

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES  
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables  
Escuela Profesional de Administración y Sistemas



**TESIS**

Implementación de procesos de control en las contrataciones  
por la modalidad de adjudicación sin proceso –  
Municipalidad Provincial de Huancayo, 2020

- Para Optar : El Título Profesional de Licenciado en  
Administración
- Autor(es) : Bach. NICKEL SMITH PECHO GAVE  
Bach. ALBERT JUNIOR MACHA LOPEZ
- Asesor : Mtro. Hector Fernando Araujo Medrano
- Línea de Investigación  
Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de Los  
Recursos
- Fecha de Inicio y Culminación : Marzo 2021 – noviembre 2021

Huancayo – Perú

2021

HOJA DE APROBACIÓN DE LOS JURADOS  
**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables  
TESIS

**“IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL EN LAS  
CONTRATACIONES POR LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN SIN PROCESO -  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, 2020”**

PRESENTADO POR:

Bach.

NICKEL SMITH PECHO GAVE

Bach.

ALBERT JUNIOR MACHA LOPEZ

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

Licenciado en Administración

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

APROBADA POR LOS SIGUIENTES JURADOS:

PRESIDENTE :

PRIMER MIEMBRO :

SEGUNDO MIEMBRO :

TERCER MIEMBRO :

ASESOR

MTRO. HÉCTOR FERNANDO ARAUJO MEDRANO

ASESOR

**DEDICATORIA:**

Este gran logro va dedicado a nuestros padres, quien con su ejemplo han sido fundamentales en nuestra formación profesional y va dedicado a nosotros para recordar que pese a los tropiezos nos hemos sabido mantener en pie hasta lograr los objetivos.

Los autores.

**AGRADECIMIENTO:**

A nuestros maestros por las enseñanzas impartidas a lo largo de nuestra vida universitaria, por la guía constante y despertar esa pasión por nuestra carrera.

A mi tutor por la paciencia brindada en el momento de desarrollar el presente trabajo.

Nickel y Albert

## CONSTANCIA

### DE SIMILITUD DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN POR EL SOFTWARE DE PREVENCIÓN DE PLAGIO TURNITIN

La Dirección de Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, hace constar por la presente, que el informe final de tesis titulado:

#### **IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL EN LAS CONTRATACIONES POR LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN SIN PROCESO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, 2020**

Cuyo autor(es) : NICKEL SMITH PECHO GAVE.

ALBERT JUNIOR MACHA LOPEZ.

Escuela Profesional : ADMINISTRACION Y SISTEMAS.

Asesor(a) : DR. ARAUJO MEDRANO HECTOR FERNANDO.

Que fue presentado con fecha 02.05.2023 y después de realizado el análisis correspondiente en el software de prevención de plagio Turnitin con fecha 03.05.2023; con la siguiente configuración de software de prevención de plagio Turnitin:

- Excluye bibliografía.
- Excluye citas.
- Excluye cadenas menores de a 20 palabras.
- Otro criterio (especificar)

Dicho documento presenta un porcentaje de similitud de **23%**.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N°11 del Reglamento de uso de software de prevención de plagio, el cual indica que no se debe superar el 30%. Se declara, que el trabajo de investigación: Si contiene un porcentaje aceptable de similitud.

Observaciones: Numero 04 de Intento(s).

En señal de conformidad y verificación se firma y sella la presenta constancia.

Huancayo, 03 de Mayo del 2023.



Dr. Armando Juan Adauro Ávila  
Director de Unidad de Investigación  
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

## INDICE

HOJA DE APROBACIÓN DE LOS JURADOS .....	II
FALSA PORTADA .....	III
ASESOR .....	IV
<b>DEDICATORIA:</b> .....	V
<b>AGRADECIMIENTO:</b> .....	VI
<b>INDICE</b> .....	VIII
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	X
<b>RESUMEN</b> .....	XI
<b>ABSTRACT</b> .....	XII
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	XIII
<b>CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO</b> .....	15
1.1. Descripción de la realidad problemática .....	15
1.2. Delimitación del problema.....	23
1.3. Formulación del problema .....	23
<b>1.3.1. Problema General</b> .....	23
<b>1.3.2. Problemas Específicos</b> .....	24
1.4. Justificación .....	24
<b>1.4.1. Justificación Teórica</b> .....	24
<b>1.4.2. Justificación Metodológica</b> .....	25
<b>1.4.3. Justificación Social</b> .....	25
1.5. Objetivos de la Investigación .....	25
<b>1.5.1. Objetivo General</b> .....	25
<b>1.5.2. Objetivos Específicos</b> .....	25
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO</b> .....	27
2.1 Antecedentes .....	27
<b>2.1.1 A nivel nacional.</b> .....	27
<b>2.1.2 A nivel internacional</b> .....	30
2.2 Bases Teóricas .....	33
<b>2.2.1 Proceso de control</b> .....	33
<b>2.2.2 Procesos de contrataciones y adquisiciones</b> .....	39
2.3 Marco conceptual.....	49
<b>CAPÍTULO III HIPÓTESIS</b> .....	53
<b>CAPÍTULO IV METODOLOGÍA</b> .....	57

4.1	Método de Investigación.....	57
4.2	Tipo de Investigación.....	57
4.3	Nivel de Investigación .....	58
4.4	Diseño de Investigación .....	58
4.5	Población y Muestra .....	58
4.6	Instrumentos y Técnicas para la Recopilación de Información .....	59
4.6.1	<b>Técnicas de Recolección de Datos</b> .....	59
4.6.2	<b>Mecanismo de Recolección de Datos</b> .....	60
4.6.3	<b>Validez y Confiabilidad de Mecanismos de Recolección de Datos</b> .....	60
4.7	Técnicas de procesamiento y análisis de datos .....	61
4.8	Aspectos éticos de la investigación.....	61
<b>CAPÍTULO V RESULTADOS.....</b>		<b>62</b>
5.1	Descripción de resultados .....	62
5.1.	Definiciones .....	87
7.1.1.	<b>Requerimiento</b> .....	89
7.1.2.	<b>Formalidad de los requerimientos</b> .....	90
7.6	Contraste de Hipótesis .....	95
7.6.1	<b>Hipótesis General.</b> .....	95
7.6.2	<b>Hipótesis específica 1</b> .....	96
7.6.3	<b>Hipótesis específica 2</b> .....	97
7.6.4	<b>Hipótesis específica 3</b> .....	98
<b>CONCLUSIONES.....</b>		<b>100</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>		<b>101</b>
<b>ANEXOS.....</b>		<b>103</b>



## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> En su opinión, ¿la unidad de abastecimiento, ha venido cumpliendo eficientemente sus funciones en los procesos de contrataciones directas? .....	19
<b>Tabla 2.</b> La Entidad cuenta con alguna directiva (control interno) debidamente aprobado que regule los procesos de contrata directa. Si la respuesta es afirmativa, por favor especifique el documento administrativo que aprueba dicha directiva .....	20
<b>Tabla 3.</b> En su opinión ¿la implementación del control interno para los procedimientos de contratación directa contribuiría a mejorar la gestión de la unidad de abastecimientos en la entidad?.....	21
<b>Tabla 4.</b> En forma general, ¿cree que el control interno mejoraría la calidad de la gestión institucional?.....	22
<b>Tabla 5.</b> Matriz de Operacionalización de las variables.....	56
<b>Tabla 6.</b> ¿Cuántos requerimientos de compra son presentados en el mes? .....	62
<b>Tabla 7.</b> ¿Cuántos órdenes de compra se realiza al mes?.....	63
<b>Tabla 8.</b> ¿Con qué frecuencia son modificadas las partidas presupuestales asignadas para la adquisición de bienes menores A las 8 UIT?.....	64
<b>Tabla 9.</b> ¿Se presentan retrasos en el pago por la partida presupuestal asignada? .....	65
<b>Tabla 10.</b> ¿Después de haber realizado la adquisición, en cuanto tiempo los proveedores entregan los comprobantes de pago? .....	66
<b>Tabla 11.</b> ¿Cuántos requerimientos de bienes son atendidos al mes? .....	67
<b>Tabla 12.</b> ¿Cuántos requerimientos de servicio son presentados al mes? .....	68
<b>Tabla 13.</b> ¿Cuántos requerimientos de servicio son atendidos al mes?.....	69
<b>Tabla 14.</b> ¿Se presenta demoras en el pago de servicios por la partida presupuestaria asignada?.....	70
<b>Tabla 15.</b> ¿Cuántos informes de cumplimiento de servicio son declarados conformes pro el área usuaria al mes? .....	71
<b>Tabla 16.</b> Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por el área de contabilidad, siempre .....	72
<b>Tabla 17.</b> Son realizadas conciliaciones de las bases de datos y las operaciones procesadas con los registros contables.....	73
<b>Tabla 18.</b> La entidad está equipada con dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos u registros .....	74
<b>Tabla 19.</b> Permite el sistema la creación de información Financiera precisa para la toma de decisiones .....	75
<b>Tabla 20.</b> Las políticas y los procedimientos establecidos Centralmente se comunican a todo el personal que se desempeña en la entidad .....	76
<b>Tabla 21.</b> El ingreso de información es supervisado por algún encargado .....	77
<b>Tabla 22.</b> ¿Crees que debe existir un responsable encargado de monitorear las actividades y operaciones para prevenir futuros errores?.....	78
<b>Tabla 23.</b> ¿Se informa a la Dirección sobre las deficiencias detectadas para que tome las acciones correspondientes .....	79
<b>Tabla 24.</b> Se corrigen las transacciones o las deficiencias identificadas.....	80
<b>Tabla 25.</b> Comparación de los estadígrafos – Hipótesis general.....	95
<b>Tabla 26.</b> Comparación de los estadígrafos – Hipótesis específica 1 .....	97
<b>Tabla 27.</b> Comparación de los estadígrafos – Hipótesis específica 2 .....	98
<b>Tabla 28.</b> Comparación de los estadígrafos – Hipótesis específica 3 .....	99

## RESUMEN

En este trabajo de indagación se presentó como el problema general: ¿Qué mejora se obtuvo en los procedimientos de adjudicación sin proceso luego de emplear el control interno dentro de la sub gerencia de Abastecimiento del Municipio Provincial de Huancayo, en el transcurso del año 2020?, a consecuencia, se formuló el objetivo investigativo: Determinar cuál es la mejora que se obtuvo en los procesos de adjudicación sin proceso luego de emplear el control interno en la sub gerencia de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020. Como respuesta al problema planteado, se propuso la siguiente hipótesis: Los procesos de adjudicación sin proceso, luego de la utilización de este control interno en la sub gerencia de Abastecimiento del Municipio de la Provincia de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente. Aplicó como fundamentos metodológicos el enfoque cuantitativo, el método científico, de tipo aplicado, al nivel explicativo de diseño pre experimental, la población está conformada por los trabajadores de la sub gerencia de Logística del objeto de análisis; siendo esta muestra de un tipo no probabilístico y mediante el procedimiento de recolección de información fue aplicada la encuesta y mediante el mecanismo de investigación se usó el cuestionario. Al cotejar los promedios de los resultados alcanzados anteriormente y de manera posterior de la ejecución del control interno en el objeto de estudio de la presente investigación, siendo que durante el pre-test fue obtenido un menor resultado respecto al post test; por lo que se concluye que los procesos de adjudicación sin proceso, luego de la ejecución de este control interno dentro de la sub gerencia de Abastecimiento del Municipio Provincial de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente.

**Palabras clave:** Control interno, procesos de adjudicación sin proceso.

## ABSTRACT

The present investigation had as a general problem: What improvement was obtained in the adjudication processes without a process after the execution of internal control in the Supply area of the Provincial Municipality of Huancayo, period 2020? Consequently, the general objective was raised: Determine what improvement was obtained in the award processes without a process after the execution of internal control in the Supply area of the Provincial Municipality of Huancayo, period 2020. In response to the problem raised, the following hypothesis was formulated: award without process, after the execution of internal control in the Supply area of the Provincial Municipality of Huancayo, period 2020; they improved positively. To demonstrate the hypothesis, the quantitative approach was used, as a scientific method, applied type, explanatory level and pre-experimental design, the population was made up of workers from the Logistics area of the analysis unit; the sample was non-probabilistic. The survey was applied as a data collection technique and the questionnaire as a research instrument. When comparing the means of the scores obtained before and after the execution of the internal control in the analysis unit of the present investigation, it can be seen that in the pre-test they obtained (76.0000) and in the post-test they obtained (94.3125); Therefore, it is concluded that the award processes without a process, after the execution of internal control in the Supply area of the Provincial Municipality of Huancayo, period 2020; they improved positively.

**Keywords:** Internal control, adjudication processes without process.

## INTRODUCCIÓN

La investigación que lleva por título: “Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso - Municipalidad Provincial de Huancayo, 2020”, se presentó como meta identificar y determinar qué mejora fue obtenida en los procesos de adjudicación sin proceso luego de esta ejecución de un control interno dentro de la sub gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

Como fase metodológica fue aplicado el enfoque cuantitativo, siendo el método de estudio general el método científico, del tipo aplicado, de nivel explicativo y diseño pre experimental, donde la población estuvo conformada por 15 personas. Así como el acervo documentario comprendido en el primer semestre del periodo 2020. Usando la encuesta como procedimiento para la recolección de estos datos y el análisis documentario; utilizando el cuestionario y ficha técnica como mecanismo de investigación.

El proceso investigativo está estructurado y compuesto tal y como sigue:

Capítulo I: Es el entorno en donde se sucede el real problema, la formulación enlazada de la problemática de estudio, así como sus objetivos y justificaciones de la presente tesis. De igual manera, ha sido desarrollado a fin su delimitación investigativa como los limitantes.

Capítulo II: Durante este presente, fue desarrollado el complejo teórico el cuál fundamenta esta tesis, siendo estos tanto los antecedentes como sus bases teóricas, así como sus términos de referencia que circunscriben su fase teórica.

Capítulo III: Durante el presente capítulo fueron propuestas las hipótesis tanto generales como las específicas, teniendo en cuenta las variables que son objeto de investigación como su respectivo tema de estudio y su respectiva ejecución de sus variables. Capítulo IV: Durante este capítulo se desarrolló la metodología, tipo, nivel y diseño, utilizado referente a la tesis. Siendo definida la población, la muestra y sus características primordiales para la obtención de los datos y el mecanismo propio para ello, así como sus medios para su proceso.

Capítulo V: Durante este capítulo concluyente, son presentados tanto el análisis como las discusiones de los resultados que fueron hallados, como su respectiva comparación de la hipótesis de investigación.

Al término son expuestas sus respectivas conclusiones como recomendaciones y las fuentes bibliográficas que dan sustento a las bases teóricas que son citadas en la presente tesis.

Los Autores.

## **CAPÍTULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO**

#### **1.1. Descripción de la realidad problemática**

El control interno se refiere a un conjunto de acciones, actividades, políticas, planes, normas y estructuras organizacionales, pasos entre otros los cuales en esencia enrostran la postura tanto de funcionarios como servidores conformantes en las entidades del Estado (Congreso de la República, 2006).

El control interno, bajo esa perspectiva teórica está conformado por el ambiente de control que en esencia corresponde al recurso organizacional acorde para realizar su desarrollo tanto de actividades como tareas, el componente gestión de riesgos que se circunscriben a aquellos hechos que tiene que ser identificadas, analizadas y gestionadas criteriosamente. De igual forma las acciones del control gerencial por parte de los funcionarios quienes tienen la función de incidir en actividades de prevención y monitoreo. Así también los sistemas de información, procedimiento que considera el procesamiento, integración, y tratamiento de la información.

Debemos también considerar el enfoque teórico del reporte COSO (Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway, 2012), ente que refiere que el control interno debe ser ejecutado por instancias de dirección, así como también por cada uno

del personal que trabaja en la organización, junto con el fin para poder afianzar un grado de certeza aceptable que sea adecuado con respecto para la obtención de propósitos y objetivos delineados por la entidad. En ese sentido, delinea al entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control de información y comunicación como partes inherentes del proceso.

Debe manifestarse que a nivel nacional existen diversas normas legales que consideran aspectos del control interno en los entes conformantes del Estado, así la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y la Ley N° 28716 – Ley del control interno de las entidades estatales, entre otros dispositivos.

Con respecto a los dispositivos en mención, se concluye tres momentos importantes como son el control previo, simultáneo y posterior; cada una con sus características definidas.

En consecuencia, esta variable aplicada a la gestión pública es fundamental si se quiere incidir en gestiones eficientes y eficaces que puedan influir en la calidad de gasto y todo ello enmarcado en mejorar la calidad de vida de la gente que es el objetivo fundamental del Estado. Razón por lo cual se desea analizar esta variable y la dinámica que posee dentro de la entidad de estudio.

Mientras tanto, la variable procesos de contrataciones se impulsó cuando el Congreso de la República (2009), mediante el Decreto Legislativo N° 1017, refrendó la ley de contrataciones estatales, así también el cual por el decreto supremo N° 184-2008- EF el cual se aprueba el reglamento, luego llega a ser variado de fecha 20 de septiembre del 2012 mediante la Ley N° 29873, el cual modifica la Ley de contrataciones estatales, Ley N° 1017 con su reglamento, la norma la cual fuera publicada por el Ejecutivo para la contrata de servicios, bienes y obras aquellas que son tuteladas por la norma en referencia.

El Estado en el afán de cumplir con las metas establecidas y objetivos tienen la necesidad de adquirir bienes y/o contratar servicios y obras. Pero la problemática se cierne con respecto a que existe un desconocimiento de la normatividad del sistema de contrataciones, por lo mismo se dan una serie de problemas al ejecutar las contrataciones.

Por otro lado, existe también un desconocimiento de muchos proveedores con respecto a esta norma, lo cual genera que mucho de ellos no participe de estos procesos.

Según la concepción teórica de Cárdenas y Munive (2004), los procedimientos de los procesos para la contratación y adquisición deben implantarse como una serie de acciones que permitan resguardar los procedimientos de contrataciones y adquisiciones sean ajustados a las normativas y a sus principios de transferencia e integridad.

Los procedimientos de contrataciones están normados y controlados por los principios de forma interpretativa para su ejecución que valen a manera de lineamientos para los encargados de los actos tanto de adquisiciones como contrataciones.

En este lapso, se han generado una serie de dispositivos; así como se han creado entes como el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (2012), se han fortalecido instituciones como el OSCE. Por tal razón el estudio analizará cómo se viene desarrollando esta variable en la Municipalidad. Específicamente incidirá en las contrataciones de menor cuantía.

En los últimos años en diversos países a nivel mundial sobre todo en los de latino América han tomado interés y preocupación con respecto a adoptar métodos modernos de gestión pública los cuales sean capaces de brindar resultados positivos sobre el funcionamiento de la institución por el afán de obtener un estilo de vida adecuado en favor de los ciudadanos a pesar del repetitivo presupuesto restrictivo.



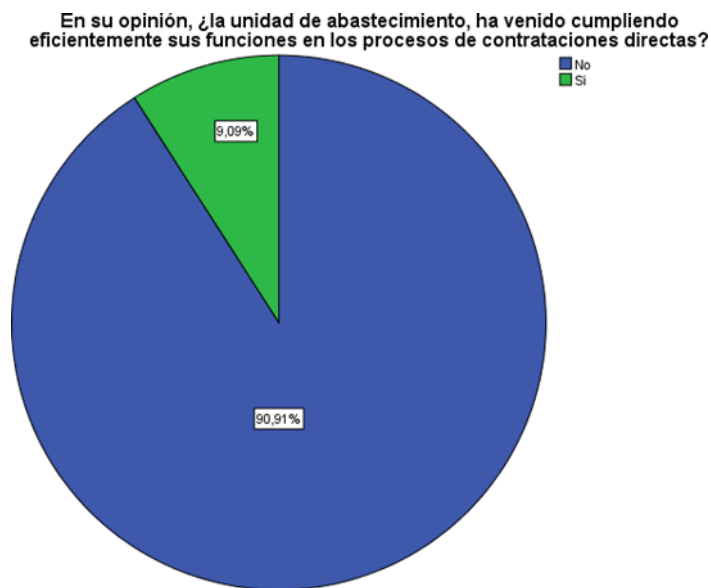
Uno de estos elementos de la problemática se debe a que no existe capacidad de gasto sobre el presupuesto “La ejecución del gasto del ente público ha demostrado ser el más vulnerable en Latino América. Dentro de la región han sido aplicadas reformas donde en donde los clientelismos políticos demostraron ser sólidos, estas reestructuraciones solo dan a entender que solo fueran ensayos. Los cuales tratan de hallar similares objetivos para así mejorar el desempeño como la capacidad de respuesta, las cuales aparentemente dieran a entender que están desentendidas de otras normas del sector estatal. Conocen a conveniencia, así como existe el riesgo de que sea revertido.” (Manning & Shepherd, 2009, pág. 14)

Sobre esto se tiene que señalar otro aspecto sobre este problema en la razón que no basta con no saber hacer un gasto eficiente de los recursos, debido a que no es potenciado el efecto de los recursos empleados. Lo cuestionable está centrado en una baja eficiencia de este gasto que penosamente es lo que común se llega a observar dentro de la gestión pública peruana. Por más que por un prolongado periodo a sido conseguido asignar numerosos presupuestos a varios sectores, varios indicadores que no generan el grado de ejecución el cual sería esperado con los recursos asignados. Como muestra, en el transcurso de los ejercicios los recursos asignados al sector educación ha sido ampliado hasta un 24%, sin embargo, el progreso con mayor significancia en el desempeño de los estudiantes no llega a ser considerables y son las evaluaciones a nivel nacional e internacional dan a conocer que Perú posee un sistema educativo pésimo, ((Pastor, 2014).

Dentro del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, evidencia un conjunto de problemáticas tal y como se observa en los siguientes gráficos:

**Tabla 1.** En su opinión, ¿la unidad de abastecimiento, ha venido cumpliendo eficientemente sus funciones en los procesos de contrataciones directas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	10	90,9	90,9	90,9
	Si	1	9,1	9,1	100,0
Total		11	100,0	100,0	

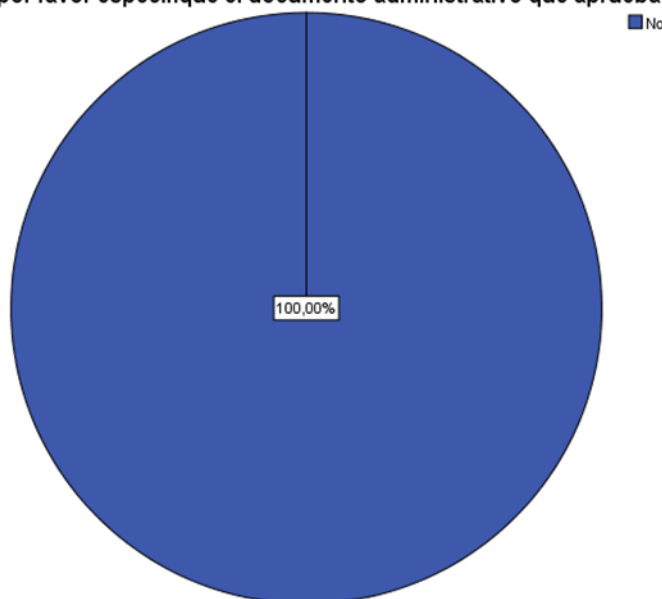


Al preguntarse a un grupo de trabajadores si en su opinión, la unidad de abastecimiento, ha venido cumpliendo eficientemente sus funciones en los procesos de contrataciones directas, estos han respondido que si en un 9.09% y que no en un 90.91%.

**Tabla 2.** La Entidad cuenta con alguna directiva (control interno) debidamente aprobado que regule los procesos de contrata directa. Si la respuesta es afirmativa, por favor especifique el documento administrativo que aprueba dicha directiva

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	11	100,0	100,0	100,0

La Entidad cuenta con alguna directiva (control interno) debidamente aprobado que regule los procesos de contratación directa. Si la respuesta es afirmativa, por favor especifique el documento administrativo que aprueba dicha directiva.



Al preguntarse a un grupo de trabajadores si la Entidad cuenta con alguna directiva (control interno) debidamente aprobado que regule los procesos de contratación directa. Si la respuesta es afirmativa, por favor especifique el documento administrativo que aprueba dicha directiva., estos han respondido que no en un 100%.

**Tabla 3.** En su opinión ¿la implementación del control interno para los procedimientos de contratación directa contribuiría a mejorar la gestión de la unidad de abastecimientos en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	11	100,0	100,0	100,0

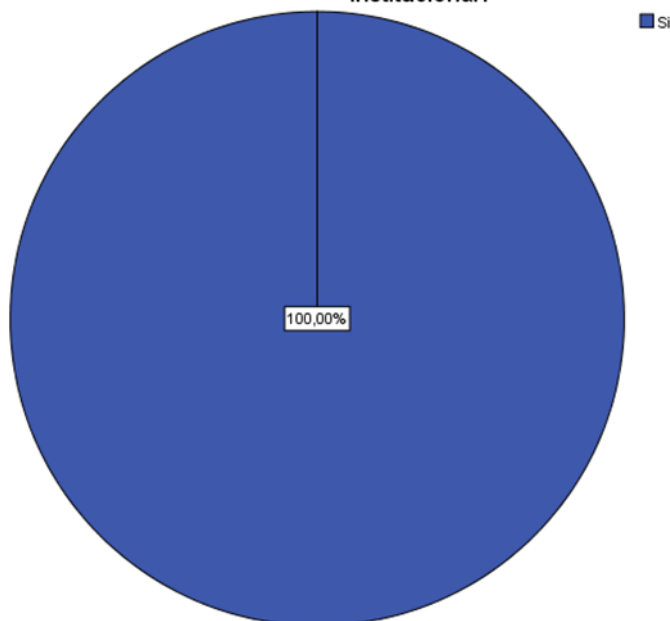


Al preguntarse a un grupo de trabajadores si en su opinión la implementación del control interno para los procesos de compra directa contribuiría a mejorar la gestión para la unidad de abastecimientos en favor de esta entidad, estos han respondido que si en un 100%.

**Tabla 4.** En forma general, ¿cree que el control interno mejoraría la calidad de la gestión institucional?

Válido	Si	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
		11	100,0	100,0	100,0

En forma general, ¿cree que el control interno mejoraría la calidad de la gestión institucional?



Al preguntarse a un grupo de trabajadores si en forma general, ¿cree que el control interno mejoraría la calidad de la administración institucional, estos han respondido que si en un 100%. La propuesta de investigación se fundamenta aún más con hechos que describe el informe N°080-2020-MPH-ABAST., donde se da cuenta que existen requerimientos sin el TDR o ETT, por parte de las áreas usuarias, el no registro de información de las órdenes tanto de servicio como las órdenes de compra en el portal del SEACE, contratación de servicios de consultoría que no cumplen con los requisitos mínimos exigidos por las unidades usuarias entre otros problemas que es importante analizar bajo el marco de las dos variables definidas en la presente investigación.

Por esta razón el objeto de estudio ha tenido como incitar a conocer la relación que pueda darse tanto en ambas variables tanto la de control y la variable gestión logística; por este motivo fue planteada la investigación bajo los siguientes lineamientos:

## **1.2. Delimitación del problema**

La investigación ha sido delimitada tomando en cuenta los aspectos siguientes: La investigación se desarrolló dentro del Municipio Provincial de Huancayo,

periodo 2020. De manera específica en la sub gerencia de Abastecimiento.

El periodo de desarrollo de la investigación fue en el periodo 2020, la cual contiene la aceptación del proyecto de tesis, la compilación de la data a través la herramienta de recopilación de datos acertadamente validados y su respectivo análisis. La variable control interno será estudiada con las dimensiones: medio del control, prueba de riesgo, acciones de control, información, comunicación y supervisión.

En tanto la variable contrataciones de adjudicación sin proceso con las siguientes dimensiones: El plan anual de contrataciones, Los procesos selectivos y la ejecución contractual.

## **1.3. Formulación del problema**

### **1.3.1. Problema General**

¿Qué mejora se obtendría en los procesos con adjudicación sin proceso luego de la aplicación del control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?

### **1.3.2. Problemas Específicos**

- a) ¿Cuál es el diagnóstico situacional de los procesos de adjudicación sin proceso en la subgerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?
- b) ¿El control interno mejoró los procesos del plan anual de contrataciones en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?
- c) ¿El control interno mejoró los procesos de adjudicación sin proceso el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?
- d) ¿El control interno mejoró la ejecución contractual de los procesos de adjudicación sin proceso en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?

## **1.4. Justificación**

### **1.4.1. Justificación Teórica**

En la actual investigación tiene como fundamento la delimitación de variables de estudio. La aprobación de las mismas ha permitido identificar el material bibliográfico que permitirá iniciar la identificación de teorías que serán el soporte teórico de la presente investigación.

Como relevancia teórica, el estudio incidió en trabajar con las fuentes primarias. En ese sentido los fundamentos teóricos serán de publicación reciente y de los tratadistas más connotados.

Desde la perspectiva teórica la presente contribuye a las teorías que han sido realizadas respecto al control interno y los procedimientos para la contratación y adquisición directa dentro de un gobierno local.

#### **1.4.2. Justificación Metodológica**

Como argumento para la metodología investigativa esta está basada con el uso de un mecanismo de medición el cual fue diseñado acorde para su respectiva evaluación de variables de la materia de estudio. Por lo que, se logró identificar con detalle estas variables en cuestión, para que de esta manera podamos hallar datos científicos que estén enlazados con la veracidad adyacente de la materia de estudio. Los mecanismos se confirmaron por el juicio de expertos.

#### **1.4.3. Justificación Social**

La trascendencia dentro de la sociedad de investigación fue sostener en la repercusión y provecho directo de los gerentes quienes, tras los resultados de la investigación, tendrían la capacidad de generar estrategias para optimizar los procesos con adjudicación sin proceso que se dan en la unidad de análisis.

### **1.5. Objetivos de la Investigación**

#### **1.5.1. Objetivo General**

Determinar qué mejora se obtuvo en los procesos de adjudicación sin proceso luego de la aplicación del control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

#### **1.5.2. Objetivos Específicos**

- a) Determinar cuál es el diagnóstico situacional de los procesos de adjudicación sin proceso en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.



- b) Establecer si este control interno mejoró los procedimientos del plan anual de contrataciones en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.
- c) Determinar si el control interno mejoró los procesos de adjudicación sin proceso en la sub gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.
- d) Definir si el control interno mejoró el cumplimiento contractual de los procesos de adjudicación sin proceso en la sub gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes**

##### **2.1.1 A nivel nacional.**

El postulado del posgrado de (Villogas Vargas, 2020) que lleva de título: “El valor referencial y los procesos de selección para las adquisiciones y contrataciones en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, 2015 – 2017”, buscó como objetivo precisar sobre la conexión entre tanto en procedimientos selectivos para la compra de bienes como servicios con su importancia citada en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, 2015 – 2017. Por tal motivo fue desarrollado dentro de la metodología un enfoque no experimental, llegando a ser el estudio del tipo descriptivo correlacional, de corte transversal y mediante un análisis de correlación de Rho Spearman; llegando a usarse una serie de acciones, usando los conceptos teóricos sobre la importancia referencial y procedimientos selectivos para las compras y contrataciones de bienes como servicios. Así mismo se desarrolló con una muestra poblacional reducida llegando a ser de 15 servidores dentro del despacho de abastecimiento, y a 34 archivos los mismos que fueron usados tomándose en cuenta su valor referencial para estos proyectos. De igual manera, podemos concluir que se ha logrado obtener el objetivo que

fue planteado para que de manera final pueda ser demostrado el vínculo directo como relevante de las variables en estudio.

(Aquipucho Lupo , 2015)Mediante su tesis: “Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, periodo: 2010-2012”, expuesta en la Universidad Nacional de San Marcos, Lima, Perú, donde se estableció el objetivo y el análisis del sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contratación de un municipio. Utilizó la siguiente metodología: La investigación no es experimental, explicativa, longitudinal. La población estudiada incluyó los procesos de selección de bienes y servicios realizados por la empresa. Esto corresponde a ochenta y cinco expedientes de contratación. Las herramientas utilizadas fueron: análisis de documentos, observación, entrevista y encuesta. Esta investigación concluyó que el control interno de los procesos de adquisiciones y contratos en los años 2010 a 2012 resultó ser no tan óptimo a razón de la programación escasa del PAC como la viabilidad del presupuesto.

(Tupa, 2014) con el estudio: “Control interno administrativo y gestión de los procesos de contratación del gobierno regional del Callao”, presentado en la Universidad César Vallejo, Lima, Perú. Fue propuesto la finalidad siguiente: Concluir la manera en la cual está relacionado el control administrativo interno respecto a la administración de los procedimientos de contrata en los funcionarios del gobierno regional del Callao, 2014. Se utilizó como metodología un enfoque cuantitativo del diseño transversal no experimental. correlación descriptiva. En relación a la población, se consideraron 40 trabajadores y se agruparon según el grado preparativo en gerentes de área, especialistas y técnicos especialistas de la línea gerencial y dirección administrativa del gobierno de la región Callao. Fue usada una escala de medida modo Likert, siendo estos computados mediante el programa S.P.S.S v.20. El estudio

estableció que un control administrativo interno posee un enlace favorable e importante con la gestión de los procesos de contratación de la Generalitat del Callao, 2014.

(Paredes Silvera, 2013) en la tesis: “Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los organismos públicos descentralizados de Lima 2012 – 2013”, presentada en la Universidad San Martín de Porres, Lima, Perú, La investigación es de tipo aplicada, la población fue conformada por empresas logísticas quienes operan para el sector logístico como responsables de O.C.I, la herramienta utilizada: entrevistas, encuestas y análisis documental. El estudio concluyó que existe la necesidad de establecer una política general sobre el proceso general para la contratación directa de bienes, servicios y que los organismos de control institucional (OCI) sean encargados de monitorear la contratación directa por sumas que sean similares o continuamente inferiores a las tres unidades tributarias (3) UIT, hasta que la Autoridad de Contratación del Estado (O.S.C.E) haya emitido una directriz genérica la que rige el proceso general de estos contratos.

La tesis de maestría de (MENDOZA ANTON & SUSANIVAR ROJAS , 2021)de título: “Los actos preparatorios y su influencia en el proceso de contratación del servicio de alimentación del Hospital De Emergencias Villa El Salvador (Heves), en el ejercicio comprendido entre enero a mayo 2020”, presentó como finalidad interpretar de qué modo es que estos actos preparatorios repercuten durante los procesos de adjudicación del servicio de alimentos para el Hospital de Emergencias Villa El Salvador (H.E.V.E.S) durante su ejercicio comprendido entre enero a mayo 2020. Siendo esta muestra en su totalidad de 14 servidores del HEVES. durante el trabajo investigativo desarrollamos un enfoque cualitativo, de alcance explicativo con diseño fenomenológico. Estos resultados muestran que el HEVES no logró cumplir con el itinerario del P.A.C, por no haber realizado la convocatoria del procedimiento selectivo a fin de brindar el servicio de alimentación el cual posee este hospital para

hospitalizados como servidores los cuales llevan un horario laboral de 12 horas constantes. De igual manera, no llegaron a ejecutarse los procedimientos necesarios que garanticen la convocatoria del proceso debido a esto podemos observar que la necesidad estuvo generada durante agosto del 2020, y viendo que hasta el mes de enero del 2020 no fueron concluidas las gestiones administrativas pertinentes. Este requerimiento fue observado, los que anduvieron identificados por el organismo responsable de realizar contrataciones, esto fue determinante ocasionando tardanza durante la convocatoria; por este motivo, la investigación del mercado para su convocatoria, el ejercicio presentó dilación de aproximadamente 01 mes, por ello para la contrata directa se tardó un día calendario. Concluyendo en que estas gestiones administrativas del área usuaria y el órgano logístico no fueron realizadas en los plazos establecidos, influyendo en que el procedimiento selectivo no haya sido convocado como un proceso selectivo normal incurriendo en demora de los plazos establecidos dentro de la documentación de gestión como el P.A.C durante el ejercicio 2020, influyendo de esta manera en que el ente resuelva realizar una contrata directa por necesidad.

### **2.1.2 A nivel internacional**

En su tesis de posgrado de (León Parra, 2014) de título: “Análisis de los procesos de contratación pública en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del cantón Santiago de Méndez, caso funcional en el GAD parroquial de Copal”, cuyo objetivo fue estudiar los procesos de contratación pública los cuales fueron realizados en los GAD’s parroquiales del cantón Santiago de Méndez, precisamente en Copal, Patuca y Tayuza, en el ejercicio 2013. Cuyo escrito está centrado en el uso, por intermedio de los GAD’s en investigación, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con su Reglamento General, con sus resoluciones difundidas mediante el SERCOP, tratando que por este modo pueda ser fortalecido el registro de los procedimientos de contrata por el OSCE,

consiguiendo eficiencia de los servidores del estado responsables quienes registran las contrataciones. Buscando mediante esta tarea de investigación el fomentar un uso pertinente y oportuno por el portal de compras del estado, comunicando estos efectos encontrados y plantear estas opciones y sugerencias para asegurar una satisfacción óptima del gasto estatal con una adecuada realización, para beneficiar a las entidades y a la población. Siendo lo más resaltante que se tiene el procedimiento de estas 11 contrataciones estatales, por medio del portal de la institución, se garantiza credibilidad y transparencia durante cada fase de abastecimiento, generando una notable reducción de la corrupción como consecuencia de realizar procesos digitales.

La tesis de posgrado de (Navarro Carhuas, Neyra Pineda, & Pardo Loarte, 2020) que lleva por título: “Implementación de los procesos de mejora en las contrataciones públicas en la reconstrucción con cambios en la región La Libertad periodo 2017-2018”. Tuvo como objetivo implementar procedimientos de perfección en las adquisiciones estatales. Usó como metodología la investigación aplicada, con nivel explicativo y con diseño pre experimental. La tesis determina que los problemas los cuales ocasionan un pésimo rendimiento respecto a las contrataciones estatales siendo impropias facultades de los funcionarios en las contrataciones gubernamentales mostrado que un 87.5% de trabajadores estatales en el ambiente Nacional y en la Región de La Libertad un 55% quienes reprobaron la evaluación realizada en el ejercicio 2017 por la OSCE.; por esto es que el proyecto plantea realizar una ejecución de un Plan para capacitar centrado en post de conseguir mejorar las deficiencias halladas de trabajadores estatales encargados de las contrataciones públicas en la Sede Administrativa de la Región La Libertad, de igual forma poder dirigir los procedimientos que se realizan en la contratación estatal planteándose elaborar un mapa de procesos.

La tesis de posgrado de (Batalla, 2018) titulada “Compras y contrataciones en la Administración Pública de la Provincia de Santa Fe: Propuestas para implementar un enfoque sustentable” en Argentina, presentó por objetivo la puesta en escena de herramientas metodológicas las que poseen por fin el implementar políticas para las adquisiciones públicas sustentables durante las distintas fases de estos procedimientos de contrata en la gestión del estado y enunciar sus posibles limitantes para su implementación. El método utilizado tuvo un enfoque cualitativo, de cobertura explicativo con un modelo de investigación acción, tomando como muestra de 140 expedientes (licitaciones públicas). Los resultados muestran que no todas las instituciones cuentan con una unidad específica la que pueda estar encargada para que realice las actividades o tareas relacionadas con la adquisición o contratación de bienes y servicios por parte de su dependencia, lo que resulta en que, en distintas oportunidades, este personal de gestión que tiende a ejecutar distintas labores puedan ser los responsables para ejecutar estos precederes. El estudio determina que pese a lo importante que es la contratación estatal debido a las grandes cantidades presupuestarias que es inyectado para que pueda realizarse la adquisición de estos bienes y servicios en favor de conseguir que los entes tiendan a conseguir sus propósitos trazados, para la provincia de Santa Fe, esta sigue siendo considerada como una actividad administrativa cualquiera dentro del funcionamiento de la entidad. Este estudio es relevante para la presente investigación ya que describe los procedimientos públicos de contratación y las acciones que buscan abordar las necesidades de una institución estatal, proponiendo que estos procesos estatales de contratación puedan ser utilizados como una herramienta estratégica.

(Hernández Campos, 2011) en la tesis que lleva por título: “Análisis crítico del control interno y su incidencia en las contingencias fiscales en la industria manufacturera de Nueva León”, investigación en grado de maestría, presentada para la Universidad Autónoma de Nuevo León, México, cuyo objetivo fue comprender el nivel de implementación de los controles

tributarios internos dentro del sector manufacturero de Nueva León y, de igual forma, analizar su incidencia en los pasivos contingentes tributarios reportados en sus estados financieros o notas. Se consideró como metodología un diseño de correlación y transacción multivariante, la población lo compensó para cada sector del PIB nacional y se utilizó el cuestionario como herramienta de medición. La investigación encontró que existe una brecha importante relacionada con los controles presupuestarios internos. Lo mismo se aplica a los pasivos contingentes fiscales. Los cambios a 15 reglas presupuestarias en México significan que se requiere un mayor control presupuestario interno, estricto y dinámico.

(Gámez Peláez, 2010) con el estudio titulado: “Determinación del grado de adecuación del sistema de control interno a las recomendaciones establecidas en el Informe COSO en las áreas de aprovisionamiento y suministros de las empresas 16 públicas sanitarias de Andalucía”, presentado en la Universidad de Málaga, España, Málaga. En este estudio, fue aplicado el cuestionario como herramienta de medición. El estudio concluye que los sistemas de control interno de las organizaciones de las áreas de abastecimiento y atención de las empresas de salud pública en Andalucía están significativamente alineados con las recomendaciones del informe COSO.

## **2.2 Bases Teóricas**

### **2.2.1 Proceso de control**

Esta es la fase final que se da dentro del proceso administrativo, en otras palabras, al interior de un grupo de ciclos o acciones que son ejecutadas para conseguir el objetivo planteado. La fase del proceso de control, es, dentro del proceso administrativo, lo cual permite evaluar y medir la efectividad del plan ejecutado. Generalmente, tiende a considerarse un valor estadístico necesario para medir los niveles productivos.



## **Control interno**

Este control interno del área de la administración pública podría definirse o identificarse por un sistema de medidas, planes, acciones, lineamientos, estándares, registros, organizaciones, procedimientos metodológicos que describen la postura por las respectivas funcionarios y empleados estructurados y desplegados. contribuye a los objetivos establecidos en el artículo 4 de la Ley N ° 28716.

El dispositivo establece que los elementos que componen el control interno tienden a estar determinados con un entorno de control, el cual no es más que el medio organizativo idóneo para la concreción de actividades y tareas. Las evaluaciones de peligros deben ser las circunstancias que tienen que ser reconocido, analizarse en favor de gestionarse de manera adecuada. Las acciones de supervisión de gestión son las políticas y procesos de control dado por los propietarios o funcionarios designados. Las acciones preventivas y de seguimiento son las tareas que se deben realizar en la ejecución de las responsabilidades designadas. Los medios informáticos y de comunicación llegan a ser componentes utilizados para para registrar, procesar, integrar y difundir información con bases de datos y soluciones informática modernas y accesibles.

Por otro lado, cuenta con el enfoque teórico de la Contraloría General de la República (2014), quien es la cual establece que el control interno es un proceder integro que llevan a su fin tanto los servidores como funcionarios de una entidad para afrontar y gestionar riesgos. Otorgar una certeza razonable de que en el cumplimiento de la tarea de la organización se obtendrán los objetivos de la misma, es mencionar que la propia dirección está enfocada en minimizar los riesgos.

Por ello, se considera un órgano de gobierno técnico que tiene la facultad de velar por la transparencia de la ejecución presupuestaria estatal y es responsable del control interno para

esto se debe analizar los peligros tanto: internos y externos para ello para hacer que la empresa logre sus metas y metas institucionales.

En septiembre de 1992, el reporte COSO del Comité de Organizaciones auspiciadoras para la Comisión publicó Treadway, una estructura conformada por los representantes de asociaciones profesionales como son la Asociación Estadounidense de Contabilidad (AAA), el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados (AICPA) y el Ejecutivo Financiero Instituto (FEI), Instituto de Auditoría Interna (IIA) e Instituto de Auditores (IMA), institución que fomenta directrices para la dirección empresarial y el gobierno; En dicho informe se estandarizaron los aspectos para que las entidades logren evaluar y perfeccionar sus controles internos. Éste es un dictamen ampliamente aceptado en todo el mundo. De acuerdo con esta facilidad, el control interno debe ser realizado por los órganos de política y todo el personal de la organización para asegurar un nivel razonable de adecuación en cuanto al logro de los objetivos propuestos por la organización, como también debe indicarse ya que estos elementos del control interno son : Ambiente de Control - Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos - Evaluación de Riesgos, Actividades de Control - Actividades de Control, Información y Comunicación - Información y Comunicación y Monitoreo - Monitoreo.

Actualmente existen dos disposiciones legales vigentes en el Perú que contienen normatividad sobre la auditoria interna en las instituciones estatales: Ley No. 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Oficina del Plenipotenciario de la República y Ley No. 28716 - Ley de Control Interno organismos gubernamentales, por otro lado, se encuentran en vigencia la Resolución N ° 320-2006-CG / GR Normas de Control Interno de la Contraloría General y la Resolución N ° 458 de la Contraloría General. 2008-CG-Guía para la implantación del sistema de control interno en agencias gubernamentales. Lo que se debe precisar de lo descargado es que para desarrollar un control gubernamental adecuado y oportuno, se deben

distinguir dos aspectos: el control interno y el control externo. A los efectos de la investigación, solo se tiene en cuenta el control interno.

De la misma forma, el control interno está diseñado en los siguientes niveles:

### **Inspección preliminar.**

Es una serie de medidas cautelares que se toman antes de la ejecución de los procesos o intervenciones. Siendo aplicadas por las autoridades, funcionarios como servidores en base a las normas que regulan las acciones de la institución las operaciones de la organización, los protocolos normados, las regulaciones y los proyectos institucionales.

### **Control Simultaneo.**

Es una serie de medidas cautelares las cuales se toman en el transcurso del desarrollo de intervenciones o pasos. Siendo aplicada por las autoridades, funcionarios y servidores, en base a la normatividad que rige estas actividades de la institución, los procesos delineados, la normativa y los planes institucionales.

### **Control de seguimiento.**

Son las medidas de precaución a tomar una vez finalizados las operaciones o procedimientos, los cuales son ejecutados por la autoridad, el ejecutor o el servidor en el cumplimiento de sus funciones especificadas.

### **Partes del control interno**

Según el enfoque de autores como Claros y León (2012), el control interno está sujeto a:

Ambiente de control como: Según Claros y León (2012), se refiere a las circunstancias que condicionan los actos de una empresa desde el punto de vista del control interno, en consecuencia, determinan la medida en la cual estos principios priman sobre el comportamiento y los procesos organizacionales. (pág 28).

En opinión del artífice, el ambiente de control es aludido al ambiente institucional apropiado para lograr desenvolvimiento de prácticas, valores, comportamientos como reglas adecuadas quienes aseguren un correcto funcionamiento del control interno al interior de la empresa.

Evaluación de riesgos: Según Claros y León (2012), se creó un control interno con lo que se podrá reducir los peligros o riesgos en los procedimientos en todas las empresas. Debe realizarse de forma continua para identificar y anular los factores internos y externos a su debido tiempo. De hecho, el control de riesgos corporativos fija estas políticas y juicios básicos, al igual que una terminología común. Esto se sustenta en el hecho de que una de las principales dificultades que afrontan los directivos hoy en día es poder establecer la cantidad de riesgo está dispuesta a admitir la empresa en su deseo para lograr sus objetivos y así crear valor.

**Actividades de control:** Según los autores citados anteriormente, “las actividades de control se refieren a los procesos propios para la consecución de las metas marcadas y están dirigidas sobre todo para prevenir y neutralizar los riesgos” (p. 34).

**Información y comunicación:** Para Claros y León (2012) la comunicación tiene que ser efectiva y fluida a cada uno de los grados jerárquicos al interior de la institución. “La dirección tiene que indicar claramente las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema nacional de control” (pág. 242).

**Supervisión o monitoreo:** Claros y León (2012) argumentan que es deber de los superiores disponer de una organización adecuada. de control interna la cual sea capaz y eficiente. Del mismo modo, "depende de ella realizar revisiones y actualizaciones periódicas para mantenerlas en un nivel adecuado". (p.42)

### **Dimensiones de los procesos de control Actividades de control.**

Las actividades de control son muy diversas. Comprenden políticas, como diversas estrategias utilizadas para dirigir la gestión y asegurar que se enfoque de manera eficaz en la consecución de los objetivos institucionales. Asimismo, los procesos de control deben ser establecidos y llevados a cabo en todas las operaciones de la institución, en todas las fases y en todas las funciones, como método para garantizar que puedan aplicarse procedimientos necesarios para que se pueda de esta manera minimizar y llevar una administración que sea eficaz como eficiente. Para cumplir con los requisitos de complejidad y riesgo asociados con estas operaciones, niveles y funciones, es necesario implementar medidas de control preventivas, concurrentes y correctivas, ya sea de forma individual o en conjunto, para anticipar, hallar y enmendar cualquier debilidad potencial del SCI y de la gestión, así como en caso de que existan señales de la posible concreción de un riesgo significativo. (Claros y León, 2012).

### **Sistemas de información y comunicación.**

Corresponde a la estructura de información compuesta por múltiples componentes interconectados que atienden las demandas de información de una organización, para elevar el nivel de conocimientos y apoyar la toma de decisiones y desarrollo de acciones. (Peña, 2006)

Supervisión.

De acuerdo con Chiavenato (2001) la supervisión es una función de dirección llevada a cabo en el nivel operativo en la organización. Los encargados de la supervisión vienen a ser los responsables de administrar. La supervisión se refiere a la supervisión directa de las tareas realizadas por los empleados o subordinados por lo propuesto por un superior, con el fin de proporcionar asistencia en la ejecución. Esta actividad se puede llevar a cabo en todos los niveles de la empresa, independientemente de si las personas son administrativas o no, siempre y cuando haya un seguimiento cercano y directo del trabajo del subordinado.

### **2.2.2 Procesos de contrataciones y adquisiciones**

Según Galloway (2002), los procesos de contratación y adquisición son “una serie de procesos o conjunto de actividades interrelacionadas que, utilizando insumos y recursos, buscan alcanzar un objetivo específico y generar un producto o servicio, los insumos pueden incluir bienes, equipos, información, recursos humanos, recursos financieros y condiciones ambientales, y el proceso puede ser tangible o intangible. (p.68) deben verse como insumos que se transforman para generar los resultados, de un producto o servicio que surge durante el proceso de perfeccionamiento del procedimiento para la entrega final. De tal forma que un proceso aumenta la importancia de las entradas.

En materia de Estado y los procesos de adquisiciones y adquisiciones, el Congreso de la República (2009) aprobó mediante Decreto Legislativo No. 1017 la Ley de Contratos del Estado del mismo modo aprobada por el Decreto Supremo No. 184- 2008-EF que posteriormente fue homologado. fue reformado el 20 de septiembre de 2012 mediante la Ley N ° 29873, que modificó la Ley de Contratación Pública, Ley N° 1017 y sus disposiciones.

En este análisis resulta interesante el enfoque teórico de Castañeda (2001), que establece que las compras y la contratación incluyen: los contratos (contratos de servicios como ordenes de compras) a través del cual el Estado (sector estatal) "tiene que abastecerse tanto de

bienes como servicios”, indispensable para el desempeño de sus funciones, responsabilizándose de adoptar el pago del valor o la correspondiente retribución” (pág. 110).

Así, se concluye que las adquisiciones gubernamentales adquieren bienes y contratan servicios y trabajan con el fin de alcanzar los objetivos de la organización.

Uno de los redactores de este asunto, Del Río (2002), manifestó que, con un eficiente y justo desembolso de los fondos destinados por el gobierno a las compras, se obtendrían beneficios en beneficio de todos aquellos que los paguen y disfruten como resultado del gobierno. servicios prestados.

Con el mismo enfoque, Cáceres (2004) asegura que las instituciones financieras multilaterales de desarrollo fomentan la adopción de tecnologías electrónicas en las adquisiciones gubernamentales de América Latina como una condición necesaria que garantice aumentar las oportunidades crediticias, ya que inciden en disminuir la corrupción y aumentar la percepción de la gestión gubernamental.

Por ello, Cárdenas y Munive (2004) señalan que existen principios de procesos de contratación y adquisición que deben ser implementados en la gestión de las empresas como dispositivos para garantizar que los procedimientos de contratación y adquisición estén en consonancia con la observancia de las normas y principios de integridad y transparencia. (Págs. 23-25). Los mismos autores se refieren a principios como:

- La transparencia incide en la obligación de las entidades en poner a disposición del público información sobre el desarrollo del proceso de selección, también la aplicación e impacto de las operaciones con el propósito de ofrecer a fin de brindar información para el análisis del público gerencial a través del anuncio de estas adquisiciones y contratos.

- Los entes deben implementar mecanismos que aseguren, entre otras cosas, los fundamentos que marcan la transparencia, la moral, la integridad, la honestidad y una igualdad de oportunidades en el mercado para la adquisición y compra de bienes, servicios u obras.
- Llevar una relación de precios de mercado tanto de bienes, servicios y obras que compra la empresa para establecer parámetros operativos y anticipar el gasto público. Por tanto, es recomendable intercambiar información sobre proveedores, precios, bienes, etc. entre organismos públicos.

Ciclo de los procesos de selección Adaptado de Escuela virtual del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

En los procesos Adjudicación Directa y Adjudicación de Pequeña Cantidad por consultoría laboral y operativa, las etapas del anuncio público de registro de los contendientes, la elaboración y contestación de preguntas, la presentación de propuestas, la adecuación de los conceptos básicos, la elaboración y descargo de observaciones, la valoración y análisis de las sugerencias y la elaboración de propuestas reunieron la buena aprobación de la buena pre-formulación y respuesta a consultas y la identificación y solución de observaciones.

También, en los procedimientos de valoración de pequeñas cantidades tanto en servicios como bienes, no están contemplados los pasos de las fases de elaboración y absolución de consultas, así como el planteamiento y descargo de contemplación y convergencia de los fundamentos.

### **Tipos de procesos de selección**

Por lo señalado por Cárdenas y Munive (2004), las diversas etapas selectivas se definen según el objeto de la convocatoria y la relevancia de referencia. Cada una de estas fases posee



diferentes vencimientos y reglas en las fases que lo componen. La gama de evaluación de candidatos está establecida por: licitación pública, adjudicación directa (pública, selectiva) y monto menor.

Para la presente investigación, incidiremos en los procesos de toma de decisiones de menor monto, el cual será considerado el proceso aplicable a los contratos ejecutados por la institución, cuando la oferta sea menor a un 10% del límite mínimo establecido en la Ley de Presupuesto del sector público en los casos de licitaciones estatales.

#### Principios que rigen las contrataciones y adquisiciones

Las diversas fases de contratación se rigen por fundamentos interpretativos a fin de que se apliquen, por lo cual se usa conforme a los lineamientos para los encargados de los procesos de contratación y adquisiciones, de igual manera a quienes se encargan del control posterior. Sin detrimento de la gestión de consultas, observaciones y su debida resolución a gestión de consultas y observaciones y su debida resolución aplicando principios del derecho público.

Alvarado (2012) argumentó los siguientes principios:

- Economía.
- Eficiencia.
- Equidad.
- Imparcialidad.
- Libre concurrencia y competencia.
- Moralidad.
- Promoción del desarrollo humano.
- Publicidad.
- Razonabilidad.

- Sostenibilidad ambiental.
- Transparencia.
- Justicia.
- Vigencia tecnológica.

A partir de estos estudios de Vera y Álvarez (2011), las variables actitudes y adquisiciones se dividen en los siguientes componentes:

### **Plan anual de contrataciones:**

Para Vera y Álvarez (2011), el PAC es una herramienta de gestión muy necesaria para la planificación y realización de las adquisiciones de bienes, servicios, asesoría, realización de obra contractual y demás trabajos que la empresa realizará durante el ejercicio. Lo mismo ocurre con la consecución de las metas establecidas en el plan estratégico y el presupuesto institucional publicado y aceptado. Así, toda sociedad desarrolla su PAC, que incluye todos los pedidos de servicios, bienes y obras requeridos durante el lapso anual, independientemente del régimen que los rija o de la fuente de financiación, de igual manera como importes previstos y modalidades de procedimientos selectivos previstos. Las sumas estimadas a exportar mientras duren el ejercicio económico propio deben incluirse en la asignación presupuestaria. El plan de contrato de ciclo anual es refrendado por el propietario de la empresa y debe publicarse en el sistema de contrato electrónico del estado (SEACE).

Asimismo, el artículo 8 de lo dispuesto en la Ley de Contratos (2008) establece que las empresas elaborarán su plan anual de contratos, aquel que tendrá que incluir todos los contratos de bienes, servicios y obra requeridos durante el ejercicio, independientemente del régimen que tenga o de su origen de financiación. rige, así como los importes aproximados y las variables de procedimientos de selección previstos. Los importes aproximados a exportar

mientras duren el ejercicio económico respectivo deben incluirse en el presupuesto anual de la entidad. La normativa define los requisitos, cuerpo como proceder durante la etapa de formulación y modificación del plan anual de contratos (PAC).

### **Selección de procesos.**

Según Rozen (2011), el proceso selectivo no se trata solamente en adquirir servicios y bienes a un costo más bajo con la mejor calidad y en el mínimo periodo posible. De lo contrario, se buscará una gestión eficiente, completa, transparente y proba de la documentación y las acciones en la cadena logística para adquirir los bienes y servicios con un costo más adecuado acorde al mercado, incluidos los gastos de almacenamiento, fletes, seguros, impuestos y costes administrativos, gestión de inventarios, etc. en el mínimo requerido establecido. en el mínimo periodo posible y con la más óptima calidad, lo que contribuye a su progreso y desarrollo continuo de los abastecedores. La efectividad, eficiencia y conducta del área logística son puntos vitales a razón de que hay gran relación establecida con la contabilidad; la presupuestación, el área de usuarios como las prestaciones que brinda el municipio, que no basta con el amplio entendimiento técnico, funcional y profesional.

Rozen (2011) continúa explicando que la función de "compra y adquisición" siempre es propensa a transacciones fraudulentas, ya que son transacciones económicas de suma importancia en el ámbito municipal.

### **Ejecución contractual**

El ente rector, Ministerio de Economía y Finanzas (2008), mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, estipulado en su artículo 137: La obligatoriedad de contratar una vez pactada o administrativamente firme la prueba, Tanto la entidad como los licitadores ganadores deben firmar los respectivos contratos. En consecuencia, la institución no puede reusarse a firmar el

contrato, excepto por motivos de recortes presupuestarios correspondientes al objeto del procedimiento de selección, por norma expresa o porque desaparece la necesidad, plenamente acreditada. La desestimación a hacerlo por otras razones ocasiona una competencia laboral para el sustituto legal de la entidad, para el jefe de Administración o Logística o quien actúe en su lugar, según sea el caso. En caso de negativa a firmar, estarán sujetos a sanciones, salvo en caso de imposibilidad física o legal.

### **Marco legal**

Esta investigación está enmarcada en las disposiciones legales que se detallan a continuación:

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado en vigor desde el 09 de enero del 2016, donde se hace referencia a los procedimientos de contratación pública realizados por entidades estatales que corresponden a un valor superior a las 8 unidades impositivas tributarias (UIT) mediante diversas modalidades de contratación según corresponda.
- D.L. N°1341, en vigencia a partir del 03 de abril de 2017, que cambia la Ley N°30225, donde se varían diversas reformas para una mejor interpretación y aplicación de la misma.
- Decreto Supremo N°056-2017-EF, en vigor desde el 03 de abril de 2017, el cual cambia el reglamento de la ley N°30225.
- OPINION N°046-2016/DTN – OSCE donde hace mención a que las contrataciones cuyo valor no superen las 8 UIT quedan excluidas de la aplicación de la normativa de contrataciones.
- El OSCE emitió un comunicado (aviso) el 19 de enero de 2016 en el que se detallan las obligaciones para las contrataciones que no superen o sean iguales a las 8 UIT.
- Adjudicación sin proceso

De acuerdo a la opinión N°046-2016/DTN – OSCE, las contrataciones cuyo costo no supera las ocho (08) unidades impositivas tributarias (UIT), incluyendo los contratos de servicio, no se encuentran sujetas a la normativa de contrataciones del estado (Ley de contrataciones N° 300225). No obstante, estas contrataciones están supervisadas por el OSCE.

De acuerdo con lo indicado en el literal a) del artículo 5 de la ley de contrataciones del estado, aprobada mediante ley N° 30225, en el cual no se regulan las contrataciones menores o iguales a 8 UIT por esta ley ni por su reglamento, es necesario mencionar que el OSCE no tiene competencia sobre este tipo de contrataciones. No obstante, el OSCE publicó un comunicado en su sitio web el 19 de enero de 2016 en el que se detallan las obligaciones que deben cumplirse en este tipo de contrataciones como:

- En la realización de estos compromisos, sin importar el valor, es necesario asegurarse del cumplimiento de las restricciones establecidas en la regulación de contratación pública, ya que esta será una referencia para estas contrataciones.
- Para llevar a cabo las contrataciones mencionadas, los proveedores deberán cumplir con la obligación de tener su registro actualizado en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, a excepción de aquellos casos en los que el monto de la contratación sea igual o menor a una unidad impositiva tributaria (1 UIT). Cabe destacar es esta regulación pertinente servirá como orientación para este tipo de acuerdos.
- La entidad está obligada a registrar y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas dentro del plazo de un mes, según lo establecido en el artículo 5, literal a) de la ley. El registro y publicación deben realizarse en un periodo que no supere los diez (10) días hábiles.

- Los contratos cuyo valor sea igual o inferior a las 8 U.I.T están excluidas del ámbito de aplicación de la norma de contrataciones públicas sujetas a supervisión. Por lo tanto, el OSCE, de acuerdo con los criterios establecidos, investigará los casos en los que la entidad haya violado la prohibición de fraccionamiento.

## **Dimensiones**

### **Adquisición de bienes**

El proceso de adquisición de bienes se le considera al conjunto de actividades para elegir proveedores, establecer los términos, condiciones y negociar los contratos correspondientes, se realizan las adquisiciones implican la obtención de todos los productos necesarios para que la organización opere adecuadamente. (Rozen, 2011)

### **Proceso de adquisición de servicios**

El proceso de adquisición de servicios se le considera a cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de servicios, inherentes al cumplimiento de la función de la entidad. (Rozen, 2011)

### **Procedimiento para las contrataciones.**

El proceso de contratación pública está conformado por las siguientes etapas:

#### a) Actos preparatorios

En esta fase se preparan los términos para las bases a fin de llevar a cabo la selección y la ejecución del contrato.

#### b) Elección

Durante la presente etapa se lleva a cabo el proceso de selección basado en los procedimientos establecidos en los actos preparatorios, incluido en:

- Convocatoria.
- Registro de participantes.
- Presentación y absolución de consultas y observaciones.
- Integración de bases.
- Presentación de propuestas.
- Evaluación y calificación de propuestas.
- Otorgación de la buena pro.

c) Ejecución contractual.

En esta etapa se empieza con la suscripción del contrato, dando por finalizado durante el periodo de compra de bienes, contratación de servicios y ejecución de las obras.

#### Contrataciones

Un contrato se define como “el convenio entre dos o más actores con el objeto de establecer, estandarizar, cambiar o concluir con una relación jurídica patrimonial” (Salazar, 2010, p.9). los convenios entre dos o más partícipes, que poseen intereses diferentes y están regulados mediante derecho, se denominan contratos. Dependiendo de la naturaleza de las partes involucradas, un contrato puede ser de naturaleza privada, social o estatal.

#### **a. Contrataciones Públicas.**

Un acuerdo gubernamental se refiere a un acuerdo establecido entre un proveedor y una entidad, en el que el proveedor se compromete a suministrar un activo, proporcionar servicios o llevar a cabo la realización de una obra, teniendo en cuenta criterios de calidad y precio. Por

su parte, la entidad está obligada a satisfacer el importe o valor del bien o servicio y brindar las posibilidades necesarias a razón de que el ganador de la buena pro pueda satisfacer las necesidades acordadas. (Lierena, 2011, p. 1).

La función estatal no se limita únicamente a la ejecución presupuestaria, sino que abarca un conjunto de actividades y procesos que tienen como objetivo la provisión de bienes y servicios públicos de calidad, la fomentación del desarrollo económico como social, la salvaguarda de los derechos ciudadanos, entre otros aspectos. El Estado para la utilización del presupuesto es necesario realizar contrataciones. En consecuencia, las contrataciones públicas corresponden a los procesos que están bajo la responsabilidad del Estado para garantizar la provisión de bienes y servicios públicos, así como para la contratación y ejecución de obras públicas.

"Las contrataciones públicas son uno de los mecanismos principales que tiene el gobierno para alcanzar sus objetivos, ya que a través de ellas se busca garantizar la adquisición de bienes y servicios de calidad, la ejecución de obras públicas, y la promoción del desarrollo económico y social del país." (OSCE, 2009, p. 2).

"Las partes interesadas en la contratación del estado llegan a ser diversos y entre ellos se encuentran: la colectividad, que aporta los activos; la institución del estado, encargada de realizar la contratación; el contratista; o empresa que lleva a cabo la ejecución del contrato; y los destinatarios del contrato, que puedan ser la población beneficiaria o quienes reciben los servicios públicos. También puede haber participación de la comunidad internacional en la contratación pública, en casos de proyectos financiados con cooperación internacional  
“(Salazar,2010, p.33)

### **2.3 Marco conceptual**



## **Control Interno**

La contraloría general de la República (2014), entidad la cual manifiesta que el control interno es un método íntegro que realizan los jefes, funcionarios como trabajadores de una institución para atender peligros y así brindar una garantía legítima de que en la consecución de los objetivos de la organización que tiene como misión y meta, sus metas se alcanzan, es decir, es la propia gestión la que tiene como objetivo minimizar los riesgos.

## **Ambiente de Control**

De acuerdo Claros & León (2012), se refiere a los hechos que condicionan el accionar de una empresa desde un enfoque de control interno y por tanto determinan en qué medida los principios priman respecto al comportamiento y los procedimientos organizacionales. (pag.28)

## **Evaluación de riesgos**

Según Claros y León (2012), se creó un control interno con el objetivo de disminuir los riesgos de los procedimientos en todas las empresas. La valoración de riesgos debe realizarse en forma continua para identificar y equilibrar los factores internos y externos a su debido tiempo. De hecho, la gestión de riesgos corporativos precisa las políticas como conceptos básicos, del mismo modo como una terminología común. Esto se sustenta mediante el hecho de que una de las dificultades de mayor importancia que atraviesan los gerentes en el momento actual es establecer cuánto riesgo está dispuesta a asumir la empresa en el deseo de lograr alcanzar sus objetivos y así crear valor.

## **Actividades de control**

Según los autores citados anteriormente, "las actividades de fiscalización guardan relación con estos procesos precisos para la consecución de los objetivos marcados y están dirigidas principalmente a prevenir y neutralizar los riesgos" (pág. 34).

## **Información y comunicación**

Claros & León (2012) afirman que una interacción tiene que ser efectiva y fluida durante los diversos grados al interior de la organización. "La dirección debe comunicar claramente las responsabilidades para cada funcionario dentro del sistema de control nacional" (pág. 242).

## **Supervisión o monitoreo**

Claros & León (2012) manifiestan que la supervisión es obligación de la jefatura poseer una asociación idónea de control interno que llegue a ser hábil y eficiente." (pág.42).

## **Proceso de contrataciones y adquisiciones**

Según Galloway (2002), los procesos de contratación y adquisición son "una serie de procesos, el cual se refiere a un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas que transforman insumos en productos o servicios con un valor añadido para los clientes o usuarios. Con el objeto para crear un producto material o un servicio inmaterial como salida" (p.68).

## **Proceso de contrataciones y adquisiciones, modalidad adjudicación sin proceso**

El Procedimiento de Contratación de Monto Menor es el procedimiento que se aplica a los contratos celebrados por la institución, de donde el monto es menor a una un décimo del límite mínimo fijado en la Ley de Presupuestos del Sector Público para los casos de licitación pública como concurso público.

## **Plan anual de contrataciones**

Para Vera y Álvarez (2011), el plan anual de contratos es una herramienta de gestión vital para la planificación y realización de las adquisiciones de bienes, servicios, asesoría, ejecución de obra contratada y demás trabajos que el ente realizará a lo largo de la actividad.

los cuales en base al logro de los objetivos planteados en el plan operativo y el presupuesto institucional ratificado.

### **Selección de procesos**

Según Rozen (2011), la elección de procedimientos no se basa en realizar la adquisición de bienes y servicios al mínimo costo, de mejor calidad y en el mínimo tiempo posible. De lo contrario, se buscará una gestión eficiente, completa, transparente y ética de los procesos, registros y las tareas en el ciclo de aprovisionamiento para adquirir los bienes y servicios al mejor monto total de compra, incluidos los precios de almacenamiento, seguros, fletes, impuestos y costos administrativos, manejo de inventarios, etc. en la cantidad ínfima exigida. en el mínimo plazo posible y con superior calidad, lo que contribuye a la mejora continua y desarrollo de los proveedores.

### **Ejecución contractual**

El Ministerio de Economía y Finanzas (2008) señaló en el artículo 137 del Decreto Supremo N ° 184-2008-EF: La obligación de celebrar un contrato una vez aprobado o fijado administrativamente el Buen Pro, tanto la empresa como la o los ganadores deben firmar los contratos correspondientes. De ese modo, la empresa no puede ser negado a firmar el contrato, a excepción que se trate de un recorte presupuestario que corresponda al objeto del procedimiento selectivo, debidamente acreditado por norma explícita o ya la necesidad haya sido satisfecha.

## **CAPÍTULO III**

### **HIPÓTESIS**

#### **3.1 Hipótesis General**

Los procesos de adjudicación sin proceso, luego de la aplicación referida al control interno en la sub gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente.

#### **3.2 Hipótesis Específicas**

- a) La auditoría interna mejoró positivamente las tareas del Plan Anual de Contrataciones en la sub gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.
- b) La auditoría interna mejoró positivamente las actividades de adjudicación sin proceso en la sub gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

- c) La auditoría interna mejoró positivamente la ejecución contractual de los procesos de adjudicación sin proceso en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

### **3.3 Variables**

Por ser una investigación de nivel correlacional se tiene las siguientes variables:

Variable 1: Adjudicación sin proceso

Variable 2: Control interno



**Tabla 5.** Matriz de Operacionalización de las variables

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Tipo de variables	Mecanismo de Medición
<b>Adjudicación procesos</b>	Los procedimientos de adjudicación sin procedimientos se aplican a los contratos celebrados por la unidad, cuyo monto no excede de 8 uit y está sujeto a la supervisión de la OSCE.	Proceso que por su característica económica se aplica en forma directa para compras y/o adquisiciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anual de contrataciones</li> <li>• Procesos de selección</li> <li>• Ejecución contractual</li> </ul>	Ordinal	Cuestionario
<b>Control interno</b>	Llega a ser un procedimiento total llevado a cabo por el dueño, funcionarios y servidores de una empresa con el fin de mitigar el riesgo y brindar una certeza comprensible debido a que en el cumplimiento sobre la misión del ente se lograrán sus objetivos; H. Es su propia dirección la que tiene como objetivo minimizar el riesgo. Contralor General de la República (2014)	Proceso de control que está dividido en fases que se integran y coadyuvan a lograr los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control</li> <li>• Evaluación de riesgo</li> <li>• Actividades de control</li> <li>• Información y comunicación</li> <li>• Supervisión</li> </ul>	nominal	Revisión documentaria

Fuente: Elaboración propia

## **CAPÍTULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1 Método de Investigación**

Para llevar a cabo la investigación se utilizó el método científico, que consiste en una consecuencia de acciones y normas previamente establecidas para alcanzar un objetivo o resultado específico. En lo señalado por Sánchez y Reyes (2009, pág.23), esta metodología es un medio sistemático para lograr conseguir la meta o fin determinado.

Según Sierra (1996, pág.29), la metodología científica llega a ser una actividad que sigue un camino o proceso para alcanzar su objetivo, ya que se trata de un mecanismo y por lo que, es una manera de llevar a cabo una actividad determinada”.

#### **4.2 Tipo de Investigación**

El estudio correspondió a una investigación empírica. Por lo indicado por Sánchez y Reyes (2009, pág. 37) “estas modalidades de investigación corresponden al uso de los conocimientos teóricos a determinada situación concreta y las consecuencias prácticas que de ella deriven. La investigación aplicada busca conocer para hacer, para actuar, para construir, y para modificar, le preocupa la aplicación inmediata sobre una realidad circunstancial antes que el desarrollo de un conocimiento de valor universal”.



### **4.3 Nivel de Investigación**

El estudio llega a ser de un grado explicativo, debido a que se implementará directivas de control interno que puedan mejorar las contrataciones y adquisiciones directas en la unidad de análisis.

### **4.4 Diseño de Investigación**

El diseño de investigación es de carácter pre experimental, asimismo es de carácter longitudinal, siendo su representación gráfica:

Representación gráfica:

O1 X O2

O1: Pre-test (diagnóstico de los procesos de adjudicación sin proceso)

X: Control interno

O2: Post-test (evaluación final de las contrataciones y adquisiciones)

### **4.5 Población y Muestra**

Según Carrasco (2016, pág. 236). La población se define como el conjunto de población objetivo que pertenecen al ámbito geográfico donde el que se desarrolló la labor de investigación”.

La muestra de la investigación fue constituida por un total de 15 empleados estatales de la unidad de análisis mencionada. Así como el acervo documentario comprendido en el primer semestre del periodo 2020.

Se aplicó la muestra censal ya que la población es pequeña. Por lo mismo se trabajó con los 15 trabajadores, y con todo el acervo documentario del segundo semestre del periodo 2020.

Debido a las características de la población, se utilizaron los principios del muestreo censal.

### **Criterio de inclusión**

Trabajadores que estén laborando en la unidad de análisis.

Trabajadores que hayan rellenado el consentimiento informado.

### **Criterio de exclusión**

Trabajadores con descanso o vacaciones.

Trabajadores que no pretendan participar de la investigación.

## **4.6 Instrumentos y Técnicas para la Recopilación de Información**

### **4.6.1 Técnicas de Recolección de Datos**

“La metodología de recolección de datos son los métodos utilizados mediante el indagador para obtener los antecedentes necesarios acerca de analizar el contexto en el que se presenta un fenómeno con concordancia de los objetivos específicos a estudiar. Estos métodos pueden variar y se eligen en función de la metodología investigativa que se haya empleado”. (Sánchez & Reyes, 2009, pág. 149).

Durante este estudio ha sido empleada la técnica de la encuesta, la cual, acorde lo señalado por Carrasco (2016), consiste en la herramienta de indagación social utilizada con lo que se busca explorar como recopilar información a través de interrogantes realizadas de forma

directa o indirectamente a los colaboradores que conforman la entidad objeto de análisis del estudio” (pág. 314).

#### **4.6.2 Mecanismo de Recolección de Datos**

Las metodologías de investigación que se emplearon en el estudio fueron: evaluación documentaria y la encuesta.

Según Lareda (1990, pág. 12), Según esta definición proporcionada, el método del análisis documental se puede entender por un conjunto de procesos mentales que tienen como objetivo describir y representar la documentación de una manera sistematizada y unificada, con el propósito de facilitar su reestablecimiento. Se trata de una forma de investigación técnica que se enfoca en el análisis de documentos como fuente de información”.

Asimismo, se aplicó la encuesta a cada uno de los elementos que conformaron la muestra.

En este estudio se empleó el mecanismo de investigación conocido como cuestionario. El cuestionario es una herramienta utilizada para recopilar datos e información de los sujetos de estudio, a través de preguntas estructuradas y previamente diseñadas, acorde a SOTA (1991, pág. 15) “El cuestionario es una técnica para la investigación ampliamente utilizada en el ámbito de las ciencias sociales, ya que permite recopilar información de manera sistemática y controlada, a través de preguntas específicas y predefinidas. es un procedimiento mayormente usado en el estudio de modo cualitativo”.

#### **4.6.3 Validez y Confiabilidad de Mecanismos de Recolección de Datos**

De acuerdo con Hernández et, al., (2014, pág. 200) la fiabilidad de un sistema de valoración está referido al nivel en que su uso de manera repetida al mismo sujeto u objeto

produzca resultados consistentes. Por otro lado, la validez se refiere al grado en que un mecanismo mide realmente la variable que se desea medir. En este estudio, se evaluó la validez de los mecanismos mediante el criterio de validez de juicio de expertos. (ver anexo 4)

En tanto la confiabilidad, se realizó mediante la aplicación del Alfa de Cronbach (ver anexo 5).

#### **4.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Los datos obtenidos fueron tabulados utilizando el programa de cómputo SPSS (Statistical Package for social Sciences), versión 25. Que permite analizar los logros conseguidos se emplearon tablas e indicadores estadísticos.

#### **4.8 Aspectos éticos de la investigación**

Las consideraciones éticas abordadas en el presente estudio son las siguientes:

- Se guardó la reserva de las participantes mediante un código ID.
- Fue entregado el consentimiento informado antes de la evaluación.
- Los resultados fueron realizados con estricta confidencialidad.
- Fue aplicado el criterio de rigor científico.
- Se incidió en el principio de originalidad de la investigación

## CAPÍTULO V

### RESULTADOS

#### 5.1 Descripción de resultados

En la estadística descriptiva.

Se realizó el análisis de frecuencia, que fue presentado en forma de tablas y gráficos explicativos, donde se realizaron las interpretaciones.

#### CONTRATACIONES POR LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN SIN PROCESO RESPECTO A LA ADQUISIÓN DE BIENES

**Tabla 6.** ¿Cuántos requerimientos de compra son presentados en el mes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido [ más de 60]	10	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia SPSS25

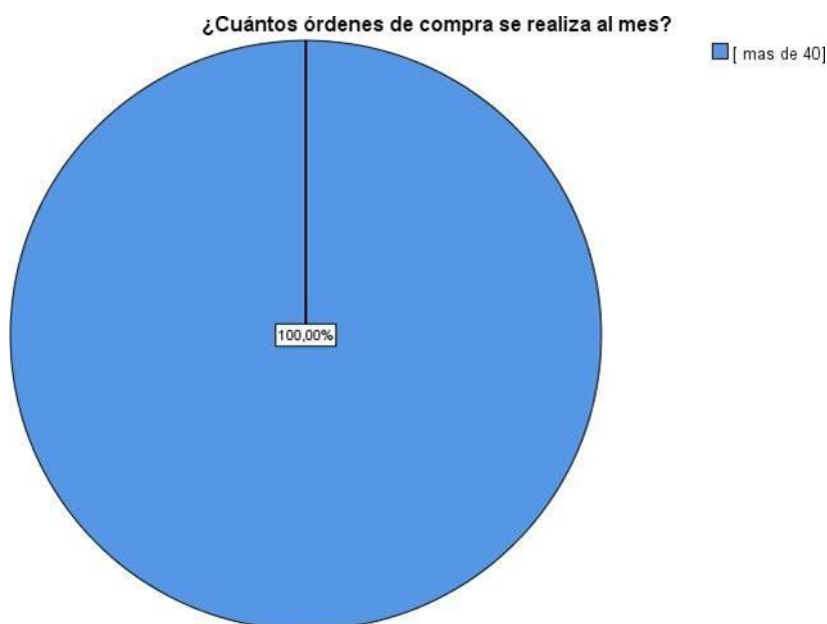


Interpretación: A partir de los datos obtenidos en el uso del mecanismo de indagación a un total de 10 personas sobre la implementación de procedimientos de control en las contrataciones bajo la modalidad de adjudicación sin proceso - Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que en qué cantidad de requerimientos de compra son presentados de manera mensual, el 100,00% menciona que más de 60.

**Tabla 7.** ¿Cuántos órdenes de compra se realiza al mes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido [ más de 40]	10	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia SPSS25



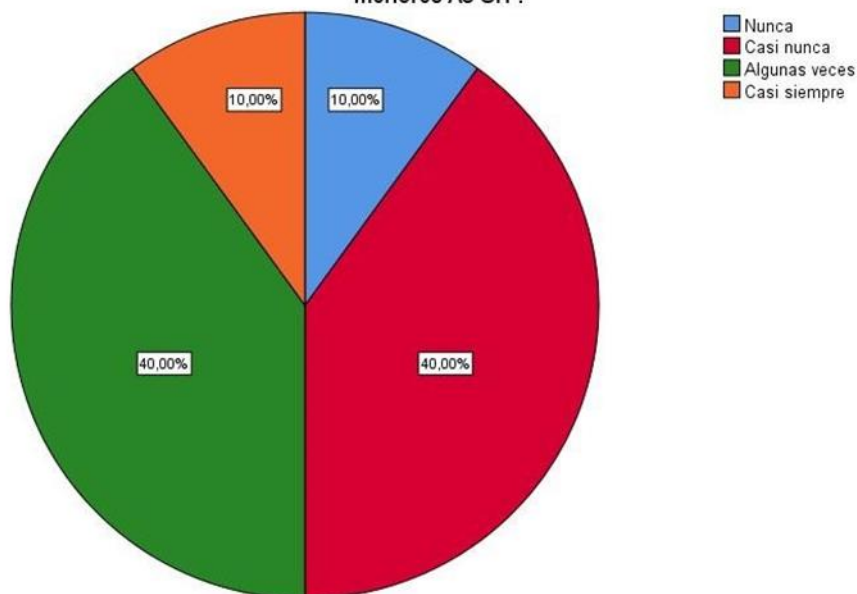
Interpretación: Acuerdo lo obtenido en el uso del mecanismo de investigación a un total de 10 personas sobre la implementación de procedimientos de auditoria en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que cuantos órdenes de compra se realiza al mes, el 100,00% menciona que más de 40.

**Tabla 8.** ¿Con qué frecuencia son modificadas las partidas presupuestales asignadas para la adquisición de bienes menores A las 8 UIT?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	10,0	10,0	10,0
	Casi nunca	4	40,0	40,0	50,0
	Algunas veces	4	40,0	40,0	90,0
	Casi siempre	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

¿Con que frecuencia son modificadas las partidas presupuestales asignadas para la adquisición de bienes menores A8 UIT?



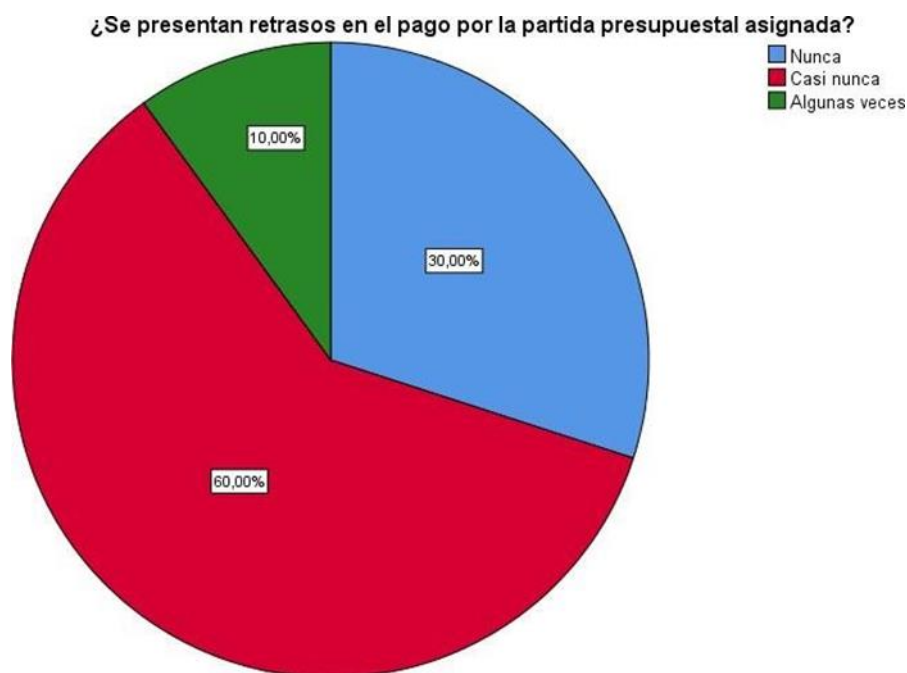
Interpretación: Por la data recolectada en la encuesta aplicada a 10 participantes sobre la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que son modificadas de manera frecuente los clasificadores presupuestarios asignados para la compra de bienes menores A8 UIT, EL 10,00% refiere que nunca, el 40,00% menciona que casi nunca, el 40,00% menciona que algunas veces, el 10,00% hace mención que casi siempre.

**Tabla 9.** ¿Se presentan retrasos en el pago por la partida presupuestal asignada?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	30,0	30,0	30,0
	Casi nunca	6	60,0	60,0	90,0
	Algunas veces	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25





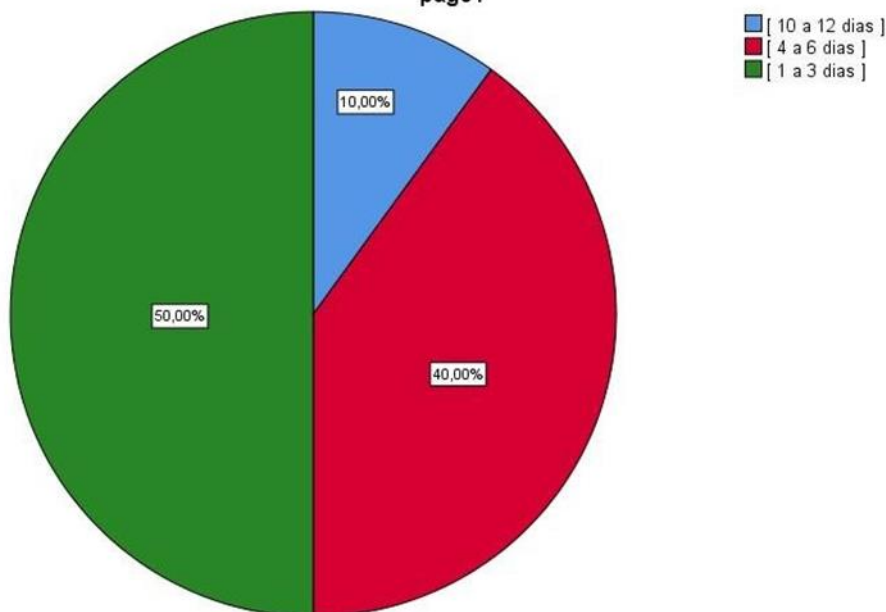
Interpretación: Por lo recopilado durante el estudio realizado a una muestra de 10 personas mediante el mecanismo de investigación utilizado de la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que existen demora en los pagos por las partidas presupuestales asignadas, el 30,00% hace referencia que nunca, mientras un 60,00% señala que casi nunca, el 10,00% detalla que algunas veces.

**Tabla 10.** ¿Después de haber realizado la adquisición, en cuanto tiempo los proveedores entregan los comprobantes de pago?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido [ 10 a 12 días]	1	10,0	10,0	10,0
[ 4 a 6 días]	4	40,0	40,0	50,0
[ 1 a 3 días]	5	50,0	50,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

¿Después de haber realizado la adquisición, en cuanto tiempo los proveedores entregan los comprobantes de pago?



Interpretación: Por lo recopilado en este estudio realizado a una muestra de 10 sujetos de estudio de la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que posterior al haberse realizado la compra, en qué plazo los proveedores presentan sus comprobantes de pago, el 10,00% menciona que 10 a 12 días, el 40,00% menciona que 4 a 6 años, el 50,00% menciona que 1 a 3 años.

**Tabla 11.** ¿Cuántos requerimientos de bienes son atendidos al mes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido [ más de 50 ]	10	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia SPSS25



Interpretación: De la información obtenida a consecuencia de la utilización de la herramienta de investigación realizada a 10 personas sobre la implementación de procedimientos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso-Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que cantidad de requerimientos vienen a ser atendidos al mes, el 100,00% menciona que más de 50.

### RESPECTO A LA ADQUISIÓN DE SERVICIOS

**Tabla 12.** ¿Cuántos requerimientos de servicio son presentados al mes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido [ más de 70]	10	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia SPSS25



Interpretación: De acuerdo a la información obtenida como resultado del uso de la herramienta de recolección de datos a las 10 personas bajo implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que cantidad de requerimientos de servicio son presentados al mes, el 100,00% menciona más de 70.

**Tabla 13.** ¿Cuántos requerimientos de servicio son atendidos al mes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido [ más de 55]	10	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia SPSS25

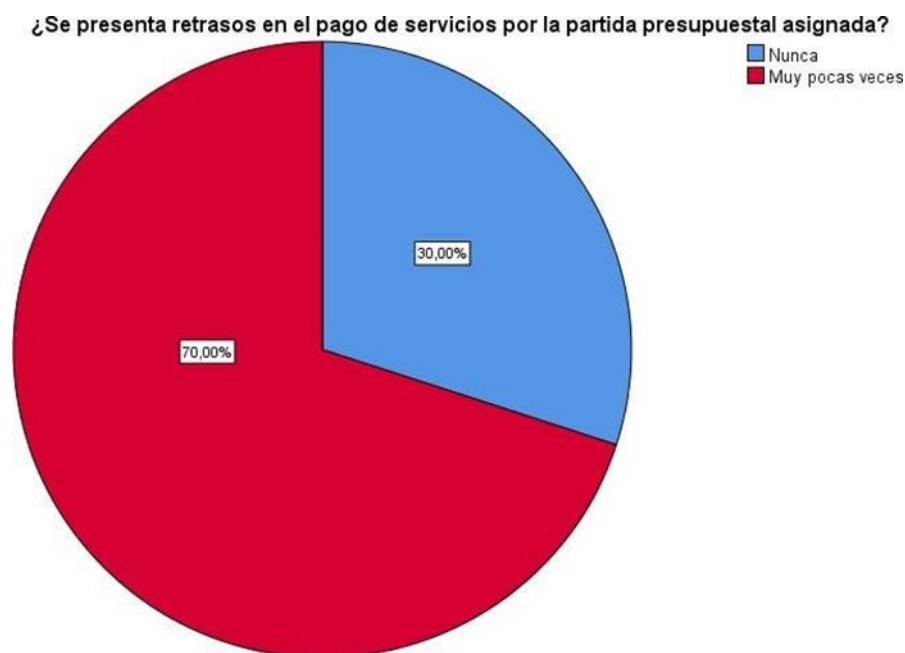


Interpretación: por lo hallado en el uso del mecanismo en la investigación realizada a 10 personas por la implementación de procedimientos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que cantidad de requerimientos de servicio son atendidos al mes, el 100,00% menciona que más de 55.

**Tabla 14.** ¿Se presenta demoras en el pago de servicios por la partida presupuestaria asignada?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	30,0	30,0	30,0
	Muy pocas veces	7	70,0	70,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25



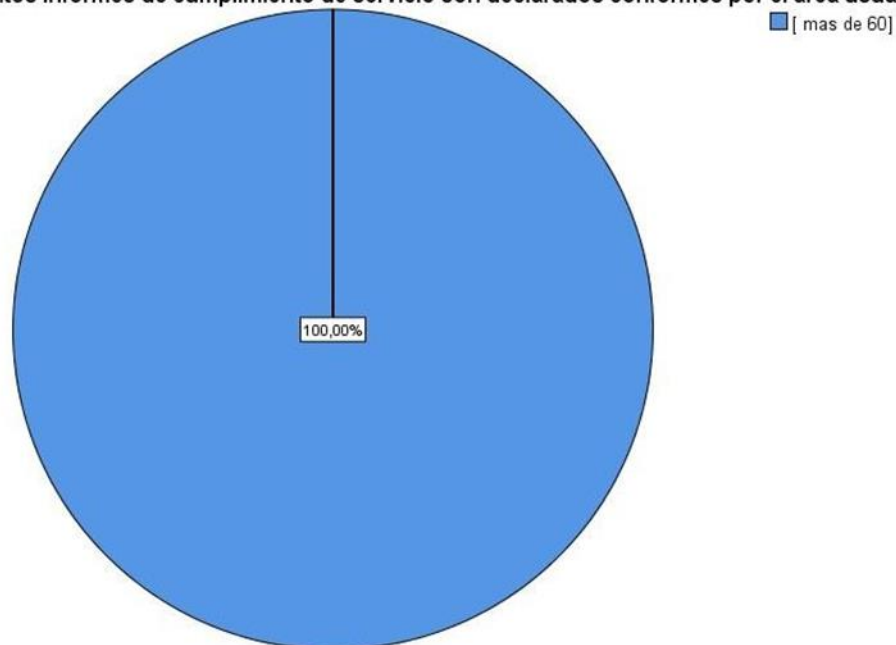
Interpretación: Del resultado que se obtuvo como producto de la investigación realizada a una muestra de 10 personas acerca de la implementación de procedimientos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que se presenta demora en los pagos de los servicios presupuestal asignada, el 30,00% señala que nunca, el 70,00% menciona que muy pocas veces.

**Tabla 15.** ¿Cuántos informes de cumplimiento de servicio son declarados conformes pro el área usuaria al mes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido [ más de 60]	10	100,0	100,0	100,0

Fuente: Elaboración propia SPSS25

¿cuántos informes de cumplimiento de servicio son declarados conformes por el área usuaria al mes?



Interpretación: como resultado allado en el uso de la herramienta utilizada a las 10 personas de la implantación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo- 2020, se tiene respecto que cantidad de reportes de cumplimiento de servicio fueron declarados conformes por el área usuaria de manera mensual, el 100,00% menciona que más de 60.

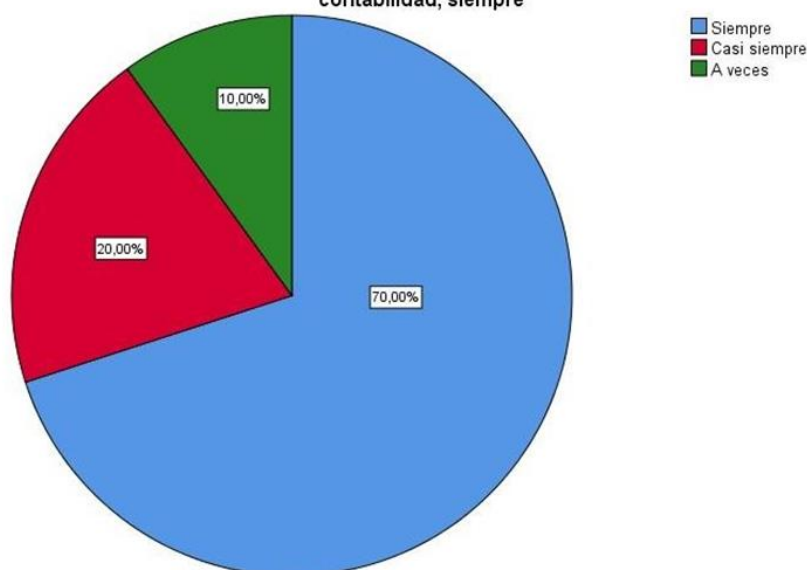
### CONTROL INTERNO

**Tabla 16.** Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por el área de contabilidad, siempre

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	7	70,0	70,0	70,0
	Casi siempre	2	20,0	20,0	90,0
	A veces	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por el área de contabilidad, siempre



Interpretación: de lo que se ha obtenido como consecuencia del uso del mecanismo de investigación empleado en las 10 personas de la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que todos los documentos justificativos, informes y estados financieros son objeto de revisión y aprobación por parte de la unidad contable, permanentemente, el 70,00% cita que siempre, el 10,00% expresa que casi siempre, el 10,00% señala que a veces.

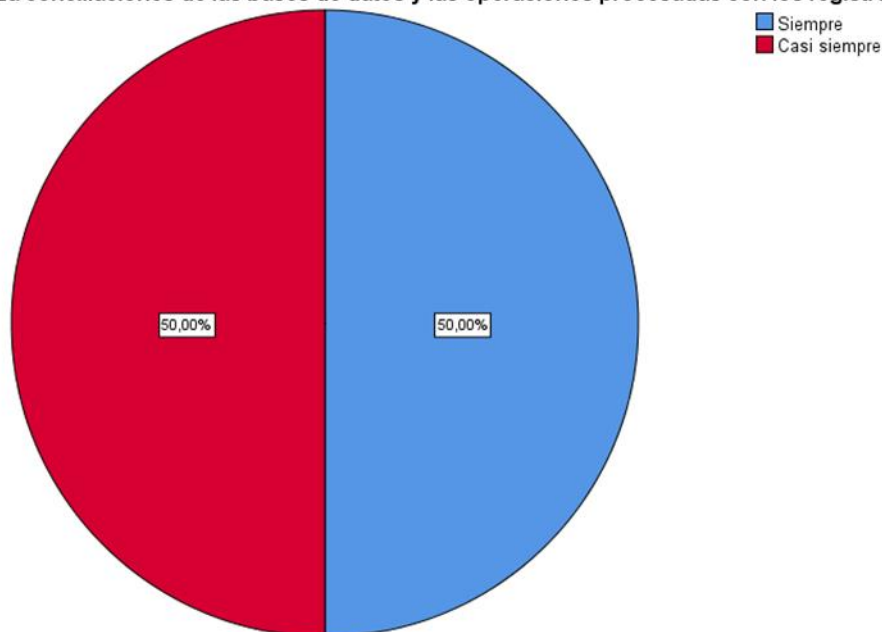
**Tabla 17.** Son realizadas conciliaciones de las bases de datos y las operaciones procesadas con los registros contables

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	5	50,0	50,0	50,0
	Casi siempre	5	50,0	50,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25



Se realiza conciliaciones de las bases de datos y las operaciones procesadas con los registros contables



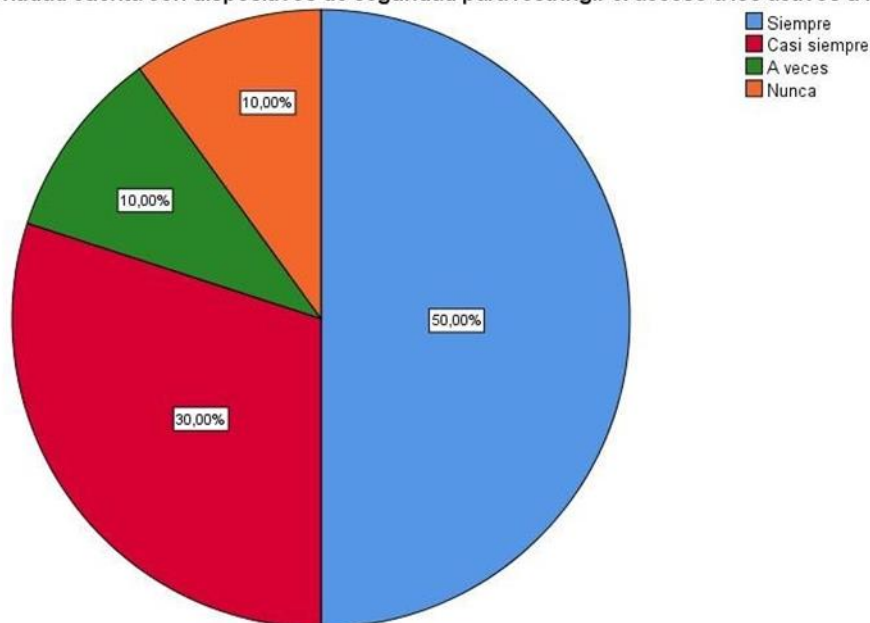
Interpretación: del resultado obtenido por el uso del mecanismo de investigación ejecutado a 10 personas sobre implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que son realizadas acuerdos de la data como operaciones realizadas con los registros de contabilidad, el 50,00% menciona que siempre, el 50,00% menciona que casi siempre.

**Tabla 18.** La entidad está equipada con dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos u registros

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	5	50,0	50,0	50,0
	Casi siempre	3	30,0	30,0	80,0
	A veces	1	10,0	10,0	90,0
	Nunca	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

La entidad cuenta con dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos u registros



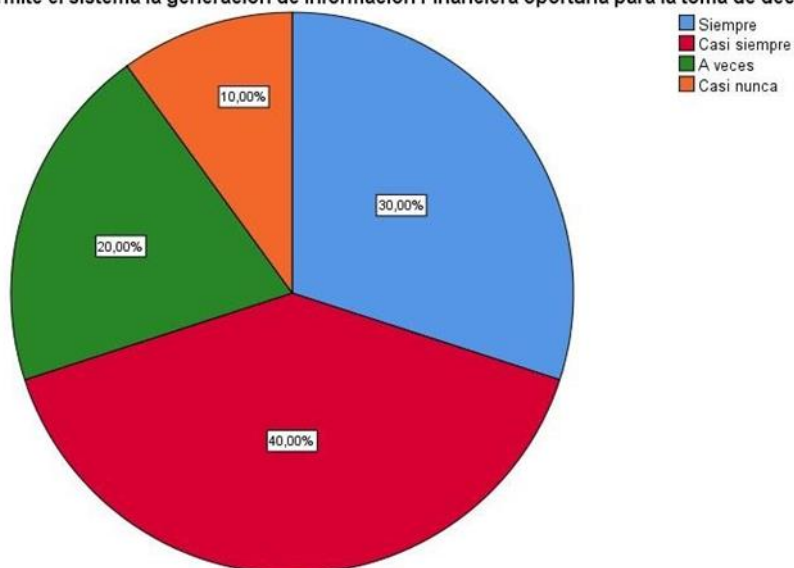
Interpretación: habiéndose encontrado al ejecutar la realización del mecanismo investigativo a 10 personas referente a la implementación de procedimientos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que la entidad llega a poseer equipos de protección para restringir el pase a los archivos u registros, mientras un 50,00% expresa que siempre, el 30,00% indica que casi siempre, el 10,00% manifiesta que a veces, el 10,00% señala que nunca.

**Tabla 19.** Permite el sistema la creación de información Financiera precisa para la toma de decisiones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	3	30,0	30,0	30,0
	Casi siempre	4	40,0	40,0	70,0
	A veces	2	20,0	20,0	90,0
	Casi nunca	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

Permite el sistema la generación de información Financiera oportuna para la toma de decisiones



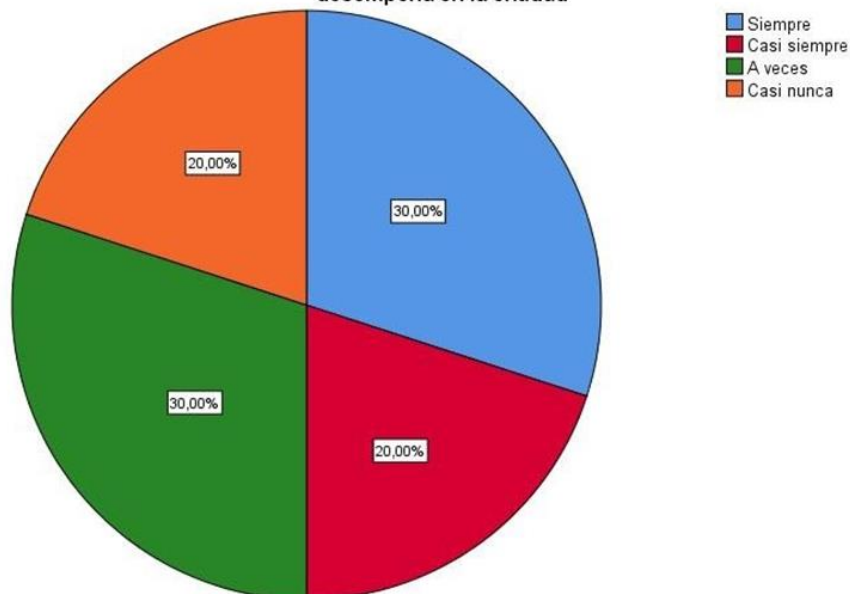
Interpretación: Por la optención durante el uso del mecanismo de investigativo hecho a 10 personas referente a la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto el sistema permite generar información financiera oportuna para la toma de decisiones, el 30.00% de los encuestados indicó que siempre, el 40.00% mencionó que casi siempre, el 20.00% expresó que a veces en tanto el 10.00% refiere que casi nunca.

**Tabla 20.** Las políticas y los procedimientos establecidos Centralmente se comunican a todo el personal que se desempeña en la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	3	30,0	30,0	30,0
	Casi siempre	2	20,0	20,0	50,0
	A veces	3	30,0	30,0	80,0
	Casi nunca	2	20,0	20,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

Las políticas y los procedimientos establecidos Centralmente se comunican a todo el personal que se desempeña en la entidad



Interpretación: por lo hallado al usar el mecanismo de investigación realizada a 10 personas de la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad

Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que las políticas y los procedimientos establece centralmente se comunican a todo el personal que se desempeña en la entidad, el 30,00% menciona que siempre, el 20,00% menciona que casi siempre, el 30,00% menciona que a veces, el 20,00% menciona que casi nunca.

**Tabla 21.** El ingreso de información es supervisado por algún encargado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	4	40,0	40,0	40,0
	Casi siempre	2	20,0	20,0	60,0
	A veces	3	30,0	30,0	90,0
	Casi nunca	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25



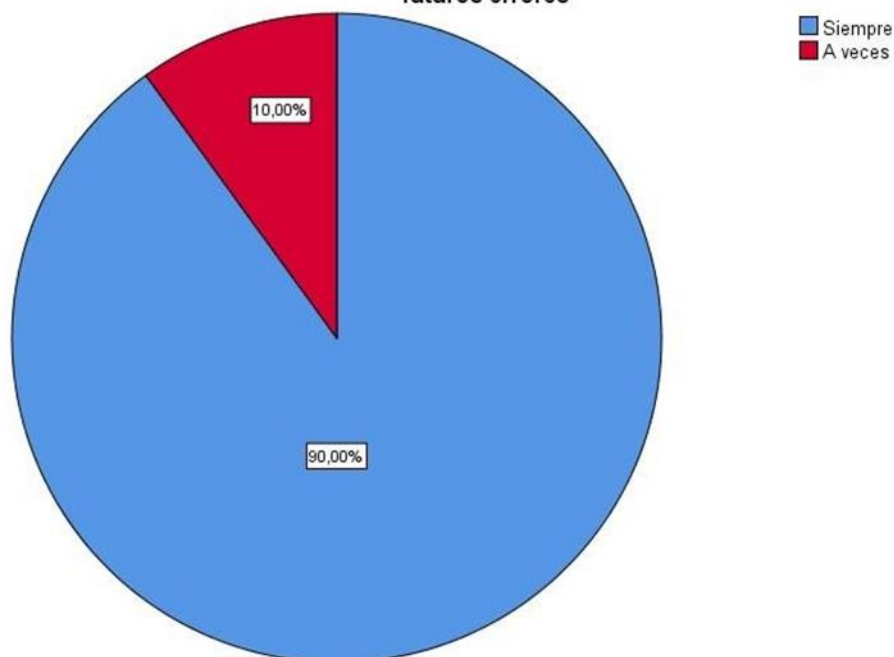
Interpretación: por lo que se obtuvo durante la ejecución del mecanismo de investigación realizada a 10 personas por la implementación de procesos de control en las contrataciones bajo la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que la entrada de datos está controlada por algún responsable, el 40,00% indica que siempre, el 20,00% señala que casi siempre, el 30,00% dice que a veces, el 10,00% expresa que casi nunca.

**Tabla 22.** ¿Crees que debe existir un responsable encargado de monitorear las actividades y operaciones para prevenir futuros errores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	9	90,0	90,0	90,0
	A veces	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

**Crees que debe existir un responsable encargado de monitorear las actividades y operaciones para prevenir futuros errores**



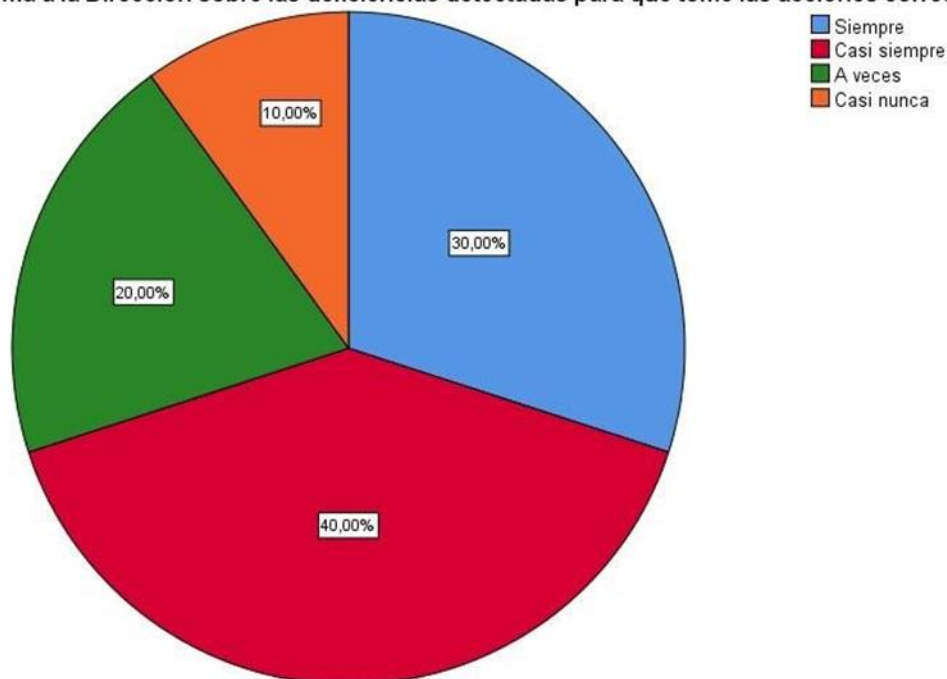
Interpretación: por lo hallado al usarse el mecanismo de investigación realizada a 10 personas respecto a la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que considera que es necesario que exista un encargado del monitoreo de las labores y operaciones a fin de apalear posibles futuros errores, le 90,00% dice que siempre, el 10,00% indica que a veces.

**Tabla 23.** ¿Se informa a la Dirección sobre las deficiencias detectadas para que tome las acciones correspondientes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	3	30,0	30,0	30,0
	Casi siempre	4	40,0	40,0	70,0
	A veces	2	20,0	20,0	90,0
	Casi nunca	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25

**Se informa a la Dirección sobre las deficiencias detectadas para que tome las acciones correspondientes**

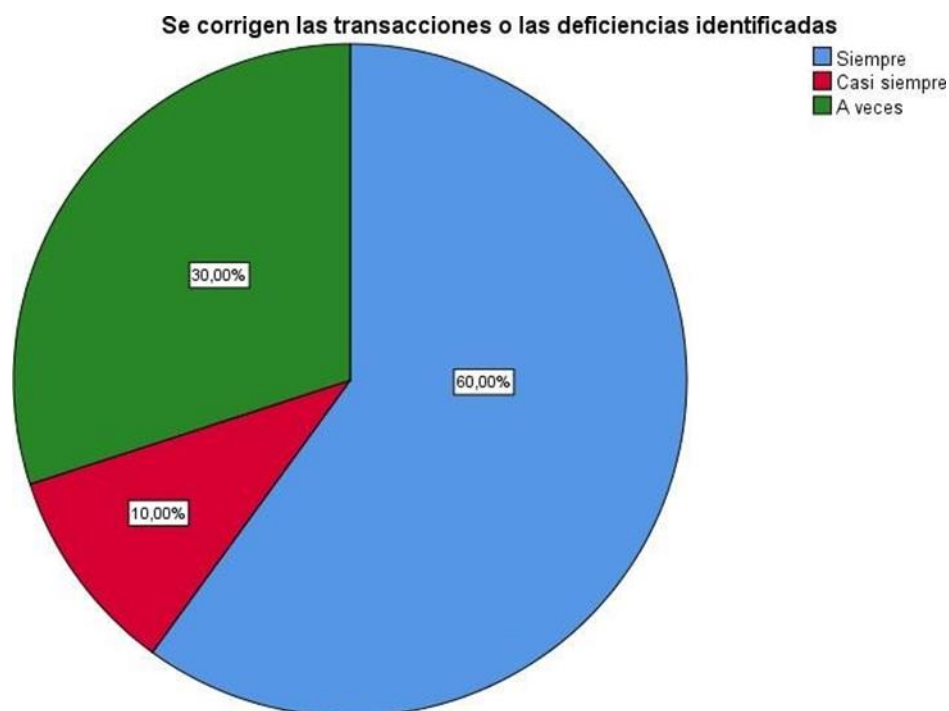


Interpretación: Se encontró que al aplicar el mecanismo de investigación realizada a 10 personas de la implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que es reportado a la dirección respecto a las carencias a fin de enmendar fallas y actuar de manera oportuna, el 30,00% señala que siempre, el 40,00% indica que casi siempre, el 20,00% menciona que a veces, el 10,00% refiere que casi nunca.

**Tabla 24.** Se corrigen las transacciones o las deficiencias identificadas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	6	60,0	60,0	60,0
	Casi siempre	1	10,0	10,0	70,0
	A veces	3	30,0	30,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia SPSS25



Interpretación: Acuerdo al hallazgo como consecuencia del uso del mecanismo de estudio realizado con 10 personas respecto a la implementación de procesos de control en las contrataciones bajo esta modalidad de adjudicación sin proceso- Municipalidad Provincial de Huancayo-2020, se tiene respecto que se solucionan las transacciones o las deficiencias identificadas, el 60,00% refiere que siempre, el 10,00% expresa que casi siempre, el 30,00% dice que a veces.

### **Ficha de registro de datos**

#### **Items1 Observaciones**

1. Relacionado con la satisfacción de necesidades de bienes o servicios
  - A) Bienes: Deben respetarse el cuadro de necesidades
  - B) Servicios: debe respetarse el cuadro de necesidades.
2. Con respecto al estudio de mercado.
  - Las empresas demoran en entender los correos solicitando información y tienden a incrementar los precios por la demora en el pago.
3. En relación al proceso administrativo para las compras inferiores a las 8 UITs



- Se debe aplicar las directivas
4. Por la relación del depósito de bienes con el procediendo administrativo
    - Mayor coordinación entre almacén, proveedor y área usuaria.

## Ítems 2

1. Correspondientes con la gestión de petición de bienes o servicios
  - A) Bienes: capacitar a los responsables de la elaboración de las especiaciones técnicas
  - B) Servicios: capacitar a los responsables de la elaboración de los términos de referencia.
2. Con relación al estudio de mercado
  - Se debe incentivar a las empresas para que puedan atender las cotizaciones ya que algunas muestran disconformidad.
3. Sobre el proceso administrativo por las compras que sean menores a 8 UITs.
  - Aplicar y/o sugerir modificaciones establecidas en las directivas
4. Por relación del depósito de bienes y su procediendo administrativo
  - Generar mayor coordinación entre almacén y proveedor para dar la conformidad dentro del plazo

## Ítems 3

1. Relacionados con la satisfacción de necesidades de bienes o servicios
  - C) Bienes: adecuarse a las directivas establecidas
  - D) Servicios: definir bien los requerimientos y plantear bien los tdr
2. Con relación al estudio de mercado
 

Malestar por parte de las empresas que algunas no desean llenar cotizaciones porque manifiestan que es una pérdida de tiempo.
3. En relación al proceso administrativo para la adquisición de bienes y servicios de montos menores a 8UIT's

Por relación a los plazos establecidos las empresas entregan los bienes fuera de los plazos por problemas tramites documentarias

4. Por relación del depósito de bienes con el procediendo administrativo
  - La conformidad tiene que ser modificada en varias oportunidades para retirar el bien del almacén por desconocimiento del área usuario

#### **Ítems 4**

1. Correspondientes a la solicitud de bienes y/o servicios
  - E) Bienes: inadecuada formulación de las especificaciones técnicas que limitan la competencia
  - F) Servicios: inadecuada formulación de los términos de referencia, en muchos de los casos direccionan el servicio.
2. Con respecto al estudio de mercado
  - Por la mala reputación en el pago oportuno, los proveedores nos presentan cotizaciones con precios sobrevalorados
3. Respecto del procedimiento administrativo para las adquisiciones menores a 8 UITs.
  - Falta de conocimiento de las directivas internas, provoca el incumplimiento de los plazos establecidos generan retrasos en la ejecución del gasto público.
4. Por relación del almacén de bienes y su procediendo administrativo
  - Cuando se realizan compras que involucran a varias unidades usuarias, se genera el problema de no poder dar el ingreso stock por la falta de conformidad de algunas de ellos, perjudicando a las otras unidades y al proveedor para su pago respectivo.

#### **Ítems 5**

1. Correspondientes a la atención de requerimientos de bienes o servicios
  - C) Bienes: mayor extensión en la elaboración de especificaciones
  - D) Servicios: mayor eficiencia en la elaboración de órdenes de servicio

2. Con relación al estudio de mercado.
  - El sobre precio que pone el mercado por la demora en los pagos.
3. Respecto del procedimiento administrativo para las adquisiciones menores a 8 UITs.
  - Deben respetarse los plazos y lo estipulado en las directivas
  - Con relación del almacén de bienes y su procediendo administrativo
  - La demora en cuanto al dar la conformidad de un bien lo que trae como consecuencia el tener que cambiar documentación por las fechas.

### **Ítems 6**

1. Correspondientes a la prestación de requerimientos de bienes y/o servicios Bienes: realiza la modificación prepuestaria para asegurarse de tener saldos para la compra  
Servicios: realizar la modificación presupuestaria para asegurarse de tener saldos.
2. Con relación al estudio de mercado.
  - Descentralizar el estudio de mercado con todas las gerencias para atender más rápido los requerimientos
3. Respecto del procedimiento administrativo para las adquisiciones menores a 8 UITs.
  - Instruir de manera adecuada al responsable de la elaboración del requerimiento de cada gerencia para adecuar las o las directivas establecidas
4. Con relación del depósito de bienes y su procediendo administrativo
  - La modificación de la directiva para que el proveedor pueda dejar los bienes en el área usuaria

### **Ítems 7**

1. Correspondientes a la atención de requerimientos de bienes o servicios Bienes: la no consideración y elaboración de un plan de trabajo  
Servicios: la no consideración y elaboración de un de trabajo
2. Con relación al estudio de mercado.

- El área usuaria debería realizar un estudio de mercado para acelerar los procesos y descongestionar el área de abastecimiento
3. Sobre del procedimiento administrativo para las adquisiciones menores a 8 UITs.
    - Debe haber una mejor comunicación entre las gerencias para generar un trabajo más fluido.
  4. Con relación del almacén de bienes y su procediendo administrativo
    - Mayor comunicación para las áreas relacionadas para no incurrir en atrasos.

### **Ítems 8**

1. Correspondientes a la prestación de requerimientos de bienes o servicios

Bienes: la demora en las firmas por parte de las áreas implicadas en la elaboración de las especificaciones técnicas.

Servicios: la demora en las firmas en los requerimientos
2. Con relación al estudio de mercado.
  - Algunos postores demoran y muestran desinterés en el estudio de mercado lo cual produce cierto retraso
3. Respecto del procedimiento administrativo para las adquisiciones menores a 8 UITs.
  - Por lo general en la elaboración de un requerimiento el conseguir las firmas de otras gerencias es la que hace dilatar el tiempo
4. Con relación del almacén de bienes y su procediendo administrativo
  - Falta de coordinación entre el área usuaria, proveedor y almacén en cuanto a la entrega de documentación

## **DIRECTIVA N°-2021-MPH**

### **DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SON IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO**

#### **I. FINALIDAD**

Promover la productiva utilización de los recursos públicos otorgados a la Municipalidad provincial para la compra de bienes y servicios a través de la unidad de Abastecimiento de la gerencia de administración de la Municipalidad provincial de Huancayo, por sumas que sean iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias vigentes, de acuerdo a lo indicado en el literal a) del artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, a través de procedimientos transparentes y oportunos durante estas fases del procedimiento de contratación, a partir de la solicitud del área usuaria finalizando con la firma y ejecución del convenio o bien, la emisión de la orden compra u orden de servicio correspondiente.

#### **II. OBJETIVO**

Brindar la orientación a los distintos órganos institucionales para una oportuna presentación de términos de referencia, especificaciones técnicas y solicitudes a la sub gerencia de Logística, para la contratación de bienes y/o servicios por las sumas a contratar no sean superiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, en el Marco de la Ley de Contrataciones del Estado con lo normado.

#### **III. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N°1341. En vigor a partir del 03 de abril de 2017, que modifica la Ley N°30225, en adelante, “La Ley”.

- Decreto Supremo N°056-2017-EF. En vigor a partir de 03 de abril de 2017, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225., en adelante el Reglamento.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N°1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo
- Directivas OSCE.

#### **IV. ALCANCE**

Esta observancia de esta directiva tiene carácter imperativo para cada una de las dependencias de la Municipalidad Provincial de Huancayo, siendo la Sub Gerencia de Administración, por medio de la unidad Logística encargada de su ejecución.

Asimismo, esta directiva se aplica a todas las contrataciones de bienes y servicios que esta Municipalidad realice, siempre y cuando el monto no supere estas 08 UITs, que realice la Municipalidad con referencia, en todas sus fases de la estructura organizacional, de acuerdo con su competencia. Las compras efectuadas a través de caja chica o con responsabilidad al fondo efectivo no están dentro del ámbito de aplicación de esta directiva, debido a que tienen particulares directrices.

#### **V. MARCO CONCEPTUAL**

##### **5.1. Definiciones**

Esta normativa establece sus significados que se les darán a los términos y abreviaturas que se mencionan a continuación:

- a) Área Usuaria: Es la dependencia municipal encargada de realizar la solicitud para la contratación de bienes o servicios específicos.

- b) Funcionario: funcionario responsable de un área, división sección o entidad específica de la Municipalidad.
- c) Requerimiento: Documento emitido por una unidad orgánica de la entidad que solicita la adquisición de bienes o servicios, también conocida como nota de pedido.
- d) Responsable de Adquisiciones: Servidor encargado de coordinar y ejecutar las contrataciones de bienes y servicios de la entidad, perteneciente a la unidad de logística.
- e) Postor: proveedor o prestador de servicios que ofrece sus productos o asistencia a una institución.
- f) Proformas o cotizaciones: Documentos utilizados por los oferentes para presentar su oferta económica y técnica, según los requerimientos de esta institución.
- g) Cuadro Comparativo de Cotizaciones – CCC: Es la documentación regulada por la presente directiva para realizar una comparación de las propuestas presentadas por los postores, a fin de seleccionar la mejor propuesta.
- h) Contratación: Viene a ser el proceso que efectúa una institución, con el fin de abastecerse de bienes y servicios asumiendo el compromiso de pago del proceso o de la retribución correspondiente con fondos municipales y demás obligaciones derivadas de su condición como contratante.
- i) Proveedor: Viene a ser el sujeto ya sea natural o jurídico que posterior a la etapa selectiva acorde a esta presente normativa, es requerido para ofertar y proveer bienes y/o servicios.
- j) Ítem: Bienes y/o servicios que se destacan por alguna característica única y que necesitan ser contratados de manera particular.
- k) O/C - Orden de Compra: Llega a ser la documentación la cual es emitida por una entidad para pedir bienes al proveedor; indica cantidad, detalle, marca, modelo, precio y condiciones de pago, entre otras precisiones exigidas por el área usuaria. Es un contrato simplificado que implica su cumplimiento por ambas partes.

- l) O/S - Orden de Servicio: Contrato simplificado para poder prestar de servicios, en el que se detallan las condiciones y plazos acordados entre la entidad y el contratista o locador, así como el costo de la retribución.
- m) Conformidad de Bienes y Servicios: Constancia de cumplimiento expedida por el área solicitante o el servidor responsable en la institución, quien avala que el proveedor ha cumplido con las condiciones y términos acordados para la prestación del servicio o suministro.
- n) SEACE: Es el sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.
- o) SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.
- p) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES:**

Las adquisiciones de bienes y/o servicios por parte de la MPH se llevarán a cabo siguiendo con los procesos estipulados contemplados por esta directiva, respetando los principios generales del derecho público y excluyendo los supuestos que quedan fuera a su alcance, tal como se indica en el artículo 5| de la ley.

Corresponde a la oficina de planeamiento y presupuesto verificar que exista disponibilidad presupuestaria para la ejecución del requerimiento y compromiso de gasto en el ejercicio fiscal correspondiente.

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1 Sobre la presentación del requerimiento y su aprobación**

#### **7.1.1. Requerimiento**

El documento que solicita la adquisición de un bien o servicio es el requerimiento mediante el cual el área usuaria demanda la adquisición y/o contratación de un bien o servicio necesario para el cumplimiento de sus competencias garantizando que existe la disponibilidad presupuestaria, el requerimiento debe ser realizado por el área usuaria en función de las



necesidades detectadas para el cumplimiento de sus objetivos como metas y debe estar alineado con el plan operativo institucional vigente y/o cuadro analítico de gastos de la entidad.

Los requerimientos con previsión anual tienen la posibilidad de ser divididos en trimestres y se pueden actualizar mensualmente para cumplir con la presente normativa, siempre y cuando en su conjunto no sobrepasen el monto que sea equivalente a ocho (08) UITs, si el monto no supera este límite, entonces se regirán bajo el régimen de la ley.

El área es responsable debe especificar con claridad las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes y servicios que necesita y así cumplir con sus funciones y objetivos y también debe indicar la finalidad pública para la cual se adquirirán o contratarán.

Para las especificaciones técnicas o los términos de referencia, el área usuaria tendrá que sujetarse de manera necesaria con las condiciones establecidas en el artículo 16° de la ley, por lo que se prohíbe hacer referencia a marcas, fabricantes o tipos de productos en la descripción de los bienes y servicios a solicitar, a menos que resulten imprescindibles para el cumplimiento de la finalidad pública.

Los requerimientos tendrán que ser presentados en el periodo indicado y no se permitirán regularizaciones de solicitudes de contratación, salvo casos debidamente justificados y autorizados por el titular de la entidad o por quien este delegue.

### **7.1.2. Formalidad de los requerimientos**

- Los requerimientos, tendrán que estar dirigida se debe presentar la solicitud a la unidad logística, después de verificar la disponibilidad presupuestal por parte del responsable del SIAF del organismo logístico y obtener su visto bueno respectivamente, así como el visto bueno de la sub gerencia de administración. La solicitud debe contener las especificaciones técnicas y términos de referencia del bien o servicio a adquirir o contratar (de acuerdo al formato N° 001), incluyendo información sobre el clasificador de gastos, fuente de

financiamiento y tipo de recurso correspondiente; para el caso de proyectos debe estar acompañado por el analítico de gastos con su disgregado, acorde el expediente técnico.

- El Área Usuaria es el responsable de asegurarse la existencia presupuestaria para poder sustentar y ejecutar el requerimiento.
- Será considerado como aprobado el requerimiento quien haya cumplido con los requerimientos estipulados y haya sido fehacientemente autorizado por la jefatura de administración, en los casos siguientes:
  - Siendo la casuística de actividades, el requerimiento quedará aprobado mediante visado por el área solicitante, la jefatura inmediata y las áreas pertinentes correspondientes, acorde al bien y/o servicio requerido, anexando una copia del plan operativo institucional usado.
  - Siendo la casuística de proyectos deberá estar firmada a través del residente y/o responsable del proyecto, con el visto bueno del supervisor y/o jefe inmediato y se adjuntará el analítico de gastos correspondiente.
- Estarán rechazadas solicitudes tardías con enmendadura o modificadas.
- Bajo la responsabilidad del área usuaria, está estrictamente prohibido solicitar la contrata de bienes y servicios de manera fragmentada para evitar procedimientos de selección adecuados según las necesidades anuales.
- El área usuaria será responsable de elaborar tanto especificaciones técnicas como los términos de referencia, los cuales deben incluir mínimamente la siguiente información;

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES):**

- a) Finalidad Pública.
- b) Objeto de la contratación.
- c) Descripción del bien, conteniendo:
  - Unidad de medida.
  - Cantidad
  - Características y condiciones.

- Parámetros de funcionamiento.
  - Otras características que el Área Usuaria crea indispensables.
- d) Estructura Funcional Programática de la meta correspondiente.
  - e) Resumen del analítico y/o certificación presupuestal actualizada.
  - f) Plazo o cronograma de entrega.
  - g) Condiciones de entrega.
  - h) Indicar si el bien a adquirir incluirá la instalación respectiva de ser el caso.
  - i) Otras condiciones que la naturaleza del requerimiento lo exijan.

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS):**

- a) Finalidad Pública de la contratación.
- b) Objetivo de la prestación.
- c) Estructura Funcional Programática de la meta correspondiente.
- d) Resumen del analítico y/o certificación presupuestal actualizada.
- e) Descripción del servicio solicitado.
- f) Perfil de la persona natural o jurídica que deberá prestar el servicio, incluyendo el tiempo de experiencia mínimo que deberá acreditar.
- g) Plazo de prestación del servicio.
- h) Producto a entregar y su descripción de ser el caso.
- i) Otras condiciones que la naturaleza del requerimiento lo exija.

#### **7.2 PROCEDIMIENTOS PARA LAS COTIZACIONES**

Una vez elaborado el requerimiento y realizado el estudio de mercado, se llevarán a cabo el realizar la cotización acorde con lo indicado en las E.T y/o términos de referencia establecidos por el área solicitante. Este proceso marca el inicio de la contratación de bienes y/o servicios cuyo valor de referencia no supere las ocho (08) UITs, El responsable de adquisiciones será el encargado de llevar a cabo la contratación y

está prohibido que el área usuaria asuma esta responsabilidad para dar seguimiento durante el procedimiento contractual, el que sea responsable de la adquisición tendrá que requerir la documentación siguiente a los posibles oferentes.

<b>Valor Referencial</b>	<b>Documentos sustentatorios</b>
Hasta S/. 1,000.00	01 proforma y/o cotización.
Hasta 1 UIT	02 proformas y/o cotizaciones y cuadro comparativo.
Hasta 8 UITs	03 proformas y/o cotizaciones y cuadro comparativo.

Las cotizaciones realizadas no deben contener ninguna obsolescencia mayor de treinta (30) días, podrán realizarse de dos maneras, de manera física o digital, debiendo considerar entidades especialistas para el campo correspondiente con la necesidad indicada por el área usuaria, siempre que el postor cotizado posea las especificaciones técnicas requeridas.

Para las contrataciones mayores a 1 UIT se requiere que el proveedor tenga su inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, de acuerdo a la segunda Disposición Complementaria final del Reglamento. Para lo cual el responsable de adquisiciones verificará y adjuntará la constancia correspondiente.

En las cotizaciones, el postor detallará su razón social, número de RUC, dirección, teléfono, correo electrónico, cantidad, modelo, marca y procedencia de ser el caso, precio total, condiciones de entrega de los bienes o prestación de los servicios, impuesto de Ley, forma de pago y garantía, fecha, firma y sello del postor (Formato N°002).

Con la información de las cotizaciones, se elaborará un cuadro comparativo de cotizaciones, de acuerdo al formato N°003, el mismo que deberá ser suscrito por el Responsable de Adquisiciones, con el Visto Bueno del jefe de la Unidad de Logística.

### **7.3 Selección del proveedor**

El responsable de adquisiciones o jefe de la Unidad de logística, deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia descritos en el requerimiento, luego de dicha verificación procederá a darle la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta económica.

### **7.4 Orden de compra y orden de servicio**

Las órdenes de servicio y compra, son documentos que tienen carácter de contrato y son suscritas para las prestaciones que sean de fácil cumplimiento y/o ejecución, su trámite será de la siguiente manera:

a) Posterior a la selección del postor, el encargado de adquisiciones conducirá la documentación al responsable de elaborar las órdenes de compra y/o servicio, junto con lo detallado a continuación:

- Requerimiento, con sus especificaciones Técnicas o términos de referencia.
- Proformas y/o cotizaciones.
- Cuadro Comparativo.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores vigente, de ser el caso.
- Conformidad de servicios, para el caso de servicios básicos.

a) Después de constatar que los documentos están completos y de acuerdo a las formalidades descritas en la presente directiva, el responsable de órdenes de compra y servicio emitirá la correspondiente orden.

b) La orden de servicio u orden de compra estará en vigencia a partir el momento de su notificación hasta concluir con el pago total respectivo por la prestación del servicio o entrega del bien.

c) El área de almacén es responsable de recibir los bienes y la conformidad de los bienes y servicios es responsabilidad del Área Usuaria o de los funcionarios o servidores designados en el contrato o en la orden de compra o de servicio, en caso de que surjan observaciones, se otorgará un tiempo de dos (02) hasta diez

(10) días calendarios para su subsanación, en función de lo complejo de la situación. de no se subsanar las observaciones, se procederá a la anulación de la orden. En caso de que se haya especificado en el requerimiento, se aplicarán las sanciones correspondientes. Todo esto se llevará a cabo sin perjuicio de los derechos establecidos.

## **7.5 Contratos de compra o prestación de servicios**

Estos convenios contemplados en esta normativa serán elaborados y firmarán de acuerdo a la complicación y características específicas que requiera la naturaleza del servicio.

Estos casos particulares tendrán que incluir;

a) En la casuística de adquisición de bienes que involucren prestaciones adicionales, como instalación o capacitación en su uso, se incluirá un cronograma de entrega y; si el área usuaria lo define, sanciones por incumplimiento.

b) Para servicios que sean complejos y requieran condicionamiento específico, como la presencia de más de un trabajador o el uso de maquinaria pesada, definidos en los términos de referencia, se establecerán sanciones o un cronograma de prestación, entre otros aspectos.

Después de ejecutar la investigación del mercado y evaluar la documentación, el responsable de adquisiciones determinar si es necesario elaborar un contrato y en caso afirmativo, remitirá un proveído al responsable de contratos para la redacción.

## **7.6 Contraste de Hipótesis**

### **7.6.1 Hipótesis General.**

Se propusieron las siguientes conjeturas:

HG: Los procesos de adjudicación sin proceso, luego de realizar la ejecución de la auditoría interna en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente.

Ho: Los procesos de adjudicación sin proceso, luego de realizar la puesta en práctica de la auditoría interna en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente.

**Tabla 25.** Comparación de los estadígrafos – Hipótesis general

---

	Media	N	Desviación estándar	Media de error estándar
Par 1 procesos de adjudicación sin proceso, antes de la aplicación del control interno	76,0000	16	16,32993	4,08248
Procesos de adjudicaciónsin proceso, luego de la aplicación del control interno	94,3125	16	7,25460	1,81365

---

Fuente: SPSS V25

En la tabla 25, luego de cotejar estas medidas de la puntuación pre y post a la implementación del control interno sobre la unidad del estudio de la presente indagación, se observa que en el pre test consiguieron un promedio de 76,0000, mientras que en el post test obtuvieron un promedio de 94,3125; por lo que se concluye que los procesos de adjudicación sin proceso, luego de la ejecución de la auditoría interna en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente.

### 7.6.2 Hipótesis específica 1

Fue propuesto la conjetura siguiente;

He1.: El control interno mejoró positivamente los procesos del P.A.C en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

Ho1.: El control interno no mejoró positivamente los procesos del plan anual de contrataciones en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

**Tabla 26.** Comparación de los estadígrafos – Hipótesis específica 1

	Media	N	Desviación estándar	Media de error estándar
Par 1 procesos del plan anual de contrataciones, antes de la aplicación del control interno	66,0000	16	16,32993	4,08248
procesos, del plan anual de contrataciones luego de la aplicación del control interno	84,3125	16	7,25460	1,81365

Fuente: SPSS V 25

En la tabla 26 al realizar las comparativas las medias de los puntajes obtenidos antes y después de la aplicación del control interno en la unidad de análisis de la presente investigación, se tiene que en el pre test obtuvieron (66,0000) y en el post test obtuvieron (84,3125); por lo que se concluye El control interno mejoró positivamente los procesos del plan anual de contrataciones en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

### 7.6.3 Hipótesis específica 2

Procediéndose a proponer las siguientes teorías:

He2:... El control interno mejoró positivamente los procesos de adjudicación sin proceso el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

Ho2: El control interno no mejoró positivamente los procesos de adjudicación sin proceso el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.



**Tabla 27.** Comparación de los estadígrafos – Hipótesis específica 2

	Media	N	Desviación estándar	Media de error estándar
Par 1 procesos de adjudicación sin proceso, antes de la aplicación del control interno	75,0000	16	16,32993	4,08248
procesos, de adjudicación sin proceso luego de la aplicación del control interno	92,3125	16	7,25460	1,81365

Fuente: SPSS V 25

Al realizar la comparativa de las medidas de los puntajes antes y después de la aplicación del control interno en la unidad de análisis de la presente investigación, se observa en la tabla 27 que en el pre test la medida fue de (75,0000), mientras que en el post test la media fue de (92,3125); por lo que se concluye que el control interno mejoró favorable los procesos de adjudicación sin proceso el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

#### 7.6.4 Hipótesis específica 3

Procediéndose a plantear la siguiente teoría:

He3: El control interno mejoró positivamente la ejecución contractual de los procesos de adjudicación sin proceso en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

Ho3: El control interno no mejoró positivamente la ejecución contractual de los procesos de adjudicación sin proceso en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

**Tabla 28.** Comparación de los estadígrafos – Hipótesis específica 3

	Media	N	Desviación estándar	Media de error estándar
Par 1 ejecución contractual de los procesos de adjudicación sin proceso, antes de la aplicación del control interno	72,0000	16	16,32993	4,08248
ejecución contractual de los procesos de adjudicación r sin proceso luego de la aplicación del control interno	89,3125	16	7,25460	1,81365

Fuente: SPSS V 25

En el cuadro 28 al realizar la comparativa de las medias de los puntajes conseguidos antes y después de la aplicación del control interno en la unidad de estudio de la actual investigación, se tiene que en el pre test obtuvieron (72,0000) y en el post test obtuvieron (89,3125); por lo que se concluye que El control interno mejoró positivamente la ejecución contractual de los procesos de adjudicación sin proceso en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

## CONCLUSIONES

1. Los procesos de adjudicación sin proceso, luego de la ejecución del control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente.
2. El control interno mejoró positivamente los procesos del P.A.C en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.
3. El control interno mejoró positivamente los procesos de adjudicación sin proceso el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.
4. El control interno mejoró positivamente la ejecución contractual de los procesos de adjudicación sin proceso en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aquipucho, L. (2015) “Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, periodo: 2010-2012”. Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Carrasco, S. (2009). Metodología de la Investigación Científica. Lima: Editorial San Marcos.
- Carrasco, E. (18 de Junio de 2017). La administracion Financiera. Obtenido de Enciclopedia Económica: <https://enciclopediaeconomica.com/administracion-financiera/>
- Contraloria General de la Republica. (2010). Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales. Lima-Perú
- Congreso de la Republica del Peru. (2005), Gestión Presupuestal descentralizada. Lima- Perú.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO (2013). Internal Control - Integrated Framework
- Claros R.y Leon O. (2012) El Control Interno Como Herramienta de Gestion y Evaluacion 2012 (1ra ed.) Perú-Lima Editorial Instituto Pacífico S.A.C.
- Díaz, N. (2011). Metodología de la investigación científica y bioestadística. Santiago de Chile: Universidad Finis Terrae.
- Gamez P. (2013), Control Interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía. España
- Gonzáles, P. (03 de Octubre de 2018). ¿Qué es la gestión financiera? Obtenido de Billin.com: <https://www.billin.net/blog/que-es-la-gestion-financiera/>
- Hernández, C. (2011). Análisis crítico del control interno fiscal y su incidencia en las contingencias fiscales en la industria manufacturera de Nuevo León - México
- Hernández, S. (2003). Metodologia de la Investigación científica. Mexico : McGrawHill.
- Ley N° 28927 (2007) Ley de Presupuesto Ejercicio 2007, Ministerio de Economía y Finanzas, Perú.

- Moreno, A. (2015). Principios Generales de la Contratación Pública en el Reciente Derecho Internacional, Europeo y de América Latina. *Derecho & Sociedad* N° 44, 55-64.
- Nunes, P. (17 de Enero de 2016). Gestión Financiera. Obtenido de Knoow: Portal de informacion financiera : <http://knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestion-financiera/>
- Pinar, C., & Rivas, S. (2010). Gestión financiera. Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires . Obtenido de Universidad de Buenos Aires .
- Ponce Mariano, L. (2014). Metodología de la Investigación. Lima: Raguel. Revoredo García, I. (2001). Investigación y Ciencia. Bogotá: LEX.
- Salazar, R. (2012). El Concepto y los Factores de los Contratos de la Administración Pública como Referentes Necesarios para el Desarrollo del Sistema de Contratación en el Perú. *Derecho & Sociedad* N° 29, 55-63.
- Salcedo Rojas, M. (2001). Metodología de la Investigación. Lima: UNMSM. Sota Luciano, M. (1991). Ciencia e Investigación. Bogotá: Nueva Época.
- Tupa, J (2016). El control interno administrativo y la gestión de los procesos de contratación del Gobierno Regional del Callao, 2014. Universidad Cesar Vallejo Lima – Perú.

**ANEXOS**

## ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título:

“Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso - Municipalidad Provincial de Huancayo, 2020”

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	MÉTODO
<p><b>GENERAL:</b></p> <p>¿Qué mejora se obtuvo en los procesos de adjudicación sin proceso luego de la aplicación del control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?</p> <p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <p>-¿Las actividades de control mejora los procesos de la adquisición de bienes en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?</p> <p>-¿Las actividades de control mejora los procesos de la adquisición de servicios en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020?</p>	<p><b>GENERAL:</b></p> <p>Determinar qué mejora se obtuvo en los procesos de adjudicación sin proceso luego de la aplicación del control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.</p> <p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <p>- Determinar si las actividades de control mejoran los procesos de la adquisición de bienes en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.</p> <p>-Determinar si las actividades de control mejoran los procesos de la adquisición de servicios en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.</p>	<p><b>GENERAL:</b></p> <p>Los procesos de adjudicación sin proceso, luego de la aplicación del control interno en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020; mejoraron positivamente.</p> <p><b>ESPECÍFICAS</b></p> <p>Las actividades de control mejoran significativamente los procesos de la adquisición de bienes en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.</p> <p>Las actividades de control mejoran significativamente los procesos de la adquisición de servicios en el área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huancayo, periodo 2020.</p>	<p><b>INDEPENDIENTE:</b></p> <p>Procesos de control</p> <p><b>DEPENDIENTE:</b></p> <p>Adjudicación sin proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de control</li> <li>• Sistemas de información y comunicación</li> <li>• Supervisión</li> </ul>	<p><b>MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN:</b></p> <p>: - Método científico</p> <p><b>TIPO DE INVESTIGACIÓN:</b></p> <p>Investigación aplicada</p> <p><b>NIVEL DE INVESTIGACIÓN:</b></p> <p>Nivel explicativo</p> <p><b>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:</b></p> <p>El diseño de investigación es de tipo pre experimental, transversal</p> <p><b>Población</b></p> <p>La población de la investigación lo conformarán los trabajadores de la unidad de análisis en mención, que suman en total 15 personas. Así como el acervo documentario comprendido en el primer semestre del periodo 2020.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición debienes</li> <li>• Adquisición deservicios</li> </ul>	<p><b>Muestra</b></p> <p>Se aplicará una muestra censal ya que la población es pequeña. Por lo mismo se trabajará con los 15 trabajadores, y con todo el acervo documentario del primer semestre del periodo 2020.</p> <p><b>TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE DATOS:</b> -Encuesta -Análisis documental</p> <p><b>MECANISMO</b></p> <p><b>DEINVESTIGACIÓN</b> Cuestionario.</p> <p><b>TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO</b></p> <p><b>Y ANÁLISIS DE DATOS:</b> Para el procesamiento y análisis de los datos recolectados utilizaremos la estadística descriptiva, mediante el programa SPSS (Statistical Package for Social Sciences) Versión 25; y para la presentación de datos se utilizará gráficos y barras estadísticas.</p>
--	--	--	--	---	---



## ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Tipo de variables	Mecanismo de Medición
<b>Adjudicación sin proceso</b>	Los procedimientos de adjudicación sin procedimientos se aplican a los contratos celebrados por la unidad, cuyo monto no excede de 8 UIT y está sujeto a la supervisión de la OSCE.	Proceso que por su característica económica se aplica en forma directa para contrataciones y adquisiciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de bienes</li> <li>• Adquisición de servicios</li> </ul>	Ordinal	Cuestionario
<b>Control interno</b>	Es un proceso integral llevado a cabo por el dueño, funcionarios y servidores de una empresa con el fin de mitigar el riesgo y brindar una certeza comprensible debido a que en el cumplimiento sobre la misión del ente se lograrán sus objetivos. (Contraloría General de la República, 2014)	Proceso de control que está dividido en fases que se integran y coadyuvan a lograr los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de control</li> <li>• Sistemas de información y comunicación</li> <li>• Supervisión</li> </ul>	Nominal	Revisión documentaria

## ANEXO 03: EL MECANISMO DE INVESTIGACIÓN

### UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Mediante el presente documento nos presentamos a Usted a fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestra tesis titulada “Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso - Municipalidad Provincial de Huancayo, 2020”, el cual nos permitirá medir las variables de investigación y probar nuestra hipótesis, del cual pedimos nos apoye en las respuestas; quedando agradecidos por su intervención y haciendo la aclaración de que dicha información es reservada y anónima.

**INSTRUCCIONES:** Por favor, lea cuidadosamente cada una de las preguntas, y marca una sola respuesta que considere la correcta; los ítems de pregunta y respuesta a considerar son:

#### ENCUESTA

##### **Instrucciones:**

La presente encuesta busca recoger información relacionada con el tema: “Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso - Municipalidad Provincial de Huancayo, 2020”, sobre este particular se le requiere que en las preguntas que a continuación se presenta, elija la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X). Esta encuesta es anónima, se le agradece su colaboración.

##### **I.- RESPECTO A LA ADQUISICION DE BIENES:**

**1.1. ¿Cuántos requerimientos de compra son presentados en el mes?**

- a) [1 a 15] b) [16 a 30] c) [31 a 45] d) [46 a 60] e) [más de 60]

**1.2. ¿Cuántas órdenes de compra se realiza al mes?**

- a) [5 a 10] b) [11 a 20] c) [21 a 30] d) [31 a 40] e) [más de 40]

**1.3. ¿Con qué frecuencia son modificadas las partidas presupuestales asignadas para la adquisición de bienes menores a 8 UITs?**

- a) Siempre b) Casi siempre c) Algunas veces d) Casi nunca e) Nunca

**1.4. ¿Se presentan retrasos en el pago por la partida presupuestal asignada?**

- a) Siempre b) Casi siempre c) Algunas veces d) Casi nunca e) Nunca

**1.5. ¿Después de haber realizado la adquisición, en cuánto tiempo los proveedores entregan los comprobantes de pago?**

- a) [1 a 3 días] b) [4 a 6 días] c) [7 a 9 días] d) [10 a 12 días] e) [más de 13 días]

**1.6. ¿Cuántos requerimientos de bienes son atendidos al mes?**

- a) [10 a 20] b) [21 a 31] c) [31 a 40] d) [41 a 50] e) [más de 50]

**II.- RESPECTO A LA ADQUISICION DE SERVICIOS:****2.1. ¿Cuántos requerimientos de servicio son presentados al mes?**

- a) [30 a 40] b) [41 a 50] c) [51 a 60] d) [61 a 70] e) [más de 70]

**2.2. ¿Cuántos requerimientos de servicio son atendidos al mes?**

- a) [15 a 25] b) [26 a 35] c) [36 a 45] d) [46 a 55] e) [más de 55]

**2.3. ¿Se presentan retrasos en el pago de servicios por la partida presupuestal asignada?**

- a) Siempre b) Casi siempre c) Algunas veces d) Muy pocas veces e) Nunca

**2.4. ¿Cuántos informes de cumplimiento de servicio son declarados conformes por el área usuaria al mes?**

- a) [20 a 30] b) [31 a 40] c) [41 a 50] d) [51 a 60] e) [más de 60]

Gracias por su tiempo.

## FICHA DE REGISTRO DE DATOS

### INSTRUCCIONES:

El presente mecanismo tiene por objetivo capturar de la Base de Datos, la información de las contrataciones menores a 8 UITs en la gestión pública para la investigación titulada: “Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad de adjudicación sin proceso - Municipalidad Provincial de Huancayo, 2020”, a través de los siguientes reactivos:

ÍTEMS	OBSERVACIONES Ratios o datos observados
1.- Correspondiente a la atención de requerimientos de bienes o servicios.	a) Bienes: ..... ..... ..... b) Servicios: ..... ..... .....
2.- Con respecto al estudio de mercado.	..... ..... ..... ..... .....
3.- Respecto del procedimiento administrativo para las adquisiciones menores a 8 UITs.	..... ..... ..... ..... .....
4.- Con respecto del almacén de bienes y su procedimiento administrativo.	..... ..... .....
5.- Otros	..... ..... ..... .....

Lugar:....., Fecha:../.../... y Hora:.....

### Cuestionario Control Interno

Trabajador:.....Cargo:.....Sexo:.....

Instrucciones: Marque con un aspa (x) en la casilla numerada según tu criterio.

Escala: (1) Nunca; (2) Casi nunca; (3) A veces; (4) Casi siempre; (5) Siempre.

Dimensiones	N°	CONTROLINTERNO	1	2	3	4	5
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>1</b>	Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por el área de contabilidad, Siempre					
	<b>2</b>	Se realiza conciliaciones de las bases de datos y las operaciones procesadas con los registros contables					
	<b>3</b>	La entidad cuenta con dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y Registros					
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>4</b>	Permite el sistema la generación de información Financiera oportuna para la toma de decisiones					
	<b>5</b>	Las políticas y los procedimientos establecidos Centralmente se comunican a todo el personal que se desempeña en la entidad.					
	<b>6</b>	El ingreso de información es supervisado por algún encargado.					
<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>7</b>	Crees que debe existir un responsable encargado de monitorear las actividades y operaciones para prevenir futuros errores					
	<b>8</b>	Se informa a la Dirección sobre las deficiencias detectadas para que tome las acciones correspondientes					
	<b>9</b>	Se corrigen las transacciones o las deficiencias identificadas					

## ANEXO 04: VALIDACIÓN DE MECANISMO

## PLANILLA DE JUICIOS DE EXPERTOS

JUICIO DE EXPERTO

## I. INFORMACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN:

- 1.1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:  
"EL CONTROL Y LAS FUNCIONES LOGÍSTICAS EN LA EMPRESA INDUSTRIA METÁLICA SOLUZ E.I.R.L. - 2019",
- 1.2. INVESTIGADOR:  
Zudith Guadalupe Marovi
- 1.3. FECHA DE EVALUACIÓN:  
15/12/20

## II. INFORMACIÓN DEL EVALUADOR:

- 2.1. NOMBRE COMPLETO DEL EXPERTO:  
Jhony Alberto Champi Quispe.
- 2.2. PROFESIÓN:  
Administrador.
- 2.3. GRADO ACADÉMICO:  
Titulado
- 2.4. ESPECIALIDAD:  
Ciencias Empresariales.
- 2.5. CENTRO LABORAL:  
Gerencia Sub Regional de Tarma.
- 2.6. DIRECCIÓN:  
Jr. Jorge Chavez N° 319
- 2.7. CELULAR:  
916996968
- 2.8. EMAIL:  
JACHQ\_12@OUTLOOK-ES.

MARQUE EN EL RECUADRO RESPECTIVO, SI EL INSTRUMENTO A SU JUICIO CUMPLE O NO CON EL CRITERIO ESCOGIDO:

Criterio			Valoración		Observación
			SI	NO	
1	<b>Claridad</b>	Está formulado con lenguaje claro y apropiado.	X		
2	<b>Objetividad</b>	Está expresado de forma apropiadamente objetiva.	X		
3	<b>Pertinencia</b>	Adecuado al avance de la Administración	X		
4	<b>Organización</b>	Existe una organización lógica.	X		
5	<b>Suficiencia</b>	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.	X		
6	<b>Adecuación</b>	Adecuado para valorar el constructos o variables a medir.	X		
7	<b>Consistencia</b>	Basado en aspectos teóricos científicos.	X		
8	<b>Coherencia</b>	Entre las ítems y las dimensiones de las variables	X		
9	<b>Metodología</b>	La estrategia corresponde al propósito de la medición	X		
10	<b>Significatividad</b>	Es útil y adecuado para la investigación.	X		

COMENTARIOS:

.....

.....

.....

.....

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA  
 GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

*Lic. Adm. Jhony A. Champi Quispe*  
 JEFE DE LOGISTICA

EVALUADOR

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO SEGÚN OPINIÓN DE EXPERTOS

**DATOS GENERALES.**

Nombre del profesional (Quien brinda opinión)	Saulo Roger Casavilca Marca			DNI	44493839
Grado académico	Magister	Especialidad	Administración Estratégica de empresas		
E-mail	scasavilcam@gmail.com		Teléfono	994915575	
Institución donde labora	IREN	Cargo	Administrativo		
Nombre del instrumento	Escala para medir las variables Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad adjudicación sin proceso - Municipalidad provincial de Huancayo, 2019				
Título de la investigación	Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad adjudicación sin proceso - Municipalidad provincial de Huancayo, 2019				

**ASPECTOS DE VALIDACIÓN**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 00 - 20 %				Regular 21 - 40 %				Buena 41 - 60 %				Muy buena 61 - 80 %				Excelente 81 - 100 %			
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1. CLARIDAD	Formulado con un lenguaje apropiado																			X	
2. OBJETIVIDAD	Expresado en capacidades observables																			X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado a los requerimientos actuales																			X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica																			X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																				X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para recoger la información requerida																				X
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teórico-científicos																			X	
8. COHERENCIA	Es coherente entre los indicadores y sus dimensiones																			X	
9. METODOLOGÍA	Responde al propósito que se persigue																				X
PUNTAJE PARCIAL																					
PUNTAJE TOTAL																					

**VALORACIÓN**


PROMEDIO	Puntaje	91.66
----------	---------	-------

**OPINIÓN DE APLICABILIDAD**

\_\_\_\_\_ APLICABLE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del experto informante

DNI: 44493839

Autor del instrumento a validar

DNI: 42273389
DNI: 47104934



### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO SEGÚN OPINIÓN DE EXPERTOS

**DATOS GENERALES**

Nombre del profesional (Quien brinda opinión)	Mg. Sheyla Aledma Chacón Montalván	DNI	42814117
Grado académico	Magister en dirección de empresas		
E-mail	sheylaaledma@gmail.com	Teléfono	42814117
Institución donde labora	Caja Huancayo	Cargo	Asesor de negocios
Nombre del instrumento	Escala para medir las variables Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad adjudicación sin proceso - Municipalidad provincial de Huancayo, 2019		
Título de la investigación	Implementación de procesos de control en las contrataciones por la modalidad adjudicación sin proceso - Municipalidad provincial de Huancayo, 2019		

**ASPECTOS DE VALIDACIÓN**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 00 - 20 %		Regular 21 - 40 %				Buena 41 - 60 %				Muy buena 61 - 80 %				Excelente 81 - 100 %					
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1. CLARIDAD	Formulado con un lenguaje apropiado																			X	
2. OBJETIVIDAD	Expresado en capacidades observables																			X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado a los requerimientos actuales																			X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica																				X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																				X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para recoger la información requerida																			X	
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teórico-científicos																			X	
8. COHERENCIA	Es coherente entre los indicadores y sus dimensiones																			X	
9. METODOLOGÍA	Responde al propósito que se persigue																			X	
PUNTAJE PARCIAL																					
PUNTAJE TOTAL																					

**VALORACIÓN**

PROMEDIO	Puntaje	91.11
----------	---------	-------

**OPINIÓN DE APLICABILIDAD**

\_\_\_\_\_ APLICABLE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del experto informante

DNI: 42814117

Autor del instrumento a validar

DNI: 42273389
DNI: 47104934

## Anexo N° 05: Confiabilidad del mecanismo

La confiabilidad a través del estadístico Alfa de Cronbach para cada variable de estudio. A continuación, se presenta los valores obtenidos:

Tabla 29. Estadístico de fiabilidad de variable 1

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,870	10

Fuente: Elaboración propia SPSS25

Tabla 30. Estadístico de fiabilidad de variable 2

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,802	5

Fuente: Elaboración propia SPSS25

Tabla 31. Escala de Vellis

Por debajo de .60	Es inaceptable
De .60 a .65	Es indeseable
Entre .65 y .70	Es mínimamente aceptable
De .70 a .80	Es respetable
De .80 a .90	Es muy buena

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación Utilizando el programa SPSS versión 25, se calculó el nivel de confiabilidad del primer mecanismo cuyo Alfa de Cronbach de 0,802 y de acuerdo a la escala

de Vellis, es muy buena; asimismo para el segundo mecanismo se obtuvo un Alfa de Cronbach

de 0,802 el cual según la escala de Vellis, es muy buena

Anexo N° 06: Autorización de la entidad

CARTA DE ACEPTACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO  
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

Estimado: Nickel Smith Pecho Gave y Albert Junior Macha López:

Me complace confirmar su **aceptación** de investigación referido a las contrataciones con el estado en la modalidad adjudicación sin proceso dentro de la sub gerencia de abastecimiento de la municipalidad provincial de Huancayo.

Le recomendamos estar equipado para prevenir el avance de la pandemia y por supuesto, puede llevarse bien con nuestras expectativas. Obtendrá las facilidades para que pueda realizar su investigación de la manera apropiada.

Extiendo la presente, a solicitud del interesado y para los fines que haya lugar

Con los mejores deseos,

Atentamente.





