

UNIVERSIDAD HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE DERECHO



TESIS

**CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUÁNUCO 2015-2016”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO

TESISTAS:

LUIS ÁNGEL HILARIO CALDERÓN
EDITH BEATRIZ PONCIANO PASCUAL

ASESOR:

Dr. ARMANDO PIZARRO ALEJANDRO

Huánuco – Perú

2017

DEDICATORIA:

A la memoria de mi padre, en vida a mi amada
Madre por su amor e incondicional apoyo
Edith Beatriz.

Con exponencial cariño a mis amados
Padres por el amor y apoyo incondicional
Luis Ángel

AGRADECIMIENTO

Desde el inicio hasta el final de nuestros estudios básicos y universitarios no puedo dejar de agradecer a mis maestros y catedráticos que labraron, moldearon y trazaron nuestro destino y orientación profesional, específicamente a los docentes de la Escuela Académico Profesional de Derecho de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, en esta larga lista de profesionales, empezamos agradeciendo al personal administrativo, al Sr. Rector, Dr. Reinaldo Ostos Miraval, al Dr. Armando Pizarro Alejandro por ser nuestro Decano y Asesor de Tesis, al Dr. Alirio Yepes Solís, docente a tiempo completo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, por su paciente orientación en el desarrollo de éste estudio, al Sr. Roberto Bernardo Torres Uchuya, tampoco es pertinente dejar de agradecer, a otros profesionales que nos apoyaron en el proceso de recojo de información en el área de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco, así como al Mg. Nemecio Flores Ramírez por su paciente y buen humor en la minuciosa revisión de la parte estadística y una especial gratitud a nuestras familias, a nuestros padres por su apoyo moral, sino hubiéramos contado con estas herramientas que salen del corazón, quizás hubiera sido imposible cristalizar este trabajo de investigación, por eso y mucho más, mil gracias hasta siempre. Edith Beatriz y Luis Ángel.

RESUMEN

Esta investigación tiene como objetivo principal “Establecer si el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco periodo 2015-2016, en este sentido verificar sus procesos y la confiabilidad de estos de acuerdo a sus funciones establecidas en sus instrumentos de gestión cuya finalidad es brindar servicios a la población, asimismo, recomendar a los funcionarios y operadores de Control Interno, las acciones correctivas a implementar para optimizar los servicios y disminuir riesgos, irregularidades y negligencias en las prestaciones de servicios que brinda a la sociedad. Se revisó antecedentes en el marco legal de las contrataciones, los conceptos teóricos de procesos de contrataciones y adquisiciones, del control interno, conjuntamente con el análisis e interpretación de las encuestas, con el propósito de determinar las carencias y deficiencias en los procesos de contrataciones y adquisiciones, así como los efectos y causas que los ocasionaron; con el fin de propiciar la adopción de lineamientos de mejoras en la aplicación de criterios básicos de eficiencia, eficacia, economía y legalidad en los procesos de adquisiciones y contrataciones. El método que se utilizó es el hermenéutico fenomenológico por que se basa en un problema de carácter social, de este modo para poder cumplir con los propósitos planteados, se decidió elaborar y aplicar una encuesta que se tuvo como resultado principal, que efectivamente el Control Interno influye en los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

Palabra clave: Control Interno, Contrataciones Adquisiciones y procesos de selección.

INDICE:

CARATULA.....	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN.....	iv
INDICE.....	v
INTRODUCCION.....	xii

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1.1.-PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	01
1.1.1.-Antecedente y fundamentación del problema.....	02
➤ Antecedentes a nivel local.....	03
➤ Antecedentes a nivel regional y nacional.....	05
➤ Antecedentes a nivel internacional.....	06
1.1.2.-Fundamentación del Problema.....	07
1.1.3.-Base constitucional.....	08
1.1.4.-Revisión de estudios realizados.....	10
1.1.5.-Bases Teóricas según algunos autores.....	13
1.1.6.-Marco Situacional.....	15
1.1.7.-Formulación del Plan Anual de Contrataciones.....	17
➤ La función de Planificación.....	17
➤ Elaboración del Plan Anual de Contrataciones.....	18
1.2.-EL CONTROL INTERNO.....	20
➤ Tipos de Control.....	20
➤ Objetivos del Control Interno.....	21

➤ Relación del Control Interno con el ciclo de gestión.....	21
➤ Importancia del Control Interno.....	22
➤ Limitaciones del Control Interno.....	22
1.2.1.-Evolución en la aplicación del Control Interno.....	23
➤ El Control Interno en la actualidad.....	24
1.2.2.-El Control Interno en el sector público.....	25
1.2.2.1.-Normativa de Control Interno en el sector público y organización de la Administración pública.....	27
1.2.2.2.-Marco Normativo de Referencia del Control Interno.....	27
1.2.2.3.-Fundamentos del Control Interno en el sector público.....	30
1.2.2.4.-Roles y Responsabilidades del Control Interno en el Sector Público.....	31
1.2.2.5.-Información y Comunicación para Mejorar el Control Interno.....	31
1.2.2.6.-Actividades de Supervisión del Control Interno.....	31
1.2.3.-El Presupuesto como herramienta de Gestión.....	32
1.2.3.1.-Normas de control interno para el área de Presupuesto.....	32
1.2.3.2.-Marco Presupuestario de cada Entidad.....	32
1.2.3.3.-Proceso Presupuestario.....	33
1.3.-Normativa de Control Interno Contrataciones y Adquisiciones de Bienes Servicios y Obras.....	36
1.3.1.-Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	39
1.3.2.-El contrato en las adquisiciones y Contrataciones.....	42
1.3.3.-Dependencia responsable de las adquisiciones y contrataciones.....	47

1.3.4.-Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.....	48
1.3.5.-Características de los bienes, servicios y obras a adquirir o contratar.....	48
1.3.6.-Los procesos de selección.....	49
1.3.6.1.-Exoneración de procesos de selección.....	51
1.3.7.-los procedimientos del concurso.....	54
1.3.8.-Recursos Impugnativos.....	56
1.3.9.-Consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado.....	58
1.3.9.1.-Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.....	60
1.3.9.2.-Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).....	61
1.4.-La Auditoria y el control interno.....	62
1.4.1. Auditoría financiera y examen especial a la información presupuestaria.....	62
1.4.2.-Tipo y Cantidad de Informes de auditoría.....	63
1.4.3.-Conformación del Equipo de Auditoría.....	64
1.5.-La Municipalidad Provincial De Huánuco.....	65
1.5.1.-Conformación del comité de control interno En la municipalidad provincial de Huánuco.....	66
1.5.2.-Funciones del comité del control interno de la municipalidad Provincial de Huánuco.....	69
1.6.-Definición de Términos Básicos.....	69
1.7.- Objetivos.....	71
1.8.-Hipótesis y Variables.....	72

1.8.1. Hipótesis General.....	72
1.8.2. Hipótesis Específicas.....	72
1.9.-Sistema de Variables.....	72
1.9.1.-Operacionalización de Variables.....	72
1.10.-Población y Muestra.....	75

CAPITULO II

MARCO METODOLOGICO

2.-Método.....	77
2.1.-Nivel y tipo de Investigación.....	77
2.3.-Diseño.....	77
2.4.-Técnicas de Recolección y Tratamiento de Datos.....	78

CAPITULO III

DISCUSION DE RESULTADOS

3.1.-Presentación tabular, descripción, análisis e interpretación.....	80
• Tabla N° 01.....	80
• Gráfica N° 01.....	81
• Tabla N° 02.....	81
• Gráfica N°02.....	82
• Tabla N° 03.....	82
• Gráfica N°03.....	83
• Tabla N° 04.....	83
• Gráfica N°04.....	84

• Tabla N°05.....	84
• Gráfica N°05.....	85
• Tabla N°06.....	85
• Gráfica N°06.....	86
• Tabla N°07.....	86
• Gráfica N°07.....	87
• Tabla N°08.....	87
• Gráfica N°08.....	88
• Tabla N° 09.....	88
• Gráfica N°09.....	89
• Tabla N°10.....	89
• Gráfica N°10.....	90
• Tabla N°11.....	90
• Gráfica N°11.....	91
• Tabla N°12.....	91
• Gráfica N°12.....	92
• Tabla N°13.....	92
• Gráfica N°13.....	93
• Tabla N°14.....	93
• Gráfica N°14.....	94
• Tabla N°15.....	94
• Gráfica N°15.....	95
• Tabla N°16.....	95
• Gráfica N°16.....	96
• Tabla N°17.....	96

• Gráfica N°17.....	97
• Tabla N°18.....	97
• Grafica N°18.....	98
• Tabla N° 19.....	98
• Gráfica N°19.....	99
• Tabla N° 20.....	99
• Gráfica N°20.....	100
• Tabla N° 21.....	100
• Gráfica N°21.....	101
• Tabla N° 22.....	101
• Gráfica N°22.....	102
• Tabla N°23.....	102
• Gráfica N°23.....	103
• Tabla N° 24.....	103
• Gráfica N°24.....	104
• Tabla N° 25.....	104
• Gráfica N°25.....	105
• Grafica N°26.....	106
• Tabla N°26 ^a	107
• Tabla N°27.....	109
• Gráfica N°27.....	110
3.2.-CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS:.....	110
3.2.1.-Contrastación de la Hipótesis General.....	110
3.2.2.-Contrastación de las hipótesis específicas.....	111
➤ Hipótesis específicas 1:.....	111

➤ Hipótesis específica 2:.....	111
➤ Hipótesis específica 3:.....	112
3.3.-DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	114
CONCLUSIONES.....	122
SUGERENCIAS.....	124
BIBLIOGRAFIA GENERAL.....	126
NORMAS LEGALES.....	126
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	129
ANEXOS.....	131
➤ Matriz de consistencia	

INTRODUCCION

El área de Contrataciones y Adquisiciones así como el Control Interno son consideradas como un eje transversal que cruza todos los sistemas administrativos de las entidades del Estado, por esta razón no se puede desconocer que las Contrataciones del Estado es parte de las líneas estratégicas de la ejecución de los objetivos del Estado y de los planes anuales de Contratación, Adquisición y del Control Interno Institucional, también es parte de las Políticas Públicas, por lo que constituye un medio para la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía que son la razón de ser de cualquier administración pública edil, ya que tiene por finalidad adquirir bienes y contratar servicios de la mejor calidad, al mejor precio y en forma oportuna para poder cumplir con sus objetivos planificados de la mejor manera.

Si andamos en esta dirección y sentido, el presente trabajo de investigación titulado “Control Interno y su Influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2015-2016”, tiene como objetivo general: “Establecer si el Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco en los periodos 2015- 2016”, tiene como objetivos específicos los siguientes: “establecer si Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015-2016”, “determinar si el Control Interno influye en la mejora en los procesos de selección de los procesos de Adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015-2016”, “establecer si el Control Interno influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial

de Huánuco, periodo 2015 – 2016”. Es obvio, que cuando existe un Sistema de Control fuerte los riesgos disminuyen. El Control Interno, es concomitante con la planificación, fundamentalmente cuando en esta planificación se señalan los objetivos y metas a alcanzar en un corto, mediano o largo plazo, su correcta aplicación incide directamente en el logro de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos del Estado. También coadyuva en el cumplimiento de las normas legales vigentes, reduce los riesgos, reduce costos, y ahorra tiempo al evitar sesgos y errores.

En el capítulo I de ésta investigación, se expone en forma sucinta el marco teórico que se consignaron: los antecedentes (otros trabajos de investigación afines) la investigación bibliográfica; los objetivos las hipótesis, las variables (dependiente, independiente e interviniente), los indicadores, la población y la muestra de la presente investigación.

En el capítulo II de la presente investigación se determina el marco metodológico que se consignaron: los métodos, las técnicas, los instrumentos y como y para que se los utilizo en la presente investigación

En el Capítulo III se presenta, la discusión de los resultados en donde se consignaron: los cuadros y gráficos basados en los resultados que se han obtenido en la aplicación de los instrumentos de investigación, principalmente de los cuestionarios así como la interpretación que hace el tesista. Se comparan o contrastan también con las conclusiones o aseveraciones que se hayan realizados otros investigadores con los resultados obtenidos en la presente investigación.

Asimismo y para culminar se presentan las conclusiones, sugerencias, bibliografías, anexos a las que se arribaron a través del estudio.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1.1.-Planteamiento del Problema.

El Estado Peruano hoy en día es uno de los principales compradores de bienes y servicios debido a la economía emergente que atraviesa, por los ingresos generados por las diferentes fuentes de financiamiento. Así lo demuestran los procesos realizados por las regiones a nivel nacional que vienen incrementándose durante los últimos tres años en el (Sistema Electrónico Adquisiciones Contrataciones con el Estado), en este sentido se verifico como la Municipalidad Provincial de Huánuco efectuaron sus compras a través de procesos de selección durante el periodo 2015-2016. En efecto, los últimos cinco años los procesos de contrataciones del Estado han sido motivo de denuncia a través de los medios de comunicación como la televisión, periódicos y la radio, los mismos que han sido materia de investigación y revelados en diversos trabajos periodísticos. Por lo expuesto, el departamento de Huánuco cuenta con 11 provincias y una de ellas es la municipalidad provincial de Huánuco, en el cumplimiento de sus objetivos tiene una serie de problemas siendo uno de ellos de forma constante, la aplicación del control interno no resulta ser un mecanismo que ayude a lograr los objetivos y metas establecidos en la gestión de los recursos económicos y humanos; para la mejora de los procesos de Contrataciones destinados a brindar servicios a la población. Esto esta evidenciado mediante Memorándum, de Control Interno que fueron emitidos mediante sendos oficios a las respectivas oficinas en el año 2013. Los incumplimientos revelados precedentemente en los procesos de

Contrataciones realizados por la Municipalidad de Huánuco; no pueden atribuirse a una sola causa, su origen radica en la interacción de una serie de factores: Programación del Plan Anual de Contrataciones, Proceso de selección, en la Ejecución contractual. Estas causas afectan negativamente en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Municipalidad y directamente en los procesos de Contrataciones y adquisiciones.

1.1.1.-Antecedente y fundamentación del problema

La Municipalidad Provincial de Huánuco, es un gobierno local con personería Jurídica de Derecho Público, con autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que su funcionamiento y organización se encuentra regulado mediante Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”. La Municipalidad Provincial de Huánuco conforme lo establece la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG de fecha 30 de octubre del 2008, ha constituido el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco (OCI-MPH), con el objeto de llevar adelante la implementación del Sistema de Control Interno en la institución.

La fundamentación de la presente investigación se basa en que en las oficinas de Control Interno de la Municipalidad provincial de Huánuco existen acuerdos como se ejecutó el presupuesto a través de los procesos de selección en dicha Municipalidad, durante los años 2014,2015 y 2016 y como se adquirió bienes mediante diferentes tipos de procesos: Licitación pública, adjudicación directa: selectiva pública, adjudicación de menor cuantía; sin embargo en los periodos antes mencionados no registra concurso público alguno, mientras en el año

2013 al parecer no se realizó adjudicación directa selectiva pública, en el año 2012 no registra adjudicación directa

selectiva y adjudicación de menor cuantía.. En el caso de la consultoría de obras, durante los años 2011 y 2012 se contrató mediante adjudicación directa selectiva y adjudicación de menor cuantía, en el año 2012 también se contrató por licitación pública, concurso público; es importante señalar en el año 2010 no hubo proceso alguno bajo ninguna modalidad, sin embargo, en el año 2012 se contrató mediante licitación pública y adjudicación directa selectiva pública. En tal sentido, se aprecia que la Municipalidad, tiene mayor número de procesos de adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, los cuales se han venido incrementando consecutivamente en los años 2015 y 2016.

En este sentido, con la finalidad de revertir esta problemática es necesario realizar cambios en las instituciones del Estado, como por ejemplo en la Municipalidad en estudio, es preciso señalar que el control interno es un mecanismo muy importante para el cambio, que permitiría ser eficiente en los Procesos de Contratación y Adquisiciones y a su vez contribuir como apoyo en la gestión Municipal.

Antecedentes a nivel local

Se ha revisado el índice de tesis de las universidades de la localidad de Huánuco asimismo las bibliotecas de las facultades de derecho y ciencias política, y se ha encontrado un trabajo de investigación a nivel de pregrado en Derecho de la Universidad de Huánuco titulado “El Desabastecimiento inminente y el Control interno en la Municipalidad Provincial de Huánuco 2016,

de la ex alumna Freyda Luicho Salazar, quien llega a las siguientes conclusiones:

- Con relación a la hipótesis general queda demostrado que la evaluación de riesgos identifica actos contrarios a la norma vigente aplicable a las contrataciones en los casos de exoneraciones bajo la modalidad de causal de desabastecimiento imminetis, toda vez que esta situación contribuye a que en los informes técnicos legales no sean alterados en su elaboración, aunque en su aplicación práctica es casi imposible controlar, porque intervienen terceros con otras intenciones, distintas a la propuesta en el informe técnico, esto se debe a que estos informes no son siempre formulados por personal de confianza, capacitados, y especializados en temas relacionados a las contrataciones y adquisiciones con el Estado, constituyendo un alto riesgo, que se debe controlar, porque algún vacío en el control interno podría ocasionar deficiencias y malos entendidos al momento de elaborar la justificación técnica, cuando pretendemos exonerar a través de la causal de desabastecimiento imminetis, de no indicarse en forma clara, precisa y oportuna que las adquisiciones de bienes o de servicios debe hacerse estrictamente en base a las normas vigentes que contempla la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado .
- También se ha comprobado y confirma, con respecto a la segunda hipótesis específica, cuando la supervisión, el control y monitoreo se hace en forma oportuna y responsable es lógico que se contribuye en forma efectiva que las compras directas, como resultado de la causal de desabastecimiento imminetis tengan una mejor y mayor garantía con respecto a los bienes o

servicios solicitados y que se han adquirido por la modalidad de causal de desabastecimiento iminentis.

- Con respecto al marco teórico y objetivo general, se ha comprobado la afirmación que dice: “Si el control interno se aplicaría adecuadamente, contribuye a que la causal de situación de desabastecimiento iminentis en las Municipalidades cumplan con la norma respectiva vigente, esto significa, que no se cometerá abuso de este tipo de exoneraciones, también induce a asegurar al personal del área de contrataciones del Estado a comprender su rol y su función en el proceso hasta lograr que el control interno resulte eficaz para bien de todos los Peruanos.

Antecedentes a nivel regional y nacional

Se ha encontrado una tesis en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan Sede Huamalíes de ORTIZ ADRIAN ROSMERY CATALINA “El sistema de control interno sobre el desempeño organizacional de la Municipalidad Provincial de Huamalíes en el área de tesorería” en donde se ha llegado a la siguiente conclusión:

- Que, en la Municipalidad Provincial de Huamalíes el conjunto de planes, métodos y elementos de Control Interno no son evaluados; a falta del manual de procedimientos y guías por cada área, que describan los procedimientos específicos de manera detallada y definan las funciones del personal; entonces el calendario de compromisos que es una herramienta para el control presupuestal del gasto, se efectúe de manera incorrecta, pues no hay control de los compromisos de gasto, que permita asegurar su correcta aplicación en las partidas

presupuestales relativas a las metas programadas, no contándose con información actualizada sobre los saldos presupuestales disponibles y de los montos comprometidos que permanecen pendiente de ejecución; dificultando la distribución de los gastos por cada período.

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos mediante el Programa CYBERTESIS PERU, publica las conclusiones de la tesis titulada: “El Control Interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso-Callao, periodo: 2010-2012”, cuyo autor es: Aquipucho Lupo Lucy Silvia el año 2015, quien textualmente concluye:

- En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso resultó no ser óptimo el sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones durante el periodo 2010-2012; por la inadecuada programación del plan anual de la entidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyeron negativamente incumpliendo el Plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del Pan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- El débil sistema de control interno con que cuenta la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, influyó negativamente respecto a los requerimientos técnicos mínimos, tales como: la razonabilidad adecuada de los requerimientos mínimos, presentación de documentos y verificación de la autenticidad de los documentos presentados, en consecuencia, esta situación genera que los factores de evaluación sean determinantes, sesgados, ocasionando la no admisión de la propuesta del proceso de selección.

Antecedentes a Nivel Internacional

Se ha encontrado una tesis en la República Bolivariana de Venezuela de la universidad de los Andes de la facultad de Ciencias Contables del ex alumno José Cadelario Dugarte Rodríguez titulado: “los estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal” llegando a la siguiente conclusión:

- Que el control interno administrativo de los órganos de administración pública municipal ubicados en el área metropolitana del estado de Mérida, se encuentra bajo un ambiente operativo que está retirado de las correlaciones y funciones y de la jerarquías de cargos bien definidos, los cuales son mecanismos necesarios para el logro de los objetivos y por ende de la misión institucional.

1.1.2.-Fundamentación del Problema

Las contrataciones y adquisiciones del Estado son consideradas como un eje transversal que cruza todos los sistemas administrativos de las diferentes entidades del Estado, así como también, políticas públicas constituyendo un medio para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que son la razón de ser de cualquier administración pública, tiene por finalidad adquirir bienes y contratar servicios de la mejor calidad, al mejor precio y de modo oportuno; siendo la fórmula de la eficiencia y eficacia en las compras estatales.

En este sentido, el presente trabajo de investigación cuyo título es: “Control Interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo: 2015-2016” tiene como objetivo principal determinar si el Control Interno influye en los procesos de

Contrataciones y Adquisiciones en la municipalidad provincial de Huánuco en el periodo 2015- 2016; asimismo, es de pleno conocimiento que cuando existe un Sistema de Control Interno fuerte los riesgos disminuyen.

En efecto, los últimos cinco años la Contraloría General de la República denunció por la vía penal a funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huánuco, que se habrían apropiado de un considerable monto simulando la prestación de servicios para la comuna y utilizando documentos falsos.” Por lo expuesto, los hechos revelados precedentemente guardan relación con las recomendaciones emitidas mediante la Memoranda de Control Interno que fueron emitidos en su oportunidad, lo que evidenciaría un débil sistema de control interno que no permite lograr los objetivos y metas del control interno.

En este sentido, con la finalidad de revertir esta problemática es necesario realizar cambios en las instituciones del Estado con el fin de implementar y fortalecer el sistema de control interno, es preciso señalar que el control interno es un mecanismo muy importante para el cambio, que permitiría ser eficiente en los Procesos de Contratación y Adquisiciones y a su vez contribuir como apoyo en la gestión Municipal.

1.1.3.-Base constitucional

El Diario Oficial el Peruano de fecha 30 de octubre de 2016, nos dice que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la contraloría tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

Que la Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República, tiene como objeto proponer el apropiado y oportuno ejercicio del Control Gubernamental para prevenir y verificar la correcta utilización y gestión de los recursos del Estado, el desarrollo de las funciones de los funcionarios públicos, así como el cumplimiento de las metas de las instituciones sujetas a control; estableciendo en su artículo 6° que el control Gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes, disponiendo asimismo, dicha norma, que el Control Gubernamental en interno y externo propugna responder adecuadamente a los requerimientos y necesidades del Estado, atendiendo que resulta básica la relación entre la administración y el control para la mejora de la gestión pública, al involucrar expresamente a las propias entidades en la Cautela del Patrimonio Público, prescribiéndose en el artículo 7° de la Ley N° 27785 que el Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúan correcta y eficientemente,

Que, en concordancia con lo antes señalado, a propuesta de este organismo superior de control se emitió la Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las entidades del Estado- que regular el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines,

objetivos y medios institucionales así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción,

Que la citada Ley de Control Interno establece en su artículo 10° que corresponde a la Contraloría General de la República, dictar la normativa técnica del control que oriente la efectiva implementación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación, constituyendo dichas normas, lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y/o regulación del Control Interno en las principales áreas de su actividad administrativa operativa de las entidades incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas computarizados y de valores éticos, entre otras, siendo que a partir de dicho marco normativo, los titulares de las entidades están obligados a emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República.

1.1.4.-Revisión de estudios realizados

Se ha revisado información relacionada con el tema de control interno y se ha encontrado que anteriormente se hacían estudios de Control Interno desde el punto de vista filosófico, que nos dice que en todos los campos del conocimiento humano, el hombre constituye el objetivo de todas las ciencias, siendo dirigido hacia el mayor perfeccionamiento y bienestar de la humanidad, en consecuencia, toda educación debe estar inspirada en una concepción del hombre y su relación con su actividad, vida y conducta.

El ser humano es un ser social por naturaleza, para subsistir y desarrollarse necesita vivir con otros hombres dentro de una comunidad por ello pasa su vida en compañía de otros seres humanos organizándose y agrupándose en naciones, estados, ciudades, pueblos comunidades, centros poblados, caseríos y familia interactuando en el trabajo, el comercio y otras actividades. El ser humano a diferencia de otras especies combina la sociabilización con cambios intencionados en el comportamiento de su organización social en el tiempo, en consecuencia, las conductas sociales del ser humano difieren de un lugar a otro de una cultura a otra así, como de una era a otra era. Los grandes filósofos como Sócrates, Aristóteles y Platón profundizaron en el concepto de la ética y la moral de los cuales se puede deducir importantes principios y teorías administrativas. Asimismo, no se ha ubicado precedentes epistemológicos, en los cuales traten sobre definiciones de Auditoría, Sistema Nacional de Control.

Sin embargo, las instituciones representativas del Sistema Nacional de Control, Auditoría Gubernamental han logrado recuperar conocimientos del pasado así construir una historia propia logrando desarrollar conjuntos de fundamentos básicos y principios.

Y es a partir del año 2006 que se han realizado diversos esfuerzos, a través de la emisión de normas, de documentos técnicos y orientadores, para establecer al control interno como herramienta de gestión que fortalezca y beneficie a las entidades públicas respecto al cumplimiento de sus objetivos y metas; sin embargo, a la actualidad hemos podido identificar que el avance de las entidades públicas en esta materia aun es débil o incipiente. Esta situación se refleja en el informe emitido por la Contraloría General Republica para medir la percepción de las entidades con relación a la implementación del Sistema de

Control Interno - año 2013, que muestra un índice promedio de 38%, que corresponde al percentil bajo; situación que demuestra la necesidad de que los responsables de esta tarea, como son los gestores y colaboradores, continúen trabajando en fortalecer el control interno en sus organizaciones, como herramienta inherente a la gestión.

La Contraloría General de la República, habiendo identificado esa situación y teniendo como rol el de promover y evaluar el control interno en las entidades públicas, ha definido una estrategia para el fortalecimiento, promoción y evaluación del control interno en las entidades del Estado; siendo uno de los primeros productos un documento que le brinde al funcionario y servidor público, de manera uniforme, los conceptos y alcances del control interno, los roles y responsabilidades, las pautas para su implementación y en donde se identifique los beneficios e importancia del mismo; teniendo como marco integrado de referencia de control interno – COSO, cuyos principios ha sido vinculación con las normas de control interno, a partir del cual se puede entender al control interno como una herramienta articulada de gestión.

Es así que en el año 2014 La Contraloría General de la República en su rol de orientar a las entidades del Estado en la efectiva implementación del control interno, publica el Marco Conceptual de Control Interno, documento con el que se pretende ayudar a las autoridades de las entidades públicas a que tengan claro aspectos básicos y relevantes del control interno, sobre lo siguiente: concepto, objetivos, normativa, roles, importancia, componentes y principios del Sistema de Control Interno, entre otros.

En ese sentido, este documento busca que los funcionarios y servidores públicos vean al control interno como una herramienta de gestión, orientada a prevenir riesgos y promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía, así como resguardar los recursos del Estado y mitigar irregularidades o actos de corrupción. El control interno debe ser visto y concebido como un proceso integral dentro de la gestión y no como una actividad adicional a las que realiza la entidad. Este documento ha sido elaborado con la colaboración del Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado de la Cooperación Alemana al Desarrollo, pensando en que se convierta en un instrumento de fácil entendimiento y útil para las entidades públicas.

Finalmente, este Marco Conceptual de Control Interno es parte de una serie de productos y actividades que se han programado ejecutar dentro de una estrategia institucional para promover la implementación y fortalecimiento del control interno en las entidades del Estado a nivel nacional.

Es por esta razón que se vuelve prioritario contar con este documento de consulta básica, tanto para los gestores públicos quienes deben fortalecer el control interno como parte de su proceso de gestión, como para los funcionarios del Sistema Nacional de Control encargados de la evaluación del control interno.

1.1.5.-Bases Teóricas según algunos autores:

- **Cáceres Edgar** (2004), Determinación y evaluación de factores críticos para el éxito del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SEACE. Lima: Universidad ESAN, Escuela de Posgrado en Administración, página 39; en su investigación afirma que los Bancos

Multilaterales de Desarrollo están fomentando la utilización de sistemas electrónicos en las compras públicas en América Latina, como requisito para mayores oportunidades de créditos, por considerar que reducen la corrupción, y aumentan la confianza en el gobierno. Hoy en día, el proceso de adquisiciones y contrataciones estatales (PACE) está severamente cuestionado en la mayoría de los países latinoamericanos. “...en esa línea, el Gobierno Peruano ha decidido que las compras estatales se realicen a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), pues considera que permitirá: integración y automatización de los procesos de compras estatales, eficiencia, difusión, competencia y transparencia en el manejo de los recursos del Estado...”

- **Castillo Chávez, José** (2006), Centro de Estudios Gubernamentales, Administración Pública, Lima Perú, Primera Editorial Nomos. Pág. 50, en su investigación señala: “...la Gestión Logística en el Sector Público: es compleja y requiere de personal especializado que tenga conocimientos de Gestión Logística y de las normas vigentes que requiere este sistema, que permita realizar la adecuada gestión de los recursos de la entidad en calidad de órgano de apoyo en la ejecución de los procesos claves, contribuyendo el logro de metas trazadas de la Entidad...”
- **Caraza Villegas Isabel Florisa** (2000), Influencia de las normas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en la competitividad de los organismos sectoriales de formación Profesional Técnica (Tesis de Maestría), Lima Universidad Nacional Mayor de San Marcos Pag.36; en su investigación menciona: “... las nuevas normas dadas a través de la

Ley 26850 sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado y el Decreto Supremo N° 039- 98-PCM Reglamento N° 26850, en espíritu busca apoyar a las pequeñas y medianas empresas más conocidas como PYMES brindándoles la oportunidad de vender sus productos y servicios a través de las Contrataciones y Adquisiciones estatales, situación que denota preocupación del supremo Gobierno por este importante sector de la economía; pero aquí, mientras se busca soluciones para unos, se crea una camisa de fuerza para otro, que también tienen una gran importancia en la vida económica del país, nos referimos a los organismos de formación Profesional.”

- **Casina Rivas Emilio** (2003), Contrataciones y Licitaciones Públicas Editorial Lima, pág. 50; precisa lo siguiente: “ ... las contrataciones públicas se han ido transformando en uno de los objetivos primordiales de las negociaciones comerciales desarrolladas durante las últimas décadas, las Contrataciones Públicas han estado al margen de las reglas y disciplinas multilaterales y los compromisos de acceso a mercados.”
- **Castañeda Santos Victoriano** (2001), Adquisiciones y contrataciones del estado, editorial Lima, Pág. 45; refiere: “...Las Adquisiciones y Contrataciones comprenden todos los contratos (órdenes de servicio y órdenes de compra) mediante los cuales el Estado (Sector Público) requiere ser provisto de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente. Las adquisiciones del Estado adquieren bienes y contratan servicios y obras para poder cumplir con sus

objetivos institucionales; Sin embargo debido al desconocimiento de los Sistemas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o a la gestión inadecuada, es frecuente que las entidades públicas presenten un sin número de problemas al realizar dichas contrataciones.

1.1.6.-Marco Situacional:

El desarrollo del Control Interno busca complementarse con nuevos modelos como el “Cuadro de Mando Integral” que reposa en una gestión por procesos altamente desarrollada, en la que ambos se orientan, en última instancia, hacia la elevación creciente y sostenible de la eficiencia y eficacia de la organización.

- **MORANTE GUERRERO, Luis Eduardo** (2015), “Plan Anual de Contrataciones y Crédito Presupuestario 2017”, editorial lima, Pág. 23; nos dice: El nuevo reglamento busca reforzar la participación activa de las áreas usuarias en el proceso de planificación de las contrataciones quienes deben contar con un proyecto de Plan Operativo Institucional, participar de la formulación y ajustes en sus cuadros de necesidades y elaborar y remitir al órgano encargado de las contrataciones sus requerimientos de bienes, acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y términos de referencia en cada caso que corresponda para que se realice la estimación del valor de dichas contrataciones y la descripción general de las obras con sus respectivos valores estimados.

Cabe indicar que dichos requerimientos permitirán que desde el inicio del ejercicio presupuestal se puedan realizar las gestiones referidas a las compras

programadas sin perjuicio de que las áreas usuarias puedan proponer, en los casos que ello lo amerite, cambios o modificaciones en los requerimientos. En todo caso, lo importante es que al encontrarse vinculada la planificación de las compras públicas, los órganos encargados de las contrataciones podrán generar las contrataciones desde el mes de enero de cada año, impulsándose así la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de los fines públicos en beneficio de la población.

Por otra parte, el nuevo reglamento define al Plan Anual de Contrataciones como un medio de información para el sector público, como su instrumento para medir la gestión de la entidad; así no resulta necesario su previa vinculación con los procedimientos de selección convocados; sin perjuicio de ello, para convocar un procedimiento de selección resulta necesario que exista un Plan Anual de Contrataciones aprobado y publicado en el SEACE. Asimismo, se ha previsto la obligatoriedad de su actualización mensual y la obligación de la entidad de supervisar su ejecución oportuna, bajo el enfoque de gestión por resultados, para determinar su incidencia en el cumplimiento de los objetivos, actividades y metas previstos en el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional.

Formulación del Plan Anual de Contrataciones

- a) **La función de Planificación:** La planificación estratégica fija las actuaciones que debemos emprender para conseguir los fines, teniendo en cuenta la posición actual de la organización y las previsiones e hipótesis sobre el futuro. A partir de ella se establecen los programas y planes de acción, en donde se registran, quienes, cuando y con qué recursos se debe contar para llegar a cabo las metas institucionales.

Al respecto la administración pública cuenta con planes estratégicos a largo mediano y corto plazo, entre estos instrumentos los que más nos interesan son los de corto plazo en donde encontramos la elaboración de los planes operativos institucionales (POI), estos instrumentos de gestión nos permiten identificar las metas de corto plazo (un año) y las actividades, tareas y recursos necesarios para alcanzarlas.

Asimismo, dichos recursos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos institucionales deben ser elementos correlativos al presupuesto institucional. De ello se desprende que no hay presupuesto sino se sabe qué y cuanto se va a comprar y para que se va comprar; esto significa que incluso antes de elaborar el Plan Anual de Contrataciones ya se debería conocer las contrataciones que se va a realizar.

Por ello, el Plan Anual de Contrataciones debe ser elaborado de manera paralela al Presupuesto institucional de apertura (PIA): “esto es en el segundo trimestre de cada año y tenerlo como borrador hasta que se apruebe el presupuesto institucional, diligencia que debería ocurrir tan pronto que el Congreso de la Republica, a finales de noviembre, apruebe el Presupuesto General de la República. Sucedido esto, es posible saber si todo o parte del presupuesto elaborado ha sido convalidado y con esta información se hacen los ajustes necesarios al Presupuesto Institucional de Apertura y al Plan Anual de Contrataciones.

Por regla general, el Plan anual de contrataciones (plan anual de contrataciones) debe aprobarse antes de que se inicie el nuevo ejercicio

presupuestal o a más tardar la primera semana del nuevo año, de otro modo empezarán las dificultades para el inicio del proceso de aprovisionamiento”.

En este sentido, la normativa de contrataciones señala un conjunto de pasos que se deben seguir para elaborar el Plan Anual de Contrataciones pasos que en su mayoría se encuentran a cargo de las Unidad de Logística y que intentaremos detallar de la forma más breve posible en las próximas líneas.

b) Elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

En el siguiente punto hemos decidido desarrollar los momentos de la elaboración del Plan Anual de Constataciones a nivel macro, lo cual nos lleva a desarrollar sus vinculaciones con instrumentos, tales como el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Plan Operativo Institucional (POI), el Presupuesto General de la Republica, entre otros.

El numeral 1 del artículo 15 de la Ley N° 30225 señala expresamente que “a partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal cada entidad debe programar en el Cuadro de necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificación técnicas y/o términos de referencia”.

De la lectura del articulo antes citado, podemos colegir que en el primer semestre del año aproximadamente en el periodo comprendido entre febrero y fines de mayo, el Órgano Encargado de las Contrataciones deberá preparar el

cuadro de necesidades el cual también servirá como base para la elaboración del borrador del Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Operativo Institucional, que se deberá manejar dentro de ese mismo periodo de tiempo.

Luego, ambos borradores entre junio y julio aproximadamente deberán ser evaluados por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) el cual revisará y cuando fuere correspondiente, solicitará las correcciones necesarias a ambos instrumentos para su aprobación, con la finalidad de que sirvan como insumos para la formulación del proyecto de la Ley que aprueban el Presupuesto General de la República que se publica a mediados de agosto y cuya aprobación se realiza en los meses de noviembre.

Luego de que el MEF haya aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Operativo Institucional de la entidad, esta deberá ir desarrollando en el segundo semestre el borrador del Plan Anual de Contrataciones, hasta la aprobación del Presupuesto Institucional de apertura, cuya aprobación se deberá realizar a más tardar el 31 de diciembre del mismo año, de conformidad con el texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.

Después de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, el titular de la entidad tiene a más tardar 15 días hábiles para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, lo cual nos indica que este será aprobado a más tardar a mediados de enero. Luego de concluido el proceso de investigación.

1.2.-EL CONTROL INTERNO:

Contraloría General de la República, (2014), Marco conceptual del control interno lima Pág. 10 nos dice:

El Diccionario de la Real Academia define el control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”. En la misma línea, el control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa.

Tipos de Control.

- a) **Control Externo:** Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- b) **Control Interno:** Es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión.

Objetivos del Control Interno

Entre sus objetivos, el Control Interno busca:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuida y resguarda los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.

- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

Relación del Control Interno con el ciclo de gestión

Para que toda iniciativa, empresa, proyecto, programa, entidad, etc. tenga éxito, se requiere que el control forme parte inherente del ciclo de gestión y de su mejora continua. Deming (1950) propone un ciclo de mejora continua que consiste en un proceso conformado por cuatro pilares: Planificar (Plan), Hacer (Do), Verificar (Check) y Actuar (Act), más conocido como el ciclo PDCA o como el siglo de mejora continua, que constituye la columna vertebral de todos los procesos de mejora continua. Las reglas básicas para la mejora continua que motivan el enfoque PDCA son:

- a)** No se puede mejorar nada que no se haya CONTROLADO
- b)** No se puede controlar nada que no se haya MEDIDO.
- c)** No se puede medir nada que no se haya DEFINIDO.
- d)** No se puede definir nada que no se haya IDENTIFICADO.

Importancia del Control Interno

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación se presentan los principales beneficios:

- La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la

entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.

- El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.

En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

Limitaciones del Control Interno:

Como se ha visto en el acápite anterior, el Control Interno puede proporcionar información administrativa sobre las operaciones de la entidad y apoyar a la toma de decisiones de una manera informada, ayudando con el logro de sus objetivos. Sin embargo, frecuentemente, se tiene expectativas mayores de lo que puede brindar. Un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno. Algunas de estas limitaciones son:

- a) Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- b) Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- c) El diseño de un sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño.

1.2.1.-Evolución en la aplicación del Control Interno

El desarrollo del Control Interno se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde los propietarios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes. El desarrollo industrial y económico de los negocios propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

Los contadores idearon la "comprobación interna" (término con el que se llamaba a lo que hoy en día es el Control Interno) para asegurarse contra posibles errores y fraudes. Esta era conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adoptados, que tenían como finalidad brindar a la administración, hasta donde fuese posible y práctico, el máximo de protección, control e información verídica.

A partir de la década del 70, a causa del descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, comenzó a prestarse mayor atención al establecimiento de mejores controles internos. Hasta entonces, el Control Interno generalmente se había considerado como un tema reservado solamente a los contadores.

A partir de los años 80, se comenzaron a ejecutar una serie de acciones con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno

en el ámbito internacional. La pretensión consistía en crear un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados hasta entonces.

El Control Interno en la actualidad

Instituto auditores internos de España- Coopers & Lybrand, (1997) los nuevos conceptos del control interno- informe coso. Madrid. Ediciones Díaz de Santos S.A, pág. 40. “.. Diversas iniciativas han tratado de estandarizar los conceptos, siendo una de las más importantes el informe COSO; la propuesta que formula el presente trabajo se basa en los fundamentos de este enfoque. El que hoy en día es considerado como un punto de referencia obligado cuando se trate materias de control interno; tanto en la práctica de las empresas, el gobierno así como en los centros de estudios e investigación”.

1.2.2.-El Control Interno en el sector público

Contraloría General de la República (2014), Marco conceptual del control interno, lima Pág.20. Nos dice: “... Que el Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas.

Objetivos del Control Interno en el sector público:

- a) **Gestión Pública:** Busca promover la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y calidad en los servicios. Este objetivo está relacionado con los controles internos que adopta la entidad pública para asegurar que se ejecuten las operaciones, de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía.

- La **efectividad** tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas.
- La **eficiencia** se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos
- La **economía** se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible.

Estos controles comprenden los procesos de planeación, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.

Este control interno en el sector público debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las entidades públicas y proporcionar mayor satisfacción en el público, menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios.

b) Lucha Anticorrupción: Busca proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal. Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la entidad pública para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de dispendio, irregularidad o uso ilegal de recursos.

c) Legalidad: Busca cumplir las leyes, reglamentos y normas gubernamentales. Este objetivo está relacionado con el hecho que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos

específicos, asegura que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos y Concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental; así como con el cumplimiento de sus competencias y funciones.

d) Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública: Busca elaborar información válida y confiable, presentada con oportunidad. Este objetivo está relacionado con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la entidad pública para asegurar que su información elaborada sea válida y confiable y revelada razonablemente en los informes. Una información es válida y confiable porque se refiere a operaciones o actividades que ocurrieron realmente y porque cumple con las condiciones necesarias para ser considerada como tal. Una información confiable es aquella que brinda confianza a quien la utiliza.

1.2.2.1.-Normativa de Control Interno en el sector público y organización de la Administración pública:

En el sector público y organización de la administración pública de acuerdo a la normativa, el Control Interno gubernamental en el Perú está enfocado a brindar una seguridad razonable para que las entidades públicas cumplan con su misión, y adquiere relevancia como una herramienta a través de la cual se controla y organiza la administración pública, en busca de la consecución de los objetivos, y por ende, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la satisfacción de la ciudadanía frente a la prestación de productos y servicios públicos.

La función del control gubernamental se define en la Constitución Política del Perú y luego es regulada, de forma explícita, por el Sistema Nacional de

Control (SNC) a través de la Contraloría General de la República (CGR) que tiene, entre sus funciones, la de supervisar la legalidad de las operaciones y de los actos de las instituciones sujetas a control. Asimismo, la Contraloría General de República dicta la normativa técnica de control estableciendo los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos, a fin de dar cumplimiento a su rol rector.

El enfoque de Control Interno gubernamental en el Perú así como sus conceptos, principios, técnicas y metodologías, se han definido en los últimos años a través de diferentes normas y lineamientos de distinta jerarquía.

1.2.2.2.-Marco Normativo de Referencia del Control Interno

- **Constitución Política del Perú:** Establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. El artículo 76º de la Constitución Política del Perú dispone que la contratación de bienes, servicios u obras con fondos públicos se efectúe obligatoriamente por licitación o concurso, de acuerdo con los procedimientos y requisitos señalados en la ley.
- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785):** Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema; conceptualiza las definiciones del Sistema nacional de control. La Contraloría General de la República como ente rector, se encarga de establecer normas para un oportuno ejercicio del Control Gubernamental, a través de la aplicación de los

principios procedimientos y técnicas en la correcta y transparente utilización de los recursos y bienes del Estado

- **Norma de Control Interno (RC N° 320-2006-CGR):** Precisa la estructura de Control Interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (incluyendo la actitud de la Dirección) que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual.
- **Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG):** Provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno.
- **Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N° 119-2012-CGR):** Dispone que el Sistema nacional de control priorice las labores de control preventivo que tienen la finalidad de identificar y administrar los riesgos por parte del titular de la entidad, contribuyendo en forma efectiva y oportuna, desde la función de control, al logro de los objetivos nacionales.
- **Ley N° 29743 que modifica el artículo 10 de la ley N° 28716 :** Precisa que el marco normativo y la normativa técnica de control que emite la Contraloría general de la república en el proceso de implantación del sistema de Control Interno toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, los proyectos de inversión, las actividades y los programas sociales que éstas administran .
- **Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades:** Los Gobiernos Locales del país tanto provinciales y distritales, gozan de una autonomía, económica y administrativa de acuerdo a la Constitución Política del Perú. Los Alcaldes y

sus Regidores son elegidos por sufragio directo, por un periodo de cuatro años y ayudan a resolver las problemáticas de sus respectivas jurisdicciones. Tienen iniciativa de gasto y generan sus propios recursos. Asimismo, tiene por finalidad prestación de los servicios públicos y desarrollo integral sostenible.

- **Decreto Legislativo N° 1017 y su reglamento:** La normativa de contratación estatal se aplica a las contrataciones que deben realizar las entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio con fondos públicos. El Decreto Legislativo No. 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No. 184-2008-EF fue promulgado y sancionado en el gobierno de Alan García Pérez, la Ley y su Reglamento entraron en vigencia a partir del 01 de febrero del 2009, encontrándose activa hasta la fecha.

1.2.2.3.-Fundamentos del Control Interno en el sector público: Los fundamentos del Control Interno están referidos a los pilares que favorecen la efectividad del mismo. Estos pilares son:

- **Autocontrol:** Es la capacidad de todo servidor público (independientemente de su nivel jerárquico) de evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.
- **Autorregulación:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para reglamentar, con base en la Constitución y en la ley, los asuntos propios de

su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.

Mediante la autorregulación, la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno..

- **Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y las normas legales. El Control Interno se fundamenta en la autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

1.2.2.4.-Roles y Responsabilidades del Control Interno en el Sector Público:

El Control Interno al ser una herramienta de gestión debe ser implementado por las propias entidades del Estado. Por ello, corresponde al titular y a los funcionarios la implementación y el funcionamiento del control interno en sus procesos, actividades, recursos y operaciones, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos.

Por otro lado, existen otros actores externos que deben brindar orientaciones para el mejor desarrollo del control interno así como realizar la evaluación del mismo, como son la Contraloría General, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría.

1.2.2.5.-Información y Comunicación para Mejorar el Control Interno:

La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno.

1.2.2.6.-Actividades de Supervisión del Control Interno

Se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación. El sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Es importante incorporar mecanismos de evaluación del Control Interno en los principales procesos críticos de la entidad a fin de identificar a tiempo oportunidades de mejora. Las actividades de supervisión del Control Interno comprenden los principios de selección y desarrollo de evaluaciones continuas o periódicas y la evaluación y comunicación de las deficiencias de control interno.

1.2.3.-El Presupuesto como herramienta de Gestión

Inicialmente la gestión estaba basada en una visión jerárquica de responsabilidades, hoy en día ha sido desplazado por la gestión en base a los procesos.

1.2.3.1.-Normas de control interno para el área de Presupuesto

ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2002) **Control Interno y Fraudes**. Bogotá. Ecoe Ediciones Bogotá, pág. 63. "... El objetivo del sistema de presupuesto es

prever las fuentes y montos de los recursos monetarios y asignarlos anualmente para financiar los planes, programas y proyectos gubernamentales.

1.2.3.2.- Marco Presupuestario de cada Entidad

Toda entidad que cuente con presupuesto aprobado por Ley, debe formular el marco presupuestario que refleje el monto autorizado inicial, las modificaciones y el monto autorizado final. El marco legal del presupuesto autorizado es un reporte que permite visualizar en conjunto, el comportamiento del presupuesto autorizado desde su aprobación inicial por la Ley Anual de Presupuesto, hasta su situación final, luego de las modificaciones efectuadas durante el ejercicio, (créditos suplementarios, habilitaciones, transferencias y otros).

Esta información constituye un elemento de utilidad para la gestión gubernamental y la auditoria. El marco presupuestario muestra las variaciones ocurridas en las partidas autorizadas inicialmente, su incidencia en la orientación del gasto y el grado de relación entre los objetivos y metas aprobados. Así mismo, permite apreciar si los dispositivos legales que respaldan tales variaciones corresponden a los niveles de autorización pertinentes.

El órgano responsable del presupuesto debe formalizar el marco presupuestario de cada entidad, desagregando la información por programas, fuentes de financiamiento y grupos genéricos así como su monto global. Las modificaciones presupuestarias efectuadas deben reflejarse, precisando el respectivo dispositivo legal de aprobación...”

1.2.3.3.-Proceso Presupuestario

El proceso presupuestario comprende las siguientes fases:

- a) **La Programación:** La Programación es la fase del proceso Presupuestario en la cual se estiman los ingresos y los gastos para la prestación de los servicios de carácter local, a cargo de la Municipalidades. Los ingresos se estiman por todo concepto y los gastos se prevén de acuerdo con la demanda que se espera atender para el año fiscal. Para tal efecto, se debe compatibilizar la magnitud de los recursos financieros a recaudar, captar u obtener con los gastos que se esperen realizar durante el año fiscal.
- b) **Formulación Presupuestaria:** Es una etapa preponderantemente técnico administrativo, que se inicia con la apertura de la estructura programática; asignación de recursos financieros vía transferencia, tales como los destinados al Programa del Vaso de Leche y Fondo de Compensación Municipal; y se preparan los diferentes formatos que son solicitados por las Directivas Técnicas del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales diseñados y publicados anualmente en el diario oficial “El Peruano” por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en su condición de más alta autoridad técnico-normativa del Sistema de gestión Presupuestaria del Estado, donde todas las Municipalidades en su conjunto, sin tergiversarlo y desnaturalizarlo, deben sujetar su proceso presupuestario a los requerimientos de dicha directiva.

En la Fase de formulación Presupuestaria, las Municipalidades en función a los objetivos generales y específicos definidos en la fase de Programación Presupuestaria, determinan su estructura Programática, así con las metas a

cumplir durante el ejercicio. Los parámetros básicos que hay que tener en cuenta al momento de formular el presupuesto municipal son algunas de las hipótesis macroeconómicas que vienen puntualizadas en las referidas directivas, tales como tipo de cambio, nivel de inflación para bienes y servicios, etc.

c) Aprobación: La aprobación del Presupuesto Municipal de Apertura para el siguiente año presupuestario se realiza a nivel Pliego. Dicha aprobación debe ser compatible con el modelo de Resolución de Aprobación del Presupuesto Municipal que precisa la directiva del proceso presupuestario de los Gobiernos Locales, elaborado por la dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que es publicado anualmente en el diario oficial “El Peruano” generalmente al finalizar un determinado ejercicio presupuestario. Para efectos de la aprobación presupuestal, es requisito que cada Presupuesto Municipal de Apertura cuente con el respectivo acuerdo de consejo, el cual debe ser mencionado necesariamente en la Resolución de Aprobación Presupuestaria pertinente.

Los alcaldes distritales remiten sus presupuestos aprobados a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, de acuerdo a un plazo razonable de tiempo, para ser consolidados, debiendo posteriormente ser enviados, vía las Oficinas de Presupuesto y Planificación de las Municipalidades Provinciales, a la dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, Comisión de Presupuestos del Congreso de la República y Contraloría General de la República, e incluso, los Presupuestos Municipales, previo a su aprobación, deben contener la correspondiente exposiciones de motivos.

d) Ejecución: Durante la fase de Ejecución Presupuestaria, se concreta el ingreso de los recursos estimados en el Presupuesto Municipal de Apertura aprobado, se ejecutan los gastos previstos y se realizan las modificaciones presupuestarias que sean necesarias...” En la programación y ejecución de ingresos se dan las siguientes etapas:

- **Estimación:** En esta etapa se realiza la proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante cada trimestre del año fiscal, mediante las operaciones y acciones de la administración tributaria quienes se encargan de recaudar, captar y obtener recursos públicos, tomando en consideración las metas macroeconómicas.
- **Determinación:** Se precisa el concepto, monto, oportunidad y la persona jurídica, natural que deberá efectuar un pago o desembolso de Recursos Públicos a favor de la entidad del Sector Público.
- **Recaudación:** es el proceso por el cual se hace efectivo la percepción de los recursos públicos.
- **Control y Evaluación.**

1.3.-Normativa de Control Interno Contrataciones y Adquisiciones de Bienes Servicios y Obras.

CASTAÑEDA SANTOS, Victoriano (1999), Manual práctico para la aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y el complemento del Sistema de Abastecimiento. Lima. Editorial Cepreacsa, Pág. 35. Las entidades deben implantar mecanismos para asegurar que los procesos de contratación y adquisición se ajusten a la normativa de la materia y a los principios de transparencia y de integridad.

La transparencia en la contratación y adquisición, implica la obligación de las entidades de brindar información a la ciudadanía, respecto a la conducción de los procesos de selección así como respecto a la ejecución y resultado de las transacciones, a fin de brindar elementos para la evaluación de la gestión pública, a través de la publicidad de estas adquisiciones y contrataciones.

Las entidades deben implementar mecanismos para asegurar los principios que rigen la transparencia, moralidad, imparcialidad, la probidad y libre competencia en la contratación y adquisición de bienes, servicios y obras, entre otros:

- Establecer un registro de los precios de mercado de los bienes, servicios y obras que adquiere la entidad, a fin de establecer parámetros para las operaciones, previéndose el gasto público. En el mismo sentido, es recomendable el intercambio de información entre entidades públicas sobre proveedores, precios, bienes, etc.
- Las Bases Administrativas de todo proceso de contratación debe exigir la suscripción de Pactos de Integridad o compromiso de no soborno, entre la entidad y los máximos representantes de cada uno de los postores.
- A través del Pacto de Integridad, los postores recíprocamente reconocen la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirman que no han ofrecido u otorgado, ni ofrecerán u otorgaran ya sea directa o indirecta o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio, indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de licitación, concursos o adjudicación; y no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con

terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia. El Pacto de Integridad, a su vez contiene el compromiso de la entidad de evitar la extorción y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios.

- El incumplimiento del pacto de integridad por los postores o contratistas generará inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes; y respecto de los funcionarios de las entidades, las sanciones derivadas de su régimen laboral.
- Ejercer debido control respecto a los impedimentos, inhabilidades y prohibiciones para ser postores, previstos en la Ley de la materia. En tal sentido se debe exigir a los postores entre otros, una Declaración Jurada de no estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado y confirmar ante la entidad respectiva.
- Asimismo, solicitar reportes a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), Oficina Nacional Previsional (ONP), ESSALUD, etc. Sobre los proveedores.
- Publicidad de los Planes anuales de Adquisiciones y de los procesos adquisitivos tal como lo establece la norma, esta disposición debe ser interpretada en la forma más extensiva y amplia posible en aras de la transparencia que debe primar en toda contraprestación, de tal modo que, el plan anual de adquisiciones íntegro debe divulgarse dentro del fascículo de Normas Legales del diario Oficial El Peruano; el proceso de adquisiciones incluso en la etapa de ejecución y liquidación de la contratación del bien, servicio u obra debe ser publicada, etc.

- Las entidades deben orientar sus esfuerzos para lograr que las adquisiciones y contrataciones vía licitaciones y concursos sea la regla y que las adjudicaciones directas sin publicación o de menor cuantía la excepción. Para estos efectos, deben mejorar sus procedimientos de planificación de las adquisiciones y contrataciones anuales.
- La entidad debe velar que los postores participantes en los procesos de selección no respondan a intereses comunes (vinculación económica, comercial, accionistas en las otras empresas participantes, etc.) para lo cual pueden utilizar para verificación las diversas fuentes de información disponibles.
- Las entidades, a efecto de una mayor difusión de las convocatorias a los procesos de selección, deben publicitar las mismas por todos los medios de transmisión disponibles, siendo el mínimo lo que la ley exige.
- La unidad orgánica de administración o la que haga sus veces en la entidad, debe efectuar un balance anual con relación a las adquisiciones efectuadas por la entidad comparándose el presupuesto ejecutado según los procedimientos de libre concurrencia y cuales en vía excepción, a efecto de propender en el régimen general de contrataciones...”

1.3.1.-Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Es un proceso técnico a través del cual de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben

observar las entidades del sector público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos.

Mediante Decreto Legislativo No. 1017 se aprobó la Ley de Contrataciones del Estado de igual forma mediante Decreto Supremo No. 184-2008-EF fue aprobado su Reglamento, luego modificado el 20 de setiembre del 2012 mediante Ley N° 29873, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, decreto Ley N° 1017 y su Reglamento

Todos estos cambios han variado notablemente el panorama normativo que rige las Contrataciones del Estado y por tal motivo consideramos necesario que tanto los operadores públicos como privados puedan encontrarse al tanto de los aspectos más relevantes de dichas modificaciones.

Características de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

- Se ejecutan a través de numerosas operaciones, al punto que casi forman parte del día a día de las actividades de las entidades.
- Cada entidad demanda de una diversidad de bienes, servicios y obras.
- Son las operaciones que están sujetos permanentemente a la vigilancia de parte de la ciudadanía y de los órganos de control.

Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones.

ALVAREZ PEDROZA, Alejandro (2005) Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Lima. Primera. Edición. Marketing Consultores S.A., pag.43. Los procesos de contrataciones son regulados por principios de carácter interpretativo para su aplicación que sirven como parámetros para los responsables de los procesos de

contrataciones y adquisiciones así como también para los que ejercen el control posterior se rigen por los siguientes principios

- a) **Principio de Promoción del desarrollo humano.**- La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.
- b) **Principio de moralidad.**- Todos los actos referidos a los procesos estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicias y probidad.
- c) **Principio de libre concurrencia y competencia.**- En los procesos se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- d) **Principio de imparcialidad.**- Los acuerdos y Resoluciones de los funcionarios y órganos responsables, se adoptarán en estricta aplicación de la norma y su reglamento.
- e) **Principio de Razonabilidad.**- En todos los procesos de selección, el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés del público y el resultado esperado.
- f) **Principio de eficiencia.**-Las contrataciones deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precios y plazos de ejecución y entrega. Deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
- g) **Principio de publicidad.**- Las convocatorias de los procesos de selección deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuados y suficientes a fin de garantizar la libre concurrencia de los postores.
- h) **Principio de Transparencia.**- toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesible a los

postores, ellos tendrán, durante el proceso acceso a los documentos correspondientes, salvo excepciones prevista en la norma y su reglamento. La convocatoria, y la Buena Pro, y los resultados deben ser de público conocimiento.

- i) **Principio de Economía.-** En toda contratación se aplicarán los principio de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos y en todas las etapas de del proceso de selección.
- j) **Principio de vigencia Tecnológica.-** Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos.
- k) **Principio de Trato justo e igualitario.-** Todo postor debe tener participación y acceso para contratar en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
- l) **Principio de Equidad.-** La prestación y derechos de las partes, debe guardar razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado.
- m) **Principio de sostenibilidad ambiental.-** En toda contratación se aplicaran criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia...”

1.3.2.-El contrato en las adquisiciones y Contrataciones

El contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en las bases con las modificaciones aprobadas por la entidad durante el proceso de selección. El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las bases y podrá incorporar otras

modificaciones, siempre que no impliquen variación alguna en las características técnicas, precio, objeto, plazo, calidad y condiciones ofrecidas en el proceso de selección.

- **Subcontratación:** El contratista podrá subcontratar, previa aprobación de la entidad, parte de sus prestaciones en el contrato, salvo prohibición expresa contenida en las bases. El contratista mantendrá la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que le puede corresponder al subcontratista. Para ser subcontratista se requiere no estar inhabilitado para contratar con el Estado y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- **Adelantos:** A solicitud del contratista, y siempre que haya sido previsto en las bases, la entidad podrá entregar adelantos en los casos, montos y condiciones señalados en el reglamento. Para que proceda el otorgamiento del adelanto, el contratista garantizará el monto total de éste. El adelanto se amortizará en la forma que establece el reglamento.
- **Garantías:** Las garantías que deberán otorgar los contratistas son las de fiel cumplimiento del contrato, por los adelantos y por el monto diferencial de propuesta.

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Privadas de Fondos de Pensiones, o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

En virtud de la realización automática a primera solicitud, las empresas no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de la garantía, debiendo limitarse a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el contratista y dará lugar al pago de interés a favor de la Entidad.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades del Estado con las Micro y Pequeñas Empresas, éstas últimas podrán otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por la entidad. La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

➤ **Cláusulas obligatorias en los contratos.** Los contratos regulados están referidas a:

- a) **Garantías:** La Entidad establecerá en el contrato las garantías que deberán otorgarse para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo; sin perjuicio de las penalidades aplicables que serán establecidas. A falta de estipulación expresa en el contrato, se aplicarán las penalidades establecidas en el Reglamento.
- b) **Solución de Controversias:** Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato deberá, resolverse mediante conciliación o arbitraje.

Dicha disposición no resulta aplicable a las controversias surgidas en la ejecución de adicionales de obra, metrados no previstos contractualmente y mayores prestaciones de supervisión, respecto de las cuales la Contraloría General, ejerce el control previo y serán resueltas por ésta de acuerdo a los procedimientos establecidos por el indicado Organismo Supervisor de Control para el efecto.

- **Resolución de Contrato por Incumplimiento:** En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la Entidad, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato; en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. Dicho documento será aprobado por autoridad del mismo nivel jerárquico de aquella que haya suscrito el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por el contratista. Igual derecho asiste al contratista ante el incumplimiento por la Entidad de sus obligaciones esenciales, siempre que el contratista la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.
- **Adicionales, reducciones y ampliaciones:** La Entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el quince por ciento de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, podrá reducir servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.

En el supuesto de que resultara indispensable la realización de obras adicionales por errores del expediente técnico o situaciones imprevisibles

posteriores a la suscripción del contrato, mayores a las establecidas en el párrafo precedente, la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, podrá decidir autorizarlas. Para ello se requerirá contar con la autorización del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la entidad, debiendo para el pago contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República y con la comprobación de que se cuentan con los recursos necesarios; debiendo hacerse de conocimiento, bajo responsabilidad de la más alta autoridad de la Entidad, de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Congreso de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas.

El contratista podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y/ o paralizaciones ajenos a su voluntad, atrasos en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a la Entidad contratante, y por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados que modifiquen el calendario contractual.

- **Culminación del contrato:** Los contratos destinados a la adquisición de bienes y a la contratación de servicios, culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada.

Tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación, la misma que será elaborada y presentada a la entidad por el contratista, según los plazos y requisitos señalados debiendo aquélla pronunciarse en un plazo máximo fijado en el Reglamento bajo responsabilidad del funcionario correspondiente. De no emitirse resolución o acuerdo, debidamente fundamentado en el plazo antes señalado, la liquidación

presentada por el contratista se tendrá por aprobada para todos los efectos legales.

La conformidad de recepción de la última prestación o la liquidación debidamente aprobada, según corresponda, cerrará el expediente de la adquisición o contratación.

- **Resolución de los contratos:** Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a éstas o por caso fortuito o fuerza mayor, estableciendo los términos de la resolución. Cuando se ponga término al contrato, por causas imputables a la Entidad, ésta deberá liquidarle al contratista la parte que haya sido efectivamente ejecutada y resarcirle los daños y perjuicios ocasionados.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, se liquidará en forma exclusiva la parte efectivamente ejecutada. La Entidad deberá reconocer en el acto administrativo resolutorio los conceptos indicados en los párrafos precedentes. Para hacer efectiva la resolución deberá contar con la aprobación del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la entidad, bajo responsabilidad.

La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originará las sanciones que le impongan el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

- **Registro de Contratos.** La Entidad bajo responsabilidad, llevará un Registro Público de los procesos de selección que convoque, de los contratos suscritos y su información básica, debiendo remitir trimestralmente una

estadística de dicha información al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

- **Supervisión:** La Entidad supervisará directamente o a través de terceros todo el proceso de ejecución, para lo cual el contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias. En virtud de ese derecho de supervisión, la Entidad tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

1.3.3.-Dependencia responsable de las adquisiciones y contrataciones:

Cada Entidad establecerá la dependencia o dependencias responsables de planificar los procesos de adquisición o contratación, señalando en sus manuales de organización y funciones o dispositivo equivalente las actividades que competen a cada cargo, con la finalidad de establecer las responsabilidades que le son inherentes.

La Entidad llevará un expediente de todas las actuaciones del proceso de contratación o adquisición desde la decisión para adquirir o contratar hasta la culminación del contrato. Para el caso de ejecución de obras, la Entidad deberá contar además, previa a la convocatoria del proceso de selección correspondiente, con el expediente técnico; el mismo que debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento, debiendo la Entidad cautelar su adecuada formulación con el fin de asegurar su calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras.

1.3.4.-Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Cada Entidad elaborará un Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. Dicho plan debe prever los bienes, servicios y obras que se requerirán durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido. El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones será aprobado por el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad.

1.3.5.-Características de los bienes, servicios y obras a adquirir o contratar: Sobre la base del requerimiento formulado por el área usuaria, la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad definirá con precisión la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con las normas técnicas.

Para tal efecto, antes de iniciar los procesos de adquisición o contratación coordinará con las dependencias de las cuales provienen los requerimientos y efectuará estudios o indagaciones aleatorias de las posibilidades que ofrece el mercado, según corresponda a la complejidad de la adquisición o contratación, de modo que cuente con la información para la descripción y especificaciones de los bienes, servicios u obras y para definir los valores referenciales de adquisición o contratación. Los valores referenciales no podrán ser superiores a los valores de mercado, salvo informe técnico de la Entidad emitido bajo responsabilidad.

En el caso de Licitaciones Públicas y de Concursos Públicos siempre se efectuarán estudios previos y no indagaciones.

En el caso de obras, además, se debe contar con la información técnica aprobada y la disponibilidad del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.

En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes se podrá convocar en un solo proceso la adquisición y/o contratación de bienes, servicios y/u obras, estableciéndose un valor referencial para cada ítem, etapa, tramo, paquete o lote.

1.3.6.-Los procesos de selección

Los procesos de selección son:

- **Licitación Pública:** La Licitación Pública se convoca para la contratación de obras y para la adquisición de bienes y suministros dentro de los márgenes que establece la ley anual de presupuesto.
- **Concurso Público:** El Concurso Público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza, incluyendo consultorías y arrendamientos, dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto.
- **La Adjudicación Directa:** se aplica para las adquisiciones y contrataciones que realice la Entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto. En este caso el proceso exige la convocatoria a por lo menos tres proveedores. La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva. El Reglamento señalará la forma de convocatoria en cada caso.
- **La Adjudicación de Menor Cuantía:** se aplica para las adquisiciones y contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para la Licitación o Concurso Público, según corresponda.

En este caso para el otorgamiento de la Buena Pro basta la evaluación favorable del proveedor o postor seleccionado, cuya propuesta deberá cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos.

Las entidades públicas deberán publicar en su página web los requerimientos de bienes o servicios a ser adquiridos bajo la modalidad de menor cuantía.

Si la adquisición o contratación se realiza con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo, al Fondo para Caja Chica o similares, conforme a las normas de tesorería correspondientes y a las que disponga el Reglamento, sólo se requerirá cumplir con el procedimiento y la sustentación que ordenen las indicadas normas de tesorería.

Prohibición de fraccionamiento: Queda prohibido fraccionar la adquisición de bienes, la contratación de servicios y la ejecución de obras con el objeto de cambiar el tipo de proceso de selección que corresponda.

No se considera fraccionamiento a las contrataciones y adquisiciones por etapas, tramos, paquetes o lotes, posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o adquisición, o para propiciar la participación de las pequeñas y micro empresas en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva.

La Presidencia del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de los Ministerios de Trabajo y Promoción del Empleo y de la Producción, establecerá, mediante decreto supremo, los sectores que son materia de interés del Estado para promover la participación del micro y pequeña empresa.

En estos casos, la prohibición se aplicará sobre el monto total de la etapa, tramo, paquete o lote a ejecutar. El Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa de la misma, según corresponda, es responsable en caso del incumplimiento de la prohibición.

1.3.6.1.-Exoneración de procesos de selección:

Contraloría general de la república (2005), informe macro administrativo del operativo de control de las exoneraciones a los procesos de selección, lima, pág. 25. Están exoneradas de los procesos de selección las adquisiciones y contrataciones que se realicen:

- Entre Entidades del Sector Público, de acuerdo a los criterios de economía que establezca el Reglamento;
- Para contratar servicios públicos sujetos a tarifas cuando éstas sean únicas;
- En situación de emergencia o de desabastecimiento inminente declaradas.
- Con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno por parte de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Organismos conformantes del Sistema de Inteligencia Nacional, que deban mantenerse en reserva conforme a Ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República. Los bienes, servicios y obras con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno serán definidos a través de decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros En ningún caso se referirán a bienes, servicios u obras de carácter administrativo u operativo de acuerdo al Reglamento;
- Cuando los bienes o servicios no admiten sustitutos y exista proveedor único;
- Para los servicios personalísimos, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento.

Situación de desabastecimiento inminente: Se considera situación de desabastecimiento inminente aquella situación extraordinaria e imprevisible en la que la ausencia de determinado bien, servicio u obra compromete en forma directa e inminente la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones productivas que la Entidad tiene a su cargo de manera esencial.

Dicha situación faculta a la Entidad a la adquisición o contratación de los bienes, servicios u obras sólo por el tiempo o cantidad, según sea el caso, necesario para resolver la situación y llevar a cabo el proceso de selección que corresponda.

La aprobación de la exoneración en virtud de la causal de situación de desabastecimiento inminente, no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores de la entidad cuya conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal.

Constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la entidad. En cualquier caso la autoridad competente para autorizar la exoneración deberá ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio de las acciones que correspondan, de acuerdo al artículo 47º de la Ley del texto único ordenado (de la responsabilidad y sanciones de los funcionarios así como los miembros del comité especial que participan en los procesos de adquisición o contratación de bienes y servicios)

La Contraloría General de la República participa de oficio en las contrataciones y adquisiciones de los bienes, servicios u obras, en situación de desabastecimiento inminente. Cuando no corresponda realizar un proceso de selección posterior, en el informe técnico legal previo que sustenta la resolución que autoriza la exoneración, se deberán fundamentar las razones técnicas que motivan la adquisición o contratación definitiva materia de la exoneración. Esta disposición también es de aplicación, de ser el caso, para la situación de emergencia.

Situación de emergencia: Se entiende como situación de emergencia aquella en la cual la entidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro de necesidad que afecten la defensa nacional.

En este caso la Entidad queda exonerada de la tramitación de expediente administrativo y podrá ordenar la ejecución de lo estrictamente necesario para remediar el evento producido y satisfacer la necesidad sobrevenida.

El Comité Especial: Para cada proceso de selección, con excepción de la adjudicación de menor cuantía, la Entidad designará un Comité Especial que deberá llevar adelante el proceso.

El Comité Especial estará integrado por no menos de tres miembros y se conformará con la participación de representantes de las dependencias usuarias de los bienes, servicios u obras requeridos. En caso de bienes sofisticados, servicios especializados u obras, podrán participar en el Comité Especial uno o más expertos independientes, ya sean personas naturales o jurídicas, que no laboren en la Entidad contratante o funcionarios que laboran en otras Entidades del Sector Público.

El Comité Especial tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso hasta antes de la suscripción del contrato.

La dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones tendrá a su cargo la realización de los procesos de adjudicación de menor cuantía, sin embargo en estos casos el titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, podrá designar un Comité Especial cuando lo considere conveniente.

Todos los miembros del Comité Especial son solidariamente responsables porque la selección realizada se encuentre arreglada a ley y responden administrativa y/o judicialmente, en su caso, de cualquier irregularidad cometida en la misma que les sea imputable.

Valor Referencial: La Entidad establecerá el valor referencial de la adquisición o contratación, a fin de determinar el proceso de selección correspondiente y la asignación de los recursos necesarios.

El valor referencial será determinado sobre la base de los costos estimados por la dependencia o dependencias responsables de la Entidad, con una antigüedad no mayor a los seis meses anteriores a la convocatoria del proceso de selección.

El valor referencial será siempre público, salvo que la Entidad determine que éste tenga carácter reservado, mediante decisión debidamente sustentada, cuando el proceso de adquisición o contratación lo haga recomendable.

1.3.7.-Los procedimientos del concurso

ARAGÓN CASTILLO, Jorge y CHAPI CHOQUE, Pedro Pablo (2006), Contrataciones y adquisiciones del Estado. Nuevo Texto Único Ordenado y su Reglamento. Lima. Edición revisada y ampliada, Pag.26.

Presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro: La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro en los procesos de Licitación o Concurso Público se realizarán en acto público en una o más fechas señaladas en la convocatoria, con presencia de Notario Público o Juez de Paz cuando en la localidad donde se efectúe no hubiera el primero.

Las etapas y los actos del proceso de selección podrán ser materia de prórroga o postergación por el Comité Especial siempre y cuando medien causas

debidamente justificadas, dando aviso de ello a todos los participantes del proceso de selección y además se deberá remitir un informe al Titular de la Entidad explicando el motivo de la prórroga o de la postergación.

La postergación o prórroga no podrá conducir a la Entidad a una situación de desabastecimiento ello bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Del acto de presentación de propuestas y de otorgamiento se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

En todos los procesos de selección sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

Los resultados correspondientes en los casos de Licitación o Concurso se publican, y en los demás se hacen de conocimiento por lo menos de los interesados.

El procedimiento para la presentación de propuestas, otorgamiento de la Buena Pro y publicación de resultados a través del SEACE se fijará en el Reglamento.

Evaluación y calificación de propuestas: El método de evaluación y calificación de propuestas, debe objetivamente permitir una selección de la calidad y tecnología requerida dentro de los plazos más convenientes y al mejor valor total.

El método deberá exigir la presentación de los documentos estrictamente necesarios por parte de los postores. El Reglamento establecerá los criterios, el sistema y los factores aplicables para cada tipo de bien, servicio u obra a adquirirse o contratarse.

Proceso de selección desierto: El Comité Especial otorga la Buena Pro en una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa aun en los

casos en los que se declare como válida una única oferta. El proceso de selección será declarado desierto cuando no quede válida ninguna oferta

La declaración de desierto de un proceso de selección obliga a la entidad a formular un informe que evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria debiéndose adoptar las medidas correctivas, antes de convocar nuevamente, bajo responsabilidad.

En el supuesto de que una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa sean declarados desiertos por la ausencia de postores hasta en dos oportunidades, se convocará a un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía.

Cancelación del Proceso. En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad que lo convoca puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad. En ese caso, la Entidad deberá reintegrar el costo de las Bases a quienes las hayan adquirido.

La formalización de la cancelación del proceso deberá realizarse mediante resolución o acuerdo debidamente sustentado, del mismo o superior nivel de aquél que dio inicio al expediente de adquisición o contratación, debiéndose publicar conforme lo disponga el Reglamento.

1.3.8.-Recursos Impugnativos:

CASTAÑEDA SANTOS, Victoriano (1999). Manual práctico para la aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Complemento del Sistema de Abastecimiento. Lima. Editorial Cepreacsa, pág. 59. Las discrepancias que surjan entre la Entidad y los postores de un proceso de

selección, solamente podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación. Mediante el recurso de apelación se podrá impugnar el otorgamiento de la Buena Pro y cualquier acto que afecte su validez. El Reglamento establecerá los plazos, requisitos, tasas y garantías. Por esta vía no se podrán impugnar las Bases ni su integración, así como tampoco las resoluciones o acuerdos que aprueben las exoneraciones.

El recurso de apelación sólo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro con los requisitos y dentro de los plazos previstos. El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La Entidad está obligada a remitir el expediente correspondiente, dentro del plazo máximo de tres (3) días de requerida, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

La garantía por interposición del recurso de apelación deberá otorgarse a favor del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE. Esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar.

La vía administrativa se agota con lo resuelto por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La interposición de la acción contencioso administrativa procede contra el pronunciamiento en la última instancia administrativa, sin suspender la ejecución de lo resuelto.

La presentación de los recursos interpuestos de conformidad con lo establecido en el artículo precedente dejará en suspenso el proceso de selección, conforme a lo establecido en el Reglamento, siendo nulos los actos posteriores practicados.

- **Denegatoria ficta:** En el caso que el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado no resolviera y notificara sus resoluciones dentro del plazo que fija el Reglamento, los interesados considerarán denegados sus recursos de apelación, pudiendo interponer la demanda contenciosa administrativa contra la denegatoria ficta dentro del plazo legal correspondiente. En estos casos el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado devolverá lo pagado por los interesados como garantía al momento de interponer su recurso de apelación.
- **Nulidad:** El Tribunal en los casos que conozca, declarará nulos los actos administrativos expedidos por las Entidades cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable, debiendo expresar en la resolución que expida la etapa a la que se retrotraerá el proceso.

El Titular de la Entidad podrá declarar de oficio la nulidad del proceso de selección, por las mismas causales previstas en el párrafo anterior, sólo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio de que pueda ser declarada por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en la resolución recaída sobre los recursos impugnativos que conozca.

Después de celebrados los contratos sólo es posible declarar la nulidad de oficio cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad. Esta facultad es indelegable.

1.3.9.-Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) -es un organismo público descentralizado adscrito a la

Presidencia del Consejo de Ministros, con personalidad jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, con representación judicial propia, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros. Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. Tiene las siguientes funciones:

- a.** Aprobar las directivas que fijen criterios de interpretación o de integración de la Ley y su Reglamento, así como las de orientación sobre las materias de su competencia;
- b.** Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia;
- c.** Desarrollar, administrar y operar el Registro Nacional de Proveedores, así como cualquier otro Registro necesario para la implementación y operación de los diversos procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado. Dichos Registros tendrán el carácter de públicos;
- d.** Desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado;
- e.** Organizar y administrar conciliaciones y arbitrajes, de conformidad con los Reglamentos que apruebe para tal efecto;
- f.** Designar árbitros y resolver recusaciones de los mismos en arbitrajes que no se encuentran sometidos a una institución arbitral, en la forma establecida en el Reglamento;
- g.** Absolver las consultas sobre las materias de su competencia;
- h.** Imponer sanciones a los proveedores, participantes, postores y contratistas que contravengan las disposiciones de esta Ley, poner en

conocimiento de la Contraloría General de la República los casos en que se aprecie indicios de incompetencia, negligencia, corrupción o inmoralidad detectados en el ejercicio de sus funciones;

- i. Supervisar todo proceso de contratación de bienes, servicios u obras, cualquiera sea el Régimen de contratación.

El Presidente del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado es el Titular del Pliego Presupuestario y máxima autoridad administrativa de la institución. Es nombrado por Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de tres años renovable. El Presidente ejerce funciones jurisdiccionales únicamente en reemplazo de un Vocal del Tribunal, en cuyo caso ejerce la presidencia del Tribunal

1.3.9.1.-Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado: Es el órgano jurisdiccional del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Se organiza en Salas, las cuales están conformadas por tres Vocales. Estos serán nombrados mediante Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de tres años renovable. El número de Salas se establecerá por Decreto Supremo, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Para ser Presidente del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o Vocal del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado se requiere:

- Haber ejercido profesión universitaria afín a las materias de esta Ley por un mínimo de cinco años;

- Gozar de reconocida solvencia moral y experiencia reconocida.
- No estar inhabilitado por sentencia judicial;
- No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un año, previo a la declaración.
- No haber sido inhabilitado para contratar con el Estado;
- No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado;
- No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.

1.3.9.2.-Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Es un sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. Asimismo, es un instrumento para gestionar y transparentar la información de las contrataciones públicas en el Perú, todas las entidades públicas contratantes están obligadas a incorporar la información de sus contrataciones en el SEACE.

Existen diferentes forma de acceder a la información del SEACE, la tendencia del SEACE es continuar con la incorporación progresiva de las contrataciones electrónicas. El registro de la información en el SEACE debe ser efectuada únicamente por los usuarios funcionarios, árbitros y otros usuarios autorizados empleando el Certificado SEACE, debiendo observar los lineamientos de los manuales de usuario que publica el OSCE en el referido sistema.

Objetivos

- Fortalecer y agilizar los procesos de compra.

- Incrementar la transparencia en los contratos de bienes, servicios y obras.
- Permitir la activa participación de los Proveedores.
- Ser un sistema de información para la Sociedad Civil.

Las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de la presente Ley estarán obligadas a utilizar el SEACE, sin perjuicio de la utilización de otros regímenes especiales de contratación estatal. El Reglamento establecerá los criterios de incorporación gradual de las entidades al SEACE, considerando la infraestructura y condiciones tecnológicas que éstas posean o los medios disponibles para estos efectos.

Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado desarrollará, administrará y operará el SEACE.

Los actos realizados por medio del SEACE que cumplan con las disposiciones jurídicas vigentes poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios manuales pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales.

1.4.-Auditoría y el Control Interno

CEPEDA ALONSO, Gustavo (1997) Auditoría y Control Interno. Bogotá. Primera Edición. Editorial Nomos, S.A., Pág. 46. La Auditoría es controlar, examinar, no implica revisar todo, consiste en revisar lo que se crea necesario o lo que se llama materialidad, que el auditor debe tener como criterio. Una Auditoría eficaz está basada en la utilización del sistema de controles que tiene la entidad.

1.4.1. Auditoría financiera y examen especial a la información presupuestaria.

El objetivo de la auditoría financiera y del examen a la información presupuestaria es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria preparada para la Cuenta General de la República; así como, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el presupuesto institucional.

Durante las fases de auditoría pueden detectarse aspectos o hechos que llamen la atención del auditor, los mismos que deberán ser evaluados para su posible inclusión como puntos de atención dentro del plan de auditoría

1.4.2.-Tipo y Cantidad de Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Corto de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.
- Cuatro (04) Ejemplares del Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General y al OCI de la entidad, un (01) ejemplar de cada informe emitido, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital. El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control.

La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24º, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la

República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de comisión de delito, así como excepcionalmente la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, los que serán expuestos en un proyecto de informe en el cual se señale los fundamentos de hecho y de derecho que deben estar sustentados con la documentación sustentadora correspondiente

La Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

1.4.3.-Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Equipo
- Dos (02) Auditores

Especialistas:

- Un (01) Abogado
- Un (01) Ingeniero Civil

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben encontrarse previamente inscritos en el Registro de Sociedades de Auditoría. Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

El trabajo de auditoría (planificación y ejecución) se realizará en las oficinas de la entidad se sujetará al control de asistencia implementada por ésta, a efecto de cumplimiento de las horas comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

La evaluación del supervisor y jefe de equipo propuesto tomará en cuenta la Capacitación del equipo de auditoría experiencia en auditoría, experiencia en el cargo, capacitación y post grados académicos obtenidos.

En el caso de los demás integrantes del equipo de auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, el Reglamento, la Directiva de Registro y otras disposiciones específicas.

Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características

1.5.-La Municipalidad Provincial De Huánuco:

Razón Social: Municipalidad Provincial De Huánuco

R.U.C.: N° 20146008845

Representante Legal: Abg. Aníbal E. Solórzano Ponce

Cargo: Alcalde

Dirección: Jirón General Prado N° 750 Huánuco

La Municipalidad Provincial de Huánuco, es un gobierno local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la máxima autoridad es el Alcalde, su designación emana de la voluntad popular a través de elecciones democráticas. Su funcionamiento y organización se encuentra regulado mediante Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.

La Entidad tiene como finalidad que la municipalidad como capital, se convierta a largo plazo en una ciudad competitiva, donde se brindan servicios de calidad para el desarrollo de las actividades turísticas y sociales.

Tiene como misión representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones de su jurisdicción, por ende los proceso a su cargo, se gerencia de manera eficiente, y se orienten a la promoción del desarrollo económico legal, consolidación de la democracia participativa, la mejora de la competitividad local.

La Municipalidad tiene como visión promover la cultura de cordialidad, paz, equidad social y económica. Para generar fuentes de trabajo, que permita alcanzar el desarrollo de nuestra ciudad.

El departamento de Huánuco, está ubicado entre la Sierra y la Selva Central; entre las cuencas de los ríos Huallaga, Marañón y Pachita y se encuentra dividido en 11 provincias.

1.5.1.-Conformación del comité de control interno en la Municipalidad Provincial de Huánuco:

Que según lo dispuesto en el art. 194° de la Constitución Política del Perú; las Municipalidades Provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según Art. II del título preliminar de la Ley N° 27972, Ley orgánica de las municipalidades, radica en ejercer, actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que mediante Ley N° 28716- Ley de control interno de las entidades del estado, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del sistema de control en todas las entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultaneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines objetivos y metas institucionales, así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción.

Que con resolución de contraloría General N° 458-2008-CG, fue aprobada la guía para que las instituciones del estado implementen los componentes que conforman el sistema de control interno así como para dar orientación sobre las herramientas de gestión que se podrían implementar de acuerdo con la naturaleza y recursos de cada uno de ellas.

El sistema de control Interno fue establecido para las normas de control interno que fueron aprobadas por la resolución de contraloría N° 320-2006- CG Publicado el 03 de noviembre del 2006, con el objetivo principal de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de la competencia del sistema nacional de control.

Que, con ley N° 30372- Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2016 se estableció que todas las entidades del estado, de los tres niveles de gobierno, en el marco de lo dispuesto en la ley 28716 (Ley de control interno en las entidades del estado), la obligación de implementar su sistema de control interno (SCI), en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley.

Que mediante informe N° 026-2016-MPHCO-GPP/SGDO de fecha 22 de febrero del 2016, el sub gerente de desarrollo organizacional, solicita la modificación de la resolución de la alcaldía N° 854-2015-MPHCO/A, de fecha 05 de octubre del 2015, que designo el comité de implementación del sistema de control interno de la Municipalidad provincial de Huánuco.

Que, según informe legal N° 106-2016-MPHCO-GAP, de fecha 03 de marzo del 2016, la gerencia de asesoría opina por la procedencia de la emisión de resolución de alcaldía, designado y reformando el comité para la implementación del sistema de control interno de la municipalidad provincial de Huánuco, por lo que según proveído S/N, de fecha 03 de marzo de 2016, el gerente municipal dispone la emisión de la resolución de designación de nuevos funcionarios.

Que con memorándum N° 115- 2016-MPHCO-A de fecha 17 de marzo del 2016, el despacho de alcaldía dispone la nueva conformación del comité de control interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

Por lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 43° de la ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

SE RESUELVE: CONFORMAR el nuevo comité de control interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco, el cual tendrá a su cargo la implementación del sistema de control interno de la entidad, conforme a lo dispuesto en la guía para la implementación del sistema de control interno de las entidades del estado. Dicho comité dependerá del despacho de alcaldía y está formado por:

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
1. Gerente Municipal, Quien lo presidirá. 2. Gerente de administración y finanza. 3. Gerente de planificación y presupuesto. 4. Gerente de Asesoría Jurídica. 5. Gerente de administración tributaria	1. Gerente de Desarrollo Social 2. Gerente de Desarrollo Local y ordenamiento territorial. 3. Gerente de desarrollo social. 4. Gerente de sostenibilidad ambiental. 5. Gerente de Secretaria General

Solo en caso de ausencia o imposibilidad de los miembros titulares para participar en las sesiones del comité del control interno asistirá en su remplazo el designado como miembro suplente.

1.5.2.-Funciones del comité del control interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco:

El comité de control interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco, tendrá como funciones fundamentales los siguientes:

1. Monitorear del desarrollo de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el sistema de control interno.
2. Desarrollar el diagnostico actual del control interno de la entidad.
3. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del control interno.
4. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del sistema de control interno.
5. Informar a la alta dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del sistema de control interno.
6. Coordinar con todas las áreas en la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del sistema de control interno.

7. Emitir informes sobre los resultados de la implementación del sistema de control interno, para su oportuna remisión al órgano del control institucional, dentro de los plazos indicados.
8. Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un sistema de control interno eficiente

1.6.-Definición de Términos Básicos

- **Contrato:** “Es el acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídico patrimonial”.
- **Control de Gestión.** Permite evaluar a la gestión en función de los objetivos trazados y resultados obtenidos en relación a los recursos, planes y programas de la entidad examinada.
- **Eficacia.** Capacidad de producir el efecto esperado, por ejemplo, el cumplimiento de políticas administrativas.
- **Ética.** Desde el punto de vista de la epistemología del Derecho estudia la valoración de los actos humanos, constituyendo el conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas, valores que tiene la persona para tomar decisiones y poner en práctica unos comportamientos correctos en las operaciones que la entidad realiza.
- **Expediente de Contratación.** Está conformado por un conjunto de documentos que sustenta todo el proceso desde el inicio hasta la culminación de la contratación del bien o servicio incluyéndose todo tipo de información referente al proceso.
- **Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.** Es la estimación de los requerimientos de bienes, servicios y obras de las diferentes áreas usuarias en función de sus metas presupuestarias establecidas.

- **SIAF.** Sistema Integrado de Administración Financiera, registra todas las operaciones de ingreso y gastos de la entidad.
- **Sistema Nacional de Inversión Pública.** Es un Sistema que se rige por los principios de economía y eficiencia durante las fases del Proyecto, asimismo obliga a que todo proyecto como requisito previo a su ejecución deba tener estudios de pre- inversión, que sustenten que es socialmente rentable, sostenible en el tiempo.
- **Sistema Nacional de Presupuesto.** El Presupuesto Público está orientado a viabilizar la Gestión de los Fondos de Recursos Públicos, según las políticas del Presupuesto Público, están dentro de los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, y eficacia. Las actividades y Proyectos, constituyen las unidades básicas de Asignación de Fondos Público, contienen los componentes y las metas presupuestarias, que permite el análisis del avance de la ejecución física en comparación con la ejecución presupuestaria, de los gastos y el grado de avance de los objetivos Institucionales.
- **Términos de referencia.** Es la descripción elaborada por el área usuaria, donde especifica las características técnicas y condiciones que contendrá la prestación del bien o servicio.

1.7.-Objetivos de la investigación:

1.7.1.-Objetivos General:

Establecer si el Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Huánuco periodo 2015- 2016”

1.7.2.-Objetivos Específicos:

1. Establecer si Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015-2016.
2. Determinar si el Control Interno influye en la mejora en los procesos de selección de los procesos de Adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015-2016.
3. Establecer si el Control Interno influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.

1.8.-Hipótesis y Variables

1.8.1. Hipótesis General

El Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015-2016.

1.8.2. Hipótesis Específicas

1. El Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015,2016
2. El Control Interno influye en la mejora de los procesos de selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 20115- 2016.
3. El Control Interno influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015- 2016.

1.9.-Sistema de Variables:

Variable Independiente (X): Control Interno.

Variable Dependiente (Y): Procesos de Contrataciones y Adquisiciones.

1.9.1.-Operacionalizacion de Variables:

Variables principales:

Variable Independiente (X): El alcance de los objetivos y metas establecidos por el control interno.

Indicadores:

X1= N° de exámenes especiales.

X2= Resultados de los procesos de Control Interno.

X3= Recomendaciones implementadas.

Variable Dependiente (Y): Expedientes de contratación de los procesos de Contrataciones y Adquisiciones

Indicadores:

Y1= Expedientes de contratación

Y2= Niveles de eficiencia

Y3= Evaluación de expedientes de contratación

Variables Específicas (1)

Variable Independiente (X0): Mecanismo de control interno en el planeamiento.

Indicadores

X1= Apropiada programación.

X2= Disponibilidad de Presupuesto.

X3= Coherencia

Variable Dependiente (Y0): Adecuada programación del Plan anual de Adquisiciones y Contrataciones

Indicadores

Y1= Deficiencia en la ejecución del presupuesto.

Y2= Incumplimiento del PAAC

Y3= Modificaciones del PAAC

Variables Específicas (2)

Variable Independiente (X0): Requerimientos técnicos mínimos de control interno en los procesos de selección.

Indicadores

X1= Razonables y adecuados

X2= Técnicos mínimos

X3= Autenticidad de la documentación

Variable Dependiente (Y0): Mejora en Procesos de selección

Indicadores

Y1= Factores de evaluación.

Y2=Determinante para su calificación

Y3= Propuesta no admitida

Variables Específicas (3)

Variable Independiente (X0): Cumplimiento del contrato a través del control interno

Indicadores

X1= Satisfacción del área usuaria

X2= Cumplimiento de objetivos y metas

X3= Cláusulas del contrato imprecisas

Variable Dependiente (Y0): Adecuada ejecución contractual

Indicadores

Y1= Aplicación de penalidades.

Y2= Perjuicio a la entidad de forma social

Y3= Deficiencia en la elaboración del contrato

Dimensiones:

Variable independiente (X):

- Dimensión legal
- Dimensión técnica.

Variable dependiente (Y):

- Proceso de contrataciones y adquisiciones.

1.10.-Población y Muestra

Determinación de la Población (N). El Universo físico estuvo constituido por la Municipalidad Provincial de Huánuco, el universo de recursos humanos entre funcionarios, obreros y técnicos es de 450.

Determinación de la muestra (n). La muestra es de tipo no probalística en la técnica método aleatorio simple, a criterio de los investigadores se ha ubicado a 32 trabajadores entre funcionarios, técnicos y obreros involucrados en el Control Interno, asesoría, almacén y logística de la Municipalidad Provincial de Huánuco. La investigación se desarrolló aplicando, interpretando, analizando y describiendo las 32 encuestas a los sujetos, considerados en la muestra de estudio, para efectos del análisis inferencial, se ha estimado un error probable de 0,05; este valor hace corresponder un nivel de confianza de 0,95 y un error probable de $0,05 = 5\%$

CAPITULO II

MARCO METODOLOGICO

2.-Método: La presente investigación corresponde al método Hermenéutico-Fenomenológico, porque se basa en un problema de carácter social, que afecta a la sociedad en su conjunto, es una investigación que se observan los fenómenos tal cual ocurre la problemática que sucede en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

2.1.-Nivel y tipo de Investigación: Por su naturaleza esta investigación corresponde al nivel descriptivo correlacional. Es no experimental, debido a que no se puede realizar cambios deliberadamente a las variables independientes. Es una investigación en la que se observan los fenómenos tal como se presentan en la realidad, con la finalidad de posteriormente ser motivo de análisis; asimismo, se observan situaciones ya existentes no originadas por el investigador.

Tipo explicativo, porque está orientado a la comprobación de hipótesis causales que se definen en un nivel factico que contribuirá a la mejora de los objetivos y metas de la entidad. Por el tiempo, es de tipo longitudinal porque abarca del año 2015 al 2016 para observar sus cambios, determinantes y consecuencias.

2.3.-Diseño: El diseño es descriptivo no experimental-correlacional causal, cuyo esquema es:

Dónde: **M** = Es la muestra Municipalidad Provincial de Huánuco

X =Variables: Control Interno

Y =Variables: Procesos de Adquisiciones y Contrataciones

r =Relación entre las variables de estudio.

Unidad de análisis. La unidad de análisis de la presente investigación corresponde al estudio, análisis e interpretación de las 32 encuestas administrado en la Municipalidad Provincial de Huánuco, en el periodo 2015-2016, su importancia radica en la existencia de una serie de deficiencias encontrados respecto al Control Interno y cómo mejorar la calidad de compras de bienes y servicios que serán utilizados por la población que forma parte de la jurisdicción de la entidad.

2.4.-Técnicas de Recolección y Tratamiento de Datos.

Se aplicó los instrumentos siguientes: Análisis documental. Observación. Entrevista. Encuesta. El conteo de datos fue mediante medios mecánicos y manuales, el cálculos de las respectivas pruebas de hipótesis para hacer las contrastaciones fue mediante la aplicación de la fórmula del “Chi” cuadrado por tratarse de una muestra cualitativa, superior a 20 unidades de análisis.

CAPITULO III

DISCUSION DE RESULTADOS

En el proceso de investigación “Control interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco:2015-2016”, proponemos hacer un análisis exhaustivo respecto al control interno y su influencia en los procesos de Contrataciones y Adquisiciones período 2015-2016, con el propósito de tener una idea clara y precisa de la influencia del Control Interno, en la apropiada Programación del Plan Anual de Trabajo de Adquisiciones y Contrataciones así como para ver si el Control Interno Influye en la mejora de los procesos de selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones y si el Control Interno influye en la adecuada ejecución contractual, de este modo obtener determinados datos acerca de los diversos procesos de selección y el desempeño de los funcionarios en relación al Control Interno.

Para cumplir con estos propósitos, el equipo de investigación decidió elaborar y aplicar una encuesta que nos permitió pulsar y sondear opinión principalmente de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huánuco, con preguntas redactadas a modo de proposiciones actitudinales relacionadas al Control Interno y al Proceso de Contrataciones.

Se administró solamente una encuesta de 25 preguntas, en todos los ítems que se propone como interrogantes se ha usado la escala de Likert de 5 a 1, en la cual el peso o ponderación mayor es: 5 indica mayor grado de aceptación o grado de acuerdo, el 3 es una actitud de indiferencia aceptable y el uno (1) es la manifestación de desacuerdo total. El tamaño de la muestra se ha

determinado en base a la población formada por los funcionarios y trabajadores que tienen efectiva vinculación laboral con la Municipalidad, en base al porcentaje de confianza del 95% y un margen de error de 0,05, es decir 5%, con este margen el tamaño de la muestra calculada en base a la población estimada de funcionarios, técnicos y trabajadores vinculados a las oficinas de control interno, resulta $n = 32$.

3.1.-Presentación tabular, descripción, análisis e interpretación:

Tabla N° 01

Respuesta a la proposición: El Control Interno permite medir objetivos, metas el OCI realiza un examen especial a las contrataciones y adquisiciones.

Escala de Valoración	Frecuencia (f_i)	Porcentaje (p_i)	Porcentaje acumulado (H_i)
a. Totalmente de acuerdo	7	21,9	21,9
b. De acuerdo	19	59,4	81,3
c. Indiferente	5	15,6	96,9
d. En Desacuerdo	1	03,1	100,0
e. Totalmente en desacuerdo	0	00,0	-----
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Análisis e interpretación. El Control Interno permite medir objetivos. El OCI en el año realiza un examen especial a las Contrataciones y Adquisiciones. Según resultados de la primera pregunta a los encuestados funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huánuco, se ha determinado que 7 encuestados que representan el 21,9% respondieron que están totalmente de acuerdo en que el OCI, en el año realiza un examen especial a las contrataciones, 19 encuestados que representan al 59,4% contestaron de acuerdo, 5 encuestados que representan el 15% de encuestados son indiferentes, 01 encuestado que representa 3,1% respondieron estar en

desacuerdo y los totalmente en desacuerdo ningunos. El porcentaje acumulado de opinión totalmente de acuerdo y simplemente de acuerdo es 81,3%

Gráfica N° 01

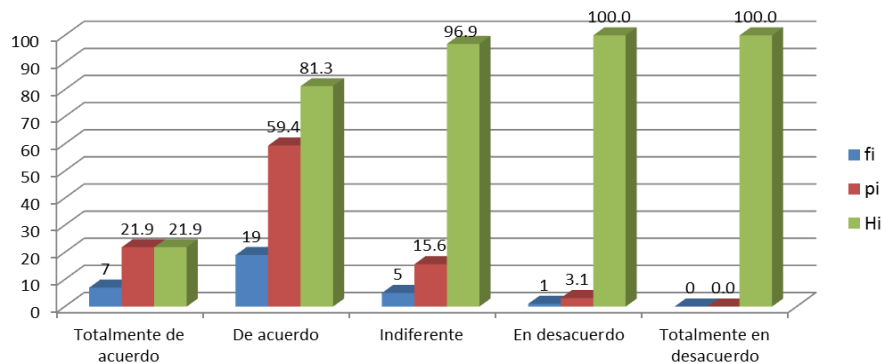


Tabla N° 02

Respuesta a la proposición. Los resultados de los procesos de control interno son óptimos respecto a los procesos de contrataciones y adquisiciones

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (Hi)
a. Totalmente de acuerdo	3	09,4	09,4
b. De acuerdo	13	40,6	50,0
c. Indiferente	5	15,6	65,6
d. En Desacuerdo	11	34,4	100,0
e. Totalmente en desacuerdo	0	00,0	-----
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Según los resultados de la segunda proposición, se pudo determinar que 16 encuestados que representan al 50% respondieron estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que los resultados de los procesos de Control Interno son óptimos respecto a los procesos de adquisiciones y contrataciones, en sentido opuesto tenemos a los indiferentes y a los que están en desacuerdo, esto es 16 encuestados que representa

también el 50 % de indiferentes y en desacuerdo en que los procesos de adquisiciones y contrataciones son óptimos. Ningún encuestado opinó estar en total desacuerdo con la proposición del ítem 2.

Gráfica N° 2

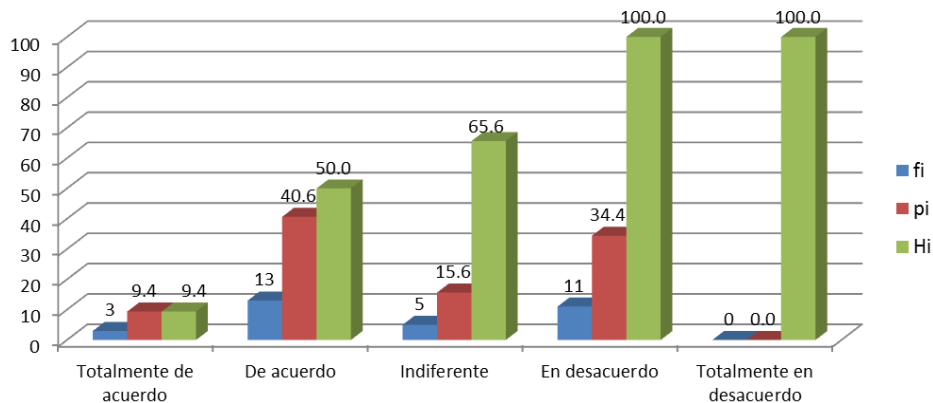


Tabla N° 3

Respuesta a la proposición: Las recomendaciones de control interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las adquisiciones y contrataciones.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (Hi)
a. Totalmente de acuerdo	4	12,5	12,5
b. De acuerdo	17	53,1	65,6
c. Indiferente	5	15,6	81,2
d. En desacuerdo	6	18,8	100,0
e. Totalmente en desacuerdo	0	00,0	-----
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Con relación a la tercera pregunta, 21 encuestados que representan al 65,6% contestaron estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que las recomendaciones emitidas por el OCI son implementadas, por otra parte 05 encuestados que representaba al 15.6%

señalaron indiferente y en desacuerdo, así de éste porcentaje 6 encuestados estar en desacuerdo que representan al 18,8% señalaron estar en desacuerdo.

Gráfica 3.

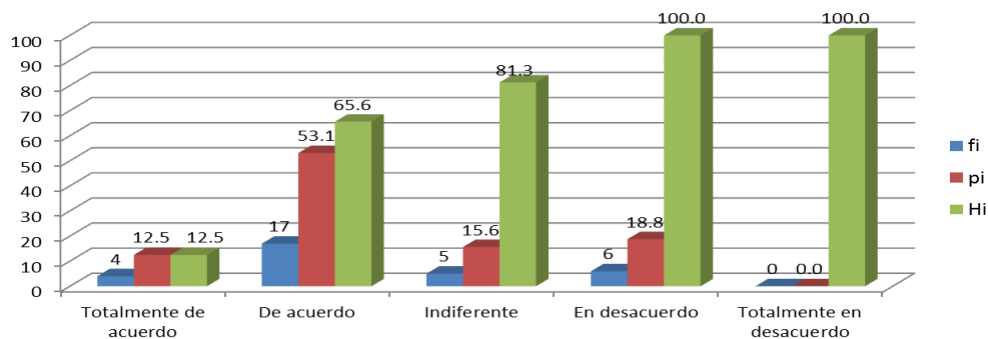


Tabla 04.

Respuesta a la proposición: El Control Interno es adecuado en la programación del plan anual de la entidad respecto de las contrataciones.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (Hi)
a. Totalmente de acuerdo	5	15,6	15,6
b. De acuerdo	15	46,9	62,5
c. Indiferente	8	25,0	87,5
d. En desacuerdo	3	09,4	96,9
e. Totalmente en desacuerdo	1	03,1	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. El Control Interno es apropiada en la programación del Plan Anual de la entidad respecto de las contrataciones tal como lo establece el artículo 6 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo 1017, por lo que los requerimientos en el cuadro de necesidades que serán remitidos al órgano encargado de las contrataciones. Los resultados de la encuesta resaltan con un

acumulado porcentual de 62,5% de acuerdo y totalmente de acuerdo de aceptación, indiferente representa el 25,0 % solamente 9,4% manifiestan estar en desacuerdo y el 3,1% en total desacuerdo.

Gráfica N° 04

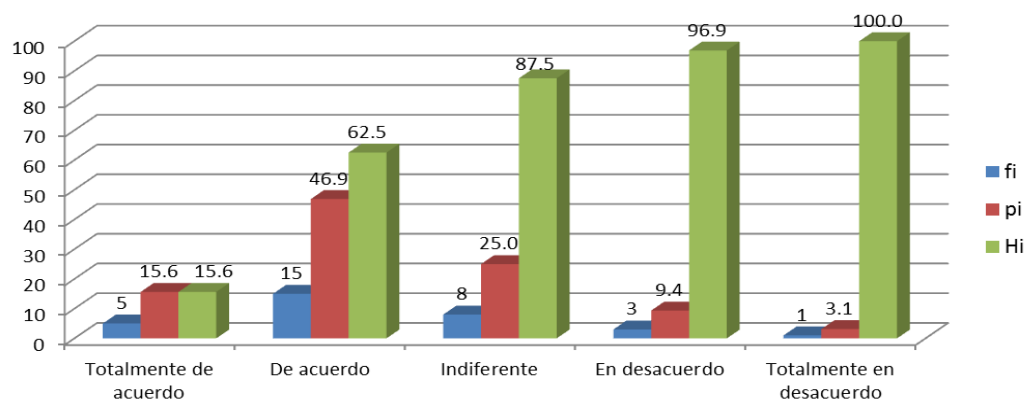


Tabla N° 05

Respuesta a la proposición: El Control Interno respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (Hi)
a. Totalmente de acuerdo	2	06,3	6,3
b. De acuerdo	7	21,9	28,2
c. Indiferente	7	21,9	50,1
d. En desacuerdo	7	21,9	72,0
e. Totalmente en desacuerdo	9	28,0	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. El control interno respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del plan anual de contrataciones según el artículo 9 del reglamento de la ley de contrataciones del estado (el plan de contrataciones podrá ser modificado de conformidad con

la asignación presupuestal). La afirmación anterior se corrobora de acuerdo a la respuesta que dan los encuestados en el ítem cinco (5). Así mismo según la pregunta cinco, 09 encuestados que representan un acumulado de 28,2% contestaron de acuerdo y totalmente de acuerdo, 14 encuestados señalaron indiferente y en desacuerdo que representa un acumulado de 43.8% y 09 encuestados que viene a ser el 28% contestaron estar totalmente en desacuerdo a la pregunta 05 de la muestra de estudio.

Gráfica N° 05

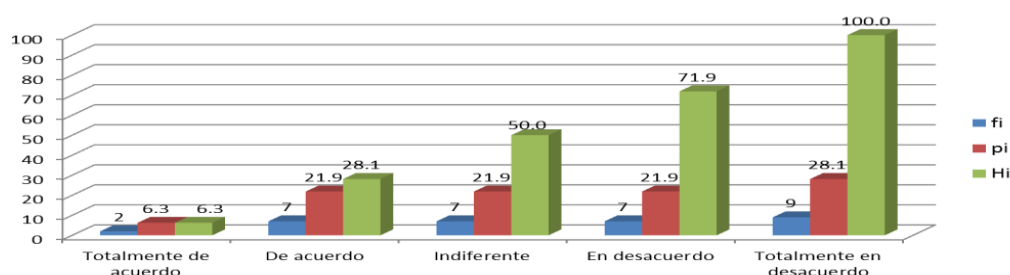


Tabla 06

Respuesta a la proposición: El Control Interno influye en la programación del Plan Anual de la entidad, es coherente con la disponibilidad presupuestal.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	1	03,1	03,1
b. De acuerdo	8	25,0	28,1
c. Indiferente	6	18,8	46,9
d. En desacuerdo	7	21,8	68,7
e. Totalmente en desacuerdo	10	31,3	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. El control interno influye en la programación del plan anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal tal como lo señala el artículo 18 del RLCE de acuerdo a la

ejecución del presupuesto (se debe solicitar a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces la disponibilidad. Por otra parte los resultados de la pregunta seis, 9 encuestados que representan al 28,1% acumulado respondieron de acuerdo y totalmente de acuerdo, 06 encuestados que representa el 18,8% contestaron indiferentes, 7 de los encuestados que representa el (21,8%) contestaron estar en desacuerdo y 10 de los encuestados que representan al 31,3%.constestaron estar totalmente en desacuerdo.

Gráfica N° 06

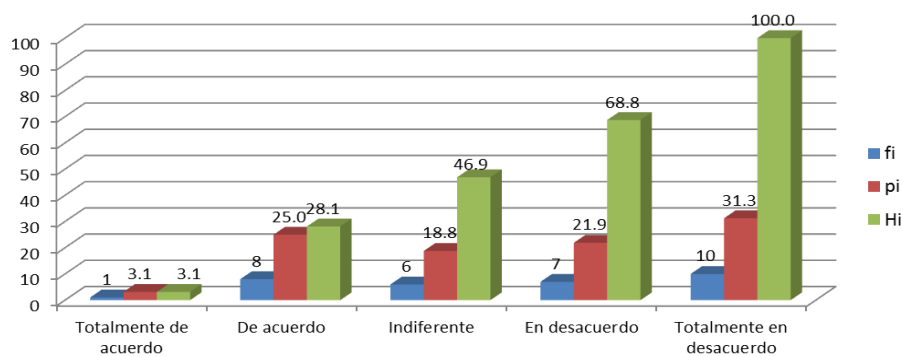


Tabla N° 07

Respuesta a la proposición: Los controles internos son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	4	12,5	12,5
b. De acuerdo	17	53,1	65,6
c. Indiferente	4	12,5	78,1
d. En desacuerdo	3	09,4	87,5
e. Totalmente en desacuerdo	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Según los resultados de la proposición siete, 21 encuestados que representan al 65,6% acumulado, señalaron de acuerdo y totalmente de acuerdo, 4 encuestados que representa el 12,5% representan a los indiferentes, y 07 encuestados que representa el 21,9% acumulado respondieron estar en desacuerdo y totalmente en desacuerdo. Es alto el nivel de aceptación a la proposición de que los Controles Internos son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección.

Gráfica N° 07

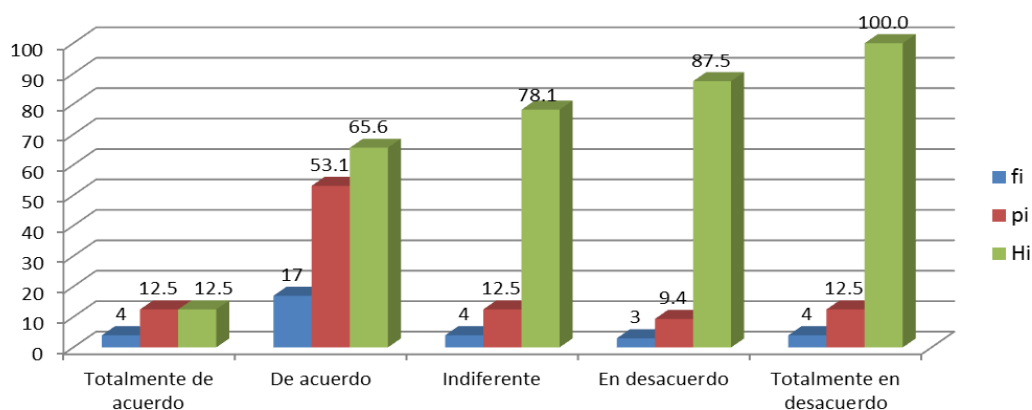


Tabla N° 08

Respuesta a la proposición: El Control Interno en los requerimientos técnicos mínimos influye en la presentación de los documentos mínimos.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	5	15,6	15,6
b. De acuerdo	15	46,9	62,5
c. Indiferente	3	09,4	71,9
d. En desacuerdo	5	15,6	87,5
e. Totalmente en desacuerdo	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. De igual forma según los resultados de la pregunta ocho, 05 encuestados que representan al 15,6% respondieron totalmente de acuerdo, 15 encuestados que representan al 46,9% indicaron estar de acuerdo, 03 encuestados que representan al 9,4% señalaron indiferente, 09 de los encuestados respondieron en desacuerdo y totalmente en desacuerdo, que viene a ser el 28,1%; el acumulado porcentual con la opinión de acuerdo y totalmente en desacuerdo.

Grafica N° 08

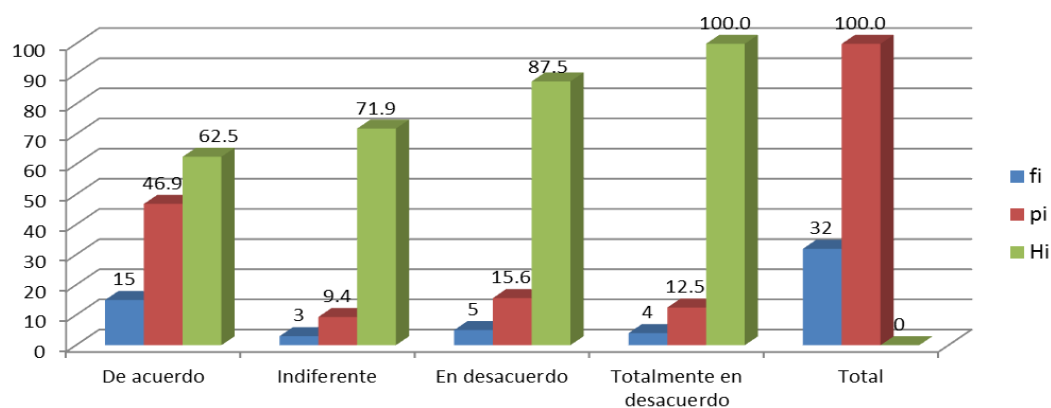


Tabla N° 09

Respuesta a la proposición: El control interno permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	6	18,7	18,7
b. De acuerdo	16	50,0	68,7
c. Indiferente	3	09,4	78,1
d. En desacuerdo	4	12,5	90,6
e. Totalmente en desacuerdo	3	09,4	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Por otra parte los resultados de la proposición nueve, 22 de los encuestados respondieron estar totalmente de acuerdo y de acuerdo que representa un 68,7% que el Control Interno permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección acumulado, 03 encuestados que representa el 09,4 % contestaron indiferente, 07 encuestados que representa el 21,9% acumulado respondieron estar en desacuerdo y totalmente en desacuerdo y decidieron opinar que el CI no permite verificar la autenticidad de la documentación.

Gráfica N° 09

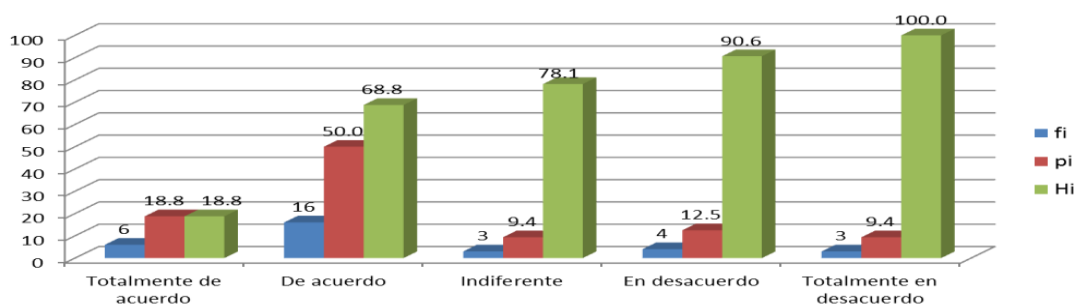


Tabla N° 10

Respuesta a la proposición: El Control Interno Influye en la entrega de los bienes y servicios es a satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	5	15,6	15,6
b. De acuerdo	10	31,2	46,8
c. Indiferente	11	34,4	81,2
d. En desacuerdo	3	09,4	90,6
e. Totalmente en desacuerdo	3	09,4	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Así mismo según los resultados de la pregunta diez, se puede observar que 5 encuestados que representan al 15,6% respondieron totalmente de acuerdo, 10 encuestados que representan al 31,2% contestaron de acuerdo, entre acuerdo y totalmente de acuerdo llega a un acumulado porcentual de 46,8%, indiferente 11 encuestados que representan al 34,4%; en desacuerdo y totalmente en desacuerdo respondieron 6, que representa al 18,8%.

Gráfica N° 10

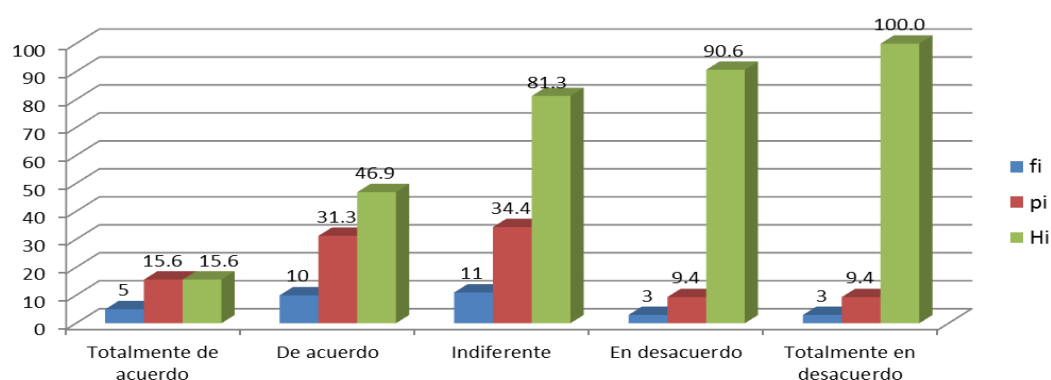


Tabla N° 11

Respuesta a la proposición: El control interno en la aplicación de penalidades trae un perjuicio económico y social a la entidad en el cumplimiento de sus objetivos y metas

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8
b. De acuerdo	7	21,9	40,7
c. Indiferente	7	21,9	62,6
d. En desacuerdo	7	21,9	84,5
e. Totalmente en desacuerdo	5	15,5	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Análisis e interpretación. De igual forma los resultados de la pregunta once se puede observar claramente que 13 encuestados que representan al 40,7% acumulado contestaron totalmente de acuerdo y de acuerdo, 7 encuestados que representan al 21,9% indicaron ser indiferentes, 12 encuestados que representan al 37,4% señalaron totalmente en desacuerdo y en desacuerdo.

Gráfica N° 11

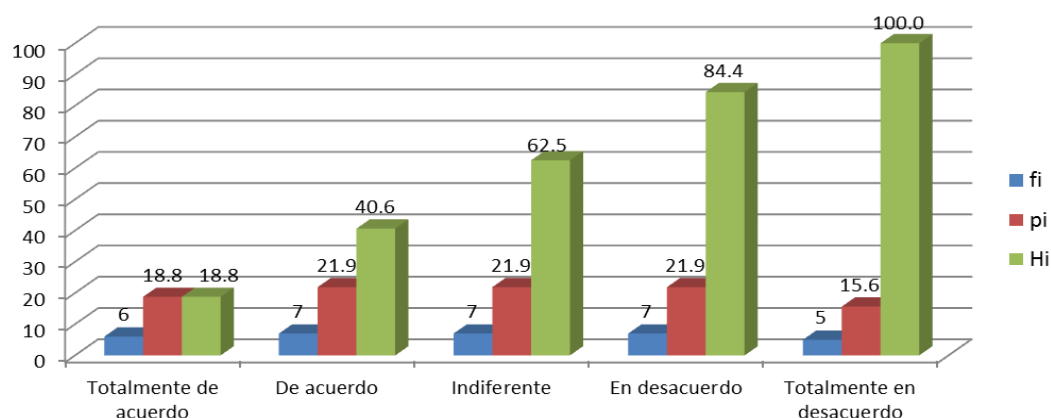


Tabla: 12

Respuesta a la proposición. Las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato y el control interno.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8
b. De acuerdo	9	28,1	46,9
c. Indiferente	8	25,0	72,4
d. En desacuerdo	4	12,5	84,9
e. Totalmente en desacuerdo	5	15,6	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Así mismo según los resultados de la pregunta doce se puede observar que 15 encuestados que representan al

46,9% acumulado respondieron de acuerdo y totalmente de acuerdo, 8 encuestados que representan al 25,0 % señalaron indiferente, 9 encuestados que representan al 28,1% acumulado indicaron en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Gráfica N° 12

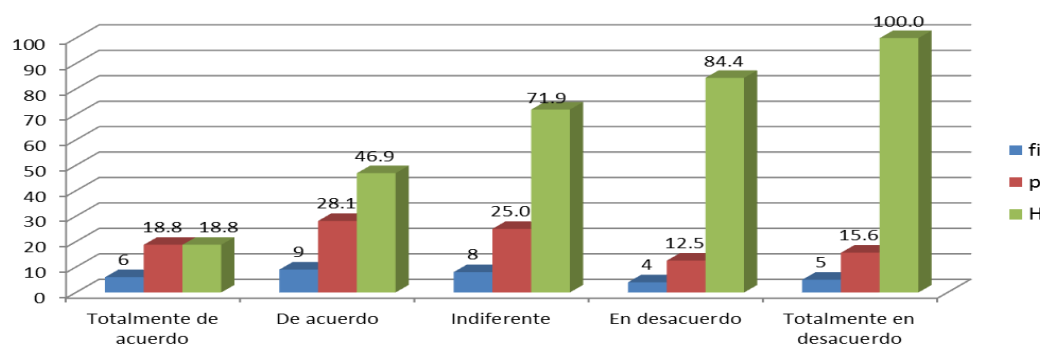


Tabla N° 13

Respuesta a la proposición. La preparación de los expedientes de contratación son eficientes, con un adecuado Control Interno.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	2	06,3	06,3
b. De acuerdo	12	37,5	43,8
c. Indiferente	4	12,5	56,3
d. En desacuerdo	9	28,1	84,4
e. Totalmente en desacuerdo	5	15,6	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Análisis e interpretación. Los resultados de la encuesta de la pregunta trece, nos dice que 14 están totalmente de acuerdo y de acuerdo, esto representa un acumulado porcentual de 43,8%, solamente 4 o sea el 12,5% señalaron indiferente, 14 encuestados que representan al 43,7% acumulado contestaron

en total desacuerdo y en desacuerdo que la preparación de los expedientes de contratación son eficientes cuando se administra un adecuado Control Interno en la institución Municipal Provincial de Huánuco.

Gráfica N° 13

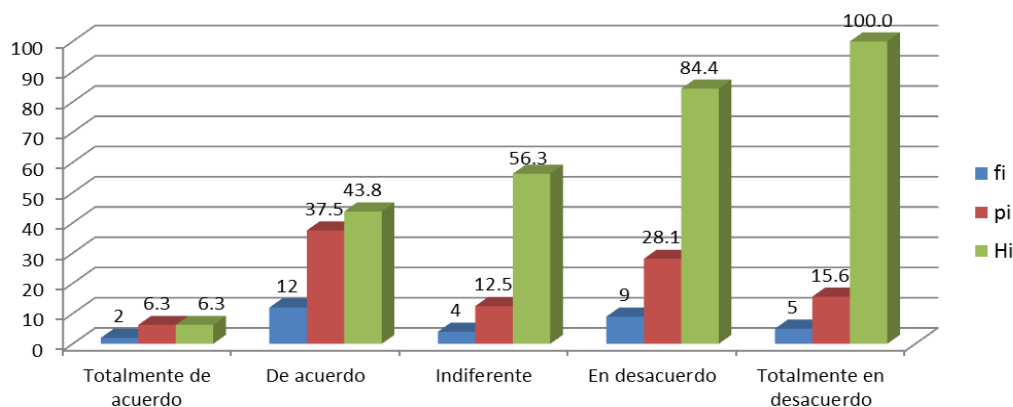


Tabla N° 14

Respuesta a la proposición: Los controles internos en los expedientes de contratación cumple con la ejecución del gasto

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0,0	0,0
b. De acuerdo	8	25,0	25,0
c. Indiferente	9	28,1	53,1
d. En desacuerdo	7	21,9	75,0
e. Totalmente en desacuerdo	8	25,0	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Así mismo según los resultados de la pregunta catorce, 8 encuestados que representan al 25% indicaron estar de acuerdo, 9 encuestados que representan al 28,1% contestaron indiferente y 15 encuestados que representa el 46,9% acumulado respondieron en desacuerdo

y en total desacuerdo que los controles internos en los expedientes de contratación cumplen con la ejecución del gasto.

Gráfica N° 14

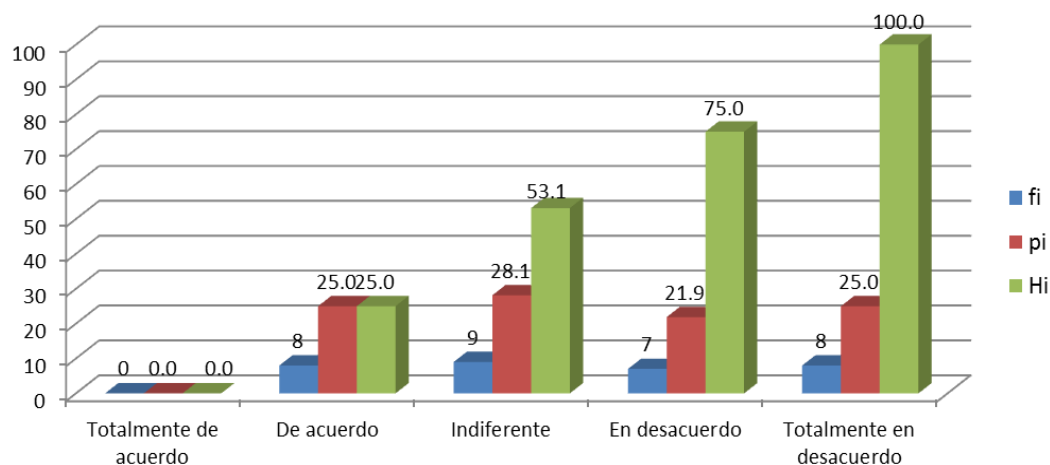


Tabla N° 15

Respuesta a la proposición: Los controles internos en los expedientes de contratación son evaluados oportunamente.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0,0	0,0
b. De acuerdo	9	28,1	28,1
c. Indiferente	9	28,1	56,2
d. En desacuerdo	8	25,0	81,2
e. Totalmente en desacuerdo	6	18,8	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Por otra parte se puede observar que en la pregunta quince, 9 encuestados que representan al 28,1% señalaron de acuerdo, 9 encuestados que representan al 28,1% respondieron indiferente y 14 encuestados que representan al 43,8% refirieron en desacuerdo y en total

desacuerdo que los controles internos en los expedientes de contrataciones son evaluados oportunamente.

Gráfica N° 15

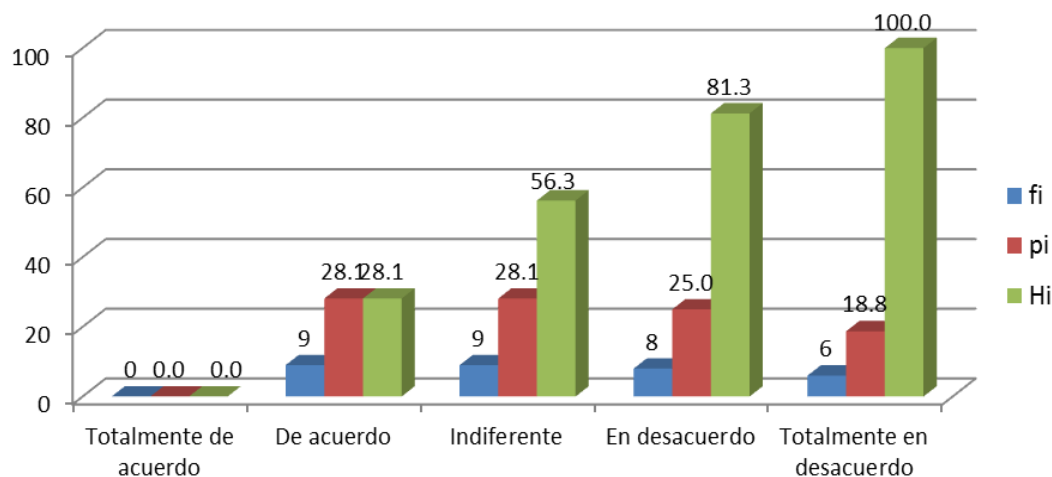


Tabla N° 16

Respuesta a la proposición: El cumplimiento del plan anual de la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del control interno.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	3	09,4	09,4
b. De acuerdo	8	25,0	34,4
c. Indiferente	16	50,0	84,4
d. En desacuerdo	3	09,4	93,8
e. Totalmente en desacuerdo	2	06,2	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Simplificando la escala de valoración a tres categorías vemos que once encuestados respondieron de acuerdo que representan al 34,4% acumulado de la muestra de estudio, de igual forma en la misma pregunta dieciséis, 16 encuestados que representa el 50% manifestó ser indiferente y cinco encuestados que representa al 15,6% acumulado,

manifestaron en desacuerdo y totalmente en desacuerdo que el cumplimiento del plan anual en la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del control interno.

Gráfica N° 16

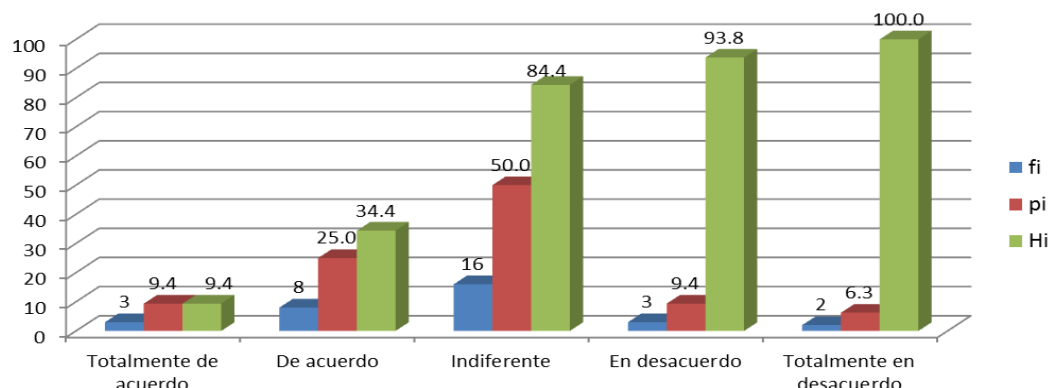


Tabla N° 17

Respuesta a la proposición: El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8
b. De acuerdo	19	59,3	78,1
c. Indiferente	4	12,5	90,6
d. En desacuerdo	2	06,3	96,9
e. Totalmente en desacuerdo	1	03.1	100,0
Total	32		-----

Fuente: Elaboración propia.

Descripción, Análisis e interpretación. Así mismo según los resultados de la pregunta diecisiete (17) se puede observar que 25 encuestados que representan al 78.1% contestaron de acuerdo, 4 encuestados que representan al 12,5% refirieron indiferente, 3 encuestados que representan al 9,4%

señalaron estar en desacuerdo a la proposición: “El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de Control Interno.

Gráfica N°17

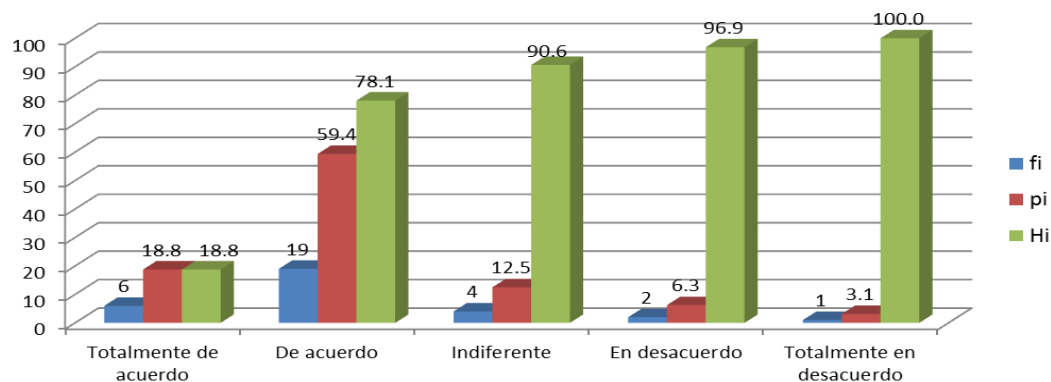


Tabla N° 18

Respuesta a la proposición: La ausencia del control interno influye en las modificaciones del plan anual de contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la entidad.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	14	43,8	43,8
b. De acuerdo	5	15,6	59,4
c. Indiferente	9	28,1	87,5
d. En desacuerdo	3	09,4	96,9
e. Totalmente en desacuerdo	1	03,1	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. De igual forma, siguiendo la misma forma de describir los hechos, vemos en la presente tabla que 19 encuestados que representa el 59,4% acumulado respondieron de acuerdo, 09 de los encuestados que representan al 28,1% respondieron indiferente y 04

encuestados que representan al 12,5% acumulado señalaron desacuerdo y totalmente en desacuerdo a la proposición: “La ausencia del Control Interno influye en las modificaciones del plan anual de contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la de la entidad.

Grafica N° 18

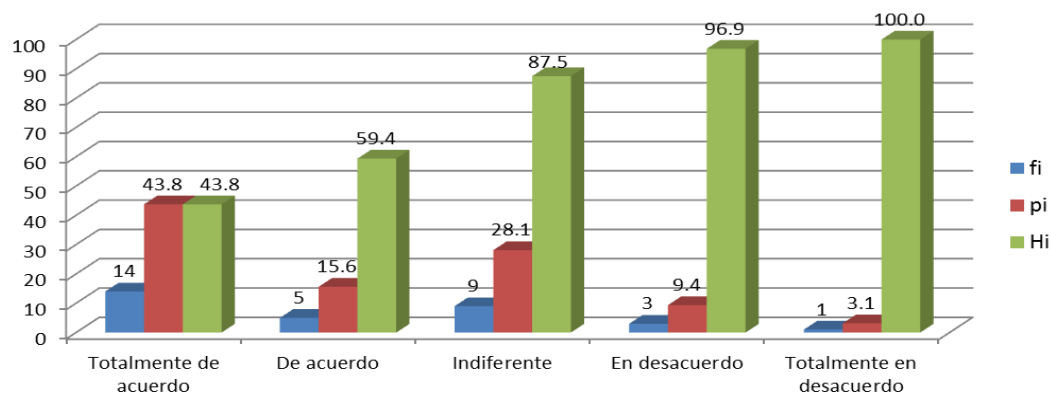


Tabla N° 19

Respuesta a la proposición: Los controles internos en los factores de evaluación que son consignados en las bases del proceso selección son sesgados.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0,0	0,0
b. De acuerdo	15	46,8	46,8
c. Indiferente	13	40,6	87,4
d. En desacuerdo	2	06,3	93,7
e. Totalmente en desacuerdo	2	06,3	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Del análisis e interpretación de la proposición diecinueve se desprende que 15 encuestados que representa el

46,8% respondieron de acuerdo, 13 de los encuestados que representa al 40,6 indicaron estar indiferentes y 04 de los encuestados que representa el 12,6% acumulado indicaron estar en desacuerdo y totalmente en desacuerdo a la proposición que el Control Interno en los factores de evaluación que son consignados en las bases del proceso de selección son sesgados

Gráfica N° 19

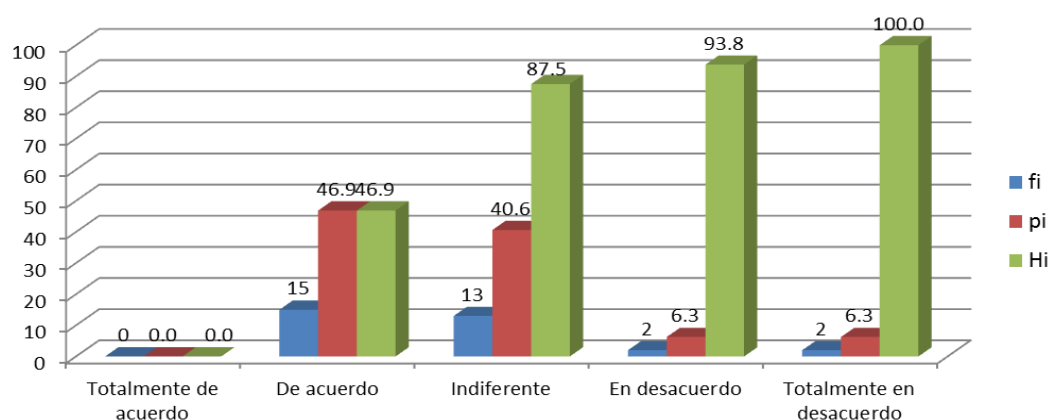


Tabla N° 20

Respuesta a la proposición: El control interno en los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	3	09,4	09,4
b. De acuerdo	14	43,8	53,2
c. Indiferente	4	12,5	65,7
d. En desacuerdo	1	03,1	68,8
e. Totalmente en desacuerdo	10	31,2	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. De igual manera, según la proposición veinte se puede apreciar que 17 encuestados que representan al

53,2 % acumulado señalaron de acuerdo 4 encuestados que representan al 12,5% refirieron indiferente y 11 que representan al 34,3 respondieron en desacuerdo y totalmente en desacuerdo que el Control Interno en los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección.

Gráfica N° 20

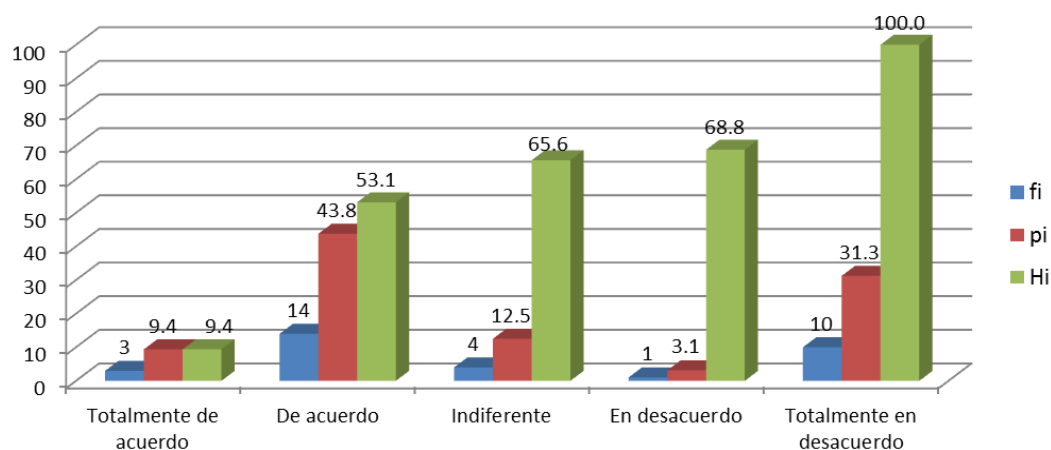


Tabla N° 21

Respuesta a la proposición: El control interno en la verificación y falta de documentos mínimos ocasiona que la propuesta no sea admitida.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	1	03,1	03,1
b. De acuerdo	15	46,9	50,0
c. Indiferente	7	21,9	71,9
d. En desacuerdo	6	18,8	90,7
e. Totalmente en desacuerdo	3	09,3	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Así mismo según la pregunta veintiuno se puede observar que 16 encuestados que representan al 50% acumulado respondieron totalmente de acuerdo y de acuerdo, Siete (7)

encuestados que representa el 21,9% indicaron indiferencia, duda, neutralidad, 9 encuestados que representan al 28,1% acumulado indicaron desacuerdo y total desacuerdo que el Control Interno en la verificación y falta de documentos mínimos ocasiona que la propuesta no sea admitida.

Gráfica N° 21

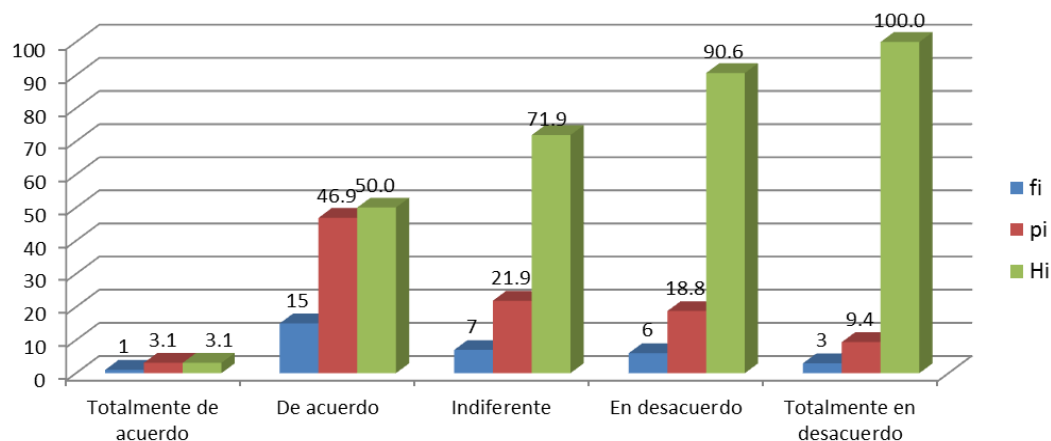


Tabla N° 22

Respuesta a la proposición: Cuando se aplica el control interno se receptiona el bien o el servicio, de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	3	09,4	09,4
b. De acuerdo	23	71,9	81,3
c. Indiferente	3	09,4	90,7
d. En desacuerdo	2	06,2	96,9
e. Totalmente en desacuerdo	1	03,1	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Respeto a la pregunta veintidós 26 encuestados que representan al 81,3% acumulado respondieron totalmente de acuerdo y simplemente de acuerdo, tres (3) encuestados que representan al

9,4% respondieron indiferente, otros tres (3) encuestados que representan al 9,3% acumulado indicaron estar en desacuerdo con la proposición “cuando se recepciona el bien o el servicio de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato.

Gráfica N° 22

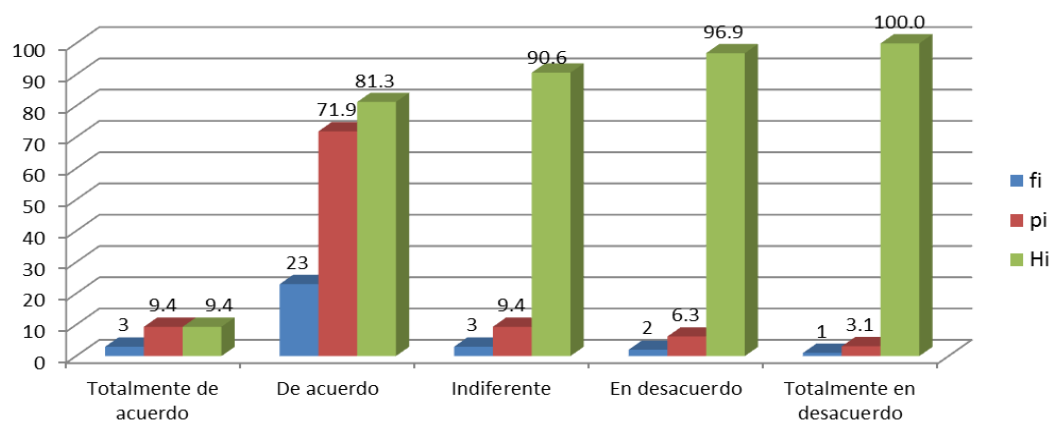


Tabla N° 23

Respuesta a la proposición. La ausencia de Control Interno ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8
b. De acuerdo	9	28,1	46,9
c. Indiferente	7	21,9	68,8
d. En desacuerdo	6	18,8	87,6
e. Totalmente en desacuerdo	4	12,4	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. En el cuadro 23, resultados de la pregunta veintitrés (23) 15 encuestados que representan al 46,9% acumulado respondieron totalmente de acuerdo y de acuerdo, siete (7) encuestados que representa el 21,9% respondieron indiferente, y diez (10) encuestados que

representan al 31,2% acumulado señalaron desacuerdo y total desacuerdo. A la proposición la ausencia del control interno ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato.

Gráfica N° 23

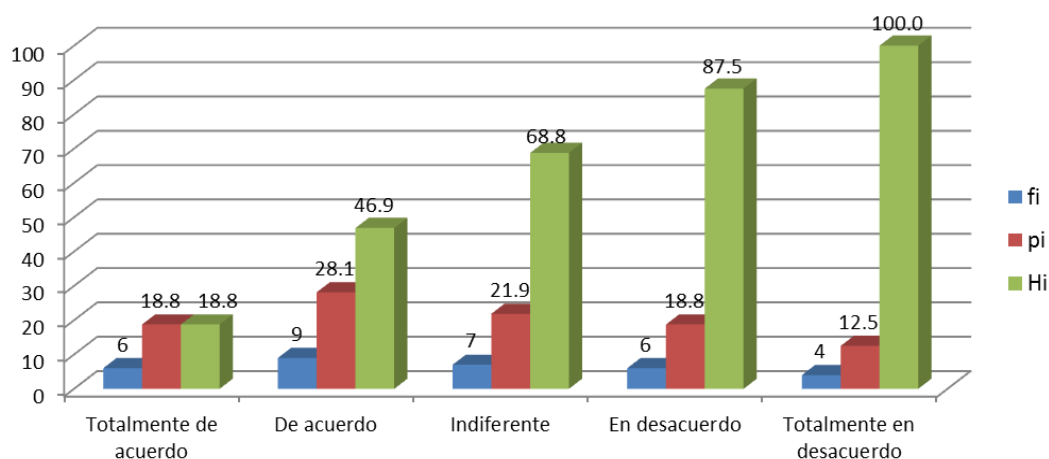


Tabla N° 24

Respuesta a la proposición: Los contratos son elaborados de forma deficiente por la ausencia del Control Interno.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8
b. De acuerdo	13	40,6	59,4
c. Indiferente	6	18,8	78,2
d. En desacuerdo	6	18,7	96,9
e. Totalmente en desacuerdo	1	03,1	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. Según a la pregunta veinticuatro, 19 encuestados que representan al 59,4% acumulado respondieron totalmente de acuerdo y de acuerdo, seis (6) encuestados que representan al 18,8% señalaron indiferencia, siete (7) encuestados que representa el 21,8% acumulado respondieron estar desacuerdo y desacuerdo a la proposición “los

contratos son elaborados de forma deficiente por la ausencia de Control Interno”.

Gráfica N° 24

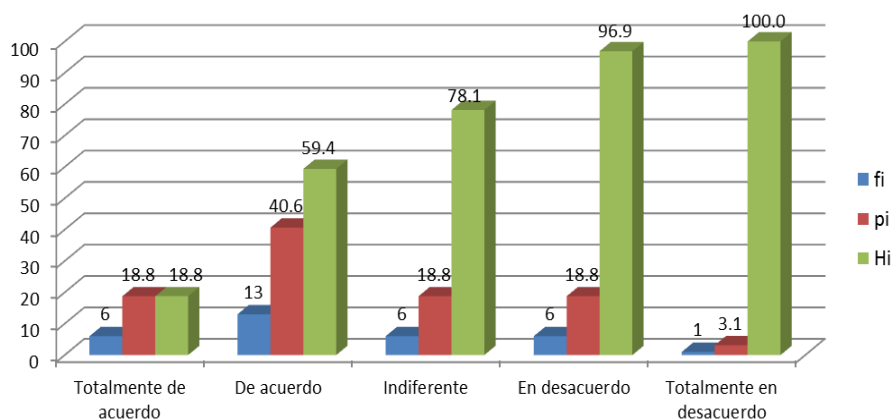


Tabla N° 25

Respuesta a la proposición. Los requerimientos del plan anual serán incluidos en el cuadro de necesidades para remitir al órgano encargado de las contrataciones.

Escala de Valoración	Frecuencia (fi)	Porcentaje (pi)	Porcentaje Acumulado (%)
a. Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8
b. De acuerdo	15	46,9	65,7
c. Indiferente	7	21,9	87,6
d. En desacuerdo	3	09,3	96,9
e. Totalmente en desacuerdo	1	03,1	100,0
Total	32	100,0	-----

Fuente: Elaboración propia

Descripción, Análisis e interpretación. De los resultados de la última proposición se desprende que 21 encuestados que representan al 65,7% acumulado de la muestra respondieron de acuerdo y totalmente de acuerdo, solamente 07 encuestados que representa el 21,9% indicaron indiferencia, duda e imparcialidad, cuatro (4) encuestados que representan al 12,4%

acumulado manifestaron desacuerdo y total desacuerdo a la proposición: “los requerimientos del Plan Anual serán incluidos en el cuadro de necesidades para remitir al órgano encargado de las contrataciones”.

Grafica N° 25

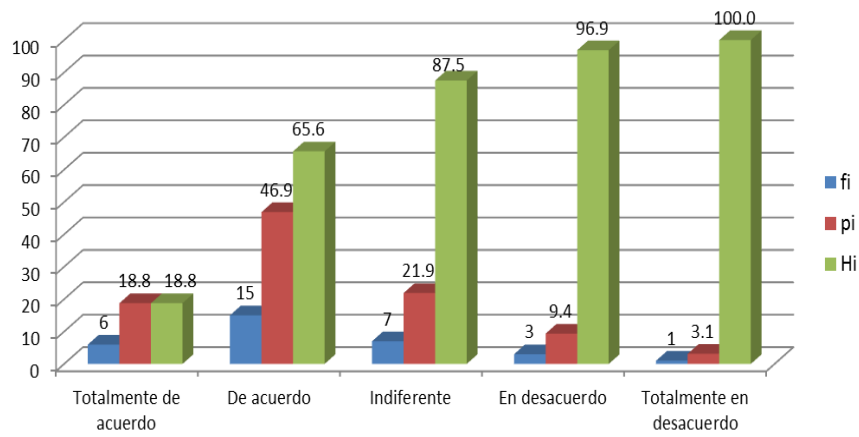


Tabla N° 26

Resultado general de la Encuesta a los funcionarios y trabajadores que operan en la Oficina de Control de Interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco 2015-2016.

I TEM	PROPOSICIONES/PREGUNTAS	ESCALA DE CALIFICACIÓN					Total-
		5	4	3	2	1	
		f _i	f _i	f _i	f _i	f _i	
01	El Control Interno permite medir objetivos, metas y exámenes especiales a las contrataciones.	7	19	5	1	0	32
02	Los resultados de los procesos de control interno son óptimos respecto a los procesos de contrataciones y adquisiciones.	3	13	5	11	0	32
03	Las recomendaciones de control interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las adquisiciones y contrataciones.	4	17	5	6	0	32
04	El Control Interno es adecuado en la programación del plan anual de la entidad respecto de las contrataciones.	5	15	8	3	1	32
05	El control interno respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del plan anual de contrataciones.	2	7	7	7	9	32
06	El Control Interno influye en la programación del plan anual de la entidad, es coherente con la disponibilidad presupuestal.	1	8	6	7	10	32
07	Los controles internos son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección.	4	17	4	3	4	32
08	El Control Interno en los requerimientos técnicos mínimos influye en la presentación de los documentos mínimos.	5	15	3	5	4	32
09	El Control Interno permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección.	6	16	3	4	3	32
10	El Control Interno influye en la entrega de los bienes y servicios es a satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor.	5	10	11	3	3	32
11	El Control Interno en la aplicación de penalidades trae un perjuicio económico y social a la entidad en el cumplimiento de sus objetivos y metas.	6	7	7	7	5	32
12	Las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato y el control interno.	6	9	8	4	5	32
13	La preparación de los expedientes de contratación son eficientes, con un adecuado control interno.	2	12	4	9	5	32
14	Los controles internos en los expedientes de contratación cumplen con la ejecución del gasto.	0	8	9	7	8	32
15	El Control Interno en los expedientes de contratación son evaluados oportunamente.	0	9	9	8	6	32
16	El cumplimiento del plan anual de la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del control interno.	3	8	16	3	2	32
17	El cumplimiento del plan anual de contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno.	6	19	4	2	1	32
18	La ausencia del control interno influye en las modificaciones del plan anual de contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la entidad.	14	5	9	3	1	32
19	El control interno en los factores de evaluación que son consignados en las bases del proceso son sesgados.	0	15	13	2	2	32
20	El control interno en los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección.	3	14	4	1	10	32
21	El control interno en la verificación y falta de documentos mínimos ocasiona que la propuesta no sea admitida.	1	15	7	6	3	32
22	Cuando se aplica el control interno se recepciona el bien o servicio de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato.	3	23	3	2	1	32
23	La ausencia de control interno ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato.	6	9	7	6	4	32
24	Los contrato son elaborados de forma deficiente por la ausencia del CI.	6	13	6	6	1	32
25	Los requerimientos del Plan Anual, serán incluidos en el cuadro de necesidades que serán remitidos al órgano encargado de las contrataciones.	6	15	7	3	1	32
Puntuación directa ideal(Pdi): $4000 \times 0,005 = 20$		104	328	170	119	89	
Puntuación vigesimal general (Pvg): $2669 \times 0,005 = 13,345$		520	1312	510	238	89	
Valoración vigesimal general: $13,35 = 13,4 = 13$. Valoración cualitativa general: Regular , aceptable							

Fuente: Elaboración propia.

Para visualizar mejor la valoración cualitativa de la tabla 26, vamos a reducir a tres categorías (Tricomotizar) la escala de Calificación anterior, esto es: De acuerdo (3), Indeciso (2), Desacuerdo (1), (Ver tabla 26a)

Tabla N° 26a: Resumen Tricotomizado

I TEM	PROPOSICIONES/PREGUNTAS	ESCALA DE CALIFICACIÓN			
		3	2	1	Total-
		f _i	f _i	f _i	
01	El Control Interno permite medir objetivos, metas y exámenes especiales a las contrataciones.	26	6	1	32
02	Los resultados de los procesos de control interno son óptimos respecto a los procesos de contrataciones y adquisiciones.	16	16	11	32
03	Las recomendaciones de control interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las adquisiciones y contrataciones.	21	11	6	32
04	El Control Interno es adecuado en la programación del plan anual de la entidad respecto de las contrataciones.	20	11	4	32
05	El control interno respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del plan anual de contrataciones.	9	14	16	32
06	El Control Interno influye en la programación del plan anual de la entidad, es coherente con la disponibilidad presupuestal.	9	13	17	32
07	Los controles internos son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección.	21	7	7	32
08	El Control Interno en los requerimientos técnicos mínimos influye en la presentación de los documentos mínimos.	20	8	9	32
09	El Control Interno permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección.	22	7	7	32
10	El Control Interno influye en la entrega de los bienes y servicios es a satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor.	15	14	6	32
11	El Control Interno en la aplicación de penalidades trae un perjuicio económico y social a la entidad en el cumplimiento de sus objetivos y metas.	13	14	12	32
12	Las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato y el control interno.	15	12	9	32
13	La preparación de los expedientes de contratación son eficientes, con un adecuado control interno.	14	13	14	32
14	Los controles internos en los expedientes de contratación cumplen con la ejecución del gasto.	8	16	15	32
15	El Control Interno en los expedientes de contratación son evaluados oportunamente.	9	17	14	32
16	El cumplimiento del plan anual de la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del control interno.	3	19	5	32
17	El cumplimiento del plan anual de contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno.	25	6	3	32
18	La ausencia del control interno influye en las modificaciones del plan anual de contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la entidad.	19	12	4	32
19	El control interno en los factores de evaluación que son consignados en las bases del proceso son sesgados.	15	15	4	32
20	El control interno en los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección.	17	5	11	32
21	El control interno en la verificación y falta de documentos mínimos ocasiona que la propuesta no sea admitida.	16	13	9	32
22	Cuando se aplica el control interno se recepciona el bien o servicio de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato.	26	5	3	32
23	La ausencia de control interno ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato.	15	13	10	32
24	Los contrato son elaborados de forma deficiente por la ausencia del CI.	19	12	7	32
25	Los requerimientos del Plan Anual, serán incluidos en el cuadro de necesidades que serán remitidos al órgano encargado de las contrataciones.	21	10	4	32
Puntuación directa ideal(Pdi): $4000 \times 0,005 = 20$		432	170	208	
Puntuación vigesimal general (Pvg): $2669 \times 0,005 = 13,345$		1832	510	327	
Valoración vigesimal general: $13,35 = 13,4 = 13$. Valoración cualitativa general: Regular , aceptable					

DESCRIPCCION, ANALISIS E INTERPRETACION: de los resultados generales, desprende que, el mayor puntaje directo obtenido en la encuesta es en totalmente de acuerdo y en desacuerdo.

En términos cualitativos estas afirmaciones de los encuestados corresponde a una valoración desde buena a muy buena. Valor cuantitativo (13,4 vigesimal), suficientemente valido para afirmar que el control interno influye en los procesos de adquisición y contrataciones y en la adecuada ejecución contractual de los procesos de adquisición y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, en el periodo 2015 a 2016. Además en la información recogida a través de las encuestas existen opiniones de peso 5 y 4 de escala de Likert que corroboran nuestra conjetura, como el que se propone: “cuando se aplica el control interno se recepciona el bien o servicio de forma completa se aplican penalidades establecidas en el contrato ”; el 81,3% afirma en sentido positivo de muy buena y buena, en otras palabras están totalmente de acuerdo y de acuerdo que el control interno influye en la apropiada programación del plan anual de adquisiciones y contrataciones, en la mejora de los procesos de selección de los procesos de adquisición y contratación y que influye también en la adecuada ejecución contractual de los procesos de adquisición y contratación de la municipalidad provincial de Huánuco en el periodo 2015-2016.

Tabla N° 27

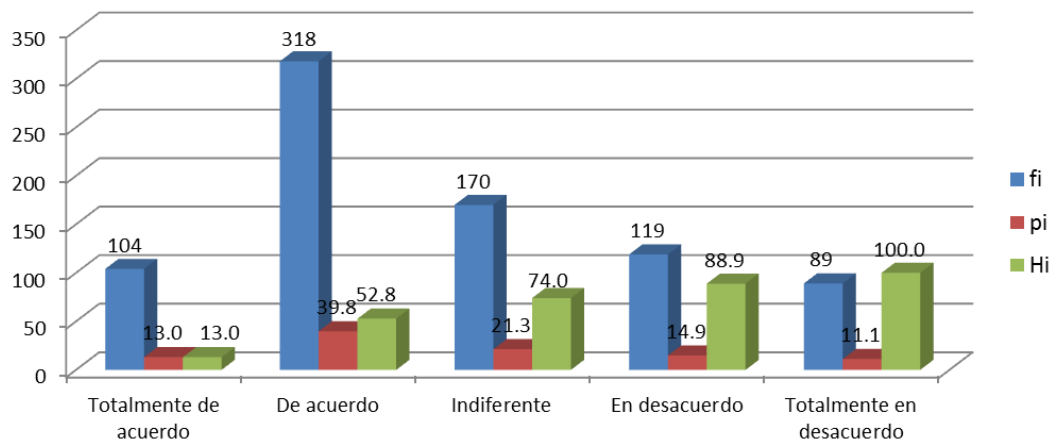
Resultado general según la escala Likert

Valoración Cualitativa	Frecuencia Absoluta simple: f_i	Frecuencia Relativa Porcentual: %	Frecuencia Relativa Acumulada: H_i
a. Totalmente de acuerdo	104	13,0	13,0
b. De acuerdo	318	39,8	52,8
c. Indiferente, en duda	170	21,3	74,1
d. Desacuerdo	119	14,8	88,9
e. Totalmente en desacuerdo	89	11,1	100,0
Total	800	100,0	====

Fuente: Cuadro N° 26 = elaboración propia

Descripción, análisis e interpretación. Este cuadro construimos en base al total de respuestas que tiene la encuesta de 25 preguntas presentadas en forma de proposiciones lógicas por 32 encuestados es 800 respuestas, de éstas respuestas la mayor frecuencia acumulada se encuentra en las afirmaciones de acuerdo y totalmente de acuerdo: 422 que representa el 52,8%, a este valor relativo si le agregamos las afirmaciones de los indecisos tendríamos un 74,1% en términos vigesimales corresponde a 15,02 de calificativo a la vez este valor es equivalente a buena, este valor corrobora a la demostración de la hipótesis en toda su extensión, dejándose sobrentendido de modo explícito que la valoración totalmente en desacuerdo y en desacuerdo tiene una calificativo absoluto de 05,2 en escala vigesimal (de 01 a 20).

Gráfica N° 27



3.2.-CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS:

3.2.1.-Contrastación de la Hipótesis General:

- **Hipótesis Alternativa (H_a):** *El Control Interno influye en la mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.*
- **Hipótesis Nula (H_0):** *El Control Interno no influye en la mejora de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.*

La prueba estadística más apropiada para este caso de investigación, cuyas variables de estudios son cualitativas es el “Chi cuadrado(X^2) por ser una prueba que permitió medir aspecto cualitativos de las respuestas que se obtuvieron del cuestionario, midiendo las variables de la hipótesis en estudio.

Para el caso de la Variable “**Control Interno Mejora**” se ha encontrado el “Chi cuadro de Pearson de 25,98, con 4 grados de libertad (GL), como este valor es superior al Chi crítico (9,5), en consecuencia se rechaza la Hipótesis Nula, puesto que este valor queda en la zona de rechazo , por lo que se acepta la hipótesis de investigación.

3.2.2.-Contrastación de las hipótesis específicas:

➤ Hipótesis específicas 1:

H_a. El Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco en el periodo 2015 – 2016.

H_o. El Control Interno No influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco en el periodo 2015 – 2016. Como en la hipótesis general para contrastar las hipótesis específicas utilizamos el valor de chi cuadrada en base a la fórmula siguiente:

$$\chi^2 = \sum (f_o - f_e)^2 / f_e$$

Se forma una tabla de valores contingentes 3x3 con G.I: 4, nivel de confiabilidad de 0,95 y error probable alfa(α) de 0,05 = 5%, hecho los cálculos en las tablas auxiliares se encontró que el valor de Chi-cuadro de Pearson es de 26,32, suficiente y necesario para demostrar que la hipótesis nula se rechaza, en consecuencia se acepta la hipótesis alternativa o hipótesis de investigación.

➤ Hipótesis específica 2:

H_a. El Control Interno influye en la mejora de los procesos de selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.

H_o. El Control Interno no influye en la mejora de los procesos de selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.

Para contrastar la hipótesis específica utilizaremos el valor de chi cuadrada en base a la siguiente formula:

$$X^2 = \sum (f_o - f_e)^2 / f_e$$

Para la validación de la hipótesis requerimos contrastarla frente al valor del X^2_t (chi cuadrado teórico), considerando un nivel de confiabilidad del 95% y 4 grados de libertad; teniendo: Que el valor del X^2_t con 4 grados de libertad y un nivel de confiabilidad del 95% es de 9.49.

Observamos que el valor calculado es mayor que el valor crítico por tanto, se rechaza la Hipótesis Nula, ya que se encuentra en la zona de rechazo, y se acepta la hipótesis de investigación.

➤ **Hipótesis específica 3:**

H_a. El Control Interno influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisición y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.

H_o. El Control Interno no influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisición y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.

En esta hipótesis alternativa, la variable de estudio que necesita demostrar si se cumple o es: Cumplimiento de Contrato

Como es de ver para demostrar si la hipótesis nula se acepta o se rechaza, se tiene que calcular el valor de X^2 cuadrada: Primero se calcula la sumatoria de las diferencias de las frecuencias observadas con las frecuencias esperadas elevado al cuadrado entre la frecuencia esperada, la sumatoria resulta 14,69. Este valor es superior al valor crítico encontrado en la tabla para 4 Gl, $\alpha 0,05$ y

un nivel de confianza de 95%, en consecuencia se rechaza la hipótesis nula, aceptándose la hipótesis alternativa

Para demostrar las hipótesis planteadas, se ha procesado los datos recogidos a través de las encuestas a 32 funcionarios, trabajadores y servidores de las diversas áreas involucradas con las Adquisiciones, Contrataciones y con el Control Interno de la Municipal Provincial de Huánuco.

Por razones obvias no vamos a repetir textualmente las hipótesis, ni las variables que intervinieron en el estudio, nos limitamos a indicar que la contratación de la hipótesis general y de las específicas se hizo en base a la fórmula de “Chi” cuadrada:

$$X^2 = \sum [(O_i - E_i)]^2 / E_i.$$

En la cual:

X^2 = “chi cuadrada”

$O_i = f_o$ = Frecuencias observadas o respuestas obtenidas del instrumento.

$E_i = f_e$ = Frecuencias esperadas o respuestas que se espera obtener

El criterio propuesto para la comprobación de las hipótesis definimos del siguiente modo:

- Si el X^2c (“Chi crítico) es mayor que el X^2t (“Chi cuadrada teórico) se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, en caso contrario si el valor obtenido de X^2t fuese mayor que X^2c se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna(H_a).
- Para calcular el valor X^2t , se ha trabajado con una tabla de contingencia, cuya matriz de 3x3 con grados de libertad (Gl) 4, con un nivel de confiabilidad de 95%, y un error probable alfa (α) de 0,05. Bajo estas

condiciones, las tres variables tienen el mismo valor X^2c ("Chi crítico) de 9,48773. Así tenemos, para la variable:

1. Apropiaada Programación del Plan anual: $X^2t = 27,53$
2. Requerimientos técnicos mínimos: $X^2t = 26,32$
3. Cumplimiento de contrato: $X^2t = 14,69$.

3.3.-DISCUSIÓN DE RESULTADOS:

La discusión de los resultados vamos hacerlo desde tres puntos de vistas:

- Marco empírico y objetivos,
- Las hipótesis
- Marco teórico.

El instrumento principal de investigación distribuimos a los funcionarios, trabajadores involucrados en los procesos de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, con el propósito de obtener información empírica, necesaria y suficiente que nos permita cumplir con los objetivos para demostrar y contrastar las hipótesis planteadas. Luego de procesado los datos, se ha interpretado en forma descriptiva cada una de las 25 tablas categorizadas en cinco valores cualitativos horizontales y tres columnas de frecuencias: Frecuencia simple absoluta (f_i), frecuencia relativa simple porcentual (%) y frecuencia relativa acumulada descendente (H_i), todo esto a fin de ver cuál de los indicadores tiene mayor grado de influencia en el proceso del Control Interno.

El objetivo general propuesto es: Establecer, si el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial

de Huánuco, en el periodo 2015 – 2016; para que los encuestados puedan visualizar mejor este objetivo, en proposición 1, tabla 1 faltó aclarar que el OCI en el año presupuestal realiza un (1) examen especial a las Contrataciones y Adquisiciones, razón suficiente para que en la tabla uno (1) prevalezca y continúe vigente un porcentaje de 19% de encuestados que están indecisos y en desacuerdo que el Control Interno permite medir objetivos y metas, el ítem 13, que dice: La preparación de los expedientes de Contratación son eficientes, con un adecuado Control Interno, corrobora en forma evidente una prevalencia porcentual del 44% de encuestados están en desacuerdo que la preparación de los expedientes de contratación son eficientes por el hecho de que exista un adecuado Control Interno, en similar forma evidencian los encuestados en un 34% están en desacuerdo que los procesos de control interno son óptimos respecto a los procesos de contrataciones y adquisiciones, también evidencian continuar vigente un 47% de encuestados indican estar en desacuerdo que los controles internos en los expedientes de Contratación cumplen con la ejecución del gasto (Ver tabla 14): En la tabla tres (3) se evidencia un 19% de prevalencia porcentual de encuestados que afirman estar en desacuerdo con la proposición: “Las recomendaciones de control interno emitidas por el Órgano de Control Interno son implementadas respecto a las adquisiciones y contrataciones, en la tabla 15 también se evidencia en un 44% de continuar en desacuerdo que los Controles Internos en los expedientes de Contratación son evaluados oportunamente.

Observando los resultados generales en la tabla 26a y 27 existe una alta influencia entre el Control Interno y los procesos de Contrataciones y Adquisiciones, por estar íntimamente relacionados y concomitantes a políticas

públicas y de gestión, por lo que se puede afirmar que los resultados de esta investigación responden a problemas de cómo se aplica el Control Interno en la Municipalidad Provincial de Huánuco: Para el especialista en problemas de Control Interno y para el lego es fácil comprender que es problema de Gestión y del Sistema en la que nos encontramos inmersos.

En promedio cuantitativo (10,56) y cualitativamente hablando el Control Interno respecto a las contrataciones y adquisiciones es muy débil por debajo de regular en términos cualitativos. Concluimos este comentario: planteando las siguientes interrogantes:

¿Qué significa el alto porcentaje de desacuerdo en algunos ítems de la encuesta?

El Control Interno, ¿permite cumplir con los objetivos y metas establecidos por el sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huánuco?

Contrastación de las hipótesis específicas

H_e1: El Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016.

Para comparar los resultados empíricos que se muestran en las tablas de contingencias de esta investigación se describe las evidencias, luego se comparan con los manuales y reglamentos, es así que se evidencia prevalencia porcentual al continuar vigente en el pensamiento de los encuestados en un 37% de indecisos e indiferentes y en desacuerdo con Art. 6 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo 1017, que literalmente reza: “Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que serán remitidos al órgano

encargado de las contrataciones”, a consecuencia de estas indecisiones, dudas e indiferencias en la pregunta 16 de la encuesta un significativo desacuerdo e indiferencia de 65% que no podemos predecir hasta cuándo será prevalente éstas decisiones de los encuestados, al estar en desacuerdo con el ítem 16, lo que quieren decir los funcionarios y trabajadores involucrados en el OCI es que el Control Interno no influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, si continuamos escrutando las respuestas encontramos que muchas respuestas tienen contradicciones, por ejemplo en la pregunta 16 más del 65% la muestra afirma que es deficiente la ejecución del presupuesto y la Operacionalización del Control Interno, contradiciendo este resultado con el objetivo general, esto hace pensar que falta unidad de criterios del personal inmerso en la problemática de Control Interno de la entidad Municipal de Huánuco en el periodo 2015-2016.

H_e2. El Control Interno influye en la mejora de los proceso de selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016. En tabla 8 se evidencia una prevalencia porcentual de 63% de estar de acuerdo que los requerimientos técnicos mínimos influyen en la presentación de los documentos. En consecuencia existe una prevalencia porcentual de 22%. En los encuestados en afirmar desacuerdo en que el Control Interno permite verificar la ausencia de la documentación presentada según las bases del proceso de selección. Por el alto porcentaje de acuerdo y totalmente de acuerdo evidencia 69% evidencia que existe influencia del Control Interno en la etapa de proceso de selección

en lo referente a las Contrataciones y Adquisiciones, así lo demuestran las respuestas que tienen alto grado de acuerdo y totalmente de acuerdo.

He₃. El Control Interno influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015-2016.

Según los resultados de la tabla 10 se evidencia una prevalencia porcentual de 52% de encuestados que afirman estar indiferentes y en desacuerdo con relación a la cláusulas del contrato son claras y precisas, que permite cumplir oportunamente el Contrato y el Control Interno.

Al no recepcionar el bien o el servicio en los términos del contrato y en el plazo establecido, se exime o deja de aplicar las normas de control de calidad en base a los estándares relacionados con el producto o el servicio.

La falta de control interno oportuno daría motivo a la reventa y otros usos indebidos de los productos o de los servicios presupuestados y aprobados en el Plan Anual de Contrataciones con el Estado.

Desde el punto de vista del Marco Teórico. Los resultados obtenidos en las tablas desde el ítem 1 al 25, todos se basan en las directivas, reglamentos y leyes relacionados a Control Interno y al proceso de Contrataciones y Adquisiciones de las entidades públicas, por tanto recojo la experiencia de Cáceres(204), que “los Bancos Multilaterales de Desarrollo están fomentando la utilización de sistemas electrónicos en las compras públicas en América Latina, como requisito para mayores oportunidades de créditos, por considerar que reducen la corrupción, y aumentan la confianza en el gobierno”. . En ese sentido el gobierno peruano ha decidido poner en práctica el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, pues considera que

logrará mayor integración y automatización de los procesos de compras estatales, eficiencia, difusión, competencia y transparencia en el manejo de los recursos del Estado. Kanashiro, Lora del Águila, Masía y Villanueva (2012), basada e inspirada en la teoría” Ishikawa” o diagrama de espina de pescado, sostiene la regulación peruana, que sea capaz de incentivar actuaciones más eficientes y parámetros de gestión más definidos, las cuales se resumen en: La regulación peruana debe ser lo suficientemente clara en el objetivo que pretende regular, para ello, proponemos los principios de transparencia de información, trato igualitario y equidad”

PROPUESTA PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA: El Órgano de Control Interno de la Municipalidad de Huánuco, en estratégica alianza y compromiso con los once Gobiernos Locales Provinciales de la Región de Huánuco y en coordinación con el Gobierno Regional y el CONSUCODE debe proponer:

1. Una Directiva en Adquisiciones y Contrataciones de un proceso de selección Adquisición de Menor Cuantía(AMC), esta directiva debe contener como mínimo:

La propuesta del Expediente de Contratación, según el tipo de proceso de selección, sea del bien o del servicio, debe contener cuando menos lo siguiente:

- Requerimiento del área usuaria revisado, aprobado, suscrito y sellado por los funcionarios competentes, mejor si es visado por el CONSUCODE.
- Características mínimas del bien o servicio que se va a contratar

- Copia del documento donde conste su inclusión en el PAC, de ser el caso.
- Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, adjuntando la documentación que acredite las invitaciones cursadas y las cotizaciones o propuestas recibidas, referencias históricas y datos tomados del SEACE, etc.
- Opinión Técnica del área usuaria de darse el caso,
- Certificado de Crédito Presupuestario otorgado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización correspondiente al fiscal en curso. Informe Técnico sustentado, correspondiente al expediente de contratación para su aprobación.
- Documento que aprueba el expediente de contratación y documento de designación del Comité Especial, acompañando solicitud y aprobación de las bases elaboradas por el Comité Especial (CE).
- Documento que acredite la entrega del expediente de contratación completo a la Subgerencia de Logística Servicios Generales y Maestranza, una vez consentida la buena pro o cuando haya sido cancelado el proceso de selección.
- Notificación al postor ganador para la suscripción del contrato, finalmente la suscripción por él o por los ganadores y demás documentos relativos a la ejecución contractual, tales como adendas, penalidades, ampliaciones de plazos adicionales

2. Propuesta General del Diseño de Control Interno (PGDCI). Para corregir y/o mejorar la actual situación se debe implementar un SCI, moderno y eficaz; en este marco el presente trabajo de investigación propone un **Sistema de**

Control Interno para los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Unidad de Logística, el mismo que debe de implementarse en el corto plazo y en forma progresiva.

CONCLUSIONES

Exponemos las conclusiones en base a los objetivos de la investigación:

1. La inadecuada aplicación del control interno influye negativamente en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad Provincial de Huánuco, esto debido a que en la actualidad dicha municipalidad no cuenta con un de control interno adecuado a las estándares requeridas para los metas planteadas.
2. La Municipalidad de Huánuco, resulto ser no optima el sistema de Control Interno con respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, debido a la inadecuada programación del Plan Anual y la disponibilidad presupuestal oportuna, influyen en sentido negativo de la entidad, por no existir coherencia entre el Plan Anual y la disponibilidad presupuestal, factores que influyen sustantivamente en forma negativa en el incumplimiento del Plan Anual de la entidad municipal de Huánuco, así como en la deficiente ejecución del gasto que rápidamente inducen a modificar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado
3. La municipalidad de Huánuco muestra débil sistema de Control Interno, ésta debilidad influye negativamente a los requerimientos técnicos mínimos, esta debilidad se manifiesta en la razonabilidad adecuada de los requerimientos mínimos, presentación de documentos, verificación de la autenticidad de los mismos, esto implica que los factores de evaluación sean determinante, sesgados, con vicios y omisiones legales y técnicas, ocasionando la no admisión de propuestas importantes del proceso de selección.
4. En la Municipalidad Provincial de Huánuco en el periodo 2015-2016, el incumplimiento del Contrato influye negativamente en la ejecución

contractual a consecuencia de la insatisfacción de los usuarios, de la aplicación de penalidades y cláusulas del contrato poco claras; situaciones que ocasionan insatisfacciones de los beneficiarios, estos hechos va en perjuicio a la sociedad por falta de Control Interno, ya que no aplican penalidades correctivas en su oportunidad.

SUGERENCIAS:

Al proponer recomendaciones, pretendemos ayudar al fortalecimiento del sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Huánuco.

1. Con el fin de corregir progresivamente la actual situación se debe de implementar un Sistema de Control Interno eficaz para los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios e en la Sub Gerencia de Logística Servicios Generales y Maestranza, el mismo que deberá implementarse progresivamente.
2. Se debe concientizar y capacitar a los funcionarios, obreros, personal administrativo y servidor en general involucrados en la Operacionalización y elaboración de planes anuales de control interno, adquisiciones y contrataciones a fin que en los siguientes planes anuales se ejecuten los gastos con eficiente maximización de los recursos del estado y el manejo adecuado de los procesos de selección de acuerdo Decreto Legislativo 1017- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
3. La Municipalidad Provincial de Huánuco debe contratar a personal de confianza, capacitado, y especializados en temas relacionados a las contrataciones y adquisiciones con el estado, asimismo implementar Directivas u ordenanzas diferenciadas relacionadas a Control Interno al proceso de Adquisiciones y Contrataciones bajo la modalidad de Adjudicaciones de Menor Cuantía, convocando a todos los funcionarios de los Gobiernos Locales de la Región Huánuco involucrados en los procesos de Control Interno y de Contrataciones/Adquisiciones.
4. La Municipalidad de Huánuco debe Implementar una Red de electrónica de Control Interno en ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y

Contrataciones, bajo el control de la subgerencia de logística, de la gerencia de asesoría legal y ser supervisado mensualmente por la contraloría general de la republica asimismo dar a conocer a la ciudadanía a fin de que tengan conocimiento y estar informado sobre las ejecuciones contractuales que se van a realizar.

BIBLIOGRAFIA GENERAL

1. ALOCEN BARRERA, Marco. (1998) Diccionario de términos sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Lima. Primera Edición. Útiles Escolares,
2. ALVAREZ PEDROZA, Alejandro. (2005) Comentarios a la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Lima. Primera. Edición. Marketing Consultores S.A., 2005.
3. ARAGÓN CASTILLO, Jorge Y CHAPI CHOQUE, Pedro Pablo (2006). Contrataciones y adquisiciones del Estado. Nuevo Texto Único Ordenado y su Reglamento. Lima. Edición revisada y ampliada, 2006.
4. CASTAÑEDA SANTOS, Victoriano (1999). Manual práctico para la aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Complemento del Sistema de Abastecimiento. Lima. Editorial Cepreacsa.
5. CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (2005) Proyecto: Transparencia en las Adquisiciones del Estado. Lima. Primera Edición. Editado por la Dra. Ana Teresa Revilla Vergara.
6. CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. Resumen ejecutivo. Síntesis normativa y aplicaciones prácticas de la Ley 26850. Lima. Sexta Edición. Gráfica Bracamonte, 2004.
7. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Informe Macro Administrativo del Operativo de Control de las Exoneraciones a los Procesos de Selección Período 2005-2006.
8. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.

- Lima. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG. 30.10.2008. 382448-382449pp.
9. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Guía de Auditoría de las Adquisiciones del Estado. Lima. Resolución de Contraloría N° 532-2005-CG.13.12.2005.
 10. EL PERUANO. Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 publica del 26.MAY.2003.
 11. EL PERUANO, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley N° 28716, publicada el 18.ABR.2006.
 12. GUTIERREZ GALVAN, Ángela. Manual de contrataciones. ¿Cómo realizar una contratación eficiente con el Estado? Lima. Ediciones Caballero Bustamante, 2011.
 13. HUGO ALVAREZ, Jorge (2000). Delitos Cometidos por Funcionarios Públicos Contra la Administración Pública. Lima. Primera Edición.
 14. INSTITUTO AUDITORES INTERNOS DE ESPAÑA- COOPERS & LYBRAND, SA (1997). Los nuevos conceptos del control interno- Informe COSO. Madrid. Ediciones Díaz de Santos SA.
 15. INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DIRECCIÓN NACIONAL DE ABASTECIMIENTO (1993). Diccionario de Términos relacionados con el sistema de abastecimiento. Lima. Ediciones Fimart.
 16. MORANTE GUERRERO, Luis Eduardo (2015), En Gaceta Jurídica. Lima
 17. MANTILLA, Samuel, CANTE, Sandra (2003.). Control Interno Informe COSO. Bogotá. Tercera Edición,
 18. Marco conceptual del control interno, la contraloría general de la Republica, Lima agosto del 2014.

NORMAS LEGALES:

1. Constitución Política del Perú 1993
2. Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público-
Artículo 14° separata Especial de Normas Legales del diario Oficial “El
Peruano” Lima- Perú 28 de Nov.2003
3. Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría
4. Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Artículo
5. Ley N° 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado Artículo 26° separata
Especial de Normas Legales del diario Oficial “El Peruano” Lima-Perú 10
Diciembre. 1999.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

1. **ACBS** : Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios
2. **AD** : Adjudicación Directa
3. **ADS** : Adquisición Directa Selectiva
4. **ADSP** : Adquisición directa selectiva pública
5. **AMC** : Adjudicación de Menor Cuantía
6. **CI** : Control Interno
7. **CGR** : Contraloría General de la República
8. **CPCRCGR** : Comisión de Presupuesto del Congreso de la República y Contraloría General de la República.
9. **COSO** : **C**ommittee of **S**ponsoring **O**rganizations of The Treadway Commission (Modelo COSO = “ Sistema de Control Interno” = SCI)
10. **CP** : Concurso Público
11. **COM** : Control Municipal
12. **EPSCA** : Etapas de los Procesos de Selección Contrataciones y Adquisiciones
13. **ISO** : International Organization for Standarization.
14. **LCAE** : Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-
15. **LP** : Licitación Publica
16. **LOM** : Ley Orgánica de Municipalidades-
17. **OCI** : Órganos de Control Interno
18. **OPPMP** : Oficinas de Presupuesto y Planificación de las Municipalidades.
19. **OSCE** : Organismo Superior de las Contrataciones del Estado
20. **PAC** : Plan Anual de Contrataciones

- 21. PCA** : Procesos de Contrataciones y Adquisiciones
- 22. PPAC** : Programación del Plan Anual de Contrataciones.
- 23. PYMES** : Pequeñas y Medianas Empresas
- 24. PPDH** : Principio del Desarrollo Humano
- 25. RUA** : Reglamento Único de Adquisiciones
- 26. RNP** : Registro Nacional de Proveedores del Estado
- 27. SOA** : Sociedades de Auditoria
- 28. SEACE** : Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
- 29. SCI** : Sistema de Control Interno
- 30. SUNAT** : Superintendencia Nacional Administración Tributaria,
- 31. TUO** : Texto Único Ordenado

ANEXOS

MATRÍZ DE CONSISTENCIA LÓGICA

TITULO: Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad de Huánuco 2015-2016

ASESOR: Dr. Armando Pizarro Alejandro

AUTORES: Luis Ángel Hilario Calderón y Edith Beatriz Ponciano Pascual.

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGIA
<p>1. Problema General: ¿De qué manera el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Prov. De Huánuco en el periodo 2015-2016?</p>	<p>1. Determinar si el control interno influye en los procesos de adquisiciones, apropiada programación del plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en la mejora de los procesos de selección, adquisiciones y contratación así como en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2015 - 2016</p>	<p>Hi. El Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, Programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en la mejora de los procesos de selección, adquisiciones y contratación y en la adecuada Ejecución Contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2015 -2017</p>	<p>Variable Independiente (VI): Control Interno</p> <p>Variable Dependiente (Vd): Proceso de Contrataciones y Adquisiciones</p>	<p>De la variable Independiente:</p> <p>a. Legal</p> <p>b. Técnicas</p>	<p>1. Metodo: Científico – Observacional en su nivel Hermeneutico-Fenomenologico</p> <p>2. Tipo de Investigación Por su naturaleza es tipo descriptivo</p> <p>3. Diseño: El diseño es descriptivo-correlacional. Su esquema: Mx ----- r ----- My Mx es la muestras de la variable X My es la muestra relacionada a la variable dependiente R es el valor de la relación entre x, y.</p> <p>4. Unidad de Análisis: Son cada uno de los encuestados Son también cada uno de los expedientes a los que hacen referencia los encuestados.</p> <p>5. Población y muestra: a. Población la población objeto de estudio el total de funcionarios, trabajadores, técnicos y personal administrativo relacionados a la oficina de control interno de la Municipalidad de Huánuco. b. Muestra (n), es pirobalística, el tamaño de la muestra se calculó aplicando la formula Ander Egey</p> <p>6. Técnicas. La principal técnica aplica fue la encuesta en forma de proposiciones</p>
<p>Problemas Específicos: 1.1 ¿De qué manera el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Prov. De Huánuco, 2015-2016? 1.2 ¿De qué manera el Control Interno influye en el proceso de selección de los procesos de adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016? 1.3. ¿De qué manera el Control Interno influye en la ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2015 – 2016?</p>	<p>Objetivos Específicos: 1.1. Determinar si el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Prov. De Huánuco, 2015-2016. 1.2. Determinar si el Control Interno influye en el proceso de selección de los procesos de adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, periodo 2015 – 2016. 1.3. Establecer si el control Interno influye en la ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2015 – 2016</p>	<p>Hipótesis específicas: He1: El Control Interno Influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2015 – 2016. He2: El Control Interno influye en la mejora de los procesos de selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2015 – 2016. He3. El Control Interno influye en la adecuada Ejecución Contractual de los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huánuco 2015 - 2016</p>	<p>Variable Independiente: Control Interno</p> <p>Variable Dependiente: Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones</p> <p>Variable Independiente: Control Interno</p> <p>Variable Dependiente: Mejora de los procesos de Selección, proceso de Adquisiciones</p> <p>Variable Independiente: Ejecución Contractual</p> <p>Variable dependiente: Adquisiciones y Contrataciones</p>	<p>De la variable Dependiente:</p> <p>Proceso de Contrataciones y Adquisiciones</p>	