



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de **CONTABILIDAD Y FINANZAS**

“EL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TONGOD - 2021”

Tesis para optar el título profesional de:

**CONTADOR PUBLICO**

**Autores:**

Daniel Alcides Almonacid Ascencion

Rosmery Liliana Silva Penas

**Asesor:**

Mcs. CPCC. Melva Linares Guerrero

<https://orcid.org/0000-0002-7377-423X>

Cajamarca - Perú

**JURADO EVALUADOR**

Jurado 1 Presidente(a)	Segundo José ISPILCO BOLAÑOS	<b>26731482</b>
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

Jurado 2	Luis Enrique CESPEDES ORTIZ	<b>26685956</b>
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

Jurado 3	Juan Romelio MENDOZA SANCHEZ	<b>43679106</b>
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

## **DEDICATORIA**

Dedicamos este trabajo primero a Dios, por habernos dado la vida, guiarnos por el buen camino, y permitirnos el haber llegado hasta este momento tan importante de nuestra formación académica, profesional y personal, a nuestros padres y familiares por su apoyo incondicional, comprensión, amor y cariño que nos brindan, muchos de nuestros logros se les debemos a nuestros padres, a nuestros compañeros y amigos, quienes sin esperar nada a cambio compartieron sus conocimientos, alegrías y tristezas, y a todas las personas cercas a nosotros, que estuvieron apoyándonos en cada instante de nuestra vida.

**GRACIAS.**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos a Dios por habernos guiado por el camino correcto, a nuestros padres por el apoyo incondicional, por la confianza que depositan en nuestra persona, para continuar logrando nuestros objetivos y metas, agradecemos a nuestro tutor por la orientación, información y la ayuda que nos brinda para poder desarrollar correctamente el presente trabajo, a la Universidad Privada del Norte, por acogernos en sus instalaciones, y por brindándonos buenos profesores, que nos ayudan con nuevos conocimientos, enseñándonos temas importantes para ponerlo en práctica en nuestra carrera profesional de Contabilidad y Finanzas.

## Tabla de contenido

JURADO CALIFICADOR	2
DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO	4
TABLA DE CONTENIDO	5
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
RESUMEN	10
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	11
<b>1.1. Realidad problemática</b>	<b>11</b>
<b>1.2. Formulación del problema</b>	<b>58</b>
1.2.1. Pregunta general:	58
1.2.2. Preguntas específicas:	58
<b>1.3. Objetivos</b>	<b>59</b>
1.3.1. Objetivo general	59
1.3.2. Objetivos específicos	59
<b>1.4. Hipótesis</b>	<b>59</b>
1.4.1. Hipótesis general	59
1.4.2. Hipótesis específicas (adicionar 2021)	59
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA	61
2.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	61
2.1.1. Enfoque	61

2.1.2. Diseño de investigación.	61
2.2. UNIDAD DE ESTUDIO.	62
2.3. POBLACIÓN.	62
2.4. MUESTRA.	64
2.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS	64
2.6. VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO	66
2.7. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN, ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS	66
2.7.1. Procedimiento de recolección de datos	66
2.7.2. Procedimiento de análisis y procesamiento de datos	67
2.8. ASPECTOS ÉTICOS	69
CAPÍTULO III: RESULTADOS	70
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	87
REFERENCIAS	94
ANEXOS	98

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Marco Legal del Control Interno en el Perú</i> .....	27
Tabla 2 <i>Matriz de Evaluación de Riesgo</i> .....	30
Tabla 3 <i>Población</i> .....	62
Tabla 4 <i>Validez de instrumento</i> .....	66
Tabla 5 <i>Rango Escala de Likert para valoración de cuestionarios</i> .....	67
Tabla 6 <i>Rango de calificación de Control Interno en el Proceso de Contrataciones del Estado</i> .....	68
Tabla 7 <i>Evaluar el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021</i> .....	70
Tabla 8 <i>Evaluar el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021.</i> .....	71
Tabla 9 <i>Evaluar el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021</i> .....	73
Tabla 10 <i>Evaluar el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021</i> .....	74
Tabla 11 <i>Evaluar el componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021</i> .....	75
Tabla 12 <i>Evaluar el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021</i> .....	76

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	<i>Propósito del Control Interno</i> .....	21
Figura 2	<i>Tipos de control</i> .....	22
Figura 3	<i>Tipos de objetivos</i> .....	22
Figura 4	<i>Modelos de Control interno</i> .....	24
Figura 5	<i>Evolución del COSO</i> .....	25
Figura 6	<i>Proceso de la evaluación de riesgos</i> .....	29
Figura 7	<i>Respuesta al riesgo</i> .....	29
Figura 8	<i>Formula del valor de riesgo</i> .....	30
Figura 9	<i>Los cinco componentes del COSO y sus diecisiete principios</i> .....	33
Figura 10	<i>Sistema de control interno</i> .....	34
Figura 11	<i>Definición del sistema de control interno de acuerdo a ley</i> .....	34
Figura 12	<i>Sistema de control nacional</i> .....	35
Figura 13	<i>Operaciones de la entidad</i> .....	35
Figura 14	<i>Modelo de implementación del Sistema de Control Interno</i> .....	36
Figura 15	<i>Funciones del código de ética</i> .....	36
Figura 16	<i>Niveles jerárquicos del personal</i> .....	37
Figura 17	<i>Definición del proceso de selección</i> .....	39
Figura 18	<i>Principios de las Contrataciones</i> .....	40
Figura 19	<i>Alcance de la ley de contrataciones del estado y su Reglamento</i> .....	40
Figura 20	<i>Formulación del Plan Anual de Contrataciones</i> .....	41
Figura 21	<i>Expediente de Contratación</i> .....	42
Figura 22	<i>Requerimiento</i> .....	42
Figura 23	<i>Estudio de Mercado</i> .....	43
Figura 24	<i>Requisitos de estudio de mercado</i> .....	44

Figura 25 <i>Resumen ejecutivo</i> .....	45
Figura 26 <i>Procedimiento licitación y concurso público</i> .....	45
Figura 27 <i>Adjudicación simplificada</i> .....	46
Figura 28 <i>Selección de Consultores Individuales</i> .....	46
Figura 29 <i>Comparación de precios</i> .....	46
Figura 30 <i>Subasta electrónica inversa</i> .....	47
Figura 31 <i>Contrataciones Directas</i> .....	47
Figura 32 <i>Órgano a cargo del Procedimiento de Selección</i> .....	48
Figura 33 <i>Comité de selección</i> .....	48
Figura 34 <i>Órgano encargado de las Contrataciones</i> .....	49
Figura 35 <i>Documentos del Procedimiento de Selección</i> .....	49
Figura 36 <i>Proceso de Selección</i> .....	50
Figura 37 <i>Convocatoria</i> .....	51
Figura 38 <i>Registro de participantes</i> .....	51
Figura 39 <i>Formulación de Consultas y Observaciones</i> .....	52
Figura 40 <i>Absolución de Consultas y Observaciones</i> .....	52
Figura 41 <i>Integración de Bases</i> .....	53
Figura 42 <i>Presentación de Ofertas</i> .....	53
Figura 43 <i>Topes para Procesos de Selección para la contratación de Bienes, servicios y Obras</i> <i>Régimen General</i> .....	54
Figura 44 <i>Contrato</i> .....	55
Figura 45 <i>Garantías</i> .....	55
Figura 46 <i>Modificaciones al contrato</i> .....	56

## RESUMEN

Esta investigación tiene como título el Control Interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, teniendo como objetivo general “Evaluar el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021”, por ello se desarrolló una investigación descriptiva con un enfoque mixto, a través del instrumento el cuestionario, guía de entrevista y revisión documentaria, cuyo resultado mostró que el control interno, modelo COSO 2013, en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, demostró la hipótesis de investigación, concluyendo que el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, es deficiente, obteniendo una ponderación de 37%, el cual indica que la entidad, al efectuar la aplicación del sistema de control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios no consiguió cumplir con los objetivos institucionales.

**PALABRAS CLAVES:** Control Interno, enfoque modelo COSO 2013; Proceso de contratación de bienes y servicios.

## **CAPÍTULO I:**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **1.1. Realidad problemática**

Mundialmente se ha ido implementando el sistema de control interno de manera paulatina, el cual ha ido evolucionando con el tiempo de una manera positiva; en donde las empresas han tenido que adecuarse a las normas y leyes de los países logrando solucionar en parte los problemas de las diferentes áreas.

La Contraloría General de la república (2016), hace referencia que el control interno, ayuda a la prevención, riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas, es decir es el conjunto de elementos organizacionales que permiten lograr los objetivos y políticas de la entidad de manera eficiente.

Así mismo en América Latina, se ha obtenido hallazgos donde se detectó la presencia de varios casos de fraudes, debido a la ausencia de un control en las organizaciones públicas y privadas. Además la gestión de riesgo y fraudes y otras estrategias antifraudes son muy deficientes en América Latina, sobre todo en el proceso de contratación de bienes y servicios.

Un claro ejemplo es “un caso fraudulento cometido por la empresa Odebrecht en el año 2015, donde se vieron involucrados funcionarios de Brasil, además países como Colombia y Perú, dicha empresa cometió actos de corrupción con entidades del estado” (Oller, 2021). “Actualmente, se sigue encontrado a Odebrecht pagos ilícitos por concepto de corrupción” (Gestión, 2021).

Es por tal razón que el control interno tiene un papel muy importante en el proceso de contrataciones de bienes y servicios, ya que esta es una modalidad de selección, que las instituciones públicas la realizan a través de una convocatoria, donde el postor ganador será aquel que oferte el menor precio. Es ahí donde algunas empresas que se postulan para dichas

convocatorias saben que van a obtener el contrato, debido a los acuerdos con fines ilícitos que realizan el personal del área encargada.

La Contraloría General de la República del Perú (CGRP), hace referencia que “el control interno, ayuda a la prevención, riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas, es decir es el conjunto de elementos organizacionales que permiten lograr los objetivos y políticas de la entidad de manera eficiente” (CGRP, 2016).

El Perú no es ajeno a dicha problemática; ya que durante el asilamiento por Covid-19, surgieron problema y necesidades que los gobiernos de cada país buscaban solucionar. La Superintendencia de banca, seguros y AFP mencionó que:

Se halló irregularidades en el control de los bienes adquiridos, donados o destinados a la distribución en la población, por consiguiente, se observó un notorio incremento del fraude y corrupción, debido a la ausencia del control interno en cada proceso realizado. Es por ello que las autoridades deberían estar comprometidos con cada entidad para el logro de los objetivos y la mitigación de los riesgos con la ayuda del sistema de control interno. (SBS, 2020)

Abogados especialistas en delitos de corrupción señalaron que los mayores delitos que se dan en los organismos estatales son el desfalco y la colusión. La Procuraduría Pública del área de delitos de Corrupción (2018), mencionó que:

En el año 2018, la Municipalidad de la Provincia de Cotabambas, la autoridad provincial se apropió de manera indebida de diez millones de soles de la entidad, viéndose involucrados los funcionarios públicos; del mismo modo, en Áncash, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, se apropió de 5 toneladas de donaciones de SUNAT en los años 2015 – 2016. (pág. 11)

El control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, no solo es la implementación del sistema de control interno, si no como realizan la ejecución de esta. Los motivos principales de estos sucesos son la poca importancia que le dan y la falta de compromiso de las autoridades con la entidad, para una buena ejecución de este sistema, que busca la eficiencia y eficacia, de tal manera mitigar los riesgos, fraudes, etc.

Otro suceso que se dio por lo ya mencionado, es en la ciudad de Cajamarca, viéndose estuvo involucrado al gobernador regional Gregorio Santos, “el cual buscó beneficiarse con las contrataciones de obras públicas. El Ministerio Público encontró documentos del depósito de falsos pagos, siendo estos sobornos, por un millón doscientos mil soles, por ello le dieron pena privativa por 19 años”. (Diario la Gestión, 2022)

La Municipalidad Distrital de Tongod, entidad que forma parte de la presente investigación, la cual podría no ser ajena a la corrupción, robo, fraude, entre otros, ya que son delitos que afectan al proceso de contrataciones de bienes y servicios de la entidad, por consiguiente afectan a la planificación y cumplimiento de los objetivos institucionales, pues se ha verificado que la entidad no cuenta con un área de control interno, por ello surgen inconsistencias en el proceso de contratación de bienes y servicios; es así que los responsables a cargo podrían ser involucrados en los delitos ya mencionados, siendo estos sancionados de manera administrativa y denuncias penales, así también se puede dar casos de malversación de fondos, negociación incompatible y colusión; de la misma manera los miembros conformantes del comité de selección no están certificados por la OSCE, salvo el responsable de la Unidad de Logística y control Patrimonial, quebrantando lo interpuesto según la Opinión de la OSCE No. 13 - 2017 / DTN; la cual solicita que los funcionarios y agentes responsables sean títulos para otorgar el contrato de la entidad en el mercado.

Es en este contexto nace la necesidad de analizar el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – período 2021 y a partir de allí verificar la existencia de los controles internos, evaluándolos en términos de eficiencia; que permita proponer posibles alternativas de solución para la mejora del proceso de contrataciones de bienes y servicios.

Para la realización de discusión en base a la los objetivos planteados se necesitará los aportes de algunos estudios previas, relacionadas con la variables de estudio, convirtiéndose en los antecedentes de la presente investigación, que nos aportaran conocimiento y que son necesarios. Los antecedentes hallados fueron enfocados en base a tres niveles, internacional, nacional y local, los cuales son descritos a continuación:

Aguilera (2018), en su investigación: “Proceso de adquisición y proveedores: diagnóstico y propuestas de mejora a la gestión de reclamos en las municipalidades de la provincia de concepción.”, para optar el título de Contador, de la Universidad de Concepción – Chile, tuvo como objetivo analizar la gestión de las municipalidades de la provincia de Concepción respecto a los reclamos que han realizado los proveedores a los procesos de adquisición, durante los años 2016 y 2017. Se concluyó que entre los aspectos con mayor importancia se encuentra la realización de bases que beneficiaban a varias instituciones, ya que se encontraban ubicadas en provincia, es decir, cerca de los municipios a beneficiar. Por otro lado, se toma en cuenta las experiencias del proveedor, lo que no aprobaría la intervención de nuevos cuerpos privados al mercado público. Por lo que no se respetaría la libre concurrencia y no habría igualdad ante las bases.

En un proceso de contratación al seguir lo establecido en la normativa de contrataciones, nos permite desarrollar actividades de gestión de las contrataciones de

una manera eficiente y eficaz, sin la necesidad de incurrir en actividades de corrupción, mejorar la comunicación, disminuir los reclamos y sin perjudicar a la entidad Pública.

Gutiérrez (2017), en su tesis: “Evaluación de Control Interno en los procesos de contratación de obras de adoquinado en la Alcaldía Municipal de San Juan departamento de León del primer semestre del año 2016”. Tesis para optar al Grado De Master en Contabilidad con Énfasis En Auditoria. Cuyo objetivo fue Evaluar el Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado de la Alcaldía de San Juan Departamento de León del primer semestre de 2016. Teniendo, así como resultado Los resultados obtenidos indican que, aunque el área de Adquisiciones cumple con la mayor parte de los controles establecidos por la Ley de Contrataciones Administrativa Municipal y sus normativas, carecen de un Manual de Control Interno adecuado a los cinco componentes y diecisiete principios que estén “Presente” y “Funcionando”.

El control interno bien implementado con sus cinco componentes, nos ayuda a mejorar los procesos de contratación, tener un proceso transparente, económico, confiable y sin incurrir en actos de corrupción, respetando los plazos, satisfaciendo las necesidades de las áreas usuarias y cumpliendo con los objetivos trazados por la Municipalidad.

Chihuantito y Huamani (2020), en su tesis titulada “El Control Interno y su incidencia en los procedimientos de las Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT en el Hospital Espinar durante el primer semestre del 2020”. La cual tuvo como objetivo Determinar la incidencia del control interno en los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT en el Hospital de Espinar durante el primer semestre 2020. Concluyendo que se determinó que los procedimientos del control interno durante el primer semestre del 2020 si inciden de forma directa en los

procedimientos de contrataciones de menor cuantía, esto porque la unidad de abastecimiento no cumple en su totalidad con lo establecido en la directiva interna de unidad ejecutora 408, debido que se encontraron diversas irregularidades en los procesos de contratación de proveedores, así como inconsistencias en los legajos documentarios.

Los procesos de contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs, no están dentro del marco normativo de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, implementar un control interno a estos procesos, no permitirá tener una gestión de contratación, eficiente, económica y transparencia, sin incurrir en actos ilícitos que afectan la integridad de la entidad.

Guadalupe y Lino (2020), en su tesis titulada “Control en las contrataciones y adquisición para crear valor público por los funcionarios de los gobiernos locales de la provincia de Pasco período 2019”. Para optar el título profesional de: Contador Público. Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Tuvo como objetivo Conocer de qué manera el control contribuye en las contrataciones y adquisiciones para crear valor público por los funcionarios de los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2019. De acuerdo con los resultados observamos que el cumplimiento del control interno es muy importante, ya que la gestión de abastecimiento en los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios contribuirá a una buena gestión.

Aquino (2017), en su tesis titulada “Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso –Callao, Periodo: 2010-2012”. Para optar el Grado Académico de Magister en Auditoría con Mención en. Auditoría en la Gestión y Control Gubernamental. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Tuvo como objetivo analizar y mejorar el sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de

Carmen de la Legua Reynoso, en el período 2010-2012. Teniendo como resultado que existe un marco de control normativo emitido por la Contraloría General de la Republica en el año 2006, disponiendo la implementación del Sistema de Control Interno basado en el modelo COSO, es de resaltar que los controles internos en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, aún no han sido implementados haciendo caso omiso a dicha disposición por parte de los funcionarios responsables. En este sentido, aumenta el riesgo de las actividades realizadas de tal modo que influyan negativamente sus operaciones comprometiendo sus recursos y poniendo en riesgo el resultado de los servicios a la sociedad.

Ore (2017), en su tesis titulada “El Control Interno Y Su Influencia En Los Procesos De Contrataciones Y Adquisiciones De Las Municipalidades Del Perú: Caso Municipalidad Provincial De Huamanga Ayacucho, 2015”, tesis para optar el título profesional de: contador público, tuvo como objetivo Describir la influencia del control interno en los procesos de contrataciones y adquisiciones de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Huamanga de Ayacucho 2015. Donde se concluye que, tanto a nivel nacional como en la municipalidad del caso de estudio, no se evidencia la influencia positiva del control interno en los procesos de contrataciones y adquisiciones de las municipalidades del Perú y la municipalidad del caso de estudio; sin embargo, la literatura pertinente señalar que al aplicar los componentes del informe COSO adecuadamente, el Control Interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial De Huamanga Ayacucho.

Díaz y Vega (2017), en su tesis titulada “Control interno y su influencia en la ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Cruz de Toledo año 2017”. Cuyo objetivo fue determinar la influencia del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Cruz de Toledo año 2017. Concluyendo que el

control interno en la ejecución del presupuesto en la municipalidad distrital de Santa Cruz de Toledo tiene una influencia significativa porque permitió que la entidad pueda cumplir con sus objetivos, permitiendo que los escasos recursos que lleguen sean invertidos eficientemente.

Requelme y Ocas (2018), en su tesis titulada “control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Baños del Inca, año 2018”. Donde tuvieron como objetivo determinar cómo el control interno influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Baños del Inca, año 2018. Concluyeron que del 100% de los trabajadores, el 23.64% indican que el control interno se presenta en un nivel bajo, mientras que el 61.82% considera que el nivel es alto y el 14.54% considera que el ambiente de control se encuentra en un nivel muy alto; además, del 100% de los trabajadores el 4.50% indican que el control interno en el proceso de contrataciones es bajo; el 59.10% indican que es regular, 29.10% bueno y 7.30% muy bueno. Lo que quiere decir que el 59.10% prevalece como regular en los procesos de selección.

Valverde (2019), en su tesis titulada “El control interno, enfoque coso 2013 y su incidencia en las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Cachachi, para el año 2017”. Donde su objetivo fue evaluar la incidencia del control interno en las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Cachachi, para el año 2017, concluyendo así que el control interno incide directamente en las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Cachachi, debido a que se carece de un adecuado control interno por la cual el titular y los funcionarios involucrados en las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras desconocieron las normas y leyes de los procesos, por tal motivo no se promovió la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en cada una de las fases de los procesos

de selección que se realizaron en la entidad, lo cual no contribuyó a obtener una gestión óptima.

Ucañan y Yépez (2021), en su tesis titulada “Vulneración de eficacia de las contrataciones del Estado para los procesos de contratación directa en emergencia sanitaria: Tercer trimestre del año 2020 en la región Cajamarca”. Se tuvo como objetivo determinar cómo se ha vulnerado la eficacia de las contrataciones del Estado en los procesos de compra directa en emergencia sanitaria en el tercer trimestre del año 2020 en la región Cajamarca. Concluyendo que las contrataciones del Estado en el proceso de selección en su modalidad de contratación directa en emergencia sanitaria, durante el tercer trimestre del año 2020 en la región Cajamarca, se vulneró la eficacia al permitir que las entidades no contraten en forma oportuna, de no contar con la calidad requerida y al no realizarse al precio razonable.

Según Ruiz y Delgado (2020) en la revista Multidisciplinar Ciencia Latina indicó que se buscó conocer las características del control interno en las contrataciones con el estado de las instituciones públicas. Concluyendo así que el control interno es aplicado mediante un conjunto de procedimientos en todas las instituciones públicas, con el objetivo de salvaguardar los recursos públicos, a su vez, brinda las herramientas administrativas a todos los colaboradores para el control y seguimiento de actividades que permitan cumplir con los objetivos institucionales.

Para definir al Control interno, Modelo COSO 2013, sus dimensiones y principios, se recopiló información, teniendo en cuenta a los siguientes autores, que ayudaron al desarrollo de la siguiente investigación:

De acuerdo con Mendoza et. al en la revista científica Dominio de la Ciencia mencionó que:

El Control Interno debe ser diseñado desde la propia gestión, no por encima de las actividades, sino como parte del ciclo de gestión ya que, al diseñarlo desde adentro, se vuelve parte integrada de los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de la entidad. Además, su concepción desde adentro tiene importantes implicaciones desde la perspectiva del costo ya que añadir procedimientos de control que están separados de los procedimientos existentes, aumenta los costos y se convierte en una carga que no genera valor, enfocándose en las operaciones existentes y en su contribución al Control Interno efectivo e integrando los diferentes controles en las actividades operativas básicas, la entidad puede evitar procedimientos y costos innecesarios. (Mendoza et. al , 2018, pág. 35)

#### a) **Marco Teórico**

Las **Teorías** seleccionadas en la presente investigación, permitiendo desarrollar todo el contexto acerca del control interno, fueron:

##### **a. Definición de control**

La definición de control, de acuerdo con la Teoría de Griffin (2018), quien mencionó que:

Es el regulador de las actividades en las empresas, de tal manera los elementos deben encontrarse dentro de los límites establecidos. Al no cumplir con esta medida, las entidades en cuanto a las metas no saben cuánto es su rendimiento, en conclusión “el control proporciona a una organización el mecanismo para ajustar su curso si el desempeño queda fuera de las fronteras aceptables”. (pág. 647)

Según lo explicado por autor citado, el control tiene el propósito o el objetivo de proporcionar a todas las organizaciones, la capacidad de adaptarse al cambio del entorno que lo rodea, restricciones el acopio de deslices, enfrentar los desafíos en cuanto a los obstáculos de la organización y disminuir los costos en los procesos.

## **b. Definición de control Interno**

Según la teoría de Fonseca, en cuanto al control, manifiesta que:

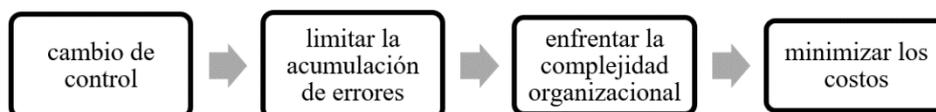
Es un plan que es aplicado tanto a organizaciones públicas como privadas , donde la gerencia tiene función como objetivo salvaguardar y perseverar los bienes de la empresa evitar desembolsos indebidos y ofrecer la seguridad de que no se contraen obligaciones sin autorización. el cual proporciona a la administración la seguridad de que los informes contables en los que se basa sus decisiones son dignos de crédito en beneficio de la entidad. (2021, pág. 3)

El control interno, tiene políticas, normas y procedimientos, con el fin de lograr las metas organizacionales; así mismo, funciona como una herramienta importante para direccionar, asegurar y garantizar el cumplimiento de objetivos; así mismo, previene fraudes, desviaciones y salvaguarda los recursos. (Chacón, 2018)

El control interno tiene como propósito desarrollar en la organización:

### **Figura 1**

*Propósito del Control Interno*



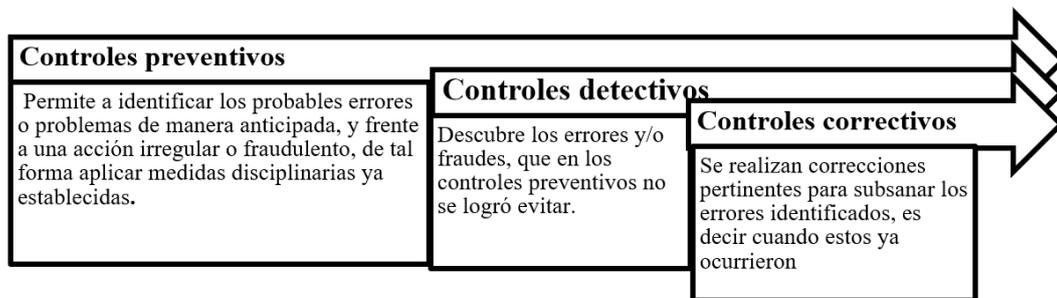
Nota. Griffin (2018, pág. 647)

## **i. Tipos de control:**

Existen tipos de control como son: los preventivos, los detectivos y los correctivos:

**Figura 2**

*Tipos de control*

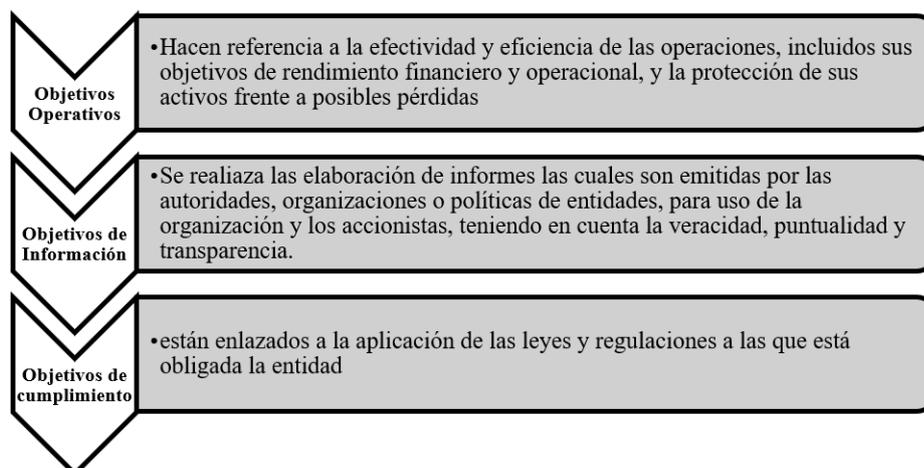


**ii. Objetivos del control Interno**

Los objetivos del control interno contienen los requisitos que se deben cumplir para que este sea eficaz. “Los objetivos brindan los fines medibles hacia la organización que permite desarrollar las actividades” (Villa y Vargas, 2016, pág. 36); dichos objetivos son:

**Figura 3**

*Tipos de objetivos*



**Nota.** Gonzales (2016, págs. 12-13)

Es por ello, que los objetivos componen la base para la estimación del riesgo con respecto al cuidado de los activos, la selección y el desarrollo para la mitigación de los riesgos.

De acuerdo con Gonzales, podemos decir que el objetivo de información es la preparación de informes los cuales son útiles para el personal responsable de la entidad, es por ello por lo que deben ser entregados a tiempo, con un contenido confiable de toda la información necesaria. El objetivo de cumplimiento es aplicable en ámbito de normas y leyes que las entidades reales deben realizar de tal manera obtener eficiencia y eficacia, prevención de infracciones.

### **iii. Límites del control interno**

La normatividad de la Contraloría General de la República, que busca la implementación del Sistema de Control Interno en las diferentes unidades dentro de la administración pública, bajo metodología del COSO, para el caso de la Municipalidad Distrital de Tongod, ha cumplido con presentar el primer y segundo entregable, el cual presenta observaciones, entonces existen ciertos límites, entre ellos, el control interno no es efectivo ya que no le permiten a la entidad alcanzar y establecer objetivos.

### **iv. Modelos de Control Interno**

Existen modelos de control interno los cuales se constituyen como herramientas eficaces y eficientes, entre ellos tenemos:

## Figura 4

### *Modelos de Control interno*

<b>COCO (The criteria of control board)</b>	El instituto Canandiese de Contadores Público, realizó la publicación en el año 1995, el cual brinda 20 criterios que abarca: el propósito, el compromiso, la actitud, la evaluación y el aprendizaje.
<b>COBIT</b>	Publicado en el año 1996, posteriormente se actualizó en el año 1998, y la ultima actualización se realizó en año 2000 este está conformado por: Dominios (proceso Macro-IT), Planificación y organización, Adquisición e implementación, Prestación de servicios, apoyo, y seguimiento
<b>CADBURY (United Kingdom –UK- Cadbury Committee)</b>	Cada uno de los informes de control inteno pertenecen a los países de Unión Europea, ya que los partes clave del modelo, lo que les diferencia es su sistema de información en otros componentes y la importancia con respecto al riesgo
<b>COSO (Committee of Sponsoring Organizations de Treadway Commission)</b>	se desarrolló en 1985 en EE. UU y fue una propuesta de la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulencia (Treadway Commission) por iniciativa del sector privado que estudió factores que pueden conducir a una información financiera fraudulenta. También se elaboraron recomendaciones para empresas públicas, instituciones educativas, entre otros

Nota. (Granda, 2011, págs. 41-42)

#### **v. COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)**

El COSO 2013, en cuanto a los objetivos hace referencia que:

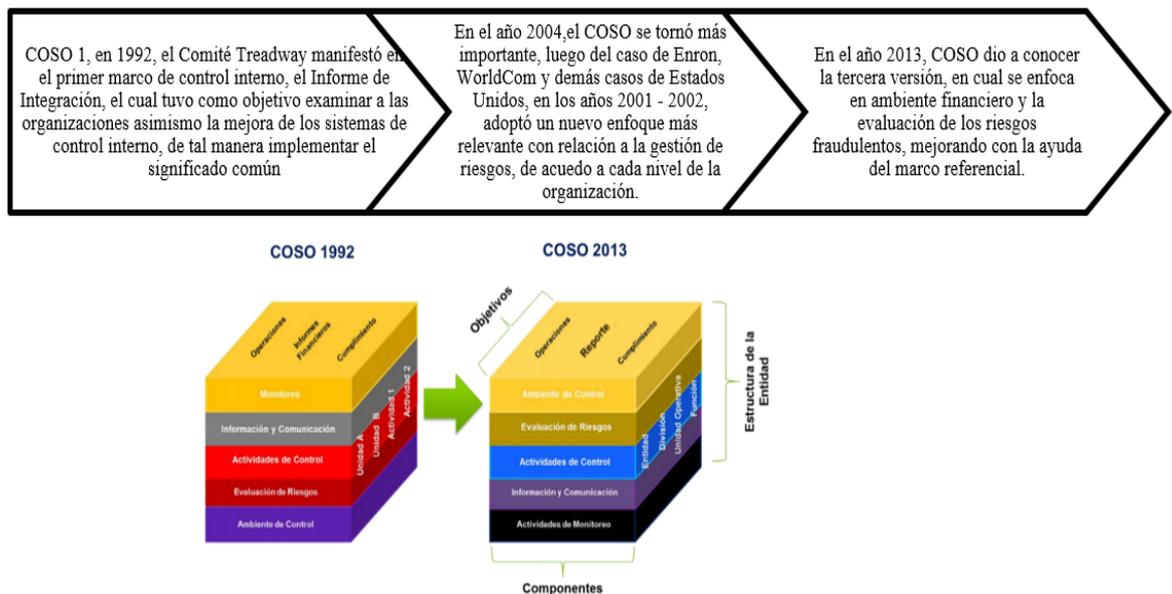
Tiene objetivo incentivar al liderazgo con relación a la gestión de riesgo empresarial (ERM), al Control Interno y la disminución de fraude; en consecuencia, el Método COSO, es la herramienta de control interno, que ha ido transformándose a con el transcurso del tiempo hasta la actualidad, en 1992 se creó el 1° COSO posteriormente ha ido mejorado, promoviendo la seguridad prudente con relación al cumplimiento de los objetivos. (COSO, 2013)

El inicio de la Comisión Treadway, fue por los sucesos de 1985 en Estados Unidos, por los negativos comportamientos de las empresas, ya que esto generó una crisis en el sistema financiero de esa época. “La Comisión Treadway estudió la información para determinar las causas que acarrearón a las organizaciones a la presentación de información financiera fraudulenta, emitiendo un informe con recomendaciones, destinado a todo tipo de entidades”. (Hernandez, 2017)

## vi. Método COSO

### Figura 5

#### *Evolución del COSO*



**Nota.** Hernández (2017)

El COSO ERM 2017 es una versión mejorada del COSO ERM 2004, “enfocada en aportes técnicos para la gestión de los riesgos en los 3 últimos años acontecidos. Está conformado por 5 componentes y 20 principios, que en global las estrategias y ejecución, para la mitigación de los riesgos” (Olaya, 2021).

Esta versión del COSO no es aplicable en la actualidad en Perú, debido a que desde el año 2006, la emisión de las normas, documentos y orientadores para la comprensión de dicho modelo, ha sido en base al COSO 2013, de tal manera establecer

un control que sirva como herramienta para fortalecer y beneficiar a la gestión de riesgos en las entidades, por siguiente logren los objetivos y metas trazados, pero se ha detectado que hoy en día a las organizaciones aun le cuesta comprenderlo y aplicarlo.

La Contraloría General de la República(CGRP), en cuanto a las funciones que tiene modelo COSO 2013 dentro de la organización , afirmó que:

Tiene como función originar y evaluar en las organizaciones el control interno, ha establecido tácticas para fortalecerlo, difundirlo y evaluarlo, es así que esto brinda a las autoridades públicas, de manera semejante, todos los alcances, definiciones, roles, responsabilidades y pasos para una correcta implementación, todo ello teniendo en cuenta al Marco integrado de Referencial del COSO 2013. (CGRP, 2014)

Por consiguiente, el modelo “Control Interno – Marco Integrado” – COSO 2013, fue la base de las normas con respecto al control interno en el Perú, brindando el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

**Tabla 1**

*Marco Legal del Control Interno en el Perú*

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

Nota. Contraloría General de la República (2014)

“Existe relación entre objetivos y componentes, ya que los objetivos son los esfuerzos que realizan para el logro del mismo; y los componentes son lo que se necesita para lograr los objetivos, la cual se ilustra en forma de cubo” (COSO, 2013).

**a. La estructura del modelo COSO 2013**

En las columnas del cubo, están ubicados los objetivos de: operación, información y cumplimiento; mientras que los cinco componentes del COSO están ubicados en las filas, cabe mencionar que la estructura organizacional de las entidades se encuentra en la tercera dimensión.

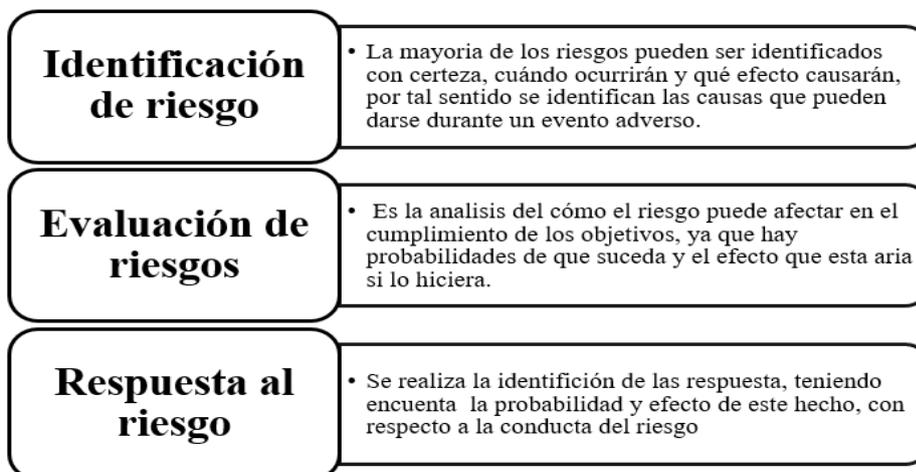
El primer componente es el **Ambiente de Control**, el cual abarca las normas, procesos y estructuras, siendo esta la base sobre del control interno. La junta directiva y la alta gerencia son quienes establecen el ambiente ético en cuanto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad, teniendo en cuenta las leyes establecidas por la empresa, aplicación, procedimientos y estructura de la entidad, base para el desarrollo del control interno; Cuando la organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos, la administración es independiente de la operación y supervisión de la implementación del control interno y también identifica, bajo la supervisión de la administración, las estructuras apropiadas, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad para lograr los objetivos.

El segundo componente es la **Evaluación de Riesgo**, son los procesos que permite identificar y evaluar los riesgos, en base a los niveles de tolerancia preestablecidos, por ende, es fundamental para establecer su gestión.

Para la evaluación de riesgos, se tiene que tener en cuenta 3 principales procesos, de tal manera obtener un mejor enfoque de estos:

**Figura 6**

*Proceso de la evaluación de riesgos*

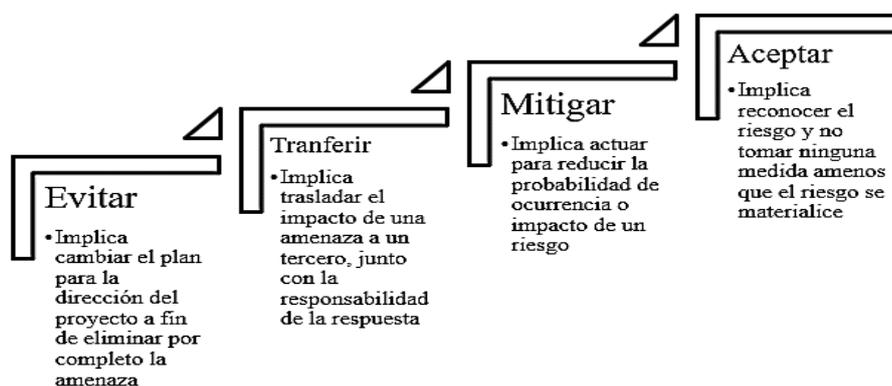


Nota. Normas Generales del Sistema de Control Interno en el IIAP (2017).

Por consiguiente, teniendo detectado los posibles y existentes riesgos se conseguirá desarrollar estrategias para reducirlos, alcanzando así mejorar la fortaleza de la entidad.

**Figura 7**

*Respuesta al riesgo*



CGR (2014) afirma que la primera fórmula la cual ayuda a determinar el valor del riesgo es:

**Figura 8**

*Formula del valor de riesgo*



Para establecer la posibilidad de existencia del riesgo (Po), se debe realizar la siguiente interrogante: ¿Cuál es la posibilidad de que exista riesgo en el producto priorizado?

Para establecer el impacto del riesgo (i), se debe realizar la siguiente interrogante: ¿Cuál es el impacto del riesgo en la realización del objetivo del producto priorizado?

Según la CGR (2014), la **matriz de evaluación de riesgo**, es para una mejor gestión, de tal manera optimizar el control dentro de la entidad:

**Tabla 2**

*Matriz de Evaluación de Riesgo*

		Consecuencias moderado				
		Insignificancia	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófica
Probabilidad		1	2	3	4	5
Raro	1	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Alto
Imposible	2	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Extremo
Posible	3	Bajo	Moderado	Alto	Extremo	Extremo
Probable	4	Moderado	Alto	Alto	Extremo	Extremo
Casi Seguro	5	Alto	Alto	Extremo	Extremo	Extremo

Nota. la CGR (2014)

Bajo	Los riesgos bajos deben ser objeto de seguimiento por parte de los supervisores.
Moderado	Los riesgos moderados deben ser objeto de seguimiento adecuado por parte de los niveles medios de Dirección

Alto	Los riesgos altos requieren la atención del presidente / director general / director ejecutivo
Extremo	Los riesgos extremos deben ponerse en conocimiento de los directores y ser objeto de seguimiento permanente.

El tercer componente es **actividades de control**, son acciones determinadas a través de procedimientos y políticas que permiten asegurar que los conocimientos de la gestión se realicen con el fin de disminuir los riesgos que potencialmente afectan los objetivos. El COSO 2013 afirma que:

El componente actividad de control, está conformado por tres principios, indicando que la organización debe definir y desarrollar actividades de control: que permitan minimizar los riesgos a un nivel aceptable para cumplir con los objetivos, acerca de la tecnología para ayudar el cumplimiento de los objetivos; a través de políticas que brinden las líneas generales de control interno y los procedimientos que ponen en práctica estas políticas. **(COSO, 2013)**

El cuarto componente es **Información y Comunicación**, de acuerdo con COSO **(2013)**:

Dentro de una organización la información es fundamental para el desarrollo de las funciones del control interno y cumplimiento de los objetivos. La información debe ser confiable ya que la gerencia lo utiliza para la toma de decisiones y ver cómo está la salud de la empresa por ello también debe ser información relevante, ya sea las fuentes internas y externas, de tal manera ayudar con el funcionamiento del control interno. Asimismo, la comunicación es el proceso reiterativo que permanente debe ser de conocimiento, compartido y recopilado de la información necesaria en la entidad.

Este componente está conformado por tres principios: La organización debe conseguir, generar y utilizar información importante y de calidad para

ayudar a la realización del control interno, la entidad debe comunicar la información de manera interna, incluyendo los objetivos y funciones del sistema de control interno; por último, la entidad se debe comunicar con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que influyen en el funcionamiento del control interno. **(COSO, 2013)**

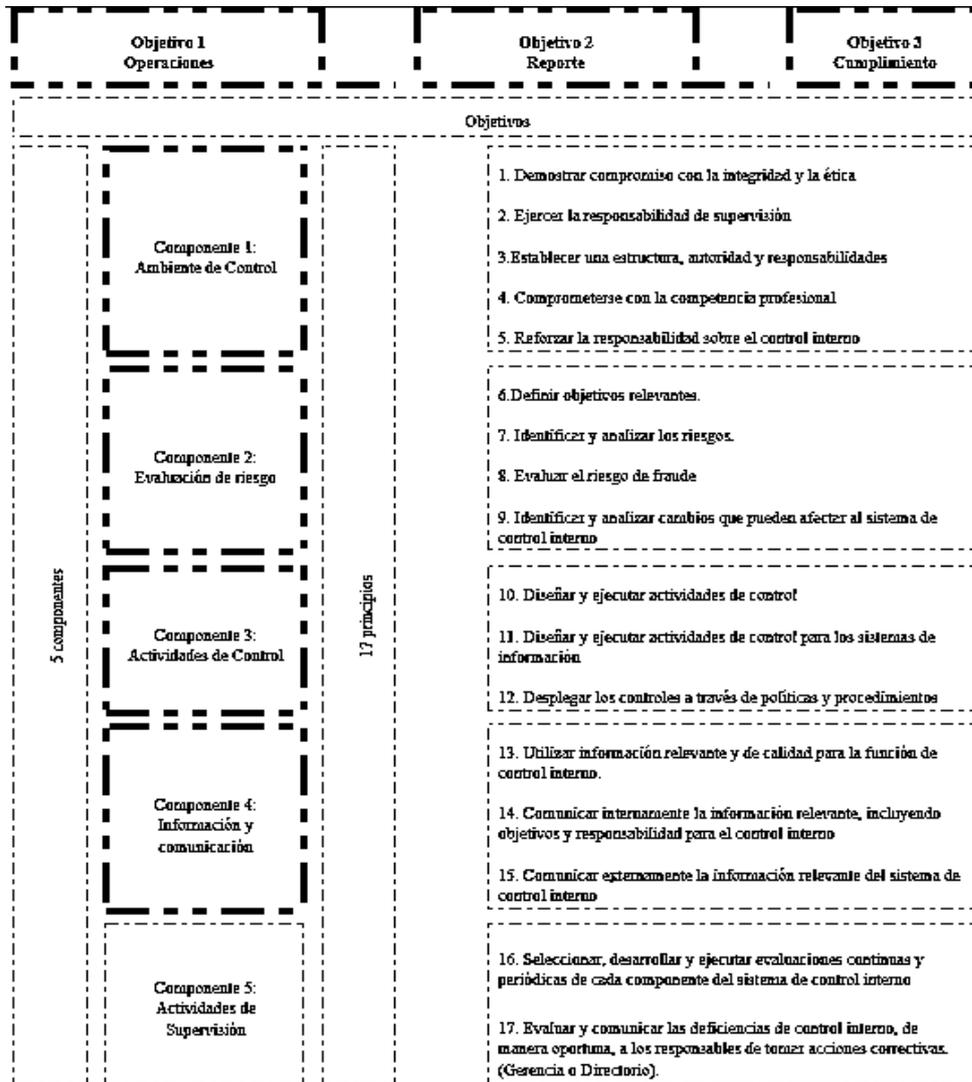
El quinto y último componente es **Actividades de Supervisión**, donde se realizan evaluaciones continuas, independientes o las dos evaluaciones para establecer cada uno de los 5 componentes, también comprende los controles para unirse a los principios de cada componente, está presente y funcionando correctamente.

Este componente se encarga de supervisar que se realicen todos los principios del control interno de manera eficiente y eficaz, ya que esta supervisa lo mencionado en cada una de las áreas de la entidad. Teniendo en cuenta lo que menciona el COSO **(2013)**:

El componente actividad de supervisión, está conformado por dos principios, donde la organización debe seleccionar, desarrollar y realizar evaluaciones continuas y/o independientes para dictar si los componentes del sistema de control interno se encuentran presente y en función; la organización debe evaluar e informar estratégicamente las deficiencias de control interno a los responsables de implementar las acciones correctivas, incluida la alta dirección y la junta directiva, según corresponda.

**Figura 9**

*Los cinco componentes del COSO y sus diecisiete principios*

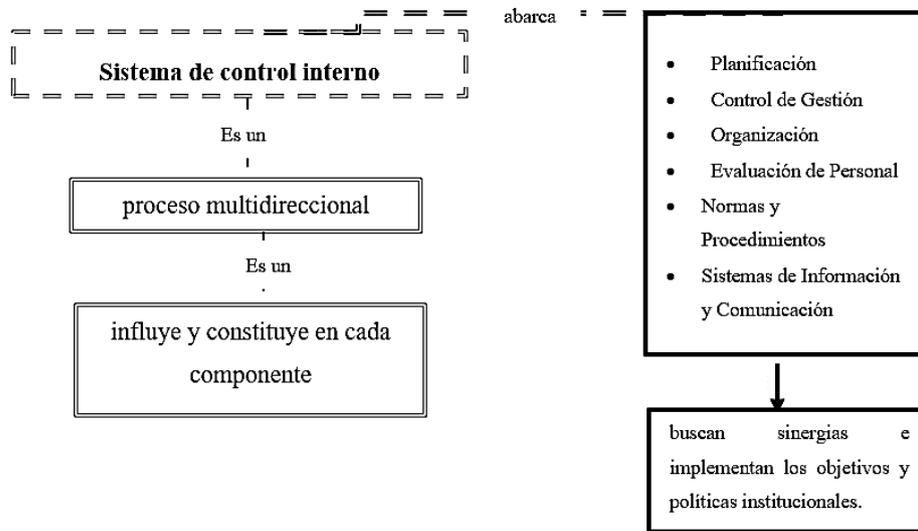


Nota: fuente <https://www.ey.com>

En cuanto al **Sistema de Control Interno**, la Contraloría General de la República (2014) afirma que:

**Figura 10**

*Sistema de control interno*

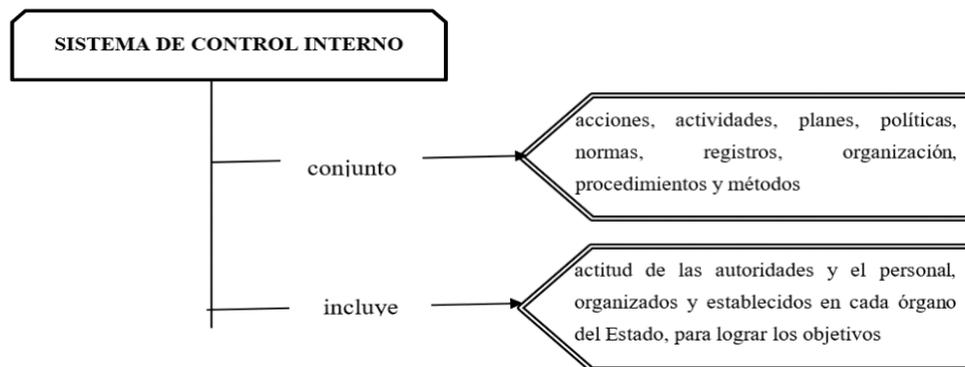


Nota. Contraloría General de la República (2014)

**Ley de Control Interno de las Entidades del Estado** (Ley N° 28716, 2006), en el artículo 3° afirma:

**Figura 11**

*Definición del sistema de control interno de acuerdo a ley*

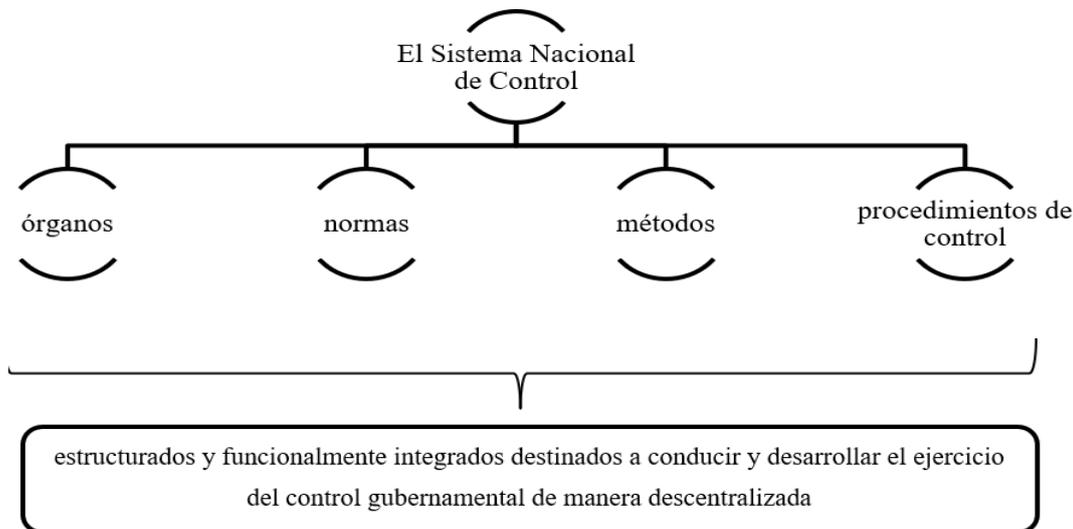


Nota. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716, 2006)

**Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República** (Ley N° 27785, 2002), en el artículo 12° afirma:

**Figura 12**

*Sistema de control nacional*

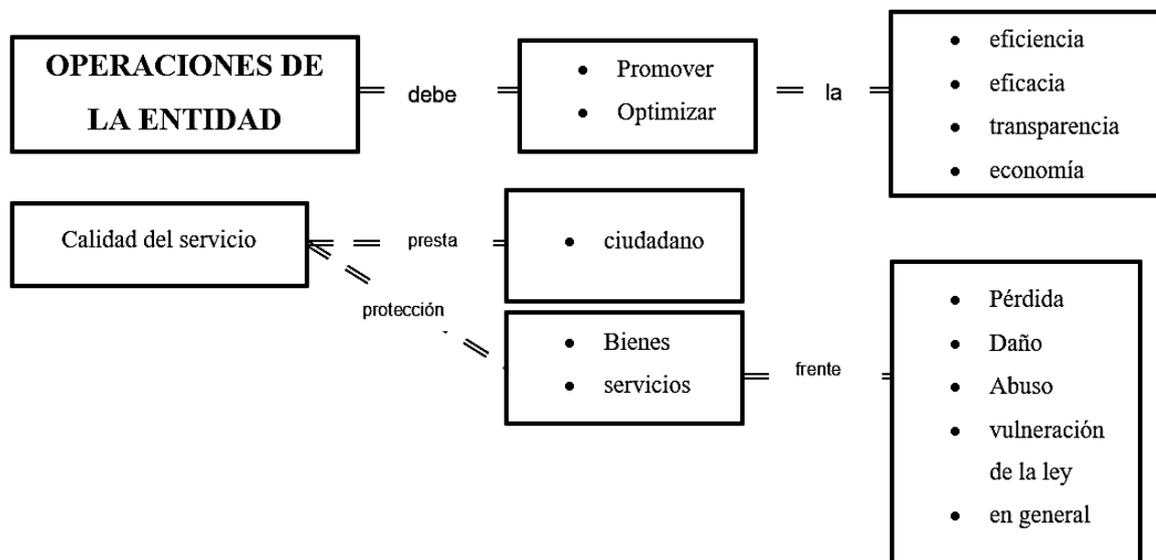


Nota. Ley N° 28716, 2006

**Ley de Control Interno de las Entidades del Estado** (Ley N° 28716, 2006), en el artículo 4° afirma que:

**Figura 13**

*Operaciones de la entidad*



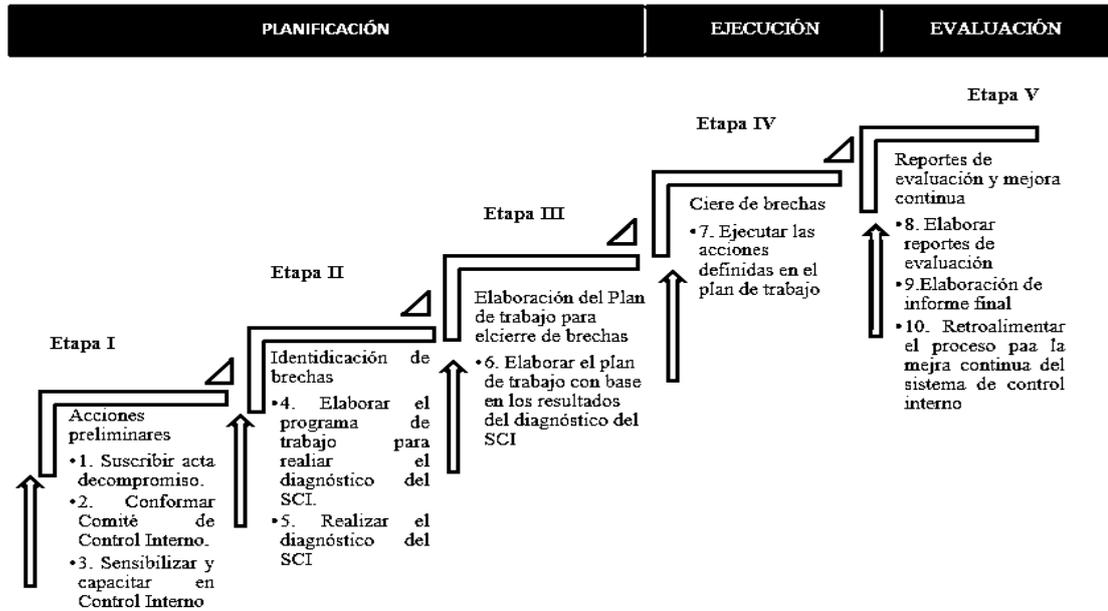
Nota. (Ley N° 28716, 2006)

**Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)** (Resolución de Contraloría N° 004, 2017), afirma que: la implementación del sistema de control interno se

realiza en las entidades de acuerdo a un modelo, que tiene fases de acuerdo al avance que obtienen, como se muestra en la siguiente figura:

**Figura 14**

*Modelo de implementación del Sistema de Control Interno*

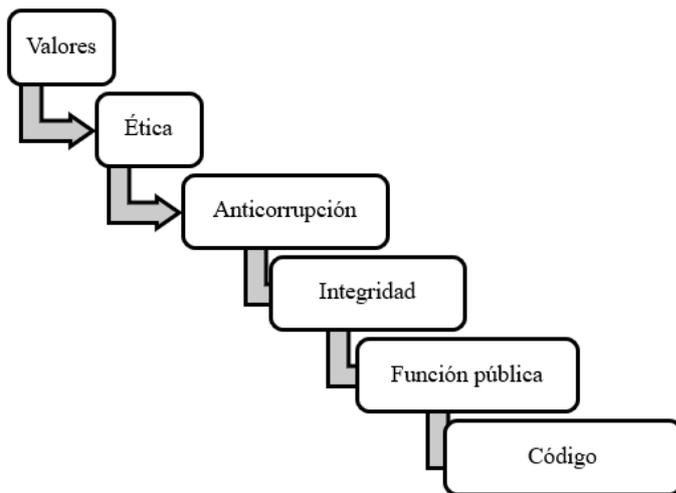


**Nota:** Directiva N° 013-2016-CG/GPROD

En cuanto a la definición del código de ética, según la Contraloría General de la República del Perú (2019), “es un instrumento normativo que regula los principios deberes y prohibiciones éticos que deben regir en la función pública”.

**Figura 15**

*Funciones del código de ética*

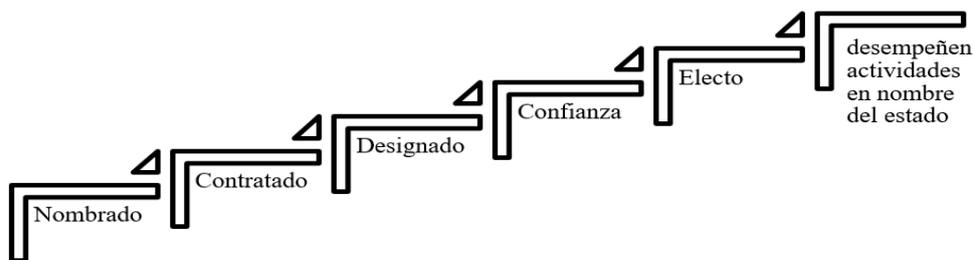


Nota. Contraloría General de la República del Perú (2019)

Las obligaciones a cumplir con el código de ética, de acuerdo con Contraloría General de la República del Perú (2019), en el artículo 1 de la ley N° 27815, Ley del código de ética de la función Pública, “es de aplicación a todo funcionario y servidor público de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos”, sea éste :

**Figura 16**

*Niveles jerárquicos del personal*



Nota. Contraloría General de la República del Perú (2019)

**c. Proceso de Contrataciones**

Se puede definir a la contratación, como el vínculo que existe entre dos personas con fines de proveer un bien o servicio, en cuanto a las contrataciones públicas es el vínculo jurídico entre las entidades públicas (persona jurídica) y una persona natural.

**d. Definición de Contratación**

**En base a las Teorías** seleccionadas para este estudio, las cuales permitieron el desarrollo todo el contexto acerca del proceso de contrataciones, fueron:

Según la teoría de Perilla (2017):

El fin de la contratación estatal es dar cumplimiento, continuidad y efectividad a la presentación de servicios entre las partes acordadas, teniendo en cuenta la celebración del contrato preestablecido y la obtención de utilidades. El contratado es la representación de un acto jurídico que integra el intercambio económico planteado en el negocio realizado por las partes involucradas en este.

Con la contratación se establecen obligaciones entre las partes acordadas, con la finalidad de hacer un intercambio económico, por una negociación o prestación realizada entre las partes involucradas.

#### **e. Definición del Proceso de Contrataciones**

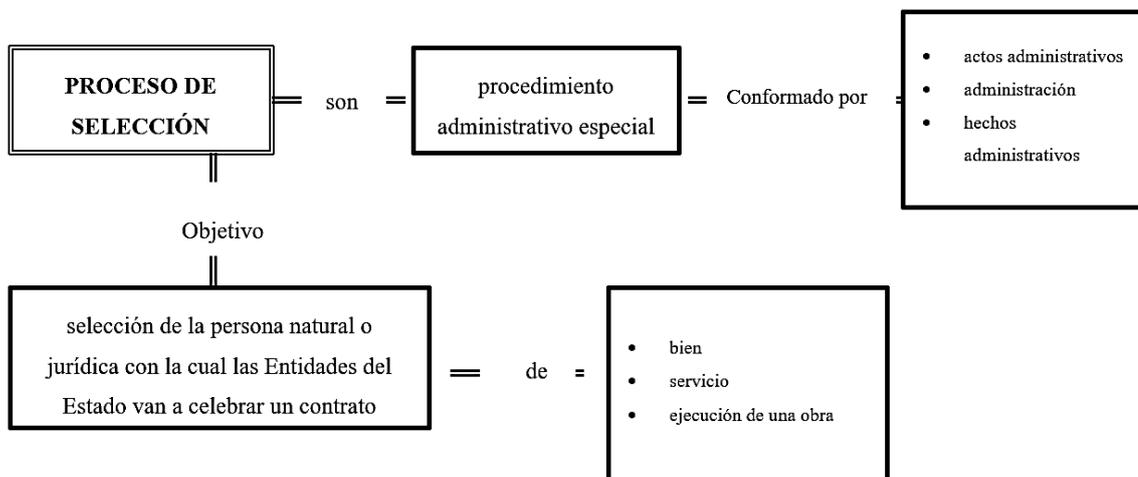
De acuerdo con la teoría de Ruíz y Delgado (2020), “el proceso de contrataciones con el estado, hace referencia a la adquisición de bienes y servicios mediante licitaciones, reconocido como un acto dentro de la economía de mercado; la misma, está sujeta a un proceso de normas, donde existe un pago de por medio”.

El proceso de contrataciones implica varios pasos a seguir entre el estado y los candidatos a laborar. “Todo esto esta regalado por la ley, desde la publicación de un puesto de vacante por parte del estado hasta el despido o la renuncia de la otra parte” (Cornell Law School, 2020).

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225, 2014), define al proceso de selección como:

**Figura 17**

*Definición del proceso de selección*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

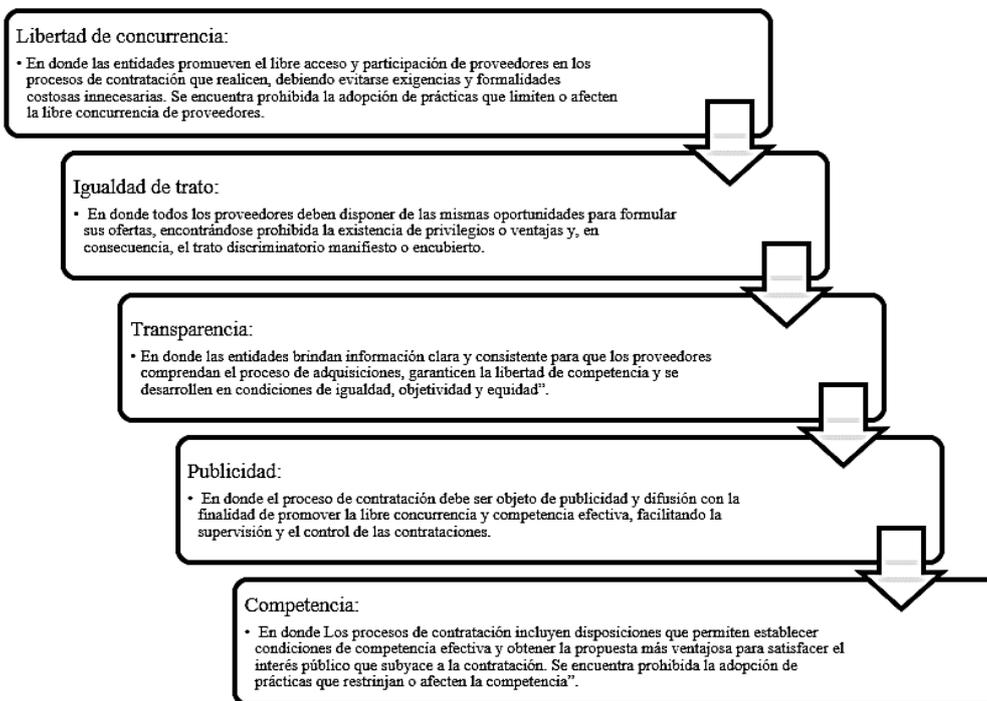
La ley de contrataciones del Estado, modificada para Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 2° indica: “Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público”.

**i. Principios**

“Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones”:

**Figura 18**

*Principios de las Contrataciones*



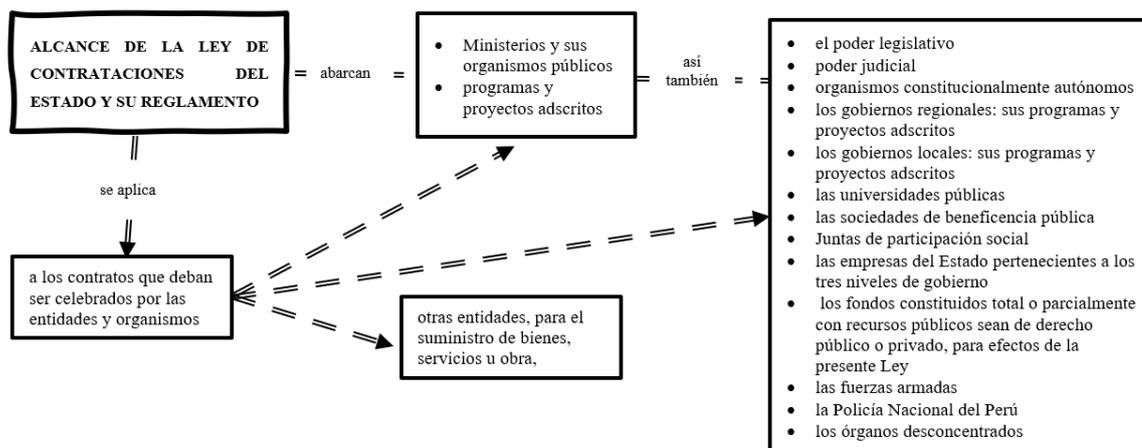
**ii. Alcance de la ley de contrataciones del estado y su Reglamento**

**Ley de Contrataciones del Estado, (Ley N° 30225, 2014), en el artículo 3°**

indica:

**Figura 19**

*Alcance de la ley de contrataciones del estado y su Reglamento*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

**iii. Fases de contratación de bienes y servicios**

## a. Actos Preparatorios

Comprende todas aquellas actuaciones que debe realizar una Entidad, teniendo por finalidad la definición de la necesidad, la determinación del costo de satisfacción, la verificación de existencia de recursos, entre otros aspectos.

### 1. Programación

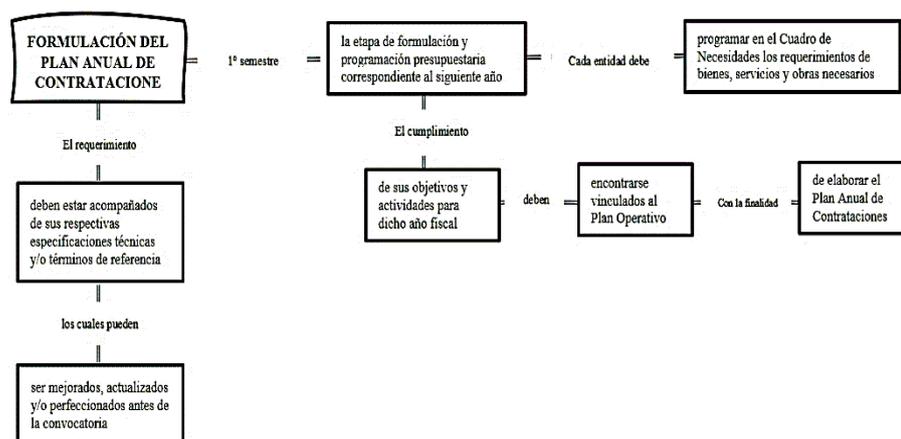
#### a) Formulación del Plan Anual de Contrataciones:

**Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 15° indica:

#### Formulación del Plan Anual de Contrataciones:

**Figura 20**

*Formulación del Plan Anual de Contrataciones*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

#### b. Contenido del Plan Anual de Contrataciones.

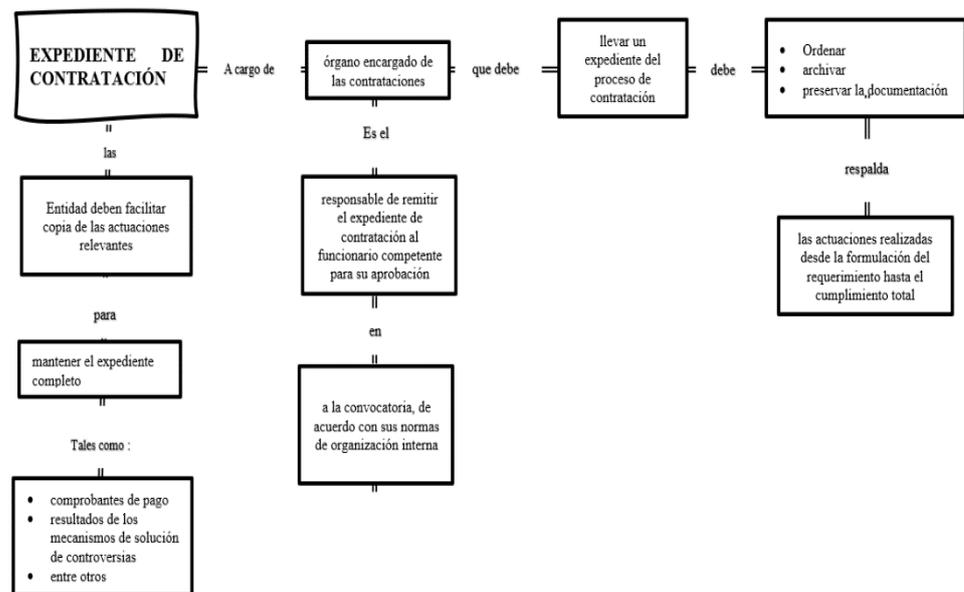
Al completar la compra de los bienes, servicios u obras, se da el plan anual de contrataciones, las cuales son cubiertas por el presupuesto de apertura institucional y por el valor de referencia de los contratos, a diferencia de si la ley aplica o no con la fuente de financiamiento. El Plan Anual de Contrataciones es publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en portal web de cada Entidad.

## 2. Expediente de Contratación

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 21° indica:**

**Figura 21**

### *Expediente de Contratación*



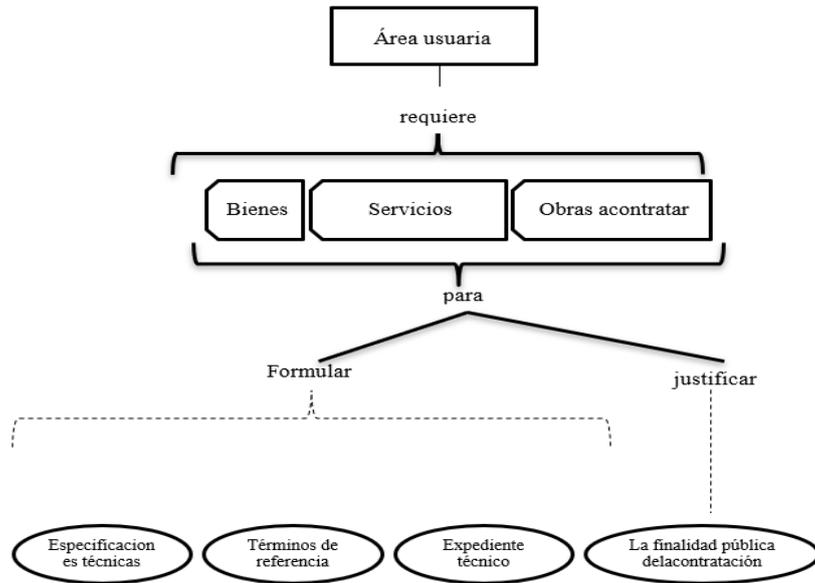
Nota. (Ley N° 30225, 2014)

### 2.1. Requerimiento

**Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 16° indica:**

**Figura 22**

### *Requerimiento*



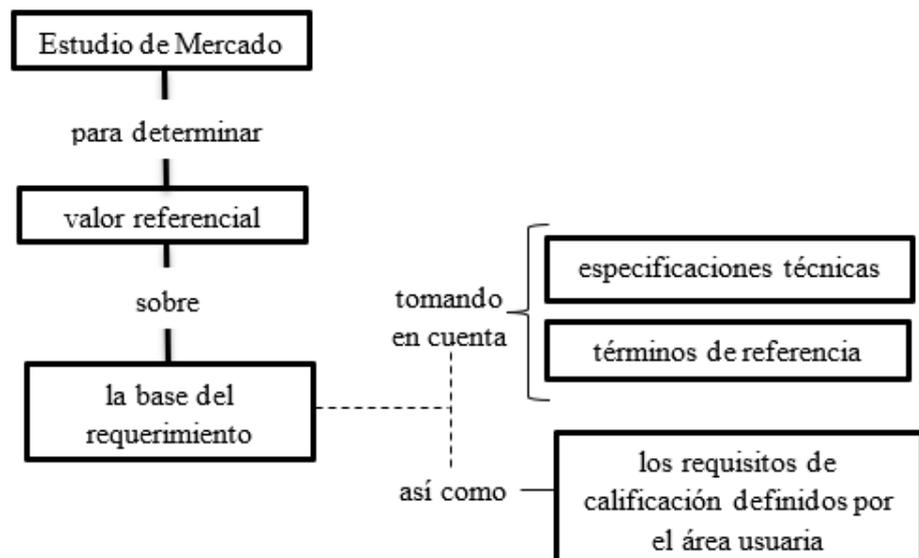
Nota. (Ley N° 30225, 2014)

## 2.2. Estudio de Mercado

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 11° indica:

### Figura 23

*Estudio de Mercado*

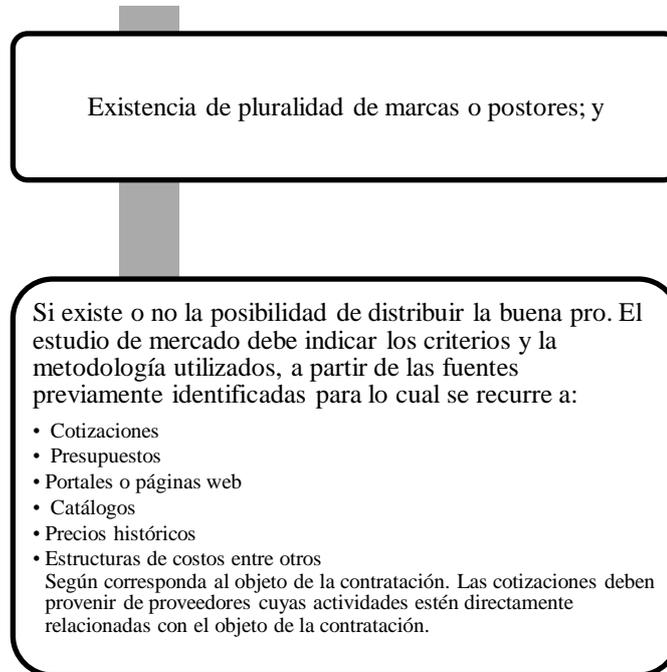


Nota. (Ley N° 30225, 2014)

El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información:

### **Figura 24**

#### *Requisitos de estudio de mercado*



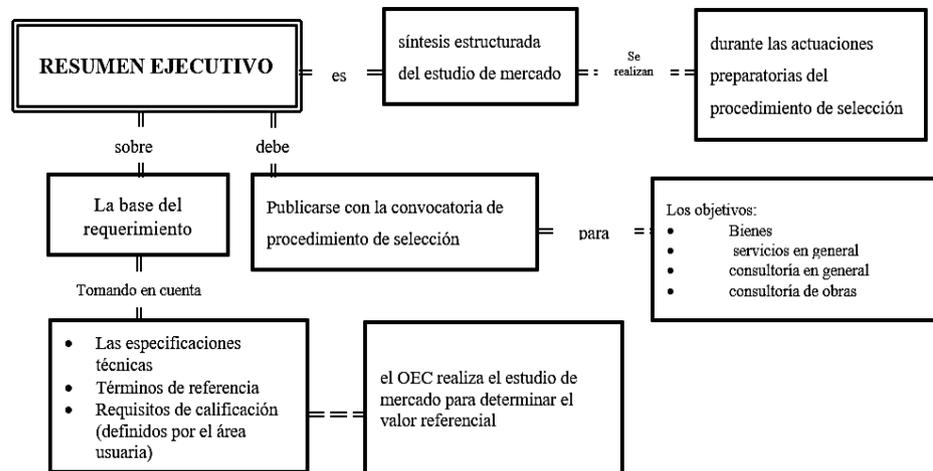
Nota. (Ley N° 30225, 2014)

### **2.3. Resumen Ejecutivo**

**Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado** (Directiva N° 010-2017-OSCE/CD, 2017) **indica.**

**Figura 25**

*Resumen ejecutivo*



Nota. (Directiva N° 010-2017-OSCE/CD, 2017)

**3. Determinación**

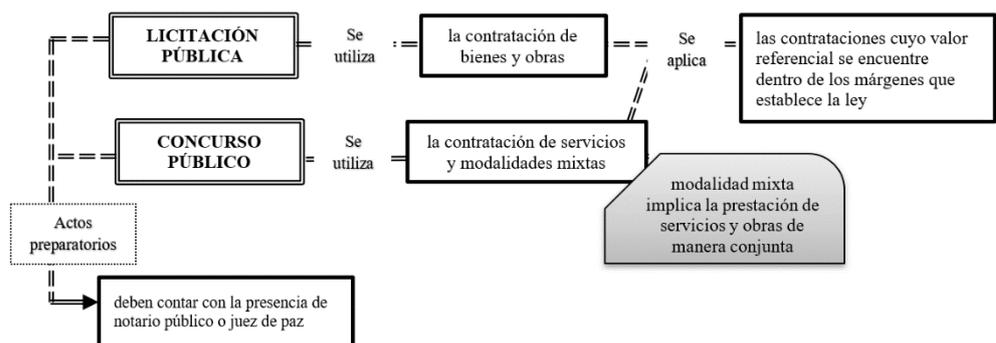
**3.1. Determinación del procedimiento licitación y concurso público**

**Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto**

**Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014)** en el artículo 22° indica:

**Figura 26**

*Procedimiento licitación y concurso público*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

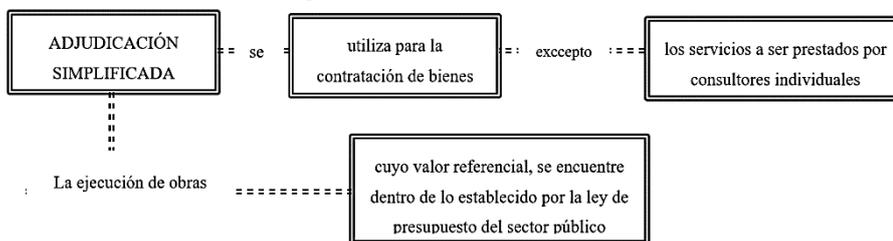
**3.2. Adjudicación Simplificada**

**Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto**

**Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014)** en el artículo 23° indica:

**Figura 27**

*Adjudicación simplificada*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

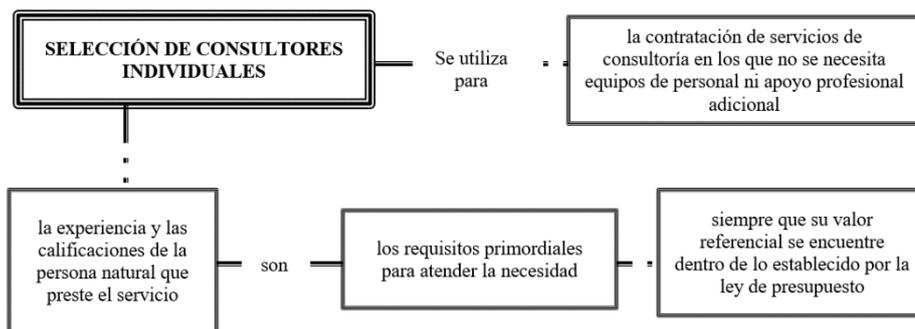
**3.3. Selección de Consultores Individuales**

**Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto**

**Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 24° indica:**

**Figura 28**

*Selección de Consultores Individuales*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

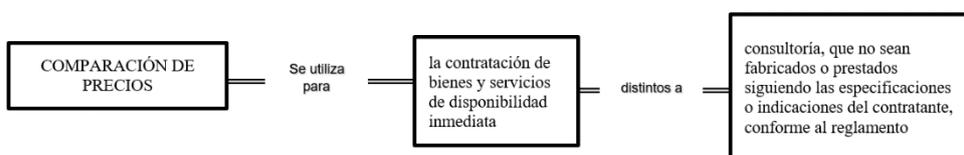
**3.4. Comparación de Precios**

**Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto**

**Legislativo N° 1341 (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 25° indica:**

**Figura 29**

*Comparación de precios*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

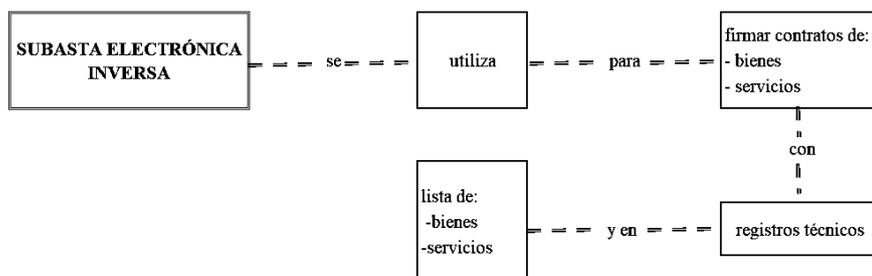
### 3.5.Subasta Inversa Electrónica

**Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto**

**Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 26° indica:

**Figura 30**

*Subasta electrónica inversa*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

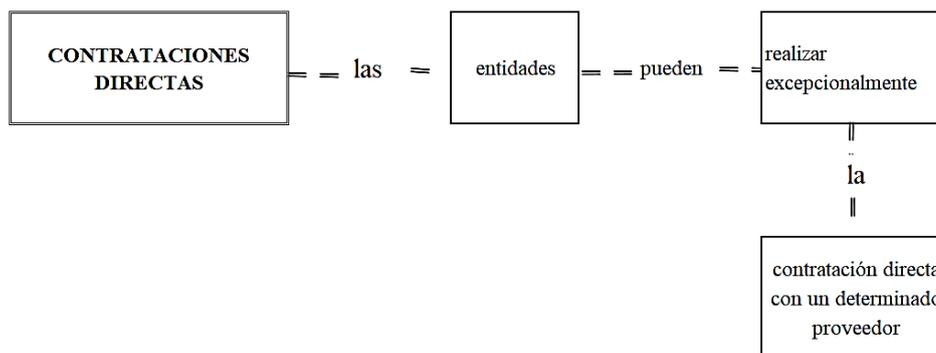
### 3.6.Contrataciones Directas

**Ley de Contrataciones del Estado**, (Ley N° 30225, 2014) en

el artículo 27° indica:

**Figura 31**

*Contrataciones Directas*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

## 4. Órgano a cargo del Procedimiento de Selección

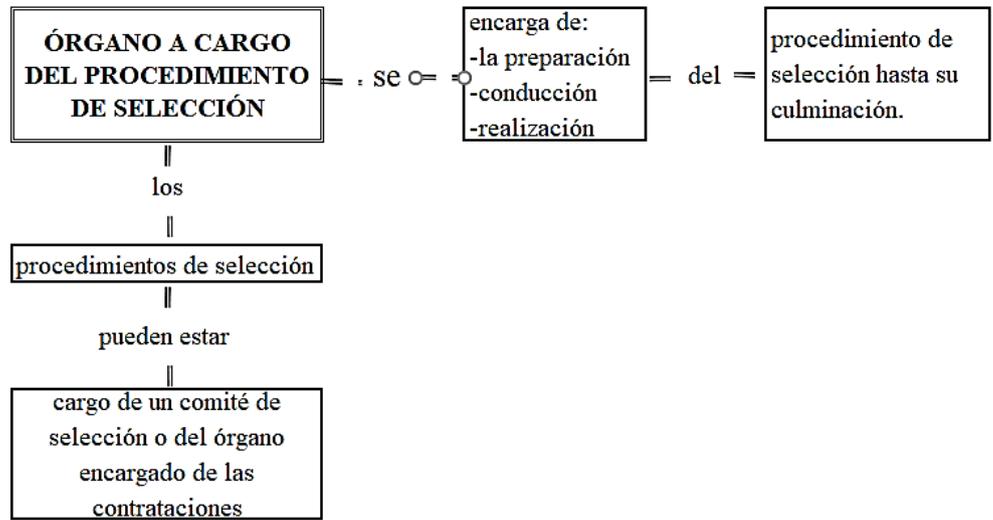
**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por

**Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 22°

indica:

**Figura 32**

*Órgano a cargo del Procedimiento de Selección*



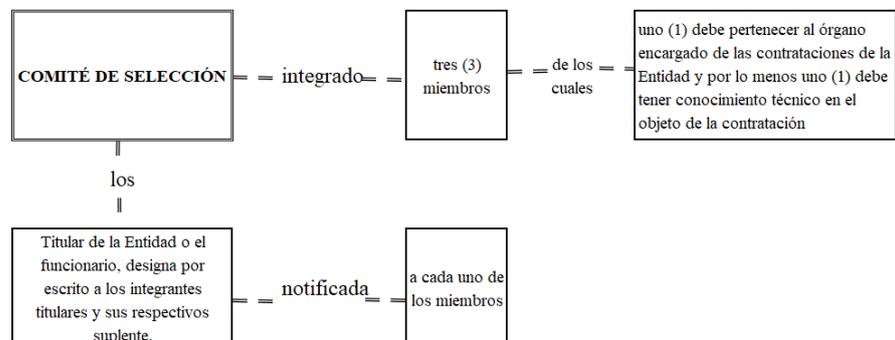
Nota. (Ley N° 30225, 2014)

**4.1. Comité de Selección**

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 23° indica:

**Figura 33**

*Comité de selección*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

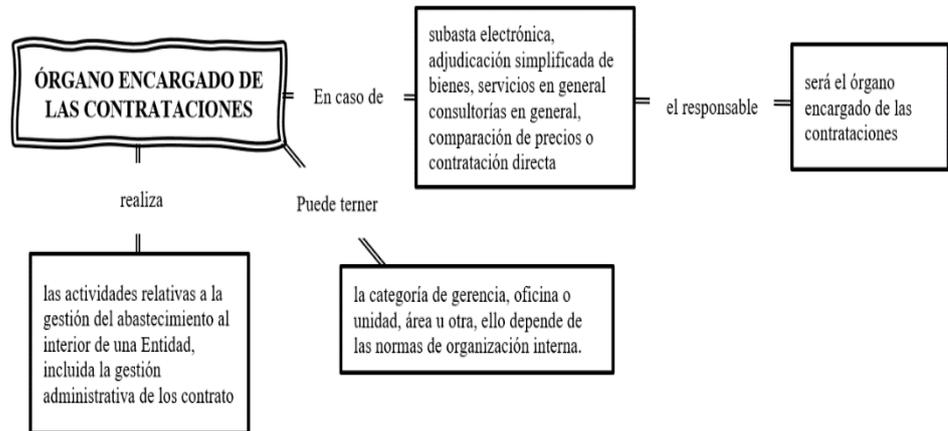
**4.2. Órgano encargado de las Contrataciones**

**Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)**

afirma:

**Figura 34**

*Órgano encargado de las Contrataciones*



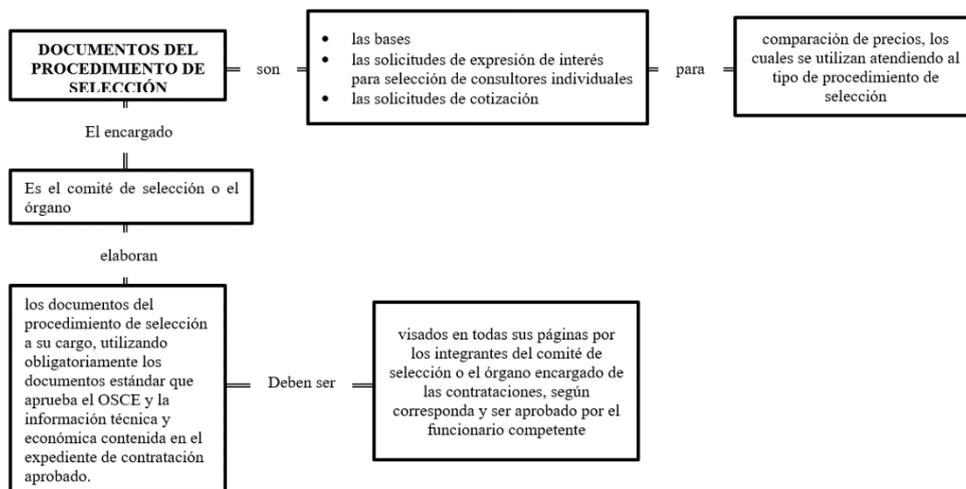
Nota. Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)

**4.3. Documentos del Procedimiento de Selección**

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 26° indica:

**Figura 35**

*Documentos del Procedimiento de Selección*



Nota. (Ley N.º 30225, 2014)

## b. Proceso de Selección

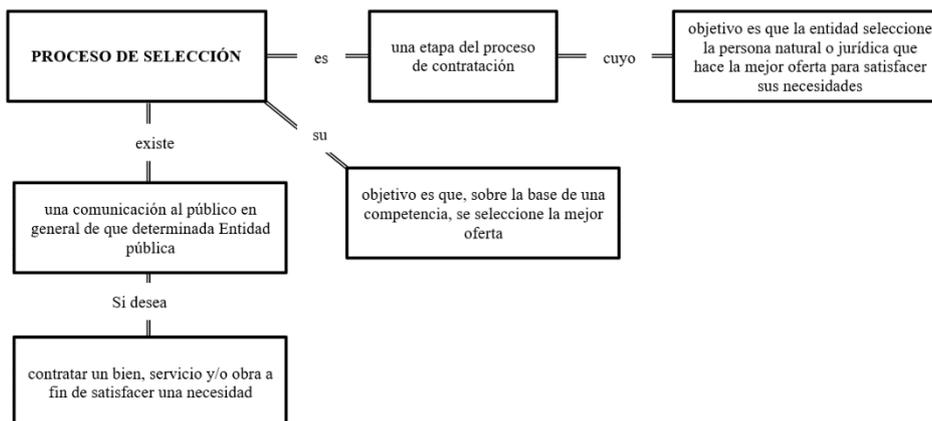
**Organismo Supervisor del Estado (OSCE) indica:**

**Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N°**

**1341 (Ley N° 30225, 2014):**

**Figura 36**

*Proceso de Selección*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

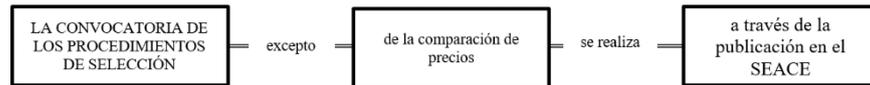
## 1. Etapas de los Procedimientos de Selección

### 1.1.Convocatoria

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 33° indica:

**Figura 37**

*Convocatoria*



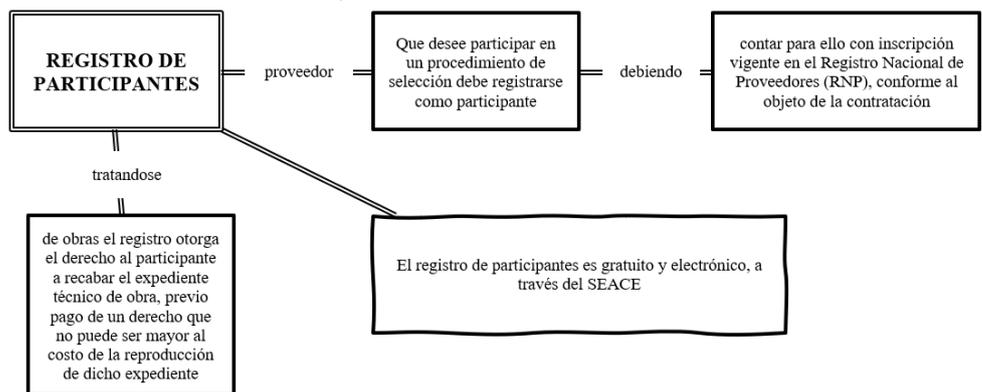
Nota. (Ley N.º 30225, 2014)

**1.2.Registro de Participantes**

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 34° indica:

**Figura 38**

*Registro de participantes*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

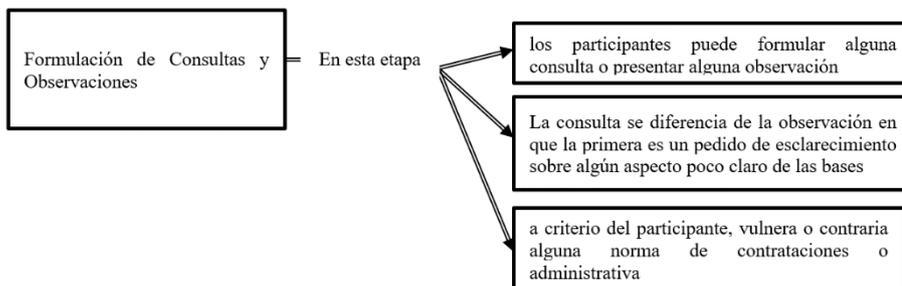
**1.3.Formulación de Consultas y Observaciones**

**Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)**

afirma:

**Figura 39**

*Formulación de Consultas y Observaciones*



Nota. Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)

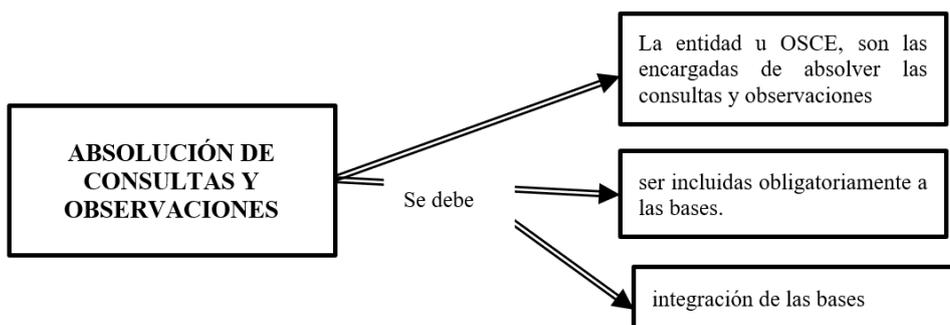
**1.4.Absolución de Consultas y Observaciones**

**Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)**

afirma:

**Figura 40**

*Absolución de Consultas y Observaciones*



Nota. Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)

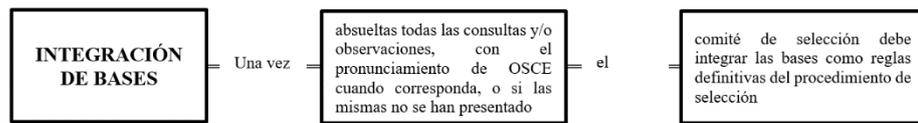
**1.5.Integración de Bases**

**Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)**

afirma:

### Figura 41

#### Integración de Bases



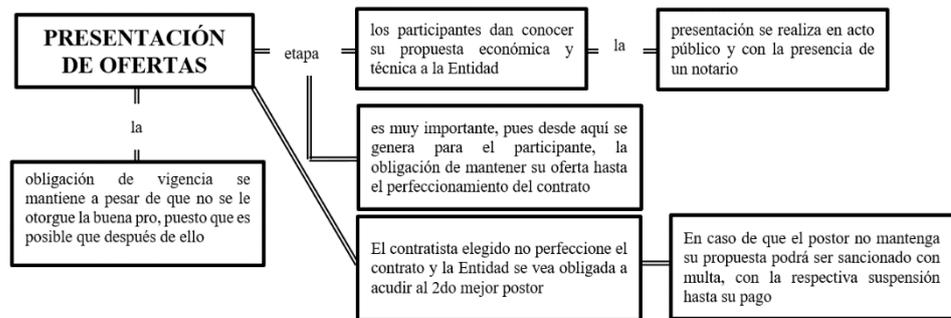
Nota. Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)

### 1.6. Presentación de Ofertas

Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017) afirma:

### Figura 42

#### Presentación de Ofertas



Nota. Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)

### 1.7. Calificación y Evaluación de Ofertas

Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas (2017)

afirma:

La entidad debe verificar que ofertas presentadas cumplen los requisitos y los factores de evaluación, de tal manera califique de correctamente los documentos

**Figura 43**

*Topes para Procesos de Selección para la contratación de Bienes, servicios y Obras Régimen General*



**TOPES (\*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – REGIMEN GENERAL**

**Año Fiscal 2020 y en Soles**

TIPO	MONTOS (**)			
	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 400,000	-		>= de 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 400,000		-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 400,000 > de 34,400	< a 400,000 > de 34,400		< a 1'800,000 > de 34,400
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 34,400	> de 34,400		> de 34,400
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 64,500 > de 34,400	<= a 64,500 > de 34,400	-	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 34,400	> de 34,400	-	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-	<= a 40,000 > de 34,400	-

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (\*\*\*)

(\*) Artículo 5° literal A, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y artículos 32° y 76° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al Artículo 18° del Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.

(\*\*) Decreto Supremo No 380-2019-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el día 20.12.2019.

(\*\*\*) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

*Nota.* Recuperado de <https://www2.seace.gob.pe/>

Artículo 16° literal a, Artículos 22° se la **Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) y al artículo 32 de su reglamento aprobado mediante Decreto supremo N°350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto de Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30518.

Decreto Supremo N°353-2016-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 21. dic.2016.

Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

**a. Ejecución Contractual**

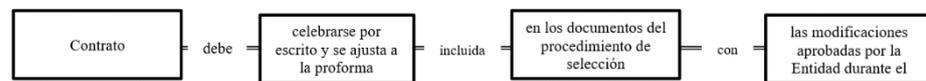
Cumplimiento de lo pactado. Se perfecciona y ejecuta la prestación a cargo del contratista; luego de lo cual y previa emisión de la conformidad, la Entidad reconocerá el monto correspondiente en contraprestación por la atención de la necesidad.

## 1. Contrato

**Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 32° indica:

**Figura 44**

### *Contrato*



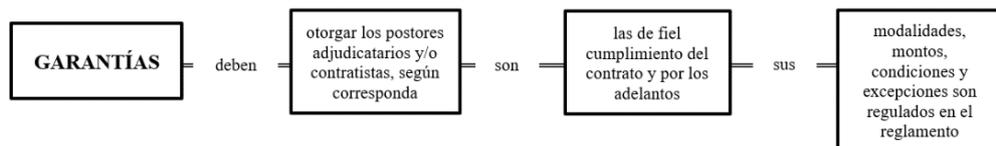
Nota. (Ley N° 30225, 2014)

### 1.1.Garantías

**Ley de Contrataciones del Estado**, (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 33° indica:

**Figura 45**

### *Garantías*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

### 1.2.Incumplimiento de Contrato

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 132° indica:

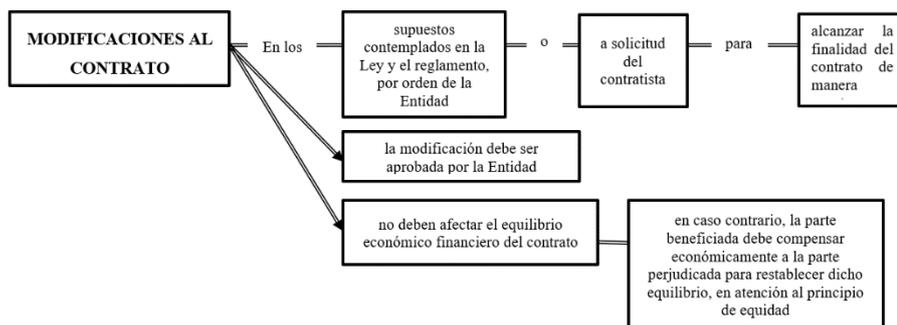
“El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria” (Ley N° 30225, 2014).

### 1.3.Modificaciones al Contrato

**Modificaciones al Contrato Ley de Contrataciones del Estado,** modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 34° indica:

#### Figura 46

*Modificaciones al contrato*



Nota. (Ley N° 30225, 2014)

### 1.4.Culminación de la Ejecución Contractual

**Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,** modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 143° indica:

El área usuaria es el responsable de hacer la recepción y conformidad. Por ejemplo, si se desea realizar la recepción de bienes el responsable es el área de almacén, para la conformidad el responsable es a quien indiquen en el documento del

procedimiento de selección. En un plazo no mayor de 10 días de la recepción, se debe emitir la conformidad, pero si es consultoría, la conformidad se debe emitir en un plazo no máximo de 20 días. (Ley N° 30225, 2014)

### **1.5.Adelantos y pagos**

**Ley de Contrataciones del Estado**, modificada por **Decreto Legislativo N° 1341** (Ley N° 30225, 2014) en el artículo 38°-39° indica:

Los adelantos a los contratistas pueden ser entregados por la organización, siempre y cuando esto se encuentre anticipado en los documentos del procedimiento de contratación, con el fin de brindarle un financiamiento y/o liquidez para la ejecución el contrato. Al terminar la prestación del servicio, se realiza el pago, completando así los pagos a cuenta. (Ley N° 30225, 2014)

La presente investigación tuvo como propósito evaluar el Control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios. Se pretendió reconocer las características de la responsabilidad social en el Estado de manera interna y cómo su ejercicio se tornó periódico en el círculo institucional por sus beneficios estratégicos. Adicionalmente, nos permitió obtener a través del instrumento de recolección del cuestionario las respuestas asociadas a las preguntas de investigación.

### **Justificación**

**Justificación práctica.** La presente investigación ayudará explicar el control interno y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en las entidades públicas, de tal forma podrán encontrar las deficiencias que existen en las diferentes áreas o unidades de dicha Municipalidad.

**Justificación Teórica.** Esta investigación servirá como fuente de consulta e información para futuros trabajos de investigadores interesados en el tema del control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios, lo que permitió conocer qué acciones se tomaron con respecto al Control en la gestión de contratación de bienes y servicios, además de la relación con la identidad de la entidad, ya sea positiva como negativamente.

**Justificación metodológica.** En la presente investigación se utilizaron técnicas e instrumentos que ayudaron a evaluar problemas que existen en el control interno dentro de la entidad de acuerdo con el proceso de contrataciones de bienes y servicios.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Pregunta general:**

¿Cómo es el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021?

### **1.2.2. Preguntas específicas:**

- ✓ ¿Cómo es el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?
- ✓ ¿Cómo es el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?
- ✓ ¿Cómo es el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?
- ✓ ¿Cómo es el componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?
- ✓ ¿Cómo es el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?.

### **1.3. Objetivos**

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

Evaluar el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021

#### **1.3.2. Objetivos específicos**

- ✓ Evaluar el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021
- ✓ Evaluar el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021
- ✓ Evaluar el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021
- ✓ Evaluar el componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021
- ✓ Evaluar el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021
- ✓ Proponer una matriz de evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod.

### **1.4. Hipótesis**

#### **1.4.1. Hipótesis general**

El control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021 es deficiente.

#### **1.4.2. Hipótesis específicas (adicionar 2021)**

- ✓ El componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.

- ✓ El componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.
- ✓ El componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.
- ✓ El componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.
- ✓ El componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.

## CAPÍTULO II: METODOLOGÍA

### 2.1. Tipo de Investigación

“La investigación básica se denomina investigación pura, teórica o dogmática. Se caracteriza porque incrementa los conocimientos científicos, pero sin contrastarlos con ningún aspecto práctico” (Muntané, 2018).

La presente investigación es básica como lo mencionó el citado autor debido que se realizará la recolección de datos, pero esta no será aplicada para resolver una problemática.

#### 2.1.1. Enfoque

“El enfoque mixto consiste en recopilar, analizar e integrar datos cualitativos y cuantitativos” (Salcido, 2020).

De acuerdo con la definición planteada por Salcido, la investigación es de enfoque mixto, porque se utilizará cálculo numérico para cumplir con los objetivos planteados y la comprobación de la hipótesis en estudio, y a la vez se profundizará en el problema del control interno dentro del proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad distrital de Tongod -2021.

#### **Diseño de investigación.**

La investigación es de diseño no experimental, “es la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente la variable para ver su comportamiento dentro de su entorno. Se observa y mide el fenómeno tal como se encuentra en su contexto natural para luego ser analizada” (Hernández, 2018).

El diseño de la investigación fue no experimental, porque los estudios se realizaron sin manipular las variables.

“El diseño de corte transversal se clasifica como un estudio observacional de base individual que suele tener un doble propósito: descriptivo y analítico; de la misma manera el estudio se enfoca en un solo período de tiempo” (Rodríguez y Mendivelso, 2018).

Por lo tanto, la presente investigación fue de corte transversal, ya que se hizo el estudio en el periodo 2021.

## **2.2. Unidad de estudio.**

La unidad de estudio en la presente investigación es la Municipalidad Distrital de Tongod.

## **2.3.Población.**

“Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones; por consiguiente, es la totalidad del fenómeno a estudiar” (Hernández, 2018).

Por lo tanto, la población en la presente investigación está conformada por personal que cuenta con conocimiento en control interno y contrataciones de bienes y servicios, siendo estas sus características comunes; ya que responderán de manera satisfactoria a las preguntas relacionadas con las variables de estudio; quedando 24 servidores públicos distribuidos de la siguiente manera:

### **Tabla 3**

#### *Población*

#### **Alcaldía 1**

---

Alcalde.

---

#### **Gerencia Municipal 1**

---

Gerente Municipal.

---

### **Asesoría 1**

---

Asesor Externo.

---

### **Unidad de Logística y control patrimonial 2**

---

Jefe de Unidad.

Responsable de Almacén Central

---

### **Unidad de Contabilidad 1**

---

Jefe de Unidad.

---

### **Unidad de Tesorería 2**

---

Jefe de Unidad

Asistente de Tesorería

---

### **Unidad de Planificación y Presupuesto 3**

---

Jefe de Unidad

Responsable de la operación del SIAF

Responsable de la OPMI

---

### **Unidad Infraestructura 4**

---

Jefe de unidad.

Asistente Especialista – Infraestructura

Asistente Técnico – Infraestructura

Auxiliar Técnico – Infraestructura

---

### **Unidad de Desarrollo Social e Inclusión 4**

---

Jefe de Unidad.

Responsable de Omaped

Responsable de ULE y ATM

Responsable de Registro Civil

---

### **Unidad de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental 2**

---

Jefe de Unidad

Responsable de Desarrollo Agropecuario.

---

### **Unidad de Servicios comunales y salud Pública 1**

---

Jefe de Unidad

---

### **Unidad de Secretaría 1**

---

Jefe de Unidad

---

### **Unidad de Recursos Humanos 1**

---

Jefe de Unidad

---

**Total de colaboradores**

**24**

---

Nota. Total de colaboradores con características comunes de la Municipalidad Distrital de Tongod.

#### **2.4.Muestra.**

Una muestra es una parte de la población. “La muestra puede ser definida como un subgrupo de la población o universo. Para seleccionar la muestra se han delimitado las características de la población para que esta sea una muestra representativa en su conjunto” (Neptali, 2016).

Como la población es pequeña y lo conforman los 24 servidores públicos se trabajará con toda la población.

#### **2.5.Técnicas de recolección y análisis de datos**

Las técnicas que se utilizó en la presente investigación fueron:

- ✓ **Encuesta.** se apoya en el lenguaje verbal, a través del cual el investigador recoge información importante, con la finalidad de recoger la percepción de los trabajadores del control interno y el proceso de contratación de bienes y servicio. (Cerna, 2018)

En la presente investigación se utilizó la encuesta; la misma que fue estructurada a base de 25 preguntas según el modelo COSO 2013 y que han sido formuladas para tener conocimiento del control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021.

**Instrumento:** El instrumento fue el cuestionario; mismo que se aplicó a los 24 servidores públicos que forman parte del proceso de

contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod.

- ✓ **Entrevista.** - La entrevista permite al investigador formular preguntas a los sujetos que puedan brindar información importante de un tema determinado; que puede ser estructurada o no. (Cerna, 2018)

La entrevista estuvo dirigida al jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, con la finalidad de recoger información relevante respecto al proceso de contrataciones de bienes y servicio de la Municipalidad Distrital de Tongod.

**Instrumento:** El instrumento fue la guía de entrevista; el mismo que fue aplicado al jefe de la Unidad de Logística y control patrimonial, con la finalidad de recabar algunas cuestiones clave sobre el proceso de contratación de bienes y servicios.

- ✓ **Análisis documental.** – “permite al investigador mediante un proceso intelectual extraer documentos” (Rubio, 2021).

Se realizó el análisis documental de las normativa y leyes que se aplican en el control interno y en el proceso de la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod.

**Instrumento:** Corresponde la guía de revisión documental; el mismo que permitió revisar la documentación referente a la normativa y leyes en cuanto al proceso de las contrataciones de bienes y servicios.

## 2.6. Validación del instrumento

La validación del instrumento se realizó a base de juicio de expertos; con la finalidad de que profesionales especialistas relacionados con la materia puedan calificar sobre la pertinencia, redacción y confiabilidad de las preguntas; los mismos que se detalla a continuación.

**Tabla 4**

*Validez de instrumento*

<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>	<b>Cargo</b>
Cesar Augusto Torres Monzón	17874508	Contador
Julio Sánchez de la Fuente	18112867	Magister en Finanzas
Melva Linares Guerrero	26704185	Contador

*Nota: Expertos con conocimiento en control interno, por su especialidad.*

## 2.7. Procedimientos de recolección, análisis y procesamiento de datos

### 2.7.1. Procedimiento de recolección de datos

Para la variable Control Interno, se ha utilizado el cuestionario; para lo cual se cursó una carta solicitando autorización para la aplicación de este, a los trabajadores que forman parte del proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod; la misma que fue aceptada mediante firma del gerente municipal.

La entrevista se realizó a través de una video conferencia-Google Meet, mientras que el cuestionario fue aplicado de manera presencial, posteriormente los datos obtenidos fueron procesados y de analizados en programa Excel.

El cuestionario cuenta con alternativas, según la escala Likert.

**Tabla 5**

*Rango Escala de Likert para valoración de cuestionarios*

<b>Valor</b>	<b>Descripción</b>
1	No se cumple
2	Se cumple de forma insuficiente
3	Se cumple de forma aceptable
4	Se cumple en mayor grado
5	Se cumple plenamente

**Nota:** Propuesta por el equipo de estudio

De la misma manera se revisaron documentos relacionados con el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod; mismos que fueron proporcionados por los responsables, a efectos de realizar una investigación exhaustiva sobre el proceso; también se recurrió a la revisión de la página institucional de la entidad (Facebook).

### **2.7.2. Procedimiento de análisis y procesamiento de datos**

Los datos recabados sobre el control interno fueron ingresados en el software Microsoft Excel, para su análisis correspondiente. Los datos sirvieron para desarrollar el análisis descriptivo y contrastación de la hipótesis propuesta.

Los procedimientos que se siguieron para contrastar la hipótesis fueron aplicar un cuestionario para evaluar el control interno, bajo el enfoque modelo COSO 2013, en donde se consideraron los 5 componentes COSO, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

De la misma manera cada componente cuenta con principios que conforman los indicadores; para lo cual se determinaron ponderaciones por cada pregunta del cuestionario (principios), luego se promedió las ponderaciones a nivel de componente y al final se determinó una ponderación general por todo el control interno.

Para el análisis de los cuestionarios se ha determinado valores mediante una escala de Likert, los cuales nos permitieron tabular y ponderar los resultados obtenidos:

El rango de calificación que se utilizó para determinar cómo es el control interno fueron:

### **Tabla 6**

*Rango de calificación de Control Interno en el Proceso de Contrataciones del Estado*

<b>Calificación</b>	<b>Rango de calificación</b>
Muy deficiente	De 0% a 24%
Deficiente	De 25% a 49%
Poco Eficiente	De 50% a 74%
Eficiente	De 75% a 100%

**Nota:** En la tabla 3 se muestra los rangos de calificación: Medición de la implementación del sistema de control interno en el Estado -2013 / Contraloría General de la República.

## 2.8.Aspectos Éticos

El tema del aspecto ético aplicado en nuestro trabajo de investigación parte desde el momento que solicitamos autorización por escrito al Gerente de la Municipalidad Distrital de Tongod para poder llevar a cabo nuestro trabajo de investigación.

Luego de tener la autorización para llevar a cabo nuestro trabajo de investigación se trató de desarrollar con seriedad los datos que nos proporcionaron, teniendo resguardo especial en el registro y divulgación de la información, utilizando para la justificación de nuestra investigación en algunos casos información de datos recopilados hemos citado autores de libros, bases legales, algunas investigaciones de otras tesis, igualmente al momento de elaborar las preguntas para nuestra entrevista y encuesta hemos tratado de no nombrar a trabajadores de la municipalidad teniendo en cuenta que la información brindada por dichos trabajadores es reservada; así mismo, se realizó preguntas adecuadas evitando herir susceptibilidades.

## CAPÍTULO III: RESULTADOS

### Interpretación de resultados obtenidos en la encuesta realizada

Del análisis realizado se obtuvo las siguientes respuestas de la encuesta aplicada en la Municipalidad Distrital de Tongod.

El mapa de riesgo nos permitió visualizar, cuantificar, controlar y sobre todo llevar una serie de acciones que nos ayudó a mitigar los riesgos. Es decir, tuvimos una lista de todos los riesgos que pudieron llegar a materializarse dentro de la entidad, y claramente nos permitió tomar decisiones, para que este riesgo no se materialicen la menor afectación posible a la entidad.

Para la elaboración de la matriz de riesgos, se han identificado los riesgos más importantes, estableciendo la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puedan generar en la Municipalidad Distrital de Tongod; permitiendo evaluar los riesgos de acuerdo a una escala preestablecida.

En cuanto, al impacto se determinó las consecuencias que originó la materialización de los riesgos, por consiguiente, la afectación que causó en la entidad, permitiendo así calificar el nivel de impacto, según la escala propuesta, se encuentran en:

#### **Objetivo general.**

Evaluar el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021

#### **Tabla 7**

*Evaluar el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021*

<b>Pregunta</b>	<b>Puntuación de Valorización</b>	<b>Porcentaje de Valorización</b>	<b>Calificación</b>
-----------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------

Ambiente de Control	0.68	37%	Poco Eficiente
Evaluación de Riesgos	0.31	17%	Deficiente
Actividades de Control	0.38	20%	Deficiente
Información Comunicación	0.25	13%	Deficiente
Supervisión	0.24	13%	Muy deficiente
Total		100%	
<b>Ponderación</b>	<b>0.37</b>	<b>37%</b>	<b>Deficiente</b>

Nota. Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Tongod

En la tabla N° 07, se obtuvo una ponderación de 37%, según la metodología propuesta, en cuanto a la evaluación del control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios la cual es una calificación deficiente. De acuerdo con el análisis se evidenció existe una relación directa.

### Objetivo específico 1.

Evaluar el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021.

**Tabla 8**

*Evaluar el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021.*

tem	Pregunta	Detalle	VALORACIÓN					% de Puntaje	% de Total	Calificación
			1	2	3	4	5			
1	¿La organización cuenta con manual de ética aprobado y difundido adecuadamente mediante charlas o capacitaciones, fomentando el compromiso con la integridad, al personal?	Frecuencia	0	9	5	10	0	0.61	8%	Poco Eficiente
		%	%	8%	21%	42%	0%			
		Valor Parcial	0.00	0.75	0.63	1.67	0.00			
2		Frecuencia	0	1	9	9	5	0.75		

	¿El gerente realiza continuamente el análisis y evaluación del desarrollo y desempeño del control interno?	%	0%	4%	38%	38%	21%	
			0.00	0.08	1.13	1.50	1.04	
		Valor Parcial						
3	¿Se han difundido y es de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, etc.) donde están descritas las actividades que se deben de realizar en cada unidad y la delimitación de funciones de cada colaborador?	Frecuencia	0	6	4	9	6	
		%	0%	25%	17%	38%	25%	
			0.00	0.50	0.50	1.50	1.25	
		Valor Parcial						0.75
4	¿Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público?	Frecuencia	5	5	6	6	2	
		%	21%	21%	25%	25%	8%	
			0.21	0.42	0.75	1.00	0.42	0.56
		Valor Parcial						
5	¿La entidad designa un responsable para cada unidad, con el perfil adecuado, que cumpla con la realización de los objetivos?	Frecuencia	0	4	1	10	7	
		%	0%	17%	4%	42%	29%	
			0.00	0.33	0.13	1.67	1.46	0.72
		Valor Parcial						

**Nota.** Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Tongod

De los datos mostrados en la tabla N° 08, se obtuvo una ponderación de 68%, según la metodología propuesta, con una calificación de poco eficiente. De acuerdo con el análisis se evidenció que no cumple de forma eficiente en cuanto a charlas o capacitaciones con el fin de difundir y hacer de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, etc.) en la entidad y a la ciudadanía.

## Objetivo específico 2.

Evaluar el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021.

**Tabla 9**

*Evaluar el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021*

tem	Pregunta	Detalle	VALORACIÓN					% de Puntaje	% de Total	Calificación
			1	2	3	4	5			
6	¿La entidad cuenta con plan de actividades para la identificación, análisis, respuesta y documentación de riesgos que afecten a los objetivos de la entidad?	Frecuencia	7	7	2	3	5			
		%	29%	29%	8%	13%	21%			
		Valor Parcial	0.29	0.58	0.25	0.50	1.04	0.53		
7	¿Se han identificado los riesgos en los procesos y actividades críticas, que involucran las contrataciones, con la finalidad de realizar un mejor manejo de los riesgos?	Frecuencia	5	5	14	0	0			
		%	21%	21%	58%	0%	0%			
		Valor Parcial	0.21	0.42	1.75	0.00	0.00	0.48		
8	¿La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para la identificación de fraude potencial en la evaluación de los riesgos que atente contra el logro de los objetivos?	Frecuencia	8	2	8	4	2		31%	deficiente
		%	33%	8%	33%	17%	8%			
		Valor Parcial	0.33	0.17	1.00	0.67	0.42			
9	¿La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían impactar de manera negativa al sistema de control interno?	Frecuencia	8	2	8	4	2			
		%	33%	8%	33%	17%	8%			
		Valor Parcial	0.33	0.17	1.00	0.67	0.42			
		Valor Parcial	0.21	0.42	1.75	0.00	0.00	0.48		

*Nota.* Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Tongod

De los datos mostrados en la tabla N° 09, se obtuvo una ponderación de 31%, según la metodología propuesta, con una calificación deficiente. De acuerdo con el análisis se evidenció que no ha existido cambios importantes, en cuanto a nuevas tecnologías como nuevo software o cambios en el entorno de operaciones que han dificultado su labor.

### Objetivo específico 3.

Evaluar el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021.

**Tabla 10**

*Evaluar el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021*

Ítem	Pregunta	Detalle	VALORACIÓN					% de Puntaje	% de Total	Calificación
			1	2	3	4	5			
10	¿Las actividades de control contribuyen a mitigar los riesgos, por consiguiente ayuda a la realización de los objetivos?	Frecuencia	5	5	14	0	0			
		%	21%	21%	58%	0%	0%			
		Valor	0.21	0.42	1.75	0.00	0.00			
		Parcial						0.49		
11	¿Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procedimiento, con el fin de lograr los objetivos?	Frecuencia	8	2	8	4	2			
		%	33%	8%	33%	17%	8%			
		Valor	0.33	0.17	1.00	0.67	0.42			
		Parcial							38% Deficiente	
12	¿Las políticas y procedimientos de las contrataciones están documentados y	Frecuencia	10	5	5	3	1			
		%	42%	21%	21%	13%	4%			
		Valor	0.42	0.42	0.63	0.50	0.21			
		Parcial						0.43		

han sido comunicados de manera clara y precisa a los responsables?

*Nota.* Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Tongod

De los datos mostrados en la tabla N° 10, se obtuvo una ponderación de 38%, según la metodología propuesta, con una calificación deficiente. De acuerdo con el análisis se evidenció que las responsabilidades de las funciones no están claramente definidas considerando las actividades expuestas a riesgos de fraude.

#### Objetivo específico 4.

Evaluar el componente Información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021.

**Tabla 11**

*Evaluar el componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021*

Ítem	Pregunta	Detalle	VALORACIÓN					% de Puntaje	% de Total	Calificación
			1	2	3	4	5			
13	¿Se dispone de información confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones, que contribuyan al funcionamiento de los otros componentes del control interno?	Frecuencia %	7 29%	7 29%	2 8%	3 13%	5 21%	0.53	25%	Deficiente
14	¿Existen canales de comunicación	Frecuencia %	14 58%	3 13%	2 8%	3 13%	2 8%			

	interna que favorecen la comunicación de fallas del control interno que impiden el cumplimiento apropiado de los objetivos de la entidad?	Valor Parcial	0.58	0.25	0.25	0.50	0.42	0.40
15	¿La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del estado, ciudadanos, proveedores y otros para mejorar el control interno y sus componentes?	Frecuencia %	17	2	3	2	0	
			71%	8%	13%	8%	0%	
		Valor Parcial	0.71	0.17	0.38	0.33	0.00	0.32

*Nota.* Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Tongod

De los datos mostrados en la tabla N° 11, se obtuvo una ponderación de 25%, según la metodología propuesta, con una calificación deficiente. De acuerdo con el análisis se evidenció que no se dispone de información confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones y estas contribuyen a la atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios.

### **Objetivo específico 5.**

Evaluar el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021.

### **Tabla 12**

*Evaluar el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021*

ítem	Pregunta	Detalle	VALORACIÓN					% de Puntaje	% de Total	Calificación
			1	2	3	4	5			
16	¿Las actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua, a fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia, además de evaluar su presencia y funcionamiento?	Frecuencia	6	2	6	8	2			
		%	25%	8%	25%	33%	8%			
			0.25	0.17	0.75	1.33	0.42			
		Valor Parcial						0.58		
									24%	Muy deficiente
17	¿Los responsables de cada unidad evalúan y comunican a la entidad sobre las deficiencias del control interno, de manera oportuna, para la toma de acciones correctivas?	Frecuencia	4	6	3	8	3			
		%	17%	25%	13%	33%	13%			
		Valor Parcial	0.17	0.50	0.38	1.33	0.63			
			0.17	0.33	0.63	1.33	0.63			
		Valor Parcial						0.62		

*Nota.* Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Tongod

De los datos mostrados en la tabla N° 12, se obtuvo una ponderación de 24%, según la metodología propuesta, con una calificación de deficiente. De acuerdo con el análisis se evidenció que, durante el desarrollo de sus labores, no se realizan acciones de supervisión para verificar las deficiencias detectadas con respecto a las contrataciones de bienes y servicios.

## **Propuesta de una matriz de evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital De Tongod**

A continuación, se presentará la identificación, valorización y respuesta a los riesgos del proceso de contratación de bienes y servicios en la municipalidad distrital de Tongod.

### **Primer paso**

Del proceso “contrataciones de bienes y servicios” se identificaron varios subprocesos que lo conformaban, de los cuales se seleccionaron cuatro subprocesos:

- ✓ Requerimiento de bienes y servicios de las áreas usuarias.
- ✓ Realización del estudio de mercado de la unidad de logística y control patrimonial.
- ✓ Selección de los proveedores.
- ✓ Control y supervisión de los contratos y/o órdenes.

### **Segundo paso**

Se identificaron las unidades orgánicas que estaban involucradas en los subprocesos; entre estas:

- Áreas usuarias
- Gerencia Municipal
- Unidad de Logística y control patrimonial
- Unidad de Planificación y Presupuesto
- Comité de Selección
- Oficina de Asesoría Jurídica

### **Tercer paso**

Se efectuaron reuniones con las unidades involucradas y se plantearon, a través de una tormenta de ideas, los principales riesgos que estarían involucrados en los subprocesos

seleccionados. Para ello se determinaron que objetivos específicos deberían cumplir cada subproceso y que causas podrían originar riesgos.

Como resultado de las reuniones desarrolladas se elaboró el registro de riesgos respectivo.

#### **Cuarto paso**

Identificados los riesgos de los subprocesos, se procedió a realizar conjuntamente con las unidades involucradas la valorización respectiva de los riesgos tomando en cuenta las escalas de probabilidad e impacto establecidas en el presente documento.

#### **Quinto paso**

Habiendo valorado los riesgos, se procedió a establecer las posibles respuestas y actividades de control que se deberán tomar para la minimización del riesgo, obteniendo finalmente el riesgo residual que la entidad deberá asumir.

Finalmente se elaboró la Matriz de Riesgos que incluía la valoración, respuestas y actividad de control a implementar.

CUADRO REGISTRO DE RIESGOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
SUB-PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS)	EFFECTOS
Requerimiento de bienes y servicios de las áreas Usuarías.	Garantizar la adecuada, idónea y correcta elaboración de los requerimientos conjuntamente con las especificaciones técnicas y términos de referencia.	R1 Requerimientos de bienes y servicios, contienen especificaciones técnicas y términos de referencia mal formulados y con errores.	Riesgos Operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de área usuaria no adjunta especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> <li>Interpretación errónea de especificaciones técnicas y términos de Referencia por parte del personal del área usuaria.</li> <li>Elaboración errónea de la información en las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación de bienes y servicios con posible direccionamiento.</li> <li>Contratación de bienes y servicios que no concuerdan con el requerimiento del área usuaria.</li> <li>Contratación de bienes y servicios no satisfacen las necesidades del área usuaria.</li> </ul>
		R2 Requerimiento de bienes y servicios no están incluidos en el plan anual de contrataciones.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal del área usuaria no ha realizado su cuadro de necesidades anuales.</li> <li>Personal del área usuaria no ha alcanzado su requerimiento genera de bienes y servicios.</li> <li>Personal del área usuaria no ha programado las contrataciones de bienes y servicio para todo el año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrataciones de bienes y servicios con posibles fraccionamientos.</li> <li>Desabastecimiento de bienes y servicios, ocasionado por realizar varios requerimientos sin una adecuada programación.</li> </ul>
		R3 Requerimiento de bienes y servicios innecesarios y sin programación.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de área usuaria, elabora planes de actividades no programadas.</li> <li>Personal de área usuaria elabora requerimiento de bienes y servicios que no serán utilizados o que se utiliza en otros fines.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación de bienes y servicios que serán destinados al almacén.</li> <li>Contratación de bienes y servicios que se usan para otros fines</li> <li>Pérdida de tiempo, en la contratación de bienes y servicios no programadas.</li> </ul>

CUADRO REGISTRO DE RIESGOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SUB-PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS)	EFECTOS	
Realización del estudio de mercado de la unidad de Logística y control Patrimonial.	Garantizar el adecuado, idóneo, correcta, económico y transparente estudio de mercado.	R4	Precios Inflados.	Riesgos Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con valor referencial por encima del precio del mercado.</li> <li>• Cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con un solo proveedor y una sola cotización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrataciones de bienes y servicios con precio inflados y superiores al mercado.</li> <li>• Contrataciones de bienes y servicios sobreevaluados con mala calidad.</li> <li>• Contratación de bienes y servicios, sin dar oportunidad a una mejor oferta del mercado.</li> </ul>
		R5	Direccionamiento del estudio de mercado.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal que realiza las solicitudes de cotizaciones con posible favorecimiento a un proveedor o proveedor determinado.</li> <li>• Personal que recibe las cotizaciones y realiza el cuadro comparativo con posible favorecimiento a uno o varios proveedores determinados.</li> <li>• Personal que realiza las cotizaciones con posible coordinación con uno o varios proveedores, para la simulación del estudio de mercado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de bienes y servicios, con un proveedor que no cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> <li>• Contratación de bienes y servicios de mala calidad y sin control.</li> <li>• Contratación de bienes y servicios a precios inflados.</li> </ul>
		R6	Deficiente estudio de mercado.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal encargado que realiza las solicitudes de cotizaciones, lo hace sin formato estandarizado.</li> <li>• Personal encargado que realiza las solicitudes de cotizaciones no adjuntas las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> <li>• Personal encargado de las solicitudes y cotizaciones no ha determinado el número mínimo de cotizaciones.</li> <li>• Personal encargado de las solicitudes y cotizaciones no sustenta el medio o la forma como se realizó, las solicitudes y cotización a los proveedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de bienes y servicios con proveedores que no cumplen las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> <li>• Contratación de bienes y servicios que pueden ser con precios inflados.</li> <li>• Contratación de bienes y servicios, que demoran en la entrega.</li> <li>• Contrataciones de bienes y servicios, que no tendrán la conformidad del área usuaria.</li> <li>• Contratación de bienes y servicios, que se repetirán varias veces, por la falta de cumplimiento de los proveedores.</li> </ul>

CUADRO REGISTRO DE  
RIESGOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SUB-PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS)	EFFECTOS
Selección de los Proveedores.	Garantizar la adecuada, idónea, económica, transparente, eficiente y correcta selección de proveedores.	R7 Fraccionamiento de los procedimientos de selección.	Riesgos Operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de la Unidad de Logística y control patrimonial, fracciona los requerimientos, según el estudio de mercado.</li> <li>Personal de la unidad de Logística y control patrimonial, realiza los contratos u ordenes directo a los proveedores sin realizar un procedimiento de selección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrataciones de bienes y servicios fraccionados en un ejercicio fiscal.</li> <li>Contratación de bienes y servicios con varios proveedores, pérdida de tiempo y economía.</li> </ul>
		R8 Elaboración de bases estándar con posible direccionamiento o deficientes.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal encargado de la conducción del procedimiento, sin capacitación y desconocimiento de la normativa de contrataciones.</li> <li>Personal encargado de la conducción del procedimiento involucrado en favorecer a un postor o proveedor específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación de bienes y servicios, con favorecimiento a un postor y proveedor, con un posible perjuicio a la entidad.</li> <li>Limitaciones a la participación de más portores y a la obtención de una mejor oferta.</li> </ul>
		R9 Otorgamiento de la Buena pro, sin cumplir requisitos de las bases del procedimiento.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal encargado de la conducción del procedimiento, otorga la buena pro, sin que el postor cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia.</li> <li>Personal encargado de la conducción del procedimiento, otorga la buena pro, sin evaluar la oferta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación de bienes y servicios nulo de oficio.</li> <li>Contratación de bienes y servicios, con posible perjuicio a la entidad.</li> <li>Contratación de bienes y servicios, con direccionamiento para un postor o proveedor.</li> </ul>

**CUADRO REGISTRO DE  
RIESGOS**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

SUB-PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS)	EFECTOS	
Control y supervisión de los contratos y/o órdenes.	Garantizar la adecuada, idónea y correcta ejecución del contrato u orden con el cumplimiento de sus obligaciones de los proveedores.	R10	Elaboración de contrato u orden deficiente.	Riesgos Operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de la Unidad de logística y control Patrimonial, elaboran los contratos, sin establecer las cláusulas del contrato de forma correcta e idónea, para su supervisión posterior.</li> <li>• El personal de la Unidad de logística y control patrimonial, elabora las órdenes, sin consignar la información necesaria para la correcta supervisión y control de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de contratos que carecen de sustento legal, para su supervisión y control posterior.</li> <li>• elaboración de órdenes que carecen de información, para su correcta supervisión y control.</li> <li>• Contratos u órdenes, que no se pueden aplicar penalidades.</li> </ul>
		R11	Deficiente supervisión y control de los contratos u órdenes.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal del área Usuaria no tiene una planificación sobre la supervisión y control de los contratos u órdenes.</li> <li>• Personal del área usuaria no verifica la prestación de la contratación, según las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demora en la prestación de la contratación.</li> <li>• Prestaciones de servicio que no cumplen las especificaciones técnicas y los términos de referencia.</li> <li>• Perjuicio económico a la entidad.</li> </ul>
		R12	Emisión de conformidades de la contratación sin aplicación de penalidades.	Riesgo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal del área usuaria, no ha aplicado la penalidad por las demoras injustificadas en la prestación del servicio.</li> <li>• El personal del área usuaria, dio la conformidad del servicio, sin verificar las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> <li>• Personal del Área usuaria, desconoce las cláusulas contractuales y normativa de contrataciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perjuicio económico a la entidad.</li> <li>• Conformidades de prestación sin sustento legal.</li> <li>• Conformidades de prestación sin cumplir las especificaciones técnicas y los términos de referencia.</li> <li>• Favorecimiento a los proveedores que no cumplen con sus obligaciones.</li> <li>• Demora en la consecución del logro de los objetivos de la entidad.</li> </ul>

CUADRO MATRIZ DE RIESGOS

Riesgo	Evaluación del Riesgo						Respuesta al Riesgo			Riesgo Residual	Responsable
	probabilidad		Impacto		Nivel de riesgo		Rpta	Actividades	Controles Necesarios		
	Nivel	Valor	Nivel	Valor	Nivel	Valor					
R1 Requerimientos de bienes y servicios, contienen especificaciones técnicas y términos de referencia mal formulados y con errores.	Posible	2	Desastroso	3	Importante	6	Reducir	Elaborar una Directiva interna para la formulación de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La unidad o área Usuaría elabora el requerimiento conjuntamente con las especificaciones técnicas y términos de referencia según la directiva aprobada.</li> <li>Gerencia Municipal revisan y aprueban los requerimientos, con sus especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> </ul>	Moderado	Área Usuaría
R2 Requerimiento de bienes y servicios no están incluidos en el plan anual de contrataciones.	Probable	3	Moderado	2	importante	6	Reducir	Elaboración del cuadro de necesidades general por cada unidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de capacitaciones periódicas en temas de planificación al área Usuaría.</li> <li>El área usuaria elaborara su cuadro de necesidades por cada año, con todas sus actividades programadas y según sus necesidades.</li> <li>La Gerencia Municipal revisa y aprueba el cuadro de necesidades de cada área usuaria.</li> <li>La Unidad de Logística y control patrimonial revisará y unirá todos los cuadros de necesidades, para elaborar el plan anual de contrataciones.</li> </ul>	Moderado	Área usuaria – Unidad de Logística y control patrimonial
R3 Requerimiento de bienes y servicios innecesarios y sin programación	Improbable	1	Moderado	2	Tolerable	2	Aceptar	Elaborar una directiva de control para la elaboración de requerimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El área usuaria elabora los requerimientos según la directiva aprobada.</li> <li>El jefe del área usuaria revisa y evalúa los requerimientos, para su aprobación.</li> <li>El personal de la unidad de logística y control patrimonial realizará el estudio de mercado y como una fuente adicional utilizará los precios históricos.</li> </ul>	Tolerable	Área usuaria
R4 Precios Inflados.	Posible	2	Moderado	2	Moderado	4	Reducir	Elabora una directiva para registrar una base de datos de precios históricos, y referenciales del SEACE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una solicitud de cotizaciones como mínimo de 3 cotizaciones.</li> <li>Realizar el estudio de mercado como mínimo de tres fuentes distintas.</li> </ul>	Tolerable	Unidad de Logística y control Patrimonial
R5 Direccionamiento del estudio de mercado.	Posible	2	Desastroso	3	importante	6	Reducir	Elaborar una política de capacitación, de valores éticos y de malos hábitos en las	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal de la unidad de logística y control patrimonial, debe tener estas capacitaciones constantes una vez por mes.</li> </ul>	Tolerable	Unidad de Logística y control Patrimonial

R6	Deficiente estudio de marcado.	Probable	3	moderado	2	Importante	6	Reducir	contrataciones del estado. Y una supervisión inopinada al proceso de estudio de mercado.  Elaborar una directiva interna para el proceso de estudio de mercado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El gerente municipal realizar las supervisiones al expediente de contratación, para evaluar las cotizaciones, y los procedimientos empleados para solicitar y obtenerlas.</li> <li>El personal de la unidad de Logística y control patrimonial, debe realizar el estudio de mercado según la directiva aprobada.</li> <li>El gerente municipal revisara y aprobara el proceso del estudio de mercado.</li> </ul>	Tolerante	Unidad de Logística y Control Patrimonial.
R7	Fraccionamiento de los procedimientos de selección.	Posible	2	Desastroso	3	Importante	6	Reducir	Elaborar una directiva interna, para las contrataciones menores a 8 UITs, y un reglamento interno de sanciones. Y un plan de capacitación en contrataciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal de la unidad de logística y control patrimonial, debe capacitarse en materia de la ley de contrataciones del estado y su reglamento mensualmente.</li> <li>También se debe socializar tres veces al año sobre el reglamento interno de sanciones.</li> <li>El personal de la unidad de logística y control patrimonial, debe gestionar las contrataciones según a la normativa y las que son menores a 8UIT, según la directiva aprobada.</li> </ul>	Moderado	Unidad de Logística y control patrimonial – Comité de selección
R8	Elaboración de bases estándar con posible direccionamiento o deficientes.	Posible	2	Moderado	2	Moderado	4	Reducir	Elaborar un plan de capacitación en contrataciones y un reglamento interno de sanciones. Y elaborar una directiva interna para elaboración de bases con sus listas de chequeos. Realizar una directiva de control interno, para el control posterior de todos los otorgamientos de la buena pro y socializar el reglamento interno de sanciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de selección debe tener capacitaciones cada vez que conduce un procedimiento de selección, además de socializar el reglamento interno de sanciones.</li> <li>El comité de selección debe elaborar las bases del procedimiento, según la directiva aprobada.</li> </ul>	Tolerable	Departamento de Logística
R9	Otorgamiento de la Buena pro, sin cumplir requisitos de las bases del procedimiento.	Improbable	1	Moderado	2	tolerable	2	Aceptar	Elaborar una directiva interna para estandarizar los contenidos de los contratos y órdenes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El comité de selección Deberá solicitar el control posterior al expediente de contratación, para la supervisión y evaluación del otorgamiento de la buena pro.</li> <li>El gerente municipal, de corresponder deberá iniciar el procedimiento sancionar a los responsables.</li> </ul>	Tolerable	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
R10	Elaboración de contrato u orden deficiente.	Improbable	1	Desastroso	3	Moderado	3	Reducir	Elaborar una directiva interna para estandarizar los contenidos de los contratos y órdenes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal de la unidad de logística y control patrimonial deberá elaborar los contratos u ordenes según la directiva aprobada.</li> </ul>	Tolerable	Unidad de Logística y control patrimonial –

R11	Deficiente supervisión y control de los contratos u órdenes.	Posible	2	Desastroso	3	Importante	6	Reducir	Elaborar una política de control y supervisión a los servicios. Elaborar una lista de control para los bienes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El gerente municipal deberá revisar y aprobar los formatos y la estructura de los contratos u órdenes.</li> <li>El área usuaria para el cumplimiento de los términos de referencia, deberá implementar la política de control y supervisión, además de cumplir en la supervisión y control de los servicios.</li> <li>El área usuaria para el cumplimiento de las especificaciones técnicas, Debra elaborar una lista de control y verificar en el almacén antes de su conformidad.</li> <li>El área usuaria para emitir la conformidad de la contratación deberá realizarlo según la directiva interna.</li> </ul>	Moderado	Área Usuaria	Gerencia Municipal
R12	Emisión de conformidades de la contratación sin aplicación de penalidades.	Posible	2	Desastroso	3	Importante	6	Reducir	Elaborar un plan de capacitación en contrataciones. Elaborar una directiva interna para la conformidad del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El área usuaria deberá tener capacitaciones de la normativa de contrataciones, para la emisión de la conformidad de la contratación.</li> <li>El área usuaria para emitir la conformidad de la contratación deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y términos de referencia.</li> </ul>	Moderado	Área usuaria	

### Mapa de Situación de riesgo residual

Probabilidad				
Probable	3		R6 R2	
Posible	2		R2 R8 R4	R7 R11 R5 R12 R1
Improbable	1		R6 R8 R3 R4 R9	R7 R11 R5 R12 R1 R10
Impacto		1	2	3
		Leve	Moderado	Catastrófico

## CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

### Discusión

En el desarrollo del presente estudio, se manifestó algunas limitaciones al momento de emplear el instrumento de investigación la encuesta, debido a la situación de pandemia COVID -19 por la que estamos pasando, donde se cumplió con el protocolo de bioseguridad, para evitar más contagios, logrando recopilar la información esencial a través de una encuesta presencial, para el análisis de los resultados. Concluyendo así que las implicancias fueron:

La investigación tiene implicancias teóricas en la medida que permitirá incrementar el conocimiento acerca de la importancia, influencia y relación que el control interno tiene con los procesos de contrataciones de bienes y servicios en las entidades públicas, y sobre todo que se ajusten a la normatividad establecida.

En lo que respecta a las implicancias prácticas, servirá de base para futuros trabajos de investigación; enfocado en control interno y procesos de contrataciones dentro de las entidades públicas, tomando como ejemplo el análisis que se realizó en la Municipalidad Distrital de Tongod a efectos de que pueda implementar adecuadamente un sistema de control interno, logrando así cumplir con sus objetivos institucionales.

En cuanto a la implicancia metodológica, la presente investigación es parte de un método científico que va desde la idea de la investigación, la formulación del problema, el planteamiento de este, determinación de objetivos y también de una hipótesis, que ha permitido profundizar en el problema como es control interno en el

proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod-2021.

Se estableció como objetivo general: evaluar el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, en base a ello se aplicaron procedimientos y técnicas, donde se obtuvo como resultado **Deficiente**, con una ponderación de 37%, de acuerdo con la escala propuesta para la evaluación; estos resultados coinciden con Valverde (2019), el cual indicó que se carece de un adecuado control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones del estado, porque se va generando falta de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en cada una de las fases de los procesos de selección que se realizan en la entidad, lo cual no contribuye a obtener una gestión óptima.

En cuanto al ambiente de control es la base principal para un eficiente sistema de control interno, según los resultados de la presente investigación se tuvo un valor de 68% siendo este **poco eficiente**; por ende, se determinó que no cuenta con una adecuada base para el desarrollo del control interno, tomando así malas decisiones; por lo tanto; de la misma manera Vela (2018), menciona que la dimensión del sistema de control interno tiene mayor relación con la forma de tomar decisiones lo cual corresponde al ambiente de control.

En cuanto a la evaluación de riesgo se identificaron y evaluaron los riesgos con el fin de alcanzar los objetivos, ayudaron así a lograr los objetivos organizacionales trazados por la entidad, en el presente trabajo de investigación la calificación fue **deficiente** con el 31% , por ende al no tener identificados los riesgos, se eleva la probabilidad de incumplimiento respecto del logro de los objetivos planteados, concordando con lo indicado por Gutiérrez (2020), que el marco legal y

normativo son indispensables porque contienen las herramientas necesarias para garantizar la transparencia de la gestión de los recursos municipales. En consecuencia, se tuvo como principal componente para el cumplimiento de objetivos a la evaluación de riesgo.

En cuanto a las actividades de control la presente investigación manifestó un valor de 49% siendo esta una calificación **deficiente**, coincidiendo con lo indicado por Salinas (2016), el cual concluyó que mediante las actividades de control se conoció las falencias que están afectando al correcto funcionamiento, provocando en algunos casos la duplicidad de tareas y retraso en el trabajo.

En cuanto a información y comunicación, los resultados del presente trabajo de investigación manifestaron un valor de 38% siendo esta deficiente y encontrando similitud con lo mencionado por Palacios (2018), el cual indicó que el componente de información y comunicación no permitió la fluidez de la información con características de confiabilidad, oportunidad y utilidad; por ello surgió el desarrollo de mecanismos adecuados para el seguimiento y monitoreo de actividades y documentos.

Al verificar el componente de supervisión tuvimos como resultado un valor de 24%, siendo su calificación **muy deficiente**, encontrando similitud con lo indicado por Pacho (2016), que la responsabilidad de los empleados de los departamentos involucrados en el proceso de pago no estuvo claramente definida, lo que conllevó al incumplimiento de funciones y evasión de responsabilidad, por lo que es necesario contar con un documento que defina las funciones y deberes de cada departamento con el fin de evaluar y facilitar el pago a los proveedores en particular. Ello concuerda con la afirmación que las actividades de supervisión

debieron estar establecidas previamente, asignando responsables, plazos y otros, para su correcto desarrollo de una forma permanente buscando una mejora continua.

En cuanto al objetivo planteado de proponer una matriz de evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, se elaboró la matriz de evaluación con la información que nos brinda la municipalidad, como se muestra en los resultados, se logrando identificar varios riesgos, de los cuales dos son principales como:

Primer riesgo es: requerimiento de bienes y servicios no están incluidos en el plan anual de contrataciones, esto se debe a que la contratación de bienes y servicios se realiza con posibles fraccionamientos y existe desabastecimiento de bienes y servicios, ocasionado la realización de varios requerimientos sin una adecuada programación.

Segundo riesgo es el deficiente estudio de mercado, esto se debe a que en la contratación de bienes y servicios se lo realiza con proveedores que no cumplen las especificaciones técnicas y términos de referencia, los precios inflados, demoran en la entrega, no cuentan con la conformidad del área usuaria, de tal manera esto se repetirán varias veces, por la falta de cumplimiento de los proveedores

Además esta matriz permitirá a la municipalidad a la identificación de futuros riesgos, los cuales pueden ser prevenidos a raíz de los ya hallados y analizados, del mismo modo ayudará a mitigarlos, de acuerdo con Pacho (2016), indica en su investigación que la matriz de riesgo sirve como referencia para el desarrollo de las actividades, ya que ayuda a la identificación y análisis de nuevos riesgos, del mismo modo los puedo minimizar, por ello es importante mantenerla.

## Conclusiones

- ✓ Se concluye que el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, es deficiente, obteniendo una ponderación de 37%, evidenciándose que la municipalidad, al implementar el sistema de control interno dentro del proceso de contrataciones de bienes y servicios no logró cumplir con los objetivos institucionales, enfatizando en que los componentes evaluación de riesgos, actividades de control e información y comunicación tuvieron una calificación deficiente, mientras que las actividades de supervisión tuvo una calificación de muy deficiente, por otro lado, el componente de ambientes de control tuvo una calificación denominada como poco eficiente.
- ✓ Se concluye que el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, es poco eficiente con una calificación de 68% debido a que el área usuaria o ejecutora, como la entidad en general contó con capacitación constante respecto al proceso de adquisiciones y contrataciones con el fin de mejorar su desempeño laboral, pero no existió una adecuada sensibilización que permita difundir y hacer de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, etc.) en la entidad y a la ciudadanía.
- ✓ Se concluye que el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, es deficiente, con una calificación de 31%, debido a que los objetivos fueron definidos de manera general y no por cada unidad,

además no se fortalecieron las políticas de identificación de riesgos; de la misma manera existió debilidad en los procedimientos para identificar de manera oportuna la presencia de probabilidad de fraude, ni tampoco se procuró optimizar las funciones de los funcionarios.

- ✓ Se concluye que el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, es deficiente con una calificación de 38%, debido a que no se establecieron procedimientos de autorización de actividades diarias, no hicieron uso de la tecnología apropiada para controlar las actividades realizadas que permitan alcanzar los objetivos planteados y sobre todo no siguieron los procesos establecidos para la consecución de estos.
- ✓ Se concluye que el componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, fue deficiente, con una calificación de 25%, evidenciándose que no se reportó la información a la gerencia de manera oportuna, para una adecuada toma de decisiones; los canales de comunicación internos y externos son deficientes, en la medida que no permitieron un adecuado flujo de información.
- ✓ Se concluye que el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021, fue muy deficiente, con una calificación de 24% evidenciándose que no se realizaron supervisiones periódicas, que permitan asegurar el cumplimiento de objetivos
- ✓ Se concluyo con respecto al objetivo de proponer una matriz de evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios

de la Municipalidad Distrital de Tongod, donde se identificaron varios riesgos con los que cuenta la entidad, principalmente se debe elaborar el cuadro de necesidades general por cada unidad y elaborar una directiva interna para el proceso de estudio de mercado, además que esta matriz propuesta optimizará la identificación de los futuros riesgos y a mejorarlos, pero esta siempre debe tener la información actualizada, de tal manera cumplirá las expectativas.

## REFERENCIAS

- Aguilera, S. (2018). *Proceso de adquisición y proveedores: diagnóstico y propuestas de mejora a la gestión de reclamos en las municipalidades de la provincia de concepción*. Universidad de Concepción, Chile. Obtenido de <http://administracionpublica.udec.cl/wp-content/uploads/2018/04/Tesis-SamuelAguilera.pdf>
- Aquino, L. (2017). *Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en la municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso –Callao, Periodo: 2010-2012*. Lima, Perú. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/6885/Ramirez\\_BR.Y.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/6885/Ramirez_BR.Y.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Arenal, L. (2019). *Investigación y recogida de la investigación de mercados*. Madrid, España: Tutor Información.
- Arias, J., & Villasís, M. N. (2016). El protocolo de Investigación III La Población de Estudio. *Alergia*, 201-206.
- BBC News Mundo. (9 de febrero de 2021). *Agenda País*. (Emprende Aprendiendo) Obtenido de El País: <https://www.elmostrador.cl/agenda-pais/2021/02/09/3-nuevos-fraudes-y-estafas-surgidos-por-la-pandemia-del-coronavirus/>
- CGRP. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima: Cooperación Alemana. Obtenido de [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- CGRP. (2016). *Control Interno*. Lima: La contraloría General de la República.
- Chacón, R. (2018). *Implicancia de la auditoría integral y su sostenibilidad procedimental teórica práctica en las empresas de servicios de saneamiento para obtener eficacia eficiencia efectividad en la dirección estratégica corporativa*. Universidad Nacional Federico Villareal, Lima.
- Chihuantito, G., & Huamani, J. (2020). *Evaluación de Control Interna en los procesos de contratación de obras de adquinado en la alcaldía Municipal de San Juan departamento de León del primer semestre del año 2016*. Universidad Tecnológica del Perú, Lima. Obtenido de <https://repositorio.utp.edu.pe/handle/20.500.12867/3947>
- Cornell Law School. (2020). *Cornell Law School*. Obtenido de Generalidades Sobre el Proceso de Contratación: [https://www.law.cornell.edu/wex/es/generalidades\\_sobre\\_el\\_proceso\\_de\\_contrataci%C3%B3n#:~:text=El%20proceso%20de%20contrataci%C3%B3n%20implica,la%20renuncia%20de%20un%20empleado.](https://www.law.cornell.edu/wex/es/generalidades_sobre_el_proceso_de_contrataci%C3%B3n#:~:text=El%20proceso%20de%20contrataci%C3%B3n%20implica,la%20renuncia%20de%20un%20empleado.)
- COSO. (2013). *Control Interno - Marco Normativo*. España: Instituto de Auditores Internos de España. Obtenido de [https://auditoresinternos.es/uploads/media\\_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf](https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf)
- COSO. (Mayo de 2013). *COSO*. (M. i. interno, Productor) Obtenido de <http://doc.contraloria.gob.pe>: <http://doc.contraloria.gob.pe>
- Díaz, T., & Vega, L. (2017). "Control interno y su influencia con la ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Cruz de Toledo año 2017". *"Control interno y*

- su influencia con la ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Cruz de Toledo año 2017*". Universidad Privada del Norte, Cajamarca.
- Directiva N° 010-2017-OSCE/CD, e. (2017). *Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado*. OSCE.
- Fonseca, M. (2021). Sistema de control interno y su influencia en la rentabilidad de la empresa “Mi negocio” EIRL, Perú. *Sapienza: Revista Internacional de Estudios Interdisciplinarios*. Obtenido de <https://doi.org/10.51798/sijis.v3i1.265>
- Gestión. (2 de noviembre de 2021). Fiscales del equipo Lava Jato allanan inmuebles vinculados a exfuncionarios y al caso “arbitrajes”. *Gestión*. Obtenido de <https://gestion.pe/peru/politica/fiscales-del-equipo-lava-jato-allanan-inmuebles-vinculados-a-exfuncionarios-y-al-caso-arbitrajes-nndc-noticia/?ref=gesr>
- Gonzales, R. (2016). Marco integrado del control interno. Modelo COSO III. *Qualpro Consulting, S. C*, 12-13.
- Granda, R. (2011). *Manual de control interno: Sectores publicos y privados*. ebookcentral.proquest.com: Grupo Editorial Nueva Legislación SAS.
- Griffin, R. W. (2018). *Administracion decima edicion*. Mexico: Cengage Learning Editores, S.A. de C.V.
- Guadalupe, R., & Lino, L. (2020). *Control en las contrataciones y adquisición para crear valor público por los funcionarios de los gobiernos locales de la provincia de Pasco período 2019*. Universidad Nacional Daniel Alcides Carrion, Lima, Perú. Obtenido de <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/2082>
- Gutiérrez, M. I. (2017). *Evaluación de Control Interno en los procesos de contratación de obras de adoquinado en la alcaldía Municipal de San Juan Departamento de León del primer semestre del año 2016*. Managua, Nicaragua. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/9321/1/18955.pdf>
- Hernandez, R. (2017). *El informe COSO*. Guatemala: Auditor Moderno. Obtenido de <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>
- Hernández, R. (2018). *Metodología de la Investigacion*. México: MCGRAW-HILL INTERAMERICANA.
- Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas. (2017). *REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO*. Lima.
- La Contraloría General de la República del Perú. (2019). *Código de ética*. Lima: La Contraloría General de la República del Perú. Obtenido de [https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/5\\_CODIGO\\_DE\\_ETICA\\_2019.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/5_CODIGO_DE_ETICA_2019.pdf)
- Ley N° 27785, e. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*.
- Ley N° 28716, e. (2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*.
- Ley N° 28716, e. (2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*.
- Ley N° 30225, e. (2014). *Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento*.
- Mendoza, W., Delgado, M., Garía, T., & Barreiro, I. (2018). El control Interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista científica :Dominio de las ciencias*. Obtenido de [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-ElControlInternoYSuInfluenciaEnLaGestionAdministra-6656251%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-ElControlInternoYSuInfluenciaEnLaGestionAdministra-6656251%20(1).pdf)

- Molina, Á. (2017). *Propuesta de mejoramiento a los procedimientos de control interno en el ámbito de la contratación pública de bienes. Caso Sucursal Mayor de Instituto Ecuatoriano de crédito educativos y becas (IECE) Guayaquil*. Universidad Cnetral de Ecuador, Guayaquil, Ecuador.
- Muguirá, A. (09 de agosto de 2021). *QuestionPro*. Obtenido de ¿Qué es la investigación descriptiva?: <https://www.questionpro.com/blog/es/investigacion-descriptiva/>
- Muntané, J. (2018). *Introducción a la investigación básica*.
- Neptali, T. (2016). *Población y Muestra*. Mexico: Universidad Autónoma del Estado de Mexico.
- Normas Generales del Sistema de Control Interno en el IIAP. (2017). *Normas Generales del Sistema del control de riesgo*. Obtenido de <http://www.iiap.org.pe/upload/transparencia/transp244.pdf>
- Olaya, T. (09 de agosto de 2021). *linkedin*. Obtenido de COSO ERM 2017 establece un antes y un después en la Gestión de Riesgos, tal como ocurrió con COSO ERM 2004: <https://es.linkedin.com/pulse/coso-erm-2017-establece-un-antes-y-despu%C3%A9s-en-la-de-olaya-t-phd>
- Oller, E. (Dirección). (9 de Febrero de 2021). *La Empresa que ARRUIÓ a Toda LATINOAMÉRICA, Caso Odebrecht* [Película]. Obtenido de El País: <https://www.youtube.com/watch?v=MroF-vKjbn0>
- Ore, C. M. (2017). *El control interno y su influencia en los procesos de contrataciones y adquisiciones de las municipalidades del Perú: caso Municipalidad provincial de Huamanga Ayacucho, 2015*. Universidad Católica los Ángeles Chimbote, Chimbote, Perú. Obtenido de [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1925/CONTROL\\_INTERNO\\_PROCESOS\\_DE\\_CONTRATACION\\_ORE\\_CONTRERAS\\_MARIA\\_D\\_EL\\_PILAR.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1925/CONTROL_INTERNO_PROCESOS_DE_CONTRATACION_ORE_CONTRERAS_MARIA_D_EL_PILAR.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Orellana, P. (15 de setiembre de 2020). *Econopedia*. Obtenido de Control Interno.
- Pacho, G. L. (2016). *Evaluación del control interno y propuesta de mejorar para el proceso de pagos en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios en la empresa pública municipal de movilidad, tránsito transporte de Cuenca del periodo 2014*. Universidad de Cuenca, Cuenca. Obtenido de <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Tesis.pdf>
- Perilla, D. (2017). *Teoría de la Contratación*. Bogotá: Areandina Fundación Universitaria del área Andina. Obtenido de <https://digitk.areandina.edu.co/bitstream/handle/areandina/1322/Teor%C3%ADa%20de%20la%20Contrataci%C3%B3n.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción. (2018). *La Corrupción en los Gobiernos Regionales y Locales*. Miraflores: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Obtenido de <https://procuraduriaanticorruptcion.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2018/09/LA-CORRUPCI%C3%93N-EN-GOBIERNOS-REGIONALES-Y-LOCALES.pdf>
- Requelme, b. P., & Ocas, B. R. (2018). *Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca*. Universidad César Vallejo, Cajamarca.
- Resolución de Contraloría N° 004, e. (2017). *Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)*.

- Rodriguez, M., & Mendivelso, F. (2018). Diseño de la Investigación de Corte Transversal. *Revista Medica Sanitas 21*, 141-146.
- Rubio, M. (2021). *El analisis documental: indización y resumen en ase de datos especializadas*.
- Ruíz, S., & Delgado, J. (2020). El control interno en el proceso de contrataciones en las instituciones públicas. *Revista Multidisciplinar: Ciencia Latina*. Obtenido de file:///C:/Users/Usuario/Downloads/159-Texto%20del%20art%C3%ADculo-567-2-10-20210101%20(5).pdf
- Salcido, O. (2020). ¿En que consiste la investigación mixta? *Todos los hechos*, <https://todosloshechos.es/en-que-consiste-la-investigacion-mixta>.
- Ucañan, C. K., & Yépez, P. M. (2021). *Vulneración de eficacia de las contrrtaciones del estado para los procesos de contratación directa en emergencia sanitaria: Tercer trimestre del año 2020 en la región Cajamarca*. Universidad privada Antonio Guillermo Urrello, Cajamarca. Obtenido de <http://repositorio.upagu.edu.pe/bitstream/handle/UPAGU/1594/TESIS%20UCA%20C3%91%C3%81N-Y%C3%89PEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Valverde, M. (2019). *El control interno, enfoque coso 2013 y su incidencia en las adquisiiciones y contrataciones de la municipaidad distrital de Cachachi, para el año 2017*. Cajamarca: Universidad Privada del Norte.
- Valverde, M. (2019). *El control interno, enfoque coso 2013 y su incidencia en las adquisiiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Cachachi, para el año 2017*. Universidad Privada del Norte, Cajamarca. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/22009?show=full>
- Vela, J. (2018). El Sistema de Control Interno y su relación con los Procesos de selección de las Contrataciones y adquisiciones del estado en el Gobierno Regional de Madre de Dios, 2018. *El Sistema de Control Interno y su relación con los Procesos de selección de las Contrataciones y adquisiciones del estado en el Gobierno Regional de Madre de Dios, 2018*. Universidad César Vallejo, Madre de Dios, Perú. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/29025>

## ANEXOS

### Anexo 1. Matriz de Consistencia

#### MATRIZ DE CONSISTENCIA

<b>TEMA: TÍTULO:</b> Control Interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021			
<b>Formulación del problema</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>Población / Muestra</b>
<b>Pregunta general:</b>	<b>Objetivo general:</b>	<b>Hipótesis general:</b>	<b>Población:</b>
¿Cómo es el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021?	Evaluar el control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021	El control interno en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021 es deficiente.	La población es de 24 trabajadores quienes laboran en las diferentes Unidades de la Municipalidad Distrital de Tongod.
<b>Preguntas específicas:</b>	<b>Objetivos específicos:</b>	<b>Hipótesis específicas:</b>	
¿Cómo es el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?	Evaluar el componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021	El componente ambiente de control en el proceso de Contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.	

¿Cómo es el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?	Evaluar el componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021	El componente evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.	<b>Muestra:</b> La muestra está conformada por la misma población, de 24 trabajadores, con características comunes y que responderán de manera satisfactoria sobre las variables de estudio.
¿Cómo es el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?	Evaluar el componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021	El componente actividades de control en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.	
¿Cómo es el componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?	Evaluar el componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021	El componente información y comunicación en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente	
¿Cómo es el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021?	Evaluar el componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod - 2021	El componente supervisión en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod, es deficiente.	
	Proponer una matriz de evaluación de riesgos en el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod.		

**Anexo 2. Operacionalización de variables**

Variables	Definición conceptual	Definición Operativa	Dimensiones	Indicadores	ITEM	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	Metodología	Población / Muestra
<b>El control Interno</b>	De acuerdo con COSO (2019, pág. 3, el control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos relacionados con las operaciones, el reporte y los objetivos de cumplimiento	Chacón (2018), indica que el control interno, tiene políticas, normas y procedimientos, con el fin de lograr las metas organizacionales; así mismo, funciona como una herramienta importante para direccionar, asegurar y garantizar el cumplimiento de objetivos; así mismo, previene fraudes, desviaciones y salvaguarda los recursos	Ambiente de Control	Compromiso con la integridad y valores éticos	1. ¿La organización cuenta con manual de ética aprobado y difundido adecuadamente mediante charlas o capacitaciones, fomentando el compromiso con la integridad, al personal?	<b>Técnicas:</b> • la entrevista • La encuesta • Análisis documental <b>Instrumentos:</b> Cuestionario Ficha de análisis documental. Ficha de entrevista.	<b>La investigación es de tipo:</b> Básica - descriptivo <b>Enfoque:</b> Mixto. <b>Diseño:</b> No experimental <b>Corte:</b> Transversal	<b>Población:</b> Nuestra población es de 24 trabajadores  <b>Muestra:</b> Como la población es pequeña, la muestra será la misma población, de 24 trabajadores, se trabajará con toda la población
				Independencia de la gerencia y vigilancia sobre el desarrollo y desempeño de los controles internos.	2. ¿El gerente realiza continuamente el análisis y evaluación del desarrollo y desempeño del control interno?			
				Establecer las estructuras, las líneas de subordinación, así como las autoridades y responsabilidades apropiadas para el logro de los objetivos.	3. ¿Se han difundido y es de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, etc.) donde están descritas las actividades que se deben de realizar en cada área y la delimitación de funciones de cada colaborador?			
				Compromiso de atraer, desarrollar y retener a individuos competentes en alineación con los objetivos	4. ¿Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público?			
				Individuos responsables por sus funciones de control interno en la búsqueda de los objetivos	5. ¿La entidad designa un responsable para cada unidad, con el perfil adecuado, que cumpla con la realización de los objetivos?			
			Evaluación de Riesgo	Objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación del riesgo relacionado con los objetivos	6. ¿La entidad cuenta con plan de actividades para la identificación, análisis, respuesta y documentación de riesgos que afecten a los objetivos de la entidad?			
				Identifica los riesgos como base para determinar cómo se debe manejar los riesgos	7. ¿Se han identificado los riesgos en los procesos y actividades críticas, que involucran las contrataciones, con la finalidad de realizar un mejor manejo de los riesgos?			
				Potencial de fraude en la evaluación de los riesgos para el logro de los objetivos	8. ¿La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para la identificación de fraude potencial en la evaluación de los riesgos que atente contra el logro de los objetivos?			

				Identificar y evaluar los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno	9. ¿La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían impactar de manera negativa al sistema de control interno?		
			Actividades de Control	Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos para el logro de objetivos a un nivel aceptable	10. ¿Las actividades de control contribuyen a mitigar los riesgos, por consiguiente ayuda a la realización de los objetivos?		
				Selección y desarrollo de actividades de control general sobre la tecnología para apoyar el logro de los objetivos	11. ¿Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procedimiento, con el fin de lograr los objetivos?		
				Implementación de las actividades de control general de políticas que establecen lo que se espera y los procedimientos que ponen en práctica las políticas.	12. ¿Las políticas y procedimientos de las contrataciones están documentados y han sido comunicados de manera clara y precisa a los responsables?		
			Información y Comunicación	Obtener o generar, y utilizar, información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.	13. ¿Se dispone de información confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones, que contribuyan al funcionamiento de los otros componentes del control interno?		
				Comunicar internamente la información, incluyendo los activos y otros componentes del control interno	14. ¿Existen canales de comunicación interna que favorecen la comunicación de fallas del control interno que impiden el cumplimiento apropiado de los objetivos de la entidad?		
				Comunicar a partes externas sobre asuntos que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno	15. ¿La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del estado, ciudadanos, proveedores y otros para mejorar el control interno y sus componentes?		
			Supervisión	Seleccionar, desarrollar y llevar a cabo evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del control interno están presentes y en funcionamiento.	16. ¿Las actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua, a fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia, además de evaluar su presencia y funcionamiento?		
				Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno, de manera oportuna, a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo a la gerencia y el consejo.	17. ¿Los responsables de cada unidad evalúan y comunican a la entidad sobre las deficiencias del control interno, de manera oportuna, para la toma de acciones correctivas?		
Proceso de contratación de bienes y servicios	Castañeda (2015, p. 110) Las adquisiciones y contrataciones comprenden todos los contratos (órdenes de servicio y órdenes de compra) mediante los	OSC (2019), Es una modalidad en la que las Entidades contratan directamente determinados bienes y servicios con proveedores que fueron	Actos preparatorios	Apropiada programación – Requerimiento (términos de referencia y/o especificaciones técnicas).			
				Plan anual de contrataciones			
				Estudio de mercado.			

	cuales el Estado (Sector Público) “requiere ser provisto de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente”	previamente escogidos por el OSCE a través de un proceso de selección.	Selección	Elaboración de bases mayores a 8 UITs.					
				Órgano a cargo de la contratación					
				Procedimiento de selección mayores a 8 UITs.					
				Evaluación de ofertas.					
				Buena pro y Contrato.					
				Ejecución Contractual					Conformidad del área usuaria.
				Cumplimiento de objetivos y metas.					
Solución de controversias.									

## **ANEXO N° 3 GUIA DE ENTREVISTA**

### **ENTREVISTA PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TONGOD**

**La presente entrevista tiene como objetivo conocer el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod**

**La entrevista fue semiestructurada, dirigida al jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, las preguntas que se aplicaron fueron las siguientes:**

1. ¿La municipalidad cuenta con un código de ética, que permita comprometer al personal con valores éticos, sin trasgredir la Normativa de contrataciones?
2. ¿Indíquenos cual es el objetivo del proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad?
3. ¿Quiénes forman parte del proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad?
4. ¿Cuál es el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad?
5. ¿Dentro de la Municipalidad las unidades orgánicas elaboran los requerimientos, de forma adecuada, que satisfagan las necesidades de las mismas?
6. ¿Existe un documento que regula la elaboración de los términos de referencia y de las especificaciones técnicas?
7. ¿Cuál es el procedimiento del estudio de mercado en la Municipalidad?
8. ¿A quiénes se realizan las solicitudes de cotizaciones y cuál es su finalidad?
9. ¿Cómo se determina a que proveedor hacer las solicitudes de cotizaciones para la contratación de bienes y servicios en la municipalidad?
10. ¿Cuántas solicitud y cotización se necesita para la contratación de bienes y servicio en la municipalidad?
11. ¿Existe un control de calidad a las cotizaciones recibidas de los proveedores, si estos cumplen con lo solicitado, las especificaciones técnicas o términos de referencia?
12. ¿Existe un formato para la solicitud de cotización o la cotización de los proveedores?
13. ¿Cuál es el medio de comunicación que se utiliza para realizar la solicitud y cotizaciones de los proveedores, en el proceso de contratación de bienes y servicios?
14. ¿Las órdenes de compra y de servicio son notificados a los proveedores para su respectiva atención?
15. ¿Existe un formato establecido y un software para la elaboración de las órdenes de compra y de servicio?
16. ¿Existe un control del registro y seguimiento de las órdenes de compra y de servicio?
17. ¿Existe un personal exclusivo para realizar las solicitudes de cotización y para la elaboración de las órdenes de compra y de servicio?
18. ¿Todas las contrataciones de bienes y servicios se realizan con procedimiento de contratación?
19. ¿Las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs, están bajo el ámbito de la ley de contrataciones del estado y su reglamento?

20. ¿Existe un procedimiento o documento normativo que regula las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs?
21. ¿En los procesos de contratación de bienes y servicios, tanto en los mayores y menores a 8 UITs, se respetan los procesos, o se contrata de manera directa?
22. ¿La contratación de bienes y servicios cuentan con disponibilidad presupuestal correspondiente para su contratación?
23. ¿Los bienes y servicios que se van a contratar se encuentran considerados en el Plan Anual de Contrataciones?
24. ¿Se realiza una evaluación del Plan Anual de Contrataciones en forma periódica?
25. ¿Existe un control interno que verifique la entrega de bienes y la prestación de servicios, sea satisfactoria de acuerdo con los requerimientos del área usuaria, según el contrato suscrito o las ordenes emitidas?
26. ¿Existe una coordinación eficiente entre las unidades (áreas usuarias) y la unidad de Logística y control patrimonial?
27. ¿El Plan Anual de Contrataciones se elabora en base al presupuesto de ingresos?
28. ¿Qué criterios se siguen para preparar el Plan Anual de Contrataciones?
29. ¿La unidad (logística y control Patrimonial) responsable de las contrataciones revisa la normatividad vigente en la materia?
30. ¿Las contrataciones que realiza la entidad se apegan a todas las disposiciones legales aplicables?
31. ¿Quién determina el precio de los bienes y/o servicios a contratar?
32. ¿En la evaluación de ofertas si falta algún documento de presentación obligatoria se declara no admitida o le permite subsanar?
33. ¿Se realiza el reajuste de precios a bienes y/o servicios de acuerdo con la situación del mercado y condiciones pactadas en el contrato?
34. ¿Quién y cómo se verifica el cumplimiento del contrato, con las especificaciones técnicas o términos de referencia?
35. ¿Cuándo los proveedores incumplen con el contrato que medidas toma la Municipalidad?
36. ¿Los contratos u ordenes son elaborados dentro de los plazos establecidos?
37. ¿Se aplica la ejecución de garantías en caso de incumplimiento por parte del contratista?

## **ANEXO N° 4 GUIA DE ENTREVISTA - DESARROLLADA**

### **ENTREVISTA PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TONGOD**

**La presente entrevista tiene como objetivo conocer el Proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod**

**La entrevista fue semiestructurada, dirigida al jefe de la unidad de Logística y control patrimonial, las preguntas que se aplicaron fueron las siguientes:**

1. ¿La municipalidad cuenta con un código de ética, que permita comprometer al personal con valores éticos, sin trasgredir la Normativa de contrataciones?
  - No cuenta con un código de ética, sin embargo se respeta el debido procedimiento y no se hacen prácticas que afecten los valores éticos y que atenten contra la integridad de la Municipalidad.
2. ¿Indíquenos cual es el objetivo del proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad?
  - El objetivo es de abastecer de bienes y servicios a todas las unidades de la municipalidad, según su requerimiento y necesidades a satisfacer.
3. ¿Quiénes forman parte del proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad?
  - Lo conforma, el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones en este caso Unidad de logística y control Patrimonial, el comité de selección cuando la contratación supera las 8 UITs y el titular de la entidad.
4. ¿Cuál es el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad?
  - Primero se realiza el requerimiento con su cuadro de necesidades por parte del área usuaria, adjuntando los términos de referencia para servicios o especificaciones técnicas para bienes.
  - Segundo se realiza el estudio de mercado
  - Tercero se elabora el plan anual de contrataciones, en donde se consignan los bienes y servicios que superan la 8 UITs.
  - Cuarto se solicita la certificación de crédito presupuestario, para bienes y servicios de ejecución de obras y proyectos, la certificación del crédito presupuestario es por el presupuesto general del proyecto.
  - Quinto si la contratación es menor a 8 UITs se solicita la oferta para el cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y se elabora la orden de servicio o compra.
  - Si la contratación es mayor a 8 UITs se deriva al encargado del proceso (que puede ser el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección) para elaborar las bases. Y se realiza la fase de selección.
  - Sexto se notifica las ordenes o contrato, al almacén para bienes y al área usuaria para servicios.
  - Séptimo los bienes son recibidos en almacén central y la prestación de servicio lo supervisa el área usuaria.

- Octavo de observarse incumplimiento se realizar las penalidades correspondientes y solución de controversias (conciliación o arbitraje).
  - Noveno la conformidad de bienes y servicios, lo emite el área usuaria.
  - Decimo se realiza el pago.
5. ¿Dentro de la Municipalidad las unidades orgánicas elaboran los requerimientos, de forma adecuada, que satisfagan las necesidades de las mismas?
    - No, los requerimientos no son elaborados de forma adecuada, falta mucha información para satisfacer las necesidades de las áreas usuarias.
  6. ¿Existe un documento que regula la elaboración de los términos de referencia y de las especificaciones técnicas?
    - No existe ninguna directiva interna.
  7. ¿Cuál es el procedimiento del estudio de mercado en la Municipalidad?
    - Primero se recibe el requerimiento del área usuaria.
    - Segundo se realiza la solicitud de cotización.
    - Tercero se recibí las cotizaciones y se elabora un cuadro comparativo.
    - Cuarto se solicita certificación de crédito presupuestario, a excepción de las contrataciones de bienes y servicios para proyectos (ellos ya cuentan con certificación general).
  8. ¿A quiénes se realizan las solicitudes de cotizaciones y cuál es su finalidad?
    - Se solicita a proveedores que se encargan de vender bienes y prestar servicios, según las necesidades del área usuaria. La finalidad es de brindarnos el valor referencial para la contratación.
  9. ¿Cómo se determina a que proveedor hacer las solicitudes de cotizaciones para la contratación de bienes y servicios en la municipalidad?
    - Los proveedores algunos presentan su carta de presentación a la municipalidad, es con este documento que se realiza una base de datos de proveedores, con todos sus datos, y dependiendo del giro o rubro a que se dedican, se envían las solicitudes de cotización, también se hace una búsqueda por internet dependiendo del requerimiento del área usuaria.
  10. ¿Cuántas solicitud y cotización se necesita para la contratación de bienes y servicio en la municipalidad?
    - Según el valor referencial, se solicita la cantidad de cotizaciones, siendo el mínimo, y como máximo tres. Menos a 1 UIT solo se solicita una cotización.
  11. ¿Existe un control de calidad a las cotizaciones recibidas de los proveedores, si estos cumplen con lo solicitado, las especificaciones técnicas o términos de referencia?
    - No, no se hace un control, solo se recibe y se verifica el monto ofertado, no se hace una revisión más exhaustiva.
  12. ¿Existe un formato para la solicitud de cotización o la cotización de los proveedores?
    - Para la solicitud de cotización si existe un formato tanto en físico como por medio virtual, pero las cotizaciones son el formato de cada proveedor.
  13. ¿Cuál es el medio de comunicación que se utiliza para realizar la solicitud y cotizaciones de los proveedores, en el proceso de contratación de bienes y servicios?
    - En su mayoría de realiza de forma virtual, por correo electrónico, la solicita se envía a su correo del proveedor, y esta contesta el correo enviando su cotización.

14. ¿Las órdenes de compra y de servicio son notificados a los proveedores para su respectiva atención?
  - Si, son notificados para poder computar los plazos de las contrataciones y puedan hacer algunas observaciones o consultas.
15. ¿Existe un formato establecido y un software para la elaboración de las órdenes de compra y de servicio?
  - No existe un software, si existe un formato diseñado en Microsoft Excel para la elaboración de las órdenes de compra y de servicio.
16. ¿Existe un control del registro y seguimiento de las órdenes de compra y de servicio?
  - No existe un control, tampoco se hace seguimiento a las órdenes de compra y de servicio.
17. ¿Existe un personal exclusivo para realizar las solicitudes de cotización y para la elaboración de las órdenes de compra y de servicio?
  - No, solo estoy yo en la unidad como encargado de la unidad de logística y control patrimonial, quien recepciona los requerimientos, realizo el estudio de mercado y elaboro las órdenes de compra o de servicio y en ocasiones contrato.
18. ¿Todas las contrataciones de bienes y servicios se realizan con procedimiento de contratación?
  - No, solo se realizan con procedimiento de contratación los bienes y servicios cuyo valor referencial supera las 8 UITs (unidades impositivas tributarias) para el año 2021, el valor era de 4,400.00 soles; los que no superan se realizan mediante orden de compra o servicio.
19. ¿Las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs, están bajo el ámbito de la ley de contrataciones del estado y su reglamento?
  - No, estas contrataciones no están dentro del ámbito de la ley de contrataciones y su reglamento.
20. ¿Existe un procedimiento o documento normativo que regula las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs?
  - No existe una directiva interna que regule estos procesos de contratación para bienes y servicios.
21. ¿En los procesos de contratación de bienes y servicios, tanto en los mayores y menores a 8 UITs, se respetan los procesos, o se contrata de manera directa?
  - En todos los procesos de contratación dentro de la entidad, se respeta el debido procedimiento, no se hace contrataciones fuera del ámbito de la ley de contrataciones y su reglamento, tampoco sin seguir el debido proceso.
22. ¿La contratación de bienes y servicios cuentan con disponibilidad presupuestal correspondiente para su contratación?
  - No siempre, toda contratación tiene su certificación, para su compromiso, sin embargo existe modificaciones presupuestales.
23. ¿Los bienes y servicios que se van a contratar se encuentran considerados en el Plan Anual de Contrataciones?
  - No en su totalidad, algunos son menores a 8 UITs.

24. ¿Se realiza una evaluación del Plan Anual de Contrataciones en forma periódica?

- No

25. ¿Existe un control interno que verifique la entrega de bienes y la prestación de servicios, sea satisfactoria de acuerdo con los requerimientos del área usuaria, según el contrato suscrito o las ordenes emitidas?

- No existe un control interno que verifique la entrega de bienes y la prestación de servicios, por motivo que no fue especificado con exactitud en los requerimientos.

26. ¿Existe una coordinación eficiente entre las unidades (áreas usuarias) y la unidad de Logística y control patrimonial?

- Carecen de comunicación y coordinación.

27. ¿El Plan Anual de Contrataciones se elabora en base al presupuesto de ingresos?

- Si

28. ¿Qué criterios se siguen para preparar el Plan Anual de Contrataciones?

- Los requerimientos, para el objeto de contratación, el estudio de mercado para la determinación del valor referencial, y alguna otra información para establecer si se trata de un proceso especial.

29. ¿La unidad responsable de las contrataciones revisa la normatividad vigente en la materia?

- Muy pocas veces

30. ¿Las contrataciones que realiza la entidad se apegan a todas las disposiciones legales aplicables?

- No en su totalidad

31. ¿Quién determina el precio de los bienes y/o servicios a contratar?

- Unidad de logística y control patrimonial, a través del estudio de mercado.

32. ¿En la evaluación de ofertas si falta algún documento de presentación obligatoria se declara no admitida o le permite subsanar?

- Se permite subsanar, dependiendo de la documentación presentada y según lo establecido en la norma de contrataciones, si no es factible la subsanación se declara no admitida.

33. ¿Se realiza el reajuste de precios a bienes y/o servicios de acuerdo con la situación del mercado y condiciones pactadas en el contrato?
- No, solo en bienes con contratación por subastas inversas electrónicas.
34. ¿Quién y cómo se verifica el cumplimiento del contrato, con las especificaciones técnicas o términos de referencia?
- No siempre se verifica el cumplimiento.
35. ¿Cuándo los proveedores incumplen con el contrato que medidas toma la municipalidad?
- Aplicación de penalidades.
36. ¿Quién verifica que los bienes y/o servicios requeridos cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia?
- El área usuaria.
37. ¿Los contratos u ordenes son elaborados dentro de los plazos establecidos?
- No siempre, a veces se realiza fuera del plazo.
38. ¿Se aplica la ejecución de garantías en caso de incumplimiento por parte del contratista?
- Si, según los términos de referencia o especificaciones técnicas.

## ANEXO 5. Cuestionario

### CUESTIONARIO

#### Estimado y estimada:

Como estudiantes de la Facultad de Negocios de la Universidad Privada del Norte, estamos llevando a cabo una investigación referida al control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios. La información que nos proporcione es completamente anónima y confidencial, por lo que le solicitamos responda apropiadamente todos los ÍTEMS con sinceridad, y de acuerdo con sus propias experiencias.

#### INDICACIONES:

A continuación, le presentamos una serie de interrogantes, solicitándole que marque con un aspa (X) en la columna de respuestas que crea conveniente de acuerdo a la siguiente valoración.

1	No se cumple	2	Se cumple de forma insuficiente	3	Se cumple de forma aceptable	4	Se cumple en mayor grado	5	Se cumple plenamente
---	--------------	---	---------------------------------	---	------------------------------	---	--------------------------	---	----------------------

N°	DIMENSIONES / PREGUNTAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
		No se cumple	Se cumple de forma insuficiente	Se cumple de forma aceptable	Se cumple en mayor grado	Se cumple plenamente
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
1	¿La organización cuenta con manual de ética aprobado y difundido adecuadamente mediante charlas o capacitaciones, fomentando el compromiso con la integridad, al personal?					
2	¿El gerente realiza continuamente el análisis y evaluación del desarrollo y desempeño del control interno?					
3	¿Se han difundido y es de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, etc.) donde están descritas las actividades que se deben de realizar en cada unidad y la delimitación de funciones de cada colaborador?					

4	¿Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público?					
5	¿La entidad designa un responsable para cada unidad, con el perfil adecuado, que cumpla con la realización de los objetivos?					
<b>EVALUACIÓN DE RIESGO</b>						
6	¿La entidad cuenta con plan de actividades para la identificación, análisis, respuesta y documentación de riesgos que afecten a los objetivos de la entidad?					
7	¿Se han identificado los riesgos en los procesos y actividades críticas, que involucran las contrataciones, con la finalidad de realizar un mejor manejo de los riesgos?					
8	¿La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para la identificación de fraude potencial en la evaluación de los riesgos que atente contra el logro de los objetivos?					
9	¿La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían impactar de manera negativa al sistema de control interno?					
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
10	¿Las actividades de control contribuyen a mitigar los riesgos, por consiguiente ayuda a la realización de los objetivos?					
11	¿Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procedimiento, con el fin de lograr los objetivos?					
12	¿Las políticas y procedimientos de las contrataciones están documentados y han sido comunicados de manera clara y precisa a los responsables?					
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
13	¿Se dispone de información confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones, que contribuyan al funcionamiento de los otros componentes del control interno?					
14	¿Existen canales de comunicación interna que favorecen la comunicación de fallas del control interno que impiden el cumplimiento apropiado de los objetivos de la entidad?					

15	¿La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del estado, ciudadanos, proveedores y otros para mejorar el control interno y sus componentes?					
<b>SUPERVISIÓN</b>						
16	¿Las actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua, a fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia, además de evaluar su presencia y funcionamiento?					
17	¿Los responsables de cada unidad evalúan y comunican a la entidad sobre las deficiencias del control interno, de manera oportuna, para la toma de acciones correctivas?					

**ANEXO 6. MAPA DE RIESGO**

<b>PROBABILIDAD</b>	Raro	1					
	Imposible	2					
	Posible	3		Ambiente de Control	Evaluación de riesgo		
	Probable	4		Información y Comunicación	Actividad de control	Supervisión de control	
	Casi Seguro	5					
			1	2	3	4	5
			Insignificancia	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófica
<b>IMPACTO</b>							

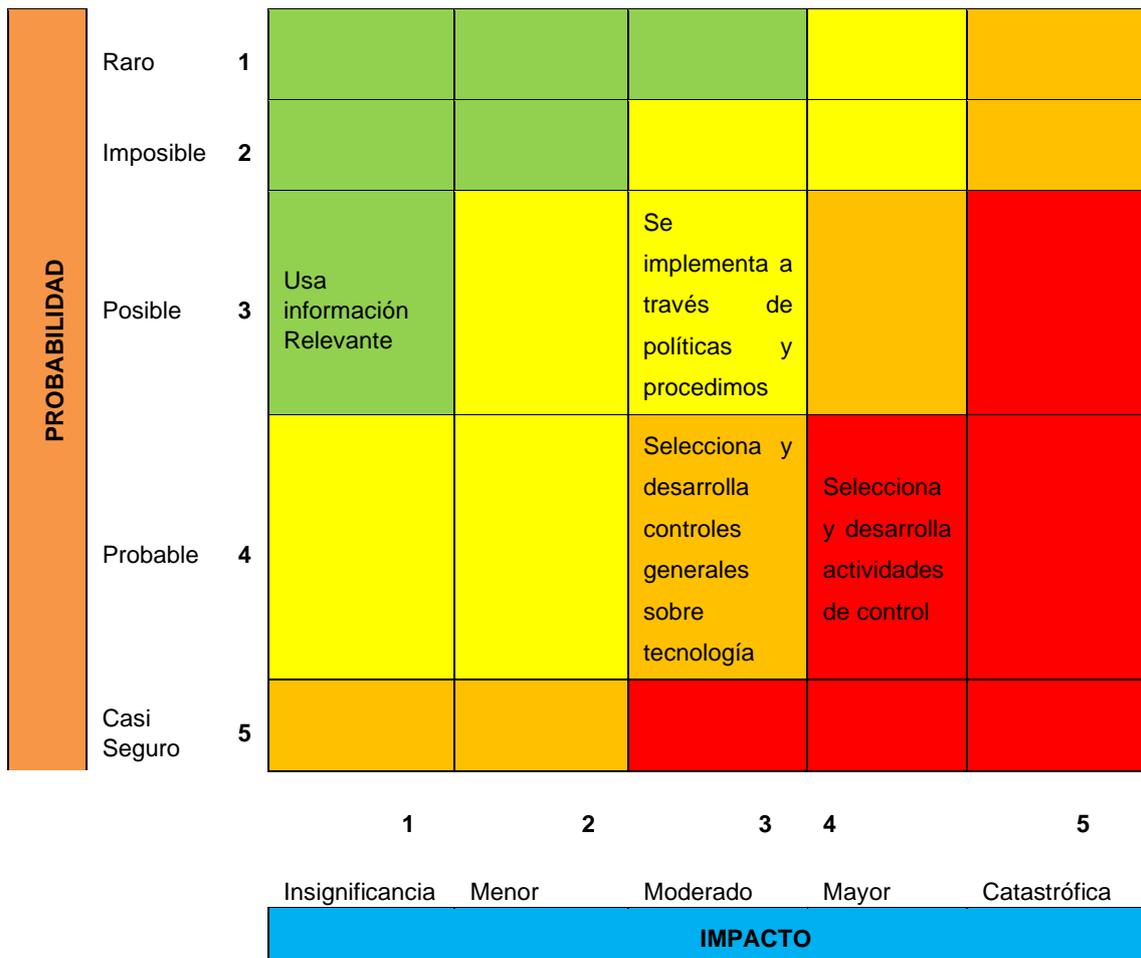
**ANEXO 7. MAPA DE RIESGO DE AMBIENTE DE CONTROL**

<b>PROBABILIDAD</b>	Raro	1					
	Imposible	2					
	Posible	3	Demuestra compromiso para la competencia	Hace cumplir con la responsabilidad			Ejerce responsabilidad de supervisión
	Probable	4			Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	
	Casi Seguro	5					
			1	2	3	4	5
			Insignificancia	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófica
<b>IMPACTO</b>							

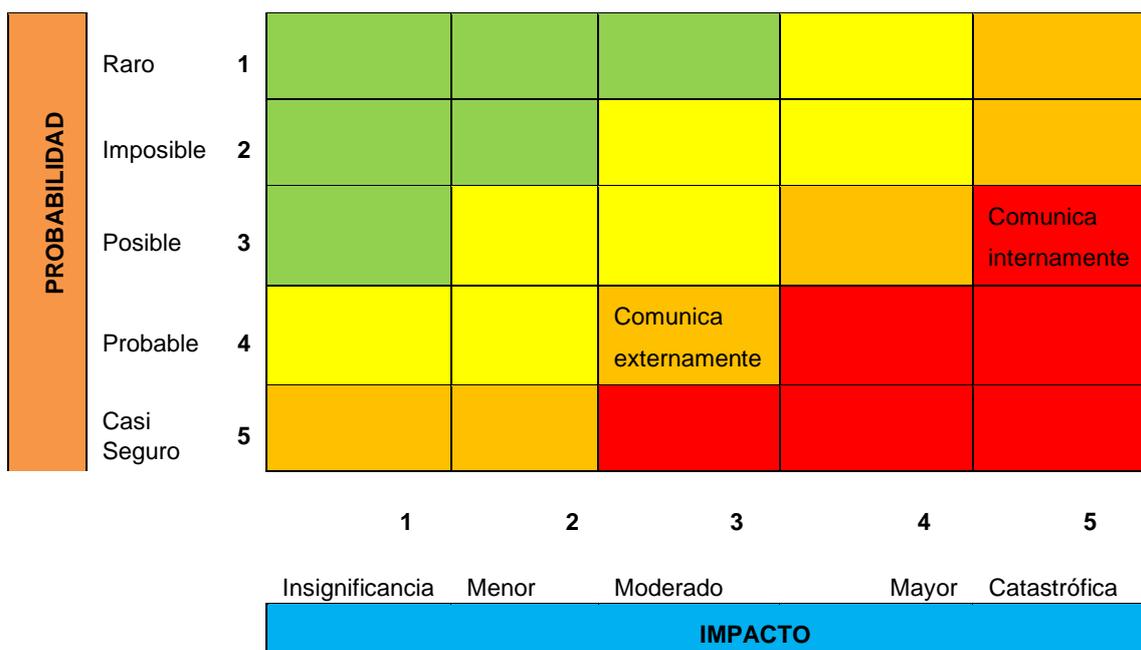
**ANEXO 8. MAPA DE RIESGO DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

<b>PROBABILIDAD</b>	Raro	1					
	Imposible	2		Especifica objetivos relevantes			
	Posible	3			Identifica y analiza cambios importantes	Identifica y analiza los riesgos	
	Probable	4				Evalúa el riesgo de fraude	
	Casi Seguro	5					
			1	2	3	4	5
			Insignificancia	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófica
<b>IMPACTO</b>							

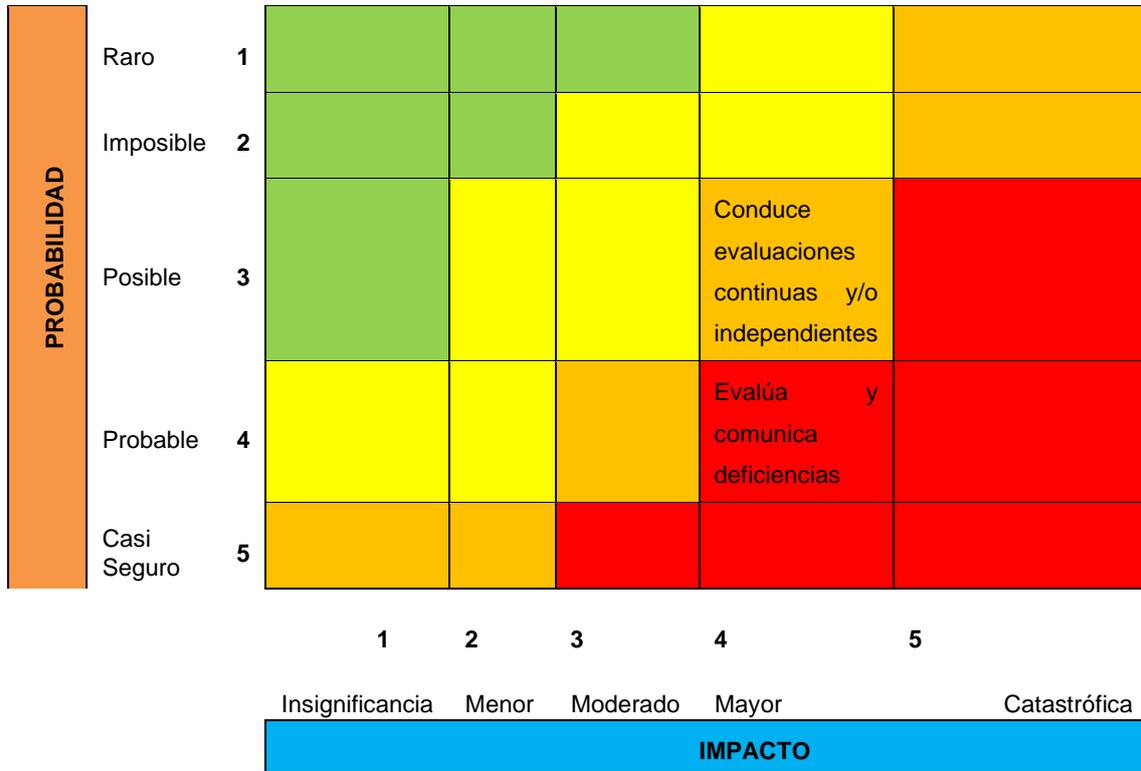
**ANEXO 9. MAPA DE RIESGO DE ACTIVIDADES DE CONTROL**



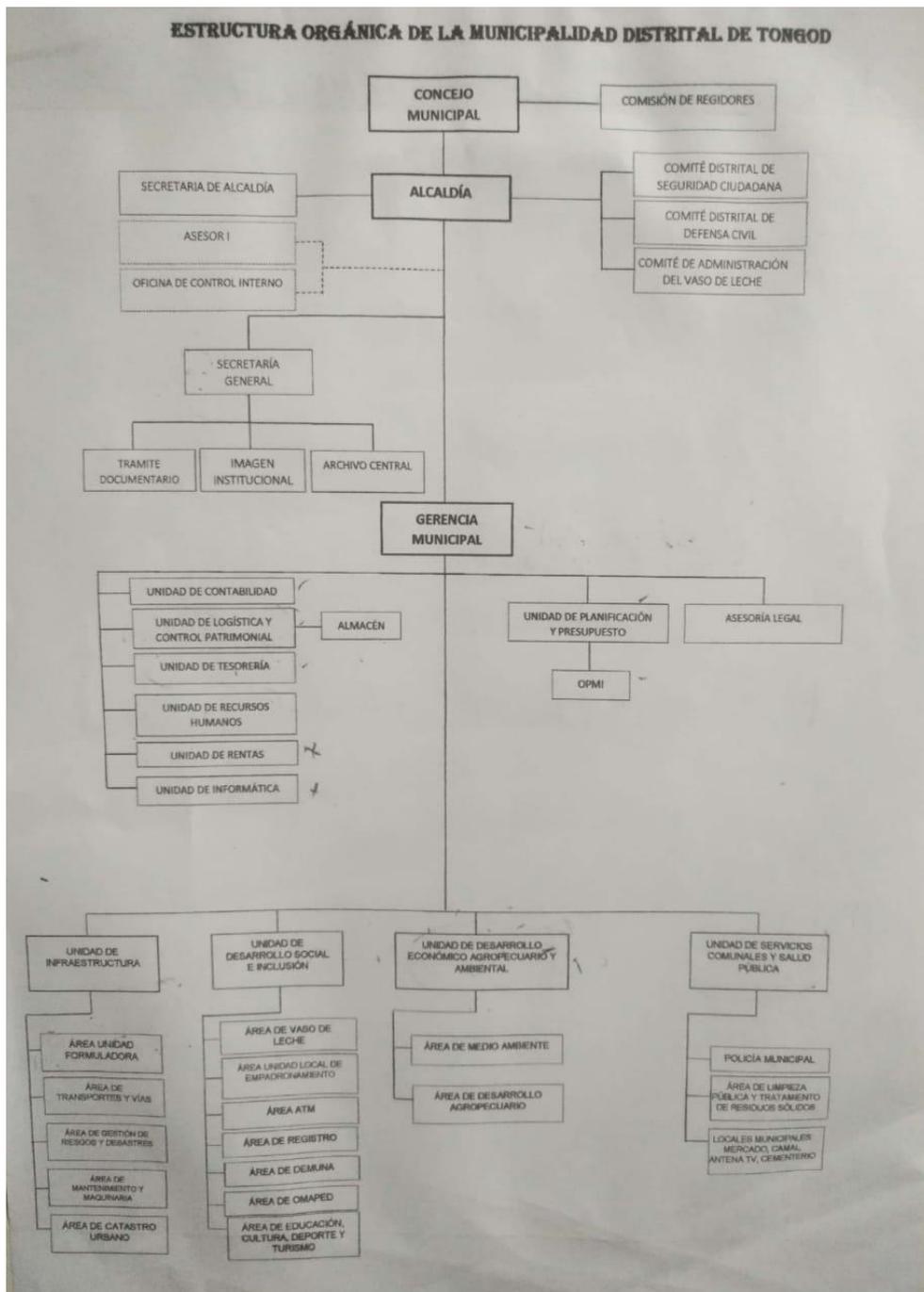
**ANEXO 10. MAPA DE RIESGO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



**ANEXO 11. MAPA DE RIESGO DE SUPERVISIÓN DE CONTROL**



**ANEXO 12. ORGANIGRAMA**



## ANEXO 13. VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO – EXPERTO 1.



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE

### FICHA PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

#### I. GENERALIDADES

1.1. Título	El Control Interno en el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021”
1.2. Autores	Daniel Alcides Almonacid Ascensión Rosmery Liliana Silva Penas
1.3. Validador	Julio Sánchez de la Fuente
1.4. Especialidad	Magister en Finanzas
1.5. Grado académico	Dr. En Ciencias Económicas y Contables
1.6. Actividad laboral	Docente de la Universidad Nacional de Cajamarca
1.7. Tipo de instrumento	Cuestionario.

#### II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS

Nº	EVIDENCIAS	VALORACIÓN*					
		0	1	2	3	4	5
1	Pertinencia de indicadores.					✓	
2	Formulación con lenguaje apropiado.						✓
3	Adecuado para los sujetos en estudio.					✓	
4	Facilita la prueba de hipótesis.						✓
5	Suficiente para medir la variable.					✓	
6	Facilita la interpretación del instrumento.						✓
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología.					✓	
8	Expresado en hechos perceptibles.						✓
9	Tiene secuencia lógica					✓	
10	Basado en aspectos teóricos.						✓
<b>TOTAL</b>		<b>45 PUNTOS</b>					

\*La valorización de la tabla es de 50 puntos

Coefficiente de valoración porcentual:  $e = 45/50 = 90\%$



## ANEXO 14. VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO – EXPERTO 2



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE

### FICHA PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

- I. GENERALIDADES
- 1.1. Título El Control Interno en el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios de la Municipalidad Distrital de Tongod – 2021”
- 1.2. Autores Daniel Alcides Almonacid Ascensión  
Rosmery Liliana Silva Penas
- 1.3. Validador Cesar Augusto Torres Monzón
- 1.4. Especialidad Contador Público
- 1.5. Grado académico Contador Público Colegiado
- 1.6. Actividad laboral Entidades Públicas y Privadas
- 1.7. Tipo de instrumento Cuestionario.
- II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS

N°	EVIDENCIAS	VALORACIÓN*					
		0	1	2	3	4	5
1	Pertinencia de indicadores.					✓	
2	Formulación con lenguaje apropiado.						✓
3	Adecuado para los sujetos en estudio.					✓	
4	Facilita la prueba de hipótesis.						✓
5	Suficiente para medir la variable.					✓	
6	Facilita la interpretación del instrumento.						✓
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología.					✓	
8	Expresado en hechos perceptibles.						✓
9	Tiene secuencia lógica.					✓	
10	Basado en aspectos teóricos.						✓
<b>TOTAL</b>		<b>45PUNTOS</b>					

\*La valoración de la tabla es de 50 puntos

Coefficiente de valoración porcentual:  $e = 45/50 = 90\%$

#### OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda su aplicación de instrumento de manera responsable.

Cajamarca, 17 de junio del 2022.



Dr. Cesar A. Torres Monzón  
Mat. 12 - 329

## ANEXO 15. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN Y UTILIZACIÓN ACADÉMICA PARA LOS DERECHOS DE AUTOR.

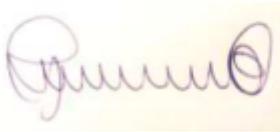
AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN Y UTILIZACIÓN ACADÉMICA PARA LOS DERECHOS DE AUTOR				 UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE	
<b>1. Datos del Autor o coautores:</b>					
<b>Autor 1:</b>					
<b>NOMBRES</b>	<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>			
DANIEL ALCIDES	ALMONACID	ASCENSION			
<b>DNI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARRERA PROFESIONAL / PROGRAMA EPEC</b>	<b>CAMPUS</b>		
40140519	N00009723	CONTABILIDAD Y FINANZAS	CAJAMARCA		
<b>Autor 2 (en caso aplique):</b>					
<b>NOMBRES</b>	<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>			
ROSMERY LILIANA	SILVA	PENAS			
<b>DNI</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARRERA PROFESIONAL / PROGRAMA EPEC</b>	<b>CAMPUS</b>		
46246459	N00034562	CONTABILIDAD Y FINANZAS	CAJAMARCA		
<b>2. Grado / Título (marcar según corresponda):</b>					
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título Profesional	<input type="checkbox"/> Maestro	<input type="checkbox"/> Doctor		
<b>3. Tipo de Investigación (marcar según corresponda):</b>					
<input type="checkbox"/> Trabajo de Investigación	<input checked="" type="checkbox"/> Tesis	<input type="checkbox"/> Trabajo de Suficiencia Profesional			
<b>TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN</b>					
EL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TONGOD - 2021					
<b>4. Autorización de Publicación:</b>					
<p>A través de este formato y de acuerdo con la normativa según Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD, la Ley sobre el Derecho de Autor N°822 y la Ley N° 30035 que regula el Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento (DS N° 006-2015-PCM), autorizo a la Universidad Privada del Norte, para que, por un plazo indefinido, de manera perpetua y con cobertura nacional e internacional, realice la publicación electrónica a texto completo de mi investigación en el Repositorio Institucional UPN; a fin sea inscrito en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación (SUNEDU-Renati) y visible mediante el Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre (ALICIA).</p>					
CÓDIGO DE DOCUMENTO	COR-F-REC-VAC-05.07.	NÚMERO VERSIÓN	08	PÁGINA	Página 1 de 2
FECHA DE VIGENCIA	18/11/2020				

## ANEXO 16. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN Y UTILIZACIÓN ACADÉMICA PARA LOS DERECHOS DE AUTOR – HOJA 2.

<b>AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN Y UTILIZACIÓN ACADÉMICA PARA LOS DERECHOS DE AUTOR</b>	 UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE
---	--

Autorización de publicación en el Repositorio Institucional de UPN	Marque con una <b>X</b> (solo una opción)	
Sí, autorizo la publicación de mi investigación en el Repositorio Institucional de UPN	X	
Sí, autorizo la publicación de mi investigación en el Repositorio Institucional de UPN bajo el siguiente periodo de embargo (*):		
<p>Solo se publicará la información básica (Metadatos): portada, índice de contenido, resumen ejecutivo, abstract y referencias bibliográficas durante un periodo de Embargo seleccionado por el autor, luego del cual se publicará en forma Total (texto completo) para el acceso público.</p> <p><b>Justificación de embargo:</b> (*) Según Ley N° 30035, indicar el motivo de postergación de publicación (periodo de exclusividad o embargo). Tener en cuenta que el periodo de exclusividad o embargo es de 24 meses como máximo, contados desde la fecha de aprobación del Trabajo de Investigación.</p> <p>Marque con una "X" una de las opciones que justifican su decisión para restringir la publicación inmediata de su investigación a texto completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ( ) La investigación forma(n) parte de artículo(s) científico(s) en proceso de revisión por pares para su publicación.</li> <li>• ( ) El contenido de la investigación comprende una invención patentable, modelo de utilidad o diseño industrial materia de registro en INDECOPI.</li> <li>• ( ) La investigación contiene datos sobre el secreto empresarial (proyectos), protección de datos e información gubernamental.</li> </ul>	<b>Periodo de embargo (marque con una X)</b>	
	6 meses	
	12 meses	
	24 meses	

CAJAMARCA, 26 de ABRIL del 2022.



**Firma Autor 1**  
**Nombres y Apellidos:**  
**DANIEL ALCIDES**  
**ALMONACID ASCENCION**  
  
**DNI: 40140519**



**Firma Autor 2**  
**Nombres y Apellidos:**  
**ROSMERY LILIANA SILVA**  
**PENAS**  
  
**DNI: 46246459**

## ANEXO 17. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA – COACTOR 1.

### CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA



Yo EDILBRANDO BECERRA SANTA CRUZ, identificado con DNI 40667805, en mi calidad de TITULAR DE LA ENTIDAD COMO ALCALDE DISTRITAL, del área de DESPACHO DE ALCALDÍA, de la empresa/institución MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TONGOD con R.U.C N° 20148290165, ubicada en la ciudad de Tongod, Provincia de San Miguel, región Cajamarca.

#### OTORGO LA AUTORIZACIÓN,

Al señor DANIEL ALCIDES ALMONACID ASCENCION identificado con DNI N° 40140519, egresado de la ( X )Carrera profesional o ( )Programa de Postgrado de CONTABILIDAD Y FINANZAS para que utilice la siguiente información de la empresa:

1. Plan anual de contrataciones del ejercicio fiscal 2021 y sus modificaciones.
2. Cuadro de necesidades anual del ejercicio fiscal 2021.
3. PIA (presupuesto Inicial de Apertura)
4. MAPRO (Manual de proceso).
5. Ordenes de compra y de servicios del año 2021.
6. Documentos de ingreso y salida de Almacén del año 2021.
7. Documentación de la unidad de Logística y control patrimonial, que sea de utilidad para el desarrollo de la tesis, del año 2021.
8. Plan de acción anual de medidas de remediación y de control periodo 2021.
9. Acceso a toda documentación del año 2021, que sea prescindible para el desarrollo de la tesis.
10. Acceso a la entidad y las diversas unidades, para el desarrollo de la tesis.

con la finalidad de que pueda desarrollar su ( )Trabajo de Investigación, (X)Tesis o ( )Trabajo de suficiencia profesional para optar al grado de ( )Bachiller, ( )Maestro, ( )Doctor o (X)Título Profesional.

Recuerda que para el trámite deberás adjuntar también, el siguiente requisito según tipo de empresa:

- Vigencia de Poder.
- ROF / MOF / Resolución de designación, u otro documento que evidencie que el firmante está facultado para autorizar el uso de la información de la organización.
- Copia del DNI del Representante Legal o Representante del área para validar su firma en el formato.

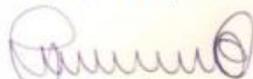
Indicar si el Representante que autoriza la información de la empresa, solicita mantener el nombre o cualquier distintivo de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada.

- ( ) Mantener en Reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa; o  
( X ) Mencionar el nombre de la empresa.



EDILBRANDO BECERRA SANTA CRUZ  
ALCALDE  
DNI: 40667805

El Egresado/Bachiller declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Investigación, en la Tesis son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, el Egresado será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.



DANIEL ALCIDES ALMONACID ASCENCION  
Bachiller  
DNI: 40140519

CÓDIGO DE DOCUMENTO	COR-F-REC-VAC-05.04	NÚMERO VERSIÓN	07	PÁGINA	Página 1 de 1
FECHA DE VIGENCIA	21/09/2020				

## ANEXO 18. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA – COACTOR 2.

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA** 

Yo EDILBRANDO BECERRA SANTA CRUZ, identificado con DNI 40667805, en mi calidad de TITULAR DE LA ENTIDAD COMO ALCALDE DISTRITAL, del área de DESPACHO DE ALCALDÍA, de la empresa/institución MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TONGOD con R.U.C N° 20148290165, ubicada en la ciudad de Tongod, Provincia de San Miguel, región Cajamarca.

**OTORGO LA AUTORIZACIÓN,**

Al señor ROSMERY LILIANA SILVA PENAS identificado con DNI N° 46246459, egresado de la ( X )Carrera profesional o ( )Programa de Postgrado de CONTABILIDAD Y FINANZAS para que utilice la siguiente información de la empresa:

1. Plan anual de contrataciones del ejercicio fiscal 2021 y sus modificaciones.
2. Cuadro de necesidades anual del ejercicio fiscal 2021.
3. PIA (presupuesto Inicial de Apertura)
4. MAPRO (Manual de proceso).
5. Ordenes de compra y de servicios del año 2021.
6. Documentos de ingreso y salida de Almacén del año 2021.
7. Documentación de la unidad de Logística y control patrimonial, que sea de utilidad para el desarrollo de la tesis, del año 2021.
8. Plan de acción anual de medidas de remediación y de control periodo 2021.
9. Acceso a toda documentación del año 2021, que sea prescindible para el desarrollo de la tesis.
10. Acceso a la entidad y las diversas unidades, para el desarrollo de la tesis.

con la finalidad de que pueda desarrollar su ( )Trabajo de Investigación, (X)Tesis o ( )Trabajo de suficiencia profesional para optar al grado de ( )Bachiller, ( )Maestro, ( )Doctor o (X)Título Profesional.

Recuerda que para el trámite deberás adjuntar también, el siguiente requisito según tipo de empresa:

- Vigencia de Poder.
- ROF / MOF / Resolución de designación, u otro documento que evidencie que el firmante está facultado para autorizar el uso de la información de la organización.
- Copia del DNI del Representante Legal o Representante del área para validar su firma en el formato.

Indicar si el Representante que autoriza la información de la empresa, solicita mantener el nombre o cualquier distintivo de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada.

- ( ) Mantener en Reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa; o  
 ( X ) Mencionar el nombre de la empresa.



**EDILBRANDO BECERRA SANTA CRUZ**  
 ALCALDE  
 DNI: 40667805

El Egresado/Bachiller declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Investigación, en la Tesis son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, el Egresado será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.



**ROSMERY LILIANA SILVA PENAS**  
 Bachiller  
 DNI: 46246459

CÓDIGO DE DOCUMENTO	COR-F-REC-VAC-05.04	NÚMERO VERSIÓN	07	PÁGINA	Página 1 de 1
FECHA DE VIGENCIA	21/09/2020				



**ANEXO 20. CREDENCIAL DEL JNE – TITULAR DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE TONGOD.**



**JURADO ELECTORAL ESPECIAL DE  
SAN PABLO**



**CREDENCIAL**

*Otorgado a*

**EDILBRANDO BECERRA SANTA CRUZ**

DNI 40667805

*para su reconocimiento como Alcalde de la Municipalidad Distrital de Tongod, provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca, por el periodo de gobierno municipal 2019-2022*

*San Pablo, 16 de noviembre de 2018*

  
YENA LILIAM MERCADO  
CALDERON  
PRESIDENTE

  
CARLOS ALFONSO TARRILLO  
VLASICA  
SEGUNDO MIEMBRO

  
ALFREDO CHAVARRI SERRANO  
TERCER MIEMBRO

  
JORGE MITCHELL VILLATY  
CHONLON  
SECRETARIO



40667805.2018SPAB.01

La información contenida en este documento puede ser verificada en: [www.jne.gob.pe](http://www.jne.gob.pe)

## ANEXO 21. RESOLUCION NRO. 3591-2018-JNE, DONDE DECLARAN DE CONCLUIDA EL PROCESO DE LECCIONES MUNICIPALES 2018.

Fecha: 28/12/2018 06:36

136		NORMAS LEGALES		Viernes 28 de diciembre de 2018 / El Peruano																			
<p>y pasajes para asistir al 3er Foro Anual de la Unión de Responsabilidad Social Universitaria Latinoamericana-URSULA: Políticas Públicas e Innovación Social, a desarrollarse en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México;</p> <p>Que, mediante Oficio N° 1918-2018-OPRESUNCP presentado el 06 de setiembre 2018, el Jefe de la Oficina de Presupuesto refiere que conforme a la Directiva N° 02-2013-UNCP (Para autorización y subvención por capacitación a los servidores de la Universidad Nacional del Centro del Perú) y en función a la disponibilidad presupuestal de la institución, opina se otorgue el apoyo económico por la suma de S/2,080.00 soles; y</p> <p>De conformidad al acuerdo de Consejo Universitario del 11 de setiembre 2018 y a las atribuciones conferidas por las normas legales vigentes;</p> <p><b>RESUELVE:</b></p> <p>1° <b>AUTORIZAR</b> la participación del Dr. Jesús David Sánchez Marín en el 3° Foro Anual de la Unión de Responsabilidad Social Universitaria Latinoamericana-URSULA: Políticas Públicas e Innovación Social, a desarrollarse el 29, 30, 31 de octubre y 01 de noviembre 2018.</p> <p>2° <b>OTORGAR</b> la subvención financiera al docente para su participación en el 3° Foro Anual de la Unión de Responsabilidad Social Universitaria Latinoamericana-URSULA: Políticas Públicas e Innovación Social, conforme al detalle siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MEZA</th> <th>FUENTE FINANCIAMIENTO</th> <th>AREA DEPENDENCIA</th> <th>CLASIFICADOR</th> <th>CONCEPTO</th> <th>MONTO S/</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8014</td> <td>FEIR</td> <td>FACULTAD DE ECONOMIA Dr. JESUS DAVID SANCHEZ MARIN</td> <td>2.5.3.1.1.99</td> <td>SUBVENCIÓN ECONOMICA X 3 DIAS PASAJES IDA Y VUELTA AEREO LIMA MENCO PASAJE IDA Y VUELTA TERRESTRE HYD LIMA</td> <td>360.00 1,480.00 120.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>2,080.00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>3° <b>ENCOMENDAR</b> la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, por la Dirección General de Administración.</p> <p>4° <b>ENCARGAR</b> el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Académico y Dirección General de Administración, a través de las oficinas generales, oficinas y unidades correspondientes.</p> <p>Regístrese, comuníquese y cúmplase.</p> <p><b>MOISÉS RONALD VÁSQUEZ CAICEDO AYRAS</b> Rector</p> <p><b>HUGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ</b> Secretario General</p> <p>1726581-1</p>						MEZA	FUENTE FINANCIAMIENTO	AREA DEPENDENCIA	CLASIFICADOR	CONCEPTO	MONTO S/	8014	FEIR	FACULTAD DE ECONOMIA Dr. JESUS DAVID SANCHEZ MARIN	2.5.3.1.1.99	SUBVENCIÓN ECONOMICA X 3 DIAS PASAJES IDA Y VUELTA AEREO LIMA MENCO PASAJE IDA Y VUELTA TERRESTRE HYD LIMA	360.00 1,480.00 120.00	<b>TOTAL</b>					<b>2,080.00</b>
MEZA	FUENTE FINANCIAMIENTO	AREA DEPENDENCIA	CLASIFICADOR	CONCEPTO	MONTO S/																		
8014	FEIR	FACULTAD DE ECONOMIA Dr. JESUS DAVID SANCHEZ MARIN	2.5.3.1.1.99	SUBVENCIÓN ECONOMICA X 3 DIAS PASAJES IDA Y VUELTA AEREO LIMA MENCO PASAJE IDA Y VUELTA TERRESTRE HYD LIMA	360.00 1,480.00 120.00																		
<b>TOTAL</b>					<b>2,080.00</b>																		
<p>Municipales, llevadas a cabo el 7 de octubre de 2018 han concluido.</p> <p><b>ANTECEDENTES</b></p> <p><b>Convocatoria a Elecciones Municipales 2018</b></p> <p>Mediante el Decreto Supremo N° 004-2018-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 10 de enero de 2018, el Presidente de la República convocó a Elecciones Municipales de alcaldes y regidores de los concejos provinciales y distritales de la República, para el domingo 7 de octubre de 2018. El referido decreto supremo convocó también a Elecciones Regionales, que se llevaron a cabo en la misma fecha.</p> <p><b>Administración de Justicia Electoral</b></p> <p>Por la Resolución N° 0064-2018-JNE, de fecha 1 de febrero de 2018, se definieron las 93 circunscripciones administrativas y de justicia electoral para el proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2018, así como igual número de Jurados Electorales Especiales (JEE) con competencia territorial sobre ellas y sus respectivas sedes.</p> <p>Con la Resolución N° 0274-2018-JNE, de fecha 3 de mayo de 2018, se estableció la conformación de los JEE, presididos por jueces superiores designados por las respectivas Cortes Superiores de Justicia, e integrados por un miembro elegido por la Junta de Fiscales Superiores del distrito fiscal correspondiente, entre los fiscales superiores en actividad y jubilados, y por un miembro ciudadano designado por el Jurado Nacional de Elecciones, mediante sorteo en acto público entre los ciudadanos previamente seleccionados de manera aleatoria por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, que tengan domicilio registrado en el distrito sede de cada JEE; designaciones estas que se realizaron con arreglo a lo previsto en el artículo 33 de la Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones (LOJNE).</p> <p>La citada Resolución N° 0274-2018-JNE, fue modificada por las Resoluciones N° 0297-2018-JNE, 0304-2018-JNE, 0756-2018-JNE, 3394-2018-JNE, de fechas 14 de mayo, 17 de mayo, 16 de julio y 8 de noviembre de 2018, respectivamente. Asimismo, en el transcurso del proceso electoral, algunos miembros de los JEE fueron reemplazados por sus suplentes, conforme a las Resoluciones N° 1707-2018-JNE, 2137-2018-JNE, 2138-2018-JNE, 3238-2018-JNE y 3544-2018-JNE, de fechas 3, 15 y 16 de agosto, 12 de octubre y 7 de diciembre de 2018, respectivamente.</p> <p>Los JEE fueron instalados el 15 de mayo de 2018 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la LOJNE, tuvieron, entre otras funciones, las de recibir, calificar e inscribir las listas de candidatos presentadas por las organizaciones políticas, resolver en primera instancia las tachas contra las candidaturas, así como las actas observadas y los pedidos de nulidad de elecciones, proclamar los resultados de las Elecciones Municipales y emitir las credenciales a los candidatos electos.</p>																							
<p><b>CONSIDERANDOS</b></p> <p>1. Llevado a cabo el acto de sufragio de las Elecciones Municipales, el 7 de octubre de 2018, los 93 JEE han cumplido con emitir las correspondientes Actas de Proclamación de Resultados de Cómputo y de Autoridades Municipales Electas, de los distritos electorales provinciales y distritales comprendidos en su respectivo ámbito de competencia territorial, sobre la base del cómputo realizado por las respectivas Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.</p> <p>2. Asimismo, este Pleno ha cumplido con resolver los recursos impugnatorios presentados oportunamente por los personeros de las organizaciones políticas participantes en el proceso electoral, para lo cual, de haber sido necesario, ha tenido a la vista los informes de la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, y los ejemplares de las actas electorales que corresponden al Jurado Nacional de Elecciones.</p>																							
<p><b>JURADO NACIONAL DE ELECCIONES</b></p> <p><b>Declaran concluido el proceso de Elecciones Municipales 2018 con la relación de alcaldes, provinciales y distritales proclamados para el periodo 2019 - 2022</b></p> <p><b>RESOLUCIÓN N° 3591-2018-JNE</b></p> <p>Lima, veintituno de diciembre de dos mil dieciocho</p> <p>VISTO el Informe N° 3727-2018-SG/JNE, presentado por la secretaria general del Jurado Nacional de Elecciones, con fecha 20 de diciembre de 2018, con el cual informa que las actividades referidas a las Elecciones</p>																							

**ANEXO 22. ANEXO DE LA RESOLUCION NRO. 3591-2018-JNE.**

144				NORMAS LEGALES		Viernes 28 de diciembre de 2018 / El Peruano			
Nº	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRES Y APELLIDOS
586	CAJAMARCA	CHOTA	-	WERNER CABRERA CAMPOS	031	CAJAMARCA	JAJEN	-	JOSE FRANCISCO DELGADO RIVERA
587	CAJAMARCA	CHOTA	ANGRA	JOSE NEMIL MEDINA GUERRERO	032	CAJAMARCA	JAJEN	BELLAVISTA	WILLY GANTHER COBONADO CEBEROS
588	CAJAMARCA	CHOTA	CHACIN	CESAR CASTELLO CABRERA	033	CAJAMARCA	JAJEN	CHONTALI	ROBERTO NEUVER ALARCON PEREZ
589	CAJAMARCA	CHOTA	CHALAMARCA	ALAN BEYMER CUBAS CAMPOS	034	CAJAMARCA	JAJEN	COLASAY	HERMES UGAZ MORENO
590	CAJAMARCA	CHOTA	CHUGURIP	PERCY FELMÓN ARTEAGA GUEVARA	035	CAJAMARCA	JAJEN	HUMBAL	WALTER TERRONES SANTOS
591	CAJAMARCA	CHOTA	CHIBAN	OMERO SANTIAGO GUEVARA	036	CAJAMARCA	JAJEN	LAS PIRAS	JULIO FLORES CARRASCO
592	CAJAMARCA	CHOTA	CHOROPAMPA	VICTOR ABEL URQUIE LOSATO	037	CAJAMARCA	JAJEN	POINAHUACA	JONATHAN MANFREDO HERRERA SALGADO
593	CAJAMARCA	CHOTA	COCHABAMBA	JOSE VICTOR ALARCON BURGA	038	CAJAMARCA	JAJEN	PUCARA	RAIMIRO DELGADO MUÑOZ
594	CAJAMARCA	CHOTA	CONCHANI	HERNAN BURGA BUSTAMANTE	039	CAJAMARCA	JAJEN	SALLQUE	MAURICIO POTENCIANO SUROZ
595	CAJAMARCA	CHOTA	HUAMBOS	NEIDER OIAR DAVALA BANCA	040	CAJAMARCA	JAJEN	SAN FELPE	ARNALDO LOPEZ LEONARDO
596	CAJAMARCA	CHOTA	LAJAS	JOSE EDUARDO ALARCON BUSTAMANTE	041	CAJAMARCA	JAJEN	SAN JOSE DEL ALTO	OMER YULIUS RIVERA CORDOVA
597	CAJAMARCA	CHOTA	LLAJAS	LUIS ANTONIO HERRERA SANABERBA	042	CAJAMARCA	JAJEN	SANTA ROSA	HELDER ROBERTO DELGADO TELLO
598	CAJAMARCA	CHOTA	MIRACOSTA	HUGO MONTALVO FERNANDEZ	043	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	-	RONALD GARCIA BURE
599	CAJAMARCA	CHOTA	PACHA	EDWIN RAMOS DIAZ	044	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	CHIBENOS	NELSON WILLIAM OLIVEROS GUERRERO
600	CAJAMARCA	CHOTA	PION	WILMER ESTELA SANCHEZ	045	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	HUARANGO	JOSE REYES FERNANDEZ CUSPE
601	CAJAMARCA	CHOTA	QUEROOCOTO	ELDER FERNANDEZ NUÑEZ	046	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	LA COIPA	YCENTE YUBERLAND ORBUELA VELASQUEZ
602	CAJAMARCA	CHOTA	SAN JUAN DE LUCIFES	WILY MORI REYES	047	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	NAMBALLE	SANTOS WILSON ACPANZEN CARRON
603	CAJAMARCA	CHOTA	TACABAMBA	WALTER AGUIRRE RUIZ	048	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN JOSE DE LOURENS	MARLON BRITO CAMACHO
604	CAJAMARCA	CHOTA	TOMOCHOE	MIGUEL BAZAN RAMIREZ	049	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	TABACONAS	JOSE WILMER RIVERA NEIRA
605	CAJAMARCA	CONTUMAZA	-	OSCAR DANIEL SUAREZ AGUILAR	050	CAJAMARCA	SAN MARCOS	-	FLAVIO CARLOS MACHUCA ROSERO
606	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CHILETE	ALEX JOEL ALTAIRANO MIRANDA	051	CAJAMARCA	SAN MARCOS	CHANDAY	FERNANDO LUIS VALCUI TAPIA
607	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CUPENQUE	TULIO YBAM SALDAÑA GOMEZ	052	CAJAMARCA	SAN MARCOS	EDUARDO VILLANUEVA	VICTOR EDUARDO OLANO BRARRAGUERRE
608	CAJAMARCA	CONTUMAZA	GLUZWANGO	RYSA ABEL TUFFINO SANCHEZ	053	CAJAMARCA	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	YANER MARIO VARGAS VARGAS
609	CAJAMARCA	CONTUMAZA	SAN BENITO	DANIE ZOLO FINO BLANCO	054	CAJAMARCA	SAN MARCOS	INCHOAN	WILDER CASABELLAS ESCOBEDO
610	CAJAMARCA	CONTUMAZA	SANTA CRUZ DE TELLO	RAUL MOSES FLASENCIA LEON	055	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE MANUEL CUBROZ	WILFREDO CARRERA HUMANA
611	CAJAMARCA	CONTUMAZA	TANTARICA	GERARDO CALBERTO MERINO CARRERA	056	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE SIBOGAL	SANTOS ALACINO VELASQUEZ SALAS
612	CAJAMARCA	CONTUMAZA	YONAH	CESAR ELIAS TERAN LOPEZ	057	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	-	LORENTO ALDOR CHINGAY HERNANDEZ
613	CAJAMARCA	CUTERVO	-	SEGUNDO RAUL PINEDO VASQUEZ	058	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	BOLIVAR	LEOPOLDO MARCELO GAMBARRA CASTAÑEDA
614	CAJAMARCA	CUTERVO	CALLAYUC	JOSE ANGEL MONTENEGRO CABRERA	059	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CALOUS	HECTOR CUBIACHE ZAMBRANO
615	CAJAMARCA	CUTERVO	CHOROS	ANDRES CUBAS SANCHEZ	060	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CATELUC	JUAN NOBEL FLORES HERNANDEZ
616	CAJAMARCA	CUTERVO	CHULLO	CLEVER YONSON HUASNA DIAZ	061	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	NILSER DOMINGO BARDIALES RODAS
617	CAJAMARCA	CUTERVO	LA RAMADA	HECTOR VASQUEZ BUSTAMANTE	062	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LA FLORIDA	WILLIAM FLORES CASHIMAYANTA
618	CAJAMARCA	CUTERVO	PEIPWIGOS	WILMER ALTAIRANO CUBAS	063	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LLARI	SEGUNDO REAL MALCA COBA
619	CAJAMARCA	CUTERVO	QUEROOCOTILLO	RAUL AUGUSTO CALDERON MUNCHCA	064	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	MANCHOC	JUAN CARLOS SUJE SUAREZ
620	CAJAMARCA	CUTERVO	SAN ANDRES DE CUTERVO	CARLOMAN CUBAS VASQUEZ	065	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NEPOS	ESPERANZA MALCA BALDIVIA
621	CAJAMARCA	CUTERVO	SAN JUAN DE CUTERVO	SAUL SANCHEZ VILLEGAS	066	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN GREGORIO	ROGELIO CAMILO ALAYO MENDOZA
622	CAJAMARCA	CUTERVO	SAN LUIS DE LUCMA	HELIVANGEL SANCHEZ PEREZ	067	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN SILVESTRE DE COCHAN	NEVEL HERNAN BECERRA LLANOS
623	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTA CRUZ	MARICHADO SILVA PEREZ	068	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	TONGOD	EDUBRANZO BECERRA SANTA CRUZ
624	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	EYNER EDU CASTRO FERNANDEZ	069	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	UNIONAGUA BLANCA	VICTOR JIMMY RUBIO CUBROZ
625	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO TOMAS	EDUAR WILSON ZARATE VASQUEZ	070	CAJAMARCA	SAN PABLO	-	MANUEL JESUS CASTREJON TERAN
626	CAJAMARCA	CUTERVO	SOCOTA	GERSON CARRASCO OLIVERA	071	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN BERNABINO	ANABRANZO VASQUEZ ESPINO
627	CAJAMARCA	CUTERVO	TORIBIO CABANILLA	JENNER CLEVER CENTURION DIAZ	072	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN LUIS	JOSE ANTONIO HONCACA VIBASPLATA
628	CAJAMARCA	HUALGAYOC	-	MARCO ANTONIO AGUILAR VASQUEZ	073	CAJAMARCA	SAN PABLO	TUMBADEN	EDGAR ALBERTO VILLENTE OLIVA
629	CAJAMARCA	HUALGAYOC	CHUGUR	JOSE LUALUERTO VARGAS PAREDES					
630	CAJAMARCA	HUALGAYOC	HUALGAYOC	ISMAEL BECERRA PRADO					

**ANEXO 23. TOMAS FOTOGRAFICAS, EXPLICANDO EL TRABAJO QUE SE ESTA REALIZANDO, Y EN QUE CONSISTE LA ENCUESTA QUE SE APLICARA A CADA TRABAJO IDENTIFICADO COMO POBLACIÓN Y MUESTRA.**



## **ANEXO 24. TOMAS FOTOGRAFICAS, APLICACIÓN DE LA ENCUESTA, A TRAVES DE LA HERRAMIENTA DEL CUESTIONARIO.**



**ANEXO 25. MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO**

			IMPACTO		
			1	2	3
			Leve	Moderado	Desastroso
PROBABILIDAD	Probable	3	3 Riesgo moderado	6 Riesgo importante	9 Riesgo inaceptable
	Posible	2	2 Riesgo tolerable	4 Riesgo moderado	6 Riesgo importante
	improbable	1	1 Riesgo aceptable	2 Riesgo tolerable	3 Riesgo moderado