

**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**



**TESIS**

**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN COMPRAS MENORES A 8 UIT CON  
INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL  
ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 14007 DE LIMA,  
PERIODO 2019-2020**

**PRESENTADO POR LA BACHILLER**

**SUSAN CHACÓN MAÑUICO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADORA PÚBLICA**

**LIMA, PERÚ**

**2021**

## **DEDICATORIA**

A mis hijos Sufel, Karla y Julio, a mi tía Juana, a mi madre Susana y a mi tío Federico quienes me dieron todo su apoyo incondicional y fueron mi motor y motivo para seguir adelante y así dar un gran paso importante en mi vida profesional.

## **AGRADECIMIENTOS**

Quiero agradecer a Dios, por bendecirme en cada paso que doy, por la fe, perseverancia, la fuerza y así poder culminar este trabajo de investigación con éxito.

A mi familia, por ser quienes me motivan a ser mejor profesional y por su incondicional apoyo en todo lo que me propongo.

## INTRODUCCIÓN

El presente documento “Deficiencias de control interno en compras menores a 8 UIT con incidencia en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en la Unidad Ejecutora N° 14007 de Lima, período 2019-2020” buscó determinar cómo el control interno incide en las compras menores a 8 UIT, en la unidad ejecutora N° 14007.

Con respecto a los diferentes procesos de selección, que se formula en las instancias públicas es necesario conocer los tiempos, las formas, la normativa, y así poder evitar que dichos procesos sean invalidados y se demoren más tiempo, permitiendo el buen uso de los recursos o presupuestos destinados para esos efectos, es necesario que en los procesos de compras, los responsables sean transparentes, idóneos y con la capacidad suficiente para poder ejecutar dichos procesos dentro del marco legal correspondiente.

El presente trabajo de investigación consta de seis capítulos:

CAPÍTULO I, se da a conocer el planteamiento del estudio respecto a la identificación de causas del problema a investigar, así como la formulación del problema, objetivos, justificación e importancia del estudio, y el alcance y limitaciones de la investigación.

CAPÍTULO II, consta del marco teórico- conceptual el cual abarca antecedentes relacionadas a la investigación junto con la estructuración de las bases teóricas, desarrollando definiciones de terminologías básicas de control interno y las compras menores a 8 UIT.

CAPÍTULO III, hace referencia al desarrollo de las hipótesis y variables, las cuales estarán compuestas por la hipótesis general, específicas, la identificación de las variables o unidades de análisis y la matriz lógica de consistencia.

CAPÍTULO IV, hace referencia al método, los cuales integra el tipo y método de investigación, diseño de investigación, población, muestra, así como las técnicas y procedimientos del estudio.

CAPÍTULO V, se refleja los resultados y discusión, los cuales implica datos estadísticos, como el análisis de resultados y por ende la discusión.

CAPÍTULO VI, integra las conclusiones planteadas, las recomendaciones, asimismo, las referencias y apéndices correspondientes.

## ÍNDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTOS.....	iii
INTRODUCCIÓN.....	iv
ÍNDICE.....	vi
LISTA DE TABLAS.....	x
LISTA DE FIGURAS.....	xiii
RESUMEN.....	xvi
ABSTRACT.....	xvii
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO.....	1
1.1. Formulación del problema.....	1
1.2. Problema Principal.....	3
1.3. Problema Específico.....	3
1.4. Objetivos, General y Específico.....	4
1.4.1. Objetivo General.....	4
1.4.2. Objetivo Específico.....	4
1.5. Justificación o importancia del estudio.....	5
1.5.1. Justificación Teórica:.....	5
1.5.2. Justificación Práctica:.....	5
1.5.3. Justificación Metodológica:.....	5

1.5.4. Importancia: .....	6
1.6. Alcance y limitaciones .....	6
1.6.1. Limitaciones de la investigación: .....	6
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL .....	7
2.1 Antecedentes de la investigación.....	7
2.1.1 Antecedentes Nacionales. ....	7
2.1.2 Antecedentes Internacionales. ....	9
2.2. Bases teórico-científicas .....	11
2.2.1. Control interno:.....	11
2.2.1.1. Características del Control Interno: .....	13
2.2.1.2. Informe “Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión” - COSO: .....	13
2.2.1.3. Objetivos del COSO: .....	14
2.2.1.4. Componentes del COSO:.....	14
2.2.1.5. Tipos de Control interno:.....	18
2.2.1.6. Principios de Control interno:.....	19
2.2.1.7. Dimensiones: .....	19
2.2.1.8. Ley de Contrataciones del Estado:.....	22
2.2.1.9. La NICSP 01- Presentación de Estados Financieros: .....	29
2.2.2. Compras menores a 8 UIT:.....	30
2.2.2.1. Definición: .....	30

2.2.2.2. La Unidad Impositiva Tributaria: .....	33
2.2.2.3. Procesos de Selección:.....	34
2.2.2.4. Dimensiones.....	41
2.2.2.5. Incidencia Contable y Tributaria de la investigación: .....	44
2.3. Definición de términos básicos:.....	45
CAPÍTULO III .....	47
HIPÓTESIS Y VARIABLES .....	47
3.1. Hipótesis y/o Supuestos básicos. ....	47
3.1.1. Hipótesis General:.....	47
3.1.2. Hipótesis Específico: .....	47
3.2. Variables o Unidades de Análisis. ....	48
3.2.2. Variable dependiente (Y):.....	48
3.3. Matriz lógica de consistencia.....	49
CAPÍTULO IV .....	51
MÉTODO .....	51
4.1. Tipo y Método de investigación: .....	51
4.2. Diseño específico de investigación:.....	51
4.3. Población, muestra o participante:.....	51
4.3.1. Población de la Investigación: .....	51
4.3.2. Muestra de la Investigación: .....	51
4.4. Instrumentos de recogida de datos:.....	52
4.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos:.....	52

4.5.1. Procedimiento y Recolección de Datos: .....	52
4.6. Procedimiento para la ejecución del estudio:.....	53
CAPÍTULO V.....	54
RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	54
5.1. Datos Cuantitativos:.....	54
5.2. Análisis de Resultados: .....	78
5.3. Discusión de Resultados: .....	86
CAPÍTULO VI .....	90
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	90
REFERENCIAS .....	94
APÉNDICES .....	101

## LISTA DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Principales aportes de en relación al control interno.....	16
<b>Tabla 2:</b> ¿Considera usted que el ambiente de control es un componente valioso en el proceso de control de compras?.....	54
<b>Tabla 3:</b> ¿Considera usted que la integración y valores éticos se aplica de manera profesional en los procesos de adquisición de bienes o servicios?.....	55
<b>Tabla 4:</b> ¿Cómo califica el trabajo que realiza el personal de logística, en el marco de la responsabilidad y transparencia? .....	56
<b>Tabla 5:</b> ¿Cómo califica usted el accionar de la institución para identificar posibles riesgos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento?.....	57
<b>Tabla 6:</b> ¿Cómo usted califica la transparencia en los procesos de identificación de riesgos?.....	58
<b>Tabla 7:</b> ¿Cómo califica usted las medidas con las que cuenta la institución frente a posibles riesgos en las compras menores a 8 UIT? .....	59
<b>Tabla 8:</b> ¿Usted califica el profesionalismo de las personas encargadas de identificar los riesgos recurrentes en el proceso de contrataciones de las compras menores a 8 UIT?.	60
<b>Tabla 9:</b> ¿Cómo califica usted la capacidad de todo el personal para evitar que un riesgo innecesario se suscite? .....	61
<b>Tabla 10:</b> ¿Cómo usted califica las medidas existentes para reducir el impacto de un hecho no previsto en las contrataciones de bienes y servicios? .....	62
<b>Tabla 11:</b> ¿Cómo considera usted el tiempo, en los plazos que demora la solicitud de un requerimiento para la adquisición de bienes y/o servicios? .....	63
<b>Tabla 12:</b> ¿Considera usted que las cotizaciones que informa la oficina de logística son de manera confiables? .....	64

<b>Tabla 13:</b> ¿Cree usted importante cumplir los plazos establecidos en los procesos de contratación de acuerdo a Ley? .....	65
<b>Tabla 14:</b> ¿La institución desarrolla permanentemente control de evaluaciones y supervisión en cada proceso de contratación? .....	66
<b>Tabla 15:</b> ¿Cómo califica usted la legitimidad de la evaluación de las cotizaciones presentadas por los postores? .....	67
<b>Tabla 16:</b> ¿Considera Usted que existen los controles adecuados para las adquisiciones conforme a la Ley de Contrataciones del Estado?.....	68
<b>Tabla 17:</b> ¿Considera usted que se elabora de manera adecuada los términos de referencia realizadas por el área usuaria a las adquisiciones que pueda requerir? .....	69
<b>Tabla 18:</b> ¿Considera usted que se cumplen con las especificaciones técnicas que se debe considerar en todo proceso de compra de bienes y/o servicios? .....	70
<b>Tabla 19:</b> ¿Cree usted que las cotizaciones que recibe la oficina de logística están de acuerdo a los precios estándar de mercado de los bienes y/o servicios?.....	71
<b>Tabla 20:</b> ¿Considera usted que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?.....	72
<b>Tabla 21:</b> ¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Usted si dichas adquisiciones están consideradas dentro de su Plan Operativo Institucional?.....	73
<b>Tabla 22:</b> ¿Cree usted que el área usuaria cuando presenta su requerimiento, lo hace cumpliendo con toda la documentación requerida? .....	74
<b>Tabla 23:</b> ¿Se cumple con registrar oportunamente en el SIAF las órdenes de compra y/o servicios en los plazos establecidos?.....	75
<b>Tabla 24:</b> ¿Considera usted que el área de logística como responsable notifica al proveedor ganador dentro de los plazos previstos por la OSCE?.....	76

<b>Tabla 25:</b> ¿Considera Usted que el área de almacén una vez entregado el bien y/o servicio emite inmediatamente la conformidad del servicio? .....	77
<b>Tabla 26:</b> Hipótesis General .....	78
<b>Tabla 27:</b> Hipótesis Específica 1 .....	79
<b>Tabla 28:</b> Hipótesis Específica 2 .....	80
<b>Tabla 29:</b> Hipótesis Específica 3 .....	81
<b>Tabla 30:</b> Hipótesis.....	82
<b>Tabla 31:</b> Hipótesis Específica 5 .....	83

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> COSO 1992-2013.....	18
<b>Figura 2:</b> Flujo del procedimiento para la compra de bienes por adquisición directa...	33
<b>Figura 3:</b> Diagrama de flujo del proceso de la orden de compra. ....	43
<b>Figura 4:</b> ¿Considera usted que el ambiente de control es un componente valioso en el proceso de control de compras?.....	54
<b>Figura 5:</b> ¿Considera usted que la integración y valores éticos se aplica de manera profesional en los procesos de adquisición de bienes o servicios?.....	55
<b>Figura 6:</b> ¿Cómo califica el trabajo que realiza el personal de logística, en el marco de la responsabilidad y transparencia? .....	56
<b>Figura 7:</b> ¿Cómo Califica usted el accionar de la institución para identificar posibles riesgos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento? .....	57
<b>Figura 8:</b> ¿Cómo usted califica la transparencia en los procesos de identificación de riesgos? .....	58
<b>Figura 9:</b> ¿Cómo califica usted las medidas con las que cuenta la institución frente a posibles riesgos en las compras menores a 8 UIT? .....	59
<b>Figura 10:</b> ¿Usted califica el profesionalismo de las personas encargadas de identificar los riesgos recurrentes en el proceso de contrataciones de las compras menores a 8 UIT? .....	60
<b>Figura 11:</b> ¿Cómo califica usted la capacidad de todo el personal para evitar que un riesgo innecesario se suscite? .....	61
<b>Figura 12:</b> ¿Cómo usted califica las medidas existentes para reducir el impacto de un hecho no previsto en las contrataciones de bienes y servicios? .....	62
<b>Figura 13:</b> ¿Cómo considera usted el tiempo, en los plazos que demora la solicitud de un requerimiento para la adquisición de bienes y/o servicios? .....	63

<b>Figura 14:</b> ¿Considera usted que las cotizaciones que informa la oficina de logística son de manera confiables? .....	64
<b>Figura 15:</b> ¿Cree usted importante cumplir los plazos establecidos en los procesos de contratación de acuerdo a ley?.....	65
<b>Figura 16:</b> ¿La institución desarrolla permanentemente control de evaluaciones y supervisión en cada proceso de contratación?.....	66
<b>Figura 17:</b> ¿Como califica usted la legitimidad de la evaluación de las cotizaciones presentadas por los postores? .....	67
<b>Figura 18:</b> ¿Considera Usted que existen los controles adecuados para las adquisiciones conforme a la Ley de Contrataciones del Estado?.....	68
<b>Figura 19:</b> ¿Considera usted que se elabora de manera adecuada los términos de referencia realizadas por el área usuaria a las adquisiciones que pueda requerir? .....	69
<b>Figura 20:</b> ¿Considera usted que se cumplen con las especificaciones técnicas que se debe considerar en todo proceso de compra de bienes y/o servicios?.....	70
<b>Figura 21:</b> ¿Cree usted que las cotizaciones que recibe la oficina de logística están de acuerdo a los precios estándar de mercado de los bienes y/o servicios?.....	71
<b>Figura 22:</b> ¿Considera usted que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?.....	72
<b>Figura 23:</b> ¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Usted si dichas adquisiciones están consideradas dentro de su Plan Operativo Institucional?.....	73
<b>Figura 24:</b> ¿Cree usted que el área usuaria cuando presenta su requerimiento, lo hace cumpliendo con toda la documentación requerida? .....	74
<b>Figura 25:</b> ¿Se cumple con registrar oportunamente en el SIAF las órdenes de compra y/o servicios en los plazos establecidos?.....	75

<b>Figura 26:</b> ¿Considera usted que el área de logística como responsable notifica al proveedor ganador dentro de los plazos previstos por la OSCE?.....	76
<b>Figura 27:</b> ¿Considera Usted que el área de almacén una vez entregado el bien y/o servicio emite inmediatamente la conformidad del servicio? .....	77
<b>Figura 28:</b> Notificación de órdenes de compra y de servicio de la contratación de bienes y servicios de supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión.....	84
<b>Figura 29:</b> Registro y publicación mensual de las contrataciones de bienes y servicios por montos de (1) a (8) uits, de supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión en el SEACE .....	85
<b>Figura 30:</b> Presentación de requerimientos por parte del área usuaria para las contrataciones de bienes y servicios.....	86

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo determinar de qué manera el control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019. La teoría se fundamentó en que los recursos del Estado y de toda organización se deben salvaguardar y administrar de manera eficiente, cuyo teórico fue Estupiñán (2015).

El tipo de investigación correlacional, el diseño de la investigación es no experimental transversal correlacional, con una población de 50 trabajadores de las áreas involucradas, la muestra está compuesta por el total de la población. La técnica que se usó es la encuesta y el instrumento de recolección de datos, el cuestionario fue aplicado al personal de la empresa. Para la validez de los instrumentos se utilizó el criterio de juicios de expertos y además está respaldado por el uso del Alfa de Cronbach; la comprobación de las hipótesis realizó con la prueba de Rho de Spearman.

En la presente investigación se llegó a la conclusión la relación positiva alta entre el control interno y las compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019, habiéndose obtenido un p - valor menor al 0,05. Se calculó el indicador para la correlación en 0.779, representando alto correlación.

**Palabras Claves:** Control interno, ambiente de control, compras menores, supervisión, monitoreo.

## ABSTRACT

The objective of this research work is to determine how internal control affects purchases of less than 8 UIT in the Executing Unit No. 14007 of the Metropolitan Municipality of Lima, 2019. The theory was based on the fact that State resources and all organizations must be safeguarded and managed efficiently, whose theorist was Estupiñan (2015).

The type of correlational research, the research design is non-experimental, cross-correlational, with a population of 50 workers from the areas involved, the sample is made up of the total population. The technique used is the survey and the data collection instrument, the questionnaire was applied to the company staff. For the validity of the instruments, the criterion of expert judgments was used and it is also supported by the use of Cronbach's Alpha; hypothesis testing was performed with Spearman's Rho test.

In the present investigation, the high positive relationship between internal control and purchases of less than 8 U.I.T. in the Executing Unit No. 14007 of the Metropolitan Municipality of Lima, 2019, having obtained a p - value less than 0.05. The indicator for correlation was calculated at 0.779, representing high correlation.

Keywords: Internal control, control environment, minor purchases, supervision, monitoring.

## CAPÍTULO I

### PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

#### 1.1. Formulación del problema

Existe una profunda preocupación por adquirir bienes, obras y servicios dado que beneficia el sistema económico y contribuye al desarrollo de los países. De otro lado, SELA (2015) señaló que la adquisición pública en distintos países como Europa destinan su PIB, se sitúa debajo de América Latina y el Caribe. Estas compras no deben ser vistas como meros trámites sino brindar un servicio teniendo en cuenta la transparencia de los procesos. En Perú, la Ley de Contrataciones del Estado no se cumple porque está ligada a intereses políticos sin importarles la necesidad del pueblo. La transparencia en las compras realizadas por el gobierno local es poco eficiente y transparente. En el Municipio de Pariahuanca, Ancash, el control es tomado como un mecanismo fiscalizador, sin permitir que este cumpla su función de dar solución a los problemas sobre las adquisiciones menores a 8 UIT, puesto que algunas no se realizan porque no cumplen con los requerimientos no se realizan buena cotización de los precios por el área de abastecimiento.

En la actualidad el trabajo que realiza la Contraloría General de la República, como un ente principal, busca que las instituciones públicas, realicen sus actividades y funciones a cabalidad, señala en su documento de consulta, que como ente rector del control a las instituciones del Estado Peruano, opera con una estructura organizacional orientada a crear valor para la ciudadanía y atender satisfactoriamente la demanda de sus servicios bajo un nuevo modelo de gestión, basado en el concepto cliente/producto/producción.

En el año 2014, la Ley de contrataciones del estado incrementó el monto máximo, para las contrataciones implementó nuevas modalidades de procedimientos de selección

para la adquisición de bienes servicios, obras y consultoría de obras para la aplicación de las Entidades públicas. Con la finalidad de maximizar el valor de los recursos públicos y promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados, ayudando a flexibilizar el proceso de contrataciones. De acuerdo a Ley N° 30225 se buscó incrementar en un 25.4 por ciento las contrataciones. Las compras menores a las 8 UIT favorecen a las instituciones públicas a incrementar sus contrataciones de manera rápida satisfaciendo las distintas necesidades institucionales (Mariluz, 2014).

En la Unidad Ejecutora N° 14007 se pudo observar que los trabajadores no realizan adecuadamente el proceso de contrataciones cuyos montos son iguales o inferiores a las 8 UITs por ser un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley N° 30225 realizadas con los distintos proveedores de la institución.

Es así que, los diferentes procesos de selección, en específico, las compras inferiores a las 8 UITs, no se están realizando adecuadamente, porque encontramos mucho interés, aparentemente del mismo personal que labora en la Oficina de Logística, de solo considerar a ciertos proveedores y no en forma general, lo que hace que el proceso sea convenido y nada técnico en su accionar.

La supervisión que ejerce el órgano de control institucional, en mérito a las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT, no son realmente programados y tampoco son planificados como acciones de control, solo salvo que hubiese alguna deficiencia, el Órgano de Control Institucional no realiza acciones de control a compras menores ya que tiene limitado personal en el área, como también los gestores como integrantes de la Entidad no realizan las sugerencias respectivas que se realice el control respectivo a dichos procedimientos, quedando con bastantes riesgos.

En los últimos periodos, la mencionada Entidad ha venido presentando problemas relacionados con las adquisiciones hasta 8 Unidades Imposibilidades Tributarias (UIT),

pues muchas de estas no se llegan a concretar, debido a que no se cumplen con ciertas disposiciones específicas como por ejemplo los requerimientos que se necesitan para realizar la compra de bienes o servicios, ni mucho menos hacen una buena labor al momento de cotizar los precios y hacer un cuadros que permitan comparar los precios, y por el mismo incumplimiento de contrato y ejecución, partiendo desde el orden compra, la conformidad de la compra y los problemas a la hora de efectuar los pagos correspondientes a los proveedores.

## **1.2. Problema Principal**

¿De qué manera el control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?

## **1.3. Problema Específico**

- ¿De qué manera el ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?
- ¿De qué manera la evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?
- ¿De qué manera las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?
- ¿De qué manera la información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?

- ¿De qué manera la supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?

#### **1.4. Objetivos, General y Específico**

##### **1.4.1. Objetivo General**

Determinar de qué manera el control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

##### **1.4.2. Objetivo Específico**

- Determinar de qué manera el ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.
- Determinar de qué manera la evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.
- Determinar cómo las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.
- Determinar de qué manera la información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.
- Determinar de qué manera la supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

## **1.5. Justificación o importancia del estudio**

### **1.5.1. Justificación Teórica:**

El presente estudio tuvo una utilidad metodológica, debido a que con la construcción de instrumentos que permitieron evaluar las variables tanto del proceso de control como del control de las compras hasta 8 UIT, podrán ser tomados en cuenta para futuras investigaciones en la que se trate la misma problemática.

### **1.5.2. Justificación Práctica:**

Está dada principalmente por el interés de profundizar los conocimientos respecto al Control Interno a fin de ayudar a resolver problemas concretos que afecten al Gobierno Nacional, Regional y Local. Consideramos que la Auditoría Gubernamental debe ser un servicio al Gobierno y a la gerencia de la Entidad sujeta al examen mediante la evaluación y verificación de las operaciones, actividades y transacciones gubernamentales, dando fe de su grado de conformidad con criterios establecidos y elaborando recomendaciones con la finalidad de mejorar a futuro, debe ser evidenciado por un aumento en la eficiencia, efectividad y economía de la Entidad. Además, la motivación es un factor fundamental que tiene el investigador por pretender alcanzar el grado académico de maestría, y al finalizar la investigación servirá como guía para los funcionarios y servidores de las Entidades Públicas.

### **1.5.3. Justificación Metodológica:**

Se justifica metodológicamente para lograr los objetivos de estudio, se acude al empleo de técnicas de investigación como el cuestionario con ello se pretenden conocer el grado de identificación del control interno en las compras menores a 8 UIT. Además, se empleará el uso de técnicas de investigación que son los instrumentos que medirán a la Entidad y determinarán la relación entre las variables materia de investigación, de igual manera en la parte metodológica se está considerando establecer el diseño de

investigación no experimental transversal correlacional el cual nos permitirá medir el grado de relación existente entre las variables de estudio.

#### **1.5.4. Importancia:**

La importancia del presente trabajo de investigación radica en la necesidad de lograr determinar cómo el control interno incidirá en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007.

#### **1.6. Alcance y limitaciones**

##### **1.6.1. Limitaciones de la investigación:**

La limitación de recursos radica en la escasez de información sobre las variables involucradas en libros, obras e investigaciones, factores que dificultan la investigación. Además, la Entidad careció de colaboración para brindar información y verificar datos sobre compras de menos de 8 unidades tributarias y presupuestos de gastos.

La limitación del tiempo es un factor de escasez para la investigación, y se debe gestionar y planificar el lapso de tiempo entre las diferentes etapas del proceso de consulta. La posible razón es el tiempo de trabajo disponible en ese momento.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL

#### 2.1 Antecedentes de la investigación

##### 2.1.1 Antecedentes Nacionales.

Bautista (2015), en su tesis titulada: “Proceso de control y las compras directas de la dirección de salud Apurímac II, Andahuaylas 2015”, realizada en la Universidad Nacional José María Arguedas, para optar el título profesional de contador público tuvo como objetivo principal; “Determinar la relación que existe entre el proceso de control y compras directas de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2015”; esta investigación fue de enfoque cuantitativo, de diseño no experimental de tipo descriptivo correlacional, y empleó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario para el recojo de la información.

A partir de lo anterior llegó a concluir que existe relación directa entre el proceso de control y las compras directas de la Dirección de Salud Apurímac II, según el resultado de 0.577 (coeficiente de Spearman) que significa, que existe una correlación positiva moderada.

García (2020), en su tesis titulada: “Control interno y compras públicas menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Pariahuanca, Ancash, 2019”, realizada en la Universidad Cesar Vallejo, para optar el título profesional de contador público, tuvo como objetivo principal; “determinar la relación entre ambas variables”; El enfoque fue cuantitativo, de tipo básica, diseño correlacional, corte transversal tuvo una muestra de 78 trabajadores Municipalidad Distrital de Pariahuanca, se utilizó los cuestionarios ambos adaptados por la investigadora y validados por juicio de expertos con un nivel alto de confiabilidad.

Del cual concluyó que el control interno y las compras públicas menores se relacionan moderadamente con un  $Rho=0,542$ . El ambiente de control y las compras públicas menores se relacionan moderadamente con un  $Rho=0,522$ . La evaluación de riesgo y las compras públicas menores se relacionan moderadamente con un  $Rho=0,466$ .

Puerta (2017), en su tesis titulada: “Control interno y procesos de contrataciones según el personal de logística del Hospital Nacional Dos de Mayo- Lima, 2016”, realizada en la Universidad Cesar Vallejo, para optar el título profesional de contador público, tuvo como objetivo principal; “Determinar la relación entre el control interno y los procesos según el personal de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, año 2016”; La metodología empleada correspondió a una investigación con un enfoque cuantitativo, hipotético - deductivo, con un alcance descriptivo correlacional, de diseño transversal, la población estuvo conformada por 120 empleados que tuvieron constante relación con el proceso de contrataciones de servicio del Hospital Nacional Dos de Mayo, 2016.

Se concluyó que; el control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones según el personal de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, año 2016, hallándose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,730 y nivel de significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación alta entre las variables.

Ninan (2016), en su investigación titulada “Proceso de control y las compras iguales o inferior a ocho (8) UIT en las Entidades públicas de la ciudad de Puerto Maldonado - MDD, periodo enero – marzo 2016”, realizada en la Universidad Andina del Cusco, para optar el título profesional de contador público, tuvo como objetivo describir la relación del proceso de control y las compras iguales o inferior a ocho (8) UIT en las Entidades Públicas de la Ciudad de Puerto Maldonado - MDD, periodo enero – marzo 2016; por ello, en la metodología se caracteriza por ser de tipo no experimental con un diseño descriptivo correlacional de corte transversal, se utilizó como instrumento

el cuestionario. En los resultados los que fueron validados por juicio de experto y el estadístico alfa de Cronbach obteniendo un índice de 0,802 para el instrumento proceso de control y 0,864 para las compras iguales menores a 8 UIT lo que indica una alta fiabilidad del instrumento.

Así, concluyó que existe una correlación significativa entre las variables de estudio, obteniendo un coeficiente de correlación de  $r$  de Pearson igual a 0,765 equivalentes a una correlación positiva considerable.

### **2.1.2 Antecedentes Internacionales.**

Melo y Uribe (2017), en su investigación titulada “Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sajoma S.A.S.”, realizada en la Pontificia Universidad Javeriana, para la obtención del título profesional de auditor y contador, tuvo como objetivo proponer los procedimientos de control interno contable para la empresa SAJOMA S.A.S.; por ello, en la metodología investigación descriptiva, método deductivo. En los resultados se establece la caracterización de los procesos en una empresa, esto como orden, control y seguimiento de la ejecución de cada uno; donde se evalúa que se realicen los procesos y actividades determinadas de acuerdo a los procedimientos documentados.

Así, se concluyó que, de acuerdo al análisis realizado a los procedimientos y buenas prácticas de control interno para el proceso de contabilidad en organizaciones de prestación de servicios, se propone implementar un procedimiento de control que evalúe el desarrollo y la identificación de los factores de riesgos y acciones de control en el proceso contable de la empresa SAJOMA S.A.S.

Silva (2016), en su investigación titulada “Diseño de un Manual de procedimientos para el Control Interno en el proceso de compras de la empresa Constructora “ROCCOSUL Cía. Ltda.”, realizada en la Universidad Internacional del

Ecuador, para la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y auditoría, tuvo como objetivo diseñar un Manual de procedimientos para el control interno en el proceso de compras de la empresa constructora ROCCOSUL CÍA. LTDA; por ello, en la metodología inductivo, deductivo y analítico, con tipos de investigación documental y exploratorio – cualitativo, con técnicas para la recolección de información se realizó las entrevistas. En los resultados se encamina a establecer un adecuado proceso y control, una constante evaluación del cumplimiento del manual y que se transforme en un documento de consulta y aplicación para la empresa al momento de realizar el proceso de compras.

Así, se concluyó que la planificación del manual permitió determinar la estructura, procedimientos y controles que se ajustan a las necesidades existentes de la empresa y que deben desarrollarse para llevar a cabo de manera correcta el proceso de compras de la empresa constructora ROCCOSUL Cía. Ltda.

Bedoya (2015), en su investigación titulada “Procedimientos de control interno administrativo y financiero para el departamento de titulación y grado que contribuyan al sistema de información de la unidades”, realizada en la Universidad Regional Autónoma de los Andes, para la obtención del título de ingeniero en contabilidad superior, auditoria y finanzas, tuvo como objetivo diseñar los Procedimientos de Control Interno Administrativo y Financiero para el Departamento de Titulación y Grado que contribuyan al Sistema de Información de las unidades; por ello, en la metodología este trabajo investigativo se empleó la modalidad cuali-cuantitativa, de carácter descriptivo y bibliográfico. En los resultados el 20% del personal del Departamento de Titulación y Grado indica que si tiene definidas las actividades para cumplir con las metas de las unidades; y, el 80% no tienen claramente definidas las actividades.

Así, se concluyó que no existen manuales de función para cada uno de los cargos, lo que no permite que el personal no tenga una certeza de cuáles son las responsabilidades de cada cargo, esto es una consecuencia de falta de preocupación por parte de la Institución para la generación de los manuales de funciones provocando que el personal no tenga claras y delimitadas.

Valencia (2016), en su investigación titulada “Metodología para la implementación de principios de control interno, evaluación y auditoría al proceso de Abastecimiento y Distribución de combustibles para el sector automotriz en una empresa comercializadora de combustibles”, realizada en la Universidad Andina Simón Bolívar, para la obtención del grado de maestro en Finanzas y Gestión de Riesgo, tuvo como objetivo establecer una metodología para la implementación de los principios de control interno, como resultado de la aplicación de los conocimientos adquiridos; por ello, en la metodología métodos de evaluación, método de cuestionario, método gráfico. En los resultados establecen una ineficiencia de los controles, el auditor deberá establecer por cada debilidad las acciones que debe ejecutar la organización a medida de recomendación.

Así, se concluyó que la comercialización de combustibles constituye una de las actividades económicas estratégicas que brinda un servicio a todos los sectores de la economía. Esto genera una alta importancia y responsabilidad en las organizaciones privadas que se dedican a este servicio.

## **2.2. Bases teórico-científicas**

### **2.2.1. Control interno:**

Contraloría General de la República (2014), El 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 y para dar

seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la Entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos (p.11).

Cepeda (2010), Es el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos (pp. 9-10).

Cárdenas y Munive (2004), "Control es una acción, en la medida en que sea tangible y, consecuentemente, el efecto que produce pueda medirse. Al igual que el espíritu es inherente al cuerpo humano, el control es a la Entidad como ente concreto y, específicamente a la administración, personificada en sus órganos de dirección y gerencia" (p.14).

Morales (2010), Que son varias medidas adoptadas por una organización para proteger los activos de la empresa, verificar la confiabilidad y veracidad de la información contable, asegurar el cumplimiento de las políticas administrativas y evaluar la ejecución y eficiencia de las operaciones. Habla de la estructura del control interno de un negocio que depende de varios factores, incluyendo el mismo sistema contable, el control de todo lo que se le relaciona o que lo rodea y los diversos procesos de control. Dice que se debe limitar el acceso a los activos para poder protegerlos mejor; o tener una clave secreta para utilizar las computadoras, etcétera" (p.18).

Los conceptos de los autores coinciden en que el control interno es un procedimiento realizado por la dirección y por todo los Servidores Civiles que trabajan en la Entidad, sin tener en cuenta la actividad económica, el tamaño, la organización

requiere un instrumento ventajoso para la misión en los procesos operativos que le admita controlar y vigilar los recursos, la misma que obtendrá una seguridad moderada mas no del todo en el éxito de sus objetivos, en las categorías antes citadas.

#### **2.2.1.1. Características del Control Interno:**

Del Toro, Fonteboa, Armada y Santos (2005), manifiestan algunas de las características del control interno (p. 3): Proceso que facilitan lograr un objetivo a nivel de institución, el control interno lo realizan las personas en las diferentes áreas de una Entidad que no solo provienen de empresas, para el control interno se debe escoger un trabajador capacitado que esté a cargo de la misma cumpliendo sus funciones a cabalidad en favor de la mejora de una empresa o Entidad, aporta de manera eficaz para la supervisión de una empresa vinculándolo al logro de objetivos establecidos que fueron anteriormente planeados, el control interno ayudara en alcanzar las metas de una o todas las áreas de la institución, tiene que incentivar al cumplimiento de la responsabilidad de los colectivos, el autocontrol, el fortalecimiento de la autoridad y el liderazgo.

#### **2.2.1.2. Informe “Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión” - COSO:**

En la evaluación del sistema de control interno, otra norma internacional a considerar, el denominado Informe COSO I y COSO II. El informe COSO. El 29 de septiembre del 2004 se lanzó el Marco de Control denominado COSO II que según su propio texto no contradice al COSO I, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que se plantea en COSO I) mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos. El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, a

dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

Cabe mencionar, las empresas trazaran objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el sostén de un ambiente de control eficaz y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo.

El Marco de Control denominada COSO II amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos; o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos. De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar: Efectividad y eficiencia de las operaciones. Confiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables. Salvaguardia de los recursos.

#### **2.2.1.3. Objetivos del COSO:**

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

#### **2.2.1.4. Componentes del COSO:**

El Informe COSO, desde su publicación en 1992, se ha convertido en un documento de referencia. En la actualidad existen 2 versiones, la versión 1992 y la versión 2004, que incorpora las exigencias de Ley Sarbanes Oxley a su modelo. No es solo

normas, procedimientos y formas, también involucra personas para ser aplicado en cada nivel y unidad de la organización.

Para (Mantilla, 2005), menciona los cinco componentes del Informe COSO I, son:

- **Ambiente de control:**

La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que ella opera. El recurso humano es el motor que dirige la Entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

- **Evaluación de riesgos:**

La evaluación de riesgos tiene un carácter preventivo, consiste en la caracterización y análisis de los riesgos notables que logran perturbar en la obtención de los fines direccionados por la dirección y se utiliza de base para gestionar los riesgos consintiendo de esa manera a la gerencia relacionarse eficazmente la inseguridad, riesgos y oportunidades asociados.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones, para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la Entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

- **Actividades de control:**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que se emplean en todas las Entidades, de los diferentes niveles y las funciones, cooperan a garantizar que se están conduciendo las directivas administrativas, que se están adoptando los cuidados necesarios para examinar los riesgos en relación al resultado de los objetivos de la empresa.

- **Información y comunicación:**

Los sistemas de información y comunicación están interrelacionados. Proporciona al personal a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. La comunicación puede ser interna, el personal de una organización tiene mecanismos directos con los ejecutivos de la organización; la comunicación externa con clientes y proveedores, y la comunicación interna con sus colaboradores. La información puede ser formal, obtenida de seminarios o canales de capacitación, e informal, que nace de las interrelaciones con clientes y proveedores.

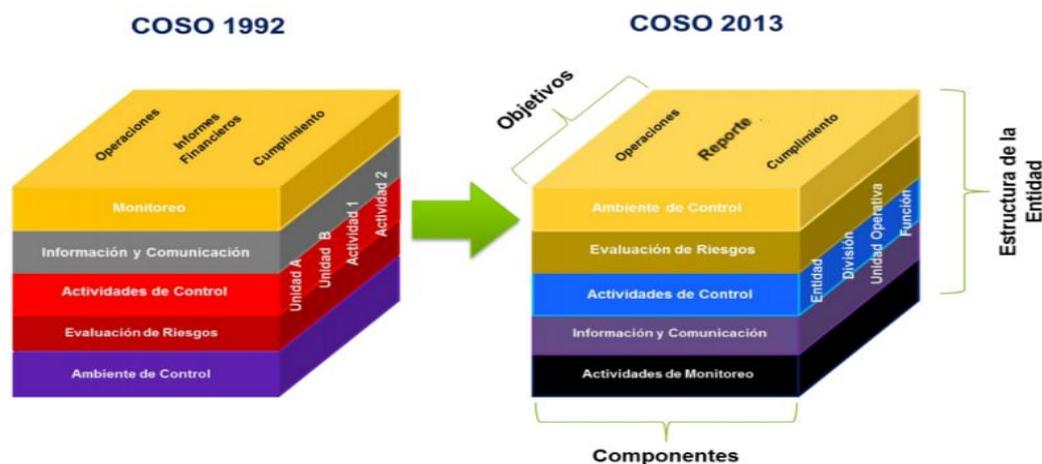
- **Monitoreo y Supervisión:**

La supervisión se relaciona al examen de la calidad de los controles internos, así como al monitoreo adecuado y firme de la operación y el diseño de los citados controles consintiendo tomar a la autoridad idónea, las medidas correctoras y eficaces necesarias. Todo el proceso debe ser monitoreado, con la finalidad de añadir el concepto de perfección perene; así mismo, el sistema de control interno debe ser tolerante para cambiar ligeramente y acomodarse a las situaciones.

**Tabla 1**  
**Principales aportes de COSO en relación al control interno**

<b>Principales aportes de COSO (1992/94 - 2013) en relación con el control interno.</b>	
<b>1</b>	Elaboración de una estructura conceptual integrada de los distintos conceptos y prácticas, a partir de la cual se realiza el diseño/implementación/mejoramiento del control interno, por un lado, y por otro la evaluación y los reportes relacionados con el mismo.
<b>2</b>	Posicionamiento del control interno en los máximos niveles gerenciales (alta gerencia), y direccionamiento estratégico. Con un centro de atención claro en el negocio y no tanto en las operaciones.
<b>3</b>	Entendimiento del control interno en términos de sistemas y concretado como un proceso, afectado por la junta, la administración y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con los objetivos de la organización.
<b>4</b>	Combinación de objetivos de negocio, componentes de control interno y niveles organizacionales: los famosos cubos y/o pirámide de COSO.

5	<p><b>Efectividad y eficiencia</b> de las operaciones;  <b>Confiabilidad</b> del proceso de presentación de reportes financieros;  <b>Cumplimiento</b> con leyes y regulaciones aplicables; y  <b>Salvaguarda</b> de activos (incorporado por la adenda de 1994).  Los componentes del control interno son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente de control;</li> <li>- Valoración de riesgos;</li> <li>- Actividades de control;</li> <li>- Información y comunicación; y</li> <li>- Actividades de monitoreo</li> </ul>
6	<p>Incorporación de principios asociados con cada uno de los componentes del control interno.</p>
7	<p>La Estructura (actualizada 2013):  Ha sido mejorada mediante la ampliación de la categoría de objetivos denominada presentación de reportes financieros para incluir otras formas importantes de presentación de reportes, tales como la presentación de reportes no-financieros y la presentación de reportes internos.  También refleja las consideraciones de los muchos cambios que en los entornos de negocios y operación han ocurrido en las últimas décadas, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expectativas por la vigilancia que ejerce el gobierno de la empresa</li> <li>- Globalización de los mercados y de las operaciones</li> <li>- Cambios en y mayores complejidades de los negocios</li> <li>- Exigencias y complejidades en leyes, reglas, regulaciones y estándares</li> <li>- Expectativas por competencias y responsabilidades</li> <li>- Uso de, y confianza en, las tecnologías que evolucionan</li> <li>- Expectativas en relación con la prevención y detección del fraude</li> </ul>
8	<p>Los niveles organizacionales dependen de cada ente económico, pero básicamente se diferencian tres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El sistema de control interno (estratégico);</li> <li>- Los subsistemas organizacionales (por departamentos, unidades de negocio, etc.); y</li> <li>- Los procesos operacionales (flujo de operaciones, transacciones, etc.).</li> </ul> <p>La actualización 2013 usa la expresión ‘estructura organizacional’ para referirse a los distintos niveles: unidades de operación, Entidades legales, divisiones, funciones, operaciones, etc., dando mayor flexibilidad en este aspecto.</p>



**Figura 1:** COSO 1992-2013

Fuente: Deloitte (2015)

### 2.2.1.5. Tipos de Control interno:

Conforme a la clasificación que realiza la Contraloría General de la República (2014), los tipos de Control Interno se conforma por:

#### - **Controles de Protección y resguardo**

Asegure los beneficios, la propiedad y los activos de la institución contra una pérdida, la obtención no aprobada, condiciones indebidas. Normalmente se ejecutan a partir de las cualidades netas de la institución (p.27)

#### - **Controles de cumplimiento**

Intentan garantizar la consistencia con las leyes y los controles y otras normas que podrían tener un impacto inmediato y material en las articulaciones presupuestarias. Los controles a aplicarse deben aludir a cada arreglo legal significativo. A nivel fundamental, debe buscarse la consistencia de los marcos reguladores del estado (p.28).

#### - **Controles de información financiera y contable**

Registran, procesan apropiadamente intercambios para empoderar la preparación de explicaciones relacionadas con los estados financieros confiable y para

mantener el riesgo de los activos. El juicio de los controles debe ser orientado a cada afirmación crítica en cada ciclo imperativo o aplicación contable (p.28).

#### **2.2.1.6. Principios de Control interno:**

Capote (2007), al proyectar los sistemas de control interno administrativo o de carácter operacional, contable y de verificación interna, según lo que se requiere y las posibilidades existentes, deberán tomarse en consideración los principios de control interno que habitualmente se les conoce como: la fijación de responsabilidad, la división del trabajo y el cargo y descargo (p. 16).

#### **2.2.1.7. Dimensiones:**

##### **Ambiente de control:**

Consiste en la instauración de un entorno que estimule e incida la actividad del trabajador respecto al control de sus actividades. Es fundamentalmente el componente principal sobre el cual los otros cuatro componentes refuerzan, por lo tanto, para el reconocimiento de los destinos objetivos de control (p.29).

El ambiente de control afecta las operaciones de la manera como se realizan las actividades, se instaura los objetivos y se reducen los riesgos. Además, tiene que ver con la conducta de los marcos de datos y la supervisión como norma. También se ve afectada por el trasfondo histórico de la institución y su nivel de cultura administrativa (p.29).

- **Integridad y valores éticos:** Se refieren a establecer las estimaciones Morales y de comportamiento esperadas de todos los trabajadores de la institución en medio de la ejecución de sus actividades, ya que el éxito del control se basa en la integridad y valores con los que cuenta el personal durante la ejecución de actividades y da Seguimiento (p.29).

- **Competencias:** Son habilidades y conocimientos que presenta el trabajador para realizar correctamente las actividades (p.29).

- Junta Directiva: Consejo de Administración especifican los distintos criterios que perfeccionan el ambiente de control, es decidir que los involucrados cuenten con experiencia para decidir acciones (p.29).

### **Evaluación de Riesgo:**

Es la identificación y análisis de los peligros pertinentes para la realización de los objetivos y la razón para decidir cómo se deben hacer progresos deben ser mejorados. Además, alude a los componentes importantes para reconocer y manejar riesgos particulares relacionados con los cambios, tanto las que inciden en la condición de la institución como en su interior. En cada institución, es importante plantear objetivos generales de la organización y actividades sobresalientes, consiguiendo con ello una premisa sobre la que se distinguen e investigan los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento (p.31)

- Manejo de cambios: es de suma importancia debido a que está enmarcado a la identificación de los cambios que puedan incidir en la efectividad del control interno. Cuyo mecanismo permite anticipar los riesgos para proponer acciones contando con tecnologías (p.31).

### **Actividades de Control:**

Son actividades que ejecutan los altos funcionarios y los trabajadores de la institución para cumplir con las actividades encomendadas a diario. Estas actividades se comunican en las políticas, marcos y estrategias. Los casos de estos ejercicios incorporan endoso, aprobación, verificación, apaciguamiento, investigación, la observación de indicadores de rendimiento, defensa de activos, aislamiento de capacidades, supervisión legítima y capacitación adecuada (p.34).

- Controles generales: tienen como finalidad ofrecer seguridad al centro de procesamiento de información, adquisición y mantenimiento del hardware y software (p.34).
- Controles de aplicación: control de los sistemas de acuerdo a los procesos, para ofrecer eficiencia y eficacia (p.34).

### **Información y comunicación:**

Este componente tiene en cuenta la transmisión de mensajes que fomentan la satisfacción de las obligaciones y el control anticipado. Se propone periódicamente examinar la circunstancia actual y anticipar la circunstancia futura sólo a la luz de los datos de contabilidad. Este enfoque por su inclinación, puede incitar a los juicios equivocados. Por cada una de las razones, es importante saber que la contabilidad nos permite saber, hasta cierto punto, lo que sucedió sin embargo no lo que ocurrirá más después (p.36).

- Calidad de información: está conformado por un activo, lo cual necesita oportunidad, modernización y accesibilidad, se realiza una inversión de acuerdo a la necesidad de las operaciones (p.37).
- Comunicación: mediante el cual ofrece y obtiene información de los clientes, proveedores, contratistas y supervisores del sistema de control (p.37).

### **Supervisión y seguimiento:**

Los sistemas de control están elaborados para ejecutar sobre distintas circunstancias, se tiene presente que se considera los objetivos, riesgos y limitaciones a un control del mismo modo, los requisitos cambian de acuerdo a 2 factores como internos y externos, generando que el control no consolide su eficiencia (p.40).

### **2.2.1.8. Ley de Contrataciones del Estado:**

Paredes (2013) definió que un instrumento que hace posible que los distintos organismos estatales entren en contratos de bienes y servicios y la ejecución de obras; Pero tenga en cuenta que es sólo un instrumento, ya que la administración pública en general tiene diferentes mecanismos contractuales y legales de adquirir y vender los productos de acuerdo con las necesidades que tiene (p. 27).

Directiva N° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, así como para los proveedores que deseen contratar con el Estado a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, debiendo Perú Compras observar los lineamientos generales contenidos en la presente Directiva para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de sus competencias.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Establece normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio, calidad y control interno, asimismo permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Compras estatales: Paredes (2013), definió que una herramienta para el uso práctico para proporcionar la aplicación civil de las leyes de contratos y adquisiciones, y también permite la administración pública para la compra de un tiempo eficiente, económica y de satisfacer adecuadamente sus necesidades y cumplir con sus tareas y objetivos (p. 27).

La estandarización de procesos Paredes (2013), mencionó que el Gobierno reconoce con preocupación la falta de coherencia entre las autoridades, e incluso dentro de una sola unidad, reclutamiento, procesos, protocolos, formularios y documentación. Esta dispersión tiene un impacto negativo en la transparencia y aumenta el tiempo y los proveedores de costes frente a la hora de participar en la contratación pública. Durante años, cada unidad ha definido sus propios métodos y procedimientos de adquisición, el uso de herramientas especializadas y sus propias formas de adquirir. Este es uno de los principales obstáculos para la modernización de la contratación y también representa una pesada carga para los proveedores (p. 30).

Paredes (2013) mencionó que el Gobierno reconoce con preocupación la falta de consistencia que existe entre las Entidades gubernamentales, y aún dentro de una misma Entidad, en los procesos de contratación, los registros, las formas y la documentación. Esta dispersión tiene un impacto nefasto en la transparencia e incrementa el tiempo y los costos que los proveedores deben enfrentar cuando participan en las contrataciones gubernamentales.

Durante años, cada Entidad ha definido sus propias prácticas y procedimientos de contrataciones, utilizando instrumentos particulares y sus propias formas de adquirir. Este es uno de los obstáculos más importantes en la modernización de las contrataciones y también impone una pesada carga sobre los proveedores (p. 29).

Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” hace mención que los procesos son definidos como una secuencia de actividades que transforman una entrada o insumo (una solicitud de un bien o un servicio) en una salida (la entrega del bien o el servicio), añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena (mejores condiciones de calidad, precio, rapidez, facilidad, comodidad, entre otros).

**Adquisiciones hasta 8 UIT:**

De acuerdo a la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 5, numeral 5.1, inciso a) señala acerca de las adquisiciones hasta 8 UIT. Expresando que están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley: Las contrataciones que tengan montos homogéneos o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes en el momento de la operación. Lo que se señala en la presente literal no se puede aplicar a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. También la contratación de servicios públicos, siempre y cuando no haya las posibilidades de contratar a más de un proveedor

El Reglamento de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado, señala en el artículo N.º 5, inciso 5.6. Que el Plan Anual de Contrataciones del estado, debe de poder contemplar cada una de las contrataciones que se llevaran cabo por medio de: Compras institucionales, así como las contrataciones y adquisiciones por acuerdo marco. Las contrataciones consideradas como menores o iguales a ocho UIT deben de ser efectuadas mediante compras corporativas deben estar incluidas en el plan anual de contrataciones.

**Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios por montos hasta ocho (8) UIT:**

La presente Directiva N.º 001-2016-GRSM-PEHCBM da a conocer dentro de su normativa los diferentes aspectos referentes a las adquisiciones hasta 8 UIT. **Artículo 6.**

**Disposiciones generales**

**Numeral 6.1** Las Contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributaria UIT, vigente en el año de ejecución, son aquellas adquisiciones no programadas en el plan anual de contrataciones PAC, que se realizan mediante acciones directas no encontrándose sujetas al cumplimiento de los requisitos de la Ley de

Contrataciones del Estado y su Reglamento; sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) (p. 1).

**Numeral 6.2** Las áreas usuarias designarán a una persona que actuará como responsable y coordinador de tramitar los pedidos ante la Oficina de Administración y la Unidad de Logística (p. 2).

**Numeral 6.3** Las áreas usuarias, serán los responsables de realizar el requerimiento de compra o servicio, mediante el aplicativo SIGA - Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGAMEF- Modulo de Logística (ML), debiendo adjuntar las especificaciones técnicas o los términos de referencia de los bienes o servicios a contratar definiendo con precisión sus características, cantidades y unidad de medida en relación a sus objetivos, funciones u operatividad, Así mismo, de ser el caso deberán cumplir con los reglamentos técnicos (p. 3).

**Numeral 6.4** Las áreas usuarias serán los responsables en hacer seguimiento de su gasto desde la solicitud de pedido, hasta el otorgamiento de la conformidad, en coordinación con la Unidad de Logística. 27 evaluaciones de las adquisiciones hasta 8 UIT.

## **Artículo 7. Disposiciones específicas para contrataciones de bienes y hasta ocho (08) unidades impositivas tributarias – UIT**

### **Numeral 7.1 De los requerimientos.**

La dependencia usuaria deberá formular con la debida anticipación sus requerimientos de bienes y servicios a la Oficina de Administración, adjuntado lo siguiente (p. 2):

Pedido de Compra o Servicio generado a través del aplicativo SIGAMEF Sistema Integrado de Gestión Administrativa -Modulo de Logística (ML), e impresión del mismo

que deberá contar con la firma del solicitante, firma del responsable del área usuaria, firma autorizada del jefe de la Oficina de Administración (p. 2).

Requerimientos Técnicos Mínimos, de lo que se va adquirir o contratar (bienes y/o servicios) (p. 2),

En el caso de Locación de Servicios, el área usuaria adjuntará el pedido SIGA, los "Términos de Referencia", la unidad de logística deberá tener en cuenta que la persona a contratar debe contar con el RNP vigente, certificado de habilidad de acuerdo a la especialidad, y declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado (p. 2).

Se establece como fecha de recepción de requerimientos los establecidos por la Oficina de Administración mediante documento interno (p. 3).

La Unidad de Logística recibe el pedido SIGA de Compra y/o Servicio, y la documentación sustentatorio, y de no encontrar ninguna inconsistencia en los documentos recepcionados se procede a iniciar el proceso para la adquisición de la compra y/o servicio, caso contrario serán devueltos a las áreas usuarias (p. 3). **Numeral 7.2**

#### **Cotizaciones y cuadro comparativo.**

La Unidad de Logística, con la solicitud de pedido de compra y/o pedido de servicio presentado por el área usuaria procederá a realizar las siguientes acciones: Obtener una (01) cotización cuando el monto de referencia es hasta una (01) Unidad Impositiva Tributaria-UIT vigente en el año de ejecución, no siendo necesario hacer el cuadro comparativo (p. 3).

Obtener dos (02) cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia es mayor a una (01) UIT hasta cinco (05) UIT vigente en el año de ejecución, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitadas, siendo necesario elaborar el cuadro comparativo (p. 3).

Obtener Tres (03) cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia es mayor a cinco (05) UIT hasta ocho (08) UIT vigente en el año de ejecución, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitadas, siendo necesario elaborar el cuadro comparativo.

Las solicitudes de cotizaciones se podrán hacer llegar a los proveedores vía web, correo electrónico, fax u otro medio de comunicación, para tal efecto los proveedores presentarán sus cotizaciones de bienes y servicios, o cualquier otro formato oficial con que cuente el proveedor (p. 3).

Las cotizaciones señaladas en el numeral anterior no deberán tener una antigüedad mayor a (30) días calendarios (p. 3).

Con la información de las cotizaciones, se elabora un cuadro Comparativo de Cotizaciones- Bienes y Cuadro Comparativo de Cotizaciones- Servicios o Consultoría, el mismo que será visado y cotizados, encargado del Área de Adquisiciones y el jefe de la Unidad de Logística (p. 3).

#### **Numeral 7.4 Orden de compra o servicios**

Para la elaboración de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio, debe tenerse como documentación fuente, lo siguiente (p. 4):

Pedido de Compra y/o Servicio generado a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGAMEF- Modulo de Logística (ML) e impresión del mismo debidamente suscrita por el solicitante con la firma del jefe y/o director del Área usuaria y V°B° de los responsables de los PIP'S además con la firma autorizada del jefe de la Oficina de Administración (p. 4).

Proforma y/o cuadro comparativo de precios o calculo referencial (Menor Valor) de cotizaciones de bienes y/o servicios, según el caso (p. 4).

Certificación de Crédito Presupuestario del bien y/o servicio, emitida y suscrita por la Oficina de Planificación y Presupuesto, que contiene la meta presupuestal a ser afectada la Fte. Fto, clasificador de gasto, monto y el número de registro SIAF (p. 4).

El Área de Adquisiciones: Unidad de Logística, con la documentación fuente contemplado en el punto anterior, procede a elaborar la Orden de Compra y/o Servicio, según corresponda, en el Módulo de Logística (ML) del Sistema Integrado de Gestión Administrativa —SIGAMEF, realizando el compromiso Anual y Mensual con Interface en el SIGAMEF y Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, debidamente suscrita por el Técnico o Profesional encargado de las adquisiciones y el Jefe de Logística (p. 4).

La orden de compra y/o servicio, será notificada al proveedor para su atención, mediante correo, fax o cualquier otro medio, en el más breve plazo (p. 5).

Los proveedores están obligados de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en aquellas cuyos montos sean iguales o inferiores a una (01) Unidad Impositiva Tributaria-UIT.' S (p. 5).

Deben registrarse y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente a su emisión (p. 5).

**La Supervisión del OCI en las adquisiciones de bienes y servicios:** por medio de 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.

En ese sentido, se hacen las recomendaciones de implementar directivas internas relacionadas con los miembros del Comités Especiales, al desenvolvimiento del comité relacionado a los procedimientos y cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, los integrantes deben estas debidamente certificados por el OSCE.

Asimismo, otro aspecto muy importante está relacionado con la ausencia de los registros del libro de actas de procesos de selección. La implementación de Directivas Internas pertinentes a la Sub Gerencia de Tesorería, Contabilidad y Logística y áreas usuarias con la finalidad de que den cumplimiento a las cláusulas del contrato, así como también a las bases del proceso de selección.

#### **2.2.1.9. La NICSP 01- Presentación de Estados Financieros:**

El objetivo de la presente Norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para poder asegurar su comparabilidad, tanto con los estados financieros de ejercicios anteriores de la propia Entidad, como con los de otras Entidades. Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, consideraciones generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los estados financieros cuya preparación se hace sobre la base contable de acumulación (o devengo). Tanto el reconocimiento como la medición y presentación de las transacciones y sucesos o hechos particulares, se abordan en otras Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por una Entidad. El objetivo de los estados financieros, con propósito de información general, es suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y flujos de efectivo de la Entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos. Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deberían ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la Entidad.

Los estados financieros son el producto que se obtiene del procesamiento de grandes cantidades de transacciones, las cuales se estructuran y agregan en grupos de acuerdo con su naturaleza y función. La fase final del proceso de agrupación y clasificación consiste en la presentación de datos condensados y agrupados, que constituyen el contenido de las partidas (o rubros), ya aparezcan éstas en el cuerpo principal de los estados financieros o en las notas. Si una partida (rubro) concreta no resulta significativa individualmente, se agregará con otras partidas (o rubros), ya sea en los estados principales o en notas.

## **2.2.2. Compras menores a 8 UIT:**

### **2.2.2.1. Definición:**

Las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 (ocho) UIT son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE (2014).

La nueva Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, establece una serie mecanismos y normas para que el estado pueda contratar y dentro de este marco excluye

del ámbito de aplicación de la ley, pero sujetas a supervisión por parte del Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado – OSCE, las compras menores a 8 UIT. OSCE (2014).

Para velar por el buen uso de los recursos públicos la ley prevé que la Entidad podrá rechazar toda oferta de contratación de bienes y servicios cuando se determina la existencia de dudas razonables sobre el cumplimiento del contrato, la oferta supera la disponibilidad presupuestal siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal sin éxito, y las ofertas de ejecución y consultoría se encuentren por debajo del 90% del valor referencial o excedan en más de 10% (Artículo 28). Los contratistas tienen por ventaja la posibilidad de subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección, sin embargo, no puede subcontratar la totalidad ni las prestaciones esenciales del contrato (Artículo 35).

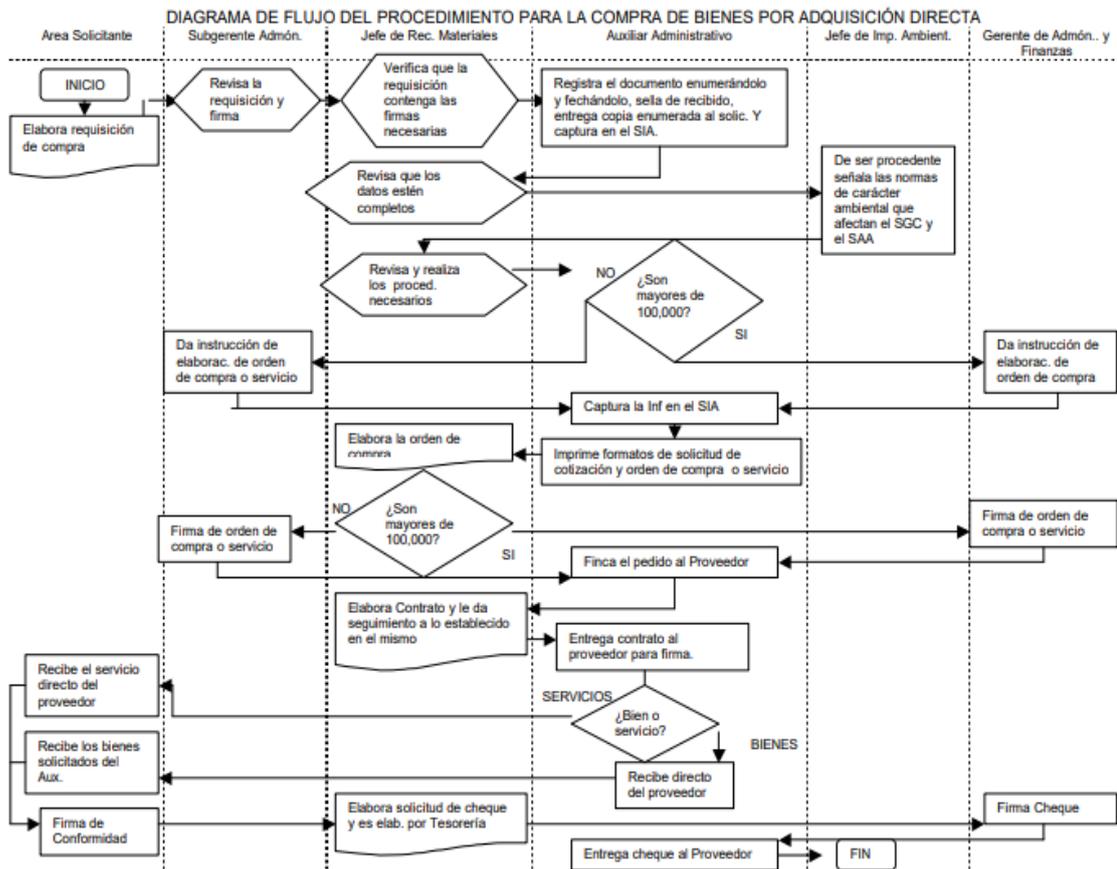
El contratista se hace responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo no menor de 1 año, en el caso de obras no puede ser inferior a 7 años (Artículo 40). La solución de controversias tiene en cuanto que el recurso de apelación solo puede ser interpuesto una vez otorgada la Buena Pro, que es conocido y resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado – TCE, cuando se trate de procedimientos de selección con valor estimado o valor referencial superior a 65 UIT. La garantía por interposición del recurso de apelación se otorga a favor del OSCE o de la Entidad hasta por el 3% del valor estimado o valor referencial. La presentación deja en suspenso el procedimiento de solución hasta que el recurso sea resuelto (Artículo 41).

El Registro Nacional de Proveedores – RNP, es el sistema de información oficial único de la Administración Pública con el objeto de registrar y mantener actualizada la información relevante de los proveedores que contratan con el Estado (Artículo 46). El

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, es el sistema electrónico que permite el intercambio y difusión sobre las contrataciones del Estado (Artículo 47). Las infracciones y sanciones son castigadas por el Tribunal de Contrataciones del Estado mediante la aplicación de multa por el infractor no menor de 5% ni mayor al 15% de la propuesta económica o del contrato, y la inhabilitación temporal, la inhabilitación definitiva Crea el Tribunal de Contrataciones del Estado – TCE que tendrá como funciones la resolución de controversias, aplicación de sanciones a los proveedores, participantes, postores y/o contratistas, y aplicación de multas cuando Entidades actúan como proveedores (Artículo 59).

Es así entonces que las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 (ocho) UIT son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

Los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, son las responsables de definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requiere para el desarrollo de sus funciones y el área de logística de la Oficina de Administración y Finanzas, es la responsable de realizar la gestión del abastecimiento en la Entidad, como la de programar, preparar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación.



**Figura 2:** Flujo del procedimiento para la compra de bienes por adquisición directa

Fuente: Manual de procedimientos administrativos

#### 2.2.2.2. La Unidad Impositiva Tributaria:

La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es tomada como valor de referencia en Soles utilizada en el Perú en las normas tributarias, para determinar impuestos, infracciones, multas, además de otros aspectos tributarios. El valor lo establece el Estado cada año a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El mencionado dispositivo señala que, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias.

Dicho aumento debe ser tomado en cuenta ya que, de acuerdo a la Norma XV del Título Preliminar del Código Tributario, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es un valor de referencia utilizado en las normas tributarias para determinar, entre otros:

- Deducciones Tributarias.
- Determinar obligaciones contables.
- Inscribirse en el registro de contribuyentes
- Las bases imponibles
- Límites de afectación.
- Otros conceptos que se determine por norma legal.

### **2.2.2.3. Procesos de Selección:**

El proceso de selección es aquel procedimiento en el cual la Entidad selecciona a una persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta u oferta para satisfacer diversas necesidades, en la cual las Entidades del Estado celebran un contrato a través de los diferentes métodos de contratación de bienes, servicios y obras.

Este requerimiento se efectúa cuando la Entidad necesita abastecerse de recursos materiales, infraestructura o logísticos a fin de producir los bienes y servicios que necesita la ciudadanía

#### **Fases**

**Fase de programación y actos preparatorios:** Es un conjunto de actuaciones que se inicia desde el momento en que se define el objeto de la contratación, para lo cual se verifica las diversas necesidades dentro del presupuesto anual, en el cual se define con claridad las determinadas características de los bienes servicios y obras. La primera es la fase de programación que comprende las necesidades de abastecimiento de bienes, servicios u obras para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y en segundo lugar tenemos los Actos preparatorios que dan inicio a la elaboración del requerimiento del área

usuaria y su estudio de posibilidades que ofrece el mercado, para un reajuste del requerimiento de ser el caso.

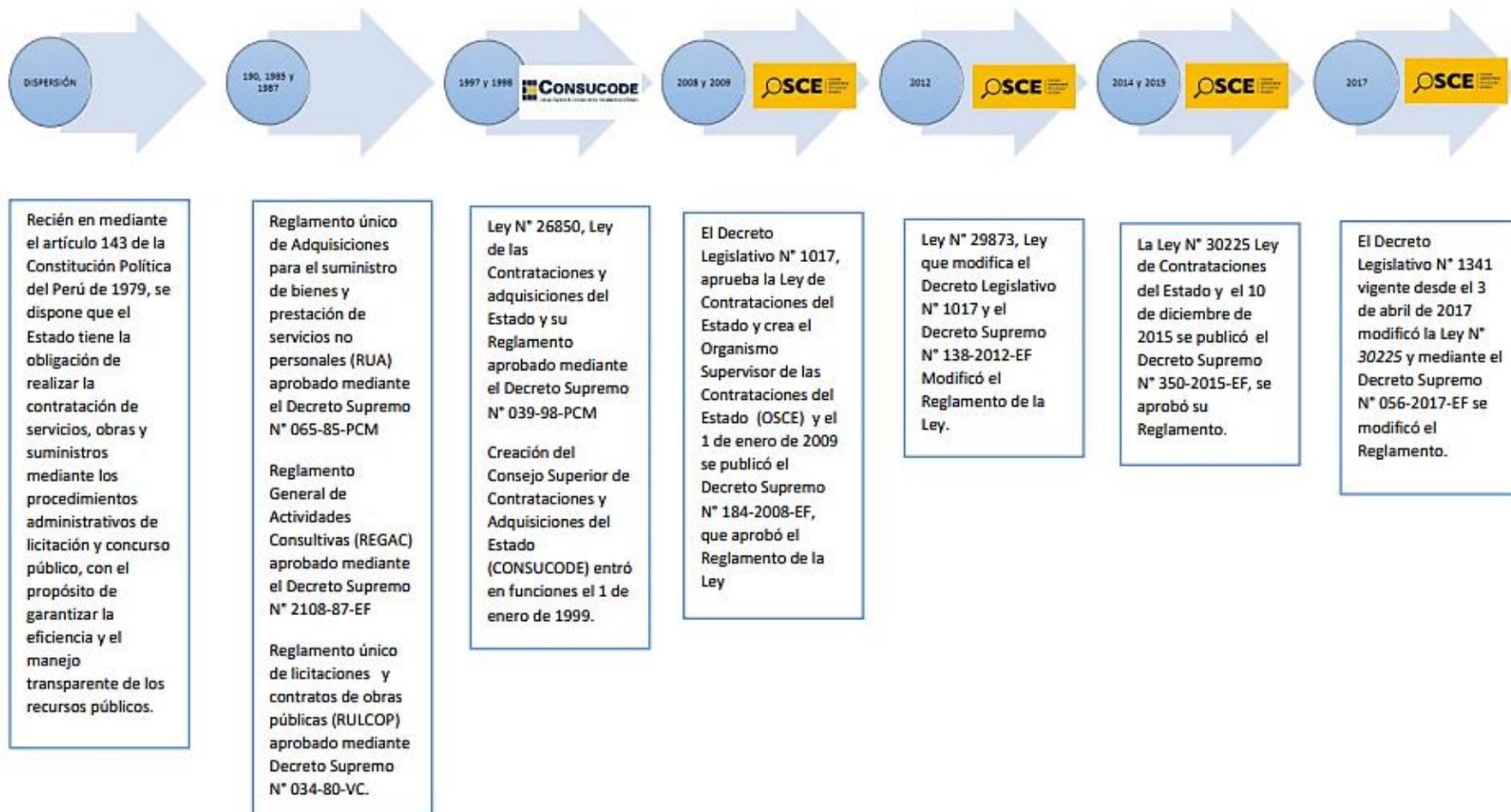
**Fase de Actos Preparatorios:** Son aquellas actuaciones que realiza una Entidad, a fin de establecer las necesidades en relación a la existencia de recursos y presupuestos estatales. Se inicia con el requerimiento del área usuaria, el mismo que se acompaña de las características técnicas de los bienes, servicios u obras. Recibido el requerimiento, el Órgano encargado de las contrataciones procederá a elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, donde se determinará el valor referencial del proceso de selección. Luego, deberá solicitarse la disponibilidad presupuestal al área correspondiente de la Entidad. La Entidad deberá aprobar el expediente de contratación y designar al Comité Especial u Órgano Encargado de las Contrataciones para la elaboración de las bases y realización del proceso de selección.

**Plan Anual de Contrataciones – PAC:** El proceso de contrataciones y adquisiciones públicas requiere de una planificación estratégica que depende de diversos instrumentos de gestión pública para su elaboración y ejecución, como son el Presupuesto de la República, el Plan Anual de Contrataciones, el Plan Operativo Institucional, el Plan de Apertura Institucional, entre otros.

El PAC viene hacer unos instrumentos de gestión pública que se formula a través de un proceso que involucra principios que se encuentran contemplados en la ley: eficiencia, la eficacia, la transparencia y la publicidad, etc.

Como se desarrolla en la Sentencia del Tribunal Constitucional Ex. N° 020-2003-AI/TC, el manejo eficiente de los recursos no está vinculado a los procedimientos de selección, sino en el diseño de programa anual de contrataciones en referencia al PAC que cada Entidad realiza, pues forma parte del esqueleto de la planificación presupuestaria para cada año fiscal. (Sentencia, 2003)

Finalmente es importa reconocer que el PAC no solo está orientado al cumplimiento de la obligación que tiene cada Entidad para elaborarlo, sino que es un instrumento que garantiza la aplicación de los principios de eficiencia, transparencia y publicidad de este gran sistema de contratación estatal. Asimismo, no debemos perder de vista que la gestión administrativa del Estado debe seguir una estructura idónea en el marco de un enfoque de resultados y el objeto primario y fundamental de la actuación estatal: el interés público (Guzman, 2015).



Graficamos por cuadros la normatividad jurídica sobre contrataciones públicas en el Perú

**Procedimiento de Contrataciones Menores o iguales a 8 UIT en la Entidad:**

El año 2017 es aprobada la Directiva N° 008-2017-GM-MPL cuya denominación correcta es “Directiva que Regula los Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyo Monto no Supera las Ocho (08) UITs, Excluidos del Ámbito de Aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado” por parte de la Entidad.

Cuyo objetivo es regular el trámite para la atención de los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT, a fin de garantizar que se efectúen en condiciones de eficacia, eficiencia y calidad, en estricta aplicación de los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en uso de los recursos de la Entidad bajo el enfoque de la gestión por resultado.

Finalidad es establecer las disposiciones básicas y lineamientos que deben realizar las unidades orgánicas y dependencias de la Entidad para la elaboración de los requerimientos, trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados mediante órdenes de compra, servicio o contratos, respectivamente, dentro del marco de lo establecido en el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1341.

El trámite se inicia con la determinación de la necesidad del Área Usuaria de contar con un bien o servicio para el cumplimiento de metas y objetivos el cual deberá estar registrado en el cuadro de necesidades, para lo cual el área usuaria de bienes o servicios deberá requerir con una anticipación no menor a 15 días hábiles a la fecha en que se prevea la situación de desabastecimiento (ausencia inminente) del bien requerido.

Si la necesidad corresponde a un bien, el área usuaria coordinará con la Unidad de Almacén Central sobre la existencia de stock disponible, en cuyo caso elaborará el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) previa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

En caso el bien no esté disponible en la Unidad de Almacén Central, el área usuaria deberá elaborar los requerimientos de contratación de bienes a través del Sistema de Logística.

Para la determinación del monto de contratación de bienes o servicio, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, mediante la Unidad de Cotizaciones remitirá las características y condiciones de los bienes requeridos a los proveedores del mercado local, regional y nacional de acuerdo al rubro de actividades económicas, solicitándoles que emitan sus cotizaciones, las cotizaciones serán devueltas a la Unidad de Cotizaciones en sobre cerrado.

El monto de la contratación se determinará en función de la calidad y del precio. Para la determinación de la calidad de un bien se tendrán en cuenta los insumos, materiales empleados, certificaciones, durabilidad del producto, infraestructura adecuada, tiempo de garantía, métodos de fabricación o ejecución, referencias comerciales, soporte postventa, servicios complementarios, etc.

El monto total debe incluir los tributos y todo concepto que pueda incidir sobre el costo del bien.

De existir observaciones, recomendaciones o propuestas alternativas por parte de los proveedores o de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, el área usuaria deberá evaluarlas y, de ser el caso, reformular las especificaciones técnicas del bien, para que la Unidad de Cotizaciones de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales proceda a una nueva cotización para determinar el costo total del bien.

Luego de la validación por el área usuaria, la Unidad de Cotizaciones de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales procederá a elaborar el Cuadro Comparativo de Precios.

Requerimiento y Trámite. El área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar o adquirir bienes o servicios, deberá solicitarlo mediante requerimiento adjuntando las “Especificaciones Técnicas” si se trata de contratación de bienes, o “Términos de Referencia”, si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual. Todo bien o servicio a solicitar debe existir en el mercado, en caso de existir un solo proveedor debe señalar el nombre de ser el caso.

Proveedores Impedidos a Contratar Están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas en la Entidad, los establecidos en el artículo N° 11 del Decreto Legislativo N° 1341, el mismo que incrementa a estos impedimentos los literales m), n), o), p), q) de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ejecución Contractual. La Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales procederá a emitir la Orden de Compra o de servicio a través del Sistema Logístico a nombre del proveedor conforme al Cuadro Comparativo. Emitida la orden de compra firmado por el responsable de la elaboración de la orden de compra, la Unidad de Adquisiciones y la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y Gerencia de Administración y Finanzas procederá a realizar el Compromiso y Registro de gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); luego notificará la orden al proveedor para la ejecución de la prestación conforme a las especificaciones técnicas de los bienes.

Ejecución de las Prestaciones, conformidad y pago. La entrega del bien se efectuará del plazo establecido en las cotizaciones de conformidad con las especificaciones de conformidad con las especificaciones técnicas, salvo en el caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, lo cual se registrará por la normativa de la materia.

En caso del incumplimiento de prestaciones objeto de la contratación de bienes, la Entidad dejará sin efecto la orden de compra para tal efecto la Sub Gerencia de Logística emitirá el acto resolutivo correspondiente, lo cual será notificado al proveedor mediante comunicación escrita.



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

**Año Fiscal 2021 y en Soles**

TIPO	MONTOS (**)			
	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 400,000	-		>= de 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 400,000		-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 400,000 > de 35,200	< a 400,000 > de 35,200		< a 1'800,000 > de 35,200
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 35,200	> de 35,200		> de 35,200
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 66,000 > de 35,200	<= a 66,000 > de 35,200	-	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 35,200	> de 35,200	-	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-		<= a 40,000 > de 35,200

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

(\*) Artículo 5º literal A, Artículos 22º al 25º de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y artículos 32º y 76º del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 350-2015-EF artículo 17º de la ley N° 31084, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.

(\*\*) Decreto Supremo No 392-2020-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el día 15.12.2020

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

Fuente: Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado

#### 2.2.2.4. Dimensiones

##### Requerimiento de contratación:

El área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar o adquirir bienes o servicios deberá solicitarlo mediante documento adjuntado las especificaciones técnicas de bienes se trata de contratación de bienes o adjuntando los términos de referencia, si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual.

**Indagación del mercado y cuadro comparativo:**

Obtener una cotización cuando el monto de referencia es hasta 5 UIT, en cuyo caso se procede a la adquisición del bien o servicio

Obtener dos cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia es mayor a 5 UIT hasta 8 UIT, a fin de establecer un valor estimado. Las cotizaciones podrán realizarse mediante cartas, correos electrónicos, portales electrónicos, revistas, entre otros.

Con la información de las cotizaciones, se elabora un cuadro comparativo de precios, resultado de la indagación que ofrece el mercado. Solicitará de considerarlo necesario a los órganos o áreas usuarias la opinión técnica sobre las cotizaciones recibidas por parte de los proveedores, previa a la contratación, estando obligadas éstas a brindar el apoyo que se requiera. Así mismo, deberá calificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o los términos de referencial, oportunidad, calidad y precio.

Quedan exceptuadas de obtener cotización: Las publicaciones que se efectúen en el diario oficial el peruano u otros diarios nivel nacional, la adquisición de bienes y servicios para atenciones oficiales de la alta dirección.

**Certificación de crédito presupuestario:**

Para la emisión de la certificación de crédito presupuestario, que garantiza la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento, se procede de acuerdo a lo normado, es decir, solicitar la certificación de crédito presupuestario.

Se necesitará documentación sustentatoria para la formulación de órdenes de compra/ servicios, siendo los siguientes:

- Solicitud o requerimiento del bien o servicio
- Especificaciones técnicas o términos de referencia
- Cuadro comparativo de cotizaciones

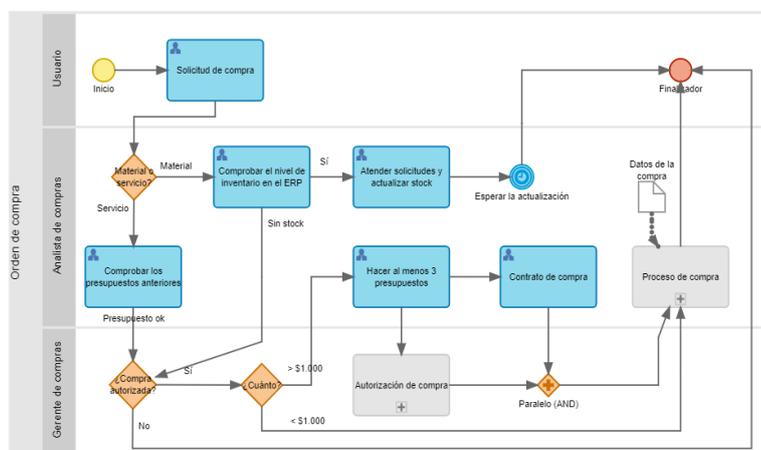
- Certificación de crédito presupuestario
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) si se trata de montos mayores a una (1) UIT.

### Orden de compra o servicios:

El área de logística, con la documentación procede a elaborar la orden de compra o de servicios según corresponda, la misma que debe contener el visto bueno del profesional o técnico según corresponda y del Jefe de Logística, luego registra el compromiso en el SIAF, y comunicar al proveedor la orden de compra o servicio, para su atención.

La notificación al proveedor se efectuará por cualquiera de los siguientes medios: notificaciones cursadas a su domicilio real o fiscal, por correo electrónico teniendo por notificado al día siguiente de enviado el mismo, por notificación directa al proveedor o a su representante legal o apoderado, bastando para ello la constancia de recepción con su firma y fecha cierta de producido el acto.

A partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o servicio correrá el plazo para el cumplimiento de las obligaciones de las partes.



**Figura 3:** Diagrama de flujo del proceso de la orden de compra.

Fuente: Hargadon, Bernard J y Múnica Cárdenas, Armando (1996)

**Recepción del bien, conformidad de la prestación y entrega del bien al usuario:**

El encargado de almacén recepcionará el bien adquirido, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual requiere el apoyo del área usuaria. La conformidad de la adquisición del bien o servicio, es otorgada por el órgano o unidad orgánica usuaria, para lo cual debe llenar la conformidad de prestación y firmada por el jefe del área usuaria. El encargado de Almacén, tratándose de bienes, los entrega a los usuarios, mediante PECOSA, para su custodia, buen uso y funcionamiento.

**2.2.2.5. Incidencia Contable y Tributaria de la investigación:**

“El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales”. (Contraloría General de la República, 1998, pág. 78).

La Unidad Impositiva Tributaria, es un parámetro que se usa como referencia, para calcular las infracciones, impuestos, multas, regímenes tributarios de acuerdo con el ingreso de una empresa u otro aspecto tributario que las normas del país establezcan. Este aumenta o disminuye a través de un Decreto Supremo que tiene que ser difundido en el boletín del peruano, su importe es determinado por el Ministerio de Economía y Finanzas y su actualización y publicación es de manera anual.

Asimismo, la incidencia tiene que cuando se realice una adecuada adquisición de bienes o servicios, la contabilización se realizará de acuerdo a los montos reflejados, caso lo contrario y si existiera un error se tendrá que modificar mediante una nota contable, y el reflejo en los estados financieros no será de manera razonable.

En la incidencia contable se dará de acuerdo al clasificador de gasto asignado, caso contrario que no perteneciera se realizara una reclasificación de cuentas, para lo cual tiene que ser evidenciado de la falla, asimismo si esto hecho no es subsanado tiene incidencia en los estados financieros de la Entidad.

La implicancia tributaria es de acuerdo a los comprobantes y hechos económicos que estén vinculados con los tributos, y más aún hay que tener en cuenta el punto de las infracciones tributarias.

Asimismo, la incidencia tributaria de un impuesto tiene implicancias directas en la distribución del ingreso, por lo tanto, en la distribución del bienestar económico. Además, el gobierno usa la recaudación tributaria para entregar beneficios a los ciudadanos, lo cual es un segundo impacto distributivo asociado a los impuestos, generalmente más importante que el primero.

### **2.3. Definición de términos básicos:**

Área usuaria: El área usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas

Bienes: Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

Certificado SEACE: Mecanismo de identificación y seguridad conformado por un código de usuario y una contraseña, que es otorgado por el OSCE a solicitud de una Entidad, proveedor, árbitro u otro usuario autorizado y que permite acceder e interactuar con el SEACE.

Control: El proceso mediante el cual una persona, un grupo o una organización vigila el desempeño y emprende acciones correctivas.

Necesidad: viéndolo desde un punto de vista antropológico, no es otra cosa más que la condición necesaria para la existencia del ser humano. Siendo además condición necesaria para que una sociedad exista a través del tiempo (p. 2).

Planeamiento estratégico Es una herramienta administrativa de la alta dirección de las empresas, cuyo resultado se refleja en el Plan Estratégico, el cual se convierte en guía de las riendas que tomará la empresa hacia el logro de sus objetivos

Proceso de Control: Es un sistema que busca realizar un análisis sistemático de los activos institucionales, los cuales permiten adquirir una mayor eficiencia laboral y reduce los riesgos en los resultados económicos de una determinada institución Carbajal y Escobar (2013).

Proveedor del estado: que es una persona natural o jurídica que contrata con alguna Entidad del Estado ya sea vendiéndole o suministrándole un bien, realizando una obra o prestando un servicio a cambio de una contraprestación.

Términos de referencia: Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

## **CAPÍTULO III**

### **HIPÓTESIS Y VARIABLES**

#### **3.1. Hipótesis y/o Supuestos básicos.**

##### **3.1.1. Hipótesis General:**

El control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

##### **3.1.2. Hipótesis Específico:**

El ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

La evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

Las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

La información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

La supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

### 3.2. Variables o Unidades de Análisis.

#### 3.2.1. Variable Independiente (X):

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
<b>X = CONTROL INTERNO</b>	Contraloría General de la República (2014) El 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 y para dar seguridad de que, en la consecución de la misión de la Entidad, se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (p.11)	Contraloría General de la República (2014) El control interno está conformado por los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control.</li> <li>• Valoración del riesgo.</li> <li>• Actividades de control.</li> <li>• Información y comunicación</li> <li>• Supervisión</li> </ul>	<b>X.1.</b> Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integración y valores éticos.</li> <li>➤ Competencia</li> <li>➤ Junta Directiva</li> </ul>
			<b>X.2.</b> Evaluación de riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de cambios</li> </ul>
			<b>X.3.</b> Actividad de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controles generales</li> <li>➤ Controles de aplicación</li> </ul>
			<b>X.4.</b> Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicación</li> <li>➤ Calidad de información</li> </ul>
			<b>X.5.</b> Supervisión y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evolución independiente</li> </ul>

#### 3.2.2. Variable dependiente (Y):

<b>Y = COMPRAS MENORES A 8UIT</b>	La Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 establece una serie de mecanismos y normas para que el Estado pueda contratar y dentro de este marco excluye del ámbito de aplicación de la Ley, pero sujetas a supervisión por parte del Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado – OSCE, las compras menores a 8 UIT. OSCE (2014)	Las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 (ocho) UIT son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE (2014).	<b>Y.1</b> Requerimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especificaciones Técnicas.</li> <li>➤ Términos de Referencia</li> </ul>
			<b>Y.2</b> Indagación del mercadeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cotización</li> <li>➤ Cuadro comparativo</li> </ul>
			<b>Y.3</b> Certificación de crédito presupuestario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ POI</li> <li>➤ Documento</li> </ul>
			<b>Y.4</b> Orden de compra/ Orden de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento</li> <li>➤ Registro SIAF</li> </ul>
			<b>Y.5</b> Recepción del bien	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conformidad</li> <li>➤ Pecosa</li> </ul>

### 3.3. Matriz lógica de consistencia

**TÍTULO DEL TEMA DE TESIS: “DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN COMPRAS MENORES A 8 UIT CON INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 14007 DE LIMA, PERIODO 2019-2020”**

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables Dimensiones	Metodología
<p><b>Problema General</b> ¿De qué manera el control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?</p>	<p><b>Objetivo General</b> Determinar de qué manera el control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>	<p><b>Hipótesis General</b> El control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>	<p><b>Variable Independiente</b>  <b>X: Control interno</b>  <i>Dimensiones e indicadores</i> <b>X.1 = Ambiente de Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integración y valores éticos</li> <li>➤ Competencia</li> <li>➤ Junta directiva</li> </ul> <p><b>X.2= Evaluación de riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de cambios</li> </ul> <p><b>X.3= Actividad de control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controles generales</li> <li>➤ Controles de ampliación</li> </ul> <p><b>X.4= Información y comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicación</li> <li>➤ Calidad de la información</li> </ul>	<p><b>POBLACIÓN</b> 6,946 Trabajadores de la UE Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p><b>MUESTRA</b> Muestra no probabilística 50 trabajadores del área administrativa del Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p><b>Enfoque</b> Cuantitativo</p> <p><b>TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> Aplicativo</p> <p><b>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</b> Descriptivo</p> <p><b>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</b> No experimental</p>
<p><b>Problema Específicos</b></p>	<p><b>Objetivo Específicos</b></p>	<p><b>Hipótesis Específicos</b></p>		
<p>1. ¿De qué manera el ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?</p> <p>2. ¿De qué manera la evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?</p>	<p>1. Determinar de qué manera el ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p>2. Determinar de qué manera la evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>	<p>1. El ambiente de control y resguardo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p>2. La evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>		

<p>3. ¿De qué manera las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?</p> <p>4. ¿De qué manera la información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?</p> <p>5. ¿De qué manera la supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?</p>	<p>3. Determinar de qué manera las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p>4. Determinar de qué manera la información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p>5. Determinar de qué manera la supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>	<p>3. Las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p>4. La información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p>5. La supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>	<p><b>X.5= Supervisión y seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evolución independiente</li> </ul> <p><b>Variable dependiente</b></p> <p><b>Y= Compras menores a 8 UIT</b></p> <p><b>Dimensiones e indicadores</b></p> <p>Y.1. Requerimiento</p> <p>Y.1.1. especificaciones técnicas (bienes)</p> <p>Y.1.2. Términos de referencia (servicios)</p> <p>Y.2. Indagación del mercado</p> <p>Y.2.1. Solicitud de cotización</p> <p>Y.2.2 Verificación del proveedor</p> <p>Y.3. Perfeccionamiento del contrato</p> <p>Y.3.1. Solicitud de la certificación de crédito presupuestario</p> <p>Y.3.2. Elaboración del orden de compra o servicio</p> <p>Y.3.3. Condiciones y términos contractuales</p> <p>Y.3.4. Conformidad del contrato</p>	<p><b>TÉCNICAS</b> Encuesta</p> <p><b>INSTRUMENTOS</b> Cuestionario</p>
--	--	---	---	---

## CAPÍTULO IV

### MÉTODO

#### **4.1. Tipo y Método de investigación:**

El tipo de investigación es aplicada porque trata de resolver un problema. Así, según Tamayo y Tamayo (2003) a “la investigación aplicada se le denomina también activa o dinámica, y se encuentra íntimamente ligada a la anterior, ya que depende de sus descubrimientos y aportes teóricos. Busca confrontar la teoría con la realidad”. (p. 43)

El método científico es el inductivo:

Porque de la verdad particular se obtiene la verdad general, según Rodríguez y Pérez (2017) la inducción es aquel razonamiento que pasa de caso particular a general, que pasa de buscar rasgos comunes para concluir a la generalización.

#### **4.2. Diseño específico de investigación:**

Se utilizará el diseño No Experimental de corte transversal. Hernández. (2014) indica que “el diseño no experimental se centra en observar los fenómenos según se van dando en su contexto para luego analizarlos sin manipular las variables” (p.149).

Fernández y Baptista (2006) definen que “los diseños de investigación transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede”. (p. 208)

#### **4.3. Población, muestra o participante:**

##### **4.3.1. Población de la Investigación:**

La población está determinada por 6,946 Trabajadores de la UE Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.

##### **4.3.2. Muestra de la Investigación:**

La muestra es definida como una pequeña parte de la población, o como un subconjunto de la población, y que debe ser obtenida aleatoriamente para fundamentar estadísticos inferenciales (Lane, 2017, p.21).

Abarcará toda la población de estudio, los 50 trabajadores del área administrativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.

AREA	PROFESIONALES
ADMINISTRACION	6
ABASTECIMIENTO	19
OCI	8
CONTABILIDAD	8
TESORERIA	6
CAJA	3
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

Fuente: Recursos Humanos

#### **4.4. Instrumentos de recogida de datos:**

##### **Encuesta:**

La técnica a usar es el estudio de casos por lo cual se realiza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis que han sido establecidas previamente y el instrumento a usar son los trabajos de investigación de fuentes validados y confiables relacionado con nuestras variables.

Son el tipo de recurso que utiliza el investigador; para allegarse de información y datos relacionados con las variables que tienen en mente. (Hernández & Mendoza, 2019)

#### **4.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos:**

##### **4.5.1. Procedimiento y Recolección de Datos:**

Se utilizará una técnica estadística haciendo uso del software SPSS 24, en su versión en castellano. Con este programa se tabularán los cuadros estadísticos con cantidades y porcentajes, se construirán gráficos de barras, y se analizarán e interpretarán los datos. A partir de los hallazgos y el proceso de contrastación se podrán deducir las conclusiones.

El análisis se basará en:

**Alfa de Cronbach:**

Para reconocer si existe fiabilidad, se hace necesario hallar el coeficiente de alfa de Cronbach, el cual deberá fluctuar entre 0 y 1.

Los analistas estadísticos deberán demostrar que el coeficiente de alfa de Cronbach se encuentra en dicho rango (mayor a cero y menor a uno) para así afirmar que existe consistencia y coherencia.

**Escala de Likert:**

Consiste en una herramienta de medición que permite calcular actitudes y conocer el grado de conformidad del encuestado. Por ello, se empleará las escalas valorativas tradicionales (1, 2, 3, 4,5).

**4.6. Procedimiento para la ejecución del estudio:**

El estudio tiene como propósito establecer los efectos de la formalización en la recaudación tributaria del Distrito de los Olivos, en donde se realizará un trabajo cuantitativo. Será cuantitativa, ya que, se utilizará la recolección de datos para probar la hipótesis, con base a una medición, numérica y análisis estadístico. Además, se aplicará la encuesta, que consta de preguntas precisas y detalladas para obtener respuestas de la misma forma.

## CAPÍTULO V

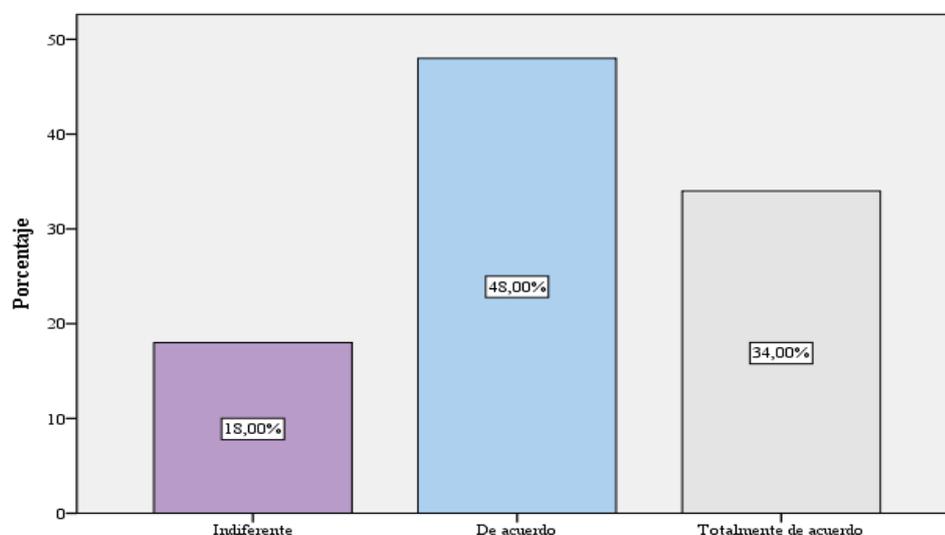
### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 5.1. Datos Cuantitativos:

**Tabla 2:** ¿Considera usted que el ambiente de control es un componente valioso en el proceso de control de compras?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	9	18,0	18,0	18,0
	De acuerdo	24	48,0	48,0	66,0
	Totalmente de acuerdo	17	34,0	34,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 4:** ¿Considera usted que el ambiente de control es un componente valioso en el proceso de control de compras?

Fuente: Elaboración Propia

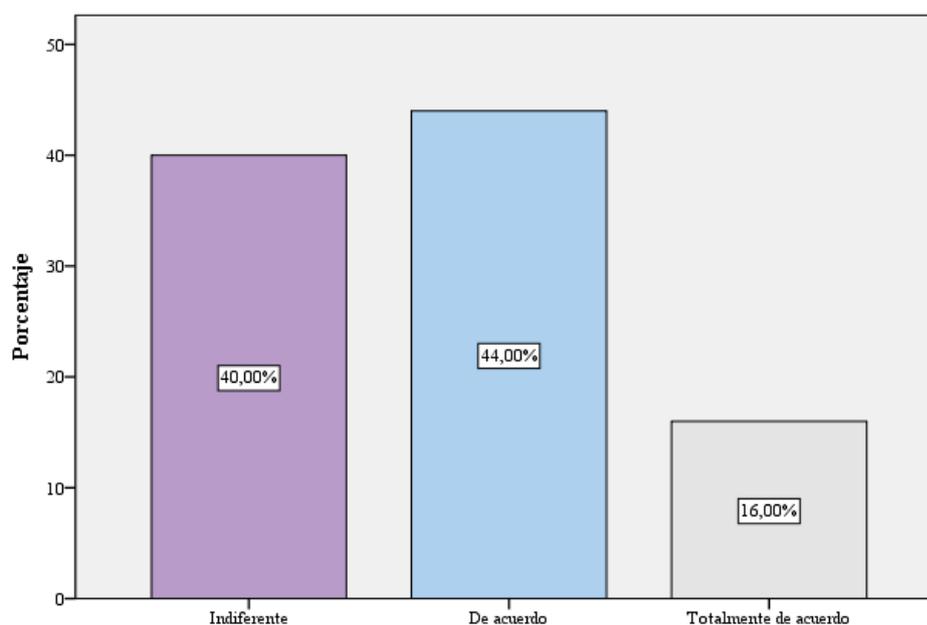
#### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 34.00% menciona totalmente de acuerdo, el 48.00% menciona que está de acuerdo y el 18.00% menciona indiferente, en mérito que el ambiente de control es un componente valioso en el proceso de control de compras. La Entidad tiene en cuenta que este componente es valioso, cabe precisar que gracias a ello se logra la identificación de riesgos en la estructura, filosofía integridad y valores, con un compromiso con la institución.

**Tabla 3:** ¿Considera usted que la integración y valores éticos se aplica de manera profesional en los procesos de adquisición de bienes o servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	20	40,0	40,0	40,0
	De acuerdo	22	44,0	44,0	84,0
	Totalmente de acuerdo	8	16,0	16,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 5:** ¿Considera usted que la integración y valores éticos se aplica de manera profesional en los procesos de adquisición de bienes o servicios?

Fuente: Elaboración Propia

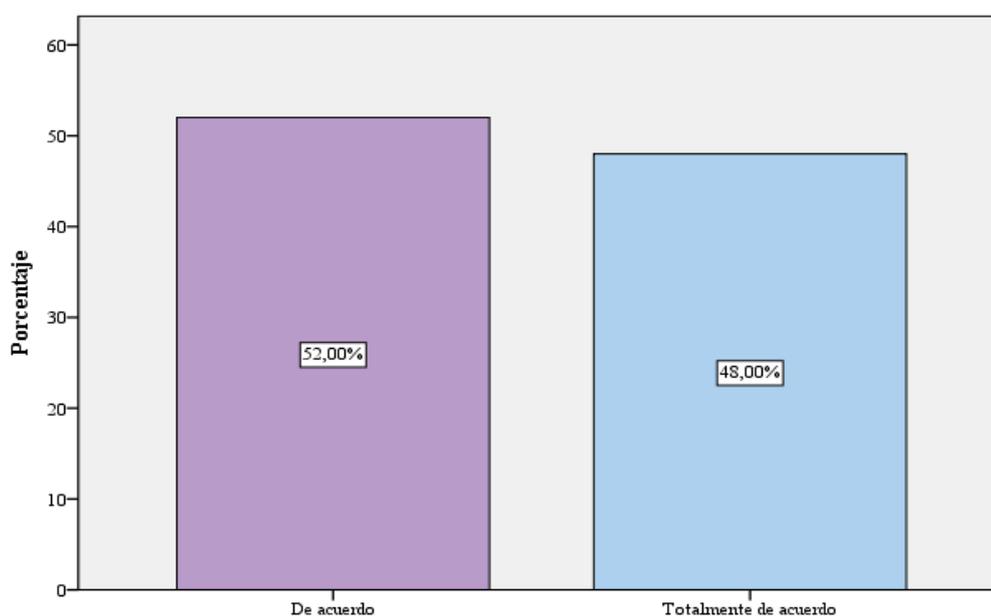
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 16.00% menciona totalmente de acuerdo, el 44.00% menciona que está de acuerdo y el 40.00% menciona indiferente, en mérito que la integración y valores éticos se aplica de manera profesional en los procesos de adquisición de bienes o servicios. Que la Entidad en mérito a este indicador tiene que asegurar que los colaboradores estén vinculados en los valores en todas las áreas, y promover confianza y la responsabilidad.

**Tabla 4:** ¿Cómo califica el trabajo que realiza el personal de logística, en el marco de la responsabilidad y transparencia?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	De acuerdo	26	52,0	52,0	52,0
	Totalmente de acuerdo	24	48,0	48,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 6:** ¿Cómo califica el trabajo que realiza el personal de logística, en el marco de la responsabilidad y transparencia?

Fuente: Elaboración Propia

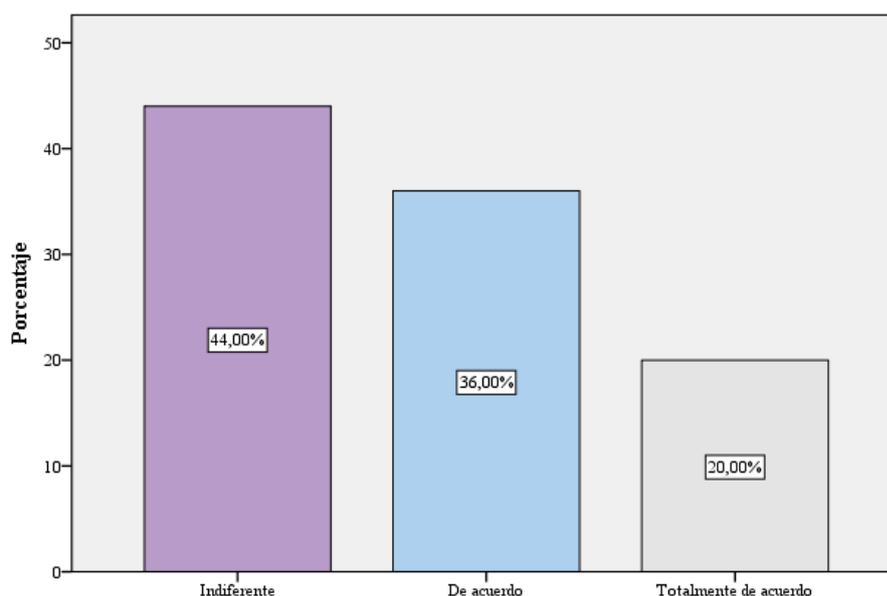
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 48.00% menciona totalmente de acuerdo, y el 52.00% menciona que está de acuerdo, en mérito que cómo califica el trabajo que realiza el personal de logística, en el marco de la responsabilidad y transparencia. Bueno de acuerdo a los últimos datos y evaluaciones elaboradas por el personal de recursos humanos muestra que tienen un grado aceptable en la responsabilidad y transparencia, pero aún se tiene dificultades los cuales tienen que ser monitoreados constantemente.

**Tabla 5:** ¿Cómo Califica usted el accionar de la institución para identificar posibles riesgos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	22	44,0	44,0	44,0
	De acuerdo	18	36,0	36,0	80,0
	Totalmente de acuerdo	10	20,0	20,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 7:** ¿Cómo Califica usted el accionar de la institución para identificar posibles riesgos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento?

Fuente: Elaboración Propia

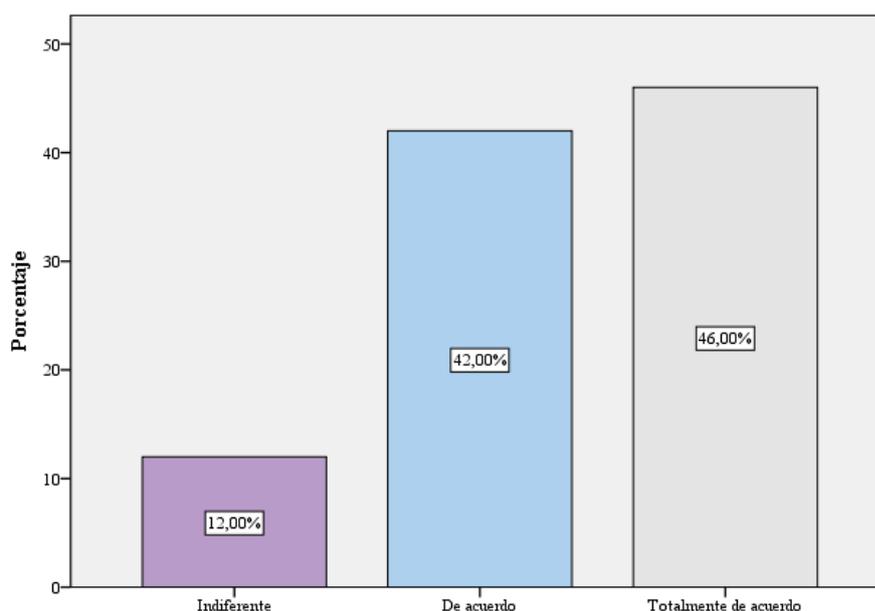
Interpretación:

Se observa que el 20.00% está totalmente de acuerdo, el 36.00% está de acuerdo y el 44.00% menciona indiferente, en mérito que como califica usted el accionar de la institución para identificar posibles riesgos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. La Entidad cuenta con un OCI la cual de algún modo en las acciones que realiza sus actividades, diríamos de manera moderada que se identifica los riesgos, falta aún la capacitación especializada de los profesionales en OCI y en materia de adquisición de bienes y servicios.

**Tabla 6:** ¿Cómo usted califica la transparencia en los procesos de identificación de riesgos?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	6	12,0	12,0	12,0
	De acuerdo	21	42,0	42,0	54,0
	Totalmente de acuerdo	23	46,0	46,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 8:** ¿Cómo usted califica la transparencia en los procesos de identificación de riesgos?

Fuente: Elaboración Propia

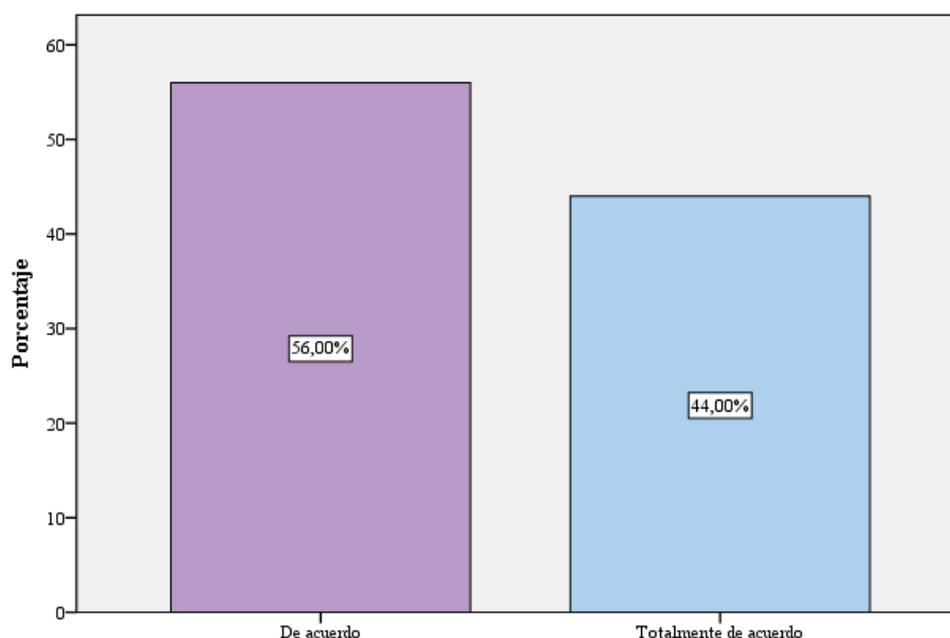
Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 16.00% menciona totalmente de acuerdo, el 44.00% menciona que está de acuerdo y el 40.00% menciona indiferente, en mérito que la integración y valores éticos se aplica de manera profesional en los procesos de adquisición de bienes o servicios. Que la Entidad en mérito a este indicador tiene que asegurar que los colaboradores estén vinculados en los valores en todas las áreas, y promover confianza y la responsabilidad.

**Tabla 7:** ¿Cómo califica usted las medidas con las que cuenta la institución frente a posibles riesgos en las compras menores a 8 UIT?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	De acuerdo	28	56,0	56,0	56,0
	Totalmente de acuerdo	22	44,0	44,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 9:** ¿Cómo califica usted las medidas con las que cuenta la institución frente a posibles riesgos en las compras menores a 8 UIT?

Fuente: Elaboración Propia

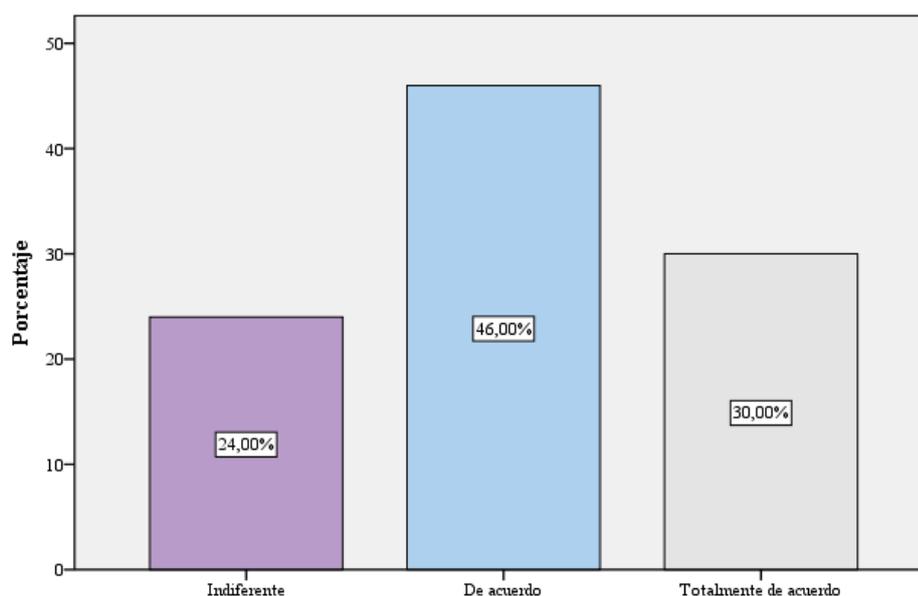
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 44.00% menciona totalmente de acuerdo, y el 56.00% menciona que está de acuerdo en mérito que cómo califica usted las medidas con las que cuenta la institución frente a posibles riesgos en las compras menores a 8 UIT. La Entidad si cuenta con un proceso de control en cada área, pero aun eso hay dificultades los cuales se debe implementar algunas acciones para reducir ciertos riesgos, en el área de logística debe ser monitoreado y realizado contrales concurrentes y permanentes para lograr reducir riesgos.

**Tabla 8:** ¿Usted califica el profesionalismo de las personas encargadas de identificar los riesgos recurrentes en el proceso de contrataciones de las compras menores a 8 UIT?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	12	24,0	24,0	24,0
	De acuerdo	23	46,0	46,0	70,0
	Totalmente de acuerdo	15	30,0	30,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 10:** ¿Usted califica el profesionalismo de las personas encargadas de identificar los riesgos recurrentes en el proceso de contrataciones de las compras menores a 8 UIT?

Fuente: Elaboración Propia

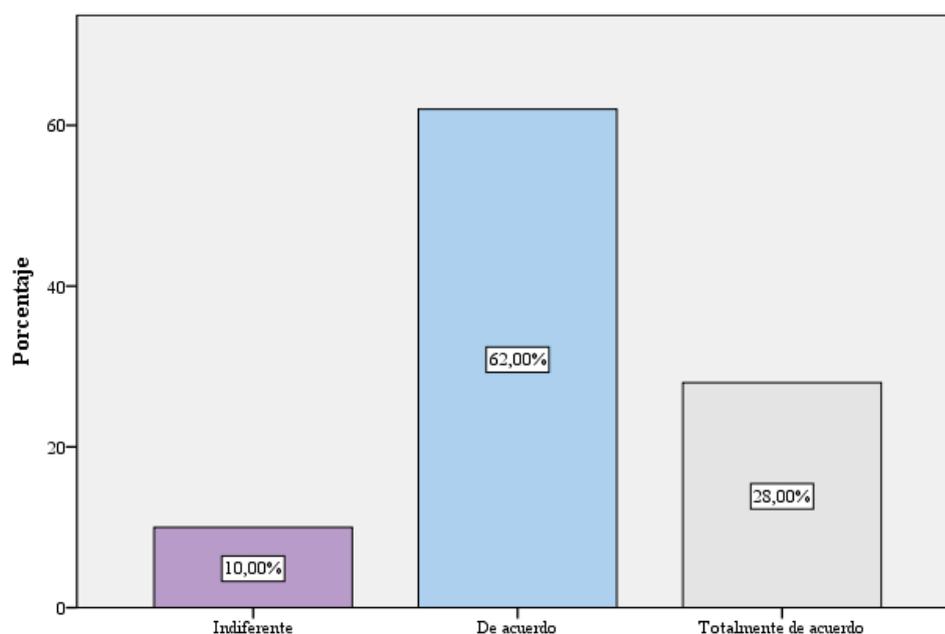
### Interpretación:

Se observa que el 30.00% menciona totalmente de acuerdo, el 46.00% que está de acuerdo y el 24.00% menciona indiferente, en mérito que usted califica el profesionalismo de las personas encargadas de identificar los riesgos recurrentes en el proceso de contrataciones de las compras menores a 8 UIT. La contratación del personal que se da en la Entidad no es buena, pero de alguna manera se van formando y agarrando la experiencia y conocimientos, lo que se debe impulsar también son las capacitaciones y talleres de manera constantes.

**Tabla 9:** ¿Cómo califica usted la capacidad de todo el personal para evitar que un riesgo innecesario se suscite?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	5	10,0	10,0	10,0
	De acuerdo	31	62,0	62,0	72,0
	Totalmente de acuerdo	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 11:** ¿Cómo califica usted la capacidad de todo el personal para evitar que un riesgo innecesario se suscite?

Fuente: Elaboración Propia

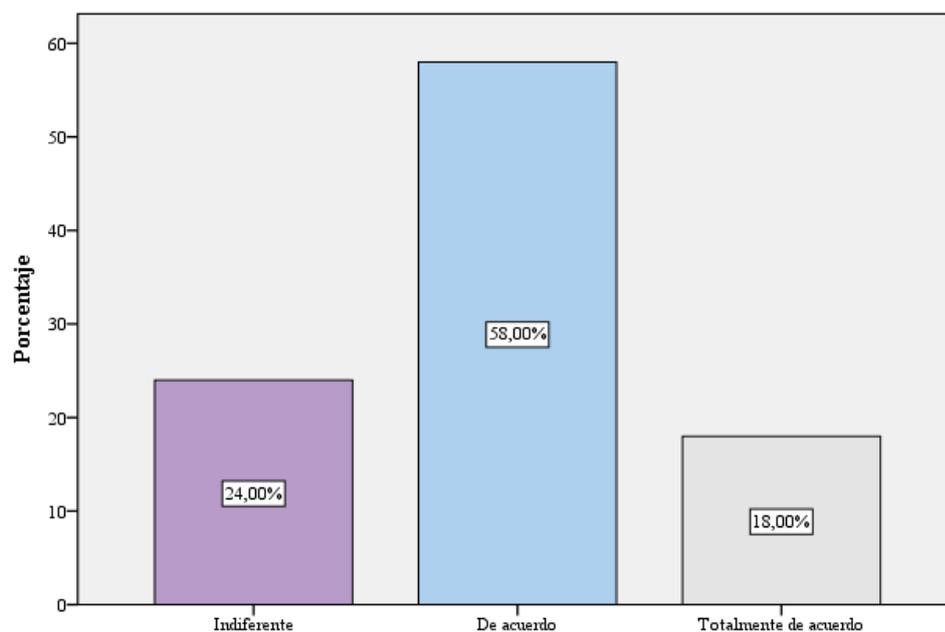
Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 38.00% menciona totalmente de acuerdo, el 62.00% menciona que está de acuerdo y el 10.00% menciona indiferente, en mérito que como califica usted la capacidad de todo el personal para evitar que un riesgo innecesario se suscite. Bueno el personal de la Entidad implica realizar una formación en valores e integridad los cuales, aun se tiene dificultades, pero frente a ello se debe orientar y dar confianza a cada uno de los colaboradores.

**Tabla 10:** ¿Cómo usted califica las medidas existentes para reducir el impacto de un hecho no previsto en las contrataciones de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	12	24,0	24,0	24,0
	De acuerdo	29	58,0	58,0	82,0
	Totalmente de acuerdo	9	18,0	18,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 12:** ¿Cómo usted califica las medidas existentes para reducir el impacto de un hecho no previsto en las contrataciones de bienes y servicios?

Fuente: Elaboración Propia

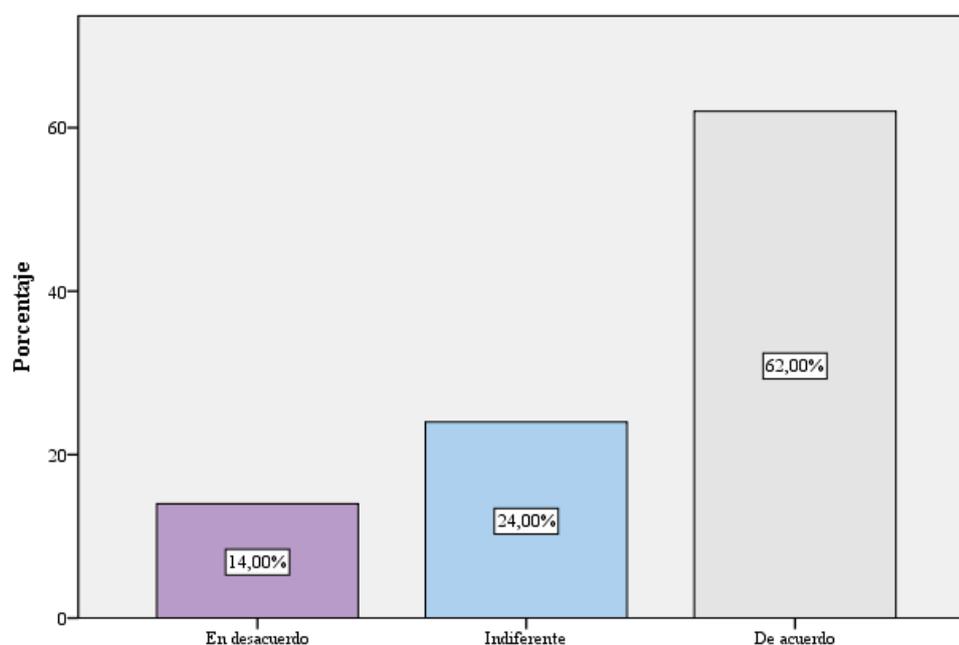
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 18.00% menciona totalmente de acuerdo, el 58.00% menciona que está de acuerdo y el 24.00% menciona indiferente, en mérito que cómo usted califica las medidas existentes para reducir el impacto de un hecho no previsto en las contrataciones de bienes y servicios. De alguna manera la Entidad cuenta con planes preventivos y de mitigación de riesgos, pero aún falta incorporar y evaluar las áreas en las que se está vinculadas las compras menores a 8 UIT.

**Tabla 11:** ¿Cómo considera usted el tiempo, en los plazos que demora la solicitud de un requerimiento para la adquisición de bienes y/o servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	7	14,0	14,0	14,0
	De acuerdo	12	24,0	24,0	38,0
	Totalmente de acuerdo	31	62,0	62,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 13:** ¿Cómo considera usted el tiempo, en los plazos que demora la solicitud de un requerimiento para la adquisición de bienes y/o servicios?

Fuente: Elaboración Propia

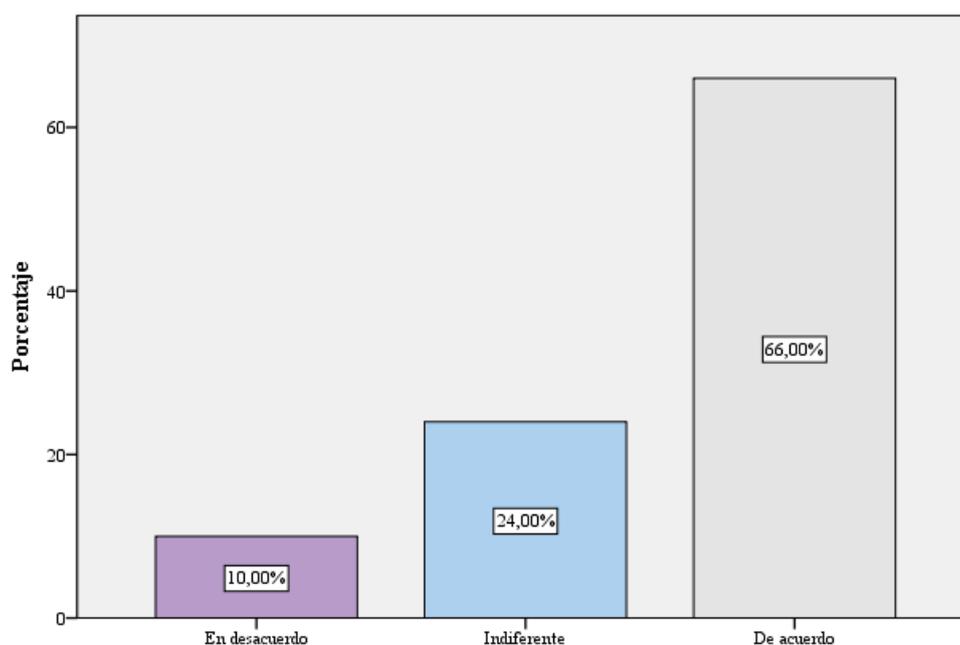
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 62.00% menciona totalmente de acuerdo, el 24.00% menciona que está de acuerdo y el 14.00% menciona indiferente, en mérito que como considera usted el tiempo, en los plazos que demora la solicitud de un requerimiento para la adquisición de bienes y/o servicios. De alguna manera hay que reajustar los tiempos ya que existe algunas deficiencias encontradas, realizar una directiva interna que modifique los plazos establecidos en las adquisiciones de bienes y servicios.

**Tabla 12:** ¿Considera usted que las cotizaciones que informa la oficina de logística son de manera confiables?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	5	10,0	10,0	10,0
	De acuerdo	12	24,0	24,0	34,0
	Totalmente de acuerdo	33	66,0	66,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 14:** ¿Considera usted que las cotizaciones que informa la oficina de logística son de manera confiables?

Fuente: Elaboración Propia

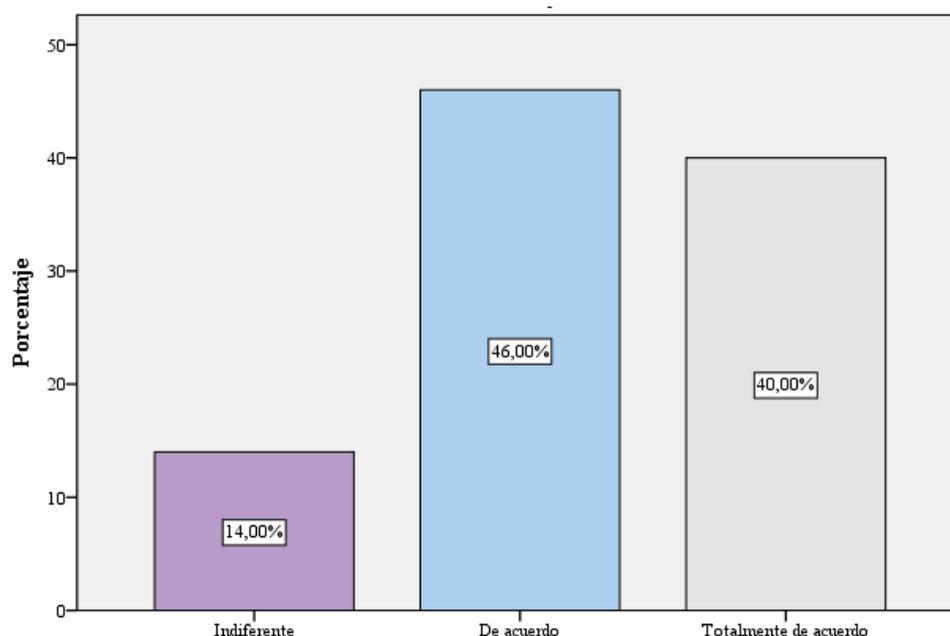
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 66.00% menciona totalmente de acuerdo, el 24.00% menciona que está de acuerdo y el 10.00% menciona indiferente, en mérito que considera usted que las cotizaciones que informa la oficina de logística son de manera confiables. Las cotizaciones elaboradas por el área de logística deben ser monitoreadas y evaluadas de manera eficiente, y realmente se compruebe si dichos datos son fiables para realizar los procedimientos establecidos y no tener perjuicios económicos.

**Tabla 13:** ¿Cree usted importante cumplir los plazos establecidos en los procesos de contratación de acuerdo a Ley?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	7	14,0	14,0	14,0
	De acuerdo	23	46,0	46,0	60,0
	Totalmente de acuerdo	20	40,0	40,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 15:** ¿Cree usted importante cumplir los plazos establecidos en los procesos de contratación de acuerdo a ley?

Fuente: Elaboración Propia

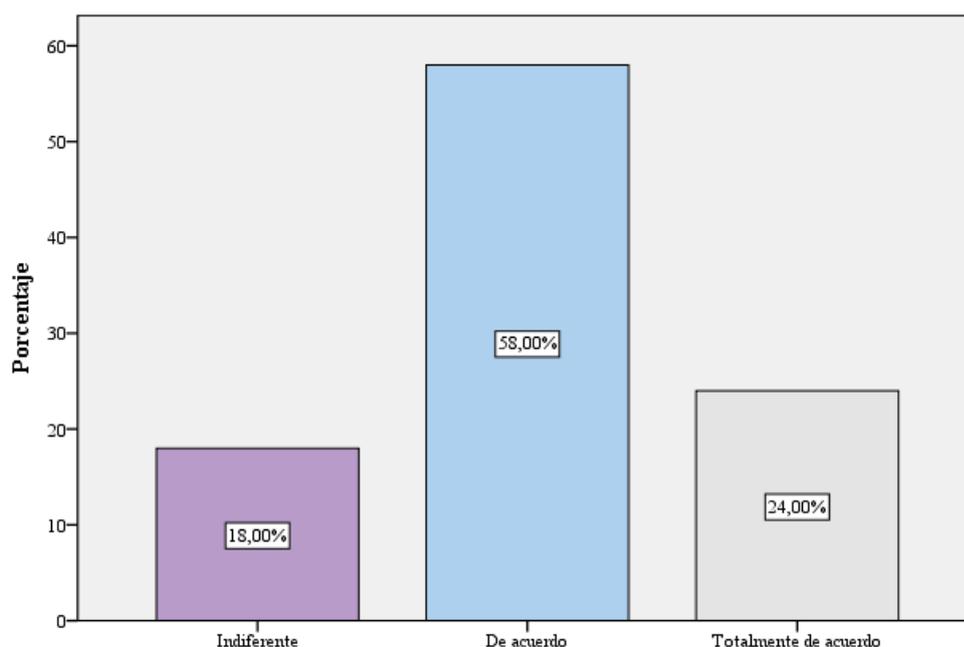
Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 40.00% menciona totalmente de acuerdo, el 46.00% menciona que está de acuerdo y el 14.00% menciona indiferente, en mérito que cree usted importante cumplir los plazos establecidos en los procesos de contratación de acuerdo a ley. Los plazos establecidos por la Entidad deben ser de cumplimiento obligatorio, y no tener personal en las áreas vinculadas al proceso que se presten para malos actos, los cuales se debe monitorear constantes por los encargados de las áreas.

**Tabla 14:** ¿La institución desarrolla permanentemente control de evaluaciones y supervisión en cada proceso de contratación?

	Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido Indiferente	9	18,0	18,0	18,0
De acuerdo	29	58,0	58,0	76,0
Totalmente de acuerdo	12	24,0	24,0	100,0
Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 16:** ¿La institución desarrolla permanentemente control de evaluaciones y supervisión en cada proceso de contratación?

Fuente: Elaboración Propia

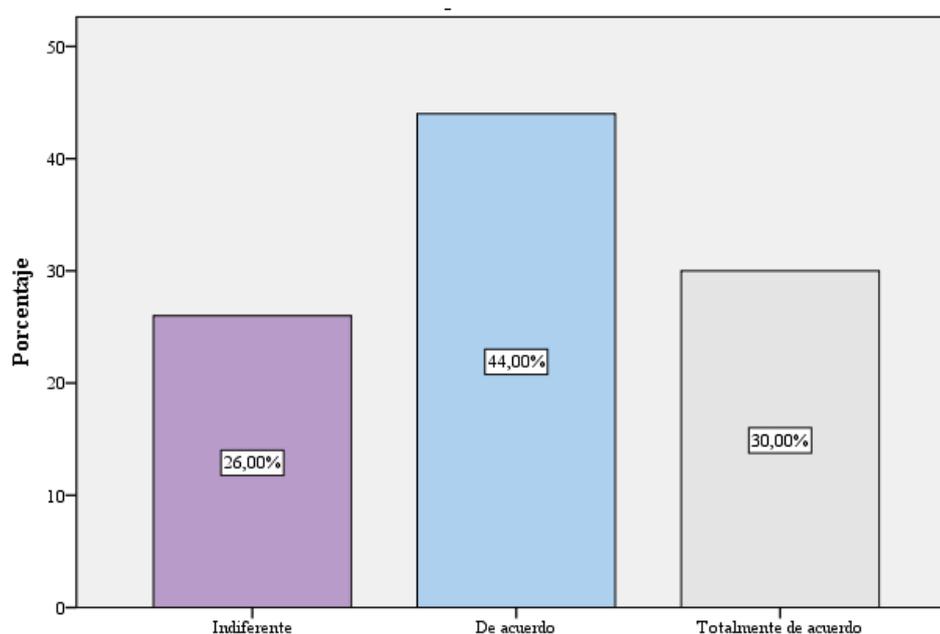
Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 24.00% menciona totalmente de acuerdo, el 58.00% menciona que está de acuerdo y el 18.00% menciona indiferente, en mérito que la institución desarrolla permanentemente control de evaluaciones y supervisión en cada proceso de contratación. La Entidad según la planificación de controles realiza dichas actividades, los cuales se debe realizar también controles inopinados y no planificados, así detectar algunos riesgos que pueda estar pasando la Entidad.

**Tabla 15:** ¿Cómo califica usted la legitimidad de la evaluación de las cotizaciones presentadas por los postores?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	13	26,0	26,0	26,0
	De acuerdo	22	44,0	44,0	70,0
	Totalmente de acuerdo	15	30,0	30,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 17:** ¿Cómo califica usted la legitimidad de la evaluación de las cotizaciones presentadas por los postores?

Fuente: Elaboración Propia

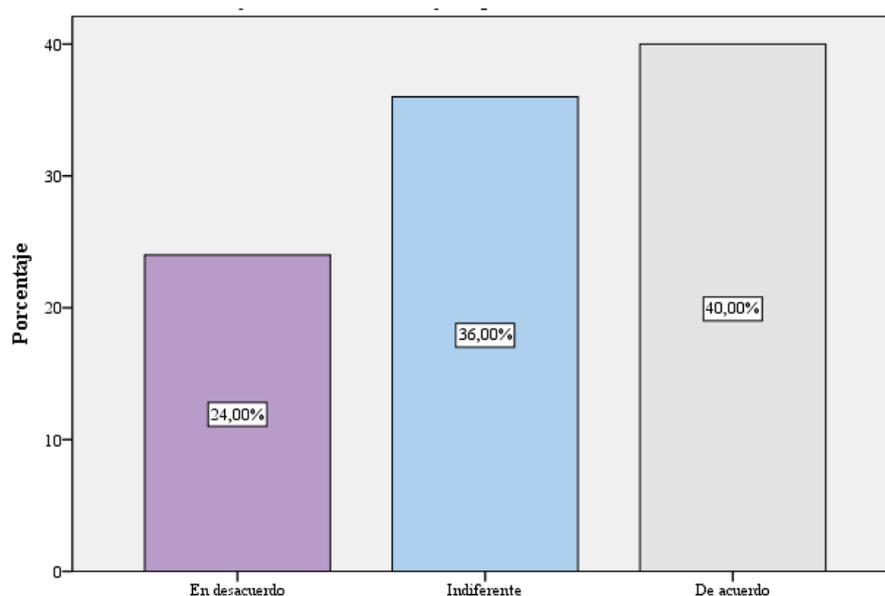
Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 30.00% menciona totalmente de acuerdo, el 44.00% menciona que está de acuerdo y el 26.00% menciona indiferente, en mérito que como califica usted la legitimidad de la evaluación de las cotizaciones presentadas por los postores. De alguna manera existe la desconfianza de las cotizaciones presentadas por los postores, por tal motivo se debe realizar las verificaciones y evaluaciones respectivas, y que el personal a evaluar tenga los principios éticos y morales.

**Tabla 16:** ¿Considera Usted que existen los controles adecuados para las adquisiciones conforme a la Ley de Contrataciones del Estado?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	12	24,0	24,0	24,0
	De acuerdo	18	36,0	36,0	60,0
	Totalmente de acuerdo	20	40,0	40,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 18:** ¿Considera Usted que existen los controles adecuados para las adquisiciones conforme a la Ley de Contrataciones del Estado?

Fuente: Elaboración Propia

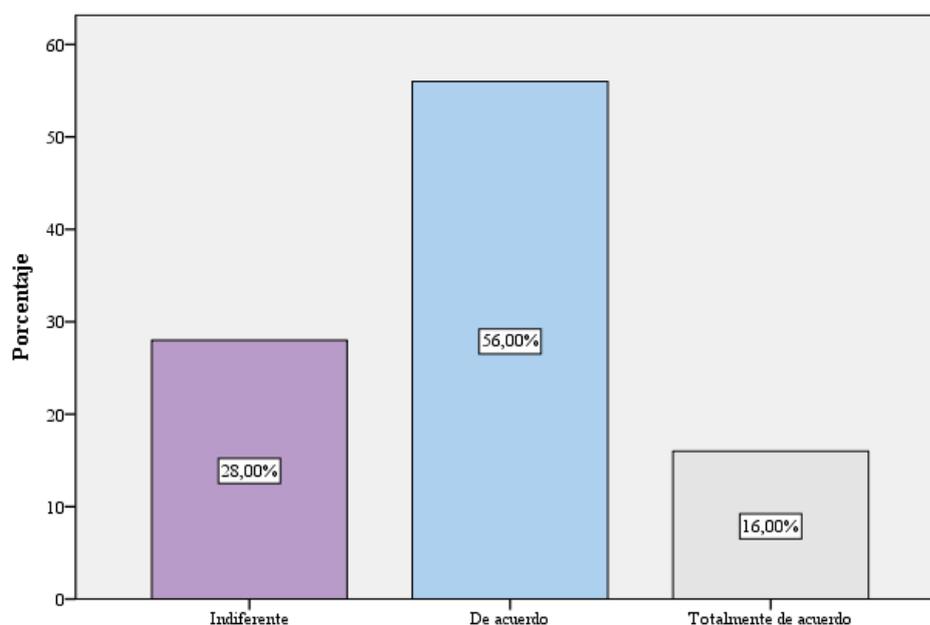
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 40.00% menciona totalmente de acuerdo, el 36.00% menciona que está de acuerdo y el 24.00% menciona indiferente, en mérito que considera usted que existen los controles adecuados para las adquisiciones conforme a la Ley de Contrataciones del Estado. Los controles que cuenta la Entidad aun no son deficientes, ya que no hubo ninguna actualización en los últimos años, frente a ello las áreas implicadas en el proceso de adquisiciones deben ser evaluadas y emitir una directiva interna y de estricto cumplimiento en el marco de la Ley.

**Tabla 17:** ¿Considera usted que se elabora de manera adecuada los términos de referencia realizadas por el área usuaria a las adquisiciones que pueda requerir?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	14	28,0	28,0	28,0
	De acuerdo	28	56,0	56,0	84,0
	Totalmente de acuerdo	8	16,0	16,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 19:** ¿Considera usted que se elabora de manera adecuada los términos de referencia realizadas por el área usuaria a las adquisiciones que pueda requerir?

Fuente: Elaboración Propia

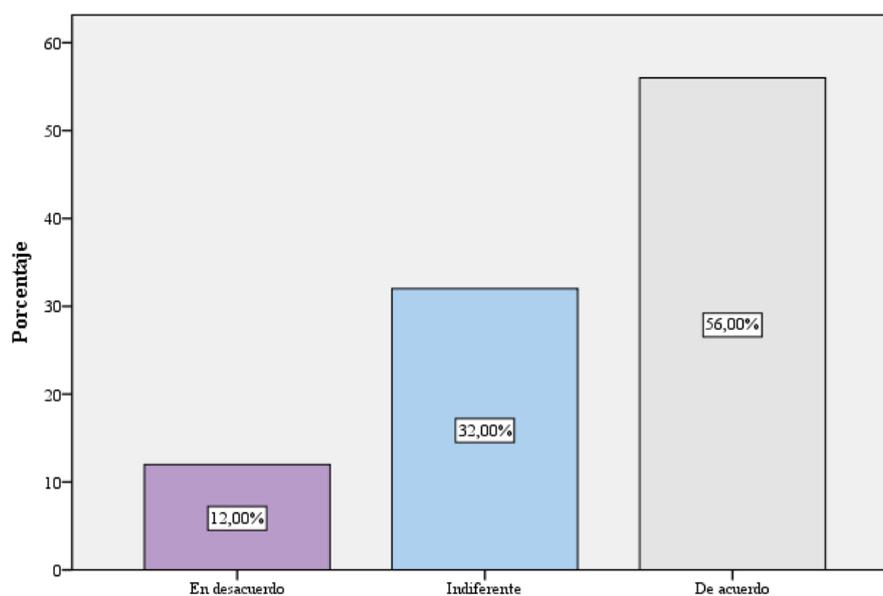
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 16.00% menciona totalmente de acuerdo, el 56.00% menciona que está de acuerdo y el 28.00% menciona indiferente, en mérito que se elabora de manera adecuada los términos de referencia realizadas por el área usuaria a las adquisiciones que pueda requerir. Aun se tiene deficiencias por las áreas usuarias ya que el personal administrativo no es capacitado para dichas acciones, y las correcciones genera demora y retraso y más aún si se necesita con urgencia esos bienes o servicios.

**Tabla 18:** ¿Considera usted que se cumplen con las especificaciones técnicas que se debe considerar en todo proceso de compra de bienes y/o servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	6	12,0	12,0	12,0
	De acuerdo	16	32,0	32,0	44,0
	Totalmente de acuerdo	28	56,0	56,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 20:** ¿Considera usted que se cumplen con las especificaciones técnicas que se debe considerar en todo proceso de compra de bienes y/o servicios?

Fuente: Elaboración Propia

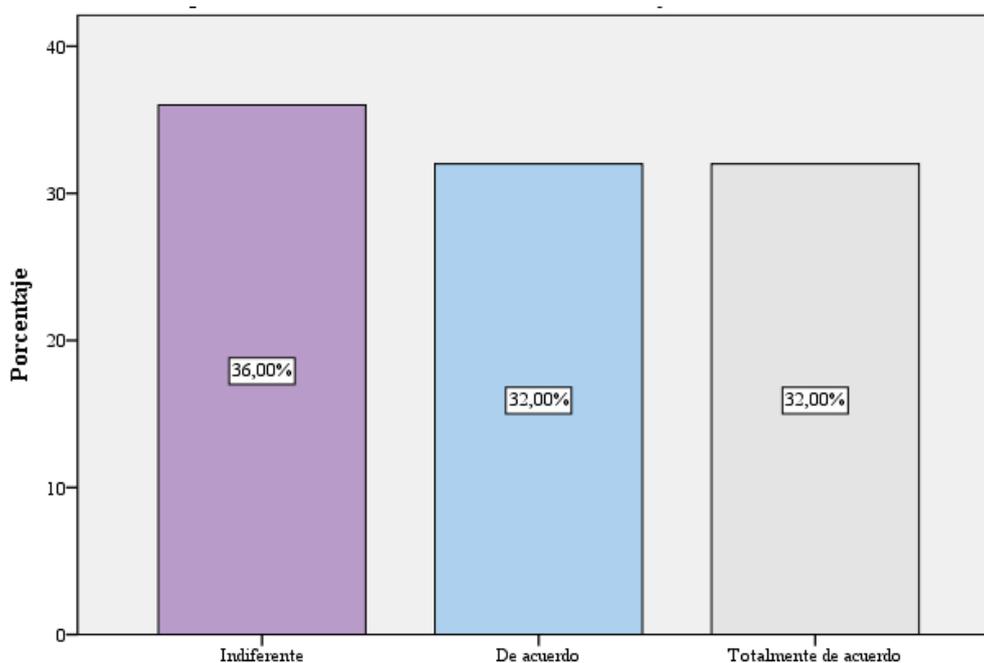
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 56.00% menciona totalmente de acuerdo, el 32.00% menciona que está de acuerdo y el 12.00% menciona indiferente, en mérito que considera usted que se cumplen con las especificaciones técnicas que se debe considerar en todo proceso de compra de bienes y/o servicios. Las áreas usuarias no establecen con todos los requisitos que se debe emplear, los cuales son corregidos, frente a ello se debe instruir a todas las áreas de la institución a realizar con eficiencia las especificaciones técnicas.

**Tabla 19:** ¿Cree usted que las cotizaciones que recibe la oficina de logística están de acuerdo a los precios estándar de mercado de los bienes y/o servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	18	36,0	36,0	36,0
	De acuerdo	16	32,0	32,0	68,0
	Totalmente de acuerdo	16	32,0	32,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 21:** ¿Cree usted que las cotizaciones que recibe la oficina de logística están de acuerdo a los precios estándar de mercado de los bienes y/o servicios?

Fuente: Elaboración Propia

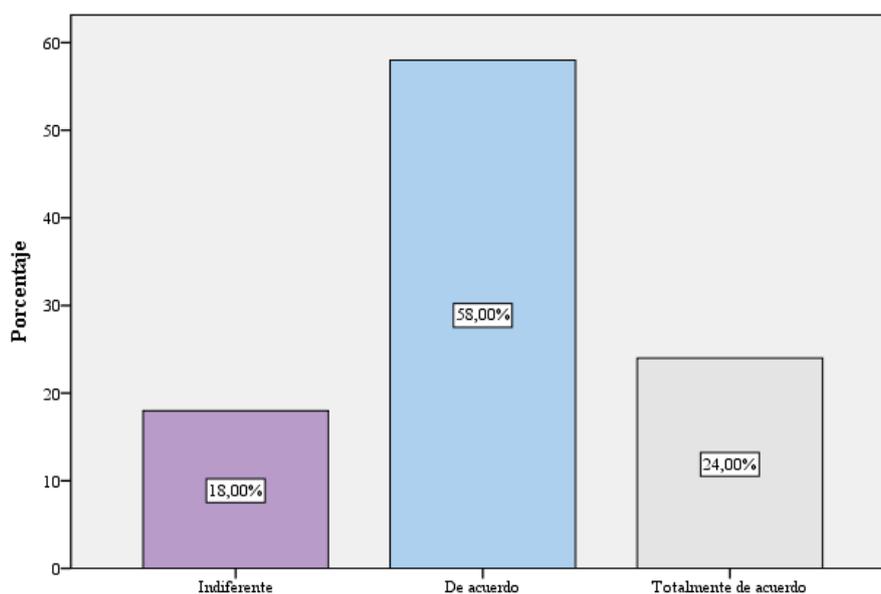
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 32.00% menciona totalmente de acuerdo, el 32.00% menciona que está de acuerdo y el 36.00% menciona indiferente, en mérito que las cotizaciones que recibe la oficina de logística están de acuerdo a los precios estándar de mercado de los bienes y/o servicios. De alguna manera las cotizaciones guardan la equivalencia a los costos de mercado, pero frente a ello se debe poner más énfasis y tener un mejor control de los datos, y la fiabilidad de la información.

**Tabla 20:** ¿Considera usted que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	9	18,0	18,0	18,0
	De acuerdo	29	58,0	58,0	76,0
	Totalmente de acuerdo	12	24,0	24,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 22:** ¿Considera usted que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?

Fuente: Elaboración Propia

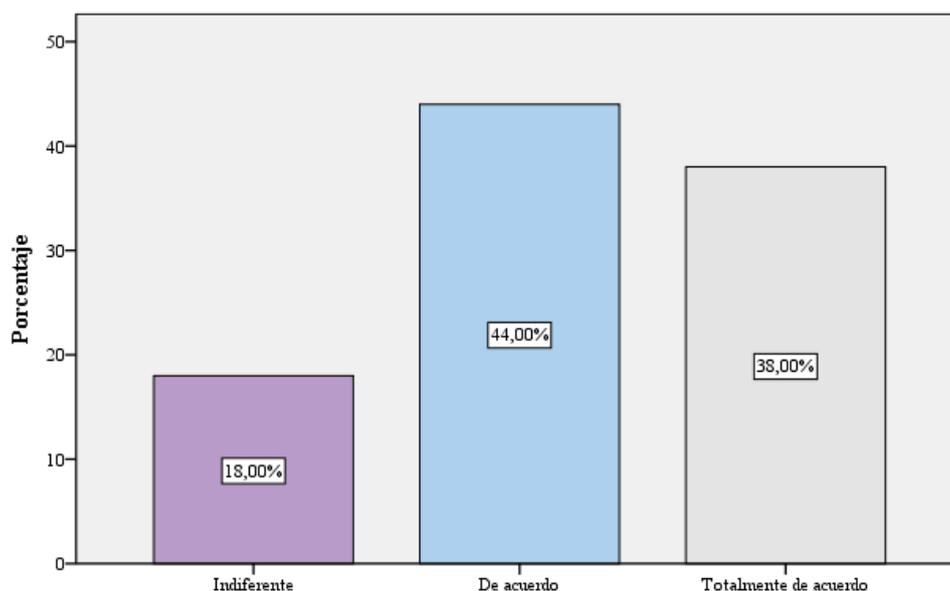
Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 2400% menciona totalmente de acuerdo, el 58.00% menciona que está de acuerdo y el 18.00% menciona indiferente, en mérito que la elaboración de los cuadros comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado. La elaboración de dichos actos se realiza por medio en referencia anticipada de un estudio de mercado, pero aún no es monitoreado dichos actos y evaluados correctamente, se debe realizar las evaluaciones pertinentes para ver si está correctamente elaborado según las necesidades.

**Tabla 21:** ¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Usted si dichas adquisiciones están consideradas dentro de su Plan Operativo Institucional?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	9	18,0	18,0	18,0
	De acuerdo	22	44,0	44,0	62,0
	Totalmente de acuerdo	19	38,0	38,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 23:** ¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Usted si dichas adquisiciones están consideradas dentro de su Plan Operativo Institucional?

Fuente: Elaboración Propia

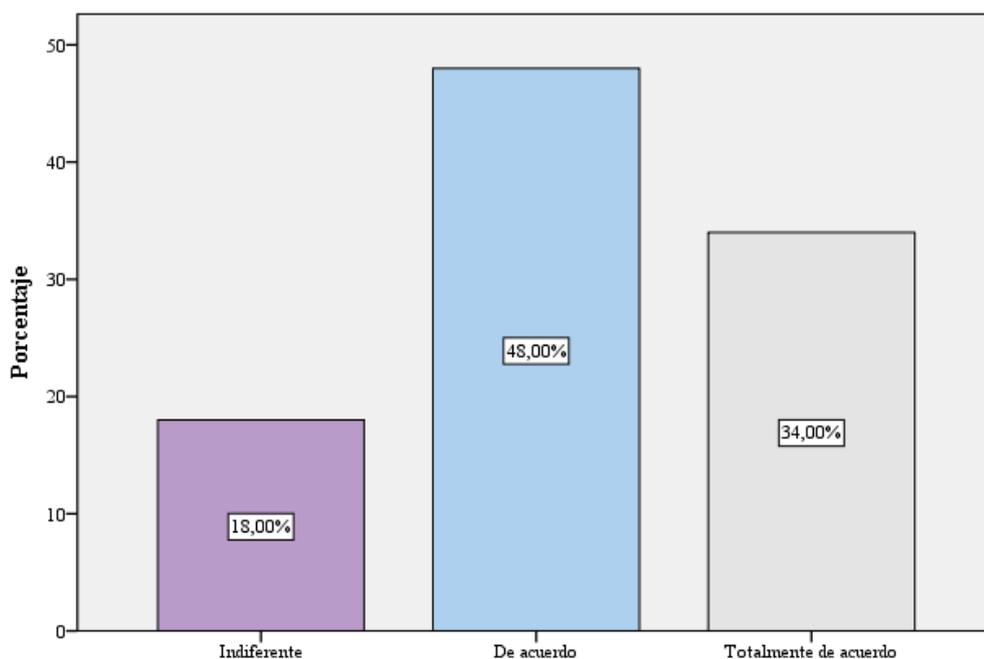
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 38.00% menciona totalmente de acuerdo, el 44.00% menciona que está de acuerdo y el 18.00% menciona indiferente, en mérito que las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe usted si dichas adquisiciones están consideradas dentro de su Plan Operativo Institucional. Las adquisiciones si son considerados dentro del POI, lo que se debe realizar es la fiscalización y evaluación del POI, frente a ello se debe considerar las necesidades.

**Tabla 22:** ¿Cree usted que el área usuaria cuando presenta su requerimiento, lo hace cumpliendo con toda la documentación requerida?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	9	18,0	18,0	18,0
	De acuerdo	24	48,0	48,0	66,0
	Totalmente de acuerdo	17	34,0	34,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 24:** ¿Cree usted que el área usuaria cuando presenta su requerimiento, lo hace cumpliendo con toda la documentación requerida?

Fuente: Elaboración Propia

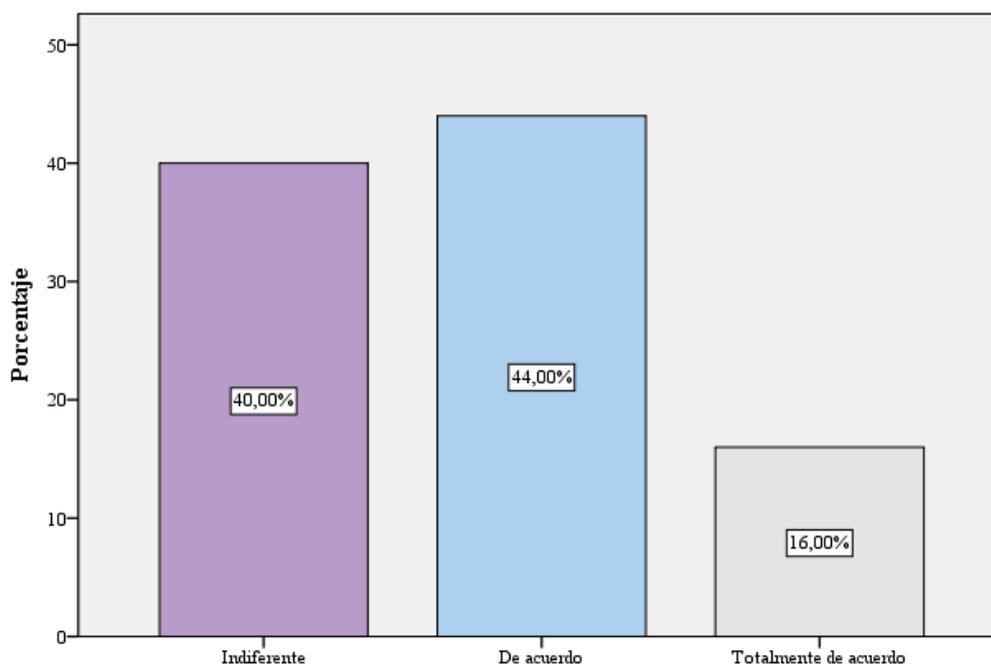
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 34.00% menciona totalmente de acuerdo, el 48.00% menciona que está de acuerdo y el 18.00% menciona indiferente, en mérito que el área usuaria cuando presenta su requerimiento, lo hace cumpliendo con toda la documentación requerida. Existe aún la irresponsabilidad por parte de las áreas usuarias y la información solicitada no lo adjuntan por diversos motivos, los cuales deben ser fiscalizados antes de presentarse y controlar que no pase este tipo de inconvenientes.

**Tabla 23:** ¿Se cumple con registrar oportunamente en el SIAF las órdenes de compra y/o servicios en los plazos establecidos?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	20	40,0	40,0	40,0
	De acuerdo	22	44,0	44,0	84,0
	Totalmente de acuerdo	8	16,0	16,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 25:** ¿Se cumple con registrar oportunamente en el SIAF las órdenes de compra y/o servicios en los plazos establecidos?

Fuente: Elaboración Propia

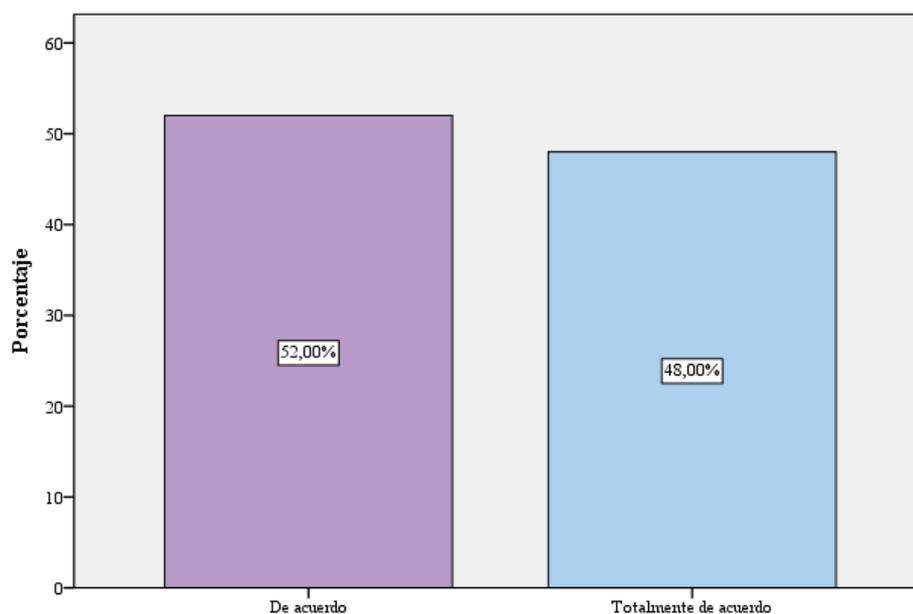
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 16.00% menciona totalmente de acuerdo, el 44.00% menciona que está de acuerdo y el 40.00% menciona indiferente, en mérito que se cumple con registrar oportunamente en el SIAF las órdenes de compra y/o servicios en los plazos establecidos. Aún existe la demora en los registros en sistema del SIAF generando inconvenientes, los cuales se tiene que solicitar una cita con el especialista del CONECTAMEF, incurriendo en atrasos y no tener una responsabilidad adecuada.

**Tabla 24:** ¿Considera usted que el área de logística como responsable notifica al proveedor ganador dentro de los plazos previstos por la OSCE?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	De acuerdo	26	52,0	52,0	52,0
	Totalmente de acuerdo	24	48,0	48,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 26:** ¿Considera usted que el área de logística como responsable notifica al proveedor ganador dentro de los plazos previstos por la OSCE?

Fuente: Elaboración Propia

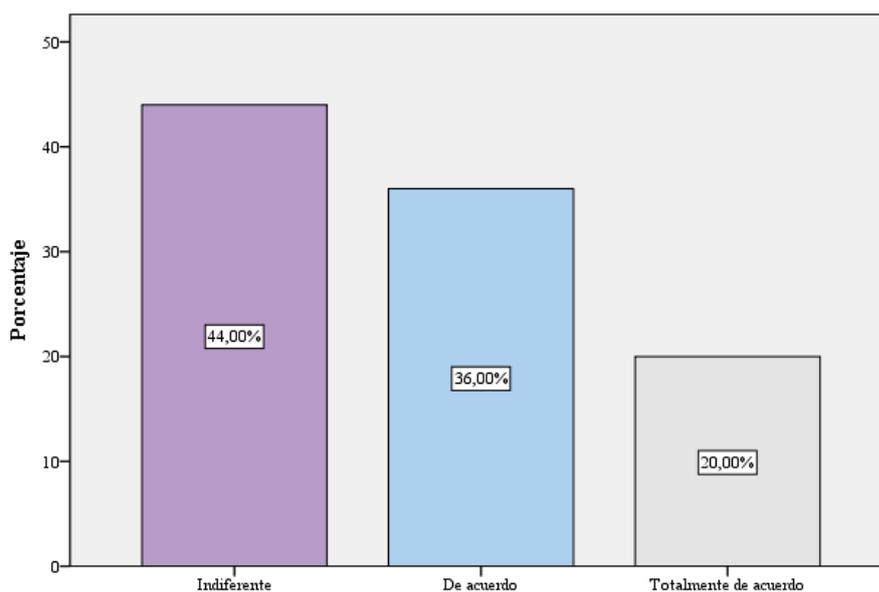
### Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 48.00% menciona totalmente de acuerdo, y el 52.00% menciona que está de acuerdo y el 18.00% menciona indiferente, en mérito que el área de logística como responsable notifica al proveedor ganador dentro de los plazos previstos por la OSCE. Aun no tenemos inconvenientes en la comunicación de los ganadores, pero también deberían tener en cuenta el personal del área que entre sus funciones que no deberían dejar pasar es la comunicación a los ganadores y más adelante no tener inconvenientes que genere perjuicios económicos a la Entidad.

**Tabla 25:** ¿Considera Usted que el área de almacén una vez entregado el bien y/o servicio emite inmediatamente la conformidad del servicio?

		Frecuencia	Porcentaje	% válido	% acumulado
Válido	Indiferente	22	44,0	44,0	44,0
	De acuerdo	18	36,0	36,0	80,0
	Totalmente de acuerdo	10	20,0	20,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 27:** ¿Considera Usted que el área de almacén una vez entregado el bien y/o servicio emite inmediatamente la conformidad del servicio?

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a la figura, se observa que el 20.00% menciona totalmente de acuerdo, el 36.00% menciona que está de acuerdo y el 44.00% menciona indiferente, en mérito que el área de almacén una vez entregado el bien y/o servicio emite inmediatamente la conformidad del servicio. Este documento que se emite aún tiene dificultades ya que el área no fiscaliza adecuadamente los bienes entrantes, asimismo por veces se entrega este documento antes de haber ingresado a los almacenes de la Entidad. Se debe monitorear y realizar controles al área de almacén.

## 5.2. Análisis de Resultados:

### Hipótesis General

H1: El control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019

Ho: El control interno NO incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019

**Tabla 26:** Hipótesis General

<i>Correlaciones</i>			V1: Control Interno	V2: Compras menores a 8 UIT
Rho de Spearman	V1: Control Interno	Coeficiente de correlación	1,000	,779**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	50	50
	V2: Compras menores a 8 UIT	Coeficiente de correlación	,779**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	50	50

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla, se puede observar los resultados de correlación entre las variables Control interno y las compras menores a 8 UIT con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,779, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05 lo cual significa que existe una relación positiva alta entre variables el control interno y las compras menores a 8 UIT. Se rechaza el Ho y se acepta la alterna.

### Hipótesis Especifica 1

H1: El ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

Ho: El ambiente de control NO incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

**Tabla 27:** Hipótesis Especifica 1

<i>Correlaciones</i>			D1: Ambiente de control	V2: Compras menores a 8 UIT
Rho de Spearman	D1: Ambiente de control	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 50	,777** ,000 50
	V2: Compras menores a 8 UIT	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,777** ,000 50	1,000 . 50

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla, se puede observar los resultados de correlación entre las variables Ambiente de control y las compras menores a 8 UIT con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,777, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05 lo cual significa que existe una relación positiva alta entre variables el ambiente de control y las compras menores a 8 UIT. Se rechaza el Ho y se acepta la alterna.

## Hipótesis Específica 2

H1: La evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

Ho: La evaluación de riesgo NO incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

**Tabla 28:** Hipótesis Específica 2

<i>Correlaciones</i>			D2: Evaluación de riesgo	V2: Compras menores a 8 UIT
Rho de Spearman	D2: Evaluación de de riesgo	Coefficiente de correlación	1,000	,738**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	50	50
	V2: Compras menores a 8 UIT	Coefficiente de correlación	,738**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	50	50

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla, se puede observar los resultados de correlación entre las variables Evaluación de riesgo y las compras menores a 8 UIT con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,738, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05 lo cual significa que existe una relación positiva alta entre variables la evaluación del riesgo y las compras menores a 8 UIT. Se rechaza el Ho y se acepta la alterna.

### Hipótesis Especifica 3

H1: Las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019

Ho: Las actividades de control NO inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019

**Tabla 29:** Hipótesis Específica 3

<i>Correlaciones</i>			D3: Actividad de control	V2: Compras menores a 8 UIT
Rho de Spearman	D3: Actividad de control	Coefficiente de correlación	1,000	,718**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	50	50
	V2: Compras menores a 8 UIT	Coefficiente de correlación	,718**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	50	50

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla, se puede observar los resultados de correlación entre las variables Actividad de control y las compras menores a 8 UIT con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,718, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05 lo cual significa que existe una relación positiva alta entre variables la actividad de control y las compras menores a 8 UIT. Se rechaza el Ho y se acepta la alterna.

### Hipótesis Específica 4

H1: La información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019

H1: La información y comunicación NO incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.

**Tabla 30:** Hipótesis Específica 4

*Correlaciones*

			D4: Información y Comunicación	V2: Compras menores a 8 UIT
Rho de Spearman	D4: Información y Comunicación	Coefficiente de correlación	1,000	,742**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	50	50
	V2: Compras menores a 8 UIT	Coefficiente de correlación	,742**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	50	50

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla, se puede observar los resultados de correlación entre las variables Información y comunicación y las compras menores a 8 UIT con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,742, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05 lo cual significa que existe una relación positiva alta entre variables la información y comunicación y las compras menores a 8 UIT. Se rechaza el  $H_0$  y se acepta la alterna.

### Hipótesis Específica 5

H1: La supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019

Ho: La supervisión y seguimiento NO incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019

**Tabla 31:** Hipótesis Específica 5

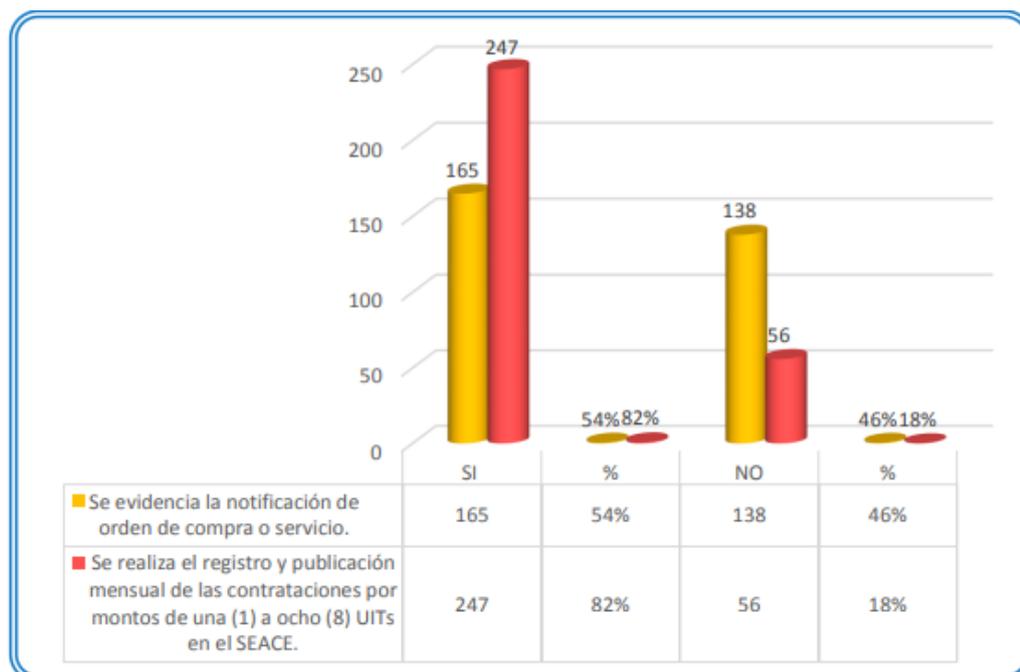
		<i>Correlaciones</i>		
			D5: Supervisión y seguimiento	V2: Compras menores a 8 UIT
Rho de Spearman	D5: Supervisión y seguimiento	Coeficiente de correlación	1,000	,757**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	50	50
	V2: Compras menores a 8 UIT	Coeficiente de correlación	,757**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	50	50

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla, se puede observar los resultados de correlación entre las variables Supervisión y seguimiento y las compras menores a 8 UIT con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,757, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05 lo cual significa que existe una relación positiva alta entre variables el supervisión y seguimiento con las compras menores a 8 UIT. Se rechaza el Ho y se acepta la alterna.

### Caso Práctico:

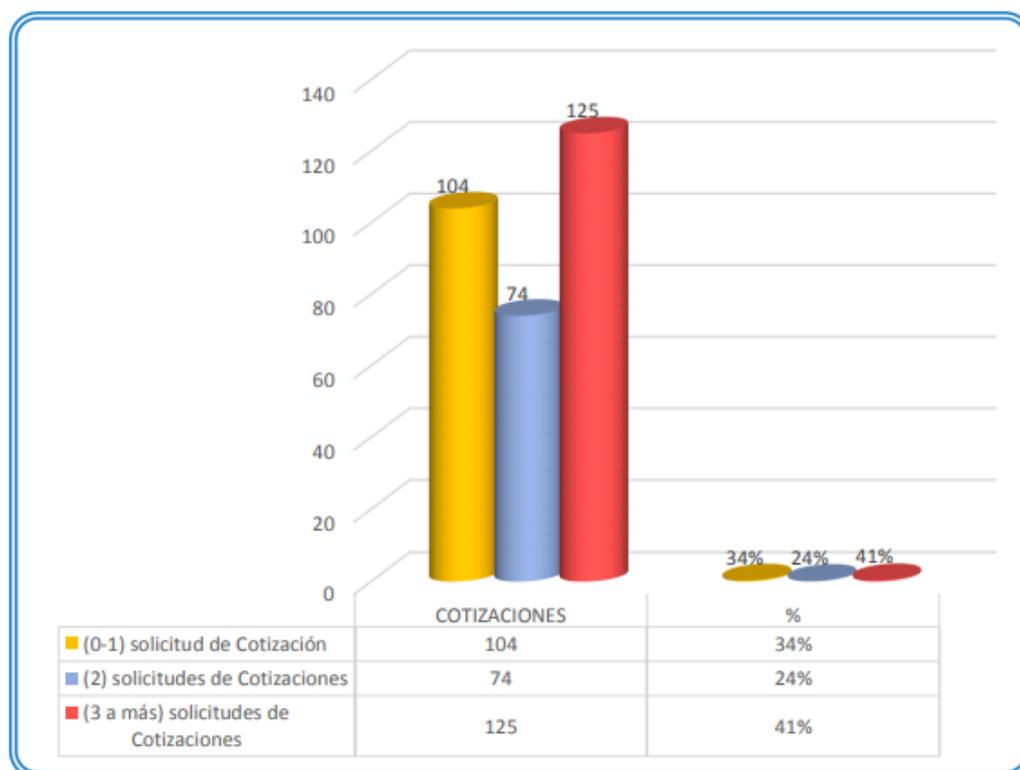


**Figura 28:** Notificación de órdenes de compra y de servicio de la contratación de bienes y servicios de supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión.

Fuente: Elaboración propia

Según el análisis aplicado a los expedientes de contrataciones, el 54% de los expedientes evaluados muestran evidencia de la fecha de notificación, el 46% de no muestra evidencia de la notificación aduciéndose que el área usuaria era el encargado de entregar dicha orden de compra y/o servicio al postor que obtuvo la buena pro; en consecuencia, genera atrasos en la entrega del bien o servicio perjudicándose al área usuaria, al proveedor y a todos los intervinientes en el proceso de contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs.

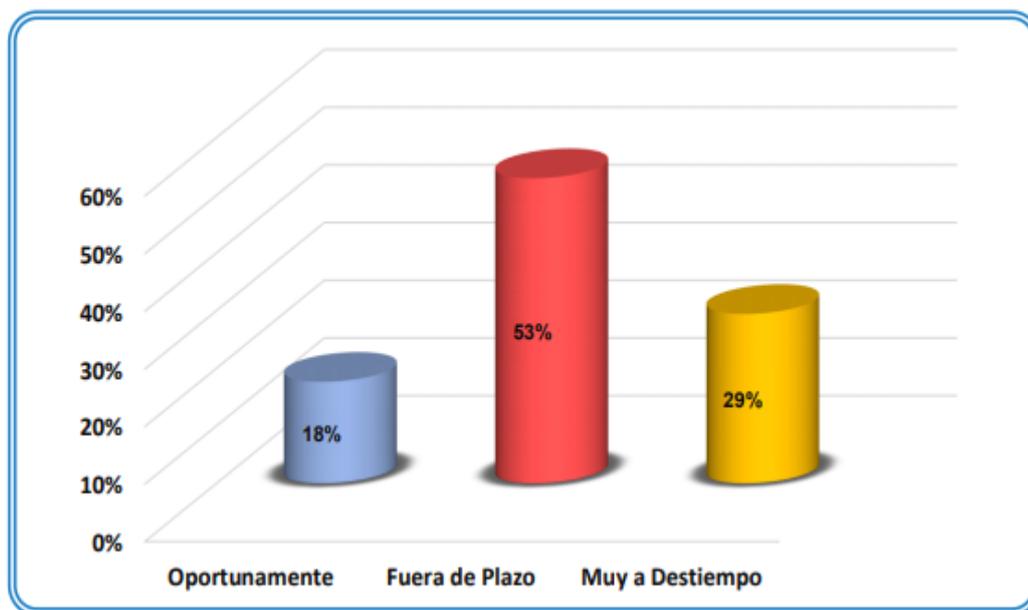
Así pues, el 82% se ha realizado el registro y publicación mensual de las contrataciones por un monto de una (1) a (8) UITs, y el 18% no ha realizado el registro y publicación mensual de las contrataciones por un monto de una (1) a (8) UITs, de supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión.



**Figura 29:** Registro y publicación mensual de las contrataciones de bienes y servicios por montos de (1) a (8) uits, de supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión en el SEACE

Fuente: Elaboración propia

Según los análisis 34% de los expedientes evaluados no cuentan o cuentan con una solicitud de cotización, lo que nos da a entender que no se realizó la comparación de propuestas con proveedores, adjudicándose la buena pro de manera directa a un solo proveedor, mientras que el 24% de los expedientes evaluados cuentan con dos solicitud de cotización es decir se realizó la comparación de propuestas con dos proveedores, en un 41% de los expedientes de contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs, de supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión, se realizó la comparación de propuestas con tres proveedores a más solicitudes de cotización. De la verificación y análisis se colige que el estudio de posibilidades de mercado debe promover la pluralidad de proveedores favoreciendo así el abastecimiento de bienes y servicios a mejores precios de mercado en la Entidad.



**Figura 30:** Presentación de requerimientos por parte del área usuaria para las contrataciones de bienes y servicios.

Fuente: Elaboración propia

Según la entrevista aplicada a los trabajadores de la Unidad de Logística, el 18% respondió oportunamente, el 53% respondió que es fuera del plazo y el 29% respondió muy a destiempo. Por lo tanto, de los resultados obtenidos en este ítem, observamos que el 53% respondió que la presentación de requerimientos por parte del área usuaria para las contrataciones de bienes y servicios es fuera de plazo.

### 5.3. Discusión de Resultados:

#### Hipótesis General

El control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019. Asimismo, con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,779, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05, cuyos alcances coinciden con lo indicado por Bautista (2015), en la investigación titulada *Proceso de control y las compras directas de la dirección de salud Apurímac II, Andahuaylas 2015*. En los resultados obtenidos permitieron determinar

cómo el proceso de control se relaciona significativamente con las compras directas de la dirección de salud de Apurímac. Así, se concluyó existe relación directa entre el Proceso de Control y las Compras Directas de la Dirección de Salud Apurímac II, según el resultado de 0.577 (coeficiente de Spearman) que significa, que existe una correlación positiva moderada.

### **Hipótesis Especifica 1**

El ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019. Asimismo, con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,777, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05, cuyos alcances coinciden con lo indicado por García (2020), en la investigación titulada *Control interno y compras públicas menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Pariahuanca, Ancash, 2019*. Así, se concluyó el control interno y las compras públicas menores se relacionan moderadamente con un  $Rho=0,542$ . El ambiente de control y las compras públicas menores se relacionan moderadamente con un  $Rho=0,522$ . La evaluación de riesgo y las compras públicas menores se relacionan moderadamente con un  $Rho=0,466$ .

### **Hipótesis Especifica 2**

La evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019. Asimismo, con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,738, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05, cuyos alcances coinciden con lo indicado por Puerta (2017), en la investigación titulada *Control interno y procesos de contrataciones según el personal de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo- Lima, 2016*. Así, se concluyó el control interno se relaciona significativamente con los procesos de contrataciones según el personal de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, año 2016, hallándose un

coeficiente de correlación Rho Spearman de 0,730\*\*y nivel de significancia 0,00 lo que significó un nivel de relación alta entre las variables.

### **Hipótesis Especifica 3**

Las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019. Asimismo, con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,718, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05, cuyos alcances coinciden con lo indicado por Ninan (2016), en la investigación titulada *Proceso de control y las compras iguales o inferior a ocho (8) UIT en las Entidades públicas de la ciudad de Puerto Maldonado - MDD, periodo enero – marzo 2016*. En los resultados los que fueron validados por juicio de experto y el estadístico alfa de Cronbach obteniendo un índice de 0,802 para el instrumento proceso de control y 0,864 para las compras iguales menores a 8 UIT lo que indica una alta fiabilidad del instrumento. Así, se concluyó se ha determinado la existencia una correlación significativa entre las variables de estudio, obteniendo un coeficiente de correlación de  $r$  de Pearson igual a 0,765 equivalentes a una correlación positiva considerable.

### **Hipótesis Especifica 4**

La información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019. Asimismo, con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,742, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05, cuyos alcances coinciden con lo indicado por Melo y Uribe (2017), en la investigación titulada *Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Sajoma S.A.S*. Así, se concluyó que, de acuerdo al análisis realizado a los procedimientos y buenas prácticas de control interno para el proceso de contabilidad en organizaciones de prestación de servicios, se propone

implementar un procedimiento de control que evalué el desarrollo y la identificación de los factores de riesgos y acciones de control en el proceso contable de la empresa SAJOMA S.A.S.

### **Hipótesis Especifica 5**

La supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019. Asimismo, con un estadístico Rho de Spearman que asciende a 0,757, a un nivel de significancia  $p=0,000$  que es menor al 0,05, cuyos alcances coinciden con lo indicado por Silva (2016), en la investigación titulada *Diseño de un Manual de procedimientos para el Control Interno en el proceso de compras de la empresa Constructora "ROCCOSUL Cía. Ltda.* Así, se concluyó que la planificación del manual permitió determinar la estructura, procedimientos y controles que se ajustan a las necesidades existentes de la empresa y que deben desarrollarse para llevar a cabo de manera correcta el proceso de compras de la empresa constructora ROCCOSUL Cía. Ltda.

## CAPÍTULO VI

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1. Conclusiones:

- i. En relación al objetivo general, se concluye la relación positiva alta entre el control interno y las compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N° 14007. A base que no existe una adecuada planificación entre las áreas operativas de gestión porque no se han adecuado las estrategias necesarias que fortalezcan el trabajo dinámico y de responsabilidad; siendo el área de logística donde se concentran todas las adquisiciones de la unidad ejecutora. Asimismo, los controles que se ejecuta, las recomendaciones y riesgos identificados no son tomados en cuenta por los gestores de la Entidad.
- ii. En lo que respecta al objetivo específico uno, se demuestra que existe una relación positiva alta entre el ambiente de control y las compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N° 14007. Por ello podemos observar que el nivel de riesgo de estos puntos es alto, presentan controles deficientes debido a la falta de cumplimiento de Normas de Control Interno, lo cual repercute en la gestión administrativa, en los procesos de contrataciones de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión. Se tiene aún el deficiente ambiente ya que no hay un buen clima laboral y las éticas de algunos funcionarios no son los más adecuados en la función de sus obligaciones. Asimismo, no todos los funcionarios y gestores de la Entidad conocen las herramientas y documentos de gestión.
- iii. Acerca del objetivo específico dos, se evidencia que existe una relación significativa entre la evaluación de riesgo y las compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N°. Por las deficiencias debido a la falta de cumplimiento de

Normas de Control Interno, las mismas que son: Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas están mal formulados, las cotizaciones de bienes y servicios menores a 8 UITs de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión son poco transparentes, las notificaciones de órdenes de compra y órdenes de servicio se presenta a destiempo. Las acciones de control efectuadas, como los riesgos que se presenta en dichas acciones no son de importancia para el titular y los gestores. Las directivas no son aplicadas de manera formal y eficiente, lo que cuenta mucho riesgo.

- iv. En lo que respecta al objetivo específico tres, se evidenció que existe una relación significativa entre las actividades de control y las compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N° 14007. Es por alinearse en el funcionamiento en la mejora continua de todos sus componentes, es decir su ambiente de control, su evaluación de riesgos y su sistema de comunicación e información y la supervisión. Las actividades de control que se ejecuta suelen tener deficiencias, ya que necesita también que el personal que trabajan en los órganos de control, sean personas probas y con una ética en su trabajo a efectuar.
- v. En lo que respecta al objetivo específico cuatro, se evidenció que no existe una relación entre la información y comunicación y las compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N° 14007. Asimismo, el control interno es ineficiente, las contrataciones de bienes y servicios no son óptimas, es decir, que, al no haber un control efectivo, tampoco se da contrataciones de calidad y transparencia, debido al desconocimiento y la falta de difusión de las normas y el desinterés. El punto de la información no se da en una manera articulada en las oficinas y áreas, sigue habiendo una información errónea, dichos actos son cometidos por el personal

que no tiene un seguimiento de las documentaciones o acciones que se está ejecutando.

- vi. Acerca del objetivo específico cinco, se evidenció que no existe una relación entre la supervisión y seguimiento y la gestión de compras menores a 8 U.I.T. en la Unidad Ejecutora N° 14007. Determinando que en esta organización ha sido identificados los riesgos y tienen conocimiento de la importancia de identificar los riesgos en la gestión de compras. Las supervisiones solo es parte de los órganos de control, los cuales los responsables y gestores de las áreas y oficinas deben supervisar y monitorear las actividades de su personal y realizar las evaluaciones de manera constante e identificar algunos problemas o situaciones adversas que se esté cometiendo.

## **6.2. Recomendaciones:**

- i. Se recomienda establecer una planificación adecuada que permita organizar y conducir los procesos y controles necesarios para las adquisiciones de compras a fin de fortalecer todos los procesos para cumplir con las necesidades de la Entidad en los tiempos previstos y establecidos para una buena atención adecuada y oportuna en beneficio de la unidad ejecutora.
- ii. Se recomienda, la Entidad para logro de objetivos, debe contratar a los profesionales más capaces, para asumir dichas responsabilidades, asimismo se debe tener un cuidado en la contratación de cada profesional, contando con habilidades asimismo destrezas.
- iii. Realizar controles inopinados en la planificación y ejecución y más aún a las áreas competentes como es la de logística, y resaltar los aspectos débiles y tomar mecanismos para potenciar dichos aspectos.

- iv. Se debe realizar un trabajo más articulado con las áreas competentes, asimismo dentro de las normas vigentes realizar los aspectos que sea lo más conveniente para la Entidad.
- v. Se recomienda a los miembros la Entidad tener una buena planificación en mérito a las necesidades de la institución; asimismo debo precisar que las áreas encargadas realizar un mejor trabajo.
- vi. Asimismo, crear estrategias de sociabilidad que permita que los trabajos y el clima laboral sea el más adecuado en el desempeño de los trabajadores, impulsar los talleres motivacionales y capacitaciones basados en una productividad, y no solo a las áreas involucradas, sino se debe tomar a todos los servidores públicos.

## REFERENCIAS

- Contraloría General de la República. (2014). Marco Conceptual del Control Interno. Lima, Peru. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Alonso, L. & Otros. (2010). Temas prácticos de derecho tributario. Temas prácticos de derecho tributario. Barcelona: Ediciones Atelier.
- Bautista, A. J. (2015). Proceso de control y las compras directas de la dirección de salud Apurímac II, Andahuaylas 2015. Tesis de licenciatura, Universidad Nacional José María Arguedas, Andahuaylas, Perú. Recuperado el 19 de junio de 2021, de <http://repositorio.unajma.edu.pe/handle/123456789/233>
- Bedoya Sánchez, R. d. (2015). Procedimientos de control interno administrativo y financiero para el departamento de titulación y grado que contribuyan al sistema de información de la uniandes. Tesis de licenciatura, Universidad Regional Autónoma de los Andes, Ambato. Recuperado el 11 de junio de 2021, de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/2828>
- Capote, G. (14 de abril de 2007). El control interno y el control. Economía y Desarrollo. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/elibroindividuales/reader.action?docID=3175027&query=El+control+interno+y+el+control.+Econom%C3%ADa+y+Desarrollo.+V.129+n.2.+2001>
- Carbajal, A., & Escobar, M. (2013). Herramienta integrada de control interno y administración de riesgos. Universidad externado de Colombia. Colombia:

- Editorial Atenea. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=4nJDjHmvGSsC&pg=PA9&dq=control+inter#v=onepage&q&f=false>
- Cárdenas, E., & Munive, R. (2004). Organización de Papeles de Trabajo. Lima: Editorial Juventus.
- Cepeda, A. (2010). Auditoría y Control Interno. Santa fé Bogotá Colombia: Editorial Mcgraw-Hill.
- Chimoy, M. (09 de noviembre de 2013). La formalización de una mype. Obtenido de <https://www.slideshare.net/mecht/laformalizacin-empresarial>
- Contraloría General de la República. (2014). Marco Conceptual del Cotrol Interno. Lima. Recuperado el 15 de junio de 2021, de [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Félez, E. A. (2004). Seguridad, Privacidad Confidencialidad. Barcelona: Editorial Civitas Ediciones .
- García, B. (2020). Control interno y compras públicas menores a 8 UIT en la Municipalidad Distrital de Pariahuanca, Ancash, 2019. Tesis de licenciatura, Universidad Cesar Vallejo, Lima – Perú. Recuperado el 19 de junio de 2021, de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/44703>
- García, D. (2014). Diccionario Contable. Colombia: Editorial Empresa Informativa.
- Gómez-Mejía, L., Balkin, D., & Cardy, R. (2016). Gestión de Recursos Humanos (8ta. edic.). Madrid, España: Pearson.

- Gonzales Osorio, A. (2017). La planificación tributaria y contingencias en la empresa de transportes yungay express de caraz en el periodo 2015 – 2016. Tesis de licenciatura, Universidad Cesar Vallejo, Huaraz – Perú. Obtenido de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/13403>
- Guzman, C. (2015). Manual de la Ley de Contrataciones del Estado. Lima: Gaceta Juridica.
- Hérrnandez Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2006). Metodología de la investigación. México D.F: McGraw-Hill/Interamericana.
- Hernández, R., & Mendoza, C. (2019). Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativas, cualitativas y mixtas. México D.F: Mc Graw Hill.
- Lahura, E., & Castillo, G. (2018). El efecto de cambios tributarios sobre la actividad económica en Perú: Una aplicación del enfoque narrativo. Revista de Estudios Economicos, 36, 31-51. Obtenido de <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Publicaciones/Revista-Estudios-Economicos/36/ree-36-castillo-lahura.pdf>
- Larrea Arismendiz, E. J. (2017). La formalización de los contribuyentes acogidos al Régimen Especial del Impuesto a la Renta y el Nuevo Régimen Único Simplificado y su relación con la recaudación tributaria en el Perú 2010 - 2014. Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima - Perú. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12672/7345>
- León Vicuña, J. A., & Bautista Ames, C. D. (2019). La formalización en las micro y pequeñas empresas y su influencia en la recaudación tributaria en la Selva Central. Tesis de licenciatura, Universidad Nacional del Cenrtro del Peru, Huancayo. Obtenido de <http://repositorio.uncp.edu.pe/handle/UNCP/3339>

Ley N° 30225. (2014). Ley de Contrataciones del Estado . Obtenido de <https://www.perucompras.gob.pe/archivos/leyes/ley-30225.pdf>

Mariluz, O. (18 de junio de 2014). Se flexibilizarán normas para permitir la contratación directa del Estado con proveedores. Obtenido de <https://gestion.pe/economia/se-flexibilizaran-normas-permitir-contratacion-directa-estado-proveedores-2100833/>

Martínez, O., & Vargas, T. (2019). Procedimiento para la gestión del proceso de reclutamiento y selección del personal en función del desarrollo local. *Revista Cooperativismo y desarrollo*, 7(2), 225-242. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/cod/v7n2/2310-340X-cod-7-02-225.pdf>

Medina Angeloff, E. S. (2016). Evasión impositiva en Argentina: su incidencia en la recaudación fiscal y su relación con la presión tributaria. Tesis de licenciatura, Universidad Siglo 21, Argentina. Obtenido de <https://repositorio-uesiglo21-educar.bibliotecadigital.idm.oclc.org/handle/ues21/13052>

Melo De Los Rios, P. A., & Uribe Cotacio, M. C. (2017). Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa sajoma S.A.S. Tesis de licenciatura, Pontificia Universidad Javeriana Cali, Santiago De Cali. Recuperado el 14 de junio de 2021, de <http://hdl.handle.net/11522/8609>

Morales, G. (2010). *Manual del Control Interno y Contable del Agente Aduanal*. Mexico: Editorial Plaza y Valdez Editores.

Moreira Hernández, A. M. (2016). Análisis de causas en la evasión y elusión tributaria de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad en la parroquia tarqui, Canton Guayaquil, período 2015. Tesis de maestría, Instituto de Altos Estudios

- Nacionales Universidad De Postgrado del Estado, Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.iaen.edu.ec/handle/24000/4063>
- Moreno, C. (2015). *Tributacion*. Mexico: Revista Institucional Tributemos.
- Ninan Castañeda, I. (2016). *Proceso de control y las compras iguales o inferior a ocho (8) uit en las Entidades públicas de la ciudad de Puerto Maldonado - mdd, periodo enero – marzo 2016*. Tesis de licenciatura, Universidad Andina del Cusco, Cusco. Recuperado el 15 de junio de 2021, de <http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/UAC/622>
- Organización Internacional del Trabajo. (2017). *La formalización de las empresas*. Obtenido de [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_emp/---emp\\_ent/--ifp\\_seed/documents/publication/wcms\\_549523.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/--ifp_seed/documents/publication/wcms_549523.pdf)
- OSCE. (2014). *Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado*. Diario el Peruano, 15 paginas.
- Plaza Cabrera, M. J., & Salina Reyes, K. S. (2017). *Estudio de la recaudación tributaria en los comerciantes informales del Recreo de Durán*. Tesis de licenciatura, Universidad de Guayaquil, Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/19488>
- Puerta A., D. (2017). *Control interno y procesos de contrataciones según el personal de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo- Lima, 2016*. Tesis de licenciatura, Universidad Cesar Vallejo, Lima- Peru. Recuperado el 18 de junio de 2021, de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/6837>
- Portal de Transparencia de la MML (2021) *Presupuesto*, Obtenido de <http://www.transparencia.munlima.gob.pe/>

R.G.R N°142-2019/MML/PGRLM. (2019). Contrataciones de bienes y servicios cuyo monto sea igual o inferior a la 8UIT. Obtenido de <http://pgrlm.gob.pe/uploads/RGR%20142-2019%20CONTRATACION%20DE%20BIENES%20Y%20SERVICIOS%20CUYO%20MONTO%20IGUAL%20O%20INFERIOR%20A%20LAS%208UIT.PDF>

Rodriguez, A., & Pérez, A. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. EAN, 82, 1-26. doi:<https://doi.org/10.21158/01208160.n82.2017.1647>

Silva Maldonado, G. (2016). Diseño de un Manual de procedimientos para el Control Interno en el proceso de compras de la empresa Constructora ROCCOSUL Cía. Ltda. Tesis de licenciatura, Universidad Internacional del Ecuador, Quito. Recuperado el 16 de junio de 2021, de <http://repositorio.uide.edu.ec/handle/37000/1582>

Sunat . (2013). Libro Cultura Tributaria, Libro de Consulta. Lima, Perú: Editorial Printed.

Sunat. (2018). Formalización de Negocios y Empresas. Obtenido de [http://www.perucam.com/perucam\\_new/pdf/Formalizacion\\_Empresas.pdf](http://www.perucam.com/perucam_new/pdf/Formalizacion_Empresas.pdf)

Tamayo & Tamayo, M. (2003). El Proceso de la Investigacion Cientifica-Cuarta Edicion. Mexico: Editorial Llmusa, S.A. de C.V. Grupo Noriega Editores.

Valencia Muñoz, R. M. (2016). Metodología para la implementación de principios de control interno, evaluación y auditoria al proceso de Abastecimiento y Distribución de combustibles para el sector automotriz en una empresa comercializadora de combustibles. Tesis de maestria, Universidad Andina Simón

Bolívar, Quito. Recuperado el 14 de junio de 2021, de  
<http://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/5402>

Vargas, C. (2011). Contabilidad Tributaria. Peru: Editorial Editores.

Verona. (2017). Grupo Verona Soluciones Tributarias. Perú: Grupo Verona.

Wu, J. (2018). Contabilidad de Costos. Lima: Gaceta Jurídica S.A.

Zegarra, C. (2008). Sistema Tributario. Lima.

## APÉNDICES “A” Matriz de Consistencia

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables Dimensiones	Metodología
<b>Problema General</b> ¿Cómo el control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?	<b>Objetivo General</b> Determinar cómo el control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.	<b>Hipótesis General</b> El control interno incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.	<b>Variable Independiente</b>  <b>X: Control interno</b>  <i>Dimensiones e indicadores</i> <b>X.1 = Ambiente de Control</b>  ➤ Integración y valores éticos ➤ Competencia ➤ Junta directiva <b>X.2= Evaluación de riesgo</b>  ➤ Manejo de cambios  <b>X.3= Actividad de control</b>  ➤ Controles generales ➤ Controles de ampliación <b>X.4= Información y comunicación</b>  ➤ Comunicación ➤ Calidad de la información <b>X.5= Supervisión y seguimiento</b>  ➤ Evolución independiente  <b>Variable dependiente</b>  <b>Y= Compras menores a 8 UIT</b>  <b>Dimensiones e indicadores</b>	<b>POBLACIÓN</b> 6,946 Trabajadores de la UE Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.  <b>MUESTRA</b> Muestra no probabilística 50 trabajadores del área administrativa del Municipalidad Metropolitana de Lima,2020  <b>Enfoque</b> Cuantitativo  <b>TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> Aplicativo  <b>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</b> Descriptivo  <b>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</b> No experimental  <b>TÉCNICAS</b> Encuesta  <b>INSTRUMENTOS</b> Cuestionario
<b>Problema Específicos</b>	<b>Objetivo Específicos</b>	<b>Hipótesis Específicos</b>		
1. ¿Cómo el ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?	1. Determinar cómo el ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.	1. El ambiente de control incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.		
2. ¿Cómo la evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?	2. Determinar cómo la evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.	2. La evaluación de riesgo incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.		
3. ¿Cómo las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?	3. Determinar cómo las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.	3. Las actividades de control inciden en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.		
4. ¿Cómo la información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?	4. Determinar cómo la información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.	4. La información y comunicación incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.		
		5. La supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora		

<p>Metropolitana de Lima, 2019?</p> <p>5. ¿Cómo la supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019?</p>	<p>menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p> <p>5. Determinar cómo la supervisión y seguimiento incide en las compras menores a 8 UIT en la Unidad Ejecutora N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>	<p>N° 14007 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2019.</p>	<p><b>Y.1 = Requerimiento de contratación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especificaciones Técnicas.</li> <li>➤ Términos de Referencia</li> </ul> <p><b>Y.2 = Indagación del mercadeo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de cotización</li> <li>➤ Verificación del proveedor</li> </ul> <p><b>Y.3 = Certificación del crédito presupuestario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de la certificación de crédito presupuestario Documento</li> <li>➤ Elaboración del orden de compra o servicio</li> <li>➤ Condiciones y términos contractuales</li> <li>➤ Conformidad del contrato</li> </ul> <p><b>Y.4 = Perfeccionamiento del contrato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de la certificación de crédito presupuestario Registro</li> <li>➤ Elaboración del orden de compra o servicio</li> <li>➤ Condiciones y términos contractuales</li> <li>➤ Conformidad del contrato</li> </ul>	
---	---	--	---	--

## APÉNDICE “B” Matriz de operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
<b>X = CONTROL INTERNO</b>	<p>Contraloría General de la República (2014) El 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 y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la Entidad, se alcancen los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (p.11)</p>	<p>Contraloría General de la República (2014) El control interno está conformado por los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control.</li> <li>• Valoración del riesgo.</li> <li>• Actividades de control.</li> <li>• Información y comunicación.</li> <li>• Supervisión</li> </ul>	<b>X.1.</b> Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integración y valores éticos.</li> <li>➤ Competencia</li> <li>➤ Junta Directiva</li> </ul>
			<b>X.2.</b> Evaluación de riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de cambios</li> </ul>
			<b>X.3.</b> Actividad de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controles generales</li> <li>➤ Controles de aplicación</li> </ul>
			<b>X.4.</b> Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicación</li> <li>➤ Calidad de información</li> </ul>
			<b>X.5.</b> Supervisión y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evolución independiente</li> </ul>
<b>Y = COMPRAS MENORES A SUIT</b>	<p>La Nueva Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, establece una serie de mecanismos y normas para que el estado pueda contratar y dentro de este marco excluye del ámbito de aplicación de la ley, pero sujetas a supervisión por parte del Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado – OSCE, las compras menores a 8 UIT. OSCE (2014)</p>	<p>Resolución de Gerencia Regional N° 142-2019/MML/PGRLM (2019) tiene las siguientes disposiciones específicas relacionadas al requerimiento, indagación del mercado, perfeccionamiento del contrato y trámite de pago</p>	<b>Y.1</b> Requerimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especificaciones Técnicas.</li> <li>➤ Términos de Referencia</li> </ul>
			<b>Y.2</b> Indagación del mercadeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de cotización</li> <li>➤ Verificación del proveedor</li> </ul>
			<b>Y.3</b> Certificación de crédito presupuestario	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de la certificación de crédito presupuestario Documento</li> <li>➤ Elaboración del orden de compra o servicio</li> <li>➤ Condiciones y términos contractuales</li> <li>➤ Conformidad del contrato</li> </ul>
			<b>Y.4</b> Perfeccionamiento del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitud de la certificación de crédito presupuestario Registro</li> <li>➤ Elaboración del orden de compra o servicio</li> <li>➤ Condiciones y términos contractuales</li> <li>➤ Conformidad del contrato</li> </ul>
			<b>Y.5</b> Recepción del bien	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expediente de contratación</li> <li>➤ Giro de pago</li> <li>➤ Comprobante de pago</li> </ul>

**Cuestionario**  
**“UNIVERSIDAD RICARDO PALMA”**  
**CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**CUESTIONARIO**

Mediante el presente documento nos presentamos a Usted a fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestra tesis titulada **“DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN COMPRAS MENORES A 8 UIT CON INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 14007 DE LIMA, PERIODO 2019-2020”** el cual nos permitirá medir las variables de investigación y probar nuestra hipótesis, del cual pedimos nos apoye en las respuestas; quedando agradecidos por su intervención y haciendo la aclaración de que dicha información será **reservada y anónima**.

**INSTRUCCIONES:** A continuación, usted encontrara un conjunto de ítems relacionados hacia las deficiencias de control interno y las compras menores a 8UIT, marque con una **“X”** en la columna la alternativa según considere conveniente.

<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>5</b>
<b>De acuerdo</b>	<b>4</b>
<b>Indiferente</b>	<b>3</b>
<b>En desacuerdo</b>	<b>2</b>
<b>Totalmente en desacuerdo</b>	<b>1</b>

<b>VARIABLE: CONTROL INTERNO</b>						
<b>PREGUNTAS</b>		<b>Alternativas de Respuestas</b>				
		1	2	3	4	5
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
1	¿Considera usted que el ambiente de control es un componente valioso en el proceso de control de compras?					
2	¿Considera usted que la integración y valores éticos se aplica de manera profesional en los procesos de adquisición de bienes o servicios?					
3	¿Cómo califica el trabajo que realiza el personal de logística, en el marco de la responsabilidad y transparencia?					
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
4	¿Cómo Califica usted el accionar de la institución para identificar posibles riesgos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento?					
5	¿Cómo usted califica la transparencia en los procesos de identificación de riesgos?					
6	¿Cómo califica usted las medidas con las que cuenta la institución frente a posibles riesgos en las compras menores a 8 UIT?					
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
7	¿Usted califica el profesionalismo de las personas encargadas de identificar los riesgos recurrentes en el proceso de contrataciones de las compras menores a 8 UIT?					
8	¿Cómo califica usted la capacidad de todo el personal para evitar que un riesgo innecesario se suscite?					

9	¿Cómo usted califica Usted las medidas existentes para reducir el impacto de un hecho no previsto en las contrataciones de bienes y servicios?					
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
10	¿Cómo considera usted el tiempo, en los plazos que demora la solicitud de un requerimiento para la adquisición de bienes y/o servicios?					
11	¿Considera usted que las cotizaciones que informa la oficina de logística son de manera confiables?					
12	¿Cree usted importante cumplir los plazos establecidos en los procesos de contratación de acuerdo a Ley?					
<b>SUPERVISION</b>						
13	¿La institución desarrolla permanentemente control de evaluaciones y supervisión en cada proceso de contratación?					
14	¿Cómo califica usted la legitimidad de la evaluación de las cotizaciones presentadas por los postores?					
15	¿Considera Usted que existen los controles adecuados para las adquisiciones conforme a la Ley de Contrataciones del Estado?					

ÍTEM	PREGUNTAS	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
<b>VARIABLE: COMPRAS MENORES A 8UIT</b>						
<b>Y1: REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>						
16	¿Considera usted que se elabora de manera adecuada los términos de referencia realizadas por el área usuaria a las adquisiciones que pueda requerir?					
17	¿Considera usted que se cumplen con las especificaciones técnicas que se debe considerar en todo proceso de compra de bienes y/o servicios?					
<b>Y2: INDAGACIÓN DEL MERCADO</b>						
18	¿Cree usted que las cotizaciones que recibe la oficina de logística están de acuerdo a los precios estándar de mercado de los bienes y/o servicios?					
19	¿Considera usted que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?					
<b>Y3: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO</b>						
20	¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Usted si dichas adquisiciones están consideradas dentro de su Plan Operativo Institucional?					
21	¿Cree usted que el área usuaria cuando presenta su requerimiento, lo hace cumpliendo con toda la documentación requerida?					
<b>Y4: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO</b>						
22	¿Se cumple con registrar oportunamente en el SIAF las órdenes de compra y/o servicios en los plazos establecidos?					

23	¿Considera usted que el área de logística como responsable notifica al proveedor ganador dentro de los plazos previstos por la OSCE?					
<b>Y5: RECEPCIÓN DEL BIEN/ SERVICIO</b>						
24	¿Considera Usted que el área de almacén una vez entregado el bien y/o servicio emite inmediatamente la conformidad del servicio?					

## BASE DE DATOS

N°	VARIABLE 1															VARIABLE 2								V1	V2	D1	D2	D3	D4	D5		
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23								P24	
1	4	4	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	4,05	4,00	4,00	3,89	3,78	3,88	3,99	
2	4	4	5	3	4	5	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	4,00	3,98	3,98	3,99	3,90	3,97	3,98	
3	4	4	5	3	4	5	3	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	3,99	3,99	3,50	3,88	3,56	3,88	3,99	
4	5	4	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	5	4	5	3	4,00	3,85	3,65	3,78	3,70	4,08	3,88	
5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	3	3	5	3	4	4	4,00	3,20	3,45	3,15	3,44	3,50	3,20
6	5	3	4	4	4	4	4	5	5	4	3	5	3	3	2	4	4	4	3	3	5	3	4	4	4,15	4,00	4,00	4,00	4,00	3,88	4,00	
7	3	3	4	4	4	4	4	5	5	3	3	5	3	3	2	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4,20	4,00	4,02	4,00	4,02	4,00	4,00	
8	3	3	4	4	5	4	5	5	5	3	3	5	4	5	2	3	3	4	4	5	3	3	4	4	4,11	4,11	4,12	4,00	4,03	4,00	4,11	
9	3	5	4	5	5	5	5	5	3	3	3	5	5	5	4	3	3	5	5	5	3	5	4	5	4,00	3,98	4,03	4,00	3,99	4,00	3,90	
10	4	5	4	5	5	5	5	3	3	4	2	3	5	5	4	3	3	5	5	5	4	5	4	5	4,00	3,99	4,00	4,00	4,50	3,80	3,90	
11	4	5	4	5	3	5	5	3	3	4	2	3	4	5	4	3	2	5	4	5	4	5	4	5	4,00	3,65	4,00	4,00	4,50	4,00	3,50	
12	4	3	4	5	3	5	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	2	5	4	5	4	3	4	5	5,00	4,65	4,65	4,15	4,59	4,50	4,00	
13	5	3	5	3	3	4	4	4	4	2	4	4	5	4	4	4	2	3	5	4	5	3	5	3	4,50	4,00	4,11	4,00	4,06	4,00	3,99	
14	5	3	5	3	5	4	4	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	5	3	5	3	4,22	4,00	4,10	4,00	4,00	4,00	3,99	
15	4	4	5	3	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	5	3	4,30	4,15	4,22	4,00	4,33	4,10	4,15	
16	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	5	5	5	4	4	5	4	4,20	4,05	4,10	4,15	4,16	4,00	4,03	
17	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	4,00	3,87	3,98	4,00	4,00	3,87	3,85	
18	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4,00	3,98	4,00	4,00	3,78	4,00	3,85	
19	5	4	4	3	5	4	4	4	3	4	4	5	5	3	4	5	4	4	4	4	5	4	4	3	4,00	3,65	4,01	4,00	3,50	4,00	3,50	
20	5	3	4	3	5	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	3	4	3	4,00	4,00	3,98	4,00	3,96	4,35	4,00	
21	4	4	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	4,00	4,00	3,95	3,75	3,74	4,11	3,99	
22	4	4	5	3	4	5	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	3,86	3,75	3,92	3,90	3,66	3,60	3,70	
23	4	4	5	3	4	5	3	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	3,87	3,80	3,80	3,45	3,64	3,70	3,78	

24	5	4	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	5	4	5	3	3,96	3,90	3,77	3,50	3,78	3,77	3,89
25	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	3	3	5	3	4	4	4,50	4,00	3,61	3,75	3,61	4,00	4,00
26	5	3	4	4	4	4	4	5	5	4	3	5	3	3	2	4	4	4	3	3	5	3	4	4	4,50	3,50	3,66	3,55	3,69	3,50	3,45
27	3	3	4	4	4	4	4	5	5	3	3	5	3	3	2	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4,50	4,00	3,65	3,65	3,75	4,00	4,00
28	3	3	4	4	5	4	5	5	5	3	3	5	4	5	2	3	3	4	4	5	3	3	4	4	4,50	4,00	3,15	3,45	4,50	4,00	4,00
29	3	5	4	5	5	5	5	5	3	3	3	5	5	5	4	3	3	5	5	5	3	5	4	5	3,45	3,40	3,33	3,33	4,00	3,40	3,44
30	4	5	4	5	5	5	5	3	3	4	2	3	5	5	4	3	3	5	5	5	4	5	4	5	3,94	3,70	3,44	3,50	3,50	3,70	3,69
31	4	5	4	5	3	5	5	3	3	4	2	3	4	5	4	3	2	5	4	5	4	5	4	5	3,85	3,60	4,00	3,50	3,50	3,60	3,65
32	4	3	4	5	3	5	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	2	5	4	5	4	3	4	5	3,65	3,50	3,44	3,66	3,50	3,50	3,45
33	5	3	5	3	3	4	4	4	4	2	4	4	5	4	4	4	2	3	5	4	5	3	5	3	4,00	3,99	3,88	3,97	3,94	4,00	3,87
34	5	3	5	3	5	4	4	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	5	3	5	3	4,10	4,00	4,00	3,50	4,00	3,50	4,00
35	4	4	5	3	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	5	3	4,15	4,00	4,02	4,00	4,02	3,88	4,00
36	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	5	5	5	4	4	5	4	4,35	4,00	4,05	4,00	4,00	3,99	4,00
37	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	4,25	4,15	3,99	4,15	4,00	3,90	3,50
38	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4,31	4,25	4,09	3,89	4,21	4,25	3,80
39	5	4	4	3	5	4	4	4	3	4	4	5	5	3	4	5	4	4	4	4	5	4	4	3	4,30	4,36	4,22	4,00	4,15	4,30	3,99
40	5	3	4	3	5	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	3	4	3	4,15	4,08	4,15	4,09	4,06	3,99	4,20
41	4	4	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	4,13	4,01	4,02	4,15	4,12	3,80	4,05
42	4	4	5	3	4	5	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	4,12	4,02	4,02	4,06	4,09	4,00	3,82
43	4	4	5	3	4	5	3	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	4,00	4,00	3,88	4,00	3,78	4,15	4,00
44	5	4	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	5	4	5	3	4,65	4,36	4,15	4,12	4,12	4,36	4,19
45	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	3	3	5	3	4	4	4,55	4,45	4,33	4,33	4,33	4,40	4,19
46	5	3	4	4	4	4	4	5	5	4	3	5	3	3	2	4	4	4	3	3	5	3	4	4	4,50	4,44	4,44	4,44	4,45	4,25	4,16
47	3	3	4	4	4	4	4	5	5	3	3	5	3	3	2	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4,32	4,22	4,22	4,22	4,25	4,22	4,12
48	3	3	4	4	5	4	5	5	5	3	3	5	4	5	2	3	3	4	4	5	3	3	4	4	4,62	4,36	4,55	4,55	4,36	4,30	4,01
49	3	5	4	5	5	5	5	5	3	3	3	5	5	5	4	3	3	5	5	5	3	5	4	5	4,86	4,55	4,65	4,77	4,15	4,55	4,00
50	4	5	4	5	5	5	5	3	3	4	2	3	5	5	4	3	3	5	5	5	4	5	4	5	4,36	4,23	4,28	4,32	4,25	4,19	3,99

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**Al 31 de diciembre del 2020 y 2019**  
 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
 PROVINCIA: 01 LIMA  
 ENTIDAD: 01 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (301250)

<b>ACTIVO</b>	2020	2019
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	554,100,870.42	544,305,667.50
Inversiones Financieras	10,692,615.19	10,381,923.60
Cuentas por Cobrar (Neto)	61,996,969.48	56,665,606.01
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	635,807,506.79	588,251,720.12
Inventarios (Neto)	1,477,110.54	1,003,737.23
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	1,221,912,538.27	895,063,889.75
Otras Cuentas del Activo	738,821,099.99	1,046,415,054.56
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>3,224,808,710.68</b>	<b>3,142,087,598.77</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	883,749,699.03	734,006,606.17
Propiedades de Inversión	114,060,540.93	119,683,661.10
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	8,001,010,177.91	7,407,577,024.12
Otras Cuentas del Activo (Neto)	213,407,924.74	784,692,524.54
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>9,212,228,342.61</b>	<b>9,045,959,815.93</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>12,437,037,053.29</b>	<b>12,188,047,414.70</b>
Cuentas de Orden	2,354,097,910.20	6,333,236,192.59

<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	2020	2019
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Sobregiros Bancarios	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	39,034,014.27	43,813,186.56
Impuestos, Contribuciones y Otros	9,173,908.74	8,597,060.21
Remuneraciones y Beneficios Sociales	18,299,917.30	9,688,182.65
Obligaciones Previsionales	54,088,961.24	0.00
Operaciones de Crédito	0.00	0.00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	143,561,826.03	143,899,260.81
Otras Cuentas del Pasivo	127,290,781.20	183,342,005.89
Ingresos Diferidos	0.00	0.00
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>391,449,408.78</b>	<b>389,339,696.12</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Deudas a Largo Plazo	469,849,042.23	606,849,657.78
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	41,883,597.27	48,500,794.37
Obligaciones Previsionales	542,024,219.08	627,494,438.76
Provisiones	74,841,895.32	83,091,412.10
Otras Cuentas del Pasivo	1,089,255,808.68	764,190,587.71
Ingresos Diferidos	13,383,883.64	13,383,883.64
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>2,231,238,446.22</b>	<b>2,143,510,774.36</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>2,622,687,855.00</b>	<b>2,532,850,470.48</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Hacienda Nacional	8,943,057,026.08	8,511,801,908.12
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00
Resultados No Realizados	718,128,408.00	712,139,918.14
Reservas	0.00	0.00
Resultados Acumulados	153,163,764.21	431,255,117.96
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>9,814,349,198.29</b>	<b>9,655,196,944.22</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>12,437,037,053.29</b>	<b>12,188,047,414.70</b>
Cuentas de Orden	2,354,097,910.20	6,333,236,192.59

Fuente: (Portal de Transparencia de la MML, 2021)

**ESTADO DE GESTIÓN**  
**Por los años terminados al 31 de diciembre del 2020 y 2019**  
 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA

PROVINCIA: 01 LIMA

ENTIDAD: 01 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA [301250]

	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos Tributarios Netos	449,269,691.83	599,375,973.54
Ingresos No Tributarios	118,220,732.35	130,814,334.46
Aportes por Regulación	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	301,340,045.13	187,313,442.93
Donaciones y Transferencias Recibidas	35,586,105.99	1,783,594.16
Ingresos Financieros	36,385,521.53	56,461,292.89
Otros Ingresos	1,003,215,513.30	402,442,002.55
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,944,017,610.13</b>	<b>1,378,190,640.53</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
Costo de Ventas	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	(534,675,001.26)	(392,018,939.56)
Gastos de Personal	(337,307,067.11)	(372,334,947.09)
Gastos por Pens. Prest. y Asistencia Social	(7,170,621.46)	(7,488,789.21)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(1,330,566.75)	(2,825,675.00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	(147,470,068.45)	(514,766,247.46)
Traspasos y Remesas Otorgadas	(744,275.97)	(22,453,595.38)
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	(621,816,170.89)	(182,554,875.03)
Gastos Financieros	(55,702,878.91)	(66,011,980.73)
Otros Gastos	(215,707,285.83)	(6,914,575.32)
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>(1,921,923,936.63)</b>	<b>(1,567,369,624.78)</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERÁVIT (DÉFICIT)</b>	<b>22,093,673.50</b>	<b>(189,178,984.25)</b>

Fuente: (Portal de Transparencia de la MML, 2021)

## ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS – RATIOS FINANCIEROS

---

<b>Ratio capital de trabajo</b>	2020	2019
---------------------------------	------	------

Activo corriente - Pasivo corriente =	<b>2,833,359,301.90</b>	<b>2,752,747,902.65</b>
---------------------------------------	-------------------------	-------------------------

---

<b>Ratio liquidez general</b>	2020	2019
-------------------------------	------	------

Activo corriente =	<b>8.24</b>	<b>8.07</b>
Pasivo corriente		

---

<b>Ratio liquidez acida</b>	2020	2019
-----------------------------	------	------

Activo corriente- Inventarios =	<b>8.23</b>	<b>8.07</b>
Pasivo corriente		

---

<b>Ratio liquidez absoluta</b>	2020	2019
--------------------------------	------	------

Efectivo y equivalente de efectivo =	<b>1.42</b>	<b>1.40</b>
Pasivo corriente		

**Interpretación:**

Para saber la liquidez de una Entidad se debe desarrollar las distintas ratios, los cuales nos permite darnos cuenta el estado en el que se encuentra la Entidad y así poder tomar decisiones adecuadas, con respecto a los resultados, al mismo tiempo para poder evaluar esta variable según Andia (2013), la liquidez de una institución se determina a través de las razones de liquidez.

**Ratio Capital de Trabajo**

La municipalidad tuvo capital de trabajo de S/ 2, 752, 747,902.65 el año 2019 y para el 2020 S/ 2, 833, 359,301.90, ha mejorado, en general la institución cuenta con recursos para el desarrollo de sus operaciones.

**Ratio Liquidez General**

La Municipalidad Metropolitana de Lima tuvo liquidez general de 8.07 en el año 2019 y el año 2020 8.24 mejoró, en general puede pagar con los activos a corto plazo 8 veces el pasivo a corto plazo.

**Ratio Liquidez Acida**

Por otro lado, en el ratio liquidez acida vemos que la municipalidad obtuvo en el año 2019 un valor de 8.07 mientras que para el año 2020 obtuvo 8.23, lo que indica la capacidad de la empresa para generar flujos de efectivo en el corto plazo, excluyendo los inventarios. La prueba ácida determina la capacidad de pago de la empresa sin la necesidad de realizar sus inventarios o sus activos fijos, es decir, sin venderlos.

### **Ratio Liquidez Absoluta**

Por último, en cuanto al ratio liquidez absoluta, como se puede observar en el análisis desarrollado, para el año 2019 obtuvo un valor de 1.40, mientras que para el año 2020 obtuvo un valor de 1.42, lo que mide la capacidad efectiva de la empresa en el corto plazo; considera únicamente los activos mantenidos en Caja-Bancos y los valores negociables, descartando la influencia de la variable tiempo y la incertidumbre de los precios de las demás cuentas del activo corriente. La Liquidez Absoluta es un indicador más exacto de liquidez que la prueba ácida, ya que considera solamente el efectivo o disponible (Caja), que es el dinero utilizado para pagar las deudas.

## FUENTE DE FINANCIAMIENTO- 2020

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA							
Detalle	Eficiencia de Gasto	Graficos de Presentacion	Comparativos por Trimestre				
Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura (1)	Presupuesto Institucional Modificado (2)	Ejecucion al Trimestre Anterior (3)	Ejecucion al Trimestre (4)	Ejeción Total (5)=(3)+(4)	Saldo (6)=(2)-(5)	Avance % (7)=(5)/(2)
<b>1. RECURSOS ORDINARIOS</b>	98,539,163	129,889,316	51,352,416	24,817,023	76,169,439	53,719,877	58.6
<b>2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	412,117,950	589,782,527	317,156,158	219,518,163	536,674,321	53,108,206	91.0
<b>3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO</b>	4,191,831	95,791,362	10,721,865	16,547,102	27,268,967	68,522,395	28.5
<b>4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	34,858,317	71,040,181	28,799,628	8,740,036	37,539,664	33,500,517	52.8
<b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b>	845,182,677	930,122,734	607,668,746	192,222,261	799,891,006	130,231,728	86.0
- CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	267,985	45,916,048	7,416,739	28,453,383	35,870,122	10,045,926	78.1
- IMPUESTOS MUNICIPALES	689,519,847	711,764,081	512,804,291	126,430,531	639,234,821	72,529,260	89.8
- FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	155,394,845	172,442,605	87,447,716	37,338,347	124,786,063	47,656,542	72.4
- CONTRIBUCIONES A FONDOS	0	0	0	0	0	0	0.0
- PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS	0	0	0	0	0	0	0.0
- CANON, SOBRECANON, REGALIAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0.0
<b>SUB - TOTAL DE RECURSOS DETERMINADOS:</b>	<b>845,182,677</b>	<b>930,122,734</b>	<b>607,668,746</b>	<b>192,222,261</b>	<b>799,891,006</b>	<b>130,231,728</b>	<b>86.0</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>1,394,889,938</b>	<b>1,816,626,120</b>	<b>1,015,698,813</b>	<b>461,844,584</b>	<b>1,477,543,397</b>	<b>339,082,723</b>	<b>81.3</b>

Fuente: (Portal de Transparencia de la MML, 2021)

## GENÉRICA DE GASTOS -2020

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA							
Detalle	Eficiencia de Gasto	Graficos de Presentacion	Comparativos por Trimestre				
Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura (1)	Presupuesto Institucional Modificado (2)	Ejecucion al Trimestre Anterior (3)	Ejecucion al Trimestre (4)	Ejeción Total (5)=(3)+(4)	Saldo (6)=(2)-(5)	Avance % (7)=(5)/(2)
0. RESERVA DE CONTINGENCIA	0	0	0	0	0	0	0.0
1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	171,822,523	168,486,771	116,859,454	50,118,114	166,977,568	1,509,203	99.1
2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	77,857,458	77,891,145	50,987,188	19,947,129	70,934,317	6,956,828	91.1
3. BIENES Y SERVICIOS	457,200,172	672,337,514	372,541,233	207,496,517	580,037,750	92,299,764	86.3
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	50,029,177	148,236,347	100,972,852	42,259,434	143,232,286	5,004,061	96.6
5. OTROS GASTOS	21,132,500	51,416,473	23,917,593	20,336,788	44,254,381	7,162,092	86.1
6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	430,648,072	501,982,053	208,529,074	67,525,015	276,054,089	225,927,964	55.0
7. ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS	0	9,437,399	0	9,437,390	9,437,390	9	100.0
8. SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	186,200,036	186,838,418	141,891,419	44,724,198	186,615,617	222,801	99.9
<b>TOTAL:</b>	<b>1,394,889,938</b>	<b>1,816,626,120</b>	<b>1,015,698,813</b>	<b>461,844,584</b>	<b>1,477,543,397</b>	<b>339,082,723</b>	<b>81.3</b>

Fuente: (Portal de Transparencia de la MML, 2021)

## GENÉRICA DE INGRESOS- 2020

## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA							
Detalle	Eficiencia de Ingresos	Graficos de Presentacion	Comparativos por Trimestre				
Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura (1)	Presupuesto Institucional Modificado (2)	Recaudación al Trimestre Anterior (3)	Recaudación al Trimestre (4)	Recaudación Total (5)=(3)+(4)	Saldo (6)=(2)-(5)	Avance % (7)=(5)/(2)
1. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	678,639,406	585,348,222	298,201,175	110,658,940	408,860,114	176,488,108	69.9
2. CONTRIBUCIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0.0
3. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	135,447,872	113,149,088	78,728,538	19,376,952	98,105,490	15,043,598	86.7
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	155,662,830	217,106,045	160,764,906	35,886,778	196,651,684	20,454,361	90.6
5. OTROS INGRESOS	183,680,519	164,438,416	194,842,373	46,892,481	241,734,854	-77,296,438	147.0
6. VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,870,000	570,000	90,793	207,373	298,166	271,834	52.3
7. VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0.0
8. ENDEUDAMIENTO	0	75,327,547	22,413,399	36,994,376	59,407,775	15,919,772	78.9
9. SALDOS DE BALANCE	139,050,148	530,797,486	1,242,683,392	27,679,231	1,270,362,622	-739,565,136	239.3
<b>TOTAL:</b>	<b>1,296,350,775</b>	<b>1,686,736,804</b>	<b>1,997,724,575</b>	<b>277,696,131</b>	<b>2,275,420,705</b>	<b>-588,683,901</b>	<b>109.2</b>

Fuente: (Portal de Transparencia de la MML, 2021)