



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



**“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS  
DE ADQUISICIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS EN  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, PERIODO  
2022”**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**Bach. MARISOL LARICO SUCATICONA**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2023**



## Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN  
LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DI  
RECTAS DE BIENES Y SERVICIOS EN L**

AUTOR

**MARISOL LARICO SUCATICONA**

RECuento DE PALABRAS

**28772 Words**

RECuento DE CARACTERES

**163333 Characters**

RECuento DE PÁGINAS

**142 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**1.6MB**

FECHA DE ENTREGA

**Aug 24, 2023 7:20 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Aug 24, 2023 7:21 PM GMT-5**

### ● 18% de similitud general


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

- 18% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 4% Base de datos de trabajos entregados
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

### ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 18 palabras)



  
CPC. Wilson Chura Sotomayor  
DOCENTE

Resumen



## DEDICATORIA

A mis amados padres, FORTUNATO LARICO y VICTORIA SUCATICONA. Por su gran apoyo y por ser ejemplo de trabajo, bondad, amor; A través de estas líneas expreso mi profunda admiración e inmensa gratitud.

A mis queridos Hermanos, por su aliento, apoyo en el largo sendero de toda mi vida; a ellos mi profundo amor y respeto.

A los docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables de la UNA – Puno, por su gran contribución en mi formación profesional y por inculcarnos conocimientos y valores éticos.

**Marisol Larico Sucaticona**



## AGRADECIMIENTOS

A nuestra FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, que lejos de ser un edificio paso a ser un cálido hogar con el que aprendimos a identificarnos y del cual nos enorgullecemos, donde aprendimos el compañerismo de la vida y del esfuerzo por conseguir una meta y de la que nunca espero desligarme.

Agradezco también a nuestra alma mater LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, por cobijarnos en instruirnos a quienes pasamos por sus aulas, del mismo modo al personal administrativo de la Facultad que coadyuvan al desempeño tanto de nuestra Carrera de la Institución.

A mi asesor de tesis, M.Sc. Wilson Chura Sotomayor por su esfuerzo y dedicación, quien, con sus conocimientos, su experiencia y su motivación que ayudan a formarte como persona y profesional.

Quiero agradecer a cada una de las personas que colaboraron con la realización del presente trabajo de investigación.

**Marisol Larico Sucaticona**



## INDICE GENERAL

	Pág.
<b>DEDICATORIA</b>	
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	
<b>INDICE GENERAL</b>	
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b>	
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b>	
<b>ÍNDICE DE ACRÓNIMOS</b>	
<b>RESUMEN .....</b>	<b>16</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>20</b>
<b>1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....</b>	<b>21</b>
1.2.1. Problema general.....	21
1.2.2. Problemas específicos .....	21
<b>1.3. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>1.4. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>22</b>
1.4.1. Hipótesis general.....	22
1.4.2. Hipótesis específicas .....	22



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

<b>2.1.</b>	<b>ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>24</b>
2.1.1.	Antecedentes Locales .....	24
2.1.2.	Antecedentes Nacionales .....	28
2.1.3.	Antecedentes Internacionales .....	31
<b>2.2.</b>	<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>31</b>
2.2.1.	Control gubernamental.....	31
2.2.2.1.	Definición.....	32
2.2.2.2.	Atribuciones del sistema .....	33
2.2.3.	Normas de Control Interno.....	34
2.2.3.1.	Concepto de las normas de control interno .....	34
2.2.3.2.	Objetivos gerenciales de las normas de control interno .....	34
2.2.3.3.	Marco conceptual de la estructura de Control Interno .....	35
2.2.3.3.1.	Definición y Objetivos de la estructura de Control Interno.....	35
2.2.3.4.	Estructura de control interno.....	36
2.2.3.4.1.	Norma general para componente el ambiente de control .....	36



2.2.3.4.2. Norma general para el componente evaluación de riesgos .....	38
2.2.3.4.3. Normas generales para el componente actividades de control.....	39
2.2.3.4.4. Norma general para el componente de información y comunicación .....	41
2.2.3.4.5. Norma general para la supervisión.....	43
2.2.4. Sistema Nacional de Abastecimiento.....	45
2.2.4.1. Definición.....	45
2.2.4.2. Conformación.....	45
2.2.4.3. Programación multianual de bienes, servicios y obras .....	46
2.2.4.4. Gestión de adquisiciones.....	47
2.2.4.5. Procesos técnicos de abastecimientos .....	48
2.2.5. Ley de Contrataciones de Estado ley N°30225.....	50
2.2.5.1. Finalidad.....	50
2.2.5.2. Principios que rigen las contrataciones.....	51
2.2.5.3. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones.....	53
2.2.5.4. Responsabilidades .....	54
2.2.6. Contratos Administrativos .....	54
2.2.6.1. Contratos administrativos típicos.....	54
<b>2.3. MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>55</b>



2.3.1. Adquisición .....	55
2.3.2. Adquisiciones directas .....	55
2.3.3. Área usuaria .....	55
2.3.4. Bienes .....	56
2.3.5. Calidad .....	56
2.3.6. Cuadro de necesidades .....	56
2.3.7. Efectividad .....	56
2.3.8. Eficiencia.....	57
2.3.9. Eficacia.....	57
2.3.10. Entidad pública.....	57
2.3.11. Ética.....	57
2.3.12. Expediente de contratación .....	57
2.3.13. Gestión pública.....	58
2.3.14. Orden de compra .....	58
2.3.15. Orden de servicios .....	58
2.3.16. Proveedor .....	58
2.3.17. Recursos públicos.....	58
2.3.18. Registro nacional de proveedor.....	59
2.3.19. Requerimiento .....	59
2.3.20. Transparencia .....	59





## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

<b>3.1.</b>	<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.....</b>	<b>60</b>
<b>3.2.</b>	<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>60</b>
3.2.1.	Metodología de la Investigación .....	60
3.2.2.	Diseño de la Investigación .....	61
3.2.2.1.	Diseño no Experimental.....	61
<b>3.3.</b>	<b>POBLACIÓN Y MUESTRA.....</b>	<b>61</b>
3.3.1.	Población.....	61
3.3.2.	Muestra.....	62
3.3.2.1.	Selección de la muestra.....	63
<b>3.4.</b>	<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>66</b>
3.4.1.	Análisis Documental .....	66
3.4.2.	Observación directa.....	67
3.4.3.	Encuesta .....	67
<b>3.5.</b>	<b>TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS .....</b>	<b>67</b>
3.5.1.	Cuadro de valoración de resultados: .....	67
3.5.2.	Análisis de datos e interpretación de datos: .....	68
<b>3.6.</b>	<b>ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>68</b>
3.6.1.	Antecedentes históricos de la institución .....	68
3.6.1.1.	Lugar de estudios .....	68



3.6.1.2. Datos de la entidad .....	68
3.6.1.3. Ubicación .....	69
3.6.1.4. Misión .....	69
3.6.1.5. Visión.....	70
3.6.2. Oficina de Abastecimientos .....	71

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

<b>4.1. RESULTADOS.....</b>	<b>74</b>
<b>4.2. DISCUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>102</b>
4.2.1. Discusión del Objetivo 1 .....	102
4.2.2. Discusión del Objetivo 2 .....	105
4.2.3. Discusión del Objetivo 3 .....	106
<b>V. CONCLUSIONES.....</b>	<b>108</b>
<b>VI RECOMENDACIONES .....</b>	<b>109</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>110</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>114</b>

**Área:** Ciencias Económico Empresariales

**Línea:** Gestión Pública y Privada

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 25 de agosto de 2023.



## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
<b>Figura 1:</b> Componentes y principios de Control Interno .....	45
<b>Figura 2:</b> Ubicación de la Municipalidad .....	69
<b>Figura 3:</b> Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Azángaro.....	70
<b>Figura 4:</b> Gráfico de barras del componente ambiente de control en la Municipalidad, periodo 2022 .....	75
<b>Figura 5:</b> Gráfico de barras del componente evaluación de riesgos en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	77
<b>Figura 6:</b> Gráfico de barras del componente actividades de control en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	79
<b>Figura 7:</b> Gráfico de barras del componente información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.....	81
<b>Figura 8:</b> Gráfico de barras del componente supervisión en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.....	83
<b>Figura 9:</b> Gráfico de barras: Cumplimiento de los componentes de Control Interno.	85
<b>Figura 10:</b> Gráfico de barras: requerimiento del área usuaria en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	86
<b>Figura 11:</b> Gráfico de barras: el área usuaria está informado y tienen conocimientos básicos acerca del proceso de adquisiciones (duración del trámite), en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.....	88



<b>Figura 12:</b> Gráfico de barras: existe un número máximo y mínimo de proveedores para cotizar y se cuenta con un plazo establecido, en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.....	90
<b>Figura 13:</b> Gráfico de barras: los cuadros comparativos de cotizaciones influyen en la toma de decisiones de las áreas usuarias en sus adquisiciones, en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.....	91
<b>Figura 14:</b> Gráfico de barras: los proveedores cumplen en la entrega del bien en el plazo que establecieron en sus cotizaciones, en la Municipalidad Provincial Azángaro, periodo 2022 .....	93
<b>Figura 15:</b> Resumen respecto al requerimiento de necesidades .....	94



## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1:</b> Personal del área de abastecimiento de la municipalidad provincial de Azángaro.....	63
<b>Tabla 2:</b> Determinación de muestra ajustada de las ordenes de compras y servicios .....	66
<b>Tabla 3:</b> Valoración de resultados .....	68
<b>Tabla 4:</b> Componente de ambiente de control en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	75
<b>Tabla 5:</b> Componente evaluación de riesgos en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	77
<b>Tabla 6:</b> Componente actividades de control en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	79
<b>Tabla 7:</b> Componente información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	81
<b>Tabla 8:</b> Componente de supervisión en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	82
<b>Tabla 9:</b> Cumplimiento de control interno en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	84
<b>Tabla 10:</b> Presentación del requerimiento del área usuaria en forma clara, precisa, y oportuna en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	86



<b>Tabla 11:</b>	El área usuaria está informado y tienen conocimientos básicos acerca del proceso de adquisiciones (duración del trámite) en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	88
<b>Tabla 12:</b>	Número máximo y mínimo de proveedores para cotizar y se cuenta con un plazo establecido en las cotizaciones en la Municipalidad Provincial Azángaro, periodo 2022 .....	89
<b>Tabla 13:</b>	Influencia de los cuadros comparativos de cotizaciones en la toma de decisiones de las áreas usuarias en sus adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022 .....	91
<b>Tabla 14:</b>	Cumplimiento de los proveedores en la entrega del bien en el plazo que establecieron en sus cotizaciones de la Municipalidad Provincial Azángaro, periodo 2022 .....	92
<b>Tabla 15:</b>	Resumen de la evaluación del requerimiento en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.....	94



## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

<b>(COSO):</b>	Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores
<b>(OSCE):</b>	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
<b>(PECOSA):</b>	Pedido comprobante de salida.
<b>(SCI):</b>	Sistema de Control Interno
<b>(PIA):</b>	Presupuesto Institucional de Apertura.
<b>(RNP):</b>	Registro Nacional de Proveedores.
<b>(TIC):</b>	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
<b>(UIT):</b>	Unidad Impositiva Tributaria



## RESUMEN

El trabajo de investigación se enfocó en analizar y abordar las problemáticas observadas en las adquisiciones directas de bienes y servicios, el objetivo principal fue evaluar el Control interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022, para cual se han empleado un enfoque cuantitativo, con un diseño investigación no experimental, las técnicas que se llegó a emplear, es la observación directa y encuestas, la población está conformada por los funcionarios y servidores del área de abastecimientos y/o logística de la Municipalidad Provincial de Azángaro. Los resultados son los siguientes: un 49% de ambiente de control, 45% evaluación de riesgos, 50% actividades de control, 50% información y comunicación y 48% supervisión, la cual representa una calificación de “Muy bajo” respecto al cumplimiento control interno, debido a que no existe ética profesional, profesionalismo y compromiso en sus responsabilidades y funciones tanto del titular como de los funcionarios. La formulación del requerimiento de necesidades es deficiente en el proceso de adquisiciones directas logrando como efecto un porcentaje de 44% al 56%, cuya calificación de cumplimiento de control es “Muy bajo” a causa de la mala formulación o de conocimiento del tema. Concluyendo que el cumplimiento del control interno no es óptimo en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios, se determinó que existe “Muy bajo” nivel de cumplimiento y la formulación del requerimiento es deficiente en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios.

**Palabras claves:** Adquisiciones, Bienes, Control Interno, Procesos de Selección, Servicios.





## ABSTRACT

The research work focused on analyzing and addressing the problems observed in the direct acquisitions of goods and services, the main objective was to evaluate the Internal Control and its incidence in the processes of direct acquisitions of Goods and Services of the Provincial Municipality of Azángaro, period 2022, for which a quantitative approach has been used, with a non-experimental research design, the techniques that were used are direct observation and surveys, the population is made up of officials and servers from the supply area and/or logistics of the Provincial Municipality of Azángaro. The results are as follows: 49% control environment, 45% risk assessment, 50% control activities, 50% information and communication, and 48% supervision, which represents a "Very low" rating regarding control compliance. internal, because there is no professional ethics, professionalism and commitment in their responsibilities and functions of both the owner and the officials. The formulation of the needs requirement is deficient in the direct procurement process, achieving as an effect a percentage of 44% to 56%, whose control compliance rating is "Very low" due to poor formulation or knowledge of the subject. Concluding that compliance with internal control is not optimal in the process of direct procurement of goods and services, it was determined that there is a "Very low" level of compliance and the formulation of the requirement is deficient in the process of direct procurement of goods and services.

**Keywords:** Acquisitions, Assets, Internal Control, Selection Processes, Services.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

La gestión de las compras públicas en las entidades del estado ha sido un tema de constante debate a que la mayoría de ellas han sido objeto de investigación administrativa, periodística, judicial o fiscal por insuficiencias o por anomalías o supuestos actos de corrupción ejecutados. Estas desventajas se deben a varias razones; concurren serias condiciones en el control, inspección y fortalecimiento de la calidad interna y externa, que imposibilita la eficaz ejecución de proporcionadas correctivas y preventivas durante las operaciones y técnicas que implican en las compras públicas. Por tanto, la presencia de un control efectivo facilita la gestión administrativa de las compras públicas sujetando las posibles insuficiencias que se logren mostrar durante el proceso de las adquisiciones directas, que imposibilita la eficaz ejecución de medidas correctivas y preventivas durante las operaciones y procesos que implican en las compras públicas. Por tanto, solo mediante la implementación de estas acciones se podrá garantizar una gestión administrativa eficiente y transparente en las compras públicas.

Por lo tanto, el trabajo de investigación se centra en el control interno en las adquisiciones directas de bienes y servicios como una herramienta de gestión para mejorar los procesos y las operaciones internas. El objetivo general planteado es evaluar el control interno y su incidencia en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios.

De esta manera la presente investigación se presenta de la siguiente manera:

**CAPÍTULO I:** Introducción, planteamiento del problema, formulación del problema, justificación, los objetivos e hipótesis. En donde se justifica la investigación,



para luego formular la problemática, basándonos en ello plantear los objetivos e hipótesis de la investigación.

CAPÍTULO II: Revisión de literatura; contiene los antecedentes, marco teórico y marco conceptual.

CAPÍTULO III: Materiales y Métodos; comprende la ubicación geográfica, población y muestra, diseño, enfoque, nivel de la investigación y las técnicas e instrumentos de recolección de datos, los cuales permitieron recolectar información y así poder obtener resultados.

CAPÍTULO IV: Resultados y discusión; muestra los resultados obtenidos, la contrastación con otras investigaciones con nuestros resultados obtenidos y la contratación de las hipótesis planteadas.

CAPÍTULO V: Conclusiones a las que se llegaron después de obtener los resultados.

CAPÍTULO VI: Recomendaciones; señala las indicaciones que se realizaron, de acuerdo a los resultados obtenidos.

CAPÍTULO VII: Referencia bibliográfica, contiene todos los autores citados en la presente investigación.



## 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las adquisiciones que realiza el estado a través de sus entidades públicas tienen un impacto significativo en el crecimiento económico sostenido de Perú. Una administración pública de calidad, respaldada por una buena gestión de las contrataciones públicas, es esencial para maximizar los beneficios económicos y sociales derivados de estas adquisiciones. A nivel regional, utilizando un determinado medio de comunicación, se suelen escuchar diversas ilegalidades en el proceso de adquisición de bienes y servicios, ya que las personas están insatisfechas con la gestión de adquisiciones que realizan quienes laboran en diversas instituciones gubernamentales, debido a la falta de transparencia, eficiencia o eficacia en las adquisiciones y como resultado de la compra de bienes o servicios sin el debido control interno, están fuera del alcance de esta aplicación y no están sujetos a la supervisión OSCE.

El Gobierno Central, Regionales y Locales son los principales compradores de bienes, servicios y obras en la economía nacional. Estas entidades realizan una amplia variedad de operaciones de adquisición, que abarcan tanto intereses privados como públicos.

En muchos municipios provinciales y locales, los Órganos de Control Interno no vienen desempeñando dichas actividades, se han observado irregularidades e insuficiencias en los procesos de contratación de bienes y servicios, especialmente cuando se trata de montos menores e iguales a 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Estas irregularidades pueden manifestarse de diversas formas y grados, lo que ocasiona problemas en la programación de necesidades, control de requerimientos, cotizaciones sobrevaloradas, selección inadecuada de proveedores, incumplimientos en la entrega de bienes y servicios, entre otros.



Las contrataciones de bienes y servicios realizadas por la Municipalidad Provincial de Azángaro mediante la ley de contrataciones del Estado D.L. N° 30225 y su reglamento están sujetas a los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos. Sin embargo, en el caso de las adquisiciones directas iguales o menores a 8 Unidades Impositiva Tributaria, que se ejecutan por medio de las acciones directas, no están sometido al acatamiento del reglamento y la ley de contrataciones del estado. Esta situación genera un vacío normativo en el proceso de adquisiciones directas y puede dar lugar a deficiencias y anomalías en la Oficina de Abastecimientos. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. Problema general**

¿Cómo incide el control interno en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022?

### **1.2.2. Problemas específicos**

**PE1.** ¿Cómo es el cumplimiento del Control Interno en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, Periodo 2022?

**PE2.** ¿Cómo es la formulación del requerimiento de necesidades en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, Periodo 2022?



### **1.3. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1. Objetivo general**

Evaluar el control interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.

#### **1.3.2. Objetivos específicos**

**OE1.** Evaluar el cumplimiento del control interno en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.

**OE2.** Evaluar la formulación del requerimiento de necesidades en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.

**OE3.** Proponer acciones correctivas para mejorar el control interno en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

### **1.4. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.4.1. Hipótesis general**

Un deficiente control interno en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios en la Municipalidad provincial de Azángaro, periodo 2022.

#### **1.4.2. Hipótesis específicas**

**HE1.** El cumplimiento del Control Interno no es óptimo en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.



**HE2.** La formulación del requerimiento de necesidades es deficiente en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

##### 2.1.1. Antecedentes Locales

Según Coila (2021), en su tesis “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”. Por lo cual se llegó a las siguientes conclusiones: La presencia de un pobre nivel de responsabilidad del OCI, la falta de respaldo adecuado sobre la disponibilidad de recursos, la ineficiencia en las gestiones de compras directas y las falencias en los componentes del control interno. Estos problemas afectan negativamente la gestión municipal y obstaculizan el logro de los objetivos institucionales. Para abordar estas cuestiones, se requerirá tomar medidas correctivas y fortalecer el control interno en el ámbito de las adquisiciones directas en el Municipio de Paucarcolla.

Según Pari (2019), en su tesis “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 del Collao, en el año 2017”. Por lo cual se llegó a las conclusiones: PRIMERA el estudio del control interno incide directamente en las contrataciones de bienes y servicios de los supuestos excluidos del ámbito de estudio sujetos a inspección o supervisión de iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias en la medida del nivel de su actividad en la provincia de El Collao el control interno es ineficaz y la contratación de bienes y servicios es subóptima, es decir, por falta de control efectivo, falta de transparencia y calidad de los contratos, falta de reglas de mediación y desconocimiento, pero si se lleva





a cabo la coordinación del control interno, se mejorará la contratación de bienes y servicios y también se logrará el mejor nivel de calidad. SEGUNDA: De acuerdo con la interpretación de los resultados, la aplicación de Sistema del Control Interno no es válida para la contratación de servicios y bienes iguales o inferiores a 8 Unidades Impositivas Tributarias. Los resultados mostraron que el nivel de riesgo en estos puntos era alto y existían deficiencias de control por incumplimiento de las normas de control interno.

Según Morocco (2019), en su tesis “El Control Interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Periodo 2017”, planteó como objetivo general evaluar el control interno y su incidencia en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, periodo 2017. Por lo cual se llegó a las conclusiones: PRIMERO el cumplimiento del control interno no es óptimo en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios, en la Oficina de Abastecimiento según los componentes examinados se determinó que existe “Muy bajo” nivel de cumplimiento en resultado: un 56% de ambiente de control, 47% evaluación de riesgos, 57% actividades de control, 62% información y comunicación y 65% supervisión, todo esto debido a que no concurre sensibilización por efectuar un control interno adecuado y eficiente; así también es insuficiente la capacitación hacia los funcionarios y el titular debido a que no se encuentran comprometidos. SEGUNDA: La formulación del requerimiento es deficiente en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios, según los resultados se tuvo porcentajes desde 47% al 59% con una calificación “Muy baja” de control del requerimiento, debido a que el área usuaria



no se encuentra aptos relación al proceso de adquisiciones, lo que origina a tener deficiencias en el manejo de los recursos y bienes de la Universidad.

Según Huaquisto (2018) en su tesis “La gestión de abastecimiento en los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Cuyocuyo, periodos 2015 – 2016”. Llego a la siguiente conclusión que el nivel de estudio de la normatividad en la Gestión del Sistema de Abastecimiento del Municipio de Cuyocuyo es deficiente e insuficiente. Esto implica que los responsables de la gestión no están familiarizados ni cumplen de manera adecuada con las disposiciones establecidas en el Sistema de Abastecimiento y otras normas relacionadas con la gestión. En ambos períodos analizados, los resultados revelan altos porcentajes de incompetencia en las modificaciones de la normatividad, alcanzando un 100% en algunos casos y un 67% en otros. Esto significa que existe una falta de conocimiento y comprensión adecuada de las modificaciones normativas, lo que se traduce en una incorrecta aplicación de las disposiciones. Además, se destaca que solo un pequeño porcentaje, aproximadamente el 33%, tiene conocimiento de la normatividad, pero no la emplea correctamente. Esto implica que, aunque algunos individuos tienen cierto grado de conocimiento, no lo aplican de manera efectiva en la gestión del sistema de abastecimiento.

Según Alvarez (2018), en su tesis “Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones del gobierno regional de puno, periodo 2017”, planteó como objetivo general determinar como el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, periodo 2017. Para lo cual se llegó a las siguientes conclusiones: Gobierno Regional de Puno presente deficiencias en el Control Interno y la adecuada



programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. La falta de voluntad política, compromiso por parte del titular y los funcionarios, así como la desidia de los trabajadores de la entidad, son factores que pueden afectar negativamente la gestión administrativa y generar un desorden en la planificación de las adquisiciones y contrataciones. La calificación obtenida de 2.43 indica que los componentes del sistema de control interno en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares presentan controles deficientes. Esta calificación se encuentra dentro del rango deficiente y sugiere que la eficacia de la aplicación de los controles es del 45.2%, mientras que el nivel de riesgo es del 54.8%.

Según Ucharico (2017), en su tesis “Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad de Yunguyo”, planteó como objetivo general establecer si el Control Interno influye en los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Yunguyo. Por lo cual llego a las siguientes conclusiones: se evidencia que los procesos de control interno relacionados con las contrataciones y adquisiciones no están funcionando de manera óptima. La prevalencia porcentual de 76.5% indica que existe un alto nivel de deficiencias en estos procesos. Además, el sistema de control interno no está logrando cumplir con los objetivos y metas establecidos, con una prevalencia porcentual del 58.8%. Esto sugiere que las medidas y procedimientos implementados no están siendo efectivos para asegurar una adecuada gestión de las contrataciones y adquisiciones. En cuanto a la ejecución de gastos, se observa una prevalencia porcentual del 64.7%, lo que indica que existen deficiencias en la forma en que se están utilizando los recursos. Esto podría llevar a ineficiencias y problemas en la ejecución de los proyectos y la adquisición de bienes y servicios. El 64,7% de los encuestados afirmó que el control interno no permite verificar la



autenticidad de los documentos con base en el proceso de selección, lo que se traduce en factores de evaluación que conducen a la no aceptación del proceso de propuesta de selección. Cabe señalar que la falta de aplicación del control interno puede dar lugar a prácticas corruptas relacionadas con la libertad de acción del funcionario estatal responsable.

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales**

Según Curiñahui (2019), en su tesis “El control interno y su influencia en los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes servicios y obras en la municipalidad provincial de cerro de pasco periodo – 2015”, para lo cual se llegó a las siguientes conclusiones: Del análisis estadístico presentado es posible las operaciones de Control Interno influyen en los resultados del proceso de contrataciones y adquisiciones de bienes, servicios y obras en la municipalidad. El análisis estadístico realizado permitió identificar las fortalezas y debilidades en el área, lo que a su vez llevó a recomendar medidas preventivas para mejorar el sistema de control interno. Al analizar los procesos de contrataciones y adquisiciones, se logró establecer que los objetivos de control interno tienen un impacto directo en los resultados de ejecución del Plan anual de adquisiciones en la municipalidad. Esto significa que un control interno eficiente contribuye positivamente a la gestión adecuada y exitosa de los procesos de contrataciones y adquisiciones.

Según Izquierdo (2018), en su tesis “El Control Interno y su incidencia en las Adquisiciones directas de bienes y servicios en la municipalidad distrital de Yarinacocha, periodo 2016 – 2017”, planteo el objetivo general evaluar el Proceso de Control Interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 8UITs en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha –



Ucayali, Periodo 2016– 2017. Para lo cual se llegó a las siguientes conclusiones:

PRIMERO: Se ha determinado que la mayoría de los controles no son efectivos, lo que indica la existencia de insuficiencias significativas. Estas deficiencias identificadas tienen un impacto negativo en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias. Por lo que se concluye según los resultados obtenidos en el cuadro N° 34, que el X2 calculado es mayor que el de la tabla (Anexo 05), por lo que se rechaza la hipótesis nula, y se acepta la hipótesis alterna, por lo que se confirma que: “El control Interno incide directamente en el proceso de las adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 8UITs en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, periodos 2016-2017”. SEGUNDO: La determinación de que los cinco componentes del sistema de control interno en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha presentan controles deficientes indica que existen deficiencias significativas en la gestión de los controles internos en esa área. La calificación obtenida de 8.97, ubicándose en el rango de "no cumple", indica que la certeza de aplicación de los controles es del 45%, lo cual implica que hay una falta de efectividad en la implementación de los controles. Además, el nivel de riesgo es del 55%, lo que sugiere que existe un alto grado de vulnerabilidad en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios. Estos controles deficientes tienen un impacto negativo en la gestión administrativa de las compras directas de bienes y servicios. Pueden conducir a irregularidades, falta de transparencia, ineficiencia y riesgos de corrupción en los procesos de adquisición.

Según Cacha (2019), en su tesis “El Control Interno y su incidencia en los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huaraz, periodo



2017 – 2018”, planteó como objetivo general establecer si el Control Interno incide en los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huaraz, periodo 2017 - 2018. Para lo cual se llegó a las siguientes conclusiones: El Control Interno afecta significativamente la mejora de los Procesos de Contratación de la Municipalidad Provincial de Huaraz, período 2017-2018, debido a que se han creado muchas actividades, planes y estrategias interrelacionadas, al igual que la metodología y las técnicas que se han desarrollado. Se permite construir una condición de control satisfactoria, de la misma manera que la administración, los ejecutivos y las dimensiones oficiales están muy preparados para garantizar la coherencia con los objetivos del elemento.

Según De la Cruz (2019), en su tesis “Control interno y su influencia en los procesos de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de San José – 2018”, planteó como objetivo general conocer la influencia de control interno en el área de contrataciones y adquisiciones en la Municipalidad Distrital de San José. Para lo cual se llegó a las siguientes conclusiones: Entender la influencia del control interno puede erradicar incertidumbres, manejo de indagación, deficiencia de conocimiento si es que opta por averiguar sobre ello, en cada pregunta que se realizó a población se constató que la falta de experiencia por el gerente del área de contrataciones y adquisiciones cuando nos comentó en la pregunta N° 11 donde indica mostrar interés por la integridad y valores éticos de los funcionarios pero informa que no cuenta con experiencia indicando haber trabajado en contratos pequeños, entonces que sucederá con contrataciones de mayor valor.



### **2.1.3. Antecedentes Internacionales**

Según López y Cañizares (2018) en el artículo científico titulado "El Control interno en el Sector Público Ecuatoriano. Caso de estudio Gobiernos Autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago", concluye lo siguiente: El control interno en las entidades públicas suele ser diferente, en vista que cada entidad gubernamental se direcciona con relación a sus operaciones y los objetivos que persiguen. En ese sentido, la mayoría de las entidades del estado utiliza el informe COSO, con el fin de lograr el cumplimiento de las leyes, salvaguardando su activo y la confiabilidad de su información financiera. Así también, el autor afirma que en las entidades públicas los procesos y actividades relacionados con el control interno son de aplicación obligatoria. Es decir, son presentados con reglamentos, manuales y disposiciones gubernamentales, por consiguiente, cuyo incumplimiento conllevaría a que los funcionarios o colaboradores sean sancionados por responsabilidad administrativa por parte de la entidad de control nacional de Ecuador.

## **2.2. MARCO TEÓRICO**

### **2.2.1. Control gubernamental.**

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, transferencia 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. (Dueñas Argandoña, 2010)



El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo forma un proceso permanente e integral.

## **2.2.2. Sistema Nacional de Control**

### **2.2.2.1. Definición**

Es un conjunto de órganos de control, métodos, procedimientos y normas que están diseñados e agregados de manera funcional para desarrollar y conducir el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. El objetivo principal del Sistema Nacional de Control es asegurar la legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y economía en la gestión pública.

Su actuación comprende todas las acciones y actividades en los campos administrativos, operativo presupuestal y financiero den las entidades (...) (León Llerena, O. y Claros Cohaila, 2012)

Para el logro de los objetivos:

- Optimizar y promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en las operaciones y la calidad de los servicios públicos.
- Proteger y cuidar los recursos del Estado contra pérdidas, deterioro y uso indebido.
- Cumplir la norma aplicable a sus operaciones y s la entidad.
- Busca asegurar que la información generada y utilizada por las entidades del sector público sea oportuna, confiable y precisa.
- Impulsar y fomentar la práctica de valores institucionales.





- Fomentar el cumplimiento de servidores, funcionarios, para rendir cuenta de los recursos públicos a su cargo y por la misión encargada. (Dueñas Argandoña, 2010)

### **Conformación**

Conformado por los siguientes:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental.
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado. (Congreso de la Republica del Perú, 2018)

#### **2.2.2.2. Atribuciones del sistema**

- a) Manifestar pertinentemente recomendaciones para optimizar la eficiencia y capacidad de las entidades en la toma de sus disposiciones y en la dirección de sus recursos.
- b) Realizar la verificación, la atención y supervisión de la correcta utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado.
- c) Mantener la preparación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental.
- d) Promover la modernización y el progreso de la gestión pública.
- e) Pedir a los funcionarios públicos y servidores compromiso por sus actos en la función que ejecutan, identificando el tipo de compromiso incida, sea administrativa funcional, penal o civil.



- f) Pronunciar, como resultado de las acciones de control realizadas, los Informes concernientes con el debido sustento legal y técnico.
- g) Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al representante legal de la entidad, en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida. (Congreso de la Republica del Perú, 2018)

### **2.2.3. Normas de Control Interno**

#### **2.2.3.1. Concepto de las normas de control interno**

Las Normas de Control Interno representan lineamientos que guían a la administración pública con el propósito de promover una sana y adecuada administración de los recursos públicos en las entidades del estado, proporcionando criterios y un marco de referencia para que se desarrollen estrategias, políticas y procedimientos para el logro de los objetivos institucionales.(Dueñas Argandoña, 2010)

#### **2.2.3.2. Objetivos gerenciales de las normas de control interno**

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo principal fortalecer los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública. Estas normas están diseñadas para garantizar la defensa del patrimonio y contribuir al beneficio de las metas institucionales y los objetivos establecidos. En este contexto, los objetivos son:

- a) Orientar la formulación de normas específicas para la labor de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.



- b) Servir de marco en relación en materia de control interno para la muestra de la pertinente normativa institucional, así como la medida de los procedimientos operativos y administrativos.
- c) Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

### **2.2.3.3. Marco conceptual de la estructura de Control Interno**

#### **2.2.3.3.1. Definición y Objetivos de la estructura de Control Interno**

Es un proceso integral realizado por los servidores, titular, funcionarios de una entidad, trazado para dar seguridad razonable de que en el logro de la misión de la entidad y para afrontar los riesgos. Los objetivos gerenciales son:

- a) Optimizar y promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en los ordenamientos de la entidad.
- b) Efectuar la norma adaptable sus operaciones y a la entidad.
- c) Impulsar la oportunidad y confiabilidad de la información.
- d) Cuidar y proteger los recursos y bienes del Estado frente a cualquier forma de deterioro, pérdida, actos ilegales y uso indebido.
- e) Promover la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los servidores o funcionarios públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado. (El peruano, 2006)



#### **2.2.3.4. Estructura de control interno**

##### **2.2.3.4.1. Norma general para componente el ambiente de control**

Establece el ambiente que motiva y estimula las labores de las personas con relación al control de sus diligencias y el desempeño de los objetivos institucionales. El ambiente de control es la base para el sistema de control interno en su conjunto. (Dueñas Argandoña, 2010)

La eficacia del ambiente de control es el resultado de la combinación de factores que la determinan. El grado en que estos se desarrollen puede debilitar o fortalecer el ambiente y la cultura de control en mayor o menor medida. Las Normas Básicas son:

- a) Filosofía de la Dirección: Se refiere a las actitudes y conductas que deben guiar la gestión de una entidad en relación con el control interno. Esta filosofía y estilo de dirección son fundamentales para promover y respaldar un ambiente de confianza positivo hacia el control interno.
- b) Integridad y valores éticos: La integridad y los valores éticos son aspectos fundamentales en el ambiente de control de una entidad. Estos elementos influyen en los juicios de valor y preferencias de los titulares, servidores y funcionarios, y se reflejan en las normas de conducta y los estilos de gestión adoptados.
- c) Estructura organizacional: El funcionario o titular designado tiene la responsabilidad de actualizar, aprobar y



desarrollar dicha estructura de manera que favorezca el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad.

d) Administración estratégica: Las entidades del Estado piden la elaboración de planes y objetivos estratégicos que se relacionen sistemática y directamente con su gestión y control efectivo, de los cuales se deriven los objetivos y planes de negocios relacionados y que se expresen en unidades monetarias presupuestarias anuales.

e) Administración de los recursos humanos: Es necesario que el titular o funcionario designado debe establecer políticas y procedimientos que aseguren una adecuada gestión del personal.

f) Asignación de autoridad y responsabilidad: Esto implica definir de manera transparente y visible las responsabilidades y deberes de cada miembro del personal, así como establecer relaciones claras de información y niveles de autoridad dentro de la organización.

g) Competencia profesional: El funcionario o titular elegido debe examinar como elemento fundamental la capacidad profesional del personal, conforme con las responsabilidades y funciones determinadas en los entes del Estado.

h) Órgano de Control Institucional: La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada,



contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.  
("Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG," 2006)

#### **2.2.3.4.2. Norma general para el componente evaluación de riesgos**

El componente evaluación de riesgos incluye: identificación, planeamiento, análisis o valoración, refutación y el monitoreo de los peligros del ente. Normas básicas para la evaluación de riesgos:

- a) Planeamiento de la administración de riesgos: Es el proceso de documentar y desarrollar una táctica interactiva, constituida y clara para valorar e identificar los riesgos que puedan afectar en una entidad.
- b) Valoración de los riesgos: El análisis le admite a la entidad considerar cómo los riesgos permisibles logran sobresaltar en alcanzar sus objetivos. Se comienza con una investigación precisa del objeto de riesgo específico que se ha decidido evaluar.
- c) Identificación de los riesgos: Se caracterizan que los peligros que logran sobresaltar alcanzar los objetivos de la entidad necesarios a factores internos o externos. Los factores internos manifiestan las selecciones que efectúa la administración y contienen la infraestructura, tecnología, procesos y personal. Los factores externos contienen factores medioambientales, económicos, sociales, tecnológicos y políticos.
- d) Respuesta al riesgo: La administración considera la probabilidad y el impacto de la tolerancia al riesgo y las relaciones



costo beneficio para determinar las opciones de respuesta al riesgo.

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

#### **2.2.3.4.3. Normas generales para el componente actividades de control**

El componente de actividades de control gerencial es fundamental en el sistema de control interno de una entidad. Consiste en el desarrollo e implementación de procedimientos y políticas que aseguren que se están tomando las medidas necesarias.

Normas básicas para las actividades de control gerencial:

- a) Procedimientos de autorización y aprobación: El compromiso de cada actividad, tarea o proceso de la organización debe estar visiblemente determinada, concretamente definida y comunicada explícitamente a los funcionarios pertinentes. Las acciones, procesos o tareas deben ser aprobadas y autorizadas por los funcionarios del nivel correspondiente.
- b) Segregación de funciones: Consiste en separar las responsabilidades clave y asignarlas a diferentes personas o equipos de trabajo, de manera que ninguna persona tenga un control exclusivo sobre una actividad o proceso completo. El objetivo principal de la segregación de funciones es reducir los riesgos de errores, fraudes y malas prácticas al crear una estructura de control.



- c) Evaluación costo-beneficio: Consiste en analizar y comparar los costos asociados con la implementación de un control determinado con los beneficios esperados que se obtendrán al mitigar los riesgos y lograr los objetivos establecidos.
- d) Controles sobre el acceso a los archivos: El acceso a los recursos o documentos debe estar restringido al personal considerado responsable de su gestión o almacenamiento. La responsabilidad por el uso y almacenamiento debe acreditarse mediante recibo, declaración o registro en cualquier otro documento.
- e) Evaluación de desempeño: Se deben realizar evaluaciones periódicas de la gestión a largo plazo con base en los planes organizacionales y las disposiciones reglamentarias existentes, a fin de corregir y prevenir las irregularidades o deficiencias.
- f) Verificaciones y conciliaciones: Estas actividades tienen como objetivo garantizar la integridad de la información, identificar posibles errores o discrepancias, y tomar las acciones necesarias para corregirlos y prevenir futuros problemas.
- g) Rendición de cuentas: La entidad, funcionarios, los titulares y servidores públicos deben ser responsables del uso de los fondos y recursos públicos, el cumplimiento de los mandatos y el logro de las metas institucionales y los resultados esperados.
- h) Revisión de procesos, actividades y tareas: Las actividades, tareas, procesos deben ser habitualmente examinados para





afirmar que cumplen con las políticas, estatutos, requisitos y procedimientos vigentes.

i) Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Las actividades de control de las TIC incluyen verificaciones para garantizar que la información se procese de acuerdo con los requisitos de la misión y los objetivos de la unidad. (“Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG,” 2006)

#### **2.2.3.4.4. Norma general para el componente de información y comunicación**

Mecanismos aplicados para informar, procesar y registrar sobre las operaciones y actividades empresariales. Se infiere por el componente de información y comunicación, medios, canales, procesos, acciones y métodos que, con dirección regular y sistemático.

Normas básicas para la información y comunicación:

a) Funciones y características de la información: Debe indicar la situación actual en un momento dado y combinar las características de oportunidad, confiabilidad y practicidad para que los usuarios cuenten con los elementos necesarios para realizar sus tareas administrativas u operativas.

b) Información y responsabilidad: La información desempeña un papel fundamental en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos y



funcionarios. Para que puedan desempeñar eficazmente sus funciones, es necesario que la información esté presente y accesible de manera adecuada.

c) Calidad y suficiencia de la información: El funcionario o el titular elegido debe afirmar la pertinencia, seguridad, suficiencia, disposición y conformidad de la información que se genere e informe.

d) Sistemas de información: Los sistemas de información desarrollados e implementados por la unidad estructural brindan herramientas para formular la estrategia de la organización y así lograr metas y objetivos. Por lo tanto, se deben adaptar las características, necesidades y naturaleza de la unidad.

e) Comunicación interna: Es el flujo de comunicación que se produce entre los miembros de la entidad en todos los niveles jerárquicos y en todas las direcciones: hacia abajo (desde la dirección hacia los empleados), horizontalmente (entre colegas y departamentos) y hacia arriba (desde los empleados hacia la dirección).

f) Flexibilidad al cambio: Los sistemas de información deben examinados continuamente y, si es necesario, modificarse cuando se identifiquen debilidades en los procesos y productos. Cuando las entidades cambian metas y objetivos, políticas, estrategias y planes de trabajo, etc., para tomar las acciones necesarias, se debe considerar el impacto en los sistemas de información.



g) Archivo institucional: El titular o funcionario elegido deberán desarrollar y aplicar procedimientos y políticas de archivo apropiados para proteger y preservar documentos e información, como informes y registros contables, registros administrativos e informativos. gobernanza, etc., incluido las fuentes de sustento.

h) Comunicación externa: Se refiere al intercambio de mensajes e información que una entidad establece con sus usuarios, clientes y la ciudadanía en general. Su objetivo es asegurar que este flujo de comunicación se realice de manera oportuna, correcta y segura, con el fin de forjar confianza y construir una imagen positiva de la entidad.

i) Canales de comunicación: Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo a las necesidades de la unidad, teniendo en cuenta mecanismos formales, informales y multidireccionales de difusión y transmisión de la información.

#### **2.2.3.4.5. Norma general para la supervisión**

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para evaluar la calidad y efectividad de su desempeño a largo plazo y proporcionar retroalimentación. Para ello la supervisión registra una serie de actividades de autocontrol relacionadas con las actividades y procesos de mejora y evaluación de la entidad.

Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo:



a) Prevención y monitoreo: Estos procesos permiten verificar si las actividades y operaciones se llevan a cabo de manera apropiada para alcanzar los objetivos establecidos. Además, se busca garantizar que se implementen las acciones necesarias para cumplir con los requisitos legales y normativos, así como para prevenir y corregir cualquier desviación o incumplimiento.

b) Monitoreo oportuno: La ejecución de las medidas, procesos y operaciones de la empresa debe estar sujeta a un seguimiento específico para determinar su consistencia, calidad y eficacia y comprobar los cambios relevantes para mantener su eficacia.

Normas básicas para el seguimiento de resultados:

a) Reporte de deficiencias: Es importante documentar y reportar todas las deficiencias y debilidades identificadas durante el proceso de monitoreo. Esto permite que los responsables de la entidad tengan conocimiento de las áreas problemáticas.

b) Establecimiento y seguimiento de medidas correctivas: Cuando se descubra o informe sobre deficiencias o errores que establezcan oportunidades de progreso, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más apropiadas para los recursos institucionales y los objetivos.

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

**Figura 1:** Componentes y principios de Control Interno

**FUENTE:** Elaboración propia a partir de COSO 2013.

## 2.2.4. Sistema Nacional de Abastecimiento

### 2.2.4.1. Definición

El Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de normas, principios, procedimientos, procesos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos. (Decreto Legislativo N° 1439, 2018)

### 2.2.4.2. Conformación

1. La Dirección General de Abastecimiento del MEF.
2. El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.



3. La Central de Compras Públicas.
4. Las áreas implicadas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público (Decreto Legislativo N° 1439, 2018).

#### **2.2.4.3. Programación multianual de bienes, servicios y obras**

1. Registro Nacional de Proveedores: El registro integra a todos los proveedores de forma única, independientemente de su régimen contractual legal, en base a las directrices técnicas emitidas por la Dirección General de Abastecimiento.
2. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Forma parte del asunto de planificación de recursos públicos de la gestión financiera del sector público, cuyo objetivo es identificar los servicios, bienes y obras necesarios para mantener y operar los costos y mantenimiento de activos de las entidades públicas.
3. Cuadro Multianual de Necesidades: El Cuadro Multianual de Necesidades es una herramienta utilizada en el Sector Público para planificar y prever las necesidades de bienes, servicios y obras que serán requeridos para alcanzar las metas de las entidades durante un período de tiempo específico, que generalmente abarca un mínimo de tres años. Este cuadro es elaborado con el fin de establecer un horizonte temporal más amplio en la planificación de las adquisiciones y contrataciones necesarias para el funcionamiento de las entidades públicas. Permite una visión a largo plazo y contribuye a una gestión más eficiente de los recursos, evitando situaciones de emergencia o contrataciones apresuradas.

Catálogo Único de Bienes y Servicios: Es un instrumento utilizado en el Sistema Nacional de Abastecimiento para racionalizar, mejorar la



eficiencia y promover la economía en las adquisiciones y contrataciones públicas. Consiste en una base de datos que contiene información estandarizada sobre los bienes y servicios que pueden ser adquiridos por las entidades del sector público. (Decreto Legislativo N° 1439, 2018)

#### **2.2.4.4. Gestión de adquisiciones**

Es una parte integral del Proceso de Gestión de Recursos Públicos en la Administración Financiera del Sector Público. Se refiere a los ordenamientos, instrumentos y diligencias utilizados para llevar a cabo la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para mejorar las operaciones y alcanzar las metas y resultados establecidos. Percibe las siguientes actividades:

1. Contratación: La Contratación incluyen acciones, procedimientos y herramientas para seleccionar, convocar y formar relaciones contractuales para la adquisición de bienes, servicios y obras que las instituciones públicas necesitan para compensar su mantenimiento u operación.
2. Registro: Consiste en una serie de instrumentos, actividades y procedimientos que tienen como objetivo formalizar y documentar todas las adquisiciones, derechos sobre bienes muebles e inmuebles, servicios y obras concertadas por las entidades del Sector Público.
3. Gestión de contratos: La Gestión de contratos percibe la administración y el monitoreo de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación. (Decreto Legislativo N° 1439, 2018)



#### **2.2.4.5. Procesos técnicos de abastecimientos**

Los procesos técnicos son herramientas e instrumentos que forman parte del sistema de abastecimiento y tienen como objetivo agilizar, operar y mejorar su funcionamiento. Estos procesos se encargan de clasificar, procesar, captar, actualizar, conservar y proporcionar información relevante sobre bienes, servicios y ejecución de obras, proveedores, precios de mercado, condiciones de venta, seguridad, garantía, seguimiento y control, opciones y condiciones de negociación, así como la recuperación de derechos en caso de pérdida debido a circunstancias fortuitas o imprevistas. A continuación, se enumeran los 11 procesos técnicos establecidos:

- a) **Catalogación:** Proceso que permite ordenar, filtrar, normalizar, recuperar, codificar, actualizar y facilitar la información sobre bienes, servicios, obras y/o consultoría requerida por los organismos públicos para ser registrada en el catálogo institucional definido en la documentación. Información valiosa.
- b) **Registro de proveedores:** es un proceso que se lleva a cabo en la gestión de abastecimiento de una entidad. Consiste en la recopilación, procesamiento, utilización y evaluación de la información comercial relacionada con los proveedores, incluyendo contratistas y consultores, así como los bienes, servicios, obras y consultorías que estos ejecutan, suministran o facilitan a la entidad.
- c) **Registro y control:** Consiste en llevar a cabo acciones de control previo, conformidad y verificación en cada fase de los procesos técnicos,





con el propósito de investigar y detectar desviaciones, así como tomar las medidas necesarias para corregirlas.

d) Programación: es un proceso fundamental dentro de la gestión de abastecimiento en las entidades públicas. Consiste en prever de manera sistemática y racional la satisfacción oportuna y conveniente de los bienes, servicios, obras, consultorías, entre otros, que son solicitados por las dependencias de dichas entidades.

e) Adquisición: Es la obtención, adquisición, contratación de servicios, bienes, obras, consultoría, logrando un conjunto de acciones técnicas jurídicas y administrativas, solicitadas por las subordinaciones integrantes.

f) Recuperación de bienes: es un proceso que tiene como objetivo principal volver a tener el dominio o la disposición de bienes o servicios sobre los cuales la entidad pública tenía derecho de propiedad o uso en el pasado. Este proceso implica llevar a cabo una serie de actividades orientadas a recuperar estos bienes o servicios para su posterior utilización o consumo.

g) Almacenamiento: es una actividad esencial dentro de la gestión de abastecimiento en las entidades públicas. Consiste en la ubicación física temporal de los bienes materiales que han sido obtenidos por la entidad a través de los procesos de adquisición establecidos. Estos bienes son colocados en un espacio físico específico designado como almacén, con el propósito de custodiarlos hasta su entrega a las dependencias interesadas, previa firma de la PECOSA (Pedido, Cuenta y Pago de Órdenes de Suministro y Servicios) o PIA (Pedido de Ingreso de Almacén).



- h) **Mantenimiento:** consiste donde la oficina de entrega, a través de la unidad de servicio o de terceros que corresponda, brinda servicios de mantenimiento adecuados y oportunos para que la maquinaria, equipo, edificios, enseres, etc. mantenido en óptimas condiciones y operable.
- i) **Seguridad:** es una etapa del sistema donde la oficina de abastecimiento ofrece un servicio de seguridad integral eficaz a través del departamento de seguridad con la ayuda de su personal o registros.
- j) **Distribución:** es un proceso fundamental dentro del sistema de entrega en la gestión de abastecimiento en las entidades públicas. Consiste en la entrega oportuna y completa de los bienes necesarios por parte del almacén institucional a las instituciones o dependencias que los requieren.
- k) **Disposición final:** Es una etapa del sistema de abastecimiento conexas con la situación administrativa, jurídica y técnica de los bienes determinados en uso, la cual tiene como el fin impedir el acaparamiento ineficaz de bienes y/o servicios redundantes para el ente.

## **2.2.5. Ley de Contrataciones de Estado ley N°30225**

### **2.2.5.1. Finalidad**

La presente norma tiene por objeto crear medidas que apunten a maximizar el valor de los recursos públicos invertidos e incentivar la actuación conforme a un enfoque de gestión por resultados en la contratación de bienes, servicios y obras (Instituto de la Construcción y Gerencia., 2017).



### **2.2.5.2. Principios que rigen las contrataciones**

Las contrataciones del Estado se formulan sobre la base de los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales de derecho público.

- a) Libertad de concurrencia: Libre acceso e intervención de proveedores en los procesos de contratación que comprueben, comprometiendo evitarse requerimientos y formalidades costosas e innecesarias.
- b) Igualdad de trato: Es un principio fundamental en las contrataciones del Estado que busca asegurar que todos los proveedores o contratistas tengan las mismas oportunidades y condiciones para participar en los procesos de contratación. Esto implica que todos los proveedores deben adecuarse a las mismas condiciones, requisitos y normativas establecidas para formular sus ofertas.
- c) Transparencia: Implica que las entidades públicas deben proporcionar información clara, accesible y coherente sobre todas las etapas del proceso de contratación. Esto garantiza que los proveedores comprendan las condiciones, requisitos y procedimientos de la contratación, y promueve la libertad de competencia, la igualdad de trato, la equidad y la objetividad en el proceso.
- d) La Publicidad: Proceso de contratación debe ser objeto de difusión y publicidad con el fin de originar la libre competencia segura y concurrencia, proporcionando la supervisión y el control de las contrataciones.



- e) Competencia: Los procesos de contratación contienen habilidades que admiten instaurar situaciones de competencia segura y alcanzar la proposición más favorable para compensar el interés público que subyace a las contrataciones.
- f) Eficacia y Eficiencia: El proceso de contrataciones y las decisiones que se adopten en su ejecución deberán estar orientadas a la realización de los fines, cometidos y tareas de la unidad estructural, deberán tener prioridad sobre el cumplimiento de las formalidades no esenciales, deberán sustentar la efectiva y oportuna cumplimiento de objetivos públicos para lograr un objetivo público. recursos en condiciones de calidad y utilizarlos plenamente, Impacto positivo en las condiciones de los intereses públicos y vida de las personas.
- g) Vigencia Tecnológica: Se refiere a que los bienes, servicios y obras adquiridos deben cumplir con los estándares de calidad y estar actualizados en términos tecnológicos, de manera que puedan cumplir efectivamente con la finalidad pública para la cual son requeridos.
- h) Sostenibilidad social y ambiental: En el progreso de la contratación pública se discurren prácticas y discernimientos que admitan favorecer tanto a la defensa medioambiental al desarrollo humano y como social.
- i) Equidad: Se refiere a que las prestaciones y derechos de las partes involucradas en el proceso de contratación deben ser justos y equitativos, sin perjudicar las facultades del Estado.
- j) Integridad: La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está regida por la veracidad y honestidad, obviando cualquier práctica prohibida, la misma que, en caso de originar,



debe ser informada a las autoridades convenientes de forma oportuna y directa.

### **2.2.5.3. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones**

1. Se encuentran representantes de los procesos de contratación de la Entidad:

a) El Titular de la Entidad, que es la más alta autoridad ejecutiva.

b) El Área Usuaria, es la dependencia dentro de una entidad pública que tiene la responsabilidad de identificar y regularizar los requerimientos o necesidades que pretenden ser atendidas a través de una contratación. Esta área actúa como solicitante y usuario final de los bienes, servicios u obras que se van a contratar.

c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, es la unidad orgánica o el órgano responsable de llevar a cabo las actividades relacionadas con la gestión del abastecimiento y la administración de los contratos en una entidad pública.

2. El Titular de la Entidad tiene la facultad de delegar la autoridad que le otorga la normativa en relación con las contrataciones. Esta delegación se realiza a través de una resolución emitida por el Titular de la Entidad, en la cual se establece quién será la autoridad encargada de llevar a cabo las prestaciones adicionales de obra en el siguiente nivel.

3. El reglamento instituye otros supuestos en los que el Titular de la Entidad no puede facultar la autoridad otorgada. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)



#### **2.2.5.4. Responsabilidades**

1. Los servidores y funcionarios que actúan en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con autonomía del régimen jurídico que los sujete a esta, son responsables, en el ámbito de las acciones que ejecuten, de constituir, obtener la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la realización del contrato.
2. Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)

#### **2.2.6. Contratos Administrativos**

##### **2.2.6.1. Contratos administrativos típicos**

- a) Adquisición de bienes: es el proceso mediante el cual la administración pública obtiene la posesión de bienes inmuebles o muebles del consignatario a cambio de pagar su precio en dinero utilizando recursos públicos. Esta adquisición de bienes se realiza con el objetivo de cumplir con las funciones y actividades de la administración. La adquisición de bienes puede ser realizada a medida o según requerimientos específicos, para su uso interno en la administración o para el disfrute de los ciudadanos en general.
- b) El suministro: Es el contrato por el cual el proveedor se exige a conceder a la administración servicios o bienes materiales en forma del transcurso continuo (intermitente o continuo) durante un periodo estipulado a cambio de una remuneración.



- c) La locación de servicios: Es el contrato por el cual, el proveedor se exige, a proporcionar servicios a la entidad por cierto tiempo o para una actividad definitiva.
- d) El contrato de obra pública: Por el contrato de obra pública, la entidad encarga al contratista realizar, con su propia actividad, organización y medios, una o más prestaciones de ingeniería civil sujeta ser medida por el resultado querido sobre inmuebles con sujeción a un proyecto o expediente previamente aprobado. (Morón Urbina, 2016).

## **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

### **2.3.1. Adquisición**

Proceso técnico a través del cual se determina del modo más apropiada, oportuna y conveniente para el Estado, la obtención, contratación, adquisición de servicios, bienes, consultoría, obras, logrando un conjunto de acciones técnicas jurídicas y administrativas, solicitadas por las subordinaciones integrantes, para el alcance de sus metas y logro de sus objetivos, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

### **2.3.2. Adquisiciones directas**

Se refieren a la modalidad de contratación en la cual la administración pública adquiere bienes, servicios u obras directamente de un proveedor específico, sin recurrir a un proceso de licitación o concurso público.

### **2.3.3. Área usuaria**

Unidad funcional de la Entidad que presenta necesidades que deben ser cubiertas con las contrataciones, de acuerdo a su particularidad y sus funciones,



mediante la formulación de un requerimiento (Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE., 2013).

#### **2.3.4. Bienes**

Son bienes materiales e inmateriales que poseen un valor económico y que, por esto son susceptibles de ser evaluados en términos monetarios. En este sentido, el término bien se utiliza para nombrar cosas que son útiles a quienes las usan o poseen.(Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE., 2013)

#### **2.3.5. Calidad**

Proceso de mejora continua que implica la participación activa de todas las áreas de una empresa con el objetivo de desarrollar productos y servicios que satisfagan las necesidades de los clientes y, al mismo tiempo, mejoren la productividad de la organización.

#### **2.3.6. Cuadro de necesidades**

Es un documento que genera toda área usuaria para la adquisición de bienes o contratación de servicios u obras, en base a sus necesidades para de efectuar con las metas establecidas en su Plan Operativo.

#### **2.3.7. Efectividad**

Se refiere efectivamente al grado en el cual una actividad gubernamental o programa alcanza sus metas y objetivos, así como otros beneficios esperados. Esto incluye el cumplimiento de las metas presupuestarias asignadas a las unidades orgánicas de la entidad.





### **2.3.8. Eficiencia**

Se refiere a la relación entre el bien o servicio producido o entregado y los recursos utilizados para ese fin en comparación con los estándares de desempeño establecidos.

### **2.3.9. Eficacia**

En términos económicos, la eficacia es la suficiencia para lograr el objetivo específico. Por tanto, se trata de una asunción de los desafíos de la producción y su concreción bajo sus propios parámetros. En el campo de la investigación corporativa, el término eficacia se refiere al nivel o tasa de cumplimiento de los objetivos económicos definidos de una organización. Habitualmente los mismos son recogidos en un plan de negocio. (Sánchez Galán, 2020)

### **2.3.10. Entidad pública**

Se refiere a cualquier organismo con personería jurídica que opera en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, incluyendo los organismos públicos descentralizados y empresas estatales. También se incluyen en esta categoría las Sociedades de Beneficencia Pública, los fondos que reciben fondos públicos, las empresas en las que el Estado tiene control accionario y los organismos constitucionalmente autónomos.

### **2.3.11. Ética**

Consiste en el conjunto de valores morales que capacitan a una persona para tomar decisiones correctas y actuar en sus acciones.

### **2.3.12. Expediente de contratación**

Es un conjunto de documentos que recopila todas las acciones y etapas relacionadas con una contratación específica. Comienza con la decisión de



adquirir o contratar un bien o servicio y finaliza con la culminación del contrato.

El expediente incluye información previa relevante, como las características técnicas del bien o servicio a contratar, el valor referencial (es decir, el monto estimado), la disponibilidad presupuestaria y la fuente de financiamiento.

### **2.3.13. Gestión pública**

Está orientada en la administración eficiente de todos los recursos con los que cuenta una nación, con el fin de dar respuesta a las demandas de sus habitantes, a la vez que garantizar el desarrollo del país.

### **2.3.14. Orden de compra**

Documento legal que se emite para informarle a un proveedor dónde debe entregar el producto que se le está solicitando.

### **2.3.15. Orden de servicios**

Es un documento emitido por la Oficina de Abastecimiento de un Ministerio o entidad similar para solicitar la contratación de servicios específicos. Estas órdenes son generadas a solicitud de las diferentes áreas usuarias dentro del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **2.3.16. Proveedor**

La persona jurídica o natural que vende o trasfiere bienes, establece obras o presta servicios.

### **2.3.17. Recursos públicos**

Comprende la administración centralizada de los recursos financieros por toda fuente de financiamiento generados por el Estado y estimados en el presupuesto del Sector Público, por parte del nivel central y de las oficinas de



tesorerías institucionales, de manera racional, óptima, minimizando costos y sobre la base de una apropiada programación.

### **2.3.18. Registro nacional de proveedor**

Es un único registro público, de carácter administrativo, encargado de registrar a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen contratar con las Entidades del Estado.

### **2.3.19. Requerimiento**

Solicitud de bienes, consultoría o servicios manifestado por el área usuaria, el documento del requerimiento los requisitos de informe y/o detalles técnicos que corresponden poseer en cuenta para contratación respectiva o la adquisición( Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE., 2013).

### **2.3.20. Transparencia**

Los funcionarios públicos y los funcionarios y servidores públicos deben estar dispuestos a que sus acciones y actividades sean conocidas y comprendidas tanto por las autoridades públicas como por el público en general. Este principio busca asegurar que la gestión pública sea clara, accesible y sujeta a la rendición de cuentas.



## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

Para la presente investigación el ámbito de estudio se desarrollará en la Municipalidad de Azángaro que se encuentra en el Jirón Azángaro 160 - Plaza San Bernardo, en lo cual se encuentra dentro del marco de una Unidad Ejecutora ubicándose sus sedes administrativas en la ciudad de Azángaro.

En términos de población, Azángaro es la cuarta ciudad más grande de la provincia de Puno, representando el 12,6% de la población total de la provincia. En cuanto a los servicios de salud, la provincia cuenta con 32 instituciones y la economía de Azángaro se basa principalmente en el desarrollo de la ganadería productiva, complementada con actividades agrícolas, artesanías, comercio de productos agrícolas y bienes de consumo extrarregional y servicios de transporte.

#### 3.2. METODOLOGÍA

##### 3.2.1. Metodología de la Investigación

El presente trabajo de investigación por su naturaleza de estudio presenta:

##### A. Método Analítico:

Este método permite descomponer un todo en partes con el objeto de estudiarlos y examinarlas este método es un proceso cognoscitivo, que consiste en descomponer un objeto de estudio separando cada una de las partes del todo para estudiarla en forma individual. (Sampieri, 2014)

##### B. Método Descriptivo

Este método descriptivo consiste en analizar, examinar y describir información



recogida sobre hechos o situaciones actuales con el propósito de determinar la relación que existe entre los mismos. (Baray, 2015)

### C. Método Deductivo

El método deductivo consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.

### 3.2.2. Diseño de la Investigación

El diseño establece la estrategia o plan que se desarrollará para lograr la indagación que se solicita en una investigación, para el presente trabajo de investigación se manejó el diseño no experimental ex post facto de tipo transeccional o transversal, porque los estudios que se efectuó fueron sin el manejo premeditado de variables.

#### 3.2.2.1. Diseño no Experimental

En la presente investigación se aplicó el diseño no experimental, diseño no experimental: “Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos”.(Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, 2014)

## 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.3.1. Población

Es un conjunto infinito o finito de elementos que comparten características homogéneas (iguales) para los cuales serán extensibles las conclusiones de la



investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio. (Arias, 2006)

La población de estudio comprende los funcionarios y servidores del área de Abastecimiento y/o Logística de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.

### **3.3.2. Muestra**

Según Hernández et al. (2014), definieron la muestra como “un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población” (p. 173).

La muestra de este trabajo de investigación se tomó en cuenta a los funcionarios y servidores, para utilizar el cuestionario, se tomó como muestra consistió en el personal de la Unidad de Programación, la Unidad de Adquisiciones y el Almacén Central, con un total de 16 trabajadores. En detalle, se incluyeron 7 trabajadores de la Unidad de Programación, 6 trabajadores de la Unidad de Adquisiciones y 3 trabajadores del Almacén Central.

**Tabla 1:**

*Personal del área de abastecimiento de la municipalidad provincial de Azángaro*

<b>CARGO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>UNIDAD DE PROGRAMACION</b>	
Jefe de Programación	1
Asistente de Programación	2
Encargado de Convenio Marco	1
Digitador	1
Cotizadores	2
<b>ADQUISICIONES</b>	
Jefe de adquisiciones directas	1
Asistente de adquisiciones	3
Asistente Administrativo	2
<b>ALMACEN CENTRAL</b>	
Encargado de almacén central	1
Asistente de almacén	1
Asistente Administrativo	1

**FUENTE:** Municipalidad Provincial de Azángaro, oficina de Abastecimientos.

Elaborado por: El ejecutor

Según la información proporcionada, durante el periodo 2022, hubo un total de 1162 órdenes de compra y 1850 órdenes de servicios que fueron menores a 8 UITs. Para el presente trabajo de investigación, se seleccionó una muestra de 211 expedientes de adquisición, se dividió en 81 órdenes de compra y 130 órdenes de servicios, la cual se tomó 81 órdenes de compra y 130 de órdenes de servicios.

### **3.3.2.1. Selección de la muestra**

Para la recolección de datos del objetivo específico 2, se consideró los expedientes de adquisición de Ordenes de Servicios y Compras menores a 8 UITs. Según (Torres, 2000), precisa que para determinar el



tamaño de la muestra se utiliza el muestreo aleatorio simple, cuya formula es:

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

Donde:

N: Tamaño de la muestra.

n: Tamaño necesario de la muestra.

Z: Margen de confiabilidad o número de unidades de desviación estándar en la distribución normal que producirá el nivel deseado de confianza.

E: error o diferencia máxima entre la medida muestral y la medida de la población que está dispuesto a aceptar con el nivel de confianza que se ha definido.

S: Desviación estándar de la población (conocida o estimada a partir de anteriores estudios o de una prueba piloto).

### Reemplazando

$$n = \frac{0.4^2}{\frac{0.05^2}{1.96^2} + \frac{S^2}{3012}}$$

$$n = 227.3078043$$

$$n = 227 \text{ ordenes}$$

n: 227

N:3012





Z:1.96

S:0.4

E:0.05

El tamaño de la población es de 3012 órdenes de compra y servicios, Según Mendez Alvarez, (1998), precisa que tenemos esencialmente que manejar el factor de corrección finita tomando como referencia la muestra inicial (227), para lo cual, utilizamos la siguiente fórmula:

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

Donde:

N: valor de la muestra inicial (preliminar)

N: Población

n°: muestra ajustada.

Reemplazando:

$$n = \frac{227}{1 + \frac{227-1}{3012}}$$

$$n=211.1562693$$

$$n=211 \text{ Ordenes}$$

n°: 211

n: 227

N: 3012



De acuerdo a la cantidad de órdenes de servicios y compra se logrará el porcentaje por medio de la regla de tres simples, la cual valdrá para distribución de la muestra precisa y se distribuye de la siguiente manera:

**Tabla 2:**

*Determinación de muestra ajustada de las ordenes de compras y servicios*

<b>ORDENES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE QUE REPRESENTA</b>	<b>MUESTRA AJUSADA</b>
<b>Ordenes de compra</b>	1162	39%	81
<b>Ordenes de servicio</b>	1850	61%	130
<b>TOTAL</b>	3012	100%	211

**FUENTE:** Oficina de Abastecimientos

### **3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.4.1. Análisis Documental**

Para la recolección de datos, de acuerdo al proceso de investigación se emplea la observación sistemática que consiste en la observación de la muestra seleccionada.

Es un conjunto de operaciones de carácter intelectual que se practica sobre documentos que presentan ciertas características de las cuales se extrae la información requerida, su carácter intelectual se debe a que el investigador debe efectuar un proceso de análisis e interpretación de la información de los documentos para luego sintetizarlo (Castillo, 2004)



### **3.4.2. Observación directa**

Esta técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.

Según Hernández et al. (2014), define sobre esta técnica lo siguiente: Descripciones de lo que estamos viendo, escuchando, olfateando y palpando del contexto y de los casos o participantes observados. Nos accederán contar con una narración de los hechos ocurridos (quién, dónde, qué, cuándo y cómo) (p 371).

### **3.4.3. Encuesta**

Una encuesta son una herramienta efectiva para recopilar datos en investigaciones descriptivas, lo que proporciona una visión general y detallada de diferentes fenómenos y comportamientos en una población determinada.

Es un método que se ejecuta mediante técnicas de interrogación, con la intención de conocer aspectos relativos a un determinado grupo de estudio del cual se pretende indagar y obtener datos sobre conocimientos, hechos, conocimientos y motivaciones lo cual se logra a través de respuestas orales o escritas a un conjunto de preguntas prediseñadas materializadas en el instrumento del cuestionario (García, 2002).

## **3.5. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS**

### **3.5.1. Cuadro de valoración de resultados:**

Con la finalidad de evaluar el cuestionario de control interno se ha determinado niveles de valoración que admitieron determinar la situación actual del control interno en el proceso de adquisiciones.

**Tabla 3:**

*Valoración de resultados*

VALOR ASIGNADO	CRITERIO DE EVALUACION	CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION
3	Definitivamente si	Muy alto	Control Interno está definido de manera precisa y adecuadamente se cumple en su totalidad.
2	Indeciso	Medio	Control Interno está definido adecuadamente de manera general se cumple en su minoría.
1	Definitivamente no	Muy bajo	Control Interno no existe, ni están definidos, ni formalizados, no es posible evidenciarlo.

**FUENTE:** Roberto Hernández Sampiere

### 3.5.2. Análisis de datos e interpretación de datos:

Se han desarrollado técnicas para recopilar los datos y presentarlos como un porcentaje del resultado en una tabla para su posterior interpretación de los resultados y análisis.

## 3.6. ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN

### 3.6.1. Antecedentes históricos de la institución

#### 3.6.1.1. Lugar de estudios

El presente trabajo de investigación se realizó en la Municipalidad Provincial de Azángaro.

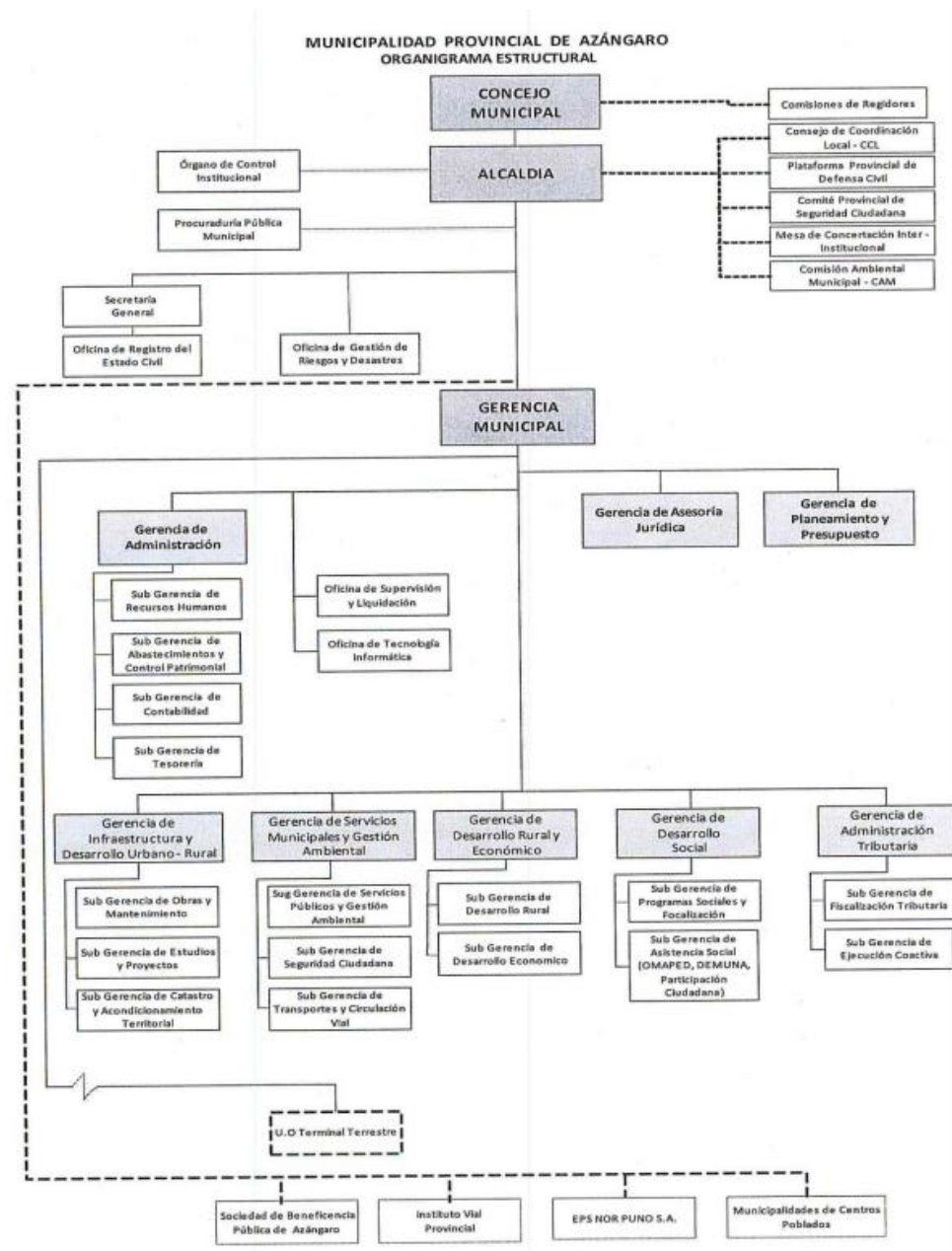
#### 3.6.1.2. Datos de la entidad

- Razón social: Municipalidad Provincial de Azángaro
- RUC: 20172499679
- Dirección: Jirón Azángaro 160 - Plaza San Bernardo



### 3.6.1.5. Visión

Al 2021 su población es más digna, tiene servicios básicos de calidad, vive en un ambiente sano y equilibrado, desarrolla un capital humano con identidad cultural, ciudadana plena y un gobierno local moderno y transparente.



**Figura 3:** Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Azángaro

**FUENTE:** Portal de transparencia de la Municipalidad



### 3.6.2. Oficina de Abastecimientos

La Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro tiene la responsabilidad de coordinar, planificar, ejecutar, evaluar y organizar los procedimientos y procesos técnicos relacionados con el suministro, empleo y conservación de medios materiales y servicios necesarios para los diferentes órganos de la municipalidad. Su objetivo es asegurar que estos recursos se gestionen de manera racional, en las mejores condiciones de calidad, costo de oportunidad y de acuerdo con los criterios establecidos por el sistema vigente.

Para llevar a cabo estas funciones, la Oficina de Abastecimientos se divide en varias unidades, entre las que se encuentran:

- Programación
- Adquisiciones
- Procesos
- Almacén central

Las funciones específicas de la Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro son las siguientes:

- a) Organizar, diseñar y ejecutar los procedimientos en los procesos de abastecimiento: Esta función implica establecer los protocolos y las pautas para llevar a cabo las actividades relacionadas con el abastecimiento de recursos materiales y servicios. Esto incluye la definición de los pasos a seguir, los criterios de selección de proveedores, los plazos y las normas que rigen estos procesos.
- b) Ejecutar y elaborar el cuadro anual de necesidades, del plan anual de adquisiciones y contrataciones, del presupuesto autorizado de bienes y servicios, en los plazos correspondientes: La Oficina de Abastecimientos es responsable de



identificar las necesidades de la municipalidad en términos de recursos materiales y servicios. Esto implica realizar un análisis de las demandas y elaborar un cuadro anual que refleje estas necesidades.

c) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la Oficina: Esta función implica desarrollar un plan operativo que detalle las metas, objetivos y acciones a realizar por la Oficina de Abastecimientos. Se encarga de la implementación de este plan y de realizar evaluaciones periódicas para asegurar su cumplimiento y realizar los ajustes necesarios.

d) Proponer y ejecutar directivas correspondientes, como instrumentos de gestión de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento: La Oficina de Abastecimientos tiene la responsabilidad de desarrollar directivas y lineamientos que orienten y regulen los procesos técnicos.

e) Ejecutar y organizar las adquisiciones de bienes, servicios y requerimiento obras, de acuerdo con las adjudicaciones efectuadas por los Comités especiales y el Comité permanente de adquisiciones y Contrataciones: Esta función implica coordinar y llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras necesarias para la municipalidad. La Oficina de Abastecimientos se encarga de organizar y ejecutar estas adquisiciones en concordancia con las decisiones tomadas por los Comités especiales y el Comité permanente de adquisiciones y contrataciones.

f) Implementar en la Oficina y en el ámbito de su competencia, las acciones de control interno, previo, simultáneo y posterior: La Oficina de Abastecimientos tiene la responsabilidad de implementar acciones de control interno en los procesos de abastecimiento. Esto implica llevar a cabo revisiones y verificaciones





previas, simultáneas y posteriores para asegurar que los procedimientos se lleven a cabo de acuerdo con las normas y regulaciones establecidas.

g) Establecer los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la seguridad, conservación, y custodia de los bienes adquiridos hasta su distribución al usuario final: La Oficina de Abastecimientos debe asegurar que los bienes adquiridos sean adecuadamente almacenados, conservados y custodiados hasta su entrega a los usuarios finales. Esto implica establecer mecanismos administrativos para garantizar la seguridad y el buen estado de los bienes, así como para llevar un registro preciso de su ubicación y uso.

h) Las demás que le asigne el jefe de la Oficina General de Gestión Financiera, la Dirección General de Administración o la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En este capítulo se estableció conforme a los objetivos específicos, cuyos resultados se interpretarán porcentualmente de conformidad a la información obtenida.

#### 4.1. RESULTADOS

**Evaluar el cumplimiento del Control Interno en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.**

Para evaluar el objetivo mencionado, se diseñó un cuestionario compuesto por 24 preguntas. En su elaboración, se tuvieron en consideración a la normatividad de control interno establecidas por la Contraloría General a través de la resolución N° 320-2006-CG, así como la guía para el fortalecimiento y ejecución del SCI en las entidades del estado, el modelo COSO II y el Sistema de Abastecimientos del Estado.

El cuestionario fue aplicado a un total de 16 trabajadores que desempeñan funciones y participan en el proceso de adquisiciones de la Oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

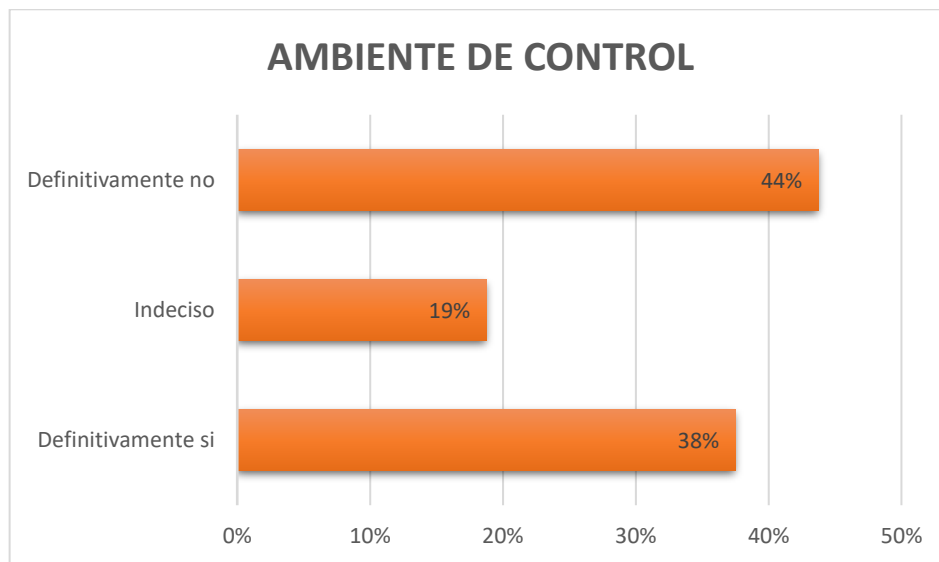
Una vez recopiladas las respuestas, se procedió al análisis e interpretación de los resultados. Para ello, se utilizó un enfoque basado en los componentes del control interno.

**Tabla 4:**

*Componente de ambiente de control en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALAUCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	47	37%	Muy alto
Indeciso	18	14%	Medio
Definitivamente no	63	49%	Muy bajo
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>	<b>100%</b>	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimiento



**Figura 4:** Gráfico de barras del componente ambiente de control en la Municipalidad, periodo 2022

**FUENTE 4:** Tabla 4

Los resultados conseguidos de la figura 4 y la tabla 4 del componente de ambiente de control, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 44 % respondieron “definitivamente no”, el 38% tuvo la respuesta de “definitivamente sí” y finalmente 19% respondieron “indeciso”.



*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo en el componente de ambiente de control es “definitivamente no”, con un porcentaje de 44%, cuya calificación de cumplimiento respecto al componente es “Muy bajo”, lo que indica que las deficiencias identificadas son significativas y tienen un impacto negativo en el cumplimiento óptimo de este componente:*

- La Oficina de Abastecimientos tiene poco conocimiento respecto a la presencia de un flujograma del proceso de adquisiciones menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias.
- Existe poco interés en relación con las adquisiciones directas menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias por parte de la Dirección General de Administración, la Oficina de Control Interno y el personal que trabaja en la Oficina de Abastecimientos y sus mecanismos correspondientes.
- Existe bajo ambiente de confianza en la Oficina de Abastecimientos y así mismo con las áreas usuarias.

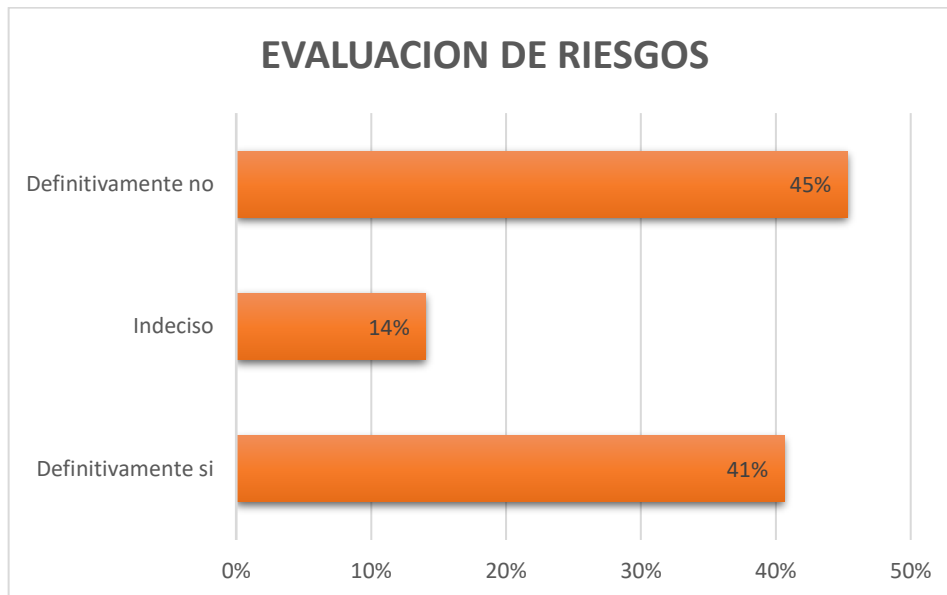
De acuerdo con la Control Interno indica, la calidad del ambiente de control se ve afectada por diversos factores que determinan su nivel de desarrollo. Estos factores pueden fortalecer o debilitar el ambiente y la cultura de control de una entidad, y a su vez, influir en la calidad del desempeño de la misma. Analizando las Normas de Control Interno y las deficiencias mencionadas anteriormente en el componente de ambiente de control de la Oficina de Abastecimientos, se puede concluir que no existe una calidad óptima de ambiente de control en dicha área.

**Tabla 5:**

*Componente evaluación de riesgos en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALAUCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	26	41%	Muy alto
Indeciso	9	14%	Medio
Definitivamente no	29	45%	Muy bajo
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>100%</b>	

**FUENTE:** Datos del cuestionario realizado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 5:** Gráfico de barras del componente evaluación de riesgos en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Tabla 5

Los resultados conseguidos de la figura 5 y la tabla 5 del componente de evaluación de riesgos, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 45 % respondieron “definitivamente no”, el 41% tuvo la respuesta de “definitivamente sí” y finalmente 14% fue “indeciso”.



*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo en el componente de evaluación de riesgos es “definitivamente no”, con un porcentaje de 45%, cuya calificación de cumplimiento en relación al componente es “Muy bajo”, lo que indica que las deficiencias identificadas son significativas y tienen un impacto negativo en el cumplimiento óptimo de este componente:*

- No se ha determinado un plan de riesgo para el proceso de adquisición directas de bienes y servicios menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias, y así mismo para: el aspecto económico, político, cultural, tecnológico, social, salud, adquisitivo, etc.; en los cuales pueden perjudicar directamente a una gestión eficiente, eficaz, transparente y económico.
- No están determinadas las procedimientos y políticas que avalen la correcta selección, formación, inducción, capacitación y progreso del personal.

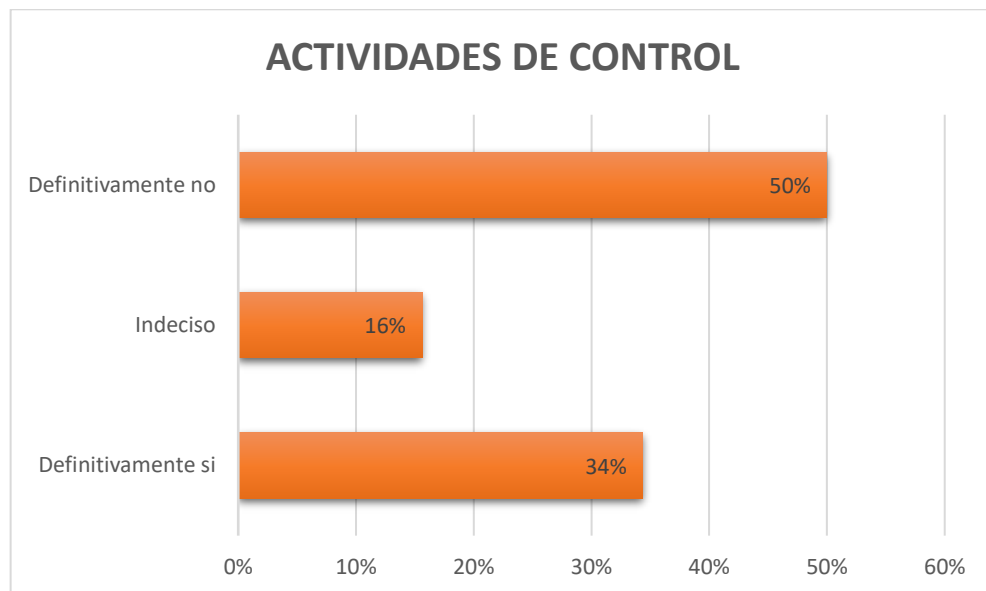
Según la norma de control interno menciona que: La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta, planeamiento y el monitoreo de los riesgos de la entidad. Examinando las Normas de Control Interno y las insuficiencias mencionadas anteriormente de este componente, se puede concluir que no existe un adecuado proceso de administración de riesgos en la Oficina de Abastecimientos.

**Tabla 6:**

*Componente actividades de control en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALAUCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	22	34%	Muy alto
Indeciso	10	16%	Medio
Definitivamente no	31	50%	Muy bajo
TOTAL	63	100%	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 6:** Gráfico de barras del componente actividades de control en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Tabla 6

Los resultados conseguidos de la figura 6 y la tabla 6 del componente de actividades de control, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 50% respondieron “definitivamente no”, el 34% tuvo la respuesta de “definitivamente sí”, y finalmente el 16% respondieron “indeciso”.



*Por lo cual se determina que el criterio de evaluación significativo en el componente de actividades de control es “definitivamente no”, con un porcentaje de 57%, cuya calificación de cumplimiento en relación al componente es “Muy bajo”, lo que indica que las deficiencias identificadas son significativas y tienen un impacto negativo en el cumplimiento óptimo de este componente:*

- Las rotaciones del personal sin ser idóneos en relación al área laboral, es el principal factor de riesgo dentro de la Oficina de Abastecimiento, lo que genera desconcierto del proceso de adquisiciones directas, y ocasiona que exista insuficiencias de control.
- La rotación de personal sin la formación solicitada es una de las principales insuficiencias dentro de la Unidad de Almacén, Unidad de Programación y Unidad de Adquisiciones ya que no es eficientemente su labor y a su vez no cumple los perfiles de contratación de personal para dichas Unidades de Abastecimiento.
- La rotación del personal en los últimos meses del año, provoca la retraso y fallas en el proceso de adquisición directa, conforme a que el personal no se adecúa fácilmente.

Como resultado del análisis de las normas de control interno y de las mencionadas deficiencias de este componente, no se implementaron los acciones correctivas y necesarias.

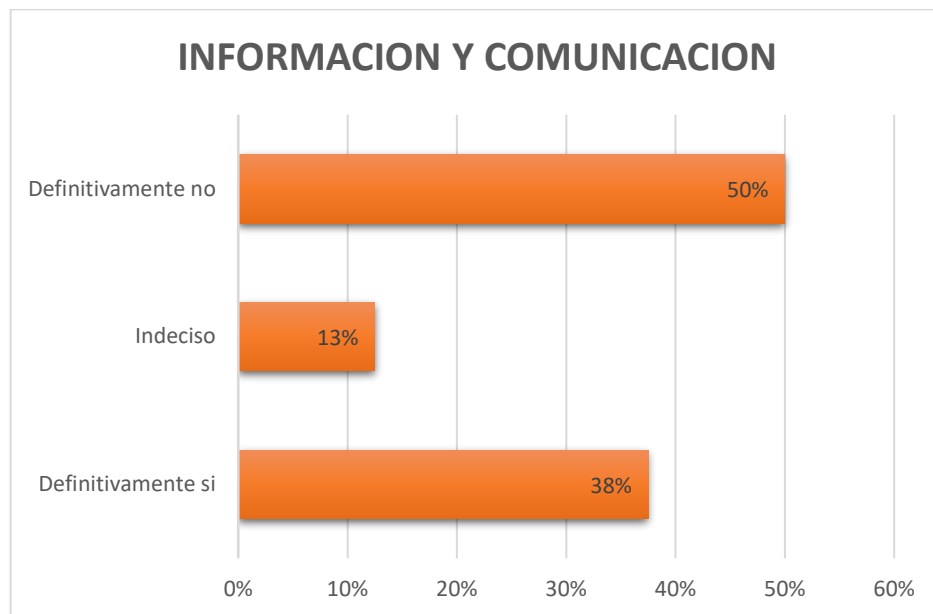


**Tabla 7:**

*Componente información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALAUCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	30	38%	Muy alto
Indeciso	10	13%	Medio
Definitivamente no	40	50%	Muy bajo
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 7:** Gráfico de barras del componente información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Tabla 7

Los resultados conseguidos de la figura 7 y la tabla 7 del componente de información y comunicación, Del 100% de población que corresponde a un total de 16 encuestados, el 50% respondieron “definitivamente no”, el 38% tuvo la respuesta de “definitivamente sí”, y finalmente 13% fue “indeciso”.



*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo en el componente de información y comunicación es “definitivamente no”, con un porcentaje de 50%, cuya calificación de cumplimiento respecto al componente es “Muy bajo”, lo que indica que las deficiencias identificadas son significativas y tienen un impacto negativo en el cumplimiento óptimo de este componente:*

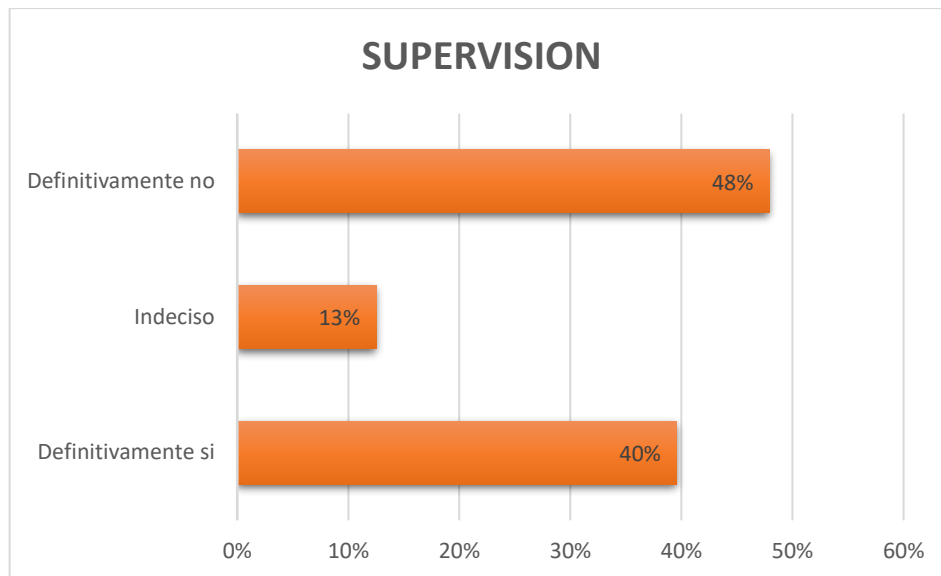
- La Oficina de Abastecimientos no tiene efectuada un sistema de información que pueda avalar buena gestión de documentos e información.
- Se halla bajo nivel de seguridad al acceso del sistema de información, y a su vez existe insuficiencias del sistema que se opera, lo cual no admite un manejo óptimo, razonable, transparente y eficaz.
- El personal no se adecúa fácilmente al rediseño del área o cambio, ya que el cambio tecnológico requiere capacitación.

**Tabla 8:**

*Componente de supervisión en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALUACION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	19	40%	Muy alto
Indeciso	6	13%	Medio
Definitivamente no	23	48%	Muy bajo
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>100%</b>	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 8:** Gráfico de barras del componente supervisión en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Tabla 8

Los resultados conseguidos de la figura 8 y la tabla 8 del componente de supervisión, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 48% respondieron “definitivamente no”, el 40% tuvo la respuesta de “definitivamente sí”, y finalmente 13% fue “indeciso”.

*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo en el componente de supervisión es “definitivamente no”, con un porcentaje de 48%, cuya calificación de cumplimiento respecto al componente de supervisión es “Muy bajo”, lo que indica que las deficiencias identificadas son significativas y tienen un impacto negativo en el cumplimiento óptimo de este componente:*

- Existe escasa autoevaluación de personal que trabaja en las diferentes unidades de la Oficina de Abastecimiento.
- La Oficina de Abastecimientos emplea bajas acciones de prevención y medidas correctivas de riesgos tardíos.



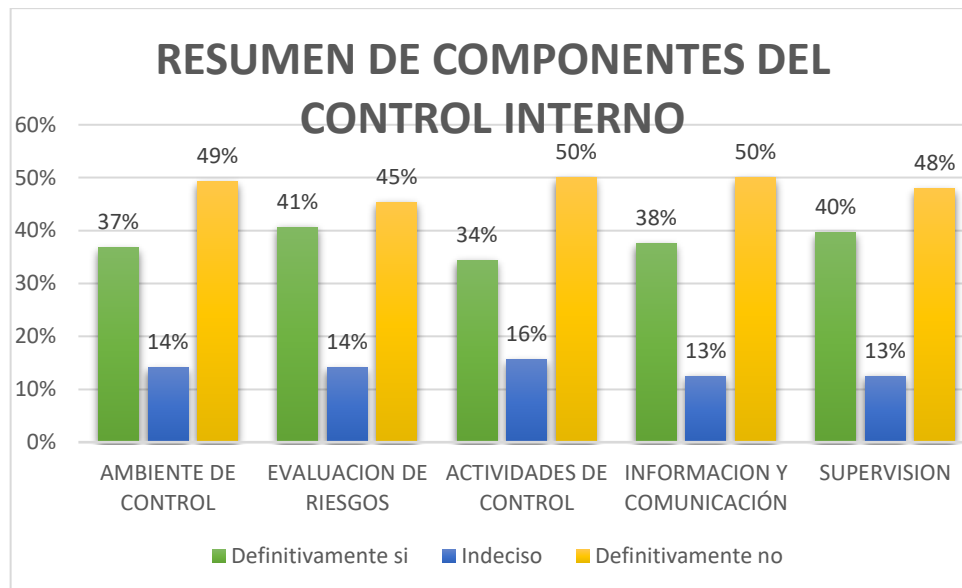
- Las faltas se informan al responsable de la Oficina de Abastecimientos, pero no se tiene planes de mejora inmediatas para los procesos de adquisiciones directas menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias.

**Tabla 9:**

*Cumplimiento de control interno en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	CRITERIO DE EVALUACION			TOTAL
	Definitivamente no	Indeciso	Definitivamente si	
Ambiente de control	37%	14%	49%	100%
Evaluación de riesgos	41%	14%	45%	100%
Actividades de control	34%	16%	50%	100%
Información y comunicación	38%	13%	50%	100%
Supervisión	40%	13%	48%	100%

**FUENTE:** Datos recopilados de la Tabla 4, 5, 6, 7 y 8



**Figura 9:** Gráfico de barras: Cumplimiento de los componentes.

**FUENTE:** Tabla 9

En la tabla 9 y figura 9, como resumen según la calificación de cumplimiento del control interno, se obtuvo lo siguiente: Es así que en los componentes del control interno se obtuvieron que en el ambiente de control el 49% muy bajo, el 14% medio, y el 37% muy alto; en el componente evaluación de riesgos el 45% muy bajo, el 14% medio, y el 41% muy alto; en el componente actividades de control el 50% muy bajo, el 16% medio, y el 34% muy alto; en el componente información y comunicación el 50% muy bajo, el 13% medio, y el 38% muy alto; y finalmente en el componente de supervisión el 48% muy bajo, el 13% medio, y el 40% muy alto, entonces del resumen de la evaluación del control interno, se tiene en su totalidad que los resultados son muy bajos respecto al cumplimiento del control interno.

**Evaluar la formulación del requerimiento de necesidades en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.**

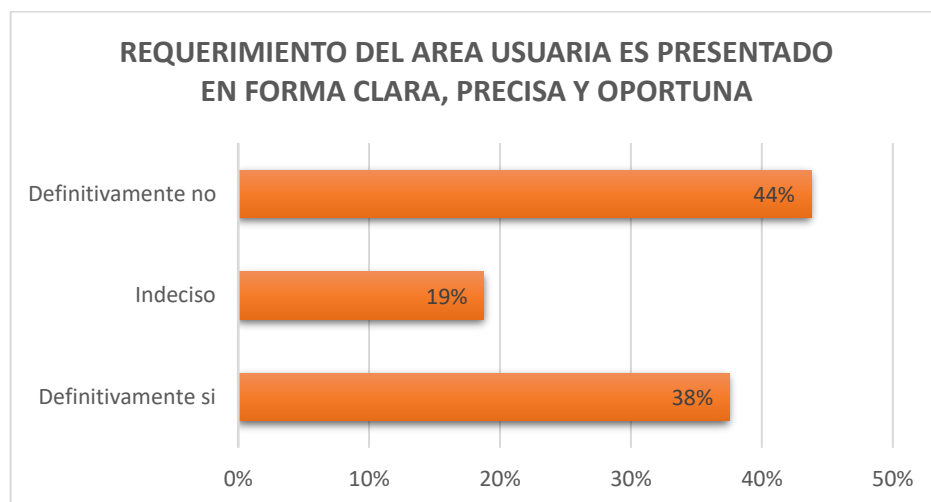
Para este objetivo se examinó de los resultados del cuestionario de cinco preguntas referente al requerimiento y además se efectuó la examinación y revisión documentaria de los expedientes. Los resultados para cada pregunta son los siguientes:

**Tabla 10:**

*Presentación del requerimiento del área usuaria en forma clara, precisa, y oportuna en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALAUCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	6	38%	Muy alto
Indeciso	3	19%	Medio
Definitivamente no	7	44%	Muy bajo
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 10:** Gráfico de barras: requerimiento del área usuaria en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



Los resultados de la tabla 10 y figura 10, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 38% tuvo la respuesta de “definitivamente sí”, 19% respondió “indeciso” y finalmente 44% fue “definitivamente no”.

*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo es “definitivamente no” respecto al claro, preciso y oportuna presentación del requerimiento del área usuaria, con un porcentaje de 44%, cuya calificación de cumplimiento es “Muy bajo”, y que todavía existen insuficiencias de control; en contraste con los resultados conseguidos se ha identificado algunas deficiencias sobre el requerimiento:*

- Los requerimientos de necesidades son mal formulados.
- Los requerimientos presentados por las áreas usuarias necesitan de control.
- Los documentos mostrados para el requerimiento necesitan detallados y claros de lo que requieren.

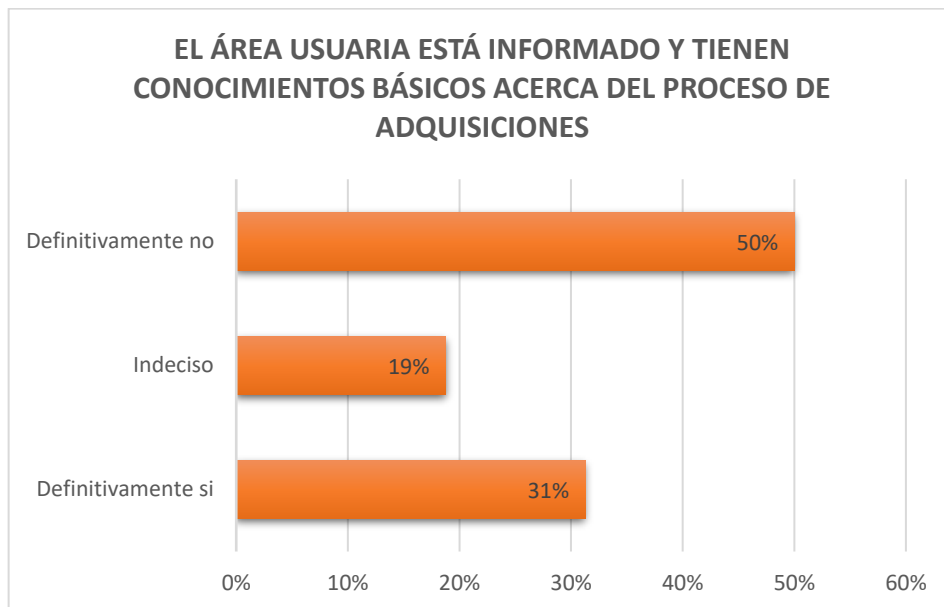
Según la guía práctica N°5 de la OSCE, se establece que el área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, asegurando su calidad técnica y evitando la necesidad de reformulaciones debido a deficiencias técnicas durante el proceso de contratación. Sin embargo, según las revisiones de los expedientes de contratación menores a 8 UITs, se ha observado que los requerimientos del área usuaria no están bien formulados, carecen de claridad y precisión en lo que se requiere.

**Tabla 11:**

*El área usuaria está informado y tienen conocimientos básicos acerca del proceso de adquisiciones (duración del trámite) en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

CRITERIO DE EVALAUCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO
Definitivamente si	5	31%	Muy alto
Indeciso	3	19%	Medio
Definitivamente no	8	50%	Muy bajo
TOTAL	16	100%	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 11:** Gráfico de barras: el área usuaria está informado y tienen conocimientos básicos acerca del proceso de adquisiciones (duración del trámite), en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.

Los resultados conseguidos de la tabla 11 y figura 11, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 31% tuvo la respuesta de “definitivamente sí”, el 19% respondió “indeciso” y finalmente 50% fue “definitivamente no”.



*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo “definitivamente no” relación al conocimiento del área usuaria acerca del proceso de adquisiciones de bienes y servicios, cuyo porcentaje de 50%, cuya calificación de cumplimiento es “Muy bajo”, existiendo insuficiencias de control; en contraste con los resultados conseguidos se ha identificado algunas deficiencias en el requerimiento:*

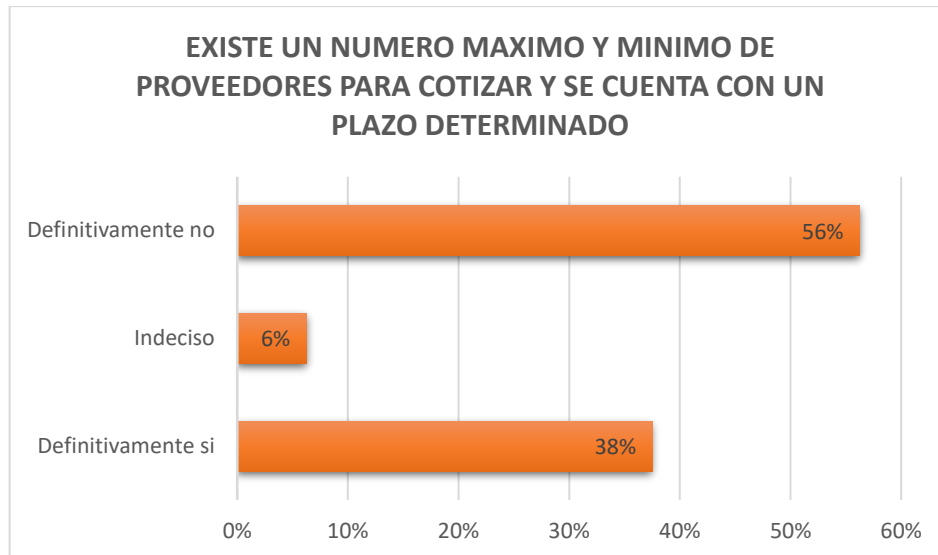
El área usuaria desconoce el proceso seguido para el acceso directo a bienes o servicios en lo cual la propia oficina de abastecimiento no cuenta con flujogramas visibles que orienten e informen al área usuaria sobre el proceso de acceso directo a bienes y servicios menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias, lo que en algunos casos el área usuaria no presenta sus requerimientos en la fecha determinada del último día lo que genera congestión en la unidad de compras y de programación.

**Tabla 12:**

*Número máximo y mínimo de proveedores para cotizar y se cuenta con un plazo establecido en las cotizaciones en la Municipalidad Provincial Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALAUCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	6	38%	Muy alto
Indeciso	1	6%	Medio
Definitivamente no	9	56%	Muy bajo
TOTAL	16	100%	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 12:** Gráfico de barras: existe un número máximo y mínimo de proveedores para cotizar y se cuenta con un plazo establecido, en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.

Los resultados conseguidos de la tabla 12 y figura 12, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 38% tuvo la respuesta de “definitivamente sí”, 6% respondió “indeciso” y finalmente 56% fue “definitivamente no”.

*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo es “definitivamente no” respecto al límite de presentación de cotizaciones, con un porcentaje de 56%, cuya calificación es “Muy bajo”, y que todavía existen deficiencias de control; en contraste con los resultados conseguidos se ha identificado algunas insuficiencias en el requerimiento:*

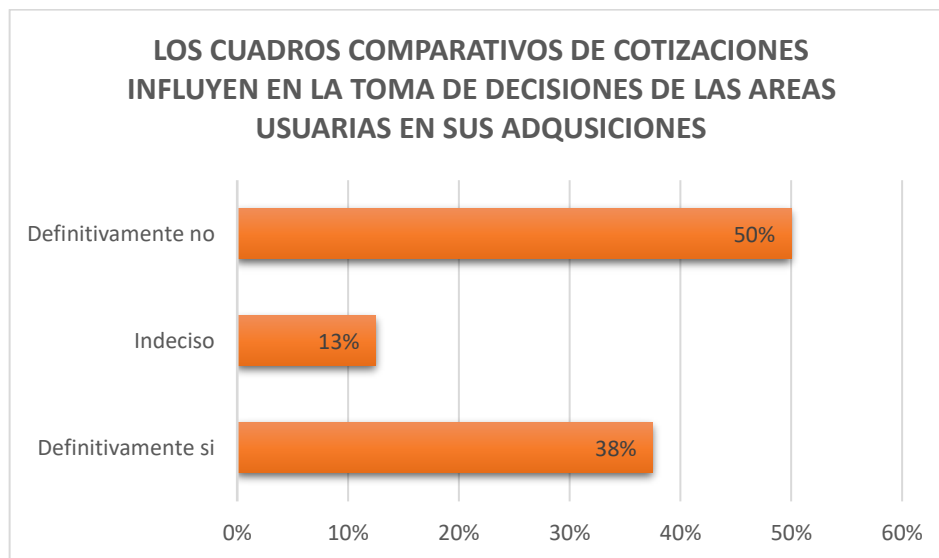
- En la oficina de adquisiciones, no se tiene apto en algún documento que muestre el número mínimo y máximo a valorizar.
- Los proveedores envían las cotizaciones con demoras fuera de tiempo, lo que causa que el personal encargado solo considere y valore una cotización para la comparación de proveedores y buena pro de cotizaciones.

**Tabla 13:**

*Influencia de los cuadros comparativos de cotizaciones en la toma de decisiones de las áreas usuarias en sus adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

CRITERIO DE EVALUACION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO
Definitivamente si	6	38%	Muy alto
Indeciso	2	13%	Medio
Definitivamente no	8	50%	Muy bajo
TOTAL	16	100%	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 13:** Gráfico de barras: los cuadros comparativos de cotizaciones influyen en la toma de decisiones de las áreas usuarias en sus adquisiciones, en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos

Los resultados obtenidos de la tabla 13 y figura 13, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 38% tuvo la respuesta de “definitivamente sí”, 13% respondió “indeciso” y finalmente 50% fue “definitivamente no”.

*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo es “definitivamente no” con un porcentaje de 50%, respecto si el cuadro comparativo de cotizaciones influye o no en la toma de decisiones, cuya calificación es “Muy bajo”, en contraste con los resultados conseguidos se ha tenido que el cuadro comparativo de cotizaciones no es el influyente de la toma de decisiones para la adquisición del bien o servicio, pero que se tiene algunas insuficiencias dentro de ellas:*

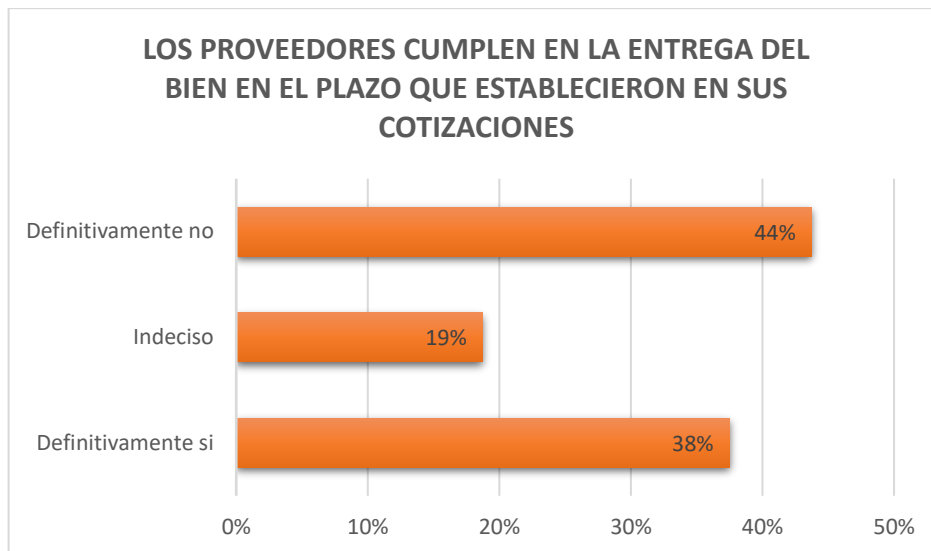
- El área usuaria solicitante, es el responsable tomar la decisión de que el servicio bien se va a obtener, es por ello por lo que el área usuaria no toma buenas decisiones al momento de dar la buena pro, porque necesita de indagación del servicio y bien.
- Las tomas de decisiones de alguna adquisición de un bien o servicio dependen de la buena formulación del requerimiento.

**Tabla 14:**

*Cumplimiento de los proveedores en la entrega del bien en el plazo que establecieron en sus cotizaciones de la Municipalidad Provincial Azángaro, periodo 2022*

<b>CRITERIO DE EVALAUCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
Definitivamente si	6	38%	Muy alto
Indeciso	3	19%	Medio
Definitivamente no	7	44%	Muy bajo
TOTAL	16	100%	

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.



**Figura 14:** Gráfico de barras: los proveedores cumplen en la entrega del bien en el plazo que establecieron en sus cotizaciones, en la Municipalidad Provincial Azángaro, periodo 2022

**FUENTE:** Datos del cuestionario aplicado a los trabajadores de Abastecimientos.

Los resultados de la tabla 14 y figura 14, del 100% de población que equivale a un total de 16 encuestados, el 38% tuvo la respuesta de “definitivamente sí, el 19% respondió “indeciso” y finalmente 44% fue “definitivamente no”.

*Por lo cual se establece que el criterio de evaluación significativo es “probablemente no” respecto al cumplimiento de la entrega de bienes o servicios, con un porcentaje de 44%, cuya calificación es “Muy bajo”, en contraste con los resultados obtenidos se tiene algunas deficiencias:*

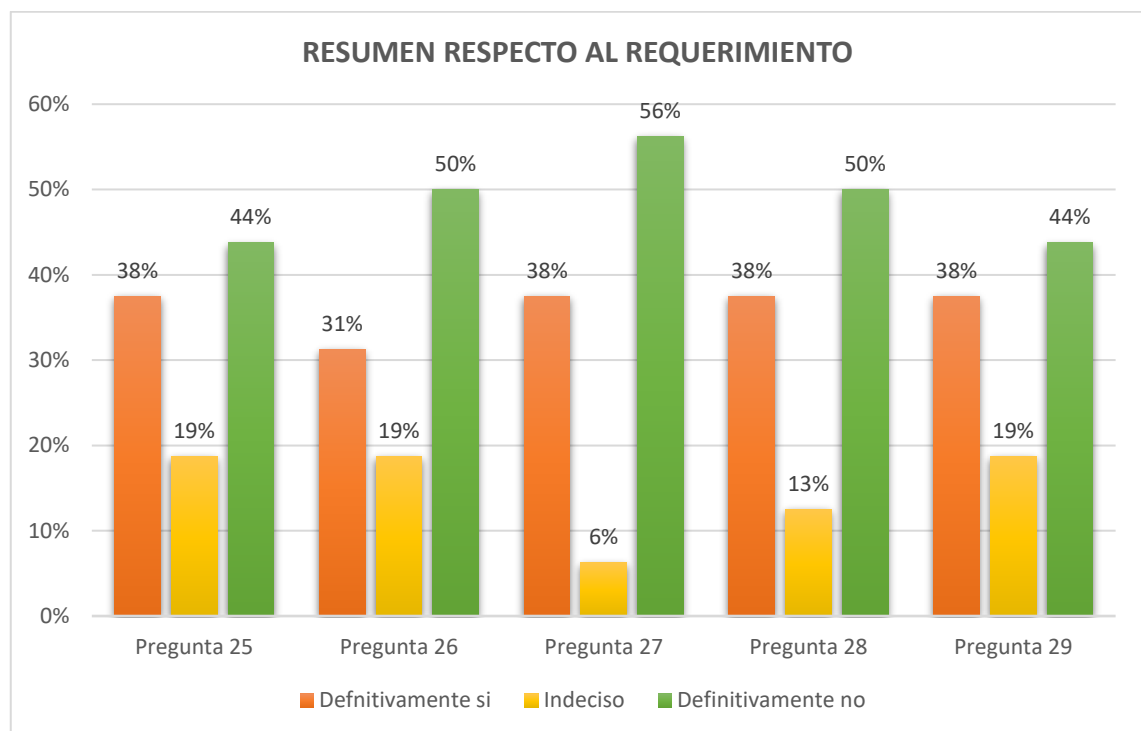
- El proveedor no cumple en algunos casos en la entrega de algún bien o servicio al 100%.
- El proveedor presenta a destiempo, fuera del plazo de entrega el bien, y en algunos se presentan productos de baja calidad.
- La oficina de abastecimientos no cuenta con documento que sancione al proveedor por incumplimiento de entrega del bien, por baja calidad de producto, es por ello que existe bajo control interno.

**Tabla 15:**

*Resumen de la evaluación del requerimiento en la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022*

PREGUNTA	CRITERIO DE EVALUACION			TOTAL
	Definitivamente si	Indeciso	Definitivamente no	
Pregunta 25	38%	19%	44%	100%
Pregunta 26	31%	19%	50%	100%
Pregunta 27	38%	6%	56%	100%
Pregunta 28	38%	13%	50%	100%
Pregunta 29	38%	19%	44%	100%

**Fuente:** Datos recopilados de la Tabla 10, 11, 12, 13 y 14



**Figura 15:** Resumen respecto al requerimiento de necesidades

**FUENTE:** Datos recopilados de la Figura 10, 11, 12, 13 y 14.

En la tabla 15 y figura 15, se tiene como resumen el resultado respecto a la evaluación de la del cumplimiento en la formulación del requerimiento, donde se obtiene



como resultado lo siguiente: en la pregunta 25 el 44% muy bajo, el 19% medio, y el 38% muy alto; pregunta 26, el 50% muy bajo, y el 19% medio, y el 31% muy alto; pregunta 27 el 56% muy bajo, el 6% medio, y solo el 38% muy alto; pregunta 28, el 50% muy bajo, el 13% medio, y 38 % muy alto; pregunta 29, el 44% muy bajo, el 19% medio, y 38% muy alto. Entonces se tiene resultados deficientes en su totalidad la formulación del requerimiento de necesidades es deficiente en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios.

En la Municipalidad Provincial de Azángaro, de las cuales muestreo probabilístico se tiene un total de Ordenes de compras (1162) y Ordenes de Servicios (1850) menores a 8 UITs durante el periodo 2022. Entonces, para la muestra del presente trabajo de investigación fue un total de 211 expedientes de adquisición menores a 8 UITs, la cual se tomó 81 Órdenes de compra donde las compras que se hicieron en respectivo año, de cual se compró materiales de construcción, artículos de ferretería, compro productos textiles y artículos de papelería, en cambio en las 130 Ordenes de Servicios, se realizo pago de los respectivos servicios como asesoría contable, asesoría legal, arrendamiento, alquiler y asesoría para proyectos. (Ver anexo 3)

**Proponer acciones correctivas para mejorar el control interno en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro.**

Se formuló el siguiente objetivo específico 3, con la finalidad de mejorar la situación actual de la Oficina de Logística en la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Proponer acciones correctivas que se puedan implementar en el control Interno en el proceso de adquisiciones directas menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias.



Para desarrollar y poder alcanzar el objetivo 3, se da a conocer medidas correctivas, a continuación, se presentará algunos de ellas:

Para la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado:

- La Dirección General de Administración en la Municipalidad Provincial de Azángaro, en cumplimiento de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, RC N° 146-2019-CG directiva N° 006-2019 CG/INTEG, Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado y de la Resolución de la Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, deberán asumir el compromiso de implantar en la Municipalidad Provincial de Azángaro el Sistema de Control Interno con el fin de cumplir con la normativa vigente y a su vez fortalecer eficaz, eficiente, económico, ético y transparente control interno, específicamente en la Oficina de Logística.

Propuesta para la aplicación de medidas correctivas por componentes de Control Interno, según Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG directiva N° 006 -2019-CG/INTEG referida a los principios que se establecen en cada componente de control:

- a) Ambiente de control:

Según (León Llerena, O. y Claros Cohaila, 2012), en su libro “el control interno como herramienta de gestión y evaluación”, indica lo siguiente: El titular o funcionario debe de evaluar y supervisar continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad y transmitir a todos los niveles de la entidad, de manera explícita y permanente, su compromiso con el mismo. El titular, funcionarios y todo personal de la entidad debe mostrar y mantener una





actitud positiva y de apoyo al funcionamiento adecuado de los controles internos. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva. Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de una entidad.

De acuerdo con los resultados que se obtuvo y según el libro ya mencionado, se propone lo siguiente:

La Dirección General de Administración y el responsable de la Oficina de Logística debe:

- Priorizar la actualización de los documentos de gestión, adecuándolo a la realidad.
- Contar con un flujograma visible en las unidades de programación, adquisición y almacén para guía de personal nuevo que labora, para las áreas usuarias, para los proveedores y la ciudadanía.
- Difundir mediante charlas, talleres y capacitaciones respecto al código de ética institucional para el personal que labora en abastecimientos.
- Valorar el trabajo en equipo, de acuerdo con los resultados obtenidos durante el año
- Valorar el trabajo fuera del día laboral con bonificaciones y/o capacitaciones fuera de la región.

b) Evaluación de riesgos:

Según (León Llerena, O. y Claros Cohaila, 2012), en su libro “el control interno como herramienta de gestión y evaluación”, indica lo siguiente: El planeamiento de administración de riesgos es un proceso continuo, incluye actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y



monitoreo y documentación de los riesgos. El planeamiento de los riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, que incluye su proceso e implementación.

De acuerdo con los resultados que se obtuvo y según el libro ya mencionado, se propone lo siguiente:

Organizar capacitaciones al personal nuevo, por parte de los que ya han sido capacitados anteriormente.

- Se propone capacitar a todo el personal sin excepciones, o traer a un capacitador o expositor del tema de abastecimientos, control interno, leyes y normativas vigentes.
- Contar con un plan riesgo respecto a los factores internos y externos que impiden el cumplimiento a las adquisiciones directas de bienes y servicios.
- Identificar y evaluar los riesgos en las unidades de adquisición, programación y almacén, con el fin de realizar acciones de control correctivo y de mejora, para obtener un control eficaz y eficiente.

c) Actividades de control:

Según (Dueñas Argandoña, 2010) en su libro “control interno y administración de riesgos en la gestión pública” indica lo siguiente: La flexibilidad al cambio debe considerar en forma oportuna situaciones referentes a: Cambios en la normativa que alcance la entidad; y Opiniones, reclamos, necesidades e inquietudes de los clientes o usuarios sobre el servicio que se les proporciona.

Entonces para la mejora de este componente se debería mejorar en los siguientes aspectos:



- Evitar la rotación de personal a últimos meses del año por cierre presupuestal, por que dificulta el proceso de adquisiciones directas.
- Practicar controles previos, durante y después del proceso de adquisiciones directas y así evitar riesgos mayores.
- Comprometerse y cumplir con una verificación previa, durante y posterior del proceso de adquisición directas, y así evitar demandas al personal que labora.
- Evaluar el desempeño de todo el personal mediante un examen escrito y fortalecer su conocimiento por charlas u debates.
- Contar con lineamientos de política básicos para el personal, proveedor o área usuaria que no cumple con sus responsabilidades para el óptimo desarrollo y control del proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios.
- Cada personal debe de tener ya sus actividades y tareas que realizara durante el día, la semana, el mes y año.
- Priorizar objetivos y metas por unidades de programación, adquisiciones, y almacén.

d) Información y comunicación:

Según (Dueñas Argandoña, 2010) en su libro “control interno y administración de riesgos en la gestión pública” indica lo siguiente: La calidad de la información que brinda y comunica el sistema incide en la capacidad de la dirección y gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permiten dirigir y controlar los objetivos de la empresa. Los sistemas de información y comunicación efectivos son vitales para que la empresa conduzca y controle sus operaciones.

- El diseño de canales de comunicación debe contemplar, al menos, los siguientes aspectos:



- Ajustar los recursos a las necesidades de información y en concordancia con la dimensión organizacional.
- Mejorar la capacidad de procesamiento de la información, aplicando la tecnología informática.
- Coordinar las oportunidades de información entre los diferentes usuarios de la entidad para evitar duplicidad de tareas o superposición entre las mismas.
- Generar formas de relaciones participativas en el ámbito de trabajo.
- Entonces para la mejora de este componente se debería mejorar en los siguientes aspectos:
  - Mejorar o contar con sistema de información que asegure la confiabilidad, calidad, suficiencia, eficacia y oportunidad de la información que se genere y comunique y a su vez se tenga una atención oportuna hacia el personal, proveedor, área usuaria y la población y así poder evitar la demora del trámite y la corrupción durante el proceso de adquisición.
  - Contar con buzón de quejas que pueda verificarse durante el fin de semana.
  - Contar con un sistema de comunicación que pueda resolver las consultas, así como las quejas.
  - Se debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información.
- e) Supervisión:

Según (León Llerena, O. y Claros Cohaila, 2012), en su libro “el control interno como herramienta de gestión y evaluación”, indica lo siguiente: La comunicación interna debe estar orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno o influir opiniones, actitudes y conductas de los clientes o



usuarios internos de la entidad, todo ello con el fin de que se cumplan los objetivos. La política de comunicaciones debe permitir las diferentes interacciones entre los funcionarios y servidores públicos, cualesquiera sean los roles que desempeñan, así como entre las áreas y unidades orgánicas en general.

De acuerdo con los resultados que se obtuvo y según el libro ya mencionado, se propone lo siguiente:

- La Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno deberá emitir memorando circular para convocarse a reuniones finalizando la semana, para comunicar las deficiencias que se ha tenido durante el desarrollo de sus actividades y así mismo tomar medidas correctivas inmediatas para dichas deficiencias que se encuentre.
- Promover y establecer la ejecución de políticas de comunicaciones y autoevaluaciones sobre la gestión.
- Supervisar el trabajo del personal con un informe semanal o mensual para mejorar la calidad del trabajo.

Respecto al requerimiento:

La Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Altiplano Puno deberá de emitir un documento, resolución o directiva para las adquisiciones directas menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias donde se toque respecto a:

- Requerimiento de contratación.
- Buena pro.
- Responsabilidades del proceso de adquisiciones directas.
- Cotizaciones (mínimo y máximo) y cuadros comparativos.



- Plazos (duración y tiempo).
- sanciones y penalidades hacia los proveedores que no cumplan con la entrega del bien o servicio.
- las sanciones a las áreas usuaria que no cumplan con los plazos establecidos para la presentación de sus requerimientos.

Según (León Llerena, O. y Claros Cohaila, 2012), en su libro “el control interno como herramienta de gestión y evaluación”, indica lo siguiente: El diseño de canales de comunicación debe contribuir con el control del cumplimiento de los planes estratégicos y operativo, al control del personal de la entidad, y a la ejecución de procesos, actividades y tareas de la entidad.

De acuerdo con los resultados que se obtuvo y según el libro ya mencionado, se propone lo siguiente:

- Mejoramiento de su base de datos o el sistema, puesto que el sistema que se maneja no es eficaz ni eficiente. Así también implementar base de datos para que el personal que labora en abastecimientos facilite la información inmediata al área usuaria sobre la etapa en que se encuentra el documento emitido o recibido y así tener transparencia documentaria, baja corrupción y calidad de servicio.
- Implementar un manual hacia el personal respecto a la correcta realización de la formulación de requerimiento, etapa de sus documentos, entre otros.

## **4.2. DISCUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **4.2.1. Discusión del Objetivo 1**

El propósito de este primer objetivo fue evaluar el cumplimiento del control interno en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro. De acuerdo con los resultados



observamos que el cumplimiento del control interno no es óptimo, ya que en la figura 9, se tiene entre un 45% al 50% mayor porcentaje en el criterio de evaluación de “definitivamente no”, cuya calificación es “Muy bajo” respecto al cumplimiento del control interno la Oficina de Abastecimiento.

Estos resultados coinciden con los resultados obtenidos por Alvarez (2018), en su tesis “Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones del gobierno regional de puno, periodo 2017”, quien a partir de los resultados de la investigación, el Gobierno Regional de Puno resultó no ser óptimo el Control Interno en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno; ello debido a que no existe voluntad política, compromiso por parte del titular y los funcionarios y servidores de la entidad, lo que ocasiona un desorden administrativo que conlleva a deficiencias en la elaboración del Plan Anual de la entidad.

Estos resultados coinciden con los resultados obtenidos por Huaquisito (2018) en su tesis: la gestión de abastecimiento en los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios, quien, a partir de los resultados de la investigación, concluye que es escaso y deficiente en la gestión del sistema de abastecimiento. Por consiguiente, en ambos periodos los resultados señalan con porcentajes elevados del 100% y 67 % el desconocimiento de las modificaciones de la normatividad y en pequeños porcentajes con un 33% conoce y no lo aplica correctamente según informantes de la Municipalidad Distrital de Cuyocuyo.

Así también coinciden con los resultados obtenidos por Morocco (2019) en su tesis: El Control Interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones



directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, quien a partir de los resultados de la investigación concluye que el cumplimiento del control interno no es óptimo en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios, en la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional del Altiplano según los componentes analizados se determinó que existe “Muy bajo” nivel de cumplimiento en resultado a la figura 8, dando como: un 56% de ambiente de control, 47% evaluación de riesgos, 57% actividades de control, 62% información y comunicación y 65% supervisión.

Al igual coinciden con los resultados obtenidos por Ucharico (2017) en su tesis: Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad provincial de Yunguyo, que a partir de los resultados de la investigación concluye el resultado de los procesos de Control interno no son óptimos respecto a los procesos de contrataciones y adquisiciones, debido a una deficiente programación del plan anual de contrataciones el mismo que conlleva a modificaciones constante del plan anual de contrataciones, en ese contexto la alta gerencia no promueve una cultura hacia la planificación, de lo contrario dificulta la planificación haciendo cambios de prioridades en la modificación de presupuesto y el plan Anual de Contrataciones.

Coinciden con los resultados de Coila (2021), en su tesis “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 El ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión presentan falencias relevantes por lo que la gestión de compras directas es ineficiente





Al igual coinciden con los resultados obtenidos por Izquierdo (2018) en su tesis “El control interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios en la municipalidad distrital de Yarinacocha, periodo 2016 – 2017” quien a partir de los resultados de la investigación concluye que la estructura actual de control interno en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha presenta controles deficientes que incide desfavorablemente en la gestión administrativa de las compras directas de bienes y servicios.

#### **4.2.2. Discusión del Objetivo 2**

El propósito de este segundo objetivo fue de evaluar la formulación del requerimiento de necesidades en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro. De acuerdo con los resultados observamos que es deficiente la formulación del requerimiento de necesidades, ya que en la figura 15, se tiene mayor porcentaje en el criterio de evaluación de “definitivamente no”, cuya calificación es “Muy bajo” respecto la formulación del requerimiento de necesidades en la Oficina de Abastecimiento.

También los resultados obtenidos coinciden con Morocco (2019), en su tesis: El Control Interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Periodo 2017” la formulación del requerimiento es deficiente en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios, según los resultados se tuvo con una calificación “Muy baja” de control del requerimiento, debido a que el área usuaria no se encuentra capacitados respecto al proceso de adquisiciones, lo que ocasiona la proximidad a tener deficiencias en el manejo de los recursos y bienes de la Universidad así mismo.

### **4.2.3. Discusión del Objetivo 3**

El propósito de este tercer objetivo fue proponer acciones correctivas para mejorar el control interno en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Según la resolución de contraloría N° 146-2019-CG directiva N° 006-2019 CG/INTEG, Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado, tiene como finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. (República, 2019). Entonces, es importante y obligatorio la implementación del sistema de control interno según la RC N° 146-2019-CG directiva N° 006-2019, en relación con los ejes y componentes de control interno.

## **CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

### **Hipótesis Específica 1:**

El cumplimiento del Control Interno no es óptimo en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.

Luego de la investigación realizada y a partir de los resultados obtenidos según los cuestionarios por componentes del control interno, se tiene en la figura 9 el resumen de los componentes de control interno, que da como resultado: un 49% de ambiente de control, 45% evaluación de riesgos, 50% actividades de control, 50% información y comunicación y 48% supervisión, y todos estos muestran una calificación “muy bajo” respecto al cumplimiento del control



interno, y su aplicación es mínima e insuficiente del control. Por tanto; estos resultados nos revelan que el cumplimiento de control no es óptimo en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Provincial de Azángaro por lo que estos resultados nos permiten CONFIRMAR y VALIDAR nuestra hipótesis específica N° 01 planteada para el presente trabajo de investigación.

### **Hipótesis Específica 2:**

La formulación del requerimiento de necesidades es deficiente en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.

Luego de la investigación realizada y a partir de los resultados y análisis desde figura 10 hasta la figura 14, se tuvo un criterio de evaluación de “definitivamente no” cuyo porcentaje es desde 44% al 56% con una calificación “Muy baja” respecto a la formulación del requerimiento de necesidades en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios. Por tanto; estos resultados nos revelan que el requerimiento de necesidades es deficiente en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro periodo 2022, por lo que nos permiten CONFIRMAR Y ACEPTAR la hipótesis específica 02 planteada para el presente trabajo de investigación.



## V. CONCLUSIONES

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

**PRIMERA:** El cumplimiento del control interno no es óptimo en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios, en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Azángaro según los componentes analizados se determinó que existe “Muy bajo” nivel de cumplimiento en resultado a la figura 9, dando como: un 49% de ambiente de control, 45% evaluación de riesgos, 50% actividades de control, 50% información y comunicación y 48% supervisión, todo esto debido a que no existe sensibilización por implementar un control interno adecuado y eficiente; así también es poca la capacitación hacia el titular y los trabajadores debido a que no se encuentran comprometidos, por el mejora y el progreso continuo dentro de la Oficina de Abastecimiento.

**SEGUNDA:** La formulación del requerimiento es deficiente en el proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios, según los resultados se tuvo porcentajes desde 44% al 56% con una calificación “Muy baja” de control del requerimiento, debido a que el área usuaria no se encuentra competentes respecto al proceso de adquisiciones, lo que origina la proximidad a tener insuficiencias en el manejo de los recursos y bienes de la Municipalidad.

**TERCERA:** las medidas correctivas propuestas son para mejorar las deficiencias y mejorar el cumplimiento de control interno en el proceso de adquisiciones y así poder tener una gestión gubernamental eficaz, eficiente, económico y transparente.



## VI RECOMENDACIONES

Luego de concluir en las determinaciones anteriores, se permitió llegar a las siguientes recomendaciones:

**PRIMERA:** Se recomienda al titular y los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, promover alternativas y planes de mejora inmediatas para seguimiento e implementación del control interno, así como rotar y capacitar a nuevos profesionales de logística, con una formación profesional eficiente y capacitar a profesionales con valores éticos y principios morales, así como compromiso y voluntad de cambio.

**SEGUNDA:** Se recomienda al titular y los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, contar con un manual que ayude a los usuarios a formular correctamente los requisitos de solicitud para optimizar el tiempo, la atención y la calidad del servicio, así como capacitaciones y políticas que garanticen lineamientos para la gestión eficiente, eficaz, económica. y uso transparente de los recursos públicos.

**TERCERA:** Se recomienda a la unidad de adquisiciones, programación y almacén de la Municipalidad Provincial de Azángaro aplicar y proponer planes de mejora continua para fortalecer y optimizar el control interno y así también mejorar y simplificar el proceso de adquisiciones directas.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarez Josec, N. M. (2018). *Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Puno en el periodo 2017* [Universidad Nacional del Altiplano]. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/8966>
- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica* (Episteme (Ed.); 5ta ed.).
- Baray, H. (2015). *Introduccion a La Metodologia De La Investigacion* (CEUR Works). <https://avdiaz.files.wordpress.com/2012/08/avila-baray-luis-introduccion-a-lametodologia-de-la-investigacion.pdf>
- Cacha Alvarado, M. V. (2019). *El control interno y su incidencia en los procesos de contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huaraz, periodo 2017 - 2018*. Universidad Nacional Federico Villarreal.
- Castillo, L. (2004). Análisis documental. In *Biblioteconomía. Segundo cuatrimestre. Curso 2004-2005* (Vol. 5). <https://www.uv.es/macass/T5.pdf>
- Coila 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*. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/16390>
- Congreso de la Republica del Perú. (2018). Ley Organica Del Sistema Nacional De Control Y De La Contraloria General De La Republica. Ley N° 27785. *Normas Legales, Diario El Peruano, 2da legisl, 44*. [http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/Ley\\_Organica\\_Sistema\\_Nacional\\_Contr ol\\_y\\_de\\_la\\_CGR.pdf%0Ahttp://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/346d1b84-8141-4beb-9fbf-18145759213b/Ley%2BOrgánica%2Bdel%2BSistema%2BNacional%2Bde%2BControl%2Bde%2Bla%2BCo](http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/Ley_Organica_Sistema_Nacional_Contr ol_y_de_la_CGR.pdf%0Ahttp://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/346d1b84-8141-4beb-9fbf-18145759213b/Ley%2BOrgánica%2Bdel%2BSistema%2BNacional%2Bde%2BControl%2Bde%2Bla%2BCo)
- Curiñahui Ingaroca, L. A. (2019). *El Control interno y su Influencia en los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes servicios y obras en la municipalidad provincial de Cerro De Pasco Periodo – 2015*. Universidad Nacional Hermilio Valdizan.
- De la Cruz Ramos, A. V. (2019). *Control interno y su influencia en los procesos de*



- adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de San Jose - 2018*  
[Universidad Señor de Sipán].  
[https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/6470/De la Cruz Ramos Alexa Violeta.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/6470/De_la_Cruz_Ramos_Alexa_Violeta.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Decreto Legislativo N° 1439. (2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional De Abastecimiento. *Diario Oficial El Peruano*, 1–5.  
<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-del-sistema-nacional-de-abastecimiento-decreto-legislativo-n-1439-1692078-14>
- Dueñas Argandoña, M. A. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública* (Marketing Consultores S.A. (Ed.)).
- El peruano. (2006). Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. *Diario Oficial El Peruano*, Pag 316871, 3.  
<http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28716.pdf>
- García Cordova, F. (2002). El cuestionario. Recomendaciones metodológicas para el diseño de cuestionario. In *Limusa Noriega Editores*.  
[https://books.google.es/books?id=JPW5SWuWOUC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false%0Ahttp://www.estadistica.mat.uson.mx/Material/elcuestionario.pdf](https://books.google.es/books?id=JPW5SWuWOUC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false%0Ahttp://www.estadistica.mat.uson.mx/Material/elcuestionario.pdf)
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación* (6ta Edicio).
- Huaquisto Puma, A. E. (2018). La gestión de abastecimiento en los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad distrital de Cuyocuyo, periodos 2015 – 2016. In *Repositorio Institucional - UNAP*.  
[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/6805/Huaquisto\\_Puma\\_Ana\\_Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/6805/Huaquisto_Puma_Ana_Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Instituto de la Construcción y Gerencia. (2017). *Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento* (12th ed.).
- Izquierdo Pinedo, I. S. (2018). *El control interno y su incidencia en las adquisiciones directas de bienes y servicios en la municipalidad distrital de yarinacocha, periodo 2016 – 2017*”.



- [https://repositorio.uap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12990/6516/Tesis\\_control interno\\_indicencia\\_adquisicionesDirectas\\_bienes.Servicios\\_municipalidad Yarinacocha.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12990/6516/Tesis_control_interno_indicencia_adquisicionesDirectas_bienes.Servicios_municipalidad_Yarinacocha.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- León Llerena, O. y Claros Cohaila, R. (2012). *El control Interno como herramienta de gestión y evaluación* (Instituto Pacífico (Ed.)).
- Mendez Alvarez, C. E. (1998). *Metodología para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas*.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). Decreto Supremo N° 082-2019-Ef, Tuo de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado. *Diario Oficial El Peruano*, 2, 1–129. <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0022/tuo-ley-30225.pdf>
- Morocco Flores, Z. R. M. (2019). *El control interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, periodo 2017*. Universidad Nacional del Altiplano.
- Pari Vilca, 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. In *Tesis*.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. (2006, November 3). *Contraloría General de La República*, 41.
- Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE. (2013). In *Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado*. (pp. 3–29). <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legisla%0Accion y Documentos Elaborados por el OSCE/Instructivos%0A/Instructivo Bs Ss.pdf>
- Roberto Hernández Sampieri. (2014). *Metodología de la investigación* (S. A. D. C. V. INTERAMERICANA EDITORES (Ed.)).
- Sánchez Galán, J. (2020). *Definición de eficacia*. Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/eficacia.html>
- Torres, B. (2000). *Metodología de la investigación para administración y economía*. (Nomos S.A. (Ed.)).





Ucharico Juchani, Y. (2017). Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Yunguyo [Universidad Nacional del Altiplano]. In *Universidad Nacional del Altiplano*. [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/8791/Yuri\\_Ucharico\\_Juchani.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/8791/Yuri_Ucharico_Juchani.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## ANEXOS

### Anexo 1. Matriz de Consistencia

#### Título: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, PERIODO 2022

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
<p><b>Problema General</b></p> <p>¿Cómo incide el Control Interno en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022?</p>	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Evaluar el Control interno y su incidencia en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad provincial de Azángaro, periodo 2022.</p>	<p><b>Hipótesis General</b></p> <p>El control interno es deficiente en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios en la Municipalidad provincial de Azángaro, periodo 2022.</p>	<p>VI: Control Interno</p> <p>VD: Procesos de Adquisiciones directas de Bienes y Servicios</p>	<p>CONTROL INTERNO</p> <p>Ley de Control Interno de las entidades del Estado (Ley 28716).</p> <p>Normas de Control Interno (RC N° 320-2006-CG).</p> <p>Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del estado (Resolución de contraloría N° 004-2017-CG).</p> <p>COSO II.</p> <p>PROCESO DE ADQUISICIONES DIRECTAS</p> <p>Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).</p> <p>Decreto Legislativo N° 1439 Sistema Nacional de Abastecimiento.</p> <p>Formulación del</p>	<p><b>TECNICAS:</b></p> <p>Observación, Análisis documental y la encuesta</p> <p><b>INSTRUMENTOS:</b></p> <p>Ficha de observación y cuestionario</p>
<p><b>Problemas Específicos</b></p> <p>¿Cómo es el cumplimiento del Control Interno en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, Periodo 2022?</p>	<p><b>Objetivos Específicos</b></p> <p>Evaluar el cumplimiento del Control Interno en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.</p>	<p><b>Hipótesis Específicas</b></p> <p>El cumplimiento del Control Interno no es óptimo en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.</p>	<p>VI: Cumplimiento del Control Interno</p> <p>VD: Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios</p>		



¿Cómo es la formulación del requerimiento en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, Periodo 2022?	Evaluar la formulación del requerimiento de necesidades en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.	La formulación del requerimiento es deficitante en los Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro, periodo 2022.	VI: Formulación del requerimiento.  VD: Procesos de adquisiciones directas de Bienes y Servicios	requerimiento. Expedientes de adquisiciones directas de bienes y servicios. Procesos técnicos de abastecimientos.	
	Proponer acciones correctivas para mejorar el control interno en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Azángaro.				



## Anexo 2. Instrumento de recolección de datos

### CUESTIONARIO

Estimado participante: Su opinión es muy importante, así que gracias por su cooperación en el desarrollo de este cuestionario. Para responder a cada pregunta, lea atentamente el enunciado y elija o considere la respuesta más adecuada.

1	2	3
Definitivamente no	Indeciso	Definitivamente si

PREGUNTA	RESPUESTA			
	1	2	3	TOTAL
<b>CONTROL INTERNO</b>				
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1. ¿La Dirección General de administración y la Oficina de Abastecimiento demuestran interés y compromiso en el proceso de control interno en las adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 8 UITs?	8	2	6	16
2. ¿Existen las condiciones necesarias para un ambiente de confianza entre el personal de adquisiciones y las unidades operativas solicitantes?	7	3	6	16
3. ¿Los trabajadores de la oficina de abastecimientos cumplen el código de ética institucional aprobado?	8	2	6	16
4. ¿El Órgano de Control Interno demuestra una actitud proactiva e interés en evaluar los controles implementados para la contratación directa de bienes y servicios menores de 8 UIT?	9	1	6	16
5. ¿La dirección general de la administración determina y evalúa periódicamente las habilidades de los funcionarios públicos por áreas?	7	3	6	16
6. ¿Se reconoce, promueve, facilita y valora los aportes del personal estimulando la mejora continua de los trabajadores de la Oficina de Abastecimientos?	8	2	6	16
7. ¿Están claramente definidas las responsabilidades funcionales de la oficina de Abastecimiento?	8	3	5	16
8. ¿El Órgano de Control Interno muestra una actitud positiva y toma interés en evaluar los controles determinados en las adquisiciones directas de bienes y servicios menores a 8 UITs?	8	2	6	16
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>				



9. ¿Se tiene determinadas las procedimientos y políticas adecuados que garanticen la correcta selección, formación, inducción, capacitación y desarrollo del personal que interviene en los procesos de adquisiciones directas?	7	1	8	16
10. ¿La oficina de Abastecimiento cuenta con un plan de riesgos para la administración de los procesos de adquisiciones?	8	1	7	16
11. ¿Se establecen actividades de control interno que accedan afrontar los riesgos inherentes durante las fases de los procesos de adquisiciones?	7	4	5	16
12. ¿Se ha establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados durante las fases de los procesos de adquisiciones?	7	3	6	16
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
13. ¿Los funcionarios establecen actividades de control interno, diario y oportuno dentro del proceso de adquisiciones directas	9	1	6	16
14. ¿Se efectúan rotación permanente de personal para ayudar a evitar la colusión dentro de la oficina?	7	4	5	16
15. ¿Se efectúa la revisión periódica del proceso de adquisiciones directas de bienes y servicios de acuerdo con los reglamentos, políticas y normas vigentes?	8	3	5	16
16. ¿Se cumple con realizar la verificación previa, durante y posterior al proceso de adquisiciones directas?	8	2	6	16
<b>INFORMACION Y COMUNICACION</b>				
17. ¿Se han definido niveles de seguridad para el acceso del personal al sistema de información concerniente a las adquisiciones directas?	8	3	5	16
18. ¿La Municipalidad Provincial de Azángaro efectuó un sistema de información que garantice la transparencia y atención oportuna de los requerimientos?	9	1	6	16
19. ¿Los funcionarios se adaptan fácilmente al cambio u rediseño de la oficina de Abastecimiento?	7	3	6	16
20. ¿Las quejas o consultas sobre el proceso de adquisiciones directas son adoptadas para tomar acciones correctivas inmediatas?	8	2	6	16
21. ¿Se tiene algún diseño de canal de comunicación que contribuya con el control para la buena gestión de adquisiciones en todos los procesos?	8	1	7	16



SUPERVISION				
22. ¿Se cuenta con acciones de prevención, cumplimiento y medidas correctivas necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los procesos de adquisiciones?	6	2	8	16
23. ¿Se verifican periódicamente autoevaluaciones que admita plantear planes de mejora de los controles en los procesos de las adquisiciones directas de bienes y servicios?	9	2	5	16
24. ¿La oficina de abastecimiento evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables tomar acciones correctivas?	8	2	6	16
REQUERIMIENTO				
25. ¿El requerimiento del área usuaria es presentado en forma clara, precisa, y oportuna?	7	3	6	16
26. ¿El área usuaria está informado y tienen conocimientos básicos acerca del proceso de adquisiciones (duración del trámite)?	8	3	5	16
27. ¿Existe un número máximo y mínimo de proveedores para cotizar y se cuenta con un plazo establecido?	9	1	6	16
28. ¿Los cuadros comparativos de cotizaciones influye en la toma de decisiones de las áreas usuarias en sus adquisiciones?	8	2	6	16
29. ¿Los proveedores cumplen en la entrega del bien en el plazo que establecieron en sus cotizaciones?	7	3	6	16

### Anexo 3. Expedientes de contrataciones de bienes y servicios menores a 8UIT's

Expedientes de contrataciones de bienes

N°	RUC	RAZON SOCIAL	FECHA DE EMISION	FECHA DE COMPROMISO	MONTO	Tipos de Bienes	DESCRIPCION
1	20511037001	GRUPO SANTA FE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GRUPO SANTA FE S.A.C.	18/01/2022	18/01/2022	S/. 38,100.00	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública como fierros de diferentes tamaños (5/8, 3/4, 3/8 y 1/2).
2	20600805879	GRUPO FERRETEROS BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	26/01/2022	26/01/2022	S/. 3,013.80	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública como cemento.
3	20602357881	CONTRATISTAS JP PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	26/01/2022	26/01/2022	S/. 11,429.00	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública de artículos de ferretería como pala, pico y alambres.
4	20448155839	CORPORACION FERRETEROS TRASOBA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	26/01/2022	26/01/2022	S/. 3,003.00	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública, como artículos de ferretería como cascos y botas para los trabajadores.
5	20600805879	GRUPO FERRETEROS BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	26/01/2022	26/01/2022	S/. 706.00	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública, como clavos de diferentes tamaños (4 pulgadas, 3 pulgadas y 2 pulgadas)
6	20448155839	CORPORACION FERRETEROS TRASOBA	26/01/2022	26/01/2022	S/. 2,512.50	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública,

		EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA						como alambres (N°16, N°8), calaminas de 11 canales
7	10294241031	TOROCAHUA CASTILLO SERAPIO ESTANISLAO	26/01/2022	26/01/2022	S/. 650.00	Bienes corrientes	Se compro productos farmacéuticos para los primeros auxilios.	
8	20448855733	CORPORACION R & D FERNANDY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	28/01/2022	28/01/2022	S/. 21,200.00	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública, como materiales de construcción como calaminas de 9 canales.	
9	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	28/01/2022	28/01/2022	S/. 8,371.00	Bienes de Capital	Se compro materiales para una obra pública, como productos textiles, se confecciono chalecos y malucos.	
10	20602502644	GRUPO CORPORATIVO BRYAN ANDREU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	28/01/2022	28/01/2022	S/. 1,140.00	Bienes corrientes	Se compro materiales para una obra pública, como guantes y botas para los trabajadores.	
11	20448535313	GRAFICA INDUSTRIAL EL SOL E.I.R.L.	01/02/2022	01/02/2022	S/. 780.00	Bienes corrientes	Se compro cuadernos de obra, libretas de control, papel A4 por paquetes y papel oficio.	
12	20600233301	TECNOLOGIA INFORMATICA A & Y E.I.R.L.	04/02/2022	04/02/2022	S/. 361.00	Bienes corrientes	Se compro materiales para oficina como tampones, lapiceros, tinta para los tampones y plumones.	
13	10239400588	MASIAS QUINO ROMULO	04/02/2022	04/02/2022	S/. 1,980.00	Bienes de capital	Se compro materiales de ferreteria.	



14	20600805879	GRUPO FERRETEROS BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	04/02/2022	04/02/2022	S/. 3,004.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como pinturas.
15	10475372552	TITO CCUNO ABEL RAMIRO	04/02/2022	04/02/2022	S/. 9,539.25	Bienes de capital	Por el flete de materiales de construcción, alquiler de una maquina mezcladora, para una obra pública.
16	20602871801	ALDAIR CONTRATISTAS Y CONSULTORES GENERALES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	07/02/2022	07/02/2022	S/. 12,913.50	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como conos, tripley, y combos, taladros y barretas.
17	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	07/02/2022	07/02/2022	S/. 4,705.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como carretillas.
18	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	07/02/2022	07/02/2022	S/. 2,989.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como mallas metálicas.
19	10014867215	MOGROVEJO NUÑEZ JESUS WALTER	07/02/2022	07/02/2022	S/. 595.00	Bienes corrientes	Consumo de alimentos.
20	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	08/02/2022	08/02/2022	S/. 14,545.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como calaminas de diferentes tamaños (3,6 m y 1,8 m).
21	20600805879	GRUPO FERRETEROS BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	08/02/2022	08/02/2022	S/. 6,770.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como focos, cables, enchufes y carretillas.
22	20607656321	ALEXAL INGENIERIA & CONSTRUCCION SERVICIOS S.A.C.	08/02/2022	08/02/2022	S/. 4,275.40	Bienes de capital	Se alquilo materiales para una obra pública, como volquete para traslado de

23	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	09/02/2022	09/02/2022	S/. 17,770.00	Bienes de capital	material y alquiler de rodillo. Se compro materiales para una obra pública, como chapas, sierras, alicates, etc.
24	10015433341	YAÑEZ MUÑOZ CASILDA GLORIA	10/02/2022	10/02/2022	S/. 1,040.00	Bienes corrientes	Hospedaje y consumo de alimentos
25	10606746941	APAZA COAQUIRA JUANA LIZETH	10/02/2022	10/02/2022	S/. 7,920.00	Bienes de capital	Extracción de piedra y arena, alquiler de maquinaria pesada (volquete), para una obra pública.
26	10014808669	PAREDES CALCINA EFRAIN CECILIO	10/02/2022	10/02/2022	S/. 1,546.00	Bienes corrientes	Se compro indumentarias para los trabajadores.
27	20604612927	REYNOSO EMPRESA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	11/02/2022	11/02/2022	S/. 9,478.00	Bienes de capital	Se alquilo maquinaria pesada (tractor), para una obra pública.
28	10015334857	QUISPE CHARCA HERMOGENES	11/02/2022	11/02/2022	S/. 18,900.00	Bienes de capital	Se compro materiales de obra publica
29	20448365051	ACC CONSTRUCTORA & SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	11/02/2022	11/02/2022	S/. 18,450.00	Bienes de capital	Elaboración de estudios técnicos y elaboración de perfil de proyectos.
30	20604612927	REYNOSO EMPRESA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	14/02/2022	14/02/2022	S/. 2,700.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como clavos para calamina y alambres.
31	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	14/02/2022	14/02/2022	S/. 9,090.00	Bienes corrientes	Se compro productos textiles.
32	20602357881	CONTRATISTAS JP PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	14/02/2022	14/02/2022	S/. 25,115.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como interruptores, cables de luz, etc.

33	20406428541	GRIFO SERVICENTRO NUEVA DELHI EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LTDA.	15/02/2022	15/02/2022	S/. 16,200.00	Bienes de capital	Se compro combustible para el vehículo de la municipalidad.
34	20448855733	CORPORACION R & D FERNANDY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	15/02/2022	15/02/2022	S/. 8,130.00	Bienes de capital	Se compro materiales de construcción como carretillas, además se alquiló maquinaria.
35	20602357881	CONTRATISTAS JP PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	16/02/2022	16/02/2022	S/. 564.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como cables Indeco N° 19 y N° 12.
36	10294241031	TOROCAHUA CASTILLO SERAPIO ESTANISLAO	16/02/2022	16/02/2022	S/. 2,642.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como tubos de diferentes tamaños.
37	20448535313	GRAFICA INDUSTRIAL EL SOL E.I.R.L.	16/02/2022	16/02/2022	S/. 600.00	Bienes corrientes	Se compro materiales para la oficina, como papel bond por paquetes, plumones y lapiceros.
38	20406428541	GRIFO SERVICENTRO NUEVA DELHI EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LTDA.	17/02/2022	17/02/2022	S/. 640.50	Bienes de capital	Se compro combustible para el vehículo de la municipalidad.
39	10409236621	QUISPE QUISPE LIDIA	17/02/2022	17/02/2022	S/. 2,400.00	Bienes de capital	Se compro accesorios para el vehículo.
40	20605164669	EMPRESA CONSTRUCTORA Y MULTISERVICIOS RAMOS EMPRESA	17/02/2022	17/02/2022	S/. 2,075.50	Bienes corrientes	Asesoría
41	20406428541	GRIFO SERVICENTRO NUEVA DELHI EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LTDA.	17/02/2022	17/02/2022	S/. 2,185.44	Bienes de capital	Se compro combustible para las maquinarias.

42	20606560479	CORPORACION FERCONS M.A. SOCIEDAD DE COMERCIAL RESPONSABILIDAD LIMITADA	17/02/2022	17/02/2022	S/. 6,495.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como aserrado y acepilladura de madera.
43	10701118133	ECHEVARRIA MIRANDA ASTRID REDINA	17/02/2022	17/02/2022	S/. 5,951.80	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como tubos, pegamento y pinturas.
44	20605893148	REPRESENTACIONES EDYMAC EMPRESA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	17/02/2022	17/02/2022	S/. 29,610.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como pintura, brochas y tubos de distintos tamaños.
45	20604612927	REYNOSO EMPRESA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	17/02/2022	17/02/2022	S/. 10,500.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como cemento.
46	10701220876	QUISPE FLORES EDY CRISTIAN	17/02/2022	17/02/2022	S/. 8,087.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como materiales de fontanería.
47	20606560479	CORPORACION FERCONS M.A. SOCIEDAD DE COMERCIAL RESPONSABILIDAD LIMITADA	21/02/2022	21/02/2022	S/. 13,978.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como materiales de fontanería.
48	20600805879	GRUPO FERRETEROS BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	21/02/2022	21/02/2022	S/. 4,814.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como candados, aerosoles e interruptores.
49	20600805879	GRUPO FERRETEROS BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	21/02/2022	21/02/2022	S/. 12,209.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como escuadras, escaleras y fieltro adhesivo.

50	20448776434	R & JM REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	21/02/2022	21/02/2022	S/. 18,816.00	Bienes de capital	Se compro productos agropecuarios.
51	20605164669	EMPRESA CONSTRUCTORA Y MULTISERVICIOS H. RAMOS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	23/02/2022	23/02/2022	S/. 1,847.00	Bienes corrientes	Compra de detergentes.
52	20600805879	GRUPO FERRETEROS BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	24/02/2022	24/02/2022	S/. 2,182.50	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como suministros eléctricos.
53	20608972251	CONSTRAGE MADAY E.I.R.L.	24/02/2022	24/02/2022	S/. 10,298.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como puertas metálicas.
54	20608972251	CONSTRAGE MADAY E.I.R.L.	24/02/2022	24/02/2022	S/. 2,750.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como tuberías.
55	10025278670	ZURITA SOLORZANO BEATRIZ ESPERANZA	24/02/2022	24/02/2022	S/. 540.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como metales.
56	20604492638	ADSA IMPRESIONES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	24/02/2022	24/02/2022	S/. 1,300.00	Bienes corrientes	Se compro materiales para oficina.
57	20406428541	GRIFO SERVICENTRO NUEVA DELHI EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LTDA.	25/02/2022	25/02/2022	S/. 14,117.50	Bienes de capital	Se compro combustible para la obra pública.
58	10441246981	QUISPE QUISPE EDEL ROMAN	25/02/2022	25/02/2022	S/. 11,676.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como vidrios.

59	20406428541	GRIFO SERVICENTRO NUEVA DELHI EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LTDA.	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 10,080.00	Bienes de capital	Se compro combustible para las maquinarias.
60	20406428541	GRIFO SERVICENTRO NUEVA DELHI EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LTDA.	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 9,816.00	Bienes de capital	Se compro combustible para las maquinarias.
61	10014808669	PAREDES CALCINA EFRAIN CECILIO	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 5,940.00	Bienes corrientes	Se compro prendas de vestir.
62	10448134747	RODRIGUEZ HANCCO ALBERTH ELOY	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 1,750.00	Bienes corrientes	Se alquilo materiales para una obra pública.
63	10447103082	CONDORI MAMANI CINTHIA ELIZABETH	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 4,490.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como materiales de fontanería.
64	20605164669	EMPRESA CONSTRUCTORA Y MULTISERVICIOS RAMOS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 5,095.00	Bienes de capital	Se compro materiales de construcción.
65	20602646841	CORPORACION QUILI GRIFO 'S EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 10,855.00	Bienes de capital	Se compro combustible para una obra pública.
66	20406428541	GRIFO SERVICENTRO NUEVA DELHI EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LTDA.	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 7,104.00	Bienes de capital	Se compro combustible para una obra pública.
67	20601906652	CORPORACION PINTO S.R.L.	01/03/2022	01/03/2022	01/03/2022	S/. 529.47	Bienes corrientes	Se compro materiales para la oficina.

68	10408911465	MAMANI RICHARD WILE	FLORES	02/03/2022	02/03/2022	S/. 7,300.00	Bienes de capital	Se compro equipo informático para la oficina.
69	20447609321	SISTEMAS DIGITALES SRL		03/03/2022	03/03/2022	S/. 3,570.92	Bienes de capital	Se compro una laptop para la obra pública.
70	20600805879	GRUPO BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	FERRETEROS	03/03/2022	03/03/2022	S/. 7,400.00	Bienes de capital	Se compro combustible para una obra pública, como fierros.
71	10447103082	CONDORI MAMANI CINTHIA ELIZABETH		03/03/2022	03/03/2022	S/. 4,655.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como materiales de fontanería.
72	20448346421	NEGOCIOS VETKEY E.I.R.L.		03/03/2022	03/03/2022	S/. 6,640.00	Bienes de capital	Se compro materias primas agropecuarias.
73	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	EMER	03/03/2022	03/03/2022	S/. 5,030.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como prendas textiles.
74	20600805879	GRUPO BRYAN & ASOCIADOS E.I.R.L.	FERRETEROS	03/03/2022	03/03/2022	S/. 432.00	Bienes corrientes	Se compro materiales para una obra pública, como interruptores.
75	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	EMER	03/03/2022	03/03/2022	S/. 5,000.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como prendas textiles.
76	10464729319	PAREDES VARGAS EMER JHON	EMER	03/03/2022	03/03/2022	S/. 29,020.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como prendas textiles.
77	20447718708	'JAVIFRED' COMERCIAL RESPONSABILIDAD LIMITADA	SOCIEDAD DE	03/03/2022	03/03/2022	S/. 7,113.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como vidrios.
78	10467880425	YUCRA MEDINA DAYANA ELIZABETH		03/03/2022	03/03/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Se alquilo materiales para una obra pública.
79	20447718708	'JAVIFRED' COMERCIAL	SOCIEDAD DE	03/03/2022	03/03/2022	S/. 12,292.00	Bienes de capital	Se compro materiales para una obra pública, como cemento.



80	10015433341	RESPONSABILIDAD LIMITADA	03/03/2022	03/03/2022	S/. 800.00	Bienes corrientes	Consumo de alimentos y hospedaje.
81	20406428541	YAÑEZ MUÑOZ CASILDA GLORIA	03/03/2022	03/03/2022	S/. 11,193.50	Bienes de capital	Se compro combustible para una obra pública.



Expedientes de contrataciones de servicios

N°	RUC	RAZON SOCIAL	FECHA DE EMISION	FECHA DE COMPROMISO	MONTO	TIPO DE BIENES	DESCRIPCION
1	20447803993	INTIKA TRAVEL E.I.R.L.	14/01/2022	14/01/2022	S/. 11,861.76	Bienes corrientes	Por servicio de viaje.
2	20447803993	INTIKA TRAVEL E.I.R.L.	14/01/2022	14/01/2022	S/. 1,843.44	Bienes corrientes	Por servicio de viaje.
3	20447803993	INTIKA TRAVEL E.I.R.L.	14/01/2022	14/01/2022	S/. 2,047.76	Bienes corrientes	Por servicio de traslado de personal.
4	10024259132	SILLO SILLO TOMAS	24/01/2022	24/01/2022	S/. 600.00	Bienes corrientes	Por servicio de publicidad.
5	10444914225	CUTIPA CONDORI EMERITA YOVANA	25/01/2022	25/01/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
6	10015577849	QUISPE MEDINA CEFERINA	25/01/2022	25/01/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por servicio de comida.
7	10014913501	YANA MAMANI LUCIO EDGAR	26/01/2022	26/01/2022	S/. 500.00	Bienes corrientes	Por servicio alquiler y arrendamiento.
8	10414470250	RAMOS VILCA MIGUEL ANGEL	25/01/2022	25/01/2022	S/. 5,000.00	Bienes corrientes	Por servicio de odontología.
9	20286053581	EMPRESA DE TRANSPORTES TIERRA PROCER ANONIMA	28/01/2022	28/01/2022	S/. 1,400.00	Bienes corrientes	Por servicio de transporte urbano y suburbano de pasajeros
10	10015433341	YAÑEZ MUÑOZ CASILDA GLORIA	28/01/2022	28/01/2022	S/. 450.00	Bienes corrientes	Por servicio de alimentos.
11	10015433341	YAÑEZ MUÑOZ CASILDA GLORIA	28/01/2022	28/01/2022	S/. 1,300.00	Bienes corrientes	Por servicio de Hotel.
12	20606829303	SCECONM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	31/01/2022	31/01/2022	S/. 9,000.00	Bienes de capital	Por el alquiler y arrendamiento de

								otros tipos de maquinaria.
13	20606829303	SCECONM SOCIEDAD CERRADA	PERU ANONIMA	31/01/2022	31/01/2022	S/. 20,250.00	Bienes de capital	Por el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria.
14	20606829303	SCECONM SOCIEDAD CERRADA	PERU ANONIMA	31/01/2022	31/01/2022	S/. 35,000.00	Bienes de capital	Por el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria.
15	20606829303	SCECONM SOCIEDAD CERRADA	PERU ANONIMA	31/01/2022	31/01/2022	S/. 14,100.00	Bienes de capital	Por el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria.
16	20603144172	FIRST CENTAURUS K&N PERU ANONIMA CERRADA	SOCIEDAD ANONIMA	31/01/2022	31/01/2022	S/. 19,500.00	Bienes de capital	Por actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica
17	20605809431	KASAPATAC CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.		31/01/2022	31/01/2022	S/. 25,000.00	Bienes de capital	Por el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles
18	20603144172	FIRST CENTAURUS K&N PERU ANONIMA CERRADA	SOCIEDAD ANONIMA	31/01/2022	31/01/2022	S/. 10,150.00	Bienes de capital	Por actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica
19	10024259132	SILLO SILLO TOMAS		31/01/2022	31/01/2022	S/. 950.00	Bienes corrientes	Por servicio de publicidad.
20	10431841156	MAMANI COYLA FIDEL		01/02/2022	01/02/2022	S/. 4,750.00	Bienes corrientes	Por servicio de imprenta.
21	20606413263	CONSULTORES GEOTECNIA	EN Y	02/02/2022	02/02/2022	S/. 690.00	Bienes corrientes	Por actividades de arquitectura e

		MATERIALES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA					ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica.
22	20542647711	QORMA S.R.L.	02/02/2022	02/02/2022	S/. 650.00	Bienes corrientes	Por transporte de carga por carretera.
23	10448134747	RODRIGUEZ HANCCO ALBERTH ELOY	04/02/2022	04/02/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de telecomunicaciones.
24	10422135699	MELO ARAUJO JOHN JOSEPH	04/02/2022	04/02/2022	S/. 2,090.32	Bienes corrientes	Por transporte de carga por carretera.
25	10716919418	MAYTA VILCAPAZA RUT LIVIA	04/02/2022	04/02/2022	S/. 1,400.00	Bienes corrientes	Por asesoría contable.
26	10449542865	SARA GUTIERREZ ANGEL	04/02/2022	04/02/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por servicio de telecomunicaciones.
27	10013157613	LUJANO TAPIA CRISTOBAL	04/02/2022	04/02/2022	S/. 3,000.00	Bienes corrientes	Por asesoría contable.
28	10467880425	YUCRA MEDINA DAYANA ELIZABETH	04/02/2022	04/02/2022	S/. 4,550.00	Bienes de capital	Por servicio de fabricación de productos metálicos para uso estructural.
29	20447803993	INTIKA TRAVEL E.I.R.L.	08/02/2022	08/02/2022	S/. 740.92	Bienes corrientes	Por servicio de viaje.
30	10719499738	ATAMARI FLORES ALAIN MIGUEL	07/02/2022	07/02/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública en general
31	20447803993	INTIKA TRAVEL E.I.R.L.	10/02/2022	10/02/2022	S/. 858.92	Bienes corrientes	Por servicio de viaje.
32	10015433341	YAÑEZ MUÑOZ CASILDA GLORIA	09/02/2022	09/02/2022	S/. 1,200.00	Bienes corrientes	Por servicio de Hotel.
33	10015602223	QUISPE QUISPE JAVIER HIPOLITO	10/02/2022	10/02/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por el servicio de alquiler y arrendamiento.
34	20606829303	SCECONM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	11/02/2022	11/02/2022	S/. 5,830.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento de

							otros tipos de maquinaria.
35	20606829303	SCECONM SOCIEDAD CERRADA	PERU ANONIMA	11/02/2022	11/02/2022	S/. 10,640.00	Bienes de capital Por el alquiler y otros tipos de maquinaria.
36	20606829303	SCECONM SOCIEDAD CERRADA	PERU ANONIMA	11/02/2022	11/02/2022	S/. 11,000.00	Bienes de capital Por el alquiler y otros tipos de maquinaria.
37	20606829303	SCECONM SOCIEDAD CERRADA	PERU ANONIMA	11/02/2022	11/02/2022	S/. 7,920.00	Bienes de capital Por el alquiler y otros tipos de maquinaria.
38	20606829303	SCECONM SOCIEDAD CERRADA	PERU ANONIMA	11/02/2022	11/02/2022	S/. 8,470.00	Bienes de capital Por el alquiler y otros tipos de maquinaria.
39	20447969026	SERVICIOS INFORMATICOS Y SISTEMAS APLICACION EMPRESAS INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA		11/02/2022	11/02/2022	S/. 1,800.00	Bienes corrientes Por servicios técnicos informáticos.
40	20225257354	E.P.S. NOR PUNO S.A.		10/02/2022	10/02/2022	S/. 3,735.90	Bienes corrientes Por servicio de captación, tratamiento y distribución de agua.
41	20448855733	CORPORACION R & D FERNANDY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA		14/02/2022	14/02/2022	S/. 2,600.00	Bienes corrientes Por servicio de alquiler y otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles

42	10702369580	CONDORI ALVAREZ KAREM CANDY	15/02/2022	15/02/2022	S/. 2,200.00	Bienes corrientes	Por su trabajo de ingeniero ambiental y forestal.
43	10714324247	MITA VALDIVIA LIDIA ROMELIA	15/02/2022	15/02/2022	S/. 900.00	Bienes corrientes	Por el servicio de actividades de la administración pública
44	10015581471	CARI HUARANCA CARMEN	15/02/2022	15/02/2022	S/. 4,400.00	Bienes corrientes	Por actividades de telecomunicaciones alámbricas
45	10015581471	CARI HUARANCA CARMEN	15/02/2022	15/02/2022	S/. 1,000.00	Bienes corrientes	Por actividades de telecomunicaciones alámbricas
46	10013342470	QUISPE RAMOS LUDWIN	15/02/2022	15/02/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública
47	10462369587	MAMANI CARITA WILSON ALEX	15/02/2022	15/02/2022	S/. 2,250.00	Bienes corrientes	Por asesoría legal.
48	10720800476	JAEN QUIZA HUMBERTO HAROLD	15/02/2022	15/02/2022	S/. 2,800.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública
49	10475078140	TISNADO HUAYHUA JUAN ALEX	15/02/2022	15/02/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por asesoría legal.
50	10015438539	ALVAREZ CHOQUE FREDDY FIDEL	17/02/2022	17/02/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por servicio de programación de informática.
51	10717653888	TISNADO NEIRA CRISTHIAN YOSHIMY	18/02/2022	18/02/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por asesoría contable.
52	20606829303	SCECONM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	21/02/2022	21/02/2022	S/. 6,400.00	Bienes de capital	Por transporte de carga por carretera
53	20605809431	KASAPATAC CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.	21/02/2022	21/02/2022	S/. 15,600.00	Bienes de capital	Por actividades de arquitectura.
54	20447803993	INTIKA TRAVEL E.I.R.L.	24/02/2022	24/02/2022	S/. 1,131.98	Bienes de capital	Por servicio de viajes
55	10448134747	RODRIGUEZ HANCCO ALBERTH ELOY	24/02/2022	24/02/2022	S/. 980.00	Bienes corrientes	Por alquiler y arrendamiento.

56	10718305930	HUARICALLO PUMAHUANCA LUZ	RUDY	24/02/2022	24/02/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por alquiler arrendamiento.
57	10718305930	HUARICALLO PUMAHUANCA LUZ	RUDY	24/02/2022	24/02/2022	S/. 4,200.00	Bienes corrientes	Por alquiler arrendamiento.
58	20603890222	SERVICIO CONSULTORIA INTEGRAL CONSTRUCCION SECOIN EMPRESA INDIVIDUAL RESPONSABILIDAD LIMITA	DE EN	24/02/2022	24/02/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por alquiler arrendamiento de otros tipos de maquinaria.
59	10013342470	QUISPE RAMOS LUDWIN		24/02/2022	24/02/2022	S/. 1,250.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
60	10720800476	JAEN QUIZA HUMBERTO HAROLD		24/02/2022	24/02/2022	S/. 1,700.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
61	10475078140	TISNADO HUAYHUA JUAN ALEX		24/02/2022	24/02/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
62	10448386941	VIZA RAMOS RICKI		24/02/2022	24/02/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por artículos de papelería.
63	10444914225	CUTIPA CONDORI EMERITA YOVANA		24/02/2022	24/02/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
64	10414470250	RAMOS VILCA MIGUEL ANGEL		24/02/2022	24/02/2022	S/. 5,000.00	Bienes corrientes	Por servicio de odontología.
65	10015577849	QUISPE CEFERINA	MEDINA	24/02/2022	24/02/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por alquiler arrendamiento.
66	10718305930	HUARICALLO PUMAHUANCA LUZ	RUDY	01/03/2022	01/03/2022	S/. 3,000.00	Bienes corrientes	Por alquiler arrendamiento de

								otros tipos de maquinaria.
67	10471706243	MAMANI MARRON CENALDA MIRIAM	01/03/2022	01/03/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.	
68	10740551995	LIMACHE BANEGAS JOSUE PASCASIO	01/03/2022	01/03/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.	
69	10720800476	JAEN QUIZA HUMBERTO HAROLD	01/03/2022	01/03/2022	S/. 2,800.00	Bienes corrientes	Por otras actividades profesionales.	
70	10475078140	TISNADO HUAYHUA JUAN ALEX	01/03/2022	01/03/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por actividades inmobiliarias.	
71	10013342470	QUISPE RAMOS LUDWIN	01/03/2022	01/03/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.	
72	10020135871	CHAMBI RUELAS JUSTO PASTOR	02/03/2022	02/03/2022	S/. 4,000.00	Bienes corrientes	Por actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditoría; consultoría fiscal.	
73	10014913501	YANA MAMANI LUCIO EDGAR	02/03/2022	02/03/2022	S/. 850.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento.	
74	20467534026	AMERICA MOVIL PERU S.A.C.	03/03/2022	03/03/2022	S/. 1,841.67	Bienes corrientes	Por actividades de telecomunicaciones alámbricas.	
75	20467534026	AMERICA MOVIL PERU S.A.C.	03/03/2022	03/03/2022	S/. 2,532.27	Bienes corrientes	Por actividades de telecomunicaciones alámbricas.	
76	10717653888	TISNADO NEIRA CRISTHIAN YOSHIMY	03/03/2022	03/03/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por asesoría contable.	
77	10716919418	MAYTA VILCAPAZA RUT LIVIA	03/03/2022	03/03/2022	S/. 1,400.00	Bienes corrientes	Por asesoría contable.	
78	10013157613	LUJANO TAPIA CRISTOBAL	03/03/2022	03/03/2022	S/. 3,000.00	Bienes corrientes	Por asesoría contable.	

79	10702369580	CONDORI ALVAREZ KAREM CANDY	03/03/2022	03/03/2022	S/. 2,200.00	Bienes corrientes	Otras actividades de servicios.
80	10449542865	SARA GUTIERREZ ANGEL	03/03/2022	03/03/2022	S/. 2,500.00	Bienes corrientes	Por servicios de telecomunicaciones.
81	10714324247	MITA VALDIVIA ROMELIA	03/03/2022	03/03/2022	S/. 1,800.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
82	20405479592	EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DE PUNO SOCIEDAD ANONIMA ABIERT A	03/03/2022	03/03/2022	S/. 10,537.10	Bienes de capital	Por servicio de transmisión y distribución de energía eléctrica.
83	10471495391	OCHOCHOQUE CARCAUSTO YASMI EDITH	03/03/2022	03/03/2022	S/. 3,867.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento.
84	10015468187	MACHACA MARGARITA	04/03/2022	04/03/2022	S/. 3,000.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento.
85	10296484488	MURILLO CECENARDO JUAN WALTER	04/03/2022	04/03/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de servicios relacionadas con la impresión.
86	20448855733	CORPORACION R & D FERNANDY SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	09/03/2022	09/03/2022	S/. 1,400.00	Bienes corrientes	Por extracción de piedra, arena y arcilla.
87	10719668980	TITO CHOCTAYA YASILMA CANDELARIA	09/03/2022	09/03/2022	S/. 1,800.00	Bienes corrientes	Por asesoría contable.
88	10443395224	RODRIGUEZ PERALTA ELMER	09/03/2022	09/03/2022	S/. 300.00	Bienes corrientes	Por transmisiones de radio.
89	10015438539	ALVAREZ CHOQUE FREDY FIDEL	09/03/2022	09/03/2022	S/. 500.00	Bienes corrientes	Por servicio de programación.
90	10015438539	ALVAREZ CHOQUE FREDY FIDEL	09/03/2022	09/03/2022	S/. 350.00	Bienes corrientes	Por servicio de programación.
91	20602559000	LAIA CONSUL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	9/03/2022	9/03/2022	S/. 17,000.00	Bienes corrientes	Por actividades de arquitectura e ingeniería y



								actividades conexas de consultoría técnica.
92	10469059052	CALLATA CALLATA LENER YONATHAN	10/03/2022	10/03/2022	S/. 2,800.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.	
93	20603310595	SERVICIOS GENERALES Y FACTORIAS J & L SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	10/03/2022	10/03/2022	S/. 8,100.00	Bienes corrientes	Por fabricación de productos metálicos.	
94	20603310595	SERVICIOS GENERALES Y FACTORIAS J & L SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	10/03/2022	10/03/2022	S/. 4,400.00	Bienes corrientes	Por fabricación de productos metálicos.	
95	10410359184	CHAÑI CHOQUE FLOR DE MARIA	10/03/2022	10/03/2022	S/. 300.00	Bienes corrientes	Por transmisiones de radio.	
96	10425984506	COTACALLAPA LOPEZ OSCAR	10/03/2022	10/03/2022	S/. 300.00	Bienes corrientes	Por servicio de publicidad.	
97	10701724190	LAURA CONDORI MARIA AMANDA	10/03/2022	10/03/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por actividades profesionales.	
98	10425984506	COTACALLAPA LOPEZ OSCAR	10/03/2022	10/03/2022	S/. 350.00	Bienes corrientes	Por servicio de publicidad	
99	20603890222	SERVICIO DE CONSULTORIA INTEGRAL CONSTRUCCION SECOIN EMPRESA INDIVIDUAL RESPONSABILIDAD LIMITA	11/03/2022	11/03/2022	S/. 1,100.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria.	
100	20603890222	SERVICIO DE CONSULTORIA INTEGRAL CONSTRUCCION SECOIN EMPRESA INDIVIDUAL DE	11/03/2022	11/03/2022	S/. 3,000.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria.	

101	20603310595	RESPONSABILIDAD LIMITA	11/03/2022	11/03/2022	S/. 1,600.00	Bienes corrientes	Por fabricación de productos metálicos.
102	10718305930	SERVICIOS GENERALES Y FACTORIAS J & L SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	11/03/2022	11/03/2022	S/. 1,200.00	Bienes corrientes	Por alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria.
103	20286053581	HUARICALLO PUMAHUANCA RUDY LUZ	11/03/2022	11/03/2022	S/. 1,800.00	Bienes corrientes	Por el transporte urbano y suburbano de pasajeros por vía terrestre.
104	10410359184	EMPRESA DE TRANSPORTES TIERRA PROCEER SOCIEDAD ANONIMA	14/03/2022	14/03/2022	S/. 350.00	Bienes corrientes	Por transmisiones de radio.
105	10015438539	CHAÑI CHOQUE FLOR DE MARIA	14/03/2022	14/03/2022	S/. 500.00	Bienes corrientes	Por programación y transmisiones de televisión.
106	10716624663	ALVAREZ CHOQUE FREDY FIDEL	14/03/2022	14/03/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por otras actividades de servicios.
107	10771531135	VILCAPAZA CARI TOMAS HECTOR	14/03/2022	14/03/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
108	10448386941	BARRANTES TITE NANCY LUISA	14/03/2022	14/03/2022	S/. 2,000.00	Bienes corrientes	Por artículos de papelaría.
109	20606829303	VIZA RAMOS RICKI	14/03/2022	14/03/2022	S/. 18,900.00	Bienes corrientes	Por alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria.
110	10413643401	SCECONM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	14/03/2022	14/03/2022	S/. 3,060.00	Bienes corrientes	Por el fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades
		HUAYTA MENDOZA LUIS ALBERTO	14/03/2022	14/03/2022			

111	10023911120	ARROQUIPA ELMER PELAYO	14/03/2022	14/03/2022	S/. 3,000.00	Bienes corrientes	especializadas de apoyo de oficina.
112	10702105566	ALVAREZ MARIA EVA	14/03/2022	14/03/2022	S/. 1,600.00	Bienes corrientes	Por actividades de la arquitectura e ingeniería.
113	10726821602	APAZA GISELA	14/03/2022	14/03/2022	S/. 2,444.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.
114	10446498024	QUISPE RUBEN	14/03/2022	14/03/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento de vehículos automotores.
115	20447803993	INTIKA TRAVEL E.I.R.L.	14/03/2022	14/03/2022	S/. 858.51	Bienes corrientes	Por la reparación de ordenadores.
116	10443395224	RODRIGUEZ ELMER	15/03/2022	15/03/2022	S/. 350.00	Bienes corrientes	Por servicio de viajes.
117	10015438539	ALVAREZ FREDY FIDEL	15/03/2022	15/03/2022	S/. 350.00	Bienes corrientes	Por transmisiones de radio.
118	20225257354	E.P.S. NOR PUNO S.A.	15/03/2022	15/03/2022	S/. 2,742.20	Bienes de capital	Por servicio de programación.
119	10015577016	JOVE PONCE MARIVEL	15/03/2022	15/03/2022	S/. 26,388.00	Bienes de capital	Por el servicio de captación, tratamiento y distribución de agua.
120	10015124895	MAMANI MARCOS SERGIO	15/03/2022	15/03/2022	S/. 600.00	Bienes corrientes	Por mantenimiento y reparación partes, piezas y accesorios.
121	10702389530	SANTA CRUZ MACEDO GINA VERONICA	15/03/2022	15/03/2022	S/. 500.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento de vehículos automotores.
122	10410359184	CHANI CHOQUE FLOR DE MARIA	15/03/2022	15/03/2022	S/. 1,800.00	Bienes corrientes	Por actividades creativas, artísticas.

123	10015581471	CARI HUARANCA CARMEN	15/03/2022	15/03/2022	S/. 1,000.00	Bienes corrientes	Por actividades de telecomunicaciones.
124	10012082971	DIAZ BERDEJO JOSE GIL GREGORIO	16/03/2022	16/03/2022	S/. 3,000.00	Bienes corrientes	Por actividades jurídicas.
125	10015124895	MAMANI CUTIPA MARCOS SERGIO	16/03/2022	16/03/2022	S/. 1,400.00	Bienes corrientes	Por alquiler y arrendamiento de vehículos
126	20606829303	SCECONM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	16/03/2022	16/03/2022	S/. 3,240.00	Bienes de capital	Por transporte de carga por carretera.
127	20606829303	SCECONM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	16/03/2022	16/03/2022	S/. 23,471.80	Bienes de capital	Por transporte de carga por carretera.
128	10015124895	MAMANI CUTIPA MARCOS SERGIO	16/03/2022	16/03/2022	S/. 600.00	Bienes corrientes	Por el alquiler y arrendamiento de vehículos.
129	10406999977	PACCO TURPO MARCIAL	16/03/2022	16/03/2022	S/. 32,400.00	Bienes de capital	Por el alquiler y arrendamiento de vehículos automotores.
130	10471706243	MAMANI MARRON CENALDA MIRIAM	16/03/2022	16/03/2022	S/. 1,500.00	Bienes corrientes	Por actividades de la administración pública.



## DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo Marisol Larico Sucaticana  
identificado con DNI 76829123 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional,  Programa de Segunda Especialidad,  Programa de Maestría o Doctorado

Ciencias Contables

,informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado  
 Título Profesional denominado:

" Control Interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de  
bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Azangaro , periodo 2022"

" Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 25 de julio del 2023

FIRMA (obligatoria)



Huella



## AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo Marisol Larico Sucticona  
identificado con DNI 76829123 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional,  Programa de Segunda Especialidad,  Programa de Maestría o Doctorado  
Ciencias Contables

informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado  
 Título Profesional denominado:

"Control Interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Azángaro, período 2022"

Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los "Contenidos") que serán incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 25 de julio del 2023

glifi

FIRMA (obligatoria)



Huella