

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

**CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN
DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CIUDAD NUEVA - TACNA,
AÑO 2022**

TESIS

Presentada por:

Bach. DAYSI SILVIA ESTALLA CALIZAYA

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

**TACNA – PERÚ
2024**

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras


TESIS

CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES

Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CIUDAD NUEVA - TACNA, AÑO 2022

Tesis sustentada y aprobada el 17 de octubre del 2024; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : 
.....
Dr. C.P.C. Augusto Cahuapaza Morales

SECRETARIO : 
.....
MGR.. C.P.C. José Manuel Begazo Zegovia

VOCAL-ASESOR : 
.....
Dr. C.P.C. Alexis Efrain Alpaca Cusicanqui

CERTIFICADO DE SIMILITUD

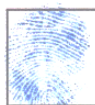
Yo, Alexis Efrain Alpaca Cusicanqui, en mi condición de ASESOR acreditado con Resolución de Facultad N° 11852-2024-FCJE/UNJBG del 26 de enero del 2024, del Trabajo de Tesis titulado: CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA – TACNA, AÑO 2022.

Presentada por la Bachiller **Daysi Silvia Estalla Calizaya**. Para optar el título profesional de Contador Público.

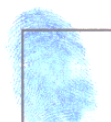
Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento de originalidad y de similitud de trabajos de investigación y producción intelectual de la UNJBG; considerando que según la revisión, evaluación y análisis realizado a través del software de similitud textual TURNITIN, cuenta con el nivel de similitud permitido cuyo porcentaje es 17 %. Por lo que CERTIFICO LA SIMILARIDAD de la tesis enunciada líneas arriba, la cual está expedita para continuar con los trámites para optar el título profesional de Contador Público, y para su publicación en el repositorio Institucional.

Tacna 25 de setiembre de 2024.


DR. CPC. ALEXIS EFRAIN ALPACA CUSICANQUI
DNI 04638501




DAYSI SILVIA ESTALLA CALIZAYA
DNI 77062041



DEDICATORIA

A Dios, por amarme, cuidarme y bendecirme siempre.

A mis padres Valeria y Fidel, por todos su amor y apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios en primer lugar, por darme sabiduría y la fuerza para seguir adelante cada día y poder obtener uno de los anhelos más deseados.

A mi familia que estuvo apoyándome en este proceso tan importante.

A mis docentes y sobre todo a mi asesor que con su experiencia, comprensión y paciencia contribuyeron en el desarrollo de mi investigación.

CONTENIDO

Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Contenido	vi
Índice de tablas	x
Índice de figuras	xiv
Resumen	xvii
Abstract	xviii
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción del problema	3
1.1.1. Problemática de la investigación	3
1.2. Formulación del problema	5
1.2.1. Problema principal	5
1.2.2. Problema secundario	5
1.3. Justificación de la investigación	6
1.3.1. Justificación teórica	6
1.3.2. Justificación práctica	6
1.3.3. Justificación metodológica	6
1.4. Objetivos de la investigación	7
1.4.1. Objetivo general	7
1.4.2. Objetivos secundarios	7
1.5. Hipótesis	8
1.5.1. Hipótesis general	8
1.5.2. Hipótesis específicas	8

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación	9
2.1.1. Antecedentes internacionales	9
2.1.2. Antecedentes nacionales	12
2.1.3. Antecedentes locales	14
2.2. Bases teóricas	17
2.2.1. Control interno	17
2.2.1.1. Cultura organizacional	23
2.2.1.1.1. Ambiente de control	24
2.2.1.1.2. Información y comunicación	29
2.2.1.2. Gestión de riesgos	32
2.2.1.2.1. Evaluación de riesgos	32
2.2.1.2.2. Actividades de control	35
2.2.1.3. Supervisión	40
2.2.1.3.1. Prevención y monitoreo	41
2.2.1.3.2. Evaluación y notificación	42
2.2.2. Gestión de adquisiciones y contrataciones del Estado	43
2.2.2.1. Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones	47
2.2.2.1.1. Planificación	47
2.2.2.1.2. Actos preparatorios	51
2.2.2.1.3. Ejecución contractual	56
2.2.2.2. Procedimientos de selección	57
2.2.2.2.1. Licitación y concurso públicos	58
2.2.2.2.2. Adjudicación simplificada	58
2.2.2.2.3. Selección de consultores individuales	59
2.2.2.2.4. Comparación de precios	60
2.2.2.2.5. Subasta inversa electrónica	60

2.3. Definición de términos	61
-----------------------------	----

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo y diseño de investigación	64
3.1.1. Tipo de investigación	64
3.1.2. Nivel de la investigación	64
3.1.3. Diseño de investigación	64
3.2. Población y muestra	65
3.2.1. Población	65
3.2.2. Muestra	66
3.3. Operacionalización de las variables	66
3.4. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos	67
3.4.1. Técnicas	67
3.4.2. Instrumentos	67
3.5. Procesamiento y análisis de datos	67
3.5.1. Procesamiento de datos	67
3.5.2. Análisis de datos	67

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Presentación	69
4.2. Análisis estadístico por ítem	69
4.3. Pruebas estadísticas	144
4.3.1. Prueba de Normalidad	144
4.3.2. Contrastación de las hipótesis	

CAPÍTULO V
DISCUSIÓN

5.1. Discusión de resultados	155
CONCLUSIONES	158
RECOMENDACIONES	160
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	162
ANEXOS	165

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población	65
Tabla 2: Operacionalización de variables	66
Tabla 3: Control interno	70
Tabla 4: Cultura organizacional	72
Tabla 5: Área que verifica sistema de control interno es independiente de alta dirección	74
Tabla 6: Alta dirección establece los niveles de autoridad y responsabilidad	76
Tabla 7: Sistema de control interno define responsabilidades de trabajadores sobre cumplimiento de políticas de control interno	78
Tabla 8: Entidad genera información relevante que apoya al control interno	80
Tabla 9: Se comunica objetivos institucionales y responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno	82
Tabla 10: Gestión de riesgos	84
Tabla 11: Se identifica riesgos que pueden impedir el logro de objetivos institucionales	86
Tabla 12: Se evalúa los riesgos identificados y se determina cómo se deben gestionar	88

Tabla 13: La entidad tiene un plan para prevenir fraudes	90
Tabla 14: Se identifica cambios que afectan el sistema de control interno	92
Tabla 15: Se desarrolla actividades de control para mitigar los riesgos	94
Tabla 16: Supervisión	96
Tabla 17: Se verifica la implementación del control interno	98
Tabla 18: Se revisa los resultados de la aplicación del control interno	100
Tabla 19: Se notifica al personal las políticas de control establecidas	102
Tabla 20: Se evalúa aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno	104
Tabla 21: Se notifica deficiencias de aplicación del control interno y medidas de remediación	106
Tabla 22: Gestión de adquisiciones y contrataciones	108
Tabla 23: Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones	110
Tabla 24: Necesidades de áreas están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones	112
Tabla 25: Procesos de adquisiciones y contrataciones cuentan con disponibilidad presupuestal	114
Tabla 26: El Plan Anual de Contrataciones está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional	116
Tabla 27: Requerimientos reflejan necesidades de áreas en función al	

Plan Operativo Institucional	118
Tabla 28: Se utiliza una directiva interna para elaborar los expedientes de contratación	120
Tabla 29: Los procesos de contratación son dirigidos por el Órgano Encargado de Contrataciones o un Comité de Selección	122
Tabla 30: Las bases administrativas son elaboradas por el Órgano Encargado de Contrataciones o por el Comité de selección	124
Tabla 31: Procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados según términos de referencia y/o especificaciones técnicas	126
Tabla 32: Propuestas recibidas cumplen con directiva interna términos de referencia y/o especificaciones técnicas	128
Tabla 33: Cuadro comparativo de cotizaciones contiene las propuestas de la totalidad de proveedores postulantes	130
Tabla 34: Contratos son celebrados por escrito de acuerdo a proforma	132
Tabla 35: Se supervisa la ejecución de las prestaciones según contrato y términos de referencia	134
Tabla 36: Área de almacén recepciona bienes y responsable del área usuaria da la conformidad	136
Tabla 37: Procedimientos de selección	138
Tabla 38: Se utiliza los procedimientos de selección según Ley de	

Contrataciones del Estado	140
Tabla 39: Las contrataciones se efectúan en acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado	142
Tabla 40: Prueba de normalidad: Control interno	144
Tabla 41: Prueba de normalidad: Gestión de adquisiciones y contrataciones	145
Tabla 42: Control interno y gestión de adquisiciones y contrataciones	147
Tabla 43: Chi cuadrado de control interno y gestión de adquisiciones y contrataciones	147
Tabla 44: Cultura organizacional y gestión de adquisiciones y contrataciones	149
Tabla 45: Chi cuadrado de cultura organizacional y gestión de adquisiciones y contrataciones	149
Tabla 46: Gestión de riesgos y gestión de adquisiciones y contrataciones	151
Tabla 47: Chi cuadrado de gestión de riesgos y gestión de adquisiciones y contrataciones	151
Tabla 48: Supervisión y gestión de adquisiciones y contrataciones	153
Tabla 49: Chi cuadrado de supervisión y gestión de adquisiciones y contrataciones	153

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Control interno	70
Figura 2: Cultura organizacional	72
Figura 3: Área que verifica sistema de control interno es independiente de alta dirección	74
Figura 4: Alta dirección establece los niveles de autoridad y responsabilidad	76
Figura 5: Sistema de control interno define responsabilidades de trabajadores sobre cumplimiento de políticas de control interno	78
Figura 6: Entidad genera información relevante que apoya al control interno	80
Figura 7: Se comunica objetivos institucionales y responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno	82
Figura 8: Gestión de riesgos	84
Figura 9: Se identifica riesgos que pueden impedir el logro de objetivos institucionales	86
Figura 10: Se evalúa los riesgos identificados y se determina cómo se deben gestionar	88
Figura 11: La entidad tiene un plan para prevenir fraudes	90
Figura 12: Se identifica cambios que afectan el sistema de control interno	92

Figura 13: Se desarrolla actividades de control para mitigar los riesgos	94
Figura 14: Supervisión	96
Figura 15: Se verifica la implementación del control interno	98
Figura 16: Se revisa los resultados de la aplicación del control interno	100
Figura 17: Se notifica al personal las políticas de control establecidas	102
Figura 18: Se evalúa aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno	104
Figura 19: Se notifica deficiencias de aplicación del control interno y medidas de remediación	106
Figura 20: Gestión de adquisiciones y contrataciones	108
Figura 21: Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones	110
Figura 22: Necesidades de áreas están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones	112
Figura 23: Procesos de adquisiciones y contrataciones cuentan con disponibilidad presupuestal	114
Figura 24: El Plan Anual de Contrataciones está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional	116
Figura 25: Requerimientos reflejan necesidades de áreas en función al Plan Operativo Institucional	118
Figura 26: Se utiliza una directiva interna para elaborar los expedientes de contratación	120

Figura 27: Los procesos de contratación son dirigidos por el órgano encargado de contrataciones o un comité de selección	122
Figura 28: Las bases administrativas son elaboradas por el órgano encargado de contrataciones o por el comité de selección	124
Figura 29: Procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados según términos de referencia y/o especificaciones técnicas	126
Figura 30: Propuestas recibidas cumplen con directiva interna términos de referencia y/o especificaciones técnicas	128
Figura 31: Cuadro comparativo de cotizaciones contiene las propuestas de la totalidad de proveedores postulantes	130
Figura 32: Contratos son celebrados por escrito de acuerdo a proforma	132
Figura 33: Se supervisa la ejecución de las prestaciones según contrato y términos de referencia	134
Figura 34: Área de almacén recepciona bienes y responsable del área usuaria da la conformidad	136
Figura 35: Procedimientos de selección	138
Figura 36: Se utiliza los procedimientos de selección según Ley de Contrataciones del Estado	140
Figura 37: Las contrataciones se efectúan en acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado	142

RESUMEN

La presente investigación ha sido desarrollada con el objetivo de describir cómo el control interno se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022. La investigación tiene como hipótesis principal que el control interno se relaciona significativamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022. En el estudio de campo, se trabajó con una muestra constituida por 30 funcionarios y servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. Finalizada la investigación, se concluye que existe una relación significativa entre el control interno y la gestión de los procesos de adquisiciones y contrataciones de la institución referida. Para la contrastación de las hipótesis se utilizó el estadístico denominado chi cuadrado obteniendo un resultado de p-valor = 000.

Palabras clave: Control Interno, logística, proceso de adquisiciones y contrataciones.

ABSTRACT

This research has been developed with the objective of describing how internal control is related to the management of acquisitions and contracting of the District Municipality of Ciudad Nueva - Tacna, year 2022. The main hypothesis of the research is that internal control is significantly related with the management of acquisitions and contracting of the District Municipality of Ciudad Nueva - Tacna, year 2022. In the field work, we worked with a sample consisting of 30 officials and administrative servers of the District Municipality of Ciudad Nueva. Once the investigation is completed, it is concluded that there is a significant relationship between internal control and the management of the procurement and contracting processes of the aforementioned institution. To test the hypotheses, the statistic called chi square was used, obtaining a result of $p\text{-value} = 000$.

Keywords: Internal Control, logistics, procurement process and contracting.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo presentar la importancia que ejerce el control interno en la gestión de los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva de Tacna en el periodo 2022. Asimismo, verificar sus procesos y confiabilidad de acuerdo a las funciones establecidas por los funcionarios de la municipalidad.

El control interno es un proceso integrado implementado por la dirección de una empresa y otros empleados diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que se están logrando los objetivos de la empresa. (Normas Generales de Control Interno – Informe Coso. (2006).

El presente trabajo de investigación consta de cinco capítulos, los cuales se detallan detenidamente en el desarrollo del trabajo.

En el Capítulo I se presenta el Planteamiento del problema, la descripción del problema, formulación del problema, la justificación, los alcances y limitaciones; así como objetivos e hipótesis.

En el Capítulo II, el Marco Teórico, que comprende los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y la definición de términos.

En el Capítulo III, comprende la metodología, el método empleado en la investigación, diseño de la investigación, la población y muestra,

operacionalización de variables, técnicas e instrumentos aplicados para la recolección de datos y el procesamiento y análisis de los datos.

En el Capítulo IV, los resultados que involucra la descripción del trabajo de campo, la investigación, se desarrolla un análisis por ítem.

En el Capítulo V, discusión de la investigación y, finalmente, las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción del problema

1.1.1. *Problemática de la investigación*

Actualmente, el Estado peruano es uno de los principales compradores de bienes y servicios mediante alguna licitación pública, concursos públicos, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica; estos procesos de selección son de particular importancia, puesto que entorno a ellos se desarrollan intereses públicos y privados, lo cuales muestran un conjunto de riesgos de control interno.

Asimismo, el Plan Anual de Contrataciones es un instrumento de gestión logística que facilita la planificación, difusión y evaluación de las necesidades de bienes y servicios que una empresa necesita para la consecución de sus objetivos, cuyos procedimientos de selección se financian y convocan durante el año fiscal. Asimismo, las empresas del sector público están sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado, sea el Decreto Legislativo N°1017 o la Ley N°30225, están obligadas a proporcionar información sobre el Plan Anual de Contrataciones (PAC), los

procesos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que necesiten ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

El área de logística es una de las áreas más importantes dentro de la Municipalidad ya que dicha área tiene una gran responsabilidad en cuanto a programar, ejecutar y supervisar los Procesos de Contratación y Adquisiciones, todo esto con las mejores condiciones de servicio, costo y calidad.

El control interno debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; con un enfoque sistemático y disciplinado con el fin de evaluar y mejorar la eficacia en los procesos de contratación y adquisiciones.

La problemática que esta investigación aborda, nace de la falta de control en los procesos de contrataciones del Estado, las cuales han sido objeto de denuncias mediante los medios de comunicación, los cuales han sido materia de investigación.

En este sentido, con la finalidad de revertir esta problemática es necesario realizar cambios en las instituciones del Estado, es preciso señalar que el control interno es un mecanismo muy importante para el

cambio, que permitiría ser eficiente en los procesos de contratación y adquisiciones, a su vez contribuir como apoyo en la gestión municipal.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. *Problema principal*

¿Cómo el control interno se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?

1.2.2. *Problemas secundarios*

a) ¿De qué manera la cultura organizacional se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?

b) ¿De qué forma la gestión de riesgos se relaciona con la Gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?

c) ¿De qué modo la supervisión se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?

1.3. Justificación de la investigación

1.3.1. *Justificación teórica*

En el presente estudio se utilizará conceptos, definiciones, teorías, trabajos de investigación, y documentos que ayudarán a comprender la relación entre las variables de investigación. Asimismo, para llevar a cabo esta investigación se generarán nuevos conceptos que ayudarán al lector a entender y dar solución a los problemas relacionados con el control interno y la gestión de las adquisiciones y contrataciones que se efectúan en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

1.3.2. *Justificación práctica*

Los resultados que se obtengan de la investigación que se realizará servirán de utilidad para aplicarlos por los servidores públicos que intervenga en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios con observancia de las disposiciones de control interno implementado; asimismo, podrán ser utilizados por otros investigadores como nota de información.

1.3.3. *Justificación metodológica*

La investigación que se efectuará, utilizará el método científico, partiendo de problemas de investigación que incluirán las variables del estudio, estableciendo luego los objetivos e hipótesis de investigación, las

que serán contrastadas después de recoger datos de la muestra establecida y analizarla mediante el proceso estadístico.

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. *Objetivo general*

Describir cómo el control interno se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

1.4.2. *Objetivos secundarios*

a) Determinar de qué manera la cultura organizacional se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022

b) Establecer de qué forma la gestión de riesgos se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022

c) Identificar de qué modo la supervisión se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis general

El control interno se relaciona significativamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

1.5.2. Hipótesis específicas

a) La cultura organizacional se relaciona óptimamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

b) La gestión de riesgos se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

c) La supervisión se relaciona considerablemente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. *Antecedentes internacionales*

Villavicencio (2023) en su tesis titulada “Control de los procesos de gestión de compras públicas en la Coordinación Zonal 3 del INEC” para optar el grado de maestría en la Universidad Técnica de Ambato – Ecuador. La presente investigación aplicó un enfoque cuantitativo, con alcance correlacional; que permitió evidenciar el grado de correspondencia entre la gestión de compras públicas y el control interno, la encuesta fue creada específicamente en base a las necesidades de la Coordinación Zonal 3 - INEC, por lo que pasó por una etapa de validación por expertos del área administrativa financiera, así como por expertos del área académica. Y para confirmar la confiabilidad del instrumento, se procedió a efectuar una encuesta piloto, la cual se aplicó al 10 % de la población materia de estudio. Los datos obtenidos en la encuesta piloto fueron ingresados en el software SPSS, y se aplicó el cálculo del coeficiente del Alfa de Cronbach obteniendo una confiabilidad del 87 %. Los resultados que arrojó la investigación, que se aplicó al total de la población de la CZ3 INEC, indica que la gestión de compras públicas depende del control interno, según el estadístico de chi

cuadrado; adicional a esto, la correlación de Pearson confirma que existe una correlación fuerte positiva, aceptando de esta manera la hipótesis alternativa y rechazando la hipótesis nula.

Norambuena y Saavedra (2017) en su tesis denominada “Análisis aplicado a los procedimientos de compras y pago de proveedores en una institución pública”, para optar el grado de Licenciado en Sistemas de Información y Control de Gestión en la Universidad de Valparaíso – Chile. El principal objetivo que se presenta es analizar los procedimientos internos de compras y de pagos asociados, realizados por una institución pública. El presente estudio es una investigación del tipo cualitativo con alcance comprensivo. Se utilizó como técnica de recogida de datos la entrevista dirigida al personal de las áreas de adquisiciones y pagos de las organizaciones públicas. Su principal conclusión indica que en el área de adquisiciones existe demasiada burocracia, debido a que existen unidades que pueden ejercer la función de compras y otras no, para esto, se propone que todas las unidades tengan la capacidad de comprar sin necesidad de tener autorización de adquisiciones a nivel central, además de reducir la cantidad de visaciones por compra, pero este cambio ya sería a nivel externo.

Ochsenius (2018) en su tesis “Mecanismos de control interno que complementan y fortalecen el control jurídico de la contratación pública

española” presentada para optar el grado de Doctor en la Universidad de Zaragoza – España, indica que el objetivo general está encaminado a fundamentar la perentoria necesidad de complementar el actual sistema de control legal y presupuestario-financiero español que desarrolla esta actividad, con controles de otros tipos y herramientas de gestión interna; mecanismos que además de permitir controlar y mejorar el resultado de los fondos públicos, garantizarán límites a irregularidades y conductas relativas a la corrupción. La metodología aplicada se basó en realizar un análisis cualitativo, por una parte, de los efectos jurídicos de la normativa proveniente de la Unión Europea, sus principios generales, y el marco jurídico de la contratación pública española. Y de otra, se investigó sobre el estado actual en materia de contratos públicos, los tipos de controles internos presentes, y aquellos que pudiesen apoyar a los jurídicos y presupuestarios para obtener un mejor resultado. Se debe señalar que esta investigación se ha basado en cinco preguntas sobre aspectos sustantivos de la materia, las cuales han buscado guiar este estudio, favoreciendo el lograr el resultado esperado y las metas propuestas. Se concluye que existe una necesidad de avanzar en control, mejora continua y calidad de nuestra contratación “haciendo”, y no sólo “pensando y discursando”, de lo contrario, seguiremos estancados en el mismo método tradicional de operar

nuestro sistema de aprovisionamiento: temor a lo nuevo y pasividad inamovible por mejorar

2.1.2. Antecedentes nacionales

Bazán (2019) en su tesis titulada “El control interno y los procedimientos de Contratación pública en la Municipalidad Distrital de Monzón – Huamalés, 2018” presentada en la Universidad Agraria de la Selva para optar el título de licenciado en administración; indica que la gestión de los recursos públicos en la municipalidad de Monzón presenta inconvenientes en el correcto desenvolvimiento, los comités de los procesos de contratación y adquisición no cuentan con directivas ni pautas precisas, libros de actas debidamente llevados, entre otros detalles que generan una inadecuada programación del plan anual de contrataciones. Este hecho se relaciona con el inadecuado control interno de gestión que se desarrolla dentro de la institución, a pesar de contar con la normatividad correspondiente para su cumplimiento por parte del personal; no obstante, hechos como el cumplimiento de contratos, exigencia de requerimientos técnicos mínimos o la implementación de mecanismos de control, no logran concretizarse en la ejecución contractual entre la municipalidad distrital de Monzón y sus proveedores. Esta relación es analizada y se determina la alta dependencia del control interno en los procesos de contrataciones y adquisiciones, el cual es denotado por el coeficiente de correlación de

Spearman, obteniéndose buenos resultados estadísticos y alcanzando los objetivos planteados.

Según Liñan (2014), en la tesis denominada: “Las acciones de control para el desarrollo de una auditoría integral de una Universidad Pública”, presentada en la Universidad Nacional Federico Villareal para optar el grado de Maestría en auditoría contable y financiera, concluye que las acciones, programas, procedimientos y técnicas de control para determinar la eficiencia, economía y efectividad en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros facilitarán la realización de una auditoría integral y por ende la eficiencia en la gestión institucional. Los resultados de Salinas son: el 89 % en promedio acepta que las acciones de control facilitan información para el desarrollo de la auditoría integral en una universidad pública. Las acciones de control permiten aplicar los procedimientos con los cuales se obtiene la evidencia y se configuran los hallazgos que son aquellas acciones contrarias a los criterios de la gestión institucional.

Rodriguez (2015) en su tesis de maestría titulada “Los componentes del control interno y su incidencia en los resultados de gestión del área de logística de Sede Chimbote S.A. Período 2012-2013”, presentado en la Universidad Señor de Sipán de Pimentel – Chiclayo. Investigación de tipo cuantitativa nivel descriptivo, diseño descriptivo simple, con una muestra de

68 trabajadores; la técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento la lista de cotejo. El estudio concluye en lo siguiente: Los componentes de control interno, con bajo nivel de implementación, no inciden positivamente ofreciendo representativo grado de seguridad a la eficiencia y eficacia de las operaciones en el área evaluada, por lo tanto, su incidencia como instrumentos estratégicos de gestión es negativa en relación con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, pues no solo afecta al logro de los resultados de gestión esperados, sino que también ofrece la misma incidencia en las demás metas y objetivos institucionales programados en un ejercicio económico.

2.1.3. Antecedentes locales

Roque (2022) en la tesis titulada “Control interno en las contrataciones públicas y eficacia del gasto público en la Municipalidad Distrital de Camilaca, Tacna, 2020”, para optar el título de Contador Público en la Universidad César Vallejo; indica que la investigación poseyó como objetivo “Determinar de qué forma el control interno en las contrataciones públicas se relaciona con la eficacia del gasto público en la Municipalidad Distrital de Camilaca”, para tal fin, se usó la metodología de tipo básica, bajo un diseño de tipo no experimental transversal con correlación para establecer el vínculo entre las variables de control interno en las contrataciones públicas y la eficacia del gasto público, la población y

muestra corresponde a 25 trabajadores que tienen relación con la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Camilaca, la técnica utilizada para la recolección de la información fue la encuesta y el instrumento el cuestionario que contó con un coeficiente de correlación Rho de Spearman 0,736, por lo cual, se concluyó que, el control interno en las contrataciones públicas se relaciona significativamente con el gasto público en la Municipalidad Distrital de Camilaca, Tacna, 2020.

Vizcarra (2021) presenta su tesis de Licenciatura en Administración y Negocios Internacionales denominada “Los procesos de contrataciones del estado y su relación con el nivel de conocimiento de la normativa de control interno de la Dirección Regional de Agricultura Tacna – 2021”, en la Universidad Alas Peruanas, sede Tacna, en la cual indica la presente investigación se realizó con el objetivo de determinar la relación del conocimiento de la normatividad de control interno para desarrollar una eficiente gestión en contrataciones del estado de los servidores de las dependencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna. El tipo de investigación al que responde es Básica porque proporciona los fundamentos teóricos y conceptuales sobre los procesos de contrataciones del Estado y su relación con el nivel de conocimiento de la normatividad de control interno de la Dirección Regional de Agricultura Tacna - 2021. El

diseño utilizado para la presente investigación es “Descriptivo” y “No experimental” Se hizo la investigación con la ayuda de una encuesta y revisión documental. La conclusión principal a la que se llega es que existe una relación directa entre los niveles de conocimiento de normatividad de control interno y los niveles de contrataciones del Estado de los servidores de las dependencias del Dirección Regional de Agricultura Tacna.

Caballero et al. (2022) presentan su trabajo de investigación “Influencia del control interno en las contrataciones públicas del Gobierno Regional de Tacna en el periodo 2021” para optar el grado de maestro en Gestión Pública en la Universidad Tecnológica del Perú; indican que la investigación se basó en determinar la influencia del control interno en las contrataciones públicas del GRT, 2021. La metodología utilizada fue bajo el enfoque cuantitativo, descriptivo, correlacional, no experimental y transversal; la muestra fue censal con 28 trabajadores, se usó el cuestionario que fueron evaluados por el alfa de Cronbach y resultaron valores de 0,902 y 0,929, las cuales muestran que existe un alto nivel de fiabilidad con los resultados obtenidos; además se consideró la entrevista que fue realizada al Subgerente de Abastecimiento del GRT. Como resultados de la encuesta se halló que existe influencia del control interno con la programación y actos preparatorios ($p\text{-valor} = 0,000 < 0,05$), procesos de selección ($p\text{-valor} = 0,000 < 0,05$) y la ejecución contractual

(p-valor = 0,008 < 0,05). Concluyendo que los elementos estudiados sí tienen influencia significativa, esta relación es buena (CCRS= 0,777), con una significancia estadística de p-valor = 0,000, siendo inferior a 0,05.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Control interno

Definición. Comprende el procedimiento integro llevado a cabo por los titulares, funcionarios y trabajadores de una empresa, elaborado con el objetivo de contrarrestar el riesgo y para brindar una seguridad moderada de que, para lograr la misión empresarial, se conseguirán los objetivos programados; lo que quiere decir que es la dirección que se orienta a disminuir y controlar el riesgo. (Contraloría General de la República, CGR, 2014)

Por otro lado, la CGR (2014), indica también, que el Control Interno enmarca las actividades de precaución anticipada, concurrente y ulterior que efectúa la empresa controlada, buscando que la administración de su patrimonio, bienes y acciones se efectúe correctamente, disponiendo, que los controles establecidos sean de incumbencia propia de los directivos, gerentes y trabajadores de las instituciones, siendo una obligación que está inherente a sus funciones, teniendo como sustento las disposiciones que encausan las actividades y que el control interno posterior se lleva a cabo

por quienes tienen autoridad sobre los servidores o funcionarios ejecutores, de acuerdo a la ejecución de las normas dispuestas, y por el área encargada del control interno de acuerdo a la planificación anual establecida, analizando y supervisando los asuntos relacionados con la gestión de los bienes y patrimonio gubernamentales.

Es responsabilidad del representante de la institución promover y monitorear el desempeño y confiabilidad del control interno con el objetivo de evaluar la administración y el correcto rendimiento de cuentas, tendiendo a que coopere para lograr la misión y objetivos establecidos por la institución que lidera (CGR, 2015).

Objetivos

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

- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado (CGR, 2015)

Principios de control interno. Perdomo (2004), menciona como principios del control interno a los siguientes:

- División de labores operativas, cuidado y anotaciones.
- Dualismo o plurilateralidad de individuos en las actividades operativas; (en cada acto empresarial, deben participar al menos dos servidores).
- Ningún trabajador debe tener acceso a la información confidencial del área contable.
- El servicio prestado por los trabajadores es complementario y no de examen.
- La labor de registrar transacciones es de exclusividad del área contable.

Importancia de control interno. Según Perdomo (2004). El control interno es importante por las siguientes razones:

- Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.

- La complejidad de las grandes compañías en su estructura organizacional hace difícil controlar cada una de las áreas de gestión, por lo que se hace imprescindible el delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control.

Este proceso es de suma importancia debido a que en su realización se identifica, detecta y comprueba la presencia de equivocaciones y/o fraudes, que permiten implementar actividades para efectuar la corrección de las irregularidades encontradas para lograr mejoras en la administración.

El control gubernamental. Estriba en el monitoreo, cuidado y comprobación de los hechos y resultado de la dirección gubernamental, en acuerdo al nivel de eficiencia, eficacia, claridad y ahorro en la utilización del patrimonio gubernamental; asimismo, de la ejecución de las disposiciones normativas y de las políticas y programas de control, revisando los procesos administrativos, gerenciales y de control, teniendo la finalidad de mejorar por medio de la implementación de planes de acción de prevención y corrección; por otro lado, el control institucional puede ser interno y externo y su ejecución es un procedimiento íntegro y constante (CGR, 2015).

El sistema de control interno. En las instituciones gubernamentales, el Sistema de Control Interno (SCI) es el grupo de componentes de la organización (Planificación, Cumplimiento,

Organización, Supervisión de Recursos humanos, Normativa y Procesos, Procesos de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que pretenden tener correlación y el logro de los objetivos y políticas de la entidad en forma uniforme.

El sistema de control interno no es un conjunto de procedimientos cíclicos, en el que algún procedimiento solo tiene afectación al que sigue; es un conjunto de procedimientos multidireccionales, en el que cada procedimiento incide en los demás y en su totalidad dan lugar a un sistema armónico que tiene reacción dinámica ante circunstancias variables.

Por esta razón es importante comprender que el sistema de control interno es un proceso ordenado, que posibilita que todos los sectores de la institución tengan un compromiso activo en la ejecución del control, como una forma de contribuir de manera positiva a lograr eficaz y eficientemente los objetivos y metas planteados en cada uno de los sectores, y que, como consecuencia, puedan lograr las finalidades del gobierno según las labores que se les ha asignado. (CGR, 2014)

Componentes del sistema de control interno. Según el Marco Integrado de Control Interno del COSO 2013, el Sistema de Control Interno (SCI) tiene cinco componentes funcionales y diecisiete principios que

definen los conceptos básicos relacionados a cada componente (CGR, 2014)

Los componentes del sistema de control interno son cinco:

- Ambiente de control,
- Información y comunicación,
- Evaluación de riesgos,
- Actividades de control y
- Supervisión.

Los primeros cuatro componentes hacen referencia al diseño y operación del control interno. El quinto componente se refiere a las actividades de supervisión, tiene la finalidad de garantizar que el control interno sigue funcionando con efectividad. Una institución podría conseguir un control interno efectivo siempre que los cinco componentes han sido puestos en operatividad, y se encuentran funcionando correctamente. (CGR, 2014).

Asimismo, los componentes mencionados se agrupan en tres ejes:

- Cultura organizacional (ambiente de control e información y comunicación),
- Gestión de riesgos (evaluación de riesgos y actividades de control)
- y
- Supervisión.

2.2.1.1. Cultura organizacional. La cultura organizacional está formada por tres niveles de conocimientos: supuestos inconscientes, se refiere a las creencias que son adquiridas en relación a la empresa y la naturaleza humana, valores; forma parte de los principios, normas y modelos importantes que dirige el comportamiento de quienes conforman la empresa y artefactos identifica a los resultados obtenidos de la acción de una empresa (Falcon, 2019).

Chiavenato (2014) afirma que cultura organizacional es un compuesto de costumbres y convicciones constituidos en base a normas, valores, conductas y perspectivas distribuidas por la integración de una organización. Así mismo, la cultura fortifica la mentalidad sobresaliente que se difunden a los futuros integrantes de manera apropiada, con el fin de comprender los problemas.

Robbins (2004), menciona las siguientes funciones de la cultura organizacional:

- a) Define diferencias entre una organización y otra, es decir pone límites;
- b) Transmite identidad a los empleados de una organización;
- c) Provee el establecimiento de un pacto que va más allá de los asuntos personales;
- d) Aumenta la firmeza de un sistema y

e) Le da sentido al trabajador.

Según el Ministerio de Relaciones Exteriores (2023) La cultura organizacional fomenta la elaboración de criterios apropiados para conseguir los objetivos de la entidad. Esto quiere decir, que la institución debe fortalecer la dirección con una organización apropiada, distribución transparente de responsabilidades, medios de comunicación efectivos, procedimientos para reclutar y retener a trabajadores calificados, y un ambiente organizacional beneficioso para llevar a práctica los valores éticos y las normas conductuales.

2.2.1.1.1. Ambiente de control. Hace referencia a un grupo de reglamentos, procedimientos y organización que son el sustento para efectuar un apropiado control interno en una institución. Los directivos, desde el más alto nivel jerárquico de la institución, tienen como función resaltar la relevancia del control interno, incluyendo las actitudes conductuales esperadas. Un ambiente de control adecuado tiene una influencia significativa en todos los procedimientos de control interno.

El ambiente de control considera principios de integridad y valores éticos que se debe tomar en cuenta en la institución, los criterios que posibilitan los trabajos de monitoreo, la estructura de la organización orientada a los objetivos, los procedimientos para causar atracción,

desarrollo y retención de servidores calificados y la severidad alrededor de disposiciones de cumplimiento, estímulos y premios.

Principio 1: Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos. Este principio refiere a una institución que expone y usa normas formales o normas conductuales y políticas de comunicación de disposiciones de conducta ética y moral apropiadas y enfrentar pugnas sobre intereses, desembolsos incorrectos, utilización apropiado de recursos, acciones políticas, recepción de obsequios o donaciones.

A continuación, se presenta criterios que indican que se cumple este principio:

1) Se respira un ambiente ético que facilita a los trabajadores cumplir con las normas al interior de la institución.

2) Los directivos son protagonistas de la cultura organizacional con una conducta íntegra y ética.

3) Si se presentan indicios de conductas inapropiadas, inmediatamente se disponen medidas correctivas.

4) Se usa el ejemplo como medio para comunicar la ética.

5) De presentarse una situación con falta de ética, todo el personal está preparado los procedimientos adecuados.

6) El grupo ejerce presión para impulsar las conductas apropiadas.

Principio 2: Independencia de la supervisión del control interno.

Se hace referencia a una institución en la que se observa autonomía entre quien monitorea el control interno y quien lo desarrolla e implementa. Ser independiente tiene una definición general, relacionada con los criterios de libertad, autonomía, de capacidad para la toma de decisiones y efectuar o no actividades que crea conveniente. De esta manera, los directivos de las instituciones deberán impulsar la autonomía en la revisión del control interno a través de la realización de reuniones especiales o comités de control interno a los que se les puede delegar independencia para realizar el monitoreo.

Para que se cumpla con este principio se debe lograr que:

- 1) La gerencia reconoce la responsabilidad de la revisión en acuerdo a lo que se espera lo que necesita la entidad.
- 2) El monitoreo se efectúa mediante la aplicación de conocimientos y habilidades especializados.
- 3) Revisar y la tomar decisiones gozan de autonomía.
- 4) El monitoreo se efectúa como parte de la organización, preparación y ejecución del sistema de control interno.

Principio 3: Estructura organizacional apropiada para objetivos

En este caso, se pretende referenciar a una institución en la que su representante, se apoya en criterios externos o de especialistas si hay

necesidad, establece una organización, ejes de comunicación y líneas de autoridad y responsabilidad adecuadas para conseguir los objetivos trazados por la entidad.

Para cumplir con este principio se debe lograr que:

- 1) Se toma en consideración la organización total de la institución.
- 2) Se determina ejes de comunicación (quién informa a quién).
- 3) Se determina, encarga y limita los deberes.
- 4) Se tiene plazas de labores en línea con los objetivos específicos de la institución.

Principio 4: Competencia profesional. En este caso se pretende referenciar a una institución que revela su responsabilidad por captar, perfeccionar y conservar trabajadores calificados en línea con los propósitos programados.

La dirección y administración de los recursos humanos de la institución es objetiva y equilibrada, se brinda comunicaciones claras sobre la respuesta esperada de los servidores; así como, los castigos como consecuencia de los errores.

Para cumplir con este principio se debe lograr lo siguiente:

Definir y actualizar las labores particulares exigidas para cada plaza ocupacional; de igual manera, los requerimientos mínimos previstos para el servidor que ocupe el puesto.

1) Se implementa procedimientos de contratación con orientación a dar garantía a la captación, perfeccionamiento y conservación de personal calificado para desenvolverse en el sector estatal.

2) Se analiza en forma periódica los saberes, capacidades y competencias requeridas para efectuar las labores.

3) Se lleva a cabo acciones que propenden la capacitación del personal para mejorar el desempeño de sus labores.

Principio 5: Responsable del control interno. En este principio pretende tener una institución que tiene áreas comprometidas (obreros, empleados, directores, gerentes) con el Control Interno para conseguir sus objetivos.

La institución dispondrá de mecanismos que posibiliten que los servidores que tienen la función de resguardar los recursos y de mejorar el desempeño de la institución como labor única, se mantengan en contacto entre ellas, para iniciar las actividades de corrección inmediatamente luego de identificar desviaciones en los objetivos planteados.

Para cumplir con este principio se debe lograr lo siguiente:

a. Debe definirse con claridad la forma de actuación para la aplicación continua del Control Interno.

b. Debe determinarse procedimientos para evaluar periódicamente el control interno (debe incluirse la revisión de su eficacia y el costo-beneficio de los controles implementados).

c. Se debe establecer y evaluar la medición del desempeño, premios y castigos en el desenvolvimiento de las labores encomendadas.

2.2.1.1.2. Información y comunicación. Este criterio para dar mejora al control interno indica que la información es indispensable si se desea que la institución cumpla las funciones del control interno para lograr sus metas. La dirección consigue/produce y emplea la información importante y de calidad recibida de origen interno y externo para ayudar la marcha de los demás componentes del control interno.

La comunicación es el conjunto de procedimientos continuos para suministrar, intercambiar y obtener información importante.

Las comunicaciones internas consisten en difundir la información hacia todas direcciones en la institución. Permite a los servidores recibir los mensajes en forma clara de la gerencia, respecto a la seriedad con que se debe asumir la responsabilidad del control.

Las comunicaciones externas permiten el ingreso de información importante desde el exterior y brinda información a sectores externos, para dar contestación a los requerimientos y expectativas.

La información y comunicación que busca una mejora en el control interno implica los principios para obtener y utilizar información importante y cualitativa, comunicaciones internas que apoyen el adecuado desempeño del sistema de control interno y las comunicaciones externas referidas a situaciones que intervienen en el buen desenvolvimiento del control interno.

Principio 13: Información de calidad para el control interno. Se refiere a una institución que logra/produce y utiliza información importante y cualitativa que da fuerza al desempeño del control interno.

Los criterios que indican su cumplimiento son:

1) Existen procedimientos que reconocen la información solicitada para mejorar el funcionamiento de los distintos componentes del control interno y permiten conseguir los objetivos planificados.

2) Se procede a capturar información, se somete a distintos procesos y finalmente, se envía los reportes que son utilizados para dar mejora al control interno.

3) Se elabora información precisa, actual, puntual, exacta, accesible y comprobable.

4) La información se verifica para establecer su importancia en apoyar a los elementos del control interno (considerar costo/beneficio).

Principio 14: Comunicación de la información para apoyar el control interno. Se refiere a una institución que envía información a sus áreas, debiendo incluir los propósitos y obligaciones, respecto al control interno, indispensables para fortalecer el desempeño del control interno.

Los criterios que indican su cumplimiento son:

1) Se tiene procedimientos de comunicación hacia los servidores sobre sus obligaciones en la mejoría del control interno.

2) Se tiene medios para las comunicaciones internas respecto a errores del control interno que ponen trabas al logro de los objetivos institucionales, asegurando la confianza y confidencia cuando es necesario.

Principio 15: Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el control interno. Se refiere a una institución que envía comunicaciones a terceros agentes externos respecto a situaciones que influyen en el desenvolvimiento del control interno.

Los criterios que indican su cumplimiento son:

1) Se admite formas de comunicación con entidades externas del Estado, pobladores, abastecedores, inspectores externos, reguladores y otros con el objetivo de fortalecer el control interno y el resultado de la institución.

2) Los canales de comunicación toman en cuenta la pertinencia, las personas que tienen interés y los criterios legales y regulatorios.

2.2.1.2. Gestión de riesgos. Según el Ministerio de Relaciones Exteriores (2023) está compuesta por dos componentes: evaluación de riesgos y actividades de control. Implica identificar y valorar los elementos o hechos que puedan incidir en forma negativa el logro de los objetivos programados, que tienen relación con asegurar los bienes o servicios que se prestan a la población; así como, establecer las acciones de control para reducir la posibilidad de aparición de los mismos.

Según la CGR (2019), la gestión de riesgo es:

- Es un proceso que se aplica para la determinación de la estrategia.
- Proceso que permite identificar eventos potenciales (riesgos) que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Proceso para gestionarlos en parámetros establecidos y márgenes aprobados, que proveen una confianza prudente que permita conseguir los propósitos de la institución.

2.2.1.2.1. Evaluación de riesgos. Los riesgos son las probabilidades de que algún hecho ocurra o cause un efecto negativo en el logro de los objetivos. Evaluar riesgos comprende una serie de

procedimientos constantes para que la institución esté preparada para afrontar estos hechos.

La evaluación de los riesgos incluye los criterios para definir los objetivos e identificar y evaluar las amenazas, determinar la administración de riesgos, evaluar las posibilidades de fraudes y evaluar los acontecimientos o variaciones que influyan en el control interno.

Principio 6: Objetivos claros. Se refiere a una entidad que determina sus propósitos con adecuada precisión que permita identificar y evaluar las amenazas a esos propósitos.

Los siguientes son criterios que indican que se cumple este principio:

- 1) Existen confirmaciones de los estados financieros.
- 2) Existen objetivos relacionados con los estados financieros.
- 3) Existe permanente actualización en la normativa que se aplica.
- 4) Los objetivos se logran en función de las acciones realizadas.

Principio 7: Gestión de riesgos que afectan los objetivos. Se refiere a la identificación de amenazas que causan efecto negativo para conseguir los propósitos establecidos y análisis de la forma en que se deben gestionar.

Los siguientes son criterios que indican que se cumple este principio:

- 1) Es de aplicación a la institución, pliego, unidad de ejecución, unidad operativa, y niveles funcionales.

- 2) Análisis de las causas de los riesgos internos y externos y el efecto que pueden tener para cumplir sus propósitos.
- 3) Incluye dispositivos eficaces para evaluar el riesgo y administrarlo convenientemente.
- 4) Considera la relevancia de las amenazas identificadas.
- 5) Evaluación de riesgos e identificación de su respuesta: admitir, eludir, disminuir o colaborar.

Principio 8: Identificación de fraude en la evaluación de riesgos.

Se refiere a considerar las posibilidades de fraude al momento de evaluar los riesgos para conseguir los objetivos.

Los siguientes son criterios que indican que se cumple este principio:

- 1) Se tiene en cuenta todos los tipos de fraude: en los informes, probabilidad de pérdidas de activos y corrupción resultado de fraudes y actitudes erradas.
- 2) Análisis de estímulos y coacciones que fomentan la presencia de fraudes.
- 3) Evaluación de la aparición de coyunturas que promuevan los fraudes.
- 4) Evaluación de la forma de administración y otras conductas que podrían respaldar actividades inadecuadas.

Principio 9: Monitoreo de cambios que podrían impactar al sistema de control interno. Se refiere a la identificación y evaluación de las variaciones que pueden tener impacto significativo en el control Interno.

Los siguientes son criterios que indican que se cumple este principio:

1) Evaluación de variaciones en el ámbito externo que podrían tener efecto en el cumplimiento de los propósitos institucionales.

2) Evaluación de las variaciones en la forma de administración, políticas de la entidad que podrían tener efecto en el logro de los propósitos institucionales.

2.2.1.2.2. Actividades de control. Hacen referencia a las políticas y procesos determinados para reducir el riesgo que puede tener afectación para conseguir los propósitos de la institución. Estas actividades se consideran efectivas, cuando son apropiadas, deben actuar uniformemente según la planificación durante un tiempo específico y tener un valor apropiado, debe ser razonable y tener relación directa con los propósitos del control.

Las actividades de control deben establecerse en todos los procedimientos, actividades, categorías y labores de una institución (de prevención o detección). Las actividades de control deben buscar el equilibrio apropiado entre prevenir y detectar.

Las acciones correctivas representan el complemento de las actividades de control. Las actividades de control implican criterios para desarrollar acciones de mitigación de riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y la determinación de normas para su desenvolvimiento.

Principio 10: Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos. Este principio hace referencia a una entidad que define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

Este principio incluye las tareas y responsabilidades de autorización, aprobación registro y revisiones de las operaciones, transacciones, controles físicos, reconciliaciones, y hechos que deben ser asignados a personas diferentes a fin de reducir el riesgo de errores o acciones inapropiadas de fraude u otros.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

1) Las actividades de control aseguran que la respuesta al riesgo que se realiza aborda y mitiga los riesgos.

2) Los controles de aplicación o controles de transacciones se han diseñado para responder a los riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos.

3) Las actividades de control se aplican en los distintos niveles de la entidad y los procedimientos de autorización, incluyendo los términos y condiciones, son documentados y claramente comunicados a los funcionarios y servidores.

4) Se ha establecido restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos importantes que utilizan tecnología de la información.

5) Los controles de transacciones se han asignado a personas o unidades distintas y, donde dicha segregación no es posible, se ha desarrollado actividades de control alternativos.

6) Existen lineamientos, para el acceso, control, uso y disposición de los bienes y activos de la entidad.

Principio 11: Controles para tecnologías de la información y comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales. Este principio hace referencia a una entidad que ha definido y desarrollado actividades de control para la tecnología de la información con el fin de apoyar la consecución de los objetivos.

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento

misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

1) Se ha determinado la dependencia y la relación entre los procesos, los controles generales de la tecnología de la información y las actividades de control automatizadas.

2) Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procesamiento de tecnología informática.

3) Existe un plan formal de sistemas de la información en la entidad.

4) Existen controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de Tecnología Informática.

5) Existen controles de acceso y de modificación de la información que prevenga el uso no autorizado de la información para proteger los activos de la entidad de las amenazas externas y este procedimiento es apoyado por la segregación de funciones acorde con las responsabilidades.

6) Existe un plan de contingencia para evitar interrupciones en la operación del servicio.

Principio 12: Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos. Este principio hace referencia a una

entidad que despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. Por tanto, la ejecución o modificación de los procesos actividades o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios en el rango de autoridad respectivo.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

a. Se emplea un registro de indicadores de desempeño para procesos, procedimientos, actividades y tareas, que establecen lo que se espera.

b. Las instrucciones que se dan o imparten a los funcionarios de la entidad se hacen por escrito o por un medio que puede ser verificable y formalmente aceptado

c. Se evalúa la ejecución de los procesos, actividades y tareas asegurándose que cumplan con los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos de origen interno y externo).

d. La entidad cuenta con mecanismos de evaluación de procesos, procedimientos, actividades y tareas y los actualiza cuando es necesario.

e. Se ha establecido las políticas y procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas.

f. Los cambios significativos han sido evaluados mediante una evaluación periódica de los riesgos de los procesos.

g. El personal competente y con autoridad suficiente desarrolla las actividades de control con el debido cuidado y atención.

h. El personal responsable investiga y actúa sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de las actividades de control.

2.2.1.3. Supervisión. La supervisión comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la ejecución del Sistema de Control Interno (SCI), mediante las actividades para seguir el cumplimiento del Plan de Acción Anual confeccionado en acuerdo al desenvolvimiento de los componentes: cultura organizacional y gestión de riesgos, y evaluación de la implementación del sistema de control interno (Ministerio de Relaciones Exteriores, 2023).

Estas acciones de supervisión están dirigidas al grupo de operaciones de autocontrol que son parte de los procedimientos y actividades de supervisión (seguimiento) institucionales cuya finalidad es mejorar y evaluar.

El SCI tiene que ser supervisado para conocer si es eficaz y de calidad respecto a su aplicación y proceder a su retroalimentación, si fuera necesario.

2.2.1.3.1. Prevención y monitoreo. Según Ramírez (2016), los procedimientos y actividades de la entidad deben ser monitoreados para adoptar acciones preventivas oportunas que aseguren su idoneidad y calidad. Como resultado del monitoreo, los funcionarios y servidores municipales deben llevar un registro de las debilidades y deficiencias detectadas a fin de adoptar acciones correctivas.

La prevención y monitoreo se debe efectuar sobre los diferentes documentos de gestión, operativos o de control que regulen y sustenten el desarrollo de las actividades para asegurar de que los objetivos institucionales y los relacionados con el control interno se cumplan. Las medidas correctivas a ser implantadas en el mejoramiento del control interno de los procesos y operaciones, deben estar sujetas a monitoreo oportuno, para determinar su vigencia, consistencia y calidad, para formular las modificaciones que se consideren pertinentes, orientadas a obtener una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos previstos (Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, 2009).

2.2.1.3.2. Evaluación y notificación. La evaluación continua, la evaluación autónoma o la mezcla de las dos, se utilizan para establecer el funcionamiento de los componentes y sus principios.

Resulta de alta relevancia establecer dispositivos que evalúen el control interno en los procedimientos más críticos de la institución con el objeto de establecer oportunamente las acciones de corrección.

Las acciones para supervisar el control interno incluyen criterios para seleccionar y desarrollar una evaluación permanente o periódica y la evaluación y comunicación de las deficiencias de control interno.

Principio 16: Evaluación para comprobar el control interno

Este principio hace referencia a una entidad que selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones continuas y/o regular buscando la comprobación de la presencia y operatividad de los componentes del control interno.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

1) Se establece una línea de base (diagnóstico) del control interno que permita definir el proceso de mejora.

2) Las evaluaciones al control interno están articuladas con los procesos más importantes de la entidad.

3) Los encargados de la evaluación tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que están evaluando.

4) Existen mecanismos que incorporan objetividad a la evaluación.

Principio 17: Comunicación de deficiencias de control interno.

Este principio hace referencia a una entidad que comunica las deficiencias del control interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluida la administración y alta dirección, según corresponda.

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

1) Se comunica las deficiencias a los responsables y la adopción de medidas correctivas a la alta dirección, según corresponda.

2) Se implementa un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas.

2.2.2. Gestión de adquisiciones y contrataciones del Estado

Definición. Es un proceso que utiliza el sector estatal, para efectuar la adquisición de bienes y servicios, para lo que debe seguirse una cantidad de actividades técnico-administrativas, que requieren los diversos sectores, para conseguir sus propósitos y alcanzar sus metas, considerando el presupuesto que se les asignó a cada institución estatal.

El Texto Único Ordenado de La Ley de Contrataciones del Estado está regulada por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Principios que rigen las contrataciones. Según OSCE (2009) los procedimientos para contratar son regulados por La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y se toma en cuenta los siguientes principios, pudiendo aplicarse otros del derecho público:

a. Principio de promoción del desarrollo humano: Los contratos públicos deben colaborar al desarrollo humano en el contexto de toda la nación, conforme a estándares de aceptación universal.

b. Principio de moralidad: Los hechos que refieren a procedimientos para contratar en las instituciones deben sujetarse a normas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

c. Principio de libre concurrencia y competencia: En los procedimientos para contratar se deben incluir normas que regulen o traten el fomento de la más grande, justa y equitativa confluencia, diversidad e intervención de postores.

d. Principio de imparcialidad: Los pactos y decisiones de los directivos y áreas encargadas de contratar para la institución, se aprobarán aplicando rigurosamente la mencionada norma legal y su dispositivo reglamentario; de igual manera, atendiendo disposiciones técnicas que establezcan imparcialidad para postores y contratistas.

e. Principio de razonabilidad: En cada proceso de adquisición el objetivo del contrato deberá ser coherente, en sus expresiones

cuantitativas y cualitativas, para dar satisfacción a los intereses de la población y conseguir los resultados esperados.

f. Principio de eficiencia: Los contratos que efectúen las instituciones se realizarán bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.

g. Principio de publicidad: Los requerimientos de los procedimientos de selección y los hechos que se dan como resultado deben publicarse y difundirse adecuada y suficientemente con la finalidad de dar garantía a la presentación libre de los postores interesados.

h. Principio de transparencia: Todos los contratos deberán efectuarse tomando como fundamento reglas y evaluaciones precisas, con sustento normativo y fácil accesibilidad para los postores, a quienes se les brindará acceso a los documentos que correspondan mientras dure el proceso de selección referido, con excepción de la información prevista en los dispositivos normativos y reglamentarios. La convocatoria, el otorgamiento de la buena pro y el resultado debe ponerse en conocimiento del público.

i. Principio de economía: Todo contrato contará con la aplicación de conceptos de simplificación, moderación, concentración y economía en

la utilización de recursos, en cada etapa del proceso de selección; así como, en los convenios y disposiciones que los afectan. Se evitará imposiciones y requisitos costosos e innecesarios en las bases y contratos.

j. Principio de vigencia tecnológica: Los bienes, servicios o las construcciones, deberán cumplir los criterios de calidad y modernidad tecnológicas que se necesita para lograr la finalidad requerida, desde el momento en que se efectúa el contrato, y por un plazo de duración específico, con probabilidad de adecuación, integración y repotenciación.

k. Principio de trato justo e igualitario: Todos los postores deben tener participación y accesibilidad en iguales condiciones, para efectuar contrataciones con las instituciones. están prohibidas cualquier privilegio, ventaja o prerrogativa.

l. Principio de equidad: Las prestaciones y derechos de las partes deben tener una prudente correlación de igualdad y proporcionalidad, respetando la facultad que le corresponde al Estado en la administración del interés público.

m. Principio de sostenibilidad ambiental: Todas las contrataciones deben aplicar los conceptos que garanticen un ambiente sostenible. Se debe buscar impedir todo impacto ambiental negativo en acuerdo con las disposiciones sobre el tema.

Los principios mencionados servirán además como de criterios interpretativos e integradores para aplicar la Ley de Contrataciones y su Reglamento y como criterios de cumplimiento para los directivos y áreas que tengan responsabilidad de efectuar contrataciones (OSCE, 2009).

2.2.2.1. Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones. Existen varias fases o etapas que deben seguirse en los procesos de adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la ley.

2.2.2.1.1. Planificación. Esta primera fase comprende la capacitación que la institución brinda a sus áreas internas para realizar los procesos de adquisiciones:

Debe seguirse las siguientes etapas:

▪ **Elaboración del Plan Anual de Contrataciones del Estado**

a) Definición. Es una herramienta de gestión logística utilizada para planificar, comunicar y determinar la satisfacción de las necesidades de bienes, servicios y construcciones que son requeridos por una institución para poder cumplir sus objetivos. Estas instituciones cuentan con procesos de adquisición con financiamiento y deben convocarlos en el año fiscal.

Las instituciones que aplican la Ley de Contrataciones del Estado, tienen la responsabilidad de efectuar el registro de los datos relacionados con su Plan Anual de Contrataciones (PAC), los procesos de selección, los

contratos y su ejecución, y todos hechos que deban comunicarse a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

b) Contenido. Según Decreto Legislativo N° 1017, se indica que el Plan Anual de Contrataciones debe contener, como. mínimo, la siguiente información:

- Objeto de contratación.
- Descripción del bien, servicio u obra.
- Valor estimado.
- Tipo de proceso.
- Fuente de financiamiento.
- Indicar el tipo de moneda.
- Nivel de centralización o desconcentración de la facultad de contratar.
- Fecha prevista de la convocatoria.

El Plan Anual de Contrataciones debe considerar la totalidad de las adquisiciones, independientemente de la clase de proceso de selección y/o del régimen legal que les corresponda.

No existe obligación de considerar en el PAC, las adjudicaciones de menor cuantía no programables.

c) Modificaciones del PAC. El PAC puede ser modificado cuando:

- Se tenga que añadir o disminuir procesos de selección.

- Al tiempo de la convocatoria del proceso de selección el importe de referencia tenga diferencia mayor al 25 % del importe previsto y esta diferencia obligue al cambio del tipo de proceso.

- Se hubiese cometido un error material al momento de registrar Plan Anual o una nueva versión (OSCE, 2014).

d) Inclusiones en el PAC. El Reglamento de la Ley de Contrataciones, en su artículo 7º indica que el PAC tomará en consideración la totalidad de los contratos independientemente del tipo de proceso de selección y/o régimen legal que corresponda. No es una obligación incluir aquellos procesos de menor cuantía no programables. (OSCE, 2014).

e) Exclusiones en el PAC. Los contratos que sean menores o iguales a 8 Unidades Impositivas Tributarias están fuera del ámbito de la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2014)

- **Expediente de contratación.** Debe contener:

- a. Aprobación.** Es obligatoria la inclusión de información sobre las especificaciones técnicas de la materia del contrato, el análisis de las probabilidades ofrecidas por el mercado, el importe de referencia, los recursos del presupuesto, el tipo y modalidad del proceso de selección, la forma y modo de contratación y la fórmula de reajuste si correspondiera.

b. Requerimiento

- El área usuaria debe emitirlo.
- Debe contener las especificaciones técnicas.
- No se puede limitar. El caso particular de la estandarización.

c. Valor referencial

- Resultados del Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado (EPOM).
- Se puede observar reglamentos especiales de construcción, cobros y servicios con honorarios de éxito.
- Presupuesto disponible.
- **Designación de comité especial.** La entidad designará un comité especial que deberá llevar adelante el citado proceso, encargándose de su tramitación, y a la vez, de ser los directos responsables de su legalidad e idoneidad.

Los órganos encargados de los contratos efectuarán los procesos de adjudicación de menor cuantía.

El comité especial se integrará con tres individuos que tengan conocimientos técnicos de los bienes o servicios a adquirir. Una persona pertenecerá a la sección usuaria de los bienes, servicios u obras incluidas

en las convocatorias, y otra al área encargada de los contratos de la institución.

- **Elaboración de bases.** El instrumento en el que se mencionan las características y requerimientos para efectuar los contratos, los que deberán seguir los postores para que sus propuestas puedan ser aceptadas y para conocer los parámetros que se utilizarán para conceder la buena pro a un postor para efectuar la contratación final.

Las bases serán aceptadas utilizando los mecanismos señalados Legalmente y deberán comprender los requerimientos que brinden la seguridad de una contratación idónea; y también que protejan los intereses de los ocasionales postores.

2.2.2.1.2. Actos preparatorios. Esta fase tiene por finalidad seleccionar la mejor propuesta para la satisfacción de necesidades, para ello deben seguir las siguientes etapas:

- **Convocatoria.** Comunicación utilizada por la institución que instruye a los interesados sobre el inicio del proceso de selección convocándolos a la presentación de sus propuestas. Esta invitación debe publicarse en forma oficial y debe dar cumplimiento a ciertos requerimientos que se indican en la Ley.

- **Registro de postores:** Los proveedores que tengan inscripción actualizada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y que estén

habilitados para efectuar contrataciones, pueden registrarse para ser parte del proceso.

- **Presentación y absolución de consultas:** Es la fase en que los postores pueden presentar consultas. Los que son pedidos de aclaración sobre aspectos no entendibles de las bases.

- **Presentación y absolución de observaciones:** En esta etapa cualquiera de los participantes puede presentar alguna observación. La observación es un comentario cuestionando alguna parte de las bases que, según el participante, es contraria a algún dispositivo legal.

- **Integración de bases:** La institución o el Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado son responsables de la absolución de toda consulta y observación. Después de efectuadas, estas aseveraciones deben incluirse en forma obligatoria en las bases. A este procedimiento se le denomina integración.

- **Presentación de propuestas:** Los postores hacen entrega de sus propuestas económicas y técnicas a la institución. Este procedimiento se efectúa públicamente y ante un notario.

Esta fase es relevante, debido a que desde este momento los participantes están obligados a sostener su postura hasta que se realice su contratación. Este compromiso de validez debe mantenerse, aunque no se le conceda la buena pro, debido a que existe la posibilidad que

posteriormente, el postor seleccionado no firme el contrato y la institución se vea en la obligación de convocar al postor que quedó en segundo lugar. En caso de que el contratista elegido cambie su propuesta puede obtener una sanción de ser sancionado pecuniariamente o con una suspensión hasta que pague.

- **Evaluación y calificación de propuestas:** La institución las posturas que se han presentado y elige la que mejor cumple los criterios para su evaluación y los requerimientos de calificación previstos en las bases. Sobre la base de la asignación de puntajes, identifica a la mejor propuesta y le otorga la buena pro.

- **Otorgamiento de la buena pro:** Cuando se otorga la buena pro termina el proceso selectivo, pero no acaba la fase de selección, hasta que ambas partes, la institución y el postor que ha ganado firme el contrato. Cuando esto ocurre, se ingresa a la fase de ejecución del contrato.

El resultado del proceso selectivo se hará público mediante un cuadro comparativo, en el que debe presentarse el orden de prelación y los puntajes técnico, económico y total que obtuvo cada postor.

En el caso de un acto público se entenderá como notificado en la fecha que se hace llegar a cada postor, una copia del acta en que se otorga la buena pro y el cuadro comparativo. Estos documentos serán publicados por el SEACE, el mismo día de la notificación.

En el caso de un acto privado debe publicarse y entenderse notificado mediante el SEACE en la misma fecha que se ejecuta. Se debe publicar el acta en que se determina al ganador y el cuadro comparativo. Asimismo, se puede enviar una notificación al correo electrónico de cada participante que lo hubiera pedido.

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

a) Concepto. Se trata de un sistema completo, integrado por normas internas, procesos, normas legales y programas informáticos basados en internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas del Perú. (SEACE, 2016)

b) Función del SEACE. Consiste en el intercambio de información y divulgación de los contratos que suscribe el Estado; asimismo, la supervisión de la realización de las contrataciones públicas y la ejecución de operaciones electrónicas. (SEACE, 2016)

c) Objetivos del SEACE

- Dar fuerza y agilidad a los procesos para contratar.
- Aumentar la claridad en las contrataciones de bienes, servicios y obras.
- Aceptar la intervención dinámica de los postores.
- Convertirse en un sistema de información para la sociedad.

- Monitorear y revisar el mercado de las contrataciones públicas.
(SEACE, 2016)

d) Disposiciones que regulan el SEACE

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017- PCM.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificaciones.
- Directiva N° 005-2009-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 001-2013-OSCE/CD - Procesos de Selección Electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de Bienes y Servicios.
- Directiva N° 007-2012-OSCE/CD - Disposiciones aplicables al Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- Directiva N° 010-2012-OSCE/CD - Disposiciones referidas al trámite de asignación, actualización y desactivación de Certificado SEACE otorgado a los usuarios del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- Directiva N° 015-2012-OSCE/CD - Aplicación de modalidad Especial de Selección por Subasta Inversa.
- Directiva N° 017-2012-OSCE/CD - Directiva de Convenio Marco.

- Ley 27806, de Transparencia al acceso de la información.

2.2.2.1.3. Ejecución contractual. Después que se suscribe el contrato, prosigue la realización de las prestaciones. Se les debe dar inicio al siguiente día de la suscripción del contrato, desde el día establecido en el contrato o desde el día en que se formalicen las condiciones mencionadas en el contrato.

El tiempo límite de durabilidad de esta fase es variable dependiendo de cada caso. Sobre esto, el reglamento de la nueva ley de contrataciones precisa lo siguiente:

- La información del proceso selectivo puede indicar que la duración de la realización del contrato tenga un máximo de tres años, a menos que por dispositivos legales específicos o por la condición de las prestaciones sea necesario establecer un plazo mayor.

- La duración de realización contractual del servicio de supervisión deberá tener vinculación al plazo de la obra monitoreada.

- En el caso de alquiler de bienes inmuebles, la duración de los contratos puede tener un máximo de tres años, los que pueden prorrogarse sucesivamente por una duración similar o menor.

2.2.2.2. Procedimientos de selección. Según Ley N°30225 (2014) Ley de contrataciones del Estado (Art.21° al 26°) son:

- Licitación y concurso públicos

- Adjudicación simplificada
- Selección de consultores individuales
- Comparación de precios
- Subasta inversa simplificada
- Contratación directa
- Acuerdo marco

2.2.2.2.1. Licitación y concurso públicos

Licitación pública. La institución utilizará este proceso de selección para contratar bienes y obras. Contempla las siguientes fases:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación de consultas y observaciones.
4. Absolución de consultas y observaciones.
5. Integración de bases.
6. Presentación de ofertas.
7. Evaluación de ofertas.
8. Calificación de ofertas.
9. Otorgamiento de la buena pro.

Concurso público. Es utilizado para contratar servicios. Es preciso mencionar que el reglamento establece las formas de licitación y concurso

públicos. De la misma manera que los actos públicos, se debe contar con la presencia de notario público o juez de paz.

El concurso público se utiliza para contratar consultoría en general y consultoría de obra. Tiene las fases:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación de consultas y observaciones.
4. Absolución de consultas y observaciones.
5. Integración de bases.
6. Presentación de ofertas.
7. Calificación de ofertas.
8. Evaluación de ofertas.
9. Otorgamiento de la buena pro.

2.2.2.2.2. Adjudicación simplificada. Esta es una nueva modalidad de contratación, y se utilizará para la contratar bienes y servicios, exceptuando los servicios de consultoría individual, y la realización de obras, que tengan un valor estimado o referencial correspondiente, esté entre los límites establecidos en la Ley de Presupuesto. Tiene las siguientes fases:

1. Convocatoria y publicación de bases.
2. Registro de participantes.

3. Formulación de consultas y observaciones.
4. Absolución de consultas y observaciones.
5. Integración de bases.
6. Presentación de ofertas.
7. Evaluación y calificación.
8. Otorgamiento de la buena pro.

2.2.2.2.3. Selección de consultores individuales. También es una nueva forma para contratar, destinada a contratar el servicio de consultores que no necesitan apoyo de personal adicional, y que la experiencia y calificación de las personas naturales que van a brindar los servicios, sean los requerimientos fundamentales para contratarlos. De igual forma, su valor estimado o referencial, debe ubicarse entre los límites precisados en la Ley de Presupuesto.

Para seleccionar consultores individuales, se debe seguir las siguientes fases:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Recepción de expresiones de interés y selección.
4. Calificación y evaluación.
5. Otorgamiento de la buena pro.

2.2.2.2.4. Comparación de precios. Este nuevo modo es utilizado para contratar bienes y servicios disponibles inmediatamente, diferentes a los de consultoría, que no sean producidos o brindados en función a las orientaciones de la institución, y que su adquisición sea fácil de conseguir o que existan estándares establecidos.

Luego de definidos los requerimientos de la institución, los órganos encargados de efectuar los contratos elaboran informes que deben contener la realización de los requerimientos para utilizar este proceso de selección.

2.2.2.2.5. Subasta inversa electrónica. Es utilizada para contratar bienes y servicios comunes que tengan su ficha técnica y estén comprendidos en el listado de bienes y servicios comunes.

Para acceder a la subasta inversa electrónica y al proceso que corresponda debe efectuarse en forma directa a través del SEACE.

Sus fases son:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes, registro y presentación de ofertas.
3. Apertura de ofertas y periodo de lances.
4. Otorgamiento de la buena pro.

2.3. Definición de términos

Área usuaria

Son las unidades orgánicas de la entidad cuyas necesidades tienen que ser atendidas, de igual modo participa de la elaboración del proyecto de contratación y realiza la comprobación del cumplimiento de la contratación, previo a dar su conformidad (Chihuantito y Huamani, 2020)

Bienes

Son los materiales que necesita la entidad para el desempeño de su labor y realización de sus actividades y fines (Chihuantito y Huamani, 2020)

Contrato

Es el documento firmado luego de otorgarse la buena pro, siguiendo los criterios indicados en las Bases (OSCE, 2016).

Eficacia

Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

Eficiencia

Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.

Especificaciones técnicas

Es la exposición de los criterios técnicos y/o requerimientos funcionales de los bienes a contratar. Comprende las cantidades, calidades

y condiciones que deben cumplirse para la ejecución de sus responsabilidades (OSCE, 2016).

Logística

Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo organizaciones de una empresa, o de un servicio, especialmente.

Orden de servicio

Según Municipalidad Distrital de Tarma (2017) es un documento emitido por la Unidad de Logística y Bienes para formalizar la contratación de servicios en general y servicios de consultoría.

Orden de compra

Documento emitido mayoritariamente por las oficinas de Logística y Bienes Materiales u Oficina de Abastecimiento, para formalizar el contrato de Bienes requeridos por las diversas áreas de una institución pública (OSCE, 2019)

OSCE

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (MEF, 2002).

Proveedor

Persona natural o jurídica que enajena o alquila bienes, brinda servicios en general, consultorías en general, consultorías de obras o realiza obras (OSCE, 2016)

Registro nacional de proveedores

Es el Sistema informático de la administración pública, que su objetivo es de registrar y mantener actualizada la información general de todos los proveedores, así como de su información relevante. (OSCE, 2016).

Riesgo

Contingencia o proximidad de un daño.

Servicio

Es la función u ocupación que necesita el ente para la ejecución de sus funciones y consecución de estos. Chihuantito, G. y Huamani, J (2020)

Términos de referencia

Permiten describir los criterios técnicos y los requerimientos para ejecutar las contrataciones de servicios, consultorías y consultorías de obras (OSCE, 2016)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. *Tipo de investigación*

El presente trabajo de investigación es de tipo básico. Según Muntané (2010), se le denomina también investigación pura, teórica o dogmática y es caracterizada porque tiene origen dentro de un marco teórico y permanece en él. La finalidad es acrecentar el conocimiento científico sin pasar a aspectos prácticos.

3.1.2. *Nivel de la investigación*

El nivel de la investigación es correlacional. Para Rus (2020) La investigación correlacional consiste en evaluar dos variables, siendo su fin estudiar el grado de correlación entre ellas.

3.1.3. *Diseño de investigación*

El presente estudio utilizó un diseño no experimental, debido a que no se manipularon las variables, solo se analizaron tal y como se presentan realmente. Asimismo, es transeccional porque corresponde a un solo periodo.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población

Es un conjunto de sujetos o elementos que presentan características comunes. Sobre esta población se realiza el estudio estadístico con el fin de extraer conclusiones (Requena, 2014). La población de la presente investigación estuvo constituida por los servidores y funcionarios administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva de las áreas involucradas con las variables de estudio, siendo un total de 30 funcionarios y/o servidores públicos, según la Tabla 1, que fue extraída del Anexo 2.

Tabla 1

Población

Área	Cantidad
Gerencia Municipal	2
Oficina de Control Institucional	2
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	2
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos	2
Gerencia de Administración	2
Sub Gerencia de Logística y Patrimonio	6
Sub Gerencia de Contabilidad	3
Sub Gerencia de Administración Tributaria	6
Gerencia de Gestión de Proyectos	1
Sub Gerencia de Formulación de Proyectos	1
Sub Gerencia de Estudios	2
Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos y Mantenimiento	1
Total	30

Nota: Extraído de Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva (2022)

3.2.2. Muestra

Para el presente trabajo de investigación no fue necesario obtener una muestra, debido a que la población es pequeña, por lo que se trabajará con toda la población (Censo). Un censo es el proceso en el que se analizan todos los miembros de una población. En el censo se recogen datos de todos y cada uno de los elementos o unidades de la población (Narvaez, 2021)

3.3. Operacionalización de las variables

Tabla 2

Operacionalización de variables

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala
Variable 1: Control interno	El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. (C.G.R., 2020).	Es la implementación de medidas para disminuir los riesgos a través de los ejes que enmarcan a los componentes según COSO: Cultura organizacional (Ambiente de control e Información y comunicación), Gestión de riesgos (Evaluación de riesgos y Actividades de Control) y Supervisión	Cultura organizacional Gestión de riesgos Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control • Información y comunicación • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Prevención y monitoreo • Evaluación y Notificación 	Ordinal
Variable 2: Gestión de Adquisiciones y Contrataciones	Proceso desarrollado por todas las instituciones de la administración gubernamental, mediante el cual, estas aseguran la dotación de bienes y servicios para el desarrollo de sus actividades, acciones y proyectos de inversión. Este proceso comprende el desarrollo de una serie de fases y procedimientos que deben cumplirse según las normas legales (Pongo, 2021).	Son las decisiones tomados por las entidades públicas para la adquisición o contratación de bienes o servicios, cumpliendo las fase de terminadas para estos procesos y los procesos de selección aprobados por mandato legal.	Fases De Los Procesos De Adquisiciones Y Contrataciones Procedimientos De Selección	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Actos preparatorios • Selección • Ejecución contractual • Licitación y concurso público • Adjudicación simplificada • Selección de consultores individuales • Comparación de precios • Subasta inversa simplificada • Contratación directa • Acuerdo marco 	Ordinal

3.4. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

3.4.1. Técnicas

Encuesta. Las encuestas se realizaron a los servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva de Tacna, de las áreas involucradas sobre el control interno y su relación con los procesos de adquisiciones y contrataciones.

3.4.2. Instrumentos

Cuestionario. Se utilizó un cuestionario dirigido a los servidores y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva de Tacna, de las áreas involucradas sobre el control interno y su relación con los procesos de adquisiciones y contrataciones.

3.5. Procesamiento y análisis de datos

3.5.1. Procesamiento de datos

El procesamiento de datos se desarrolló de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron el soporte informático SPSS 26 Edition, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales; y Excel, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos Figuras y funciones específicas que facilitan el ordenamiento de datos. En lo que respecta al Excel, el registro de información sobre la base de los formatos aplicados.

3.5.2. Análisis de datos

Se utilizaron técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial. En cuanto a la estadística Descriptiva, se utilizaron las tablas de

frecuencia absoluta y relativa (porcentual). En las Tablas de contingencia, se utilizaron tablas y figuras para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

En cuanto a la estadística inferencial, se utilizó la Prueba Chi cuadrado (X^2). Esta prueba inferencial replica las pruebas de independencia de criterio, que se basan en que dos variables son independientes entre sí, siendo la probabilidad de la relación por azar mayor que la probabilidad alfa, anteriormente utilizada como valor crítico o de límite para asumir la validez de la prueba.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Presentación

El propósito de este capítulo es mostrar el proceso que conduce a la prueba de la hipótesis propuesta, que es la siguiente:

“Control interno y su relación con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022”.

4.2. Análisis estadístico por ítem

Variable 1: Control interno

Tabla 3

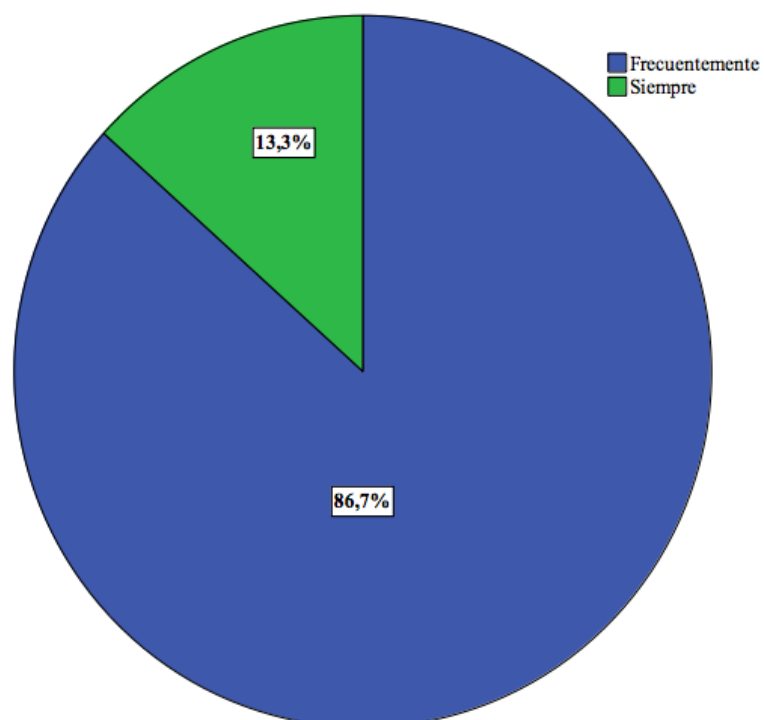
Control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 1

Control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 3

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 3, el 86,7% de los servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, refieren que frecuentemente se aplica un control interno apropiado de acuerdo al análisis de las respuestas de los encuestados sobre sus dimensiones (ejes); asimismo, el 13,3 % del grupo refieren que el control interno siempre se aplica en todos sus ejes.

Dimensión: Cultura organizacional

Tabla 4

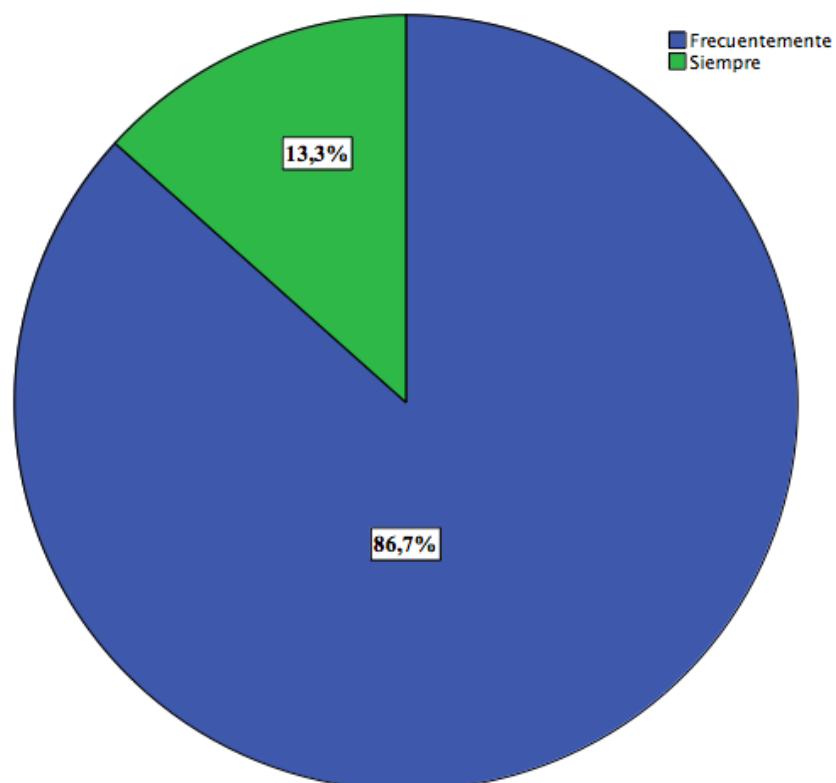
Cultura organizacional

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 2

Cultura organizacional



Nota: Elaborada en base a la Tabla 4

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 4, el 86,7 % de los servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, refieren que frecuentemente se aplica el ambiente de control en la gestión de adquisiciones y contrataciones; asimismo, el 13,3 % de los encuestados refieren que siempre se aplica el ambiente de control.

Item 1: El área responsable de la implementación del sistema de control interno demuestra independencia de la alta dirección.

Tabla 5

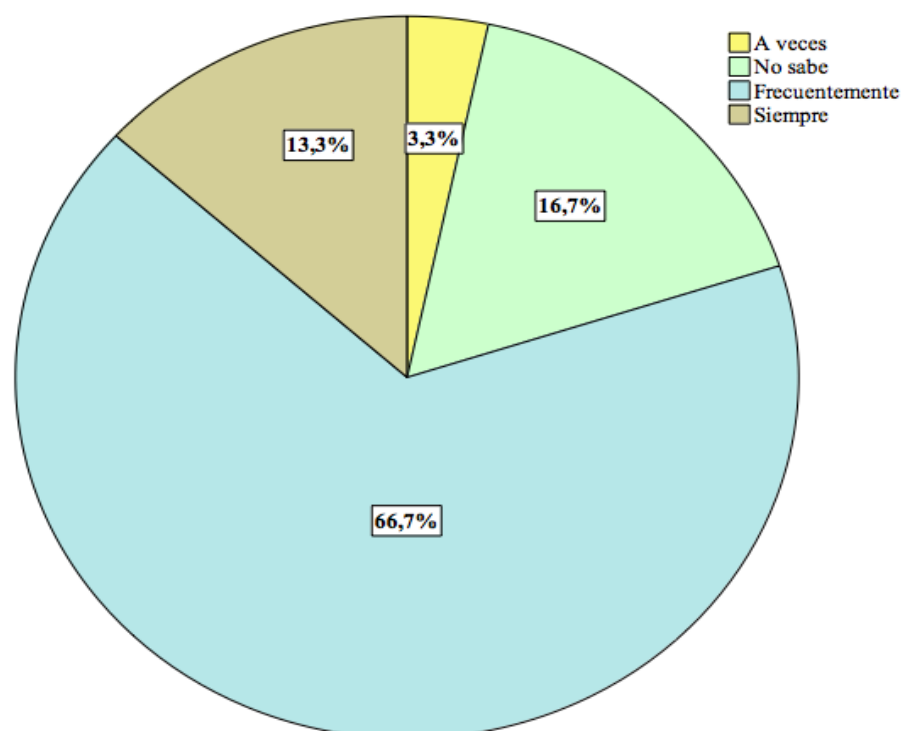
Área que verifica sistema de control interno es independiente de alta dirección

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	5	16,7	20,0
Frecuentemente	20	66,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 3

Área que verifica sistema de control interno es independiente de alta dirección



Nota: Elaborada en base a la Tabla 5

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 5, de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva que fueron encuestados, 20 que representan el 66,7 %, manifiestan que frecuentemente el área que implementa SCI actúa en forma independiente de la alta dirección. Asimismo, 4 encuestados, que representan el 13,3 % del total, considera que siempre el área de control actúa independientemente. Esto a su vez representa un cuadro de satisfacción mayoritaria, en estas dos categorías, con un 80,0 % de la población, correspondiente a los servidores administrativos que se muestran favorables a la autonomía del área que tiene del control interno propicia una mejora en el área de logística.

En contraste, 5 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que representan el 16,7 % de la población, manifiestan que no saben si existe independencia del área que implementa el control interno propicia una mejora en el área de logística, mientras que solo 1 encuestado, que representa el 3,3 % del grupo encuestado, señalan que solo a veces se da tal situación.

Item 2: La alta dirección establece los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales.

Tabla 6

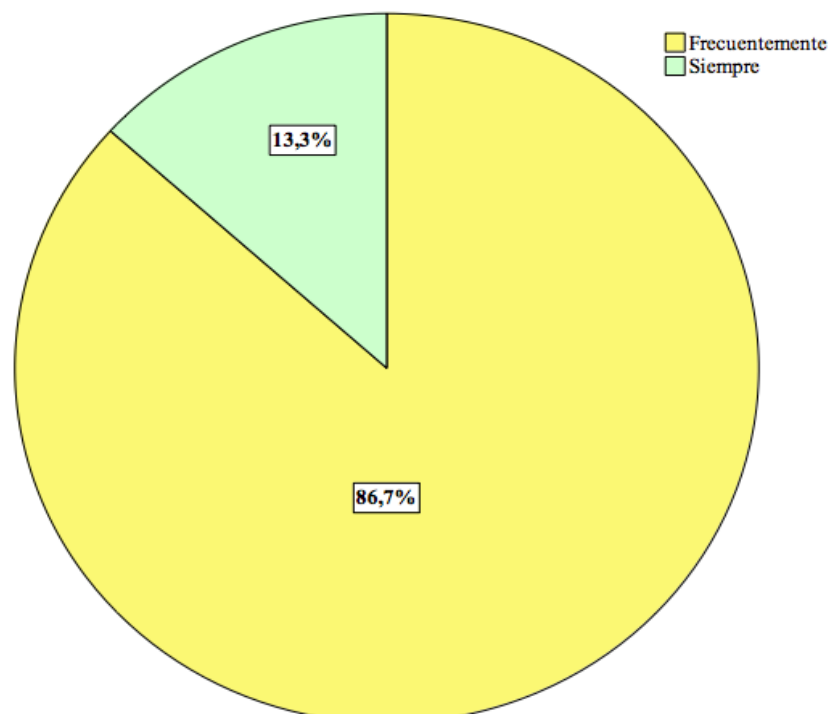
Alta dirección establece los niveles de autoridad y responsabilidad

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Extraído de matriz de tabulación de datos

Figura 4

Alta dirección establece los niveles de autoridad y responsabilidad



Nota: Elaborada en base a la Tabla 6

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 6, 26 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva que representan el 41,7 % de la población, manifiestan que la alta dirección establece los niveles de autoridad y responsabilidad para garantizar con transparencia la gestión de adquisiciones y contrataciones. Asimismo, 4 servidores, que representan el 13,3 % del total, consideran que siempre se da tal situación.

Item 3: El sistema de control Interno define las responsabilidades de los trabajadores respecto al cumplimiento de las políticas de control interno.

Tabla 7

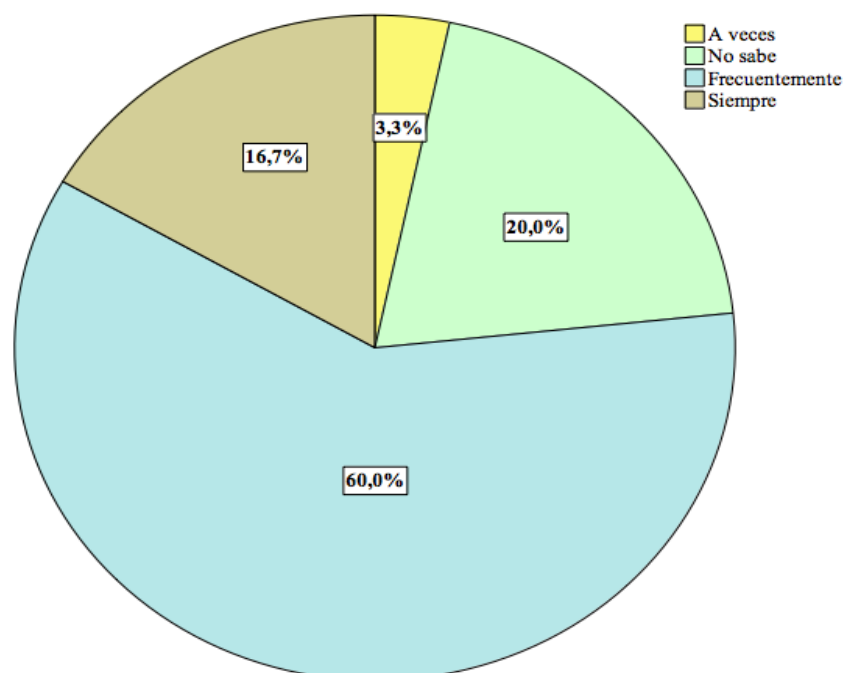
El sistema de control interno define las responsabilidades de los trabajadores respecto al cumplimiento de las políticas de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	6	20,0	23,3
Frecuentemente	18	60,0	83,3
Siempre	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 5

El sistema de control Interno define las responsabilidades de los trabajadores respecto al cumplimiento de las políticas de control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 7

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 7, 18 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que simbolizan el 60,0 % de los encuestados manifiestan que frecuentemente el sistema de control interno define las responsabilidades de los trabajadores respecto al cumplimiento de las políticas de control interno. Del mismo modo, 5 trabajadores administrativos, que representan el 16,7 % del total, indican que siempre se da tal afirmación. Esto a su vez representa un cuadro de satisfacción mayoritaria en estas dos categorías, por parte de los servidores administrativos con un 76,7 % de la muestra seleccionada.

Por otro lado, 6 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que simbolizan el 20 % de los encuestados, indican que no sabe si el Sistema de Control Interno define las responsabilidades de los trabajadores respecto al cumplimiento de las políticas de control interno, y solo 1 servidor administrativo, que representan el 3,3 % del grupo, afirma que nunca se da tal situación.

Item 4: La entidad genera información relevante para apoyar el funcionamiento del control interno.

Tabla 8

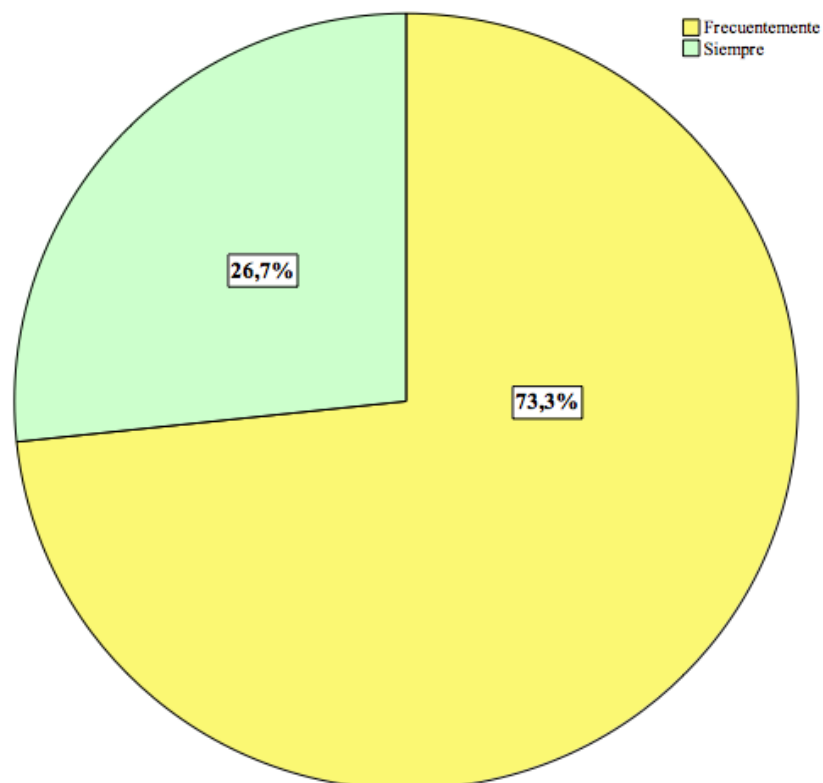
La entidad genera información relevante que apoya al control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	22	73,3	73,3
Siempre	8	26,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 6

La entidad genera información relevante que apoya al control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 8

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 8, 22 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que representan el 73,3 % de este conjunto, manifiestan que frecuentemente la entidad genera información relevante que apoya al control interno. Asimismo, 8 trabajadores administrativos, que representan el 26,7 % del grupo, consideran que siempre se da la afirmación mencionada. Por consiguiente, se presenta un cuadro de satisfacción total en estas dos categorías.

Item 5: La entidad comunica a los trabajadores los objetivos institucionales y las responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno.

Tabla 9

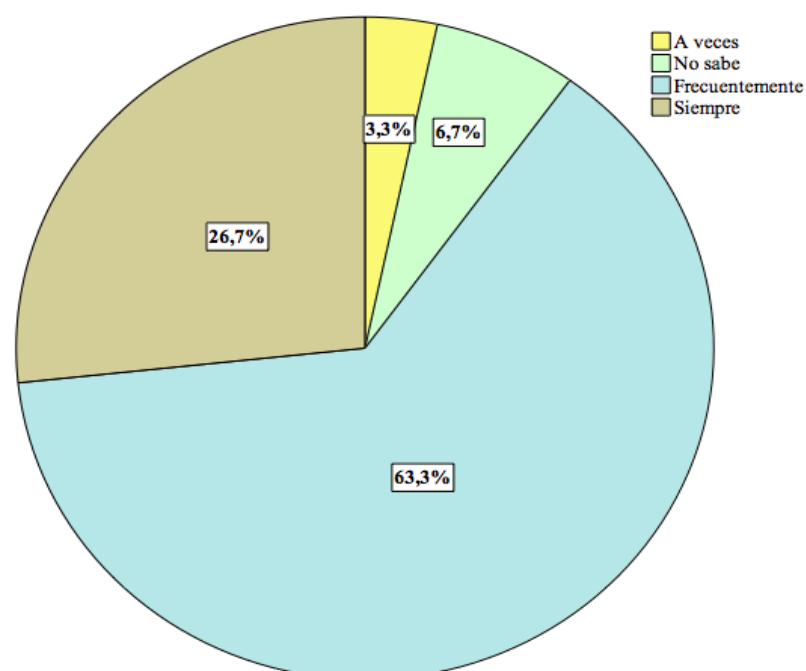
Se comunica objetivos institucionales y responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	2	6,7	10,0
Frecuentemente	19	63,3	73,3
Siempre	8	26,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 7

Se comunica objetivos institucionales y responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 9

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 9, se tiene 19 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que representan el 63,3 % del total de encuestados, manifiestan que frecuentemente se comunica objetivos institucionales y responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno. De igual manera, 8 trabajadores administrativos, que representan el 26,7 % del grupo, consideran que siempre se da la situación mencionada. Por consiguiente, se presenta un cuadro de satisfacción mayoritaria en estas dos categorías con el 90 % de la muestra seleccionada, sobre la afirmación planteada.

En contraposición, 2 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que representan el 6,7 % de este conjunto, manifiestan que se comunica objetivos institucionales y responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno, mientras que solo 1 servidor administrativo, que representan el 3,3 % del total, juzga que nunca se da tal situación.

Dimensión: Gestión de riesgos

Tabla 10

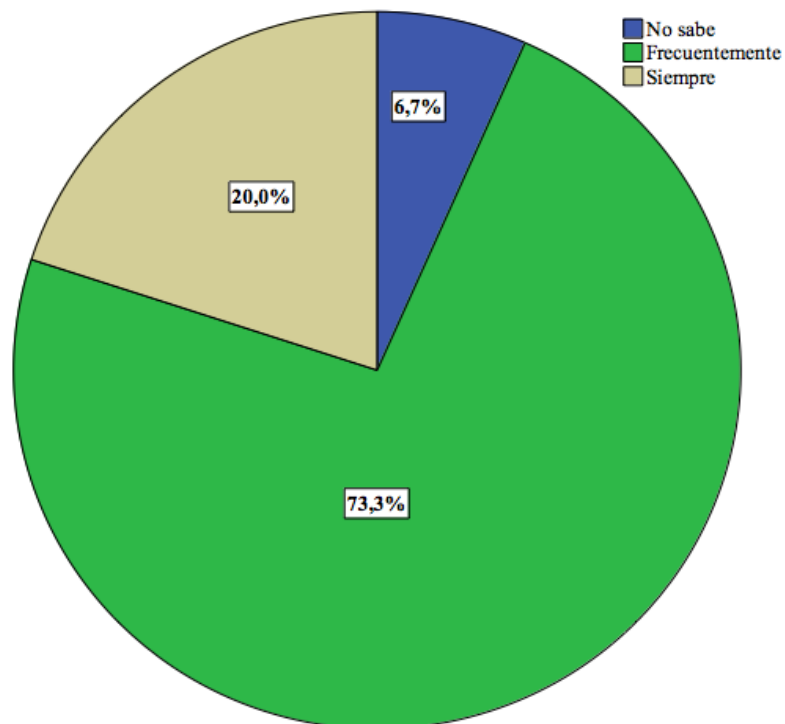
Gestión de riesgos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	2	6,7	6,7
Frecuentemente	22	73,3	80,0
Siempre	6	20,0	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 8

Gestión de riesgos



Nota: Elaborada en base a la Tabla 10

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 10, el 73,3 % de los servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, refieren que frecuentemente se aplica la gestión de riesgos, asimismo, el 20,0 % del total refieren que siempre se aplica la gestión de riesgos. Por otro lado, el 6,7 % refiere que no sabe si se presenta la afirmación mencionada.

Item 6: La entidad identifica los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos institucionales.

Tabla 11

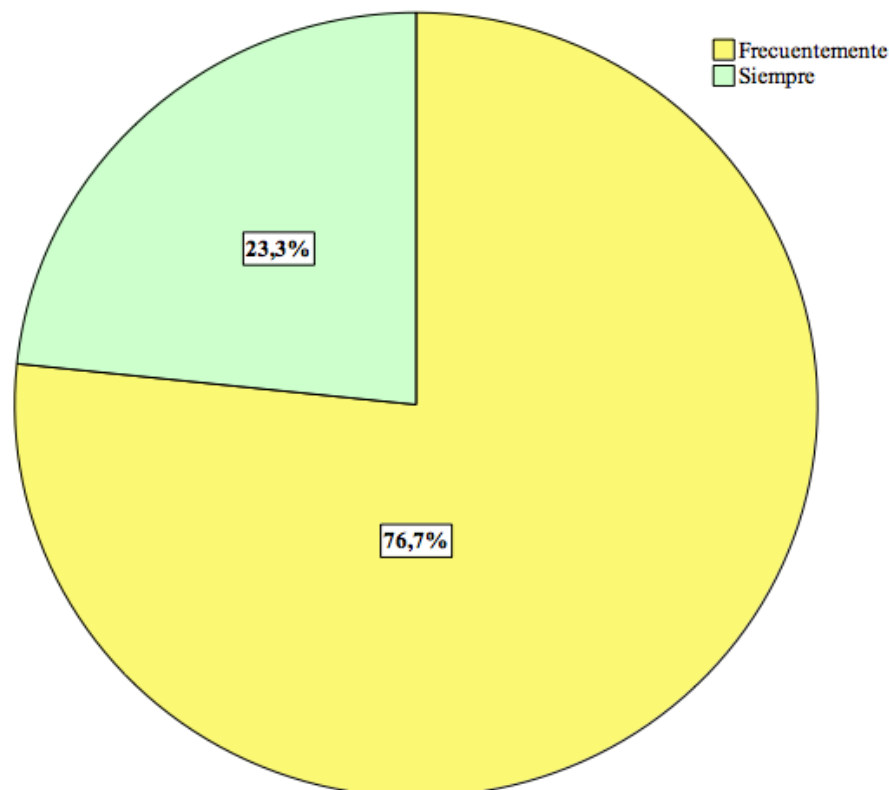
Se identifica riesgos que pueden impedir el logro de objetivos Institucionales

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	23	76,7	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 9

Se identifica riesgos que pueden impedir el logro de objetivos Institucionales



Nota: Elaborada en base a la Tabla 11

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 11, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, 23 de ellos, que representan el 76,7 % manifiestan que frecuentemente se identifica riesgos que pueden impedir el logro de objetivos Institucionales. Asimismo, 7 trabajadores administrativos, que representan el 23,3 % del total de encuestados, consideran que siempre se cumple la información mencionada. Analiza los riesgos potenciales que pueden afectar en los procesos de contratación y adquisición en el área de Logística. Esta información presenta un cuadro de satisfacción total en estas dos categorías con el 100,0 % de la muestra seleccionada.

Ítem 7: La entidad evalúa los riesgos identificados y determina cómo se deben gestionar.

Tabla 12

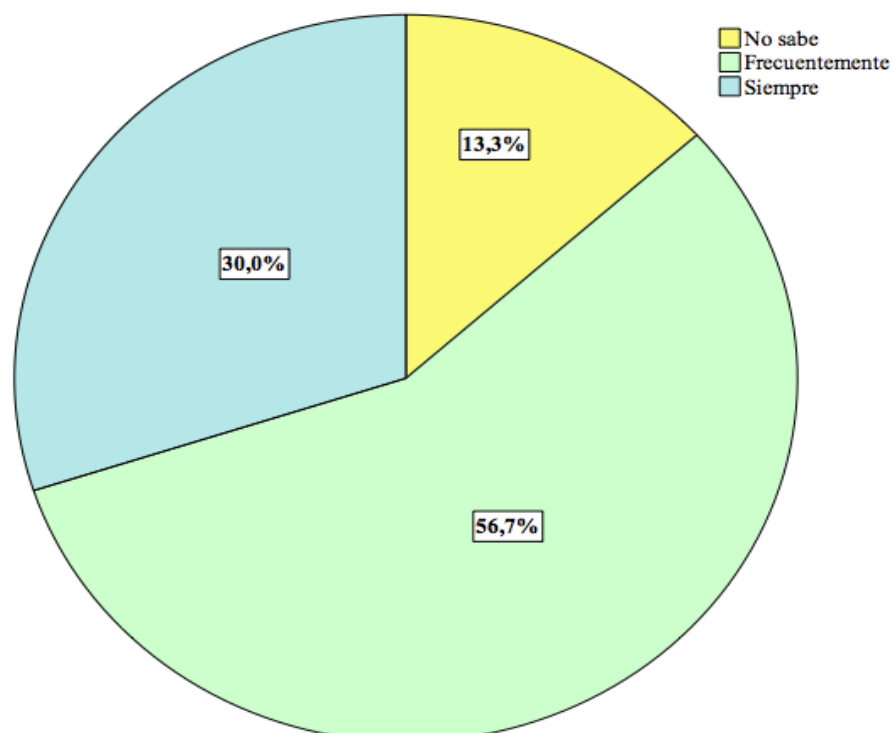
Se evalúa los riesgos identificados y se determina cómo se deben gestionar

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	4	13,3	13,3
Frecuentemente	17	56,7	70,0
Siempre	9	30,0	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 10

Se evalúa los riesgos identificados y se determina cómo se deben gestionar



Nota: Elaborada en base a la Tabla 12

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 12, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, 17 de ellos, que es la representación del 56,7 % de este grupo, manifiestan que Se evalúa los riesgos identificados y se determina cómo se deben gestionar. Así también, 9 trabajadores que representan el 30 % del total, consideran que siempre se da tal situación. Esto representa un cuadro de satisfacción mayoritaria en estas dos categorías con el 86,7 % de la muestra seleccionada.

En contraste, 4 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que simboliza el 13,3 % de este grupo, manifiestan que no saben si se evalúa los riesgos identificados y se determina cómo se deben gestionar.

Ítem 8: La entidad tiene un plan para prevenir fraudes.

Tabla 13

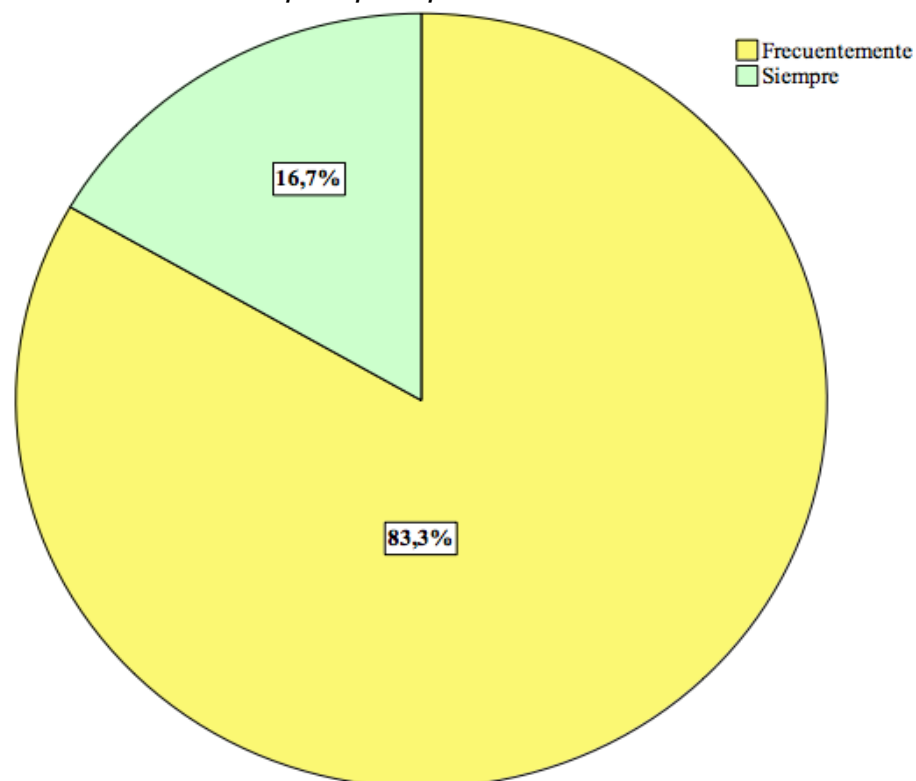
La entidad tiene un plan para prevenir fraudes

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	25	83,3	83,3
Siempre	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 11

La entidad tiene un plan para prevenir fraudes



Nota: Elaborada en base a la Tabla 13

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 13, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, 25 servidores administrativos, que simbolizan el 83,3 % de este conjunto, manifiestan que la entidad frecuentemente tiene un plan para prevenir fraudes. De igual manera, 5 trabajadores administrativos, que simboliza el 16,7 % del conjunto refiere que siempre se da tal situación. esto representa un cuadro de satisfacción total en estas dos categorías con el 100 % de la muestra seleccionada.

Ítem 9: ¿La entidad identifica los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno?

Tabla 14

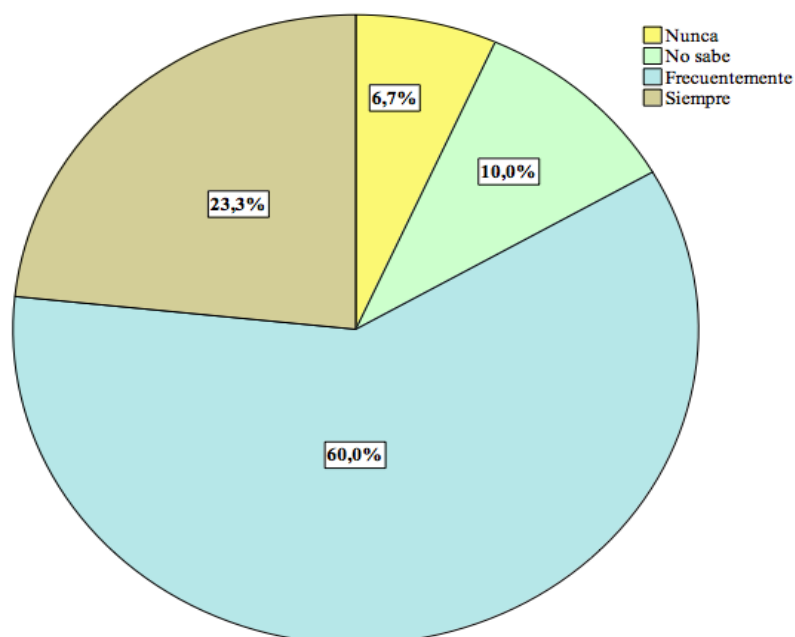
Se identifica los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	6,7	6,7
No sabe	3	10,0	16,7
Frecuentemente	18	60,0	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 12

Se identifica los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 14

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 14, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, 18 de ellos que simbolizan el 60,0 % de este grupo, manifiestan que frecuentemente se identifica los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno. Asimismo, 7 servidores, que representan el 23,3 % del total, consideran que siempre se cumple tal afirmación. Esto representa un cuadro de satisfacción mayoritaria en estas dos categorías con el 73,3 % de la muestra seleccionada.

En contraposición, 3 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que simbolizan el 10 % del total, manifiestan que no saben si se identifica los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno, mientras que solo 2 trabajadores administrativos, que representan el 6,7 % del total, indica que nunca se da tal situación.

Ítem 10: La entidad desarrolla actividades de control para mitigar los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de sus objetivos.

Tabla 15

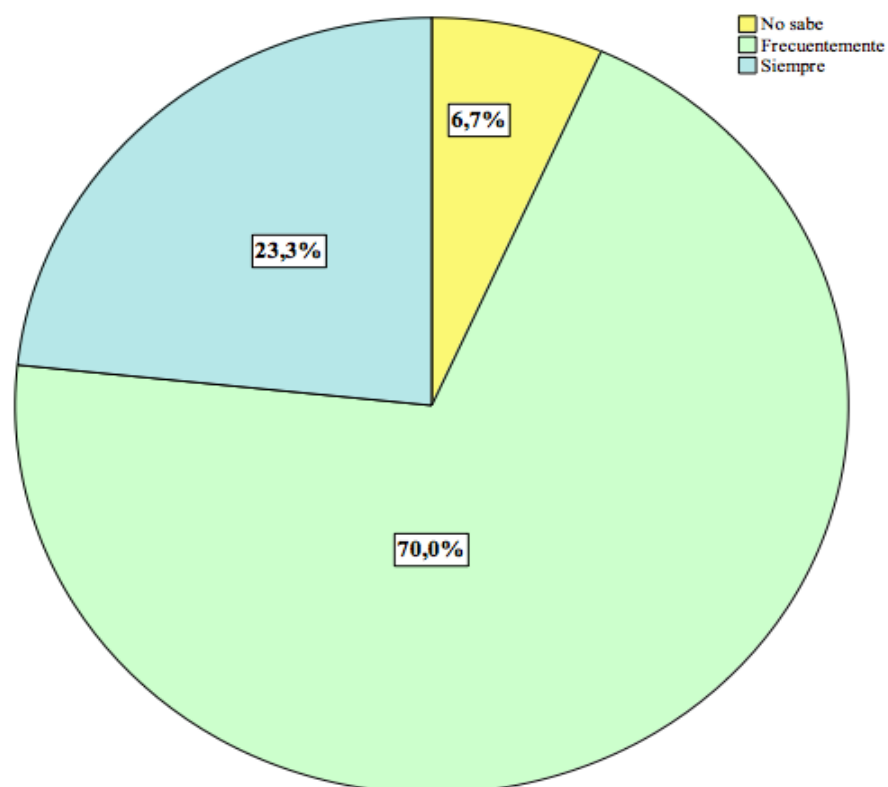
Se desarrolla actividades de control para mitigar los riesgos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	2	6,7	6,7
Frecuentemente	21	70,0	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 13

Se desarrolla actividades de control para mitigar los riesgos



Nota: Elaborada en base a la Tabla 15

Análisis e interpretación

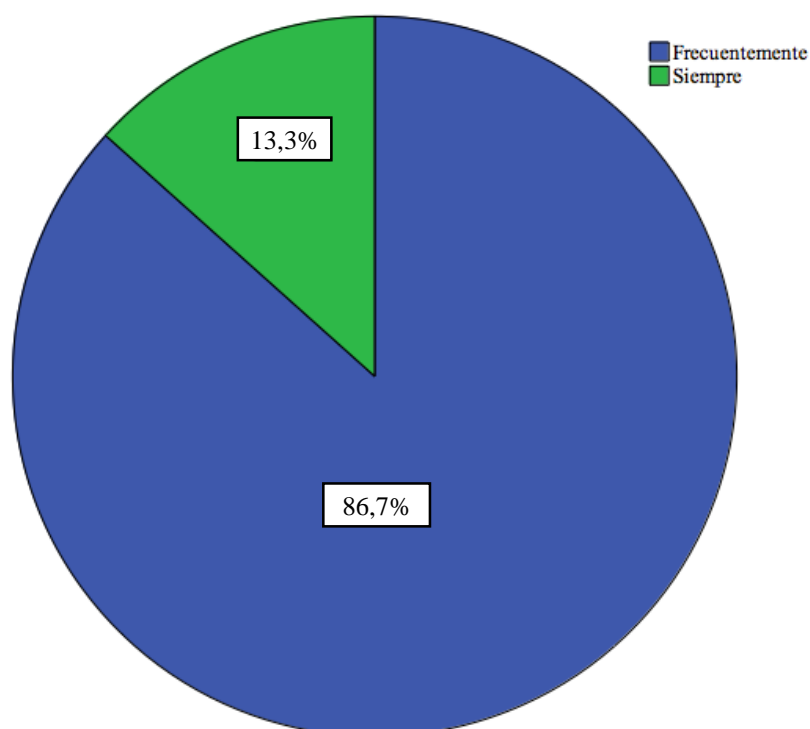
Como se contempla en la Tabla 15, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, 21 de ellos que representan el 70,0 %, manifiestan que frecuentemente se desarrolla actividades de control para mitigar los riesgos. Asimismo, 7 trabajadores administrativos, que representan el 23,3 % del grupo, consideran que siempre se da tal situación. Por consiguiente, en estas dos categorías se tiene un cuadro de satisfacción mayoritaria, con el 93,3 % de la muestra seleccionada.

En contraposición, 2 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que representan el 6,7 % del total de encuestados, manifiestan que no saben si se cumple con la afirmación planteada.

Dimensión: Supervisión**Tabla 16***Supervisión*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 14*Supervisión*

Nota: Elaborada en base a la Tabla 16

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 16, el 86,7 % de las respuestas de los servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, refieren que frecuentemente se aplica correctamente la supervisión, asimismo el 13,3 % del total refieren que siempre se aplica la supervisión. Por lo que se interpreta que todas las respuestas son favorables para este indicador.

Ítem 11: La entidad verifica la implementación del control interno en las unidades involucradas a los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Tabla 17

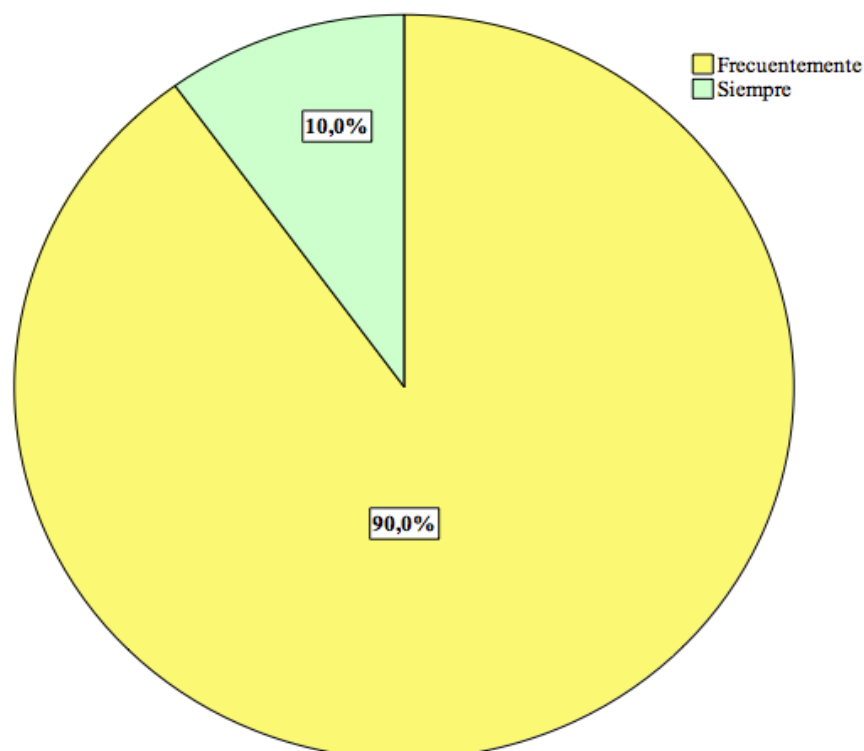
Se verifica la implementación del control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	27	90,0	90,0
Siempre	3	10,0	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 15

Se verifica la implementación del control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 17

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 17, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, 27 servidores, que representan el 90 % del total, manifiestan que solo a veces se verifica la implementación del control interno. Asimismo, 3 trabajadores que representan el 10,0 % del total, consideran que siempre se cumple la afirmación mencionada. Por consiguiente, en estas dos categorías se presenta un cuadro de satisfacción total, que representan 100 % de la muestra seleccionada.

ítem 12: La entidad revisa los resultados de la aplicación del control interno en las áreas relacionadas a los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Tabla 18

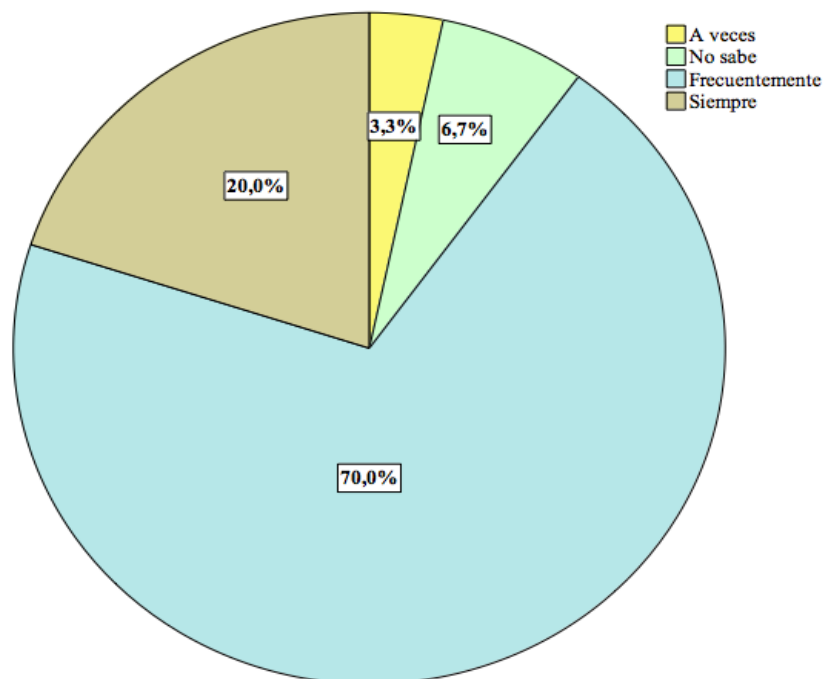
Se revisa los resultados de la aplicación del control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	2	6,7	10,0
Frecuentemente	21	70,0	80,0
Siempre	6	20,0	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 16

Se revisa los resultados de la aplicación del control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 18

Análisis e interpretación

Como se visualiza en la Tabla 18, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, 21 trabajadores que representan el 70 % del total, manifiestan que frecuentemente se revisa los resultados de la aplicación del control interno. Asimismo, 6 trabajadores que representan el 20 %, consideran que siempre se da esta situación. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 90 % de la muestra seleccionada.

En contraste, 2 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que representan el 6,7 % del total de los encuestados, manifiestan que no saben si se revisa los resultados de la aplicación del control interno y solo 1 trabajador indica que a veces se da tal situación.

Ítem 13: La entidad notifica al personal las políticas de control establecidas en el sistema de control Interno para su cumplimiento.

Tabla 19

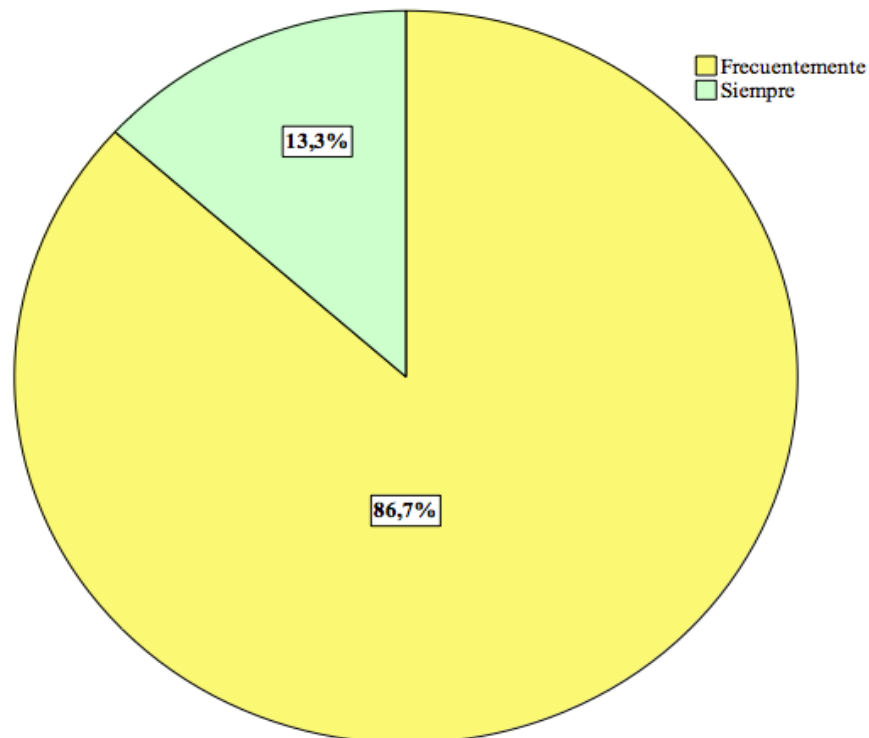
Se notifica al personal las políticas de control establecidas

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 17

Se notifica al personal las políticas de control establecidas



Nota: Elaborada en base a la Tabla 19

Análisis e interpretación

Como se visualiza en la Tabla 19, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 26 de ellos, que son el 86,7 % del total, manifiestan que frecuentemente se notifica al personal las políticas de control establecidas. Asimismo, 4 encuestados, que simboliza el 13,3 % del total, consideran que siempre se efectúa la afirmación mencionada. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción total, representando por el 100,0 % de la muestra seleccionada.

Ítem 14: Se evalúa la aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno en unidades involucradas en procesos de adquisiciones y contrataciones.

Tabla 20

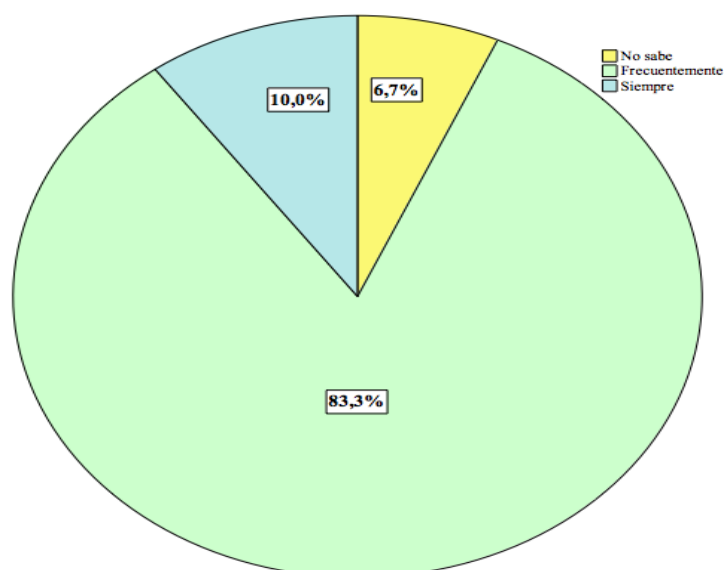
Se evalúa aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	2	6,7	6,7
Frecuentemente	25	83,3	90,0
Siempre	3	10,0	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 18

Se evalúa aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno



Nota: Elaborada en base a la Tabla 20

Análisis e interpretación

Como se visualiza en la Tabla 20, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 25 de ellos, que representan el 83,3 % del total, manifiestan que frecuentemente se evalúa la aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno. Asimismo, 3 servidores administrativos que representan el 10,0 % del total, consideran que siempre se cumple con tal afirmación. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 93,3 % de la muestra.

En contraposición, 2 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que simbolizan el 6,7 % de este grupo, manifiestan que no saben si se evalúa la aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno.

Ítem 15: Se notifica las deficiencias de la aplicación del control interno y medidas de remediación a las unidades involucradas en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Tabla 21

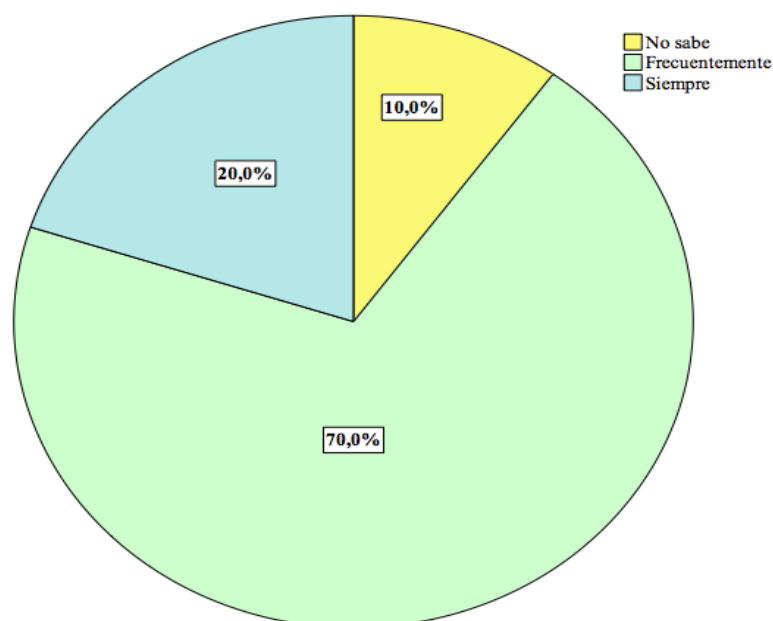
Se notifica deficiencias de aplicación del control interno y medidas de remediación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	3	10,0	10,0
Frecuentemente	21	70,0	80,0
Siempre	6	20,0	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 19

Se notifica deficiencias de aplicación del control interno y medidas de remediación



Nota: Elaborada en base a la Tabla 21

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 21, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados 21 de ellos, que simbolizan el 70 % de este grupo, manifiestan que frecuentemente se notifica las deficiencias de la aplicación del control interno y medidas de remediación a las unidades involucradas en los procesos de adquisiciones y contrataciones. Asimismo, 6 servidores administrativos, que simbolizan el 20,0 % del grupo, consideran que siempre se da esta situación. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 90,0 % de muestra seleccionada.

En contraposición, 3 encuestados, que representan el 10,0 % de esta población, manifiestan que solo a veces se da esta situación.

Variable 2: Gestión de adquisiciones y contrataciones

Tabla 22

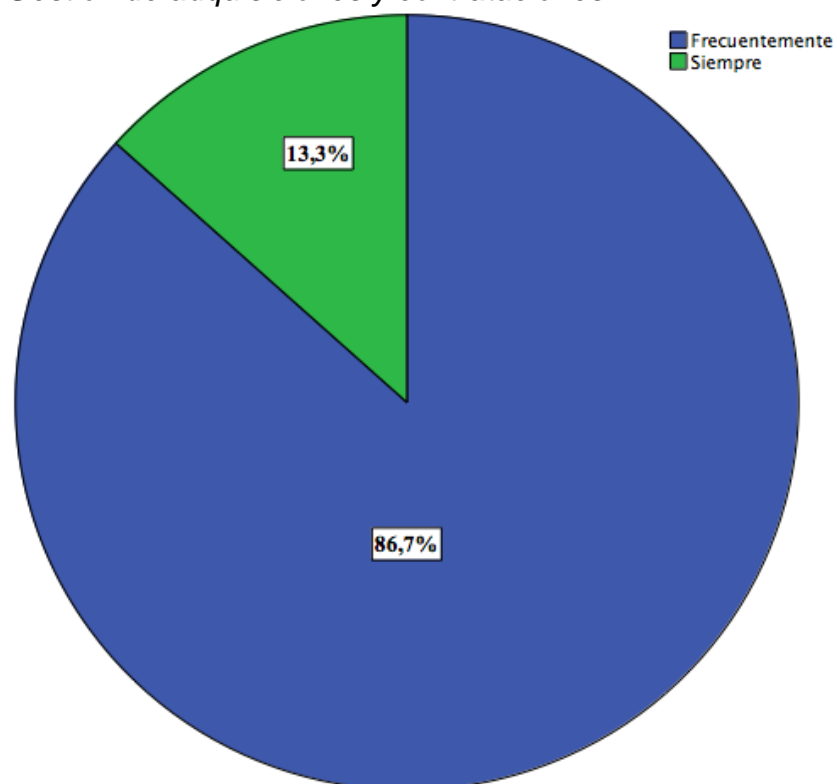
Gestión de adquisiciones y contrataciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 20

Gestión de adquisiciones y contrataciones



Nota: Elaborada en base a la Tabla 22

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 22, el 86,7 % de las respuestas obtenidas de los servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, refieren que frecuentemente se aplican los procedimientos adecuados en la gestión de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a las normas legales. Asimismo, el 13,3 % del total refieren que siempre se da tal afirmación.

Dimensión: Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones

Tabla 23

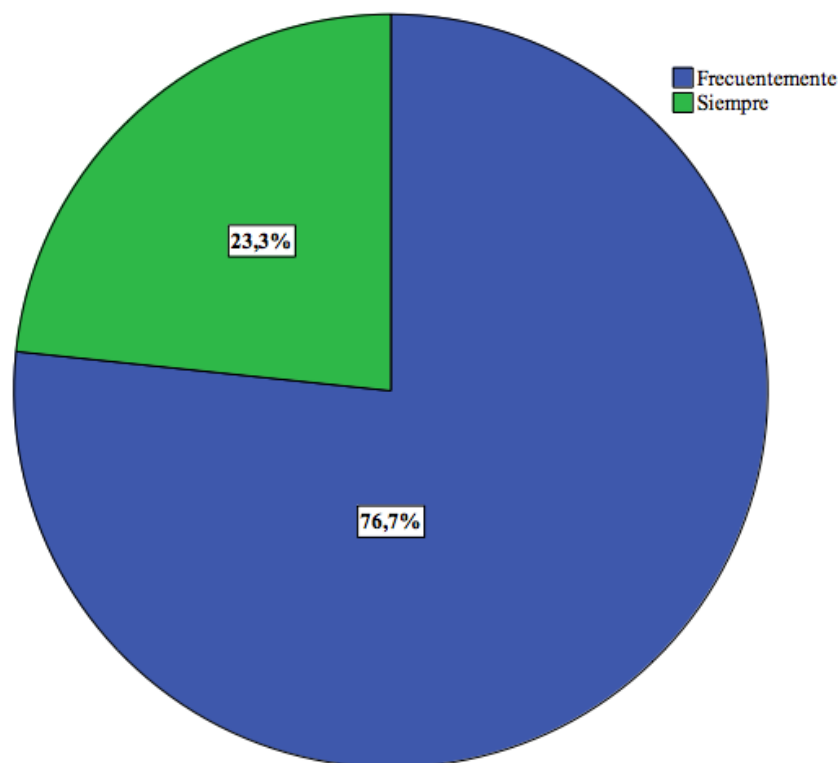
Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	23	76,7	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 21

Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones



Nota: Elaborada en base a la Tabla 23

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 23, el 76,7 % de las respuestas obtenidas de los servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, refieren que frecuentemente se cumplen las fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a las normas legales. Asimismo, el 23,3 % del total refieren que siempre se da tal afirmación.

Ítem 1: Las áreas usuarias determinan sus necesidades y están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Tabla 24

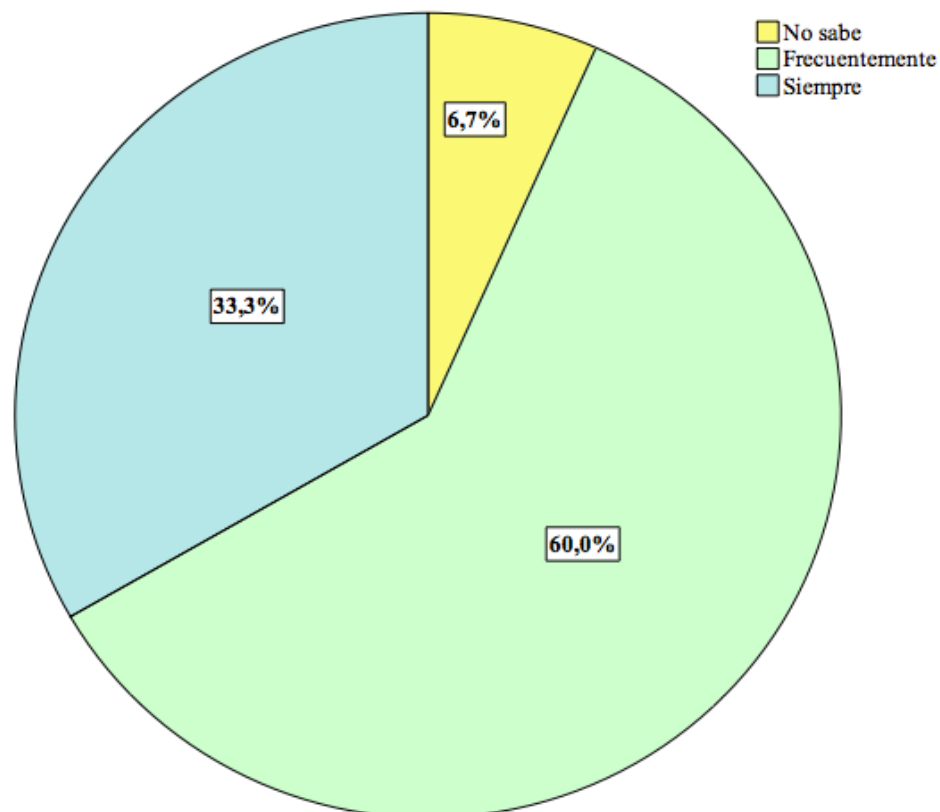
Necesidades de áreas están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	2	6,7	6,7
Frecuentemente	18	60,0	66,7
Siempre	10	33,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 22

Necesidades de áreas están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones



Nota: Elaborada en base a la Tabla 24

Análisis e interpretación

Como se contempla en la Tabla 24, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados 18 de ellos, que representan el 60,0 % del total, manifiestan que frecuentemente las áreas usuarias determinan sus necesidades y están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones. Asimismo, 10 trabajadores administrativos, que representan el 33,3 % del grupo, consideran que siempre se da tal situación. Por consiguiente, se interpreta que estas dos categorías hacen referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 93,3 % de la muestra seleccionada.

En contraposición, 2 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que representan el 6,7 % de este conjunto, manifiestan que no saben si las áreas usuarias determinan sus necesidades y están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones.

Ítem 2: Los procesos de adquisiciones y contrataciones convocados cuentan con disponibilidad presupuestal.

Tabla 25

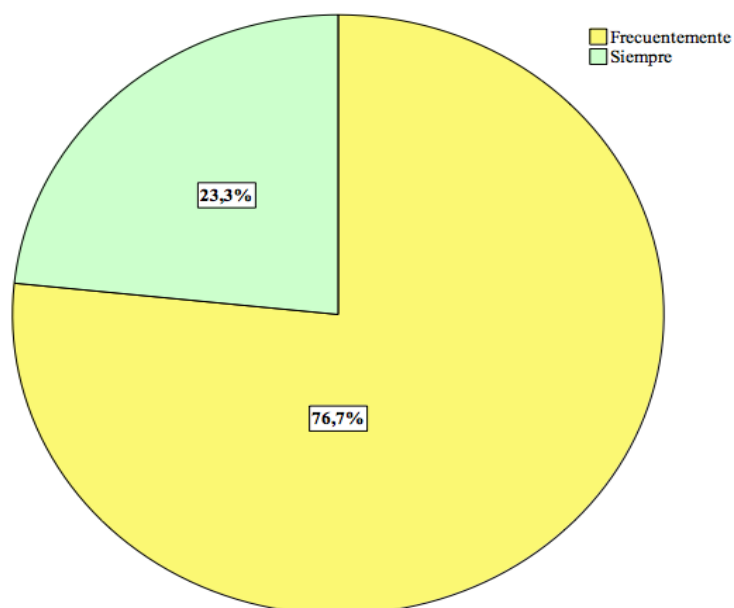
Procesos de adquisiciones y contrataciones cuentan con disponibilidad presupuestal

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	23	76,7	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 23

Procesos de adquisiciones y contrataciones cuentan con disponibilidad presupuestal



Nota: Elaborada en base a la Tabla 25

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 25, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 23 de ellos, simbolizan el 76,7 % de este grupo y manifiestan que frecuentemente los procesos de adquisiciones y contrataciones convocados cuentan con disponibilidad presupuestal. Asimismo, 7 trabajadores administrativos, que representan el 23,3 % del total, consideran que siempre se cumple con la afirmación planteada. Por consiguiente, en la suma de estas dos categorías presenta un cuadro de satisfacción total, representado por el 100,0 % de la muestra seleccionada.

Ítem 3: El Plan Anual de Contrataciones (PAC) está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional (POI)

Tabla 26

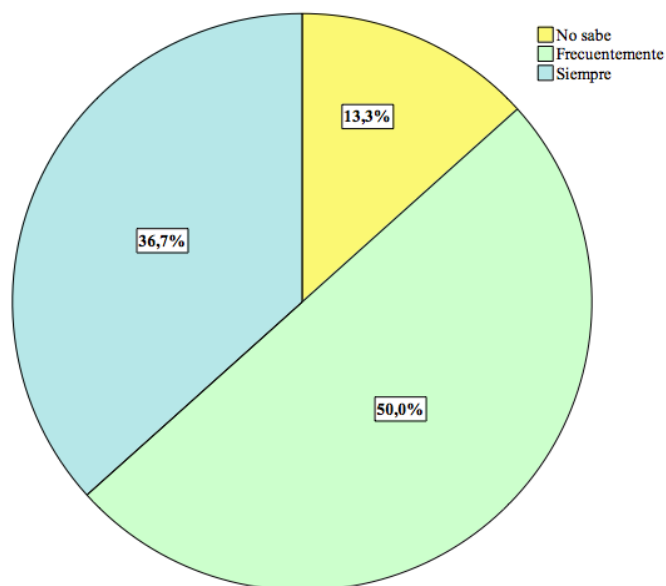
El Plan Anual de Contrataciones está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	4	13,3	13,3
Frecuentemente	15	50,0	63,3
Siempre	11	36,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 24

El Plan Anual de Contrataciones está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional



Nota: Elaborada en base a la Tabla 26

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 26, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados 15 de ellos, que simbolizan el 50 % del total, manifiestan que frecuentemente el Plan Anual de Contrataciones está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional. Asimismo, 11 trabajadores administrativos, que representan el 36,7 % del grupo, consideran que siempre se efectúa la afirmación planteada. Por consiguiente, en estas dos categorías hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 86,7 % de la muestra seleccionada.

En contraposición, 4 encuestados que representan el 13,3 % del total, indican que no saben si el Plan Anual de Contrataciones está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional.

Ítem 4: Los requerimientos de cada área reflejan correctamente sus necesidades en función al Plan Operativo Institucional (POI).

Tabla 27

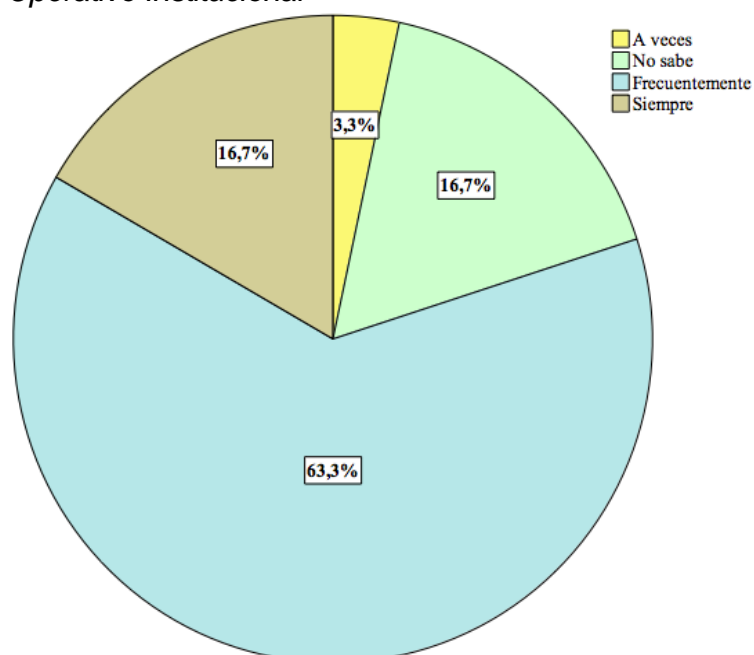
Requerimientos reflejan necesidades de áreas en función al Plan Operativo Institucional

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	5	16,7	20,0
Frecuentemente	19	63,3	83,3
Siempre	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 25

Requerimientos reflejan necesidades de áreas en función al Plan Operativo Institucional



Nota: Elaborada en base a la Tabla 27

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 27, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 19 de ellos que simbolizan el 63,3 % del total, manifiestan que frecuentemente los requerimientos de cada área reflejan correctamente sus necesidades en función al Plan Operativo Institucional. Asimismo, 5 trabajadores administrativos que representan el 16,7 % del total, consideran que siempre se da tal situación. Por consiguiente, se interpreta que la suma de estas dos categorías hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 80,0 % de la muestra seleccionada.

En contraposición, 5 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que representan el 16,7 % del total, manifiestan que no saben si los requerimientos de cada área reflejan correctamente sus necesidades en función al Plan Operativo Institucional, mientras que solo 1 encuestado, que representa el 3,3 % de la muestra, opina que siempre se da tal situación.

Ítem 5: Se utiliza una directiva interna para elaborar los expedientes de contratación.

Tabla 28

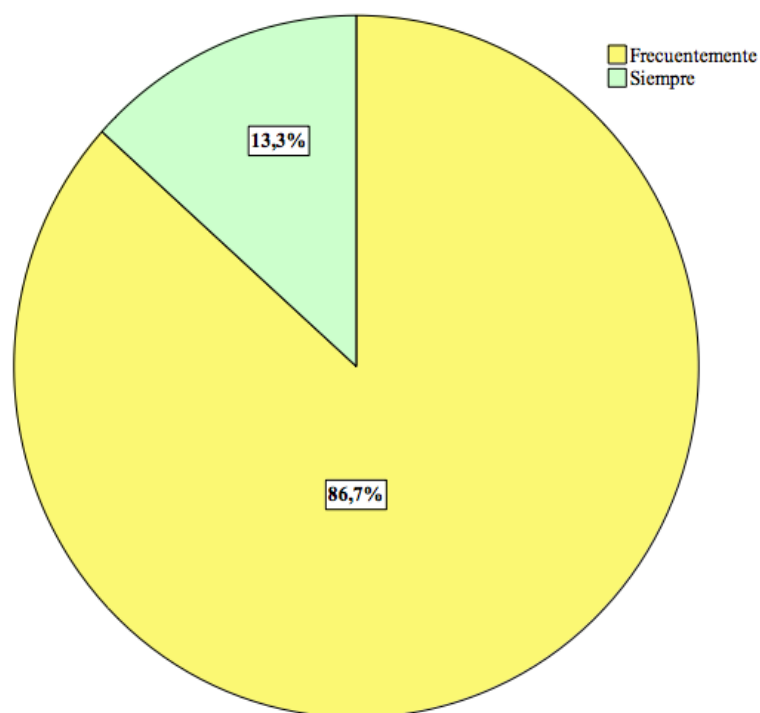
Se utiliza una directiva interna para elaborar los expedientes de contratación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 26

Se utiliza una directiva interna para elaborar los expedientes de contratación



Nota: Elaborada en base a la Tabla 28

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 28, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 26 de ellos que simbolizan el 86,7 % del total, manifiestan que frecuentemente se utiliza una directiva interna para elaborar los expedientes de contratación. De igual manera, 4 trabajadores administrativos que representan el 13,3 % del total, consideran que siempre se da tal situación. Por consiguiente, en la suma de estas dos categorías hace referencia a un cuadro de satisfacción total, representado por el 100 % de la muestra seleccionada.

Ítem 6: Los procesos de contratación son dirigidos por el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) o un Comité de Selección (CS).

Tabla 29

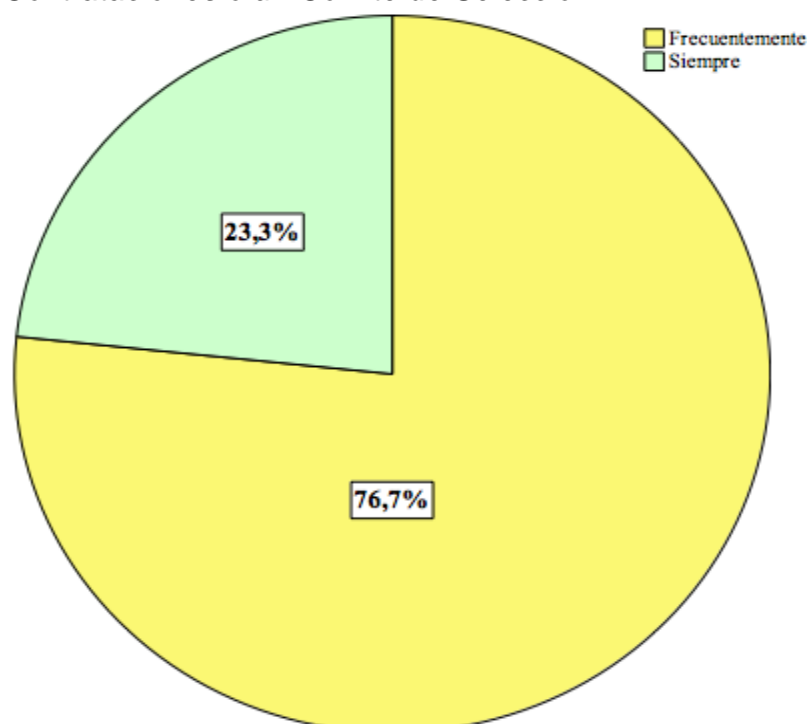
Los procesos de contratación son dirigidos por el Órgano Encargado de Contrataciones o un Comité de Selección

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	23	76,7	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 27

Los procesos de contratación son dirigidos por el Órgano Encargado de Contrataciones o un Comité de Selección



Nota: Elaborada en base a la Tabla 29

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 29, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 23 de ellos que representan el 76,7 % de este grupo, refieren que frecuentemente los procesos de contratación son dirigidos por el Órgano Encargado de Contrataciones o un Comité de Selección. Asimismo, 7 trabajadores administrativos, que representan el 23,3 % del total, consideran que siempre cumple la afirmación planteada. Por consiguiente, las sumas de estas dos categorías hacen referencia a un cuadro de satisfacción total, representado por el 100,0 % de la muestra seleccionada.

Ítem 7: Las bases administrativas son elaboradas por el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) o por el Comité de selección (CS).

Tabla 30

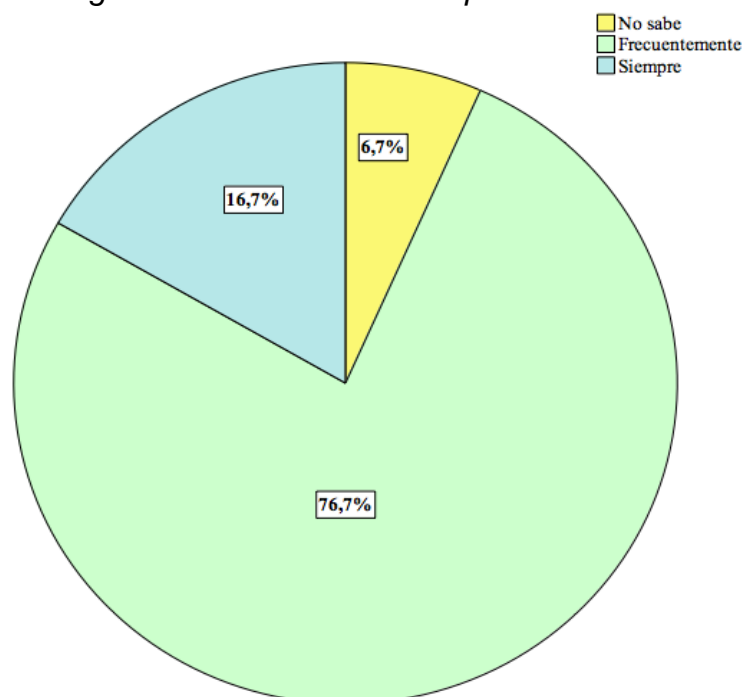
Las bases administrativas son elaboradas por el Órgano Encargado de Contrataciones o por el Comité de selección

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	2	6,7	6,7
Frecuentemente	23	76,7	83,3
Siempre	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 28

Las bases administrativas son elaboradas por el Órgano Encargado de Contrataciones o por el Comité de selección



Nota: Elaborada en base a la Tabla 30

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 30, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 23 de ellos que representan el 76,7 % de este grupo consideran que las bases administrativas son elaboradas por el Órgano Encargado de Contrataciones o por el Comité de selección. Asimismo, 5 servidores administrativos, que representan el 16,7 % del total, consideran que siempre se da tal situación. Por consiguiente, se interpreta que la suma de estas dos categorías hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 93,3 % de la muestra seleccionada.

En contraposición, 2 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que representan el 6,7 % del total de encuestados, manifiestan que no saben si las bases administrativas son elaboradas por el Órgano Encargado de Contrataciones o por el Comité de selección.

Ítem 8: Los procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados de acuerdo a los Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (ET)

Tabla 31

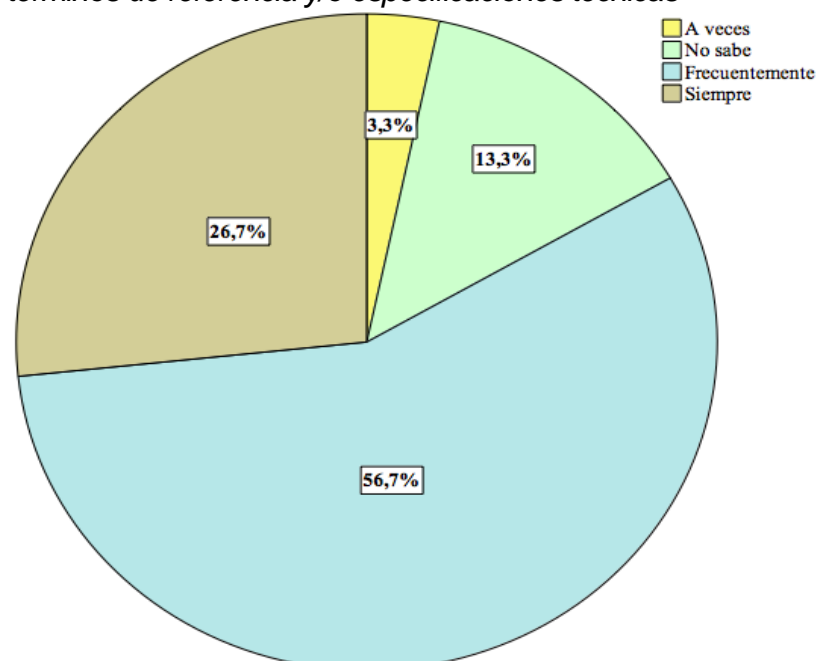
Procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados según términos de referencia y/o especificaciones técnicas

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	4	13,3	16,7
Frecuentemente	17	56,7	73,3
Siempre	8	26,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 29

Procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados según términos de referencia y/o especificaciones técnicas



Nota: Elaborada en base a la Tabla 31

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 31, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 17 de ellos que simbolizan el 56,8 % del total, consideran que frecuentemente los procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados de acuerdo a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas. Asimismo, 8 trabajadores administrativos, que representan el 26,7 % del total, indican que la afirmación planteada siempre se cumple. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representando el 83,4 % de la muestra.

En contraposición, 4 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que simbolizan el 13,3 % del total, manifiestan que a veces los procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados de acuerdo a los Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas, mientras que solo 1 servidor administrativo, que representan el 3,3 % del grupo, indican que nunca se da tal situación.

Ítem 9: Se evalúa que las propuestas recibidas cumplan con las características de la directiva interna de adquisiciones y contrataciones y los Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (ET).

Tabla 32

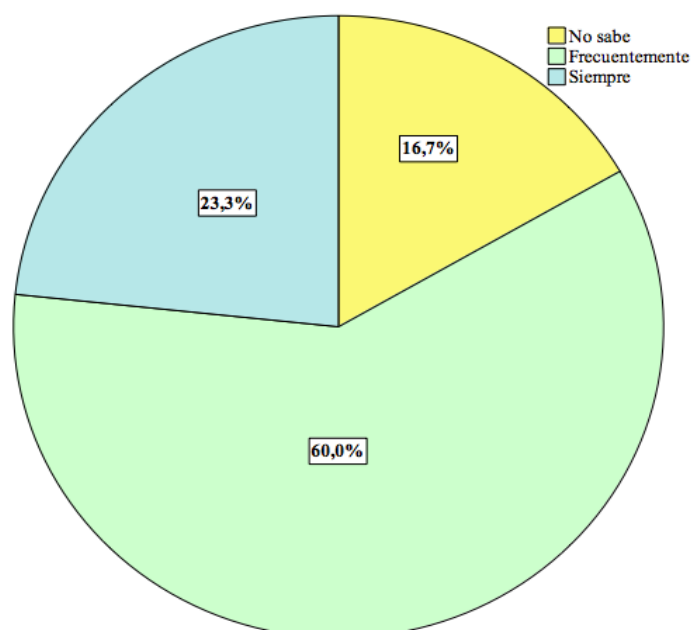
Propuestas recibidas cumplen con directiva interna, términos de referencia y/o especificaciones técnicas

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	5	16,7	16,7
Frecuentemente	18	60,0	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 30

Propuestas recibidas cumplen con directiva interna, términos de referencia y/o especificaciones técnicas



Nota: Elaborada en base a la Tabla 32

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 32, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 18 de ellos que simbolizan el 60,0 % de este total, consideran que frecuentemente las propuestas recibidas cumplen con la directiva interna, términos de referencia y/o especificaciones técnicas. Asimismo, 7 trabajadores administrativos que representan el 23,3 % del total, consideran que siempre se cumple con esta afirmación. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 83,3 % de la muestra.

En contraposición, 5 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que simboliza el 16,7 % de este grupo, manifiestan que no saben si las propuestas recibidas cumplen con la directiva interna, términos de referencia y/o especificaciones técnicas.

Ítem 10: Se elabora un cuadro comparativo de cotizaciones (CCC) consignando las propuestas de la totalidad de los proveedores postulantes para efectuar la adjudicación de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 33

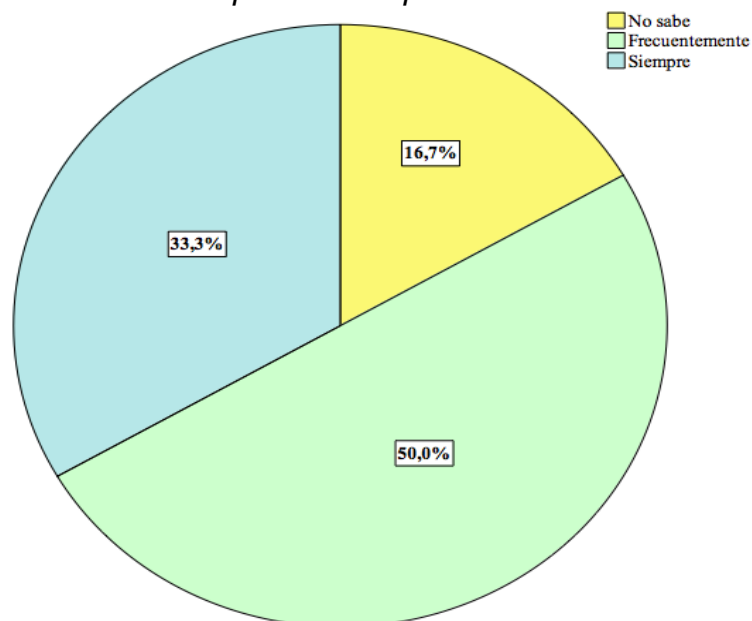
Cuadro comparativo de cotizaciones contiene las propuestas de la totalidad de proveedores postulantes

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No sabe	5	16,7	16,7
Frecuentemente	15	50,0	66,7
Siempre	10	33,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 31

Cuadro comparativo de cotizaciones contiene las propuestas de la totalidad de proveedores postulantes



Nota: Elaborada en base a la Tabla 33

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 33, 15 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que simboliza el 50,0 % de este total, consideran que frecuentemente el Cuadro Comparativo de Cotizaciones contiene las propuestas de la totalidad de proveedores postulantes. Asimismo, 10 trabajadores administrativos que representan el 33,3 % del total indican que siempre se da tal situación. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 83,3 % de la muestra.

En contraposición, 5 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que simboliza el 16,7 % de este grupo, manifiestan que no sabe si el cuadro comparativo de cotizaciones contiene las propuestas de la totalidad de proveedores postulantes.

Ítem 11: Los contratos se celebran por escrito y se ajustan a la proforma incluida en el procedimiento de selección.

Tabla 34

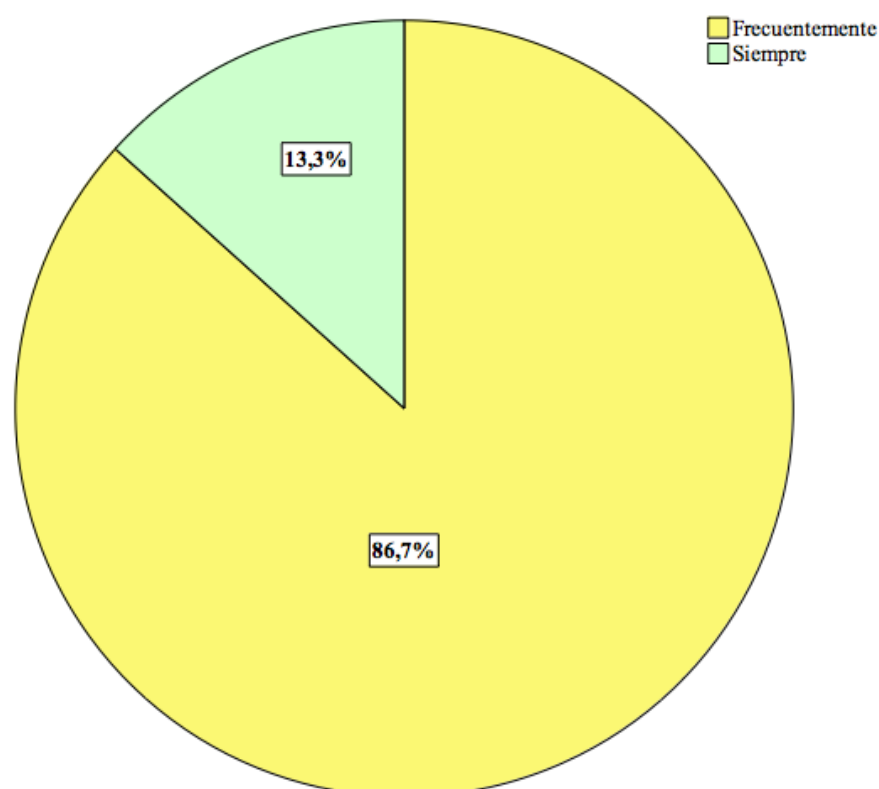
Contratos son celebrados por escrito de acuerdo a proforma

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	26	86,7	86,7
Siempre	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 32

Contratos son celebrados por escrito de acuerdo a proforma



Nota: Elaborada en base a la Tabla 34

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 34, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 26 de ellos que simbolizan el 86,7 % del total, manifiestan que frecuentemente los Contratos son celebrados por escrito de acuerdo a proforma. De igual manera, 4 trabajadores administrativos que representan el 13,3 % del total consideran que siempre se da tal situación. Por consiguiente, en la suma de estas dos categorías hace referencia a un cuadro de satisfacción total, representado por el 100 % de la muestra seleccionada.

Ítem 12: La entidad supervisa la ejecución de las prestaciones de acuerdo al contrato y a los términos de referencia.

Tabla 35

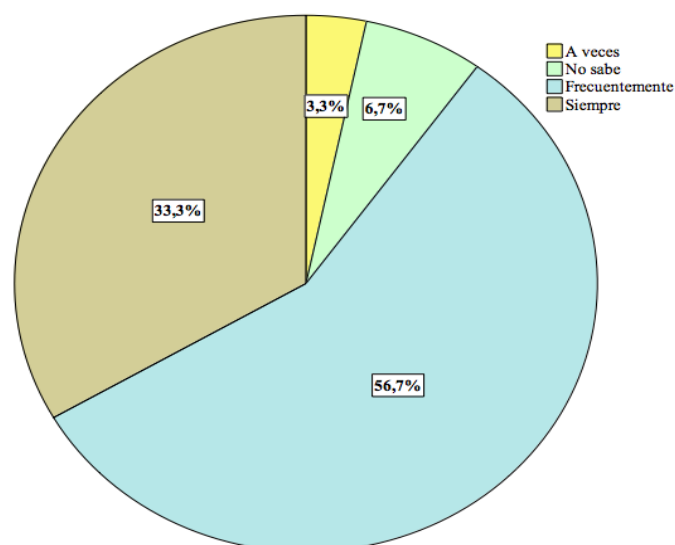
Se supervisa la ejecución de las prestaciones según contrato y términos de referencia

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	2	6,7	10,0
Frecuentemente	17	56,7	66,7
Siempre	10	33,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 33

Se supervisa la ejecución de las prestaciones según contrato y términos de referencia



Nota: Elaborada en base a la Tabla 35

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 35, de un total de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva encuestados, 17 de ellos que simbolizan el 56,7 % del total, consideran que frecuentemente se supervisa la ejecución de las prestaciones según Contrato y Términos de Referencia. Asimismo, 10 trabajadores administrativos, que representan el 33,3 % del total, indican que la afirmación planteada siempre se cumple. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representando el 90,0 % de la muestra.

En contraposición, 2 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que simbolizan el 6,7 % del total, manifiestan que a veces se supervisa la ejecución de las prestaciones según contrato y términos de referencia, mientras que solo 1 servidor administrativo, que representan el 3,3 % del grupo, indican que nunca se da tal situación.

Ítem 13: El área de almacén receptiona los bienes y el responsable del área usuaria da la conformidad.

Tabla 36

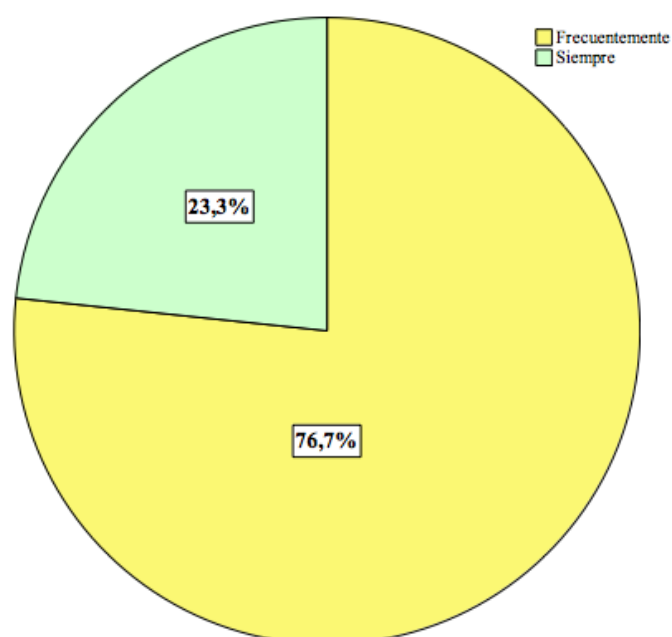
Área de almacén receptiona bienes y responsable del área usuaria da la conformidad

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	23	76,7	76,7
Siempre	7	23,3	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 34

Área de almacén receptiona bienes y responsable del área usuaria da la conformidad



Nota: Elaborada en base a la Tabla 36

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 36, de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, 23 de ellos simbolizan el 76,7 % de este conjunto, consideran que frecuentemente el área de almacén recepciona los bienes adquiridos y el responsable del área usuaria da la conformidad. Asimismo, 7 servidores administrativos que representan el 25 % del grupo, consideran que es siempre se da tal afirmación. Por consiguiente, estas dos categorías hacen referencia a un cuadro de satisfacción total, representado por el 100 % de la muestra.

Dimensión: Procedimientos de selección

Tabla 37

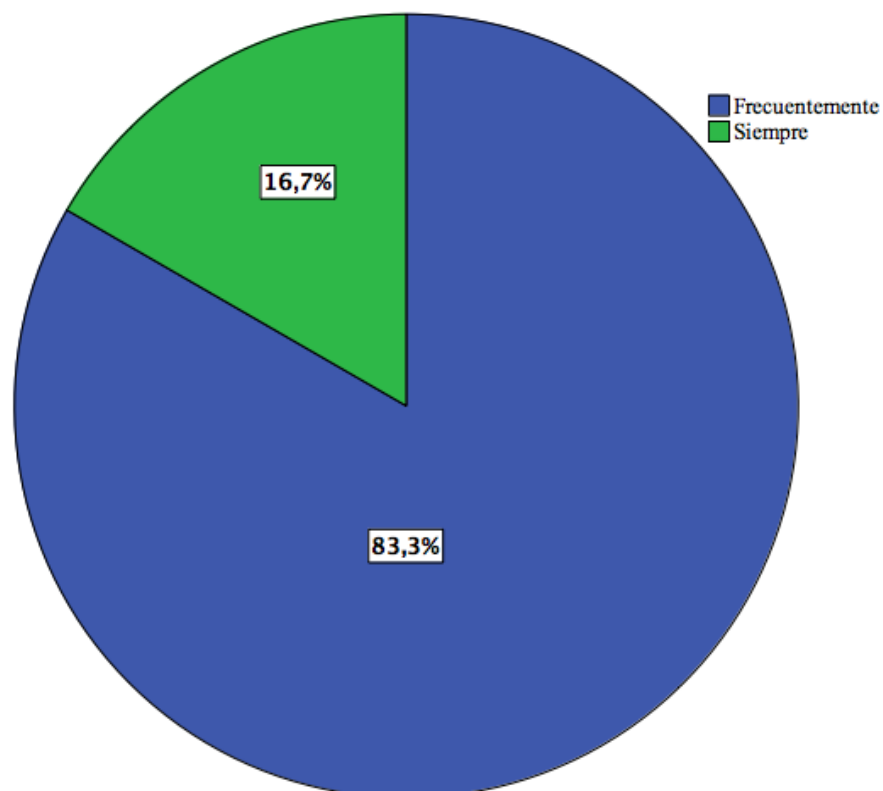
Procedimientos de selección

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	25	83,3	83,3
Siempre	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 35

Procedimientos de selección



Nota: Elaborada en base a la Tabla 37

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 37, de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, 25 de ellos simboliza el 83,3 % del total, consideran que frecuentemente se cumple la Ley de contrataciones del Estado en los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. Asimismo, 5 trabajadores administrativos que representan el 16,7 % del grupo, consideran que siempre se cumple la afirmación mencionada. Por consiguiente, en estas dos categorías hace referencia a un cuadro de satisfacción total, representado por el 100,0 % de la muestra.

Ítem 14: La entidad utiliza los procedimientos de selección en atención a las condiciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 38

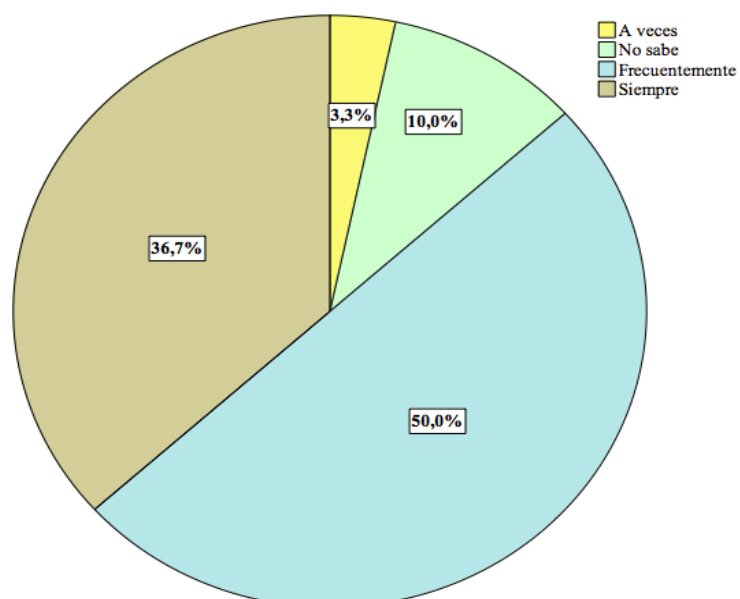
Se utiliza los procedimientos de selección según Ley de Contrataciones del Estado

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
A veces	1	3,3	3,3
No sabe	3	10,0	13,3
Frecuentemente	15	50,0	63,3
Siempre	11	36,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 36

Se utiliza los procedimientos de selección según Ley de Contrataciones del Estado



Nota: Elaborada en base a la Tabla 38

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 38, de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, 15 de ellos que simboliza el 50,0 % de este conjunto, consideran que frecuentemente se utiliza los procedimientos de selección según la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, 11 trabajadores administrativos que representan el 36,7 % del total, consideran que siempre se cumple tal afirmación. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción mayoritaria, representado por el 86,7 % de la muestra.

En contraposición, 3 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, que representan el 10 %, manifiestan que no sabe si se utiliza los procedimientos de selección según la Ley de Contrataciones del Estado, mientras que solo 1 servidor administrativo, que representa el 3,3 % cree que solo a veces se da tal situación.

Ítem 15: La entidad efectúa sus contrataciones estrictamente en acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 39

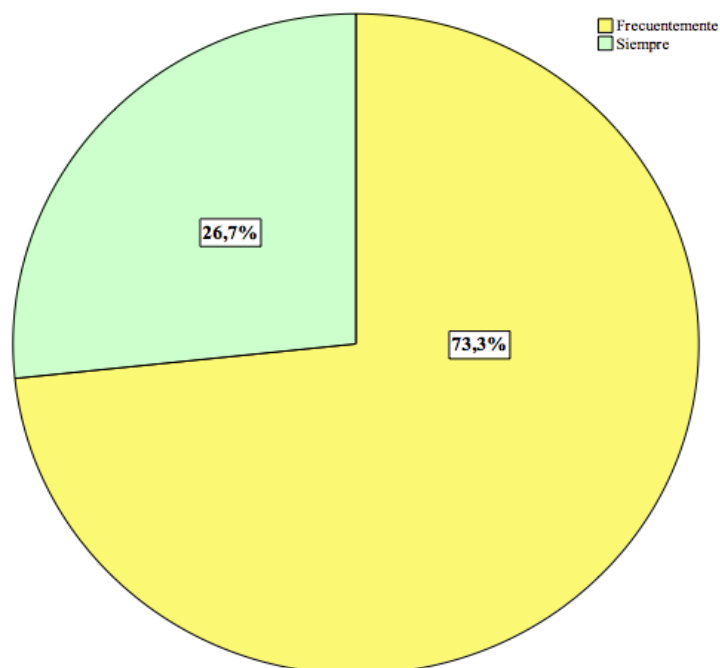
Las contrataciones se efectúan en acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	22	73,3	73,3
Siempre	8	26,7	100,0
Total	30	100,0	

Nota: Según Anexo 6 - Matriz de tabulación de datos recolectados

Figura 37

Las contrataciones se efectúan en acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado



Nota: Elaborada en base a la Tabla 39

Análisis e interpretación

Como se observa en la Tabla 39, de 30 servidores administrativos de la Municipalidad Distrital Ciudad Nueva, 22 de ellos que representan el 73,3 % del total, consideran que frecuentemente la entidad efectúa sus contrataciones estrictamente en acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, 8 trabajadores que representan el 26,7 % del total, consideran que siempre se cumple tal situación. Por consiguiente, en estas dos categorías se hace referencia a un cuadro de satisfacción total, representando por el 100,0 % de la muestra seleccionada.

4.3. Pruebas estadísticas

4.3.1. Prueba de Normalidad

Variable: Control interno

a) Formulación de la hipótesis:

H0 = Los datos de la variable control interno provienen de una distribución normal.

H1 = Los datos de la variable control interno no provienen de una distribución normal.

b) Nivel de significancia:

0,05

c) Estadístico de prueba:

Shapiro - Wilk

Tabla 40

Control interno

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	GI	Sig.
Control Interno	,404	30	,000

d) Lectura del P valor:

Ho: ($p \geq 0,05$) → No se rechaza la Ho

H1: ($p < 0,05$) → Se rechaza la Ho

$P = 0,000$; $\alpha = 0,05$ → $P < 0,05$ entonces se rechaza la Ho

e) Decisión

Los resultados de la Tabla 3 dan como resultado un p-valor igual a 0,000, menor que el nivel de significancia (0,05), por lo cual, se rechaza H_0 , y se concluye con el 95 % de confianza que los datos de la variable control interno no provienen de una distribución normal.

Variable: Control interno

a) Formulación de la hipótesis:

H_0 = Los datos de la variable control interno provienen de una distribución normal.

H_1 = Los datos de la variable control interno no provienen de una distribución normal.

b) Nivel de significancia:

0,05

c) Estadístico de prueba:

Shapiro - Wilk

Tabla 41

Gestión de adquisiciones y contrataciones

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	GI	Sig.
Gestión de Adquisiciones y Contrataciones	,404	30	0,000

d) Lectura del P valor:

$H_0: (p \geq 0,05) \rightarrow$ No se rechaza la H_0

$H_1: (p < 0,05) \rightarrow$ Se rechaza la H_0

$P = 0,000; \alpha = 0,05 \rightarrow P < 0,05$. Se rechaza la H_0

e) Decisión:

Los resultados de la Tabla 41 dan como resultado un p-valor igual a 0,000, menor que el nivel de significancia (0,05), por lo cual, se rechaza H_0 , y se concluye con el 95 % de confianza que los datos de la variable gestión de adquisiciones y contrataciones no provienen de una distribución normal.

4.3.2. Contrastación de las hipótesis

Verificación de la hipótesis general

El control interno se relaciona significativamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

a) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H_0 : El control interno no se relaciona significativamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

Hipótesis alterna:

H₁: El control interno se relaciona significativamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia:

$$\alpha = 0,05$$

Tabla 42

Control interno y gestión de adquisiciones y contrataciones

		Gestión de adquisiciones y contrataciones		Total		
		Frecuentemente	Siempre			
Control Interno	Frecuentemente	Recuento	26	0	26	
		Recuento esperado	22,5	3,5	26,0	
		% del total	86,7%	0,0%	86,7%	
	Siempre		Recuento	0	4	4
			Recuento esperado	3,5	,5	4,0
			% del total	0,0%	13,3%	13,3%
Total		Recuento	26	4	30	
		Recuento esperado	26,0	4,0	30,0	
		% del total	86,7%	13,3%	100,0%	

Tabla 43

Chi cuadrado de control interno y gestión de adquisiciones y contrataciones

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	30,000	1	,000
Razón de verosimilitud	23,560	1	,000
Asociación lineal por lineal	29,000	1	,000
N de casos válidos	30		

c) Regla de decisión:

- Rechazar H_0 si es el valor es menor a 0,05
- No rechazar H_0 si es el valor es mayor a 0,05

d) Conclusión:

Puesto que el p-valor es menor que 0,05, entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que el control interno se relaciona significativamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

Verificación de la primera hipótesis específica

La cultura organizacional se relaciona óptimamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

a) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H_0 : La cultura organizacional no se relaciona óptimamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

Hipótesis alterna:

H_1 : La cultura organizacional se relaciona óptimamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia

$$\alpha = 0,05$$

Tabla 44*Cultura organizacional y gestión de adquisiciones y contrataciones*

		Gestión de adquisiciones y contrataciones			Total
		Frecuentemente	Siempre		
Cultura Organizacional	Frecuentemente	Recuento	24	2	26
		Recuento esperado	22,5	3,5	26,0
		% del total	80,0%	6,7%	86,7%
	Siempre	Recuento	2	2	4
		Recuento esperado	3,5	,5	4,0
		% del total	6,7%	6,7%	13,3%
	Total	Recuento	26	4	30
		Recuento esperado	26,0	4,0	30,0
		% del total	86,7%	13,3%	100,0%

Tabla 45*Chi cuadrado cultura organizacional y gestión de adquisiciones y contrataciones*

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	5,370	1	,020
Razón de verosimilitud	3,913	1	,048
Asociación lineal por lineal	5,191	1	,023
N de casos válidos	30		

c) Regla de decisión:

- Rechazar H_0 si es el valor es menor a 0,05
- No rechazar H_0 si es el valor es mayor a 0,05

d) Conclusión:

El p-valor (0,02) es menor que el valor de significancia (0,05) por consiguiente se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la cultura organizacional se relaciona óptimamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

Verificación de la segunda hipótesis específica

La gestión de riesgos se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

a) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: La gestión de riesgos no se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

Hipótesis alterna:

H₁: La gestión de riesgos se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia

$\alpha = 0,05$

Tabla 46

Gestión de riesgos y gestión de adquisiciones y contrataciones

		Gestión de adquisiciones y contrataciones		Total	
		Frecuentemente	Siempre		
Gestión de Riesgos	No sabe	Recuento	2	0	2
		Recuento esperado	1,7	,3	2,0
		% del total	6,7%	0,0%	6,7%
	Frecuente	Recuento	22	0	22
		Recuento esperado	19,1	2,9	22,0
		% del total	73,3%	0,0%	73,3%
	Siempre	Recuento	2	4	6
		Recuento esperado	5,2	,8	6,0
		% del total	6,7%	13,3%	20,0%
	Total	Recuento	26	4	30
		Recuento esperado	26,0	4,0	30,0
		% del total	86,7%	13,3%	100,0%

Tabla 47

Chi cuadrado de gestión de riesgos y gestión de adquisiciones y contrataciones

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	18,462	2	,000
Razón de verosimilitud	15,922	2	,000
Asociación lineal por lineal	13,464	1	,000
N de casos válidos	30		

c) Regla de decisión

- Rechazar H_0 si es el valor es menor a 0,05
- No rechazar H_0 si es el valor es mayor a 0,05

d) Conclusión

El p-valor (0,000) es menor que el valor de significancia (0,05) por consiguiente se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la gestión de riesgos se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

Verificación de la tercera hipótesis específica

La supervisión se relaciona considerablemente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

a) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: La supervisión no se relaciona considerablemente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

Hipótesis alterna:

H₁: La supervisión se relaciona considerablemente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia

$$\alpha = 0,05$$

Tabla 48

Supervisión y gestión de adquisiciones y contrataciones

		Gestión de Adquisiciones y Contrataciones			
		Frecuentemente	Siempre	Total	
Supervisión	Frecuentemente	Recuento	25	1	26
		Recuento esperado	22,5	3,5	26,0
		% del total	83,3%	3,3%	86,7%
	Siempre	Recuento	1	3	4
		Recuento esperado	3,5	,5	4,0
		% del total	3,3%	10,0%	13,3%
Total	Recuento	26	4	30	
	Recuento esperado	26,0	4,0	30,0	
	% del total	86,7%	13,3%	100,0%	

Tabla 49

Chi cuadrado de supervisión y gestión de adquisiciones y contrataciones

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	15,189	1	,000
Razón de verosimilitud	10,585	1	,001
Asociación lineal por lineal	14,682	1	,000
N de casos válidos	30		

c) Regla de decisión

- Rechazar H_0 si es el valor es menor a 0,05
- No rechazar H_0 si es el valor es mayor a 0,05

d) Conclusión

El p-valor (0,000) es menor que el valor de significancia (0,05) por consiguiente se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la supervisión se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1. Discusión de resultados

En el presente apartado se pretende establecer una comparación entre los resultados obtenidos en este estudio y aquellos presentados como antecedentes en el capítulo II, entendiendo que algunas conclusiones podrían ser similares a las que se ha arribado en esta investigación y otras podrían ser diferentes.

Villavicencio (2023) llega a la conclusión que la gestión de compras públicas depende del control interno, confirmando que entre ellos existe una correlación fuerte positiva, lo que va en la misma dirección que los resultados del presente estudio, en el que se llegó a determinar que el control interno tiene una relación significativa con la gestión de adquisiciones y contrataciones que efectúa la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva de Tacna en el año 2022. Por otro lado, Ochsenius (2018) concluye que existe una necesidad de avanzar en control, mejora continua y calidad de nuestra contratación “haciendo”, y no sólo “pensando y discursando”, de lo contrario, seguiremos estancados en el mismo método tradicional de operar nuestro sistema de aprovisionamiento: temor a lo nuevo y pasividad inamovible por mejorar; esta afirmación con la que

estamos de acuerdo; sin embargo, en nuestro estudio a la luz de los resultados podemos aseverar que el control interno en las instituciones estatales ha avanzado a tal punto que se encuentra una gran relación con los procesos de adquisiciones estatales.

Asimismo, Bazán (2019) llega a determinar que existe una alta dependencia del control interno en los procesos de contrataciones y adquisiciones, conclusión que está en línea con la relación significativa entre el control interno y la gestión de adquisiciones y contrataciones a la que se ha llegado en la presente investigación.

También, Liñan (2014) concluye que las acciones de control permiten aplicar los procedimientos con los cuales se obtiene la evidencia y se configuran los hallazgos que son aquellas acciones contrarias a los criterios de la gestión institucional, demostrando que el control, al tener una relación fuerte con todo procedimiento al interior de una institución, logra cumplir uno de sus objetivos que es detectar errores y traducirlos en hallazgos.

Roque (2022) llega a la conclusión que el control interno en las contrataciones públicas se relaciona significativamente con el gasto público en la Municipalidad Distrital de Camilaca, Tacna, 2020; afirmación que está de acuerdo con los resultados de este trabajo de investigación. De igual forma, Vizcarra (2021) indica como conclusión de su estudio, que existe

una relación directa entre los niveles de conocimiento de normatividad de control interno y los niveles de contrataciones del estado de los servidores de las dependencias del Dirección Regional de Agricultura Tacna, aseveración que coincide con los resultados de la presente investigación.

Finalmente, Caballero et al. (2022) concluyen que los elementos estudiados (Control interno y contrataciones públicas) sí tienen influencia significativa, lo que está en la misma dirección que nuestros resultados que indican que existe una significativa relación entre el control interno y la gestión de adquisiciones y contrataciones del Estado.

CONCLUSIONES

Primera

El control interno tiene una relación significativa con la gestión de adquisiciones y contrataciones que efectúa la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva de Tacna en el año 2022, ya que permite detectar deficiencias que se presenten relacionadas a la cultura organizacional, la gestión de riesgos y la supervisión. Esta afirmación se sustenta con el resultado del instrumento estadístico de contrastación $X^2 = 0,000$ que es menor al nivel de significancia 0,05.

Segunda

La cultura organizacional se relaciona óptimamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022, debido a que permite detectar deficiencias en cuanto a las políticas y procedimientos del ambiente de control y su comunicación oportuna y eficiente. Esta afirmación se fundamenta en el resultado del instrumento estadístico de contrastación: $X^2 = 0,020$ que es menor al nivel de significancia 0,05.

Tercera

La gestión de riesgos se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022, lo que permite la prevención y detección de riesgos en los procesos de contratación y adquisición. Esto se sustenta en el resultado del instrumento estadístico de contrastación: $X^2 = 0,000$ que es menor al nivel de significancia 0,05.

Cuarta

La supervisión se relaciona considerablemente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022, permitiendo a los servidores administrativos el conocimiento oportuno de las políticas y procedimientos de las actividades de control que se implementan en la institución y otra información relacionada los procesos de contratación y adquisición. Esta afirmación se sostiene en el resultado del instrumento estadístico de contrastación: $X^2 = 0,000$ que es menor al nivel de significancia 0,05

RECOMENDACIONES

Primera

Para optimizar el control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones que efectúa la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, se debe continuar implementando en forma oportuna las políticas y procedimientos del sistema de control interno basados en los ejes del control interno que son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión; y de esta manera, poder cumplir con los objetivos institucionales de manera transparente.

Segunda

Para sostener la cultura organizacional en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, se recomienda reforzar en forma permanente el ambiente de control y la difusión de los objetivos trazados y responsabilidades de cada servidor para garantizar transparencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones que se efectúan.

Tercera

Para mantener una correcta gestión de riesgos se debe tener énfasis en la identificación de riesgos y probabilidades de fraude, estableciendo actividades de control idóneas para detectar los riesgos potenciales que pueden afectar los procesos de adquisiciones y contrataciones efectuados por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna.

Cuarta

Para mejorar las actividades de supervisión, se recomienda establecer políticas y procedimientos de prevención y monitoreo, con el fin de detectar deficiencias en los procesos de adquisiciones y contrataciones efectuados por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva – Tacna, efectuando las comunicaciones internas en forma oportuna.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez, J. (2002). *Auditoría Gubernamental*. Lima: Pacífico Editores SAC.
- Campos, F. & Gupioc, J. (2014). *Influencia de la aplicación de la guía de control interno en el área de logística del Instituto Regional de Oftalmología*. TRUJILLO: Universidad Privada Antenor Orrego - UPAO.
- Crisologo, M. (2013). *Control interno en la gestión de los gobiernos locales del callejón de Huaylas-Ancash*. Ancash: Repositorio Académico.
- CGR. (2014). *Marco conceptual del control interno*. Lima.
- CGR. (2015). *Medición de la implementación del sistema de control interno en el Estado*. Lima, Lima, Perú.
- CGR. (2015). *Medición de la implementación del sistema de control interno en el Estado*. Lima.
- Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana. (2009). *Normas Generales del Sistema de Control Interno en el IIAP*. <http://www.iiap.org.pe/upload/Transparencia/TRANSP246.pdf>
- Ley N°30225. (11 de julio de 2014). *Ley de Contrataciones del Estado*. <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>

Liñan, E. (2014). *Las acciones de control para el desarrollo de una auditoría integral en una Universidad Pública*. Huancavelica: Universidad Nacional Federico Villareal.

Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. (2016). *Cuadro de Asignación de Personal Provisional*. <https://www.municipalidadnueva.gob.pe/documentos/CAP%202016.pdf>

Muntané, J. (2010). *Introducción a la investigación básica*. RAPD ONLINE Vol. 33. No3. MAYO - Junio 2010. https://www.researchgate.net/publication/341343398_Introduccion_a_la_Investigacion_basica

Narvaez, M. (2021). *Población estadística*. <https://www.questionpro.com/blog/es/que-es-un-censo/>OSCE, O. S. (2009). *Ley de Contrataciones del Estado*. Lima: Imprenta Rios SAC.

OSCE. (2014). *Plan Anual de Contrataciones*. Obtenido de <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/plan-anual-de-contrataciones>

Perdomo A. (2004). *Fundamentos de control interno*. México: Novena Edición.

Ramírez, R. (2016). *Control interno*. <https://www.minam.gob.pe/comite/wp-content/uploads/sites/67/2017/06/Curso-2016-Ramirez-Moreno.pdf>

Requena, B. (2014). *Población estadística*. <https://www.universoformulas.com/estadistica/descriptiva/poblacion-estadistica/>

Rodriguez, M. (2015). *Los componentes del control interno y su incidencia en los resultados de gestion del área de logística de sede Chimbote SA*. Chimbote.

Rus, E. (2020). *Investigación correlacional*. <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-correlacional.html>

SEACE. (2016). *Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado*.
Obtenido de <http://portal.osce.gob.pe/osce/content/aspectos-generales-del-seace>

Zarpan, D. (2012). *Evaluacion del sistema de control interno en el area de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca*. Chiclayo.

Anexo 1: Matriz de consistencia

“Control interno y su relación con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022”

Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables	Dimensiones e indicadores	Metodología
¿Cómo el control interno se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?	Describir cómo el control interno se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	El control interno se relaciona significativamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	X: Control Interno Y: Gestión de adquisiciones y contrataciones	Cultura organizacional • Ambiente de Control • Información y Comunicación Gestión de riesgos • Evaluación de riesgos • Actividades de Control Supervisión • Prevención y Monitoreo • Evaluación y Comunicación	Tipo: Básica Nivel: Correlacional Diseño: No exploratoria Transeccional
Problema específico	Objetivos específicos	Hipótesis específicas			
a) ¿De qué manera la cultura organizacional se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?	a) Determinar de qué manera la cultura organizacional se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	a) La cultura organizacional se relaciona óptimamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	X1: Cultura organizacional Y1: Gestión de adquisiciones y contrataciones	<u>Fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones</u> • Planificación • Actos preparatorios • Selección • Ejecución contractual	Población: 30 funcionarios y/o servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. Muestra: Censo.
b) ¿De qué forma la gestión de riesgos se relaciona con la Gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?	b) Establecer de qué forma la gestión de riesgos se relaciona con la Gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	b) La gestión de riesgos se relaciona positivamente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	X2: Gestión de riesgos Y2: Gestión de adquisiciones y contrataciones	Procedimientos de selección • Licitación y concurso Públicos • Adjudicación simplificada • Selección de consultores Individuales • Comparación de precios • Subasta inversa Simplificada • Contratación directa • Acuerdo marco	Técnica, Instrumento: Encuesta, Cuestionario
c) ¿De qué modo la supervisión se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022?	c) Identificar de qué modo la supervisión se relaciona con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	c) La supervisión se relaciona considerablemente con la gestión de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022.	X3: Supervisión Y3: Gestión de adquisiciones y contrataciones		

Anexo 2: Población

RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA								
SECTOR : GOBIERNO LOCAL								
ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS (1)	CLASIFICACIÓN (2)							TOTAL (3)
	FP	EC	SP- DS	SP- EJ	SP- ES	SP- AP	RE	
I ALCALDÍA	1					2		3
II GERENCIA MUNICIPAL		1				1		2
III OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL			1					1
VI OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL			1		1			2
V GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA		1				1		2
VI GERENCIA DE PLANEAMIENTO,		1				1		2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL



Página 13 de 16

PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN								
VII SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES		1						1
VIII SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE PROYECTOS		1			1			2
IX SUB GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL		1	1	1	2			5
X SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION		1						1
XI GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	1		1					2
XI.1 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		1	2	1				4
XI.2 SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO		1	3		2			6
XI.3 SUB GERENCIA DE TESORERÍA		1			3			4
XI.4 SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD		1	1					3
XII SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES		1	6		1			8
XIII SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		1	4	1				6
XIV GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	1		1		1			3
XIV.1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		1	5		2			8
XIV.2 SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO		1	1		2			4
XIV.3 SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL		1	1		8	7		17
XV GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS	1							1
XV.1 SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS		1						1
XV.2 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS		1				1		2
XV.3 SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO		1						1
XVI SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA		1	1		9			11
XVII GRIFO MUNICIPAL			1		3			4
XVIII EQUIPO MECANICO			2	4	1			7
XIX ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES			2		1			3
TOTAL (4)	1	6	19	32	8	41	8	115



[Handwritten Signature]
 LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
 CONTADOR PÚBLICO
 Mat. N° 13-631

Anexo 3: Cuestionarios

Cuestionario 1: Control interno

Estimado Sr. / Sra. Srta.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recoger información para la investigación titulada “CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA - TACNA, AÑO 2022”, por lo que se solicita que responda con toda sinceridad las preguntas para conocer la realidad tal como es.

Marque con un (X) la alternativa que usted cree adecuada.

1	2	3	4
Nunca	A veces	Frecuentemente	Siempre

Ítem	Respuesta			
	1	2	3	4
Cultura organizacional				
1. El área responsable de la implementación del sistema de control interno demuestra independencia de la alta dirección.				
2. La alta dirección establece los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales.				
3. El sistema de control interno define las responsabilidades de los trabajadores respecto al cumplimiento de las políticas de control interno.				
4. La entidad genera información relevante para apoyar el funcionamiento del control interno.				
5. La entidad comunica a los trabajadores los objetivos institucionales y las responsabilidades para el cumplimiento del sistema de control interno.				
Gestión de riesgos				
6. La entidad identifica los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos Institucionales.				
7. La entidad evalúa los riesgos identificados y determina cómo se deben gestionar.				
8. La entidad tiene un plan para prevenir fraudes.				
9. La entidad identifica los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.				

Ítem	Respuesta			
	1	2	3	4
10. La entidad desarrolla actividades de control para mitigar los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de sus objetivos.				
Supervisión				
11. La entidad verifica la implementación del control interno en las unidades involucradas a los procesos de adquisiciones y contrataciones.				
12. La entidad revisa los resultados de la aplicación del control interno en las áreas relacionadas a los procesos de adquisiciones y contrataciones.				
13. La entidad notifica al personal las políticas de control establecidas en el Sistema de control Interno para su cumplimiento.				
14. Se evalúa la aplicación de medidas de remediación a deficiencias del control interno en las unidades involucradas en los procesos de adquisiciones y contrataciones.				
15. Se notifica las deficiencias de la aplicación del control interno y medidas de remediación a las unidades involucradas en los procesos de adquisiciones y contrataciones.				

Cuestionario 2: Gestión de adquisiciones y contrataciones

Estimado Sr. / Sra. Srta.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recoger información para la investigación titulada "CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA - TACNA, AÑO 2022", por lo que se solicita que responda con toda sinceridad las preguntas para conocer la realidad tal como es.

Marque con un (X) la alternativa que usted cree adecuada.

1	2	3	4
Nunca	A veces	Frecuentemente	Siempre

Ítem	Respuesta			
	1	2	3	4
Fases de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones				
1. Las áreas usuarias determinan sus necesidades y están incluidas en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).				
2. Los procesos de adquisiciones y contrataciones convocados cuentan con disponibilidad presupuestal.				
3. El Plan Anual de Contrataciones (PAC) está programado sobre la base del Plan Operativo Institucional (POI)				
4. Los requerimientos de cada área reflejan correctamente sus necesidades en función al Plan Operativo Institucional (POI).				
5. Se utiliza una directiva interna para elaborar los expedientes de contratación.				
6. Los procesos de contratación son dirigidos por el Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) o un Comité de Selección (CS).				
7. Las bases administrativas son elaboradas por el Órgano Encargado de Contrataciones o el Comité de selección.				
8. Los procesos de adquisiciones y contrataciones son convocados de acuerdo a los Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (ET).				
9. Se evalúa que las propuestas recibidas cumplan con las características de la directiva interna de adquisiciones y contrataciones y los Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (ET).				

Ítem	Respuesta			
	1	2	3	4
10. Se elabora un cuadro comparativo de cotizaciones consignando las propuestas de la totalidad de los proveedores postulantes para efectuar la adjudicación de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.				
11. Los contratos se celebran por escrito y se ajustan a la proforma incluida en el procedimiento de selección.				
12. La entidad supervisa la ejecución de las prestaciones de acuerdo al contrato y a los Términos de Referencia (TDR).				
13. El área de almacén recepciona los bienes y el responsable del área usuaria da la conformidad.				
Procedimientos de selección				
14. La entidad utiliza los procedimientos de selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.				
15. La entidad efectúa sus contrataciones estrictamente en acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado.				

Anexo 4: Confiabilidad de los cuestionarios

Escala: Control interno

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,814	15

Escala: Gestión de adquisiciones y contrataciones

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido	0	,0
	Total	30	100,0

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,811	15

Anexo 5: Validez de expertos

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

Datos Generales

- 1.1. Apellidos y nombres: CAUDORI SOTO VICTOR JUAN HENRIQUE
 1.2. Institución donde labora: CORPORACIÓN ADC S.A.C.
 1.3. Cargo que desempeña: CONTADOR
 1.4. Instrumento evaluar: CUESTIONARIO
 1.6. Título de la Tesis: CONTROL INTERNO Y SURVEAJUN CON LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTR. DE CAJAO HERA-


Indicadores	Criterios	Deficiente 0% - 20%	Regular 21% - 40%	Buena 41 - 60%	Muy buena 61% 80%	Eficiente 81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables					X
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					X
4. Organización	Existe una organización lógica					X
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad					X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar el sistema de evaluación y desarrollo de capacidades de los involucrados					X
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad				X	
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones					X
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico					X
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado					X

Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable No aplicable

Promedio de Valoración

%

Firma	
Post firma	VICTOR CAUDORI SOTO
DNI	47679004

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

Datos Generales

- 1.1. Apellidos y nombres: *Ticona Mayta, Daniela Adelaide*
 1.2. Institución donde labora: *Grupo Vitabid SAC.*
 1.3. Cargo que desempeña: *Administradora*
 1.4. Instrumento evaluar: *Cuestionario*
 1.5. Título de la Tesis: *Control Interno y su relación con la Gestión de Adquisiciones y*

Indicadores	Criterios	Deficiente 0% - 20%	Regular 21% - 40%	Buena 41 - 60%	Muy buena 61% 80%	Eficiente 81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables					X
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					X
4. Organización	Existe una organización lógica				X	
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad					X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación desarrollo de capacidades de los involucrados					X
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad				X	
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones					X
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico					
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado					X

Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tarma Año 2022.

Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable

No aplicable

Promedio de Valoración

95

%

Firma	<i>Daniela Mayta</i>
Post firma	<i>Ticona Mayta, Daniela A.</i>
DNI	<i>72631111</i>

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

Datos Generales

1.1. Apellidos y nombres: Cáceres Navarro Victor Rodrigo

1.2. Institución donde labora: Universidad Privada de Tacna

1.3. Cargo que desempeña: Encargado de Patrimonio

1.4. Instrumento evaluar: Cuestionario

1.5. Título de la Tesis: "Control Interno y su relación con la gestión de Adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, año 2022"


Indicadores	Criterios	Deficiente 0% - 20%	Regular 21% - 40%	Buena 41 - 60%	Muy buena 61% 80%	Eficiente 81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables					X
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología				X	
4. Organización	Existe una organización lógica					X
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad					X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación desarrollo de capacidades de los involucrados					X
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad					X
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones					X
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico					X
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado					X

Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable No aplicable

Promedio de Valoración

%

Firma	
Post firma	Victor Rodrigo Cáceres Navarro
DNI	71719375

Anexo 6: Tabla de recolección de datos

Ítem Encuestado	Control Interno															Gestión de Adquisiciones y Contrataciones														
	Cultura Organizacional					Gestión de Riesgos					Supervisión					Fases de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones													Proc.	Sel.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	3	4	1	4	4	4	3	4	1	3	4	1	4	4	4	3	4	5	3	4	4	4	4	5	3	4	5	4	5	
2	4	4	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	
3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	
6	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4		
7	4	5	4	4	3	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	3	5	
8	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	
9	4	4	3	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	5	4	
10	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	5	4	4	
11	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	
12	2	4	4	4	5	4	4	4	1	4	4	4	4	4	3	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	2	4	5	4
13	4	4	4	4	2	4	4	4	5	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	2	4	
14	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	5	4	4	4	
15	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	
16	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	
17	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	
18	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	3	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	5	4	
19	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	3	4	4	4	
20	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	
21	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	
22	4	4	3	4	5	4	5	5	4	4	4	3	4	5	5	4	4	3	4	4	4	5	5	3	5	5	4	5	4	
23	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	
24	3	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	
25	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	
26	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	
27	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	
28	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	4	5	4	
29	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	
30	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	