mientras que 60 % de los colaboradores mencionan que están informados medianamente sobre los aspectos que se deben de considerar, y un 30 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

De los resultados alcanzados nos permite determinar que la mayor parte desconoce sobre los aspectos claves y puntuales (Requerimiento, Indagación de mercado y Supervisión Interna) en las contrataciones que son menores o iguales a 8 UIT, esto significa que no se tiene en cuenta los que son los requerimientos, la interacción con el mercado, la supervisión interna.

Tabla 3: Estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8 UIT

Criterio	Encuestados	%
Sí	1	10%
Medianamente	6	60%
No	3	30%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

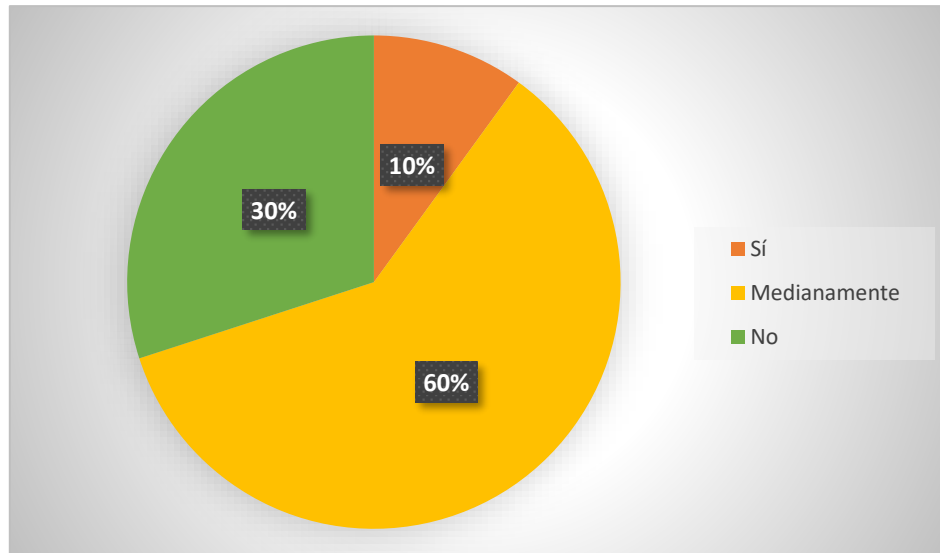


Figura 6: Estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT

FUENTE: Tabla 3

En la Tabla 3 y Figura 6, sobre la interrogante ¿Se realiza un estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8 UIT? del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 10 %, de los colaboradores manifestó que si conoce el estudio de mercado para las adquisiciones menores o iguales 8 UIT, mientras que 60 % de los colaboradores mencionan que están informados medianamente sobre los estudios de mercado, y un 30 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

De los resultados conseguidos se puede determinar que, en el área de logística, que la mayor parte de los encuestados respondieron que realizan estudios al mercado medianamente para las adquisiciones menores o iguales a las 8 UIT. Esto significa que los riesgos van a tener incidencia en las adquisiciones de los UITs.

Tabla 4: Base de datos de la entidad en relación con precios históricos, estructura de costos

Criterio	Encuestados	%
Sí	1	10%
Medianamente	8	80%
No	1	10%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

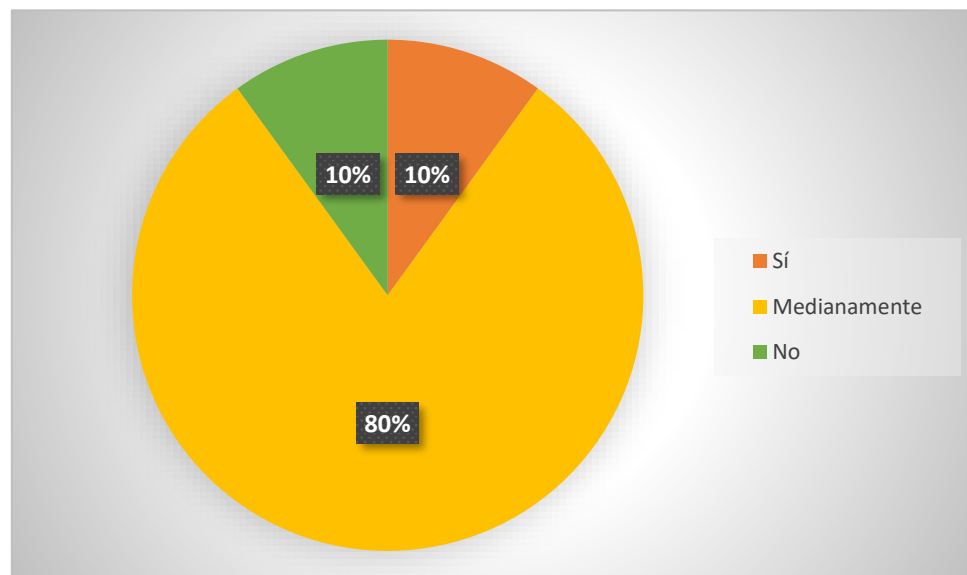


Figura 7: Base de datos de la entidad en relación con precios históricos, estructura de costos

FUENTE: Tabla 4

En la Tabla 4 y Figura 7, sobre la interrogante ¿Se cuenta con una base de datos de como fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos? del 100% de los colaboradores encuestados se ha obtenido el siguiente resultado: el 10 %, de los colaboradores manifestó que, si cuenta con una base de datos, mientras que 80 % de los colaboradores

mencionan que cuentan medianamente con los datos, y un 10 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

El resultado obtenido nos permite determinar del total de la muestra, solo el 10% conoce cuenta con una base de datos de como fuente de la entidad en relación con los precios históricos, estructura de costos, el 80% medianamente, esto significa que los, su incidencia de la gestión de riesgos implica al requerimiento menores o iguales a 8UIT.

Tabla 5: Fuente externa folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas.

Criterio	Encuestados	%
Sí	5	50%
Medianamente	5	50%
No	0	0%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

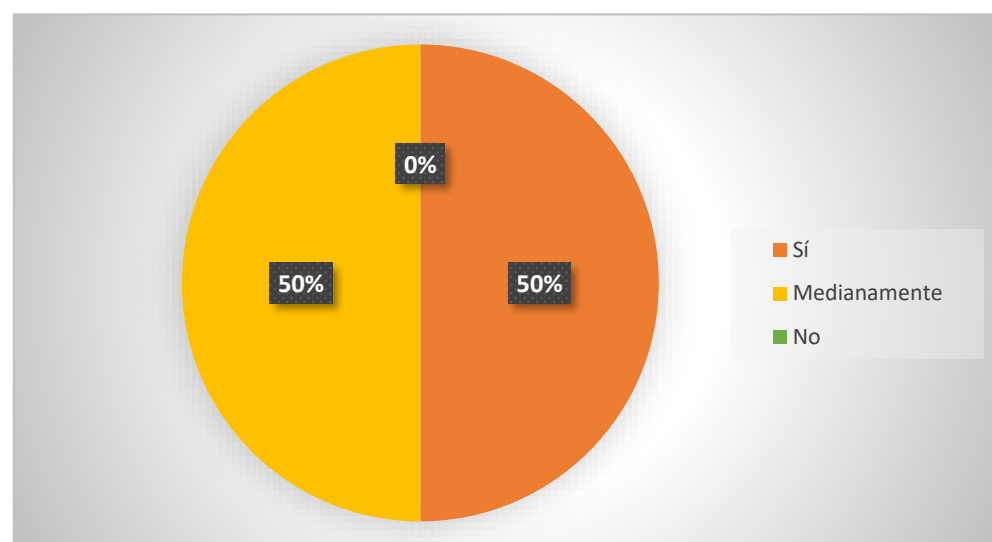


Figura 8: Fuente externa folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas.

FUENTE: Tabla 5

En la Tabla 5 y Figura 8, sobre la interrogante ¿Se tiene una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas? Del 100% de los colaboradores encuestados se ha obtenido el siguiente resultado: el 50 %, de los colaboradores manifestó que, si cuenta con una base de datos de fuente externa, mientras que 50 % de los colaboradores mencionan que cuentan medianamente con los datos de fuente externa.

El resultado alcanzado nos permite determinar que los encuestados tienen una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas, para su respectiva indagación de mercados, entonces, esto implica que destituyen al riesgo en la contratación de los menos o iguales a 8 UIT.

4.1.2. Objetivo específico 2

Evaluar la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT

Para el cumplimiento del primero objetivo se aplicaron encuestas a los trabajadores de Oficina Regional Altiplano INPE-PUNO

Tabla 6: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal

Criterio	Encuestados	%
Sí	10	100%
Medianamente	0	0%
No	0	0%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

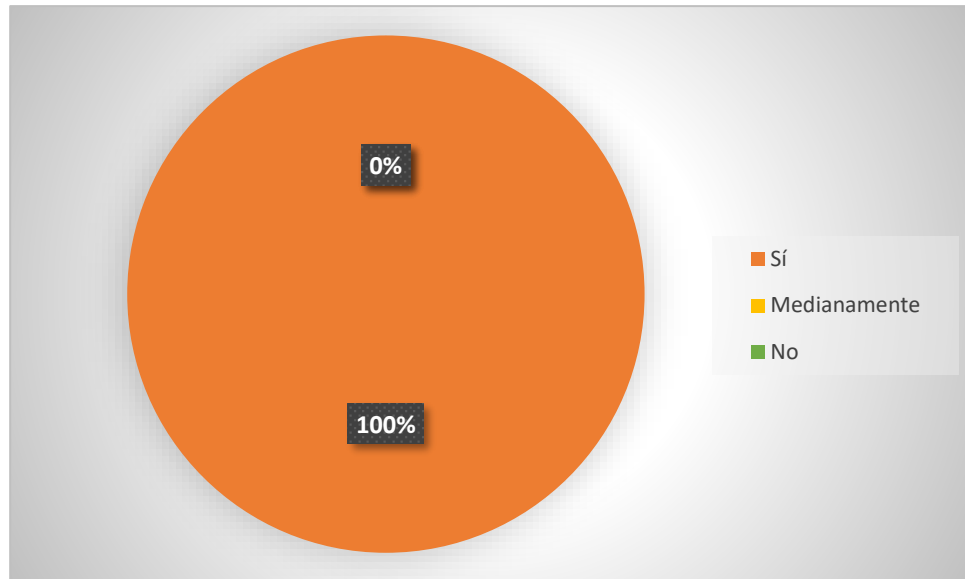


Figura 9: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal

FUENTE: Tabla 6

En la Tabla 6 y Figura 9, sobre la interrogante ¿Los requerimientos de bienes y servicios se efectúan con una certificación presupuestal? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 100 %, de los colaboradores manifestó que los requerimientos de bienes y servicios si se efectúan con un respectivo certificado presupuestal.

El resultado obtenido nos permite determinar que eminentemente el 100% de los encuestados indican los requerimientos de bienes y servicios, básicamente si se efectúan con una certificación presupuestal, en donde la certificación presupuestal la etapa del gasto que nos indica y nos asegura que tenemos la cobertura presupuestal disponible.

Tabla 7: Programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades

Criterio	Encuestados	%
Sí	27	90%
Medianamente	3	10%
No	0	0%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

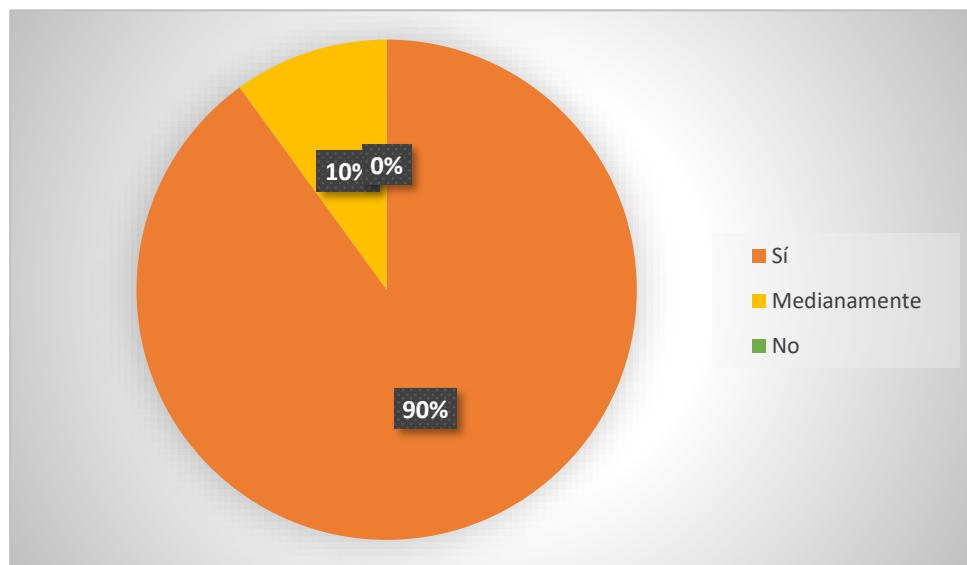


Figura 10: Programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades

FUENTE: Tabla 7

En la Tabla 7 y Figura 10, sobre la interrogante ¿En la Oficina Regional Puno-INPE, se realiza la programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 90 %, de los colaboradores manifestó que, si se realiza la programación en el cuadro de necesidades, mientras que 10 % de los colaboradores mencionan que medianamente se realiza la programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades.

Según los resultados alcanzados en este indicador se puede

determinar que el 90% de la muestra indicaron que si efectivamente si se realiza la programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades en la Oficina Regional Puno – INPE, entonces, esto implica que la incidencia de la gestión de riesgos es menor en las contrataciones de menores o iguales a 8UIT.

Tabla 8: Requerimiento formulado de acuerdo a los objetivos misionales de la institución

Criterio	Encuestados	%
Sí	25	83%
Medianamente	5	17%
No	0	0%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

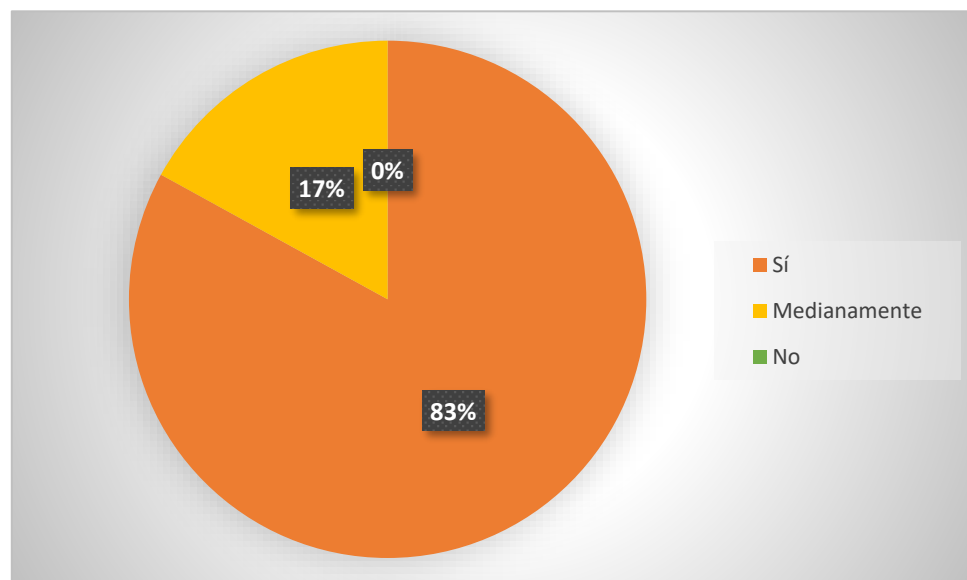


Figura 11: Requerimiento formulado de acuerdo a los objetivos misionales de la institución

FUENTE: Tabla 8

En la Tabla 8 y Figura 11, sobre la interrogante ¿El requerimiento formulado se realiza de acuerdo a los objetivos misionales de la institución? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 83 %, de los colaboradores manifestó que el requerimiento formulado si se realiza de acuerdo a los objetivos, mientras que 17 % de los colaboradores mencionan que medianamente se realiza de acuerdo a los objetivos misionales.

Según los resultados obtenidos básicamente se puede determinar que el 83% de la muestra planteada indican que los requerimientos formulados si se realizan de acuerdo a los objetivos misionales de la institución, esto significa que si en gran parte la elaboración de los términos de referencia (servicios) y especificaciones técnicas (bienes) está en un estado buena.

Tabla 9: Requerimientos de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades

Criterio	Encuestados	%
Sí	27	90%
Medianamente	3	10%
No	0	0%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

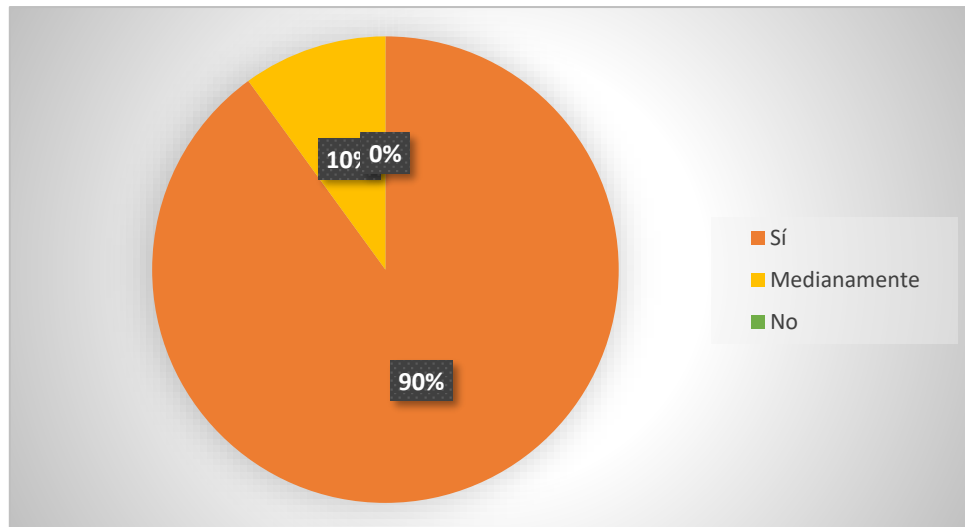


Figura 12: Requerimientos de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades

FUENTE: Tabla 9

En la Tabla 9 y Figura 12, sobre la interrogante ¿Los requerimientos lo realizan de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 90 %, de los colaboradores manifestó que el requerimiento si lo realizan de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades de la entidad, mientras que 10 % de los colaboradores mencionan que medianamente se realiza de acuerdo al cuadro de necesidades que fue programada previamente.

Según los resultados obtenidos se puede determinar eminentemente el 90% de la muestra, indica que, si efectivamente los requerimientos se realizan de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades, por ende, significa que, si la gran parte determina sus necesidades, para implicar a la gestión de riegos.

Tabla 10: Estudio de mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT

Criterio	Encuestados	%
Sí	5	17%
Medianamente	20	67%
No	5	16%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

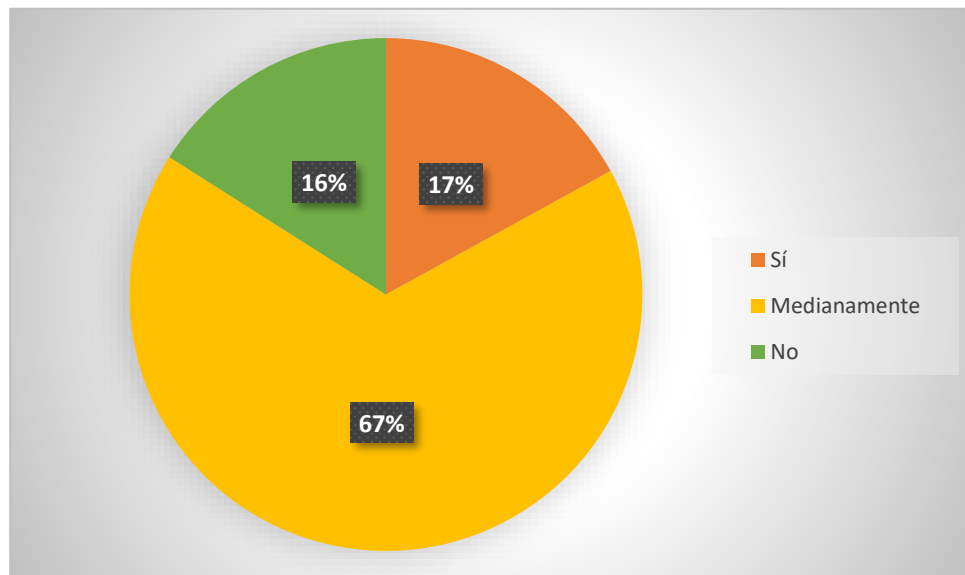


Figura 13: Estudio de mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT

FUENTE: Tabla 9

En la Tabla 10 y Figura 13, sobre la interrogante ¿Se realiza un estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 17 %, de los colaboradores manifestó que, si conoce el estudio de mercado para las adquisiciones menores o iguales 8 UIT, mientras que



67 % de los colaboradores mencionan que están informados medianamente sobre los estudios de mercado, y un 16 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

Según los resultados obtenidos se puede determinar eminentemente que el 67% indica que realiza estudio al mercado para la adquisición de menores o iguales a 8UIT medianamente, esto implica que se debería fomentar a que todos hagan el respectivo estudio, para no tener riesgos con las contrataciones.

Tabla 11: Fuente de la entidad en relación con precios históricos, estructura de costos

Criterio	Encuestados	%
Sí	6	20%
Medianamente	21	70%
No	3	10%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

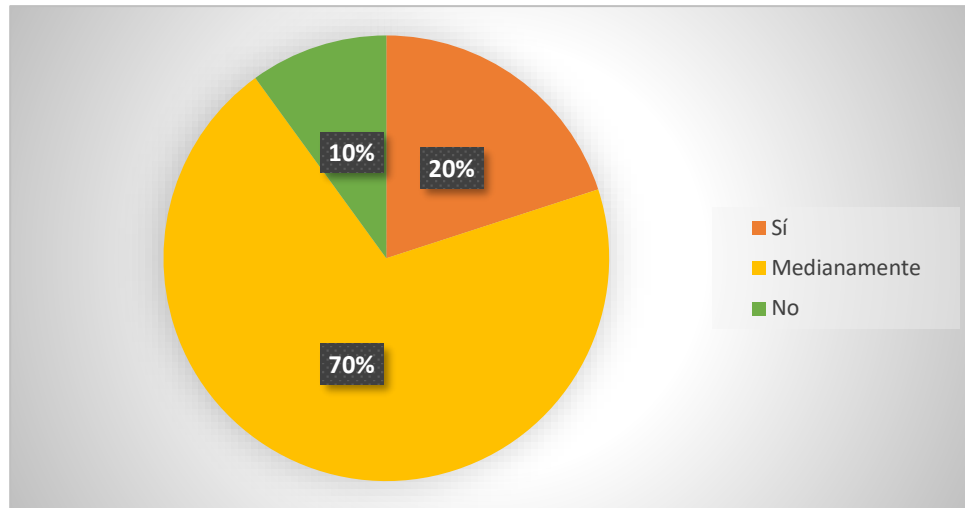


Figura 14: Fuente de la entidad en relación con precios históricos, estructura de costos

FUENTE: Tabla 11

En la Tabla 11 y Figura 14, sobre la interrogante ¿Se cuenta con una base de datos de como fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 20 %, de los colaboradores manifestó que, si cuenta con una base de datos, mientras que 70 % de los colaboradores mencionan que cuentan medianamente con los datos, y un 10 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

De los resultados alcanzados se determina que básicamente el 70% de la muestra indican que se cuenta con una base de datos de como fuente de la entidad en relación con precios históricos, estructura de costos, esto, por ende, se puede decir que, se necesita mayores datos.

Tabla 12: Fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos

Criterio	Encuestados	%
Sí	12	40%
Medianamente	17	57%
No	1	3%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

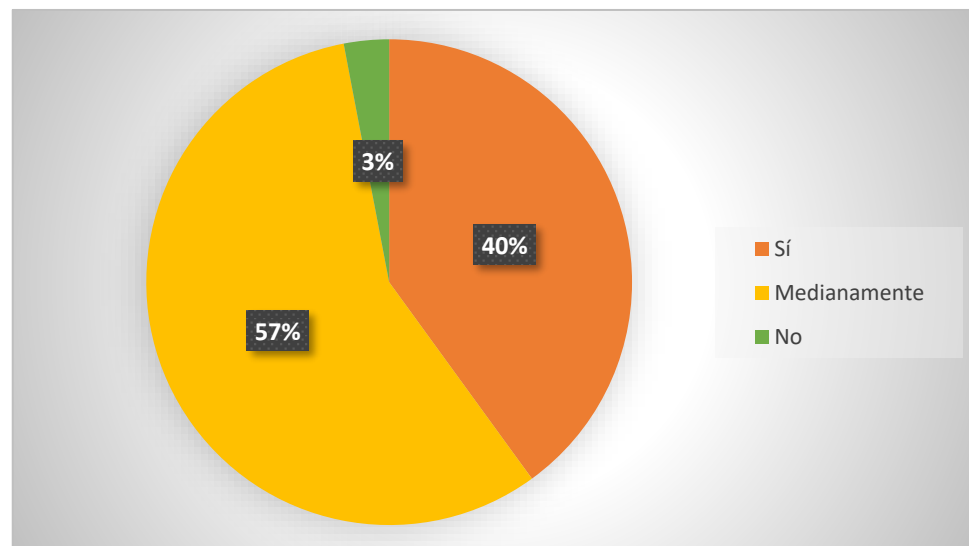


Figura 15: Fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos

FUENTE: Tabla 12

En la Tabla 12 y Figura 15, sobre la interrogante ¿Se tiene una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 40 %, de los colaboradores manifestó que, si cuenta con una base de datos de fuente externa, mientras que 57 % de los



colaboradores mencionan que cuentan medianamente con los datos de fuente externa y el 3 % no sabe sobre los datos.

Según los resultados obtenidos se determina que eminentemente el indicador se encuentra en un rango considerable, esto por hecho de que 57% y el 40% indican un rango medianamente, asimismo, que, si tiene una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas, que considero que es adecuado y pertinente, asimismo, fácil de tener alcance a la mano, esto con el fin de que no haya riesgos en las contrataciones menores o iguales a 8UIT.

Tabla 13: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal

Criterio	Encuestados	%
Sí	29	97%
Medianamente		0%
No	1	3%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

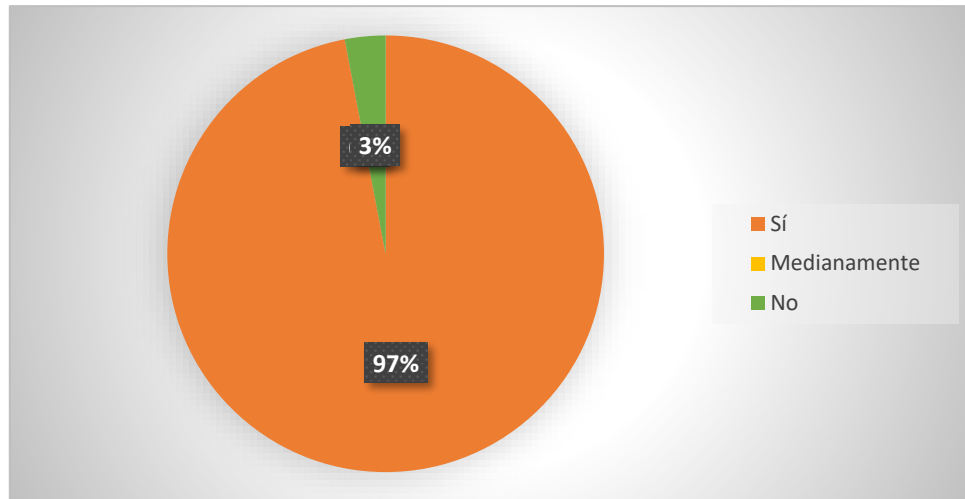


Figura 16: Bienes y servicios se efectuadas con una certificación presupuestal

FUENTE: Tabla 13

En la Tabla 13 y Figura 16, sobre la interrogante ¿Los requerimientos de bienes y servicios se efectúan con una certificación presupuestal? Del 100% de los colaboradores encuestados se ha obtenido el siguiente resultado: el 97 %, de los colaboradores manifestó que los requerimientos de bienes y servicios si se efectúan con un respectivo certificado presupuestal y un 3 % no saben sobre certificado presupuestal.

Según los resultados obtenidos se determina que eminentemente el indicador se encuentra en un rango considerable, esto por hecho de que tiene un 97% que, los requerimientos de bienes y servicios realmente si se efectúan con una certificación presupuestal, entonces, los requerimientos, básicamente se obtienen de acuerdo a sus cuadros de necesidad.

Tabla 14: El requerimiento lo realiza en el formato de los términos de referencia

Criterio	Encuestados	%
Sí	10	33%
Medianamente	19	63%
No	1	4%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

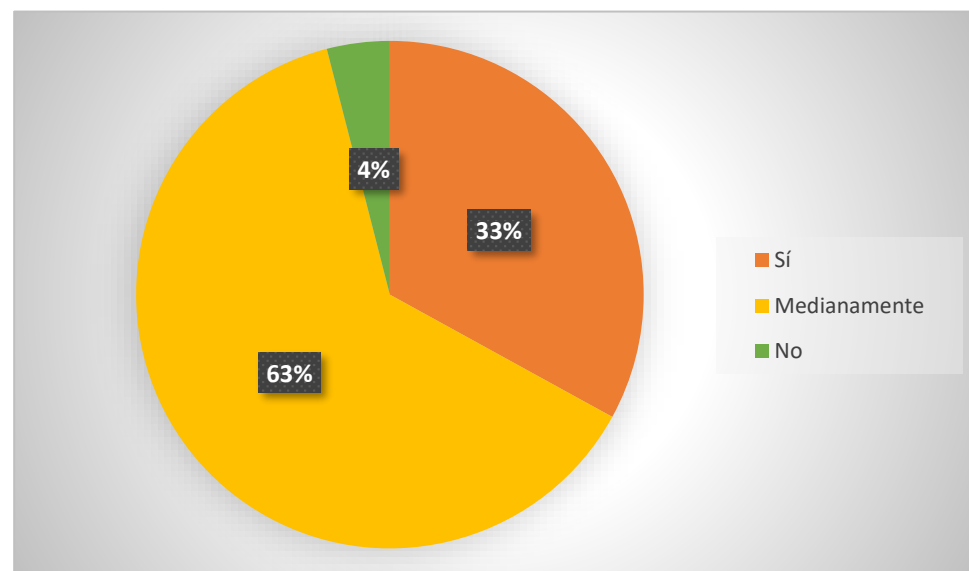


Figura 17: El requerimiento lo realiza en el formato de los términos de referencia

FUENTE: Tabla 14

En la Tabla 14 y Figura 17, sobre la interrogante ¿El requerimiento lo realiza en el formato de los términos de referencia y especificaciones técnicas? Del 100% de los colaboradores encuestados, se ha obtenido el siguiente resultado: el 33 %, de los colaboradores manifestó que el requerimiento lo realiza en el formato de los términos de referencia y

especificaciones técnicas, mientras que 63 % de los colaboradores mencionan que el requerimiento se realiza medianamente, y un 4 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

Tabla 15: Elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones informa adecuadamente las características.

Criterio	Encuestados	%
Sí	6	20%
Medianamente	23	77%
No	1	3%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

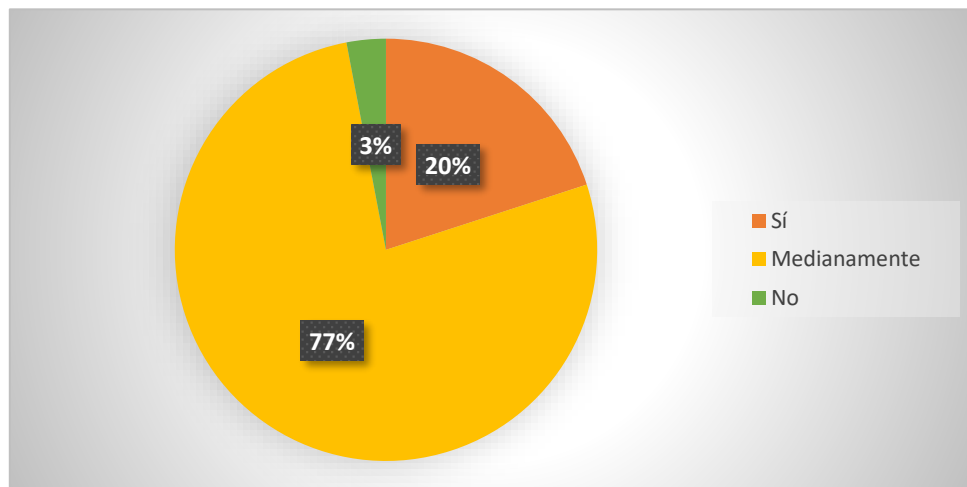


Figura 18: Elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones informa adecuadamente las características.

FUENTE: Tabla 15

En la Tabla 15 y Figura 18, sobre la interrogante ¿En la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas informa adecuadamente las características que corresponden? Del 100% de los

colaboradores encuestados se ha obtenido el siguiente resultado: el 20 %, de los colaboradores manifestó que la elaboración de los términos de referencia y especificación técnicas si informan adecuadamente las características, mientras que 77 % de los colaboradores mencionan que el requerimiento se realiza medianamente sobre las especificaciones técnicas que tienen adecuadamente las características, y un 3 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

Según los resultados obtenidos se determina que eminente solo 20% hace relevancia sobre este indicador, mencionando que si realmente en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas informa adecuadamente las características que corresponden, y otros que representan 77% que es una gran parte de la muestra indica que no siempre es clara esa elaboración y los otros 3% mencionan que no está bien elaborada las características y otros aspectos., por ende, esto nos indica que por el disentimiento o entendimiento moderado se puede tener riesgos en las contracciones de menores o iguales a 8 UIT.

Tabla 16: Elaboración de los Términos se informa adecuadamente los requisitos de calificación

Criterio	Encuestados	%
Sí	4	13%
Medianamente	12	40%
No	14	47%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

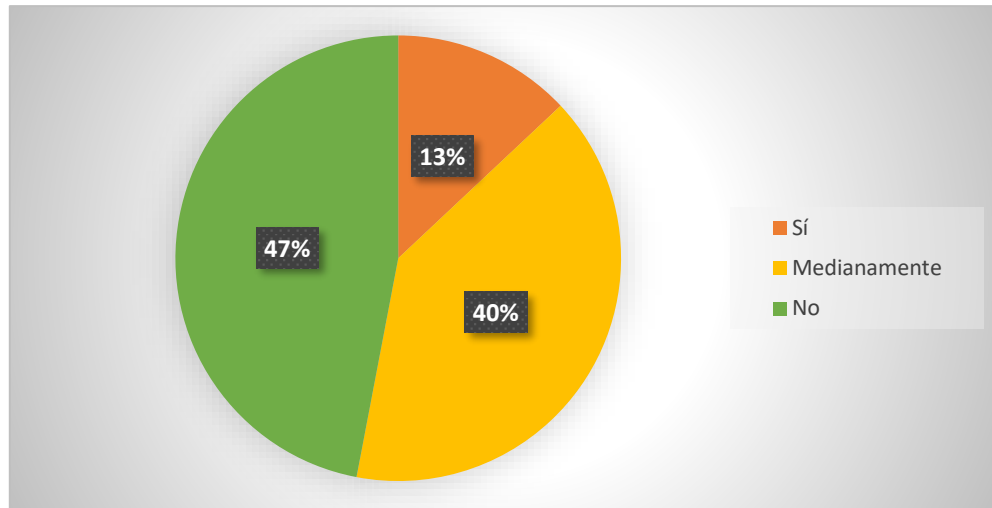


Figura 19: Elaboración de los Términos se informa adecuadamente los requisitos de calificación

FUENTE: Tabla 11

En la Tabla 16 y Figura 19, sobre la interrogante ¿En la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas se informa adecuadamente los requisitos de calificación? Del 100% de los colaboradores encuestados se ha obtenido el siguiente resultado: el 13 %, de los colaboradores manifestó que la elaboración de los términos de referencia y especificación técnicas que si se informan adecuadamente los requisitos de calificación, mientras que 40% de los colaboradores mencionan que el requerimiento se realiza medianamente sobre las especificaciones técnicas que tienen adecuadamente los requisitos de calificación y un 3 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

Según los resultados obtenidos se determina que eminente solo 13% hace relevancia sobre este indicador, mencionando que si realmente en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas se informa adecuadamente los requisitos de calificación y otros que representan 40 % que es una gran parte de la muestra indica que no siempre

es clara esa elaboración de los requisitos y los otros 37% mencionan que no está bien elaborada los requisitos de calificación y otros aspectos., por ende, esto nos indica que por el disentimiento o entendimiento moderado se puede tener riesgos en las contracciones de menores o iguales a 8 UIT.

Tabla 17: Elaboración de los Términos de referencia

Criterio	Encuestados	%
Sí	6	20%
Medianamente	17	57%
No	7	23%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Cuestionario

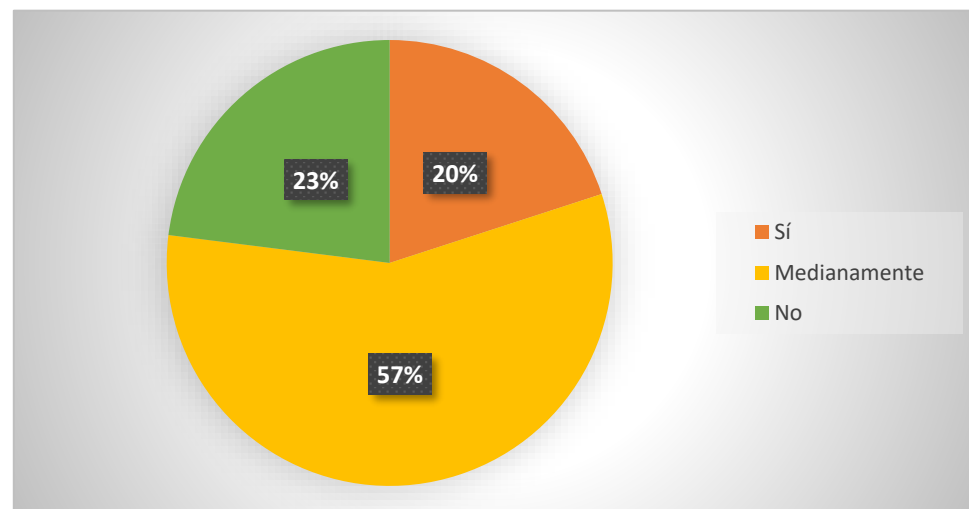


Figura 20: Elaboración de los Términos de referencia

FUENTE: Tabla 17

En la Tabla 17 y Figura 20, sobre la interrogante ¿En la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas informa adecuadamente las condiciones contractuales como los plazos de entrega, garantías, penalidades? Del 100% de los colaboradores encuestados se ha



obtenido el siguiente resultado: el 20 %, de los colaboradores manifestó que la elaboración de los términos de referencia y especificación técnicas que si se informan adecuadamente los plazos de entrega, garantías, penalidades, mientras que 57 % de los colaboradores mencionan que el requerimiento se realiza medianamente sobre las especificaciones técnicas que tienen adecuadamente los plazos de entrega, garantías, penalidades y un 23 % de los colaboradores desconoce o indica que no sabe al respecto.

Según los resultados obtenidos se determina que eminente solo 20% hace relevancia sobre este indicador, mencionando que si realmente en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas informa adecuadamente las condiciones contractuales como los plazos de entrega, garantías, penalidades y otros que representan 57 % que es una gran parte de la muestra indica que no siempre es clara esa elaboración de los requisitos y los otros 37% mencionan que no está bien elaborada las condiciones contractuales como los plazos de entrega, garantías, penalidades otros aspectos., por ende, esto nos indica que por el disentimiento o entendimiento moderado se puede tener riesgos en las contracciones de menores o iguales a 8 UIT.



4.1.3. Objetivo específico 3

Proponer lineamientos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - INPE

Presentación

Con base en lo evidenciado sobre lineamientos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno, se estableció la propuesta de mejora.

1. Objetivo

Regular el trámite que deben seguir los requerimientos de Contrataciones de bienes o Servicios cuyos montos no excedan las ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT); a fin de garantizar que se efectúen en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad, transparencia económica y calidad.

2. Finalidad

Uniformizar y regular las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o menores a ocho (08) UIT realizadas por el órgano de las contrataciones del Estado del Instituto Nacional Penitenciario, cuyo supuesto se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la ley de Contrataciones del Estado, pero sujetos a la supervisión del OSCE, en las mejores condiciones de oportunidad y precio

Establecer procedimientos para el correcto funcionamiento del sistema de logística, permitiendo uniformizar los criterios de las unidades operativas y oficinas del Instituto Nacional penitenciario, para brindar una mejor atención de los requerimientos, cotizaciones, cuadro comparativos, adquisiciones de bienes y



contratación de servicios por un monto igual o inferior a ocho (8) UIT vigentes, mediante acciones transparentes y oportunas en las diferentes etapas de contratación, que inicia desde el requerimiento del área usuaria hasta la suscripción y ejecución del contrato o en su defecto hasta la emisión de la respectiva orden de compra u orden de servicio.

3. Base legal

- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG Directiva N° 006-2019-CG/INTEG Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado. (Contraloría general, 2019)
- Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica”.
- Ley N° 27815, “Ley del Código ético de la función Pública”.
- Decreto Supremo N° 082-2019-Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que Aprueba el reglamento Ley N° 20025, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 30879, “Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019”.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo en general, capítulo III; publicado el 25 de enero del 2019.
- Resolución presidencial INPE – 184-2013-INPE/P – Normas y Procedimientos para la contratación de bienes y servicios del INPE.
- Directiva N° 007-2017-OSCE/CD - disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de acuerdos marco.



4. Alcance

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de obligatorio cumplimiento para todas las Direcciones, Oficinas y demás áreas del Instituto Nacional penitenciario.

5. Disposiciones generales

- a) Las contrataciones programadas y no programadas, reguladas por la presente directiva, corresponden a aquellos cuyos montos son iguales o inferiores a ocho (08) UIT y en consecuencia, se realizan mediante acciones directas, al encontrarse dentro de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE, de conformidad a lo establecido en el literal a) del artículo 5° de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado, Modificado por el Decreto legislativo N° 1444, y no es aplicable en contrataciones mediante Acuerdo Marco. Las Contrataciones desde 1 hasta 8 UIT, se registran en el SEACE, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente (Directiva 006-2016-OSCE/CD).
- b) Las Contrataciones mayores a 1 UIT y menores o iguales a 8 UIT, aplica para los proveedores la obligación de contar con inscripción vigente en el RNP
- c) Las áreas usuarias formulan sus requerimientos de bienes y servicios, oportunamente, definiendo con precisión las características, cantidades y condiciones de los mismos, bajo los criterios de razonabilidad, objetividad y coherencia con los objetivos, metas y tareas contenidas en el Plan Operativo Institucional o el Plan estratégico Institucional.
- d) Los requerimientos formulados por las áreas usuarias deben estar programadas en su cuadro de necesidades y alineados al Plan Operativo Institucional, respectivamente. De requerirse bienes y servicios no programados, deberán solicitar a la oficina de Planeamiento y Presupuesto la habilitación presupuestal



correspondiente. Los requerimientos de bienes y servicios serán autorizados por la oficina de administración.

- e) El encargado de logística, por la adquisición de bienes y servicios, será responsable de revisar para dar su conformidad, observar los requerimientos y no se admitirá regularizaciones de contrataciones de bienes o servicios ya ejecutados o en proceso de ejecución, bajo responsabilidad.
- f) El área usuaria verifica que sus requerimientos, que no superen las ocho (08) UIT, no sustituyan la necesidad anual de contrataciones de bienes, servicios o consultorías para evitar los procedimientos de selección señalados en la ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
- g) En caso las áreas usuarias requieran contrataciones de bienes o servicios que por su especialidad y funciones deben ser canalizadas por las áreas técnicas, los términos de referencia o especificaciones técnicas deberán contar con el visto bueno de estas unidades.
- h) La unidad de logística, es responsable de realizar la gestión de abastecimiento, como programar, preparar, seleccionar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación y es el único órgano encargado de efectuar las contrataciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias y establecer el vínculo contractual entre el proveedor y/o contratista.
- i) La contratación de bienes o servicios incluidos en los catálogos electrónicos de acuerdo marco se registrará bajo los alcances de la ley de contrataciones con el estado y su reglamento, así como las directivas y otras disposiciones emitidas por el OSCE o PERÚ COMPRAS.



6. Disposiciones específicas

Presentación de requerimientos

- a) El área usuaria formula su requerimiento y lo remite mediante documento a la Oficina de Administración con un plazo anticipado no menor a 15 (quince) días calendarios previa a la prestación.
- b) Todo requerimiento remitido a la oficina de administración está conformado con la siguiente documentación:
 - Documento de Solicitud de Requerimiento, suscrito por la Dirección u oficina, según corresponda.
 - Certificación presupuestal
 - Pedido elaborado en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) autorizado por el responsable de dirección u oficina según corresponda.
 - Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, visados por el área funcional técnica y suscrito por el director u oficina, según corresponda.
 - Informe Técnico de evaluación de Software, conforme a la normativa que regule el objetivo de la contratación.
 - Informe técnico de mantenimiento de infraestructuras, y de ser necesario adjuntar la elaboración de un expediente técnico, para determinar, el metraje, material y costo unitario, estructura de costos, se debe adjuntar fotos antes y después.
 - Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades móviles se debe proceder a lo indicado en el MAPRO 006-2013-INPE-OGA; Para el caso de mantenimiento correctivo por unidades móviles siniestradas se debe proceder a lo indicado en la directiva N° 006-2004-INPE, del numeral



- 5.6, en caso de sustitución de repuestos se debe ingresar a almacén con informe, adjuntado fotos del cambio de repuestos.
- Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regule el objeto de la contratación.
- c) No requiere de formulación de términos de referencia, los contratos de servicios básicos, publicaciones en el diario oficial el peruano, impuestos prediales y arbitrios, entre otros de similar naturaleza, lo cual no exime la obligación de los órganos y unidades orgánicas de generar el pedido SIGA de compra o servicio, según corresponda
- d) Para el caso de servicios de terceros y consultorías, el área usuaria en su calidad de área técnica especializada, es quien identifica las características técnicas de sus necesidades y conoce los recursos con los que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos, por lo que, bajo el principio de Integridad que rige las contrataciones, es responsable de determinar el perfil y los honorarios estimados en función de la complejidad del servicio, grado de instrucción, especialidad, experiencia y condiciones de mercado y que será autorizado por el jefe inmediato.
- e) Los requerimientos de bienes y servicios no programados, deberán ser coordinados previamente con la oficina de planeamiento y presupuesto, a fin de obtener la habilitación presupuestal correspondiente, sin perjuicio de los tramites o acciones adicionales que pudieran ocasionarse dado su condición de no programado
- f) La Oficina de administración verifica que el requerimiento recibido, cumpla con los requisitos señalados en el numeral 10.1.2, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. De encontrarse observaciones, se procede a la devolución del mismo, a fin de que el área usuaria subsane las observaciones presentadas, de encontrarlo



conforme deriva el requerimiento a la unidad de abastecimiento para su atención.

- g) Los requerimientos formulados por las áreas usuarias deben contar con el visto bueno del superior jerárquico, director o jefe de la oficina, según sea el caso, responsable del área usuaria que requiere la contratación de bienes o servicios.
- h) Los pedidos de compra para adquisiciones de bienes muebles, materiales o suministros deberán consignar el sello y firma del responsable de Almacén de la oficina de abastecimiento, según corresponda, que indique “NO HAY STOCK”.
- i) Recibido el requerimiento por la cadena de abastecimiento, se aplican los controles internos correspondientes.

7. Responsabilidades

- a) Cada área usuaria verifica la programación de sus necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras dentro del cuadro de necesidades del ejercicio, en función al Plan Operativo Institucional en cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.
- b) La oficina de Administración evalúa los requerimientos de las áreas usuarias y aprueba la contratación de montos iguales o inferiores a ocho (08) UIT, en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente directiva.
- c) La unidad de abastecimiento atiende los requerimientos de las áreas usuarias, elabora el expediente de contratación, así como realiza las gestiones administrativas para las contrataciones cuyo monto sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT.
- d) La oficina de Planeamiento y Presupuesto, es quien otorga la certificación de crédito presupuestario solicitado por la unidad abastecimiento para los contratos por montos iguales o inferiores a ocho (08) UIT. Cuando supere un ejercicio fiscal, corresponde otorgar la previsión Presupuestal, lo que debe ser suscrita por



el jefe de la oficina de planeamiento y presupuesto y el jefe de la oficina de administración o quien haga sus veces.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8. Disponibilidad Presupuestal.

8.1. La unidad de abastecimiento, una vez determinado el valor de la contratación, solicita a la unidad de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad presupuestal, adjuntando la siguiente documentación:

a.- Solicitud de Disponibilidad Presupuestal

b.- Copia Simple del requerimiento (Documento de solicitud, pedido, SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia).

c.- Copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado.

8.2. La oficina de planeamiento y presupuesto, verifica la disponibilidad presupuestal y emite el Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) correspondiente, con el cual, se garantiza la existencia del crédito presupuestal disponible y libre de afectación, debiendo efectuarse el correspondiente registro presupuestal en el sistema integrado de administración financiera (SIAF)

8.3. La certificación de crédito presupuestario es susceptible de reducirse o anularse, o de ser modificado en la descripción de su objetivo, siempre y cuando estén debidamente justificadas.

8.4. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, las contrataciones deben contar con la previsión presupuestal suscrita por el jefe de la oficina de Planeamiento y Presupuesto y el jefe de la oficina de



administración o quien haga sus veces, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

9. Del Perfeccionamiento Contractual

9.1. Para la emisión de la Orden de Compra o Servicios, la unidad de abastecimiento, verifica la siguiente información:

- i. Requerimiento (Documento, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, Pedido SIGA de Compra o de Servicio, según corresponda, debidamente firmados y autorizados).
- ii. Solicitud de Cotizaciones.
- iii. Cotizaciones de los proveedores (Formato de oferta económica, Declaración Jurada y/o documentación de acreditación de los requisitos requeridos).
- iv. Consulta de RUC a efectos de verificar la condición del contribuyente Activo y Habido, y que sea de la actividad económica a realizar de bienes, servicios o consultorías.
- v. Constancia RNP vigente de corresponder
- vi. Cuadro Comparativo de Precios que ofrece el Mercado.
- vii. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
- viii. Certificado Presupuestal.

9.2. La Orden de Compra o de Servicio debe contener como mínimo la siguiente información:

- a.- Objeto de la Contratación.
- b.- Características técnicas del bien o servicio.



- c.- Monto de la contratación incluido impuestos de ley, de corresponder.
 - d.- Plazo de Entrega o plazo de ejecución del servicio.
 - e.- Cronograma de entregas o entregables, en caso de corresponder.
 - f.- Lugar de entrega del bien o lugar de prestación del servicio.
 - g.- Área Usuaría
 - h.- Penalidades, de corresponder
 - i.- Forma de pago.
 - j.- Numero de la Certificación de Crédito Presupuestal.
- 9.3. La unidad de abastecimiento notifica la orden de compra o servicio al proveedor, al correo electrónico proporcionado en su cotización, con copia al área usuaria correspondiente.

10. De la Ejecución Contractual

- 10.1. La ejecución de la contratación de bienes y servicios, se inicia a partir del día calendario siguiente a la notificación de la orden, salvo condición establecida en los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.
- 10.2. Las conformidades de las prestaciones de bienes y/o servicios, deben contar con el visto bueno del supervisor jerárquico, director o jefe de oficina, según sea el caso, responsable del área usuaria.
- 10.3. Conformidad de la prestación de bienes.
- a.- En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área funcional de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en la orden de compra (responsable quien solicito el requerimiento con documento). El área funcional de almacén teniendo a la vista la orden de Compra y la Guía de remisión verifica la cantidad de bienes a internar. La



conformidad requiere que el área usuaria o el área técnica, verifiquen, dependiendo de la naturaleza de la prestación la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. Para el presente caso la conformidad debe consignarse en la orden de Compra y en los formatos de conformidad de bienes de la prestación principal.

b.- La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción.

10.4. Conformidad de la prestación de servicios en general o servicios de consultorías. La conformidad de servicios en general o servicios consultorías se encontrará a cargo del área usuaria solicitante de la contratación, sin perjuicio de ello, cuando las condiciones contractuales establezcan la intervención del área técnica, la conformidad será emitida de forma conjunta en los formatos de conformidad de servicio de la actividad principal.

10.5. De las observaciones de la prestación

a) Cuando existan observaciones en la ejecución de las contrataciones de bienes, servicios en general o servicios de consultorías, estas serán consignadas en un acta, informe u otro documento, indicándose claramente el sentido de estas, las que deberán de ser remitidas a la oficina de Administración para notificar al contratista.

b) Dependiendo de la complejidad de la contratación se dará al contratista un plazo prudencial para su subsanación, el plazo deberá ser establecido por el área usuaria otorgándoles un plazo para subsanar no menor a dos (02) ni mayor a diez (10) días calendario. Tratándose de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de (20) días,



dependiendo de la complejidad, el mismo que será computado desde el día siguiente de la comunicación formal emitida por la oficina de administración.

- c) Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- d) Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

10.6. Penalidades en la ejecución de la prestación.

- a.- La penalidad por mora se aplica cuando en los términos de referencia o especificaciones técnicas precisen la aplicación de la misma, si existe retraso injustificado en la ejecución de prestaciones.
- b.- La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.
- c.- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



$0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem Penalidad diaria} = F \times \text{Plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F= 0.25$
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

pago de la prestación

La entidad debe pagar las contrataciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince días (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

El expediente para el pago será gestionado por la unidad de abastecimiento, debiendo remitirlo a la unidad de Finanzas para su devengado.

10.7. Ampliaciones de Pago`



- a. Aplica por atrasos o paralizaciones no imputables al contratista.
- b. El contratista debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.
- c. La oficina de administración deber resolver dicha solicitud y notificar al contratista en un plazo de diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de su solicitud. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobado la solicitud del contratista.

10.8. Causales de Resolución del Contrato

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- a.- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b.- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c.- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.



10.9. Constancia de la prestación.

A partir de la revisión del expediente de contratación y a petición del contratista, la oficina de administración otorga la Constancia de Prestación.

La Constancia de prestación debe contener como mínimo:

- Identificación del objeto del contrato.
- Monto correspondiente
- Plazo contractual
- Penalidades incurridas por el contratista.

10.10. Del expediente de la contratación en estado culminado

a.- El expediente de contratación en estado culminado, que el especialista de ejecución contractual custodia para su posterior entrega al archivo central, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Documentación foliada con el check list y rúbrica del especialista del estudio de mercado de logística.
- Orden de servicio u orden de compra.
- Notificación de la orden de servicio u orden de compra
- Documento de conformidad.
- Carta de comunicación de aplicación de penalidad, de corresponder.
- Formato de seguimiento de ejecución contractual de orden de compra u orden de servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia de constancia de prestación
- Check List (Del especialista de la ejecución contractual)



- b.- Para los casos en donde no se culmine la ejecución de la prestación en el ejercicio fiscal de la emisión de la orden de compra u orden de servicio, el expediente debe indicar el estado de “En Ejecución”, por lo que corresponderá la emisión de una nueva orden en el ejercicio siguiente.

11. Disposiciones complementarias finales

- a) Lo normado por la presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación.
- b) La presente Directiva no es de aplicación para las contrataciones bajo la modalidad de Contratación Administración de Servicios (CAS).
- c) Los gastos pequeños que, y que básicamente demanden una abolición al instante o que, por su propósito y particularidades, no pueden ser apropiadamente proyectadas, se atenderán con Fondo Fijo para Caja Chica.

4.1.4. Contratación de hipótesis

Para realizar la contrastación de hipótesis y determinar el grado de riesgo en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno, se evaluó los cuestionarios aplicados, los resultados se muestran como sigue:

Hipótesis específica :

La gestión de riesgos es deficiente en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 – 2021.

Según los resultados obtenidos de la aplicación de los cuestionarios, se realizó el análisis en las Tablas y Figuras, donde se evaluó la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a 8 UIT, se ha demostrado que presenta



controles básicamente deficientes y el nivel de riesgos es eminentemente moderado.

Según los resultados obtenidos en el cuestionario en las Tablas 1 - 5, se puede observar que los funcionarios conocen medianamente los principios de contrataciones del Estado, del mismo modo el estudio de mercado se realiza medianamente, del mismo modo no se cuenta con una base de datos de fuente en relación a los precios históricos, con la estructura de costos y se cuenta medianamente con una base de datos de fuentes externas como folletos, fichas técnicas, páginas web y revistas.

En consecuencia, la hipótesis específica 1 del estudio SE ACEPTA, corroborándose que la gestión de riesgos no es eficaz y no funciona de forma óptima, debido a que se encontraron grandes debilidades durante el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE.

Hipótesis específica 2:

La gestión de riesgos es deficiente en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 – 2021

Según los resultados del estudio, se ha demostrado que la gestión de riesgos es deficiente en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno, partir de las encuestas aplicadas a los trabajadores, según las Tablas 6-17 correspondiente al objetivo específico 2. Se ha determinado la deficiencia en la gestión de riesgos debido a que requerimientos de bienes y servicios no se efectúan con una certificación presupuestal oportuna, no se



realiza un estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT, no se cuenta adecuadamente con una base de datos de como fuente de la entidad en relación con precios históricos, estructura de costos y el requerimiento lo realiza medianamente con formato de términos de referencia y especificaciones técnicas, asimismo que se informa medianamente las características que corresponden en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, del mismo modo no se informa los requisitos de calificación, los plazos de entrega, garantía y penalidades no se informan adecuadamente.

En consecuencia, la hipótesis específica 2 planteada en el estudio de investigación SE ACEPTA, corroborándose que la gestión de riesgos no es eficaz y no funciona de manera óptima, debido a que se observaron varias debilidades durante la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT.

4.2. DISCUSIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos y al compararlos con otros estudios anteriores, podemos observar que:

Evaluar la incidencia de la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT

Respecto a la evaluación de la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno, presenta controles básicamente deficientes y el nivel de riesgos es eminentemente debido a que los funcionarios conocen medianamente los principios de contrataciones del Estado, del mismo modo el estudio de mercado se realiza medianamente, del mismo modo no se cuenta con una base de datos de fuente en relación



a los precios históricos, con la estructura de costos y se cuenta medianamente con una base de datos de fuentes externas como folletos, fichas técnicas, páginas web y revistas, el mismo que coincide con Ccahuana y Torres (2021) en su investigación indican que “existe una relación directa y positiva alta entre la gestión del ambiente de control, la evaluación de riesgo, las acciones de control. Por otro lado, Chacón (2021) indica que existe “relación positiva alta entre el control interno y las compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019, por ende la evaluación de la gestión de riesgos es imprescindible en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, asimismo, siendo dicha evaluación favorable.

Evaluar la incidencia de la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT

Según los resultados de evaluar la incidencia de la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT es deficiente, evidenciando que el personal desconoce sobre los procedimientos en la etapa de indagación de mercado en la contratación debido a que requerimientos de bienes y servicios no se realiza un estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT, no se cuenta adecuadamente con una base de datos de como fuente de la entidad en relación con precios históricos, estructura de costos y el requerimiento lo realiza medianamente con formato de términos de referencia y especificaciones técnicas, asimismo que se informa medianamente las características que corresponden en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, del mismo modo no se informa los requisitos de calificación, los plazos de entrega, garantía y penalidades no se informan adecuadamente los mismos que coinciden con Sarmiento (2018) indica que el Control Interno incide favorablemente en los procesos de las



contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 UITs. La incidencia se da en la medida del funcionamiento del control interno; sin embargo, si el funcionamiento del control interno mejoraría, las contrataciones de bienes y servicios inferiores o iguales a 8 UIT también llegaría a un nivel óptimo y de calidad, sin embargo, Ventura (2018) en su investigación sostiene que “la situación actual del control interno se ha obtenido una calificación de 9.46 con un nivel de riesgo del 53% y una efectividad del 47%, calificándose como deficiente, lo cual influye desfavorablemente, por ende, la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, es muy importante, asimismo, es favorable.



V. CONCLUSIONES

PRIMERA: En la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, los funcionarios del INPE conocen medianamente los principios de contrataciones, de igual forma conocen medianamente los aspectos claves y puntuales (Requerimiento, Indagación de mercado y Supervisión Interna), en la Oficina regional el estudio de mercado no es realizado en la totalidad de las contrataciones, asimismo no se cuenta con una base de datos en relación a los precios históricos y estructura de costos y solo se cuenta medianamente con una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web y revistas, generando mayores riesgos en las contrataciones menores o iguales a 8UIT.

SEGUNDA: De acuerdo a los resultados en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, los requerimientos de bienes y servicios se efectúan con una certificación presupuestal, las contrataciones se programan en el cuadro de necesidades oportunamente, los requerimientos formulados se realizan de acuerdo a los objetivos institucionales, el estudio de mercado para las contrataciones menores a 8UIT, se realizan medianamente, los requerimientos no siempre se realizan en el formato de términos de referencia y especificaciones técnicas, las condiciones contractuales como los plazos de entrega, garantías penalidades se informa medianamente generando mayor riesgo en las contrataciones de bienes y/o servicios menores o iguales a 8UIT del Instituto Nacional Penitenciario – INPE.



VI. RECOMENDACIONES

PRIMERA: Se recomienda a la alta dirección realizar un análisis riguroso del sistema de las Contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UIT de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión, de forma objetiva respetando la Ley de Contrataciones del Estado y otras normas afines.

SEGUNDO: Se recomienda al jefe y funcionarios de la unidad, que tome en cuenta las deficiencias identificadas, con el objetivo de fortalecer y mejorar los procesos de contrataciones de bienes y servicios mediante la implementación de políticas y lineamientos propuestos en el estudio



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Hernández, R. (2014). Definiciones de los enfoques cuantitativos y cualitativos, sus similitudes y sus diferencias. *Academia*, 2-21. Obtenido de https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/58257558/Definiciones_de_los_enfoques_cuantitativo_y_cualitativo_sus_similitudes_y_diferencias-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1666313084&Signature=b93QCZDIAV2t9yLwni45nZ3BpUgIgs0keG3PvqUyaOrzn1wFYUIX~yB~ujF6pQ3KKKKWko
- Ucha , F. (Agosto de 2022). *Definición de Contratación* . Obtenido de <https://definicionabc.com/contratacion/>
- Azalgara , M. (2019). Análisis de las contrataciones menores o iguales a las 8UIT al margen de la ley de contrataciones con el estado: ponderación entre el dinamismo de la contratación pública y el control de contrataciones estatales. (*Tesis de grado*). Universidad Católica San Pablo, Arequipa. doi:<http://repositorio.ucsp.edu.pe/handle/UCSP/16029>
- Bayona, L. (30 de Marzo de 2020). *Desvinculación laboral en pandemia*. Obtenido de Gestión: <https://gestion.pe/opinion/desvinculacion-laboral-en-pandemia-noticia/?ref=gesr>
- Bustamante, C. (2011). *MANUAL DE CONTRATACIONES* . Lima: Tinco.
- Ccahuana, S., & Torres , V. (2021). Gestión del control interno y la percepción de las Contrataciones menores a 8 UIT - Municipalidad Distrital de Cayma, 2020. (*Tesis de licenciatura*). Universidad Cesas Vallejo, Arequipa. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/71983>
- Chacón, S. (2021). Deficiencias de control interno en compras menores a 8 UIT con incidencia en el cumplimiento de la ley de contrataciones del estado y su reglamento en la unidad ejecutora N° 14007 de Lima, periodo 2019-2020. (*Tesis*



- de licenciatura*). Universidad Ricardo Palma, Lima. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.14138/4494>
- Chávez-Huertas, K. G., & Coronado-Vivanco, N. A. (2018). *El Registro Nacional de Proveedores como barrera de entrada de las empresas en los procesos de selección*. Lima : Universidad de Lima.
- Coelho, F. (27 de Mayo de 2019). *Significado de Retroalimentación*. Obtenido de <https://www.significados.com/retroalimentacion/>
- Coila , R. (2021). Control interno y su impacto en las adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla - Puno, período 2019. (*Tesis de licenciatura*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/16390>
- Congreso de la República. (22 de Julio de 2002). Ley del Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815. págs. <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/828190-27815>.
- Congreso de la república. (30 de Noviembre de 2021). NORMAS LEGALES. *El peruano*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/ley/27512-ley-n-31365/file>
- Contraloría general. (2019). Resolución de contraloría nro 146-2019-CG. *República del Perú*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3514675/RC%20No%20146-2019-CG%20se%20aprueba%20la%20%20Directiva%20N%C2%B0%200006-2019-CG/INTEG%20%20Implementaci%C3%B3n%20del%20Sistema%20de%20Control%20Interno%20en%20las%20Entidades%20del%20Estado.pdf?v=1660>



- Contraloría General de la República. (23 de mayo de 2022). *Normas de Control de la Contraloría*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/2465590-normas-de-control-de-la-contraloria>
- Delgado, G., & Flores, L. (2018). Propuesta de un modelo de gestión pública ante la deficiencia de las contrataciones inferiores a 8 UIT para lograr un enfoque de gestión por resultados: caso Banco de la Nación - Macro Región V Arequipa periodos 2015-2016. (*Tesis de maestría*). Universidad de San Martín de Porres, Lima. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12727/4284>
- El Economista. (2 de Julio de 2015). *La Competencia y las Compras Publicas* . Obtenido de El Economista: <http://blogs.economista.net/competencia/2015/07/la-competencia-y-las-compras-publicas/#:~:text=>
- Esterkin, J. (21 de Marzo de 2019). *¿Qué es un requerimiento en el proyecto?* Obtenido de <https://es.linkedin.com/pulse/qu%C3%A9-es-un-requerimiento-en-el-proyecto-jos%C3%A9-daniel-esterkin#:~:text=Un%20requerimiento%20es%20una%20necesidad,las%20especificidades%20de%20los%20clientes>.
- Fortalecimiento de la Gestión Municipal . (15 de Octubre de 2019). *Las penalidades en los contratos de obra*. Obtenido de <https://es-la.facebook.com/asesoriasyconsultorias/posts/708671926276772/>
- Garavito, J. (2007). *CONTROL ADUANERO*. Lima: Julio 2007. Obtenido de https://www.comunidadandina.org/StaticFiles/201165195749libro_atrc_control.pdf
- Gil, S. (06 de Febrero de 2016). *Contrato*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/contrato.html>



- Hanco, N. (2019). Factores de riesgo y su influencia en la gestión de las contrataciones públicas en las municipalidades provinciales de la región Puno en el periodo 2017 - 2018. (*Tesis de maestría*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/12441>
- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la Investigación (6ta Edición)*. México: MCGRAW-HILL.
- INPE, I. N. (2022). *INPE*. Obtenido de <https://www.inpe.gob.pe/web.php/region-altiplano>
- Lafuente, A. (21 de Julio de 2016). *¿Qué es COSO?* Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4413-que-es-coso/>
- Llerena López, J. L., Valdiviezo Salcedo, M. Á., & López Cosco, E. R. (2019). *Formulación de requerimientos logísticos y la efectividad de los procesos de contrataciones del Ejército del Perú, 2017-2020*. Lima: Escuela Superior de Guerra del Ejército del Perú.
- Mamani, L., Barrientos, M., & Santillana, J. (2020). Contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019. (*Tesis de bachillerato*). Universidad Continental, Cusco. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12394/9040>
- Martínez, A. (4 de Abril de 2022). *Gestión*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/gestion/>.
- Martínez, A. (28 de Septiembre de 2022). *Riesgo*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/riesgo/>.
- Martinez, P., & Aliaga, D. (2018). Aplicación de gestión de riesgos en proyectos con el Estado para la construcción de los puestos de control de alimentos del SENASA



- PRODESA. (*Tesis de licenciatura*). Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC), Lima. doi:10.19083/tesis/624738
- MEF. (30 de junio de 2021). *Directiva “Normas para la Contratación de Bienes, Servicios Y/O Consultorías, por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades impositivas Tributarias de Launidad Ejecutora N° 125 Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB”*. Obtenido de Gob.pe: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1986741/Directiva%20Contrataciones%20menores%20a%208UITs.pdf.pdf>
- Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. (2021). Directiva N° 008-2021-MIDIS/PNPDS-DE. Directiva para Contrataciones cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias. *Unidad de Administración Coordinación de Abastecimiento*.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2011). *Módulo de logística*. Lima. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_logistica/Manual_Usuario_Mod_Logistica.pdf
- Ministerio de economía y finanzas . (2022). *Valor de la UIT*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100877&lang=es-ES&view=article&id=301
- Ministerio de economía y finanzas. (13 de Marzo de 2019). NORMAS LEGALES. *El Peruano*. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2020). Resolución Directorial N.º 104-2020-EF/43.01.



- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). Glosario de Presupuesto Público. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15
- Moreno, A. P. (2000). *Fundamentos de Control Interno*. Mexico : International Thomson Editores S.A.,
- Moron Urbina. (2013).
- MUNIPUNO. (2022). Obtenido de <http://portal.munipuno.gob.pe/es/Geograf%C3%ADa>
- Núñez, M., & Talavera , A. (2021). *Contrataciones con el Estado: perspectivas desde la práctica del derecho*. Lima: 1.ª edición digital: noviembre de 2021. Obtenido de <https://hdl.handle.net/11354/3254>
- Oficina General de Administración. (2017). *Guía para Elaborar Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para la Contratación de Bienes y Servicios*. Obtenido de <https://media.peru.info/promperu/Guia-para-elaborar-TDR-y-EETT.pdf>
- Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. (2022). *Contratación pública*. Obtenido de <https://www.oecd.org/gov/contratacion-publica/>
- OSCE. (Junio de 2017). *Portal.OSCE*. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%205_Como%20se%20formula%20el%20Requerimiento%20VF.pdf
- OSCE. (08 de mayo de 2022). *Contrataciones del Estado*. Obtenido de [gob.pe: https://www.gob.pe/13763-gestion-de-riesgos-en-la-contratacion-publica](https://www.gob.pe/13763-gestion-de-riesgos-en-la-contratacion-publica)
- Paredes Cardenas. (2008).



- Paredes, M. (13 de Marzo de 2018). *Certificación Presupuestal*. Obtenido de https://peru.leyderecho.org/certificacion-presupuestal/#Concepto_de_Certificacion_Presupuestal
- Pari, S. (2019). Sistema del control interno y su incidencia en las adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 U.I.T. en la Municipalidad Provincial de El Collao, en el año 2017. (*Tesis de licenciatura*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/10911>
- Peiro , A. (01 de Diciembre de 2015). *Riesgo sistemático*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/riesgo-sistematico.html>
- Pérez, J. E. R. (2020). La Ley de Contrataciones del Estado, Perú. *Revista de Ciencias Jurídicas*, 152.
- R&C Consulting, E. (18 de Diciembre de 2013). *R&C Consulting / Escuela de Gobierno y Gestión Pública*. Obtenido de <https://rc-consulting.org/blog/2013/12/que-es-el-registro-nacional-de-proveedores-rnp/>
- Real academia española. (2021). *burocraci*. Obtenido de <https://dle.rae.es/burocracia>
- Real Academia Española. (2022). *gubernamental*. Obtenido de <https://definiciona.com/gubernamental/>
- Real Academia Española. (2022). *organización no gubernamental (ONG)*. Obtenido de <https://dpej.rae.es/lema/organizaci%C3%B3n-no-gubernamental-ong>
- Rivera, C., & Pérez, N. (2020). *Área usuaria, Órgano encargado de las contrataciones y Comité especial*. (O. EDUCA, Ed.) Obtenido de http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap3_m2.pdf
- Rivera, C., & Pérez, N. (2020). *Área usuaria, Órgano encargado de las contrataciones y Comité especial*. Obtenido de http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap3_m2.pdf



- Rodríguez, M., Piñeiro, C., & Llano, P. (2013). Mapa de Riesgos: Identificación y Gestión de Riesgos. *Atlantic Review of Economics, 2nd Volumen*. Obtenido de <file:///C:/Users/Delia/Downloads/Dialnet-MapaDeRiesgos-4744304.pdf>
- Royal. (12 de Agosto de 2020). *¿Qué es el riesgo no sistemático?* Obtenido de <https://royal-lecompte.com/que-es-riesgo-no-sistemico/>
- Rudas, P. (2017). Modelo de gestión de riesgos para proyectos de desarrollo tecnológico. *(Tesis de maestría)*. CIATEQ, Santiago de Querétaro. Obtenido de <https://ciateq.repositorioinstitucional.mx/jspui/bitstream/1020/86/1/RudasTayoLeidyP%20MDGPI%202017.pdf>
- Salvanave, M., & Lizarazo, J. (2017). “El sistema de control interno en el estado colombiano como instancia integradora de los Sistemas de Gestión y Control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030”. *(Tesis de maestría)*. Universidad de Colombia, Bogotá. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/159847096.pdf>
- Sarmiento, S. (2018). Incidencia del control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 unidades impositivas tributarias, en la Municipalidad Provincial de Chucuito Juli, 2016. *(Tesis de licenciatura)*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/7811>
- Torres, I. (2019). *Acciones correctivas – Qué son y Cómo Gestionarlas*. Obtenido de <https://iveconsultores.com/acciones-correctivas/>
- Ventura, L. (2018). Análisis de la incidencia del control interno en las compras iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el marco de la ley de contrataciones del estado en la empresa Electro Puno S.A.A., periodos 2016 y



2017. (*Tesis de licenciatura*). Universidad Nacional del Altiplano, Puno.

Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/10070>

Westreicher, G. (17 de Febrero de 2020). *Riesgo legal*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/riesgo-legal.html>

Zamora , E., & Narváez, C. (2019). Incidencia del control interno en la gestión administrativa de las IES. Caso:. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria*

KOINONIA. Obtenido de <https://orcid.org/0000-0001-9085-172X>

ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de consistencia

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVOS GENERAL	HIPÓTESIS		VARIABLES	INDICADORES
		OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS		
¿De qué manera la gestión de riesgos incide en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 - 2021?	Determinar la incidencia de la gestión de riesgos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 - 2021	La inadecuada gestión de riesgos incide negativamente en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno - INPE, periodo 2020 - 2021		V. I gestión de riesgos VD. contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT	<ul style="list-style-type: none"> Formulación del requerimiento Elaboración de indagación de mercados Disponibilidad presupuestal Perfeccionamiento de contrato
¿Cómo es la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT?	Evaluar la gestión de riesgos en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT	La gestión de riesgos es deficiente en la etapa de indagación de mercado del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT		V. I gestión de riesgos VD. Etapa de indagación de mercado	<ul style="list-style-type: none"> Formulación del requerimiento Elaboración de indagación de mercados Disponibilidad presupuestal Perfeccionamiento de contrato
¿Cómo es la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT?	Evaluar la gestión de riesgos en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT	La gestión de riesgos es deficiente en la etapa de formulación de requerimiento del proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT		V. I gestión de riesgos VD. Etapa de formulación de requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> Formulación del requerimiento Elaboración de indagación de mercados Disponibilidad presupuestal Perfeccionamiento de contrato
¿Cómo serían los lineamientos para reducir riesgos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno?	Implementar lineamientos para reducir riesgos en el proceso de contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la Oficina Regional Altiplano Puno				



ANEXO 2: Cuestionario

CUESTIONARIO

**GESTIÓN DE RIESGOS Y SU INCIDENCIA EN LAS
CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT, EN LA
OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO – INPE, PERIODOS 2020-**

PRESENTADO POR: LUIS FERNANDO ACHAHUE LARUTA

Estimado(a) previo saludo lo invito a tomarse unos minutos para completar esta pequeña encuesta, la información proporcionada será muy útil para el desarrollo del trabajo de investigación

- 1 ¿Conoce Ud. los principios que se deben considerar en las contrataciones en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT? (**Principio de economía, de integridad, competencia, eficiencia y eficacia y transparencia**)
 - a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No

- 2 ¿Conoce cuáles son los aspectos claves y puntuales (Requerimiento, Indagación de mercado y Supervisión Interna) en las contrataciones que son menores o iguales a 8 UIT?
 - a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No

- 3 ¿Se realiza un estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales a las 8UIT?
 - a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No



- 4 ¿Se cuenta con una base de datos de como fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
- 5 ¿Se tiene una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
- 6 ¿Los requerimientos de bienes y servicios se efectúan con una certificación presupuestal?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No



CUESTIONARIO

**GESTIÓN DE RIESGOS Y SU INCIDENCIA EN LAS
CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT, EN LA
OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO – INPE, PERIODOS 2020-**

PRESENTADO POR: LUIS FERNANDO ACHAHUE LARUTA

Estimados (as) previo saludo lo invito a tomarse unos minutos para completar esta pequeña encuesta, la información proporcionada será muy útil para el desarrollo del trabajo de investigación

**PLANTEAMIENTO DEL REQUERIMIENTO PARA LAS
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

A. DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA NECESIDAD

1. ¿En la Oficina Regional Puno – INPE, se realiza la programación de las contrataciones en el cuadro de necesidades?
 - a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No

2. ¿El requerimiento formulado se realiza de acuerdo a los objetivos misionales de la institución?
 - a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No

3. ¿Los requerimientos lo realizan de acuerdo a lo previamente programado en el cuadro de necesidades?
 - a) Sí
 - b) Medianamente



- c) No
4. ¿Se realiza un estudio del mercado para las adquisiciones menores o iguales alas 8UIT?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
5. ¿Se cuenta con una base de datos de como fuente de la entidad en relación a precios históricos, estructura de costos?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
6. ¿Se tiene una base de datos de fuente externa como folletos, fichas técnicas, páginas web, revistas?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
7. ¿Los requerimientos de bienes y servicios se efectúan con una certificaciónpresupuestal?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No



**B. ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
(SERVICIOS) YESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES).**

8. ¿El requerimiento lo realiza en el formato de los términos de referencia y especificaciones técnicas?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
9. ¿En la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas informa adecuadamente las características que corresponden?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
10. ¿En la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas se informa adecuadamente los requisitos de calificación?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No
11. ¿En la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas informa adecuadamente las condiciones contractuales como los plazos de entrega, garantías, penalidades?
- a) Sí
 - b) Medianamente
 - c) No



ANEXO 3: Ficha de validación de instrumentos



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

VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Apellidos y nombres del informante: _____
- 1.2. Cargo e institución donde labora: _____
- 1.3. Título del trabajo de investigación: “Gestión de riesgos y su incidencia en las contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT en la oficina regional altiplano puno-INPE, periodos 2020-2021”
- 1.4. Autor del instrumento: Luis Fernando Achahue Laruta

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 1	Regular 2	Buena 3	Muy Buena 4	Excelente 5
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje apropiado.					
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables.					
3. Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología.					
4. Organización	Existe una organización lógica entre variables e indicadores.					
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de gestión en cantidad y calidad de ítems.					
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos sobre la gestión de calidad.					
7. Consistencia	Existe consistencia entre la formulación del problema, objetivos y la hipótesis.					
8. Coherencia	Existe coherencia entre los índices, indicadores y las dimensiones.					
9. Metodología	La estrategia responde al propósito de la investigación.					
10. Pertinencia	Adecuado para tratar el tema de investigación.					

II. Opinión de aplicabilidad: _____

Promedio de valoración: _____

Lugar y fecha: Puno, ___ de _____ de 2022

Firma del experto informante

DNI N°: _____

Celular: _____



Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**GESTIÓN DE RIESGOS Y SU INCIDENCIA
EN LAS CONTRATACIONES MENORES O
IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA OFIC**

AUTOR

Luis Fernando Laruta Achahue

RECuento DE PALABRAS

25685 Words

RECuento DE CARACTERES

145005 Characters

RECuento DE PÁGINAS

145 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

754.6KB

FECHA DE ENTREGA

Jan 10, 2023 6:57 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Jan 10, 2023 6:59 PM GMT-5

● 10% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 10% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 4% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 20 palabras)



Firmado digitalmente por YUPANQUI
AZA Luis Angel FAU 20145496170
Fecha: 10.01.2023 19:04:52 -05:00