# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

## ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

***TESIS***

**EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, PERIODO 2021**

**PRESENTADO POR:**
**Br. Ruth Erika Huayllas Huaman**

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR:**
**Mg. Juan Carlos Medina Delgado**

**CUSCO – PERÚ**
**2023**

## DEDICATORIA

*Dedico este trabajo de investigación a Dios, mi padre Israel, quien con su infinita bondad me ha permitido llegar hasta este momento cuidando de mí y siendo mi fortaleza en todo momento.*

*A mis padres, Bacilio Huayllas Mescco y Nelly Yrene Huaman Chacón, quienes con su paciencia y su amor me han acompañado en el cumplimiento de uno de mis sueños, a mi hermano Lizandro que siguiendo mis pasos me motivó a continuar para el logro de este objetivo.*

***Ruth Erika Huayllas Huaman***

## AGRADECIMIENTO

*A Dios, porque Él es bueno y para siempre es su misericordia, quien me da la vida, la salud, la fortaleza y la sabiduría para alcanzar este anhelado objetivo, porque nunca me ha dejado sola y ha hecho maravillas en mi vida siendo mi sustento y mi fuerza en los días de angustia.*

*A mis padres, por ser el motivo principal de mis sueños, por su apoyo incondicional, por creer en mí y por los sacrificios que hicieron para mi formación profesional, por enseñarme con su ejemplo la humildad, el respeto y la caridad.*

*A mis hermanos y hermanas espirituales por su apoyo moral, material, espiritual y por sus palabras de aliento que me motivaron a seguir.*

*A mis docentes por sus sabias enseñanzas, a mi asesor de tesis Mg. Juan Carlos Medina Delgado quien con su apoyo incondicional y su amplia experiencia me ha guiado en cada etapa de este trabajo de investigación, quien además siempre me ha brindado su apoyo y amistad durante mi formación profesional.*

*A mis amigos y compañeros con quienes compartí conocimientos y enseñanzas y de manera especial a todas las personas que me brindaron su apoyo en el logro de este objetivo.*

***Ruth Erika Huayllas Huaman***

# PRESENTACIÓN

**SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

**SEÑORES DEL JURADO:**

En concordancia al reglamento de grados y títulos de la Escuela Profesional de Contabilidad y con la finalidad de optar la licenciatura académica de Contador Público, pongo a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: "EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, PERIODO 2021".

El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, avances científicos y tecnológicos respecto al tema de investigación.

El presente trabajo de investigación tiene como principal objetivo determinar de qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

# INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación busca determinar la relación que existe entre el control interno en el área de Logística y como repercute en la ejecución presupuestal de gasto en la municipalidad distrital de Huarocondo, periodo 2021; para un mejor estudio esta investigación se ha estructurado en capítulos, a fin de poder entender a detalle, y tener una visión general del tema a desarrollar.

Por todo ello, en síntesis, el trabajo en mención consta de los siguientes capítulos:

**El Primer Capítulo,** contextualiza el planteamiento del problema de investigación, la descripción de la realidad problemática, formulación del problema general y problemas específicos, así como la justificación de la investigación, precisa también el objetivo general y objetivos específicos y delimitaciones de la investigación.

**El Segundo Capítulo,** ha desarrollado el marco teórico de la investigación, donde resaltan los antecedentes de la investigación, bases teóricas, conceptos de control interno, elementos, importancia, objetivos, sistema y componentes del control interno; conceptos de los métodos para contrataciones de bienes y servicios del Estado, características, principios, documentos importantes en las adquisiciones como el contrato, órdenes de compra y ordenes de servicio. Así mismo se desarrolla conceptos teóricos respecto al presupuesto Institucional de Apertura (PIA), Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y el desarrollo de la ejecución presupuestal de gasto considerando las fases de certificación, compromiso, devengado y pago.

**El Tercer Capítulo,** comprende: hipótesis y variables del estudio de la investigación que sustente una posible solución al problema planteado, hipótesis general y específicas de la investigación, identificación de variables independiente y dependiente, y dimensiones e indicadores en la operacionalización de las variables.

**El Cuarto Capítulo,** hace referencia a la metodología de la investigación que permitió ordenar el trabajo de manera coherente y que contempla: el tipo y alcance de investigación, nivel de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos para obtener información, así como el enfoque y diseño de la investigación.

**El Quinto Capítulo,** muestra el análisis e interpretación de los resultados de la investigación tomando en consideración la aplicación de una encuesta, desarrollo de un análisis documental y la aplicación de una guía de observación, para contrastar y convalidar la hipótesis.

**Finalmente se presenta,** las conclusiones y recomendaciones pertinentes, así mismo, se incluye las referencias bibliográficas empleadas en el estudio de investigación y los anexos correspondientes que dan respaldo a este trabajo de investigación.

**INDICE**

DEDICATORIA ..... II

AGRADECIMIENTO ..... III

PRESENTACIÓN ..... IV

INTRODUCCIÓN ..... V

RESUMEN ..... XIV

ABSTRACT ..... XV

CAPÍTULO I ..... - 1 -

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA ..... - 1 -

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD ..... - 1 -

1.2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN ..... - 2 -

1.2.1. Problema general ..... - 2 -
1.2.2. Problemas específicos ..... - 2 -
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ..... - 3 -

1.3.1. Justificación práctica ..... - 3 -
1.3.2. Justificación teórica ..... - 3 -
1.3.3. Justificación metodológica ..... - 3 -
1.3.4. Justificación social ..... - 3 -
1.4. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ..... - 4 -

1.4.1. Delimitación espacial ..... - 4 -
1.4.2. Delimitación temporal ..... - 4 -
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ..... - 4 -

1.5.1. Objetivo general ..... - 4 -
1.5.2. Objetivos específicos ..... - 4 -
CAPÍTULO II ..... - 5 -

MARCO TEÓRICO ..... - 5 -

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN ..... - 5 -

2.1.1. Antecedente internacional ..... - 5 -
2.1.2. Antecedentes nacionales ..... - 6 -
2.1.3. Antecedentes locales ..... - 14 -
2.2. BASES TEÓRICAS ..... - 21 -

2.2.1. El control interno ..... - 21 -
2.2.1.1. Sistema nacional de Control Interno. ..... - 21 -
2.2.1.2. Objetivos del Sistema nacional de Control Interno. ..... - 21 -
2.2.1.3. Funcionamiento del control interno. ..... - 22 -

2.2.1.4. Órgano de control institucional. - 23 -
2.2.1.5. Actuación del órgano de control institucional. - 23 -
2.2.1.6. Control simultaneo. - 24 -
2.2.1.7. Control posterior. - 25 -
2.2.1.8. Plan anual de control. - 25 -
2.2.2. Área de logística - 26 -
2.2.2.1. Sistema nacional de abastecimiento. - 26 -
2.2.2.2. Dirección general de abastecimiento. - 26 -
2.2.2.3. Funciones de la dirección general de abastecimiento - 26 -
2.2.2.4. Organismo supervisor de contrataciones del estado (OSCE). - 27 -
2.2.2.5. Funciones del OSCE. - 28 -
2.2.2.6. Papel fundamental del OSCE en las contrataciones públicas. - 30 -
2.2.2.7. Bienes. - 30 -
2.2.2.8. Servicios. - 30 -
2.2.2.9. Contrato. - 31 -
2.2.2.10. Orden de compra. - 31 -
2.2.2.11. Orden de servicio. - 31 -
2.2.2.12. Métodos de contratación. - 31 -
2.2.3. Ejecución presupuestal de gasto - 35 -
2.2.3.1. Presupuesto. - 35 -
2.2.3.2. Crédito presupuestario. - 35 -
2.2.3.3. Ejecución presupuestal de gasto - 35 -
2.2.3.4. Programación de compromiso anual (PCA). - 37 -
2.2.3.5. Presupuesto institucional de apertura. - 38 -
2.2.3.6. Aprobación del presupuesto. - 38 -
2.2.3.7. Titular de la entidad. - 39 -
2.2.3.8. Crédito suplementario. - 39 -
2.2.3.9. Presupuesto institucional modificado. - 41 -
2.2.3.10. Ejercicio fiscal. - 41 -
2.2.3.11. Modificaciones presupuestarias. - 41 -
2.2.3.12. Programación multianual. - 41 -
2.3. MARCO CONCEPTUAL - 42 -

CAPITULO III - 47 -

HIPÓTESIS Y VARIABLES - 47 -

3.1. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN - 47 -

3.1.1. Hipótesis general - 47 -
3.1.2. Hipótesis específicas - 47 -
3.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES E INDICADORES - 47 -

3.2.1. Variable independiente - 47 -
3.2.2. Variable dependiente - 47 -
3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES - 47 -

CAPITULO IV - 50 -

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN - 50 -

4.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN - 50 -

4.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN ..... - 50 -

4.2.1. Nivel descriptivo ..... - 50 -
4.2.2. Nivel explicativo ..... - 50 -
4.2.3. Nivel correlacional ..... - 50 -
4.3. MÉTODO DE LA INVESTIGACION ..... - 51 -

4.4. ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN ..... - 51 -

4.5. DISEÑO DE INVESTIGACION ..... - 51 -

4.6. POBLACIÓN Y MUESTRA ..... - 52 -

4.6.1. Población ..... - 52 -
4.6.2. Muestra ..... - 52 -
4.7. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN ..... - 52 -

4.7.1. Encuesta ..... - 52 -
4.7.2. Documentación ..... - 52 -
4.7.3. Observación ..... - 53 -
4.8. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS ..... - 53 -

4.8.1. Cuestionarios ..... - 53 -
4.8.2. Análisis documental ..... - 53 -
4.8.3. Guía de observación directa ..... - 53 -
CAPÍTULO V ..... - 54 -

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS ..... - 54 -

5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS ..... - 54 -

5.1.1. Encuesta ..... - 55 -
5.1.2. Análisis documental ..... - 78 -
5.1.3. Guía de observación ..... - 81 -
5.2. CONTRASTACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS ..... - 82 -

CONCLUSIONES ..... - 85 -

RECOMENDACIONES ..... - 87 -

BIBLIOGRAFIA ..... - 88 -

ANEXOS ..... - 93 -

# ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 *Operacionalización de Variables* ..... - 48 -

Tabla 2 *El control interno Simultaneo en el área de logística* ..... - 55 -

Tabla 3 *El control interno posterior en el área de Logística* ..... - 56 -

Tabla 4 *El control interno respecto al cumplimiento del Plan Anual de Control* ..... - 57 -

Tabla 5 *El control interno en la elaboración de Contratos* ..... - 58 -

Tabla 6 *El control interno en cuanto a los plazos para la emisión de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio* ..... - 59 -

Tabla 7 *El personal que trabaja en la oficina de logística y su capacidad para realizar las funciones designadas* ..... - 60 -

Tabla 8 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Subasta Inversa Electrónica* ..... - 61 -

Tabla 9 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Adjudicación Simplificada* ..... - 63 -

Tabla 10 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Comparación de Precios* ..... - 64 -

Tabla 11 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Contratación Directa* ..... - 65 -

Tabla 12 *El titular de la entidad verifica y supervisa las fases de ejecución presupuestal de gasto* ..... - 66 -

Tabla 13 *Los plazos establecidos para la fase de certificación presupuestal por la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 67 -

Tabla 14 *Programación presupuestal establecido por la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 68 -

Tabla 15 *Modificaciones presupuestales para la ejecución de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 69 -

Tabla 16 *Disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno en la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 70 -

Tabla 17 *El personal que trabaja en la oficina de planeamiento y presupuesto está capacitado para realizar las funciones designadas* ..... - 71 -

Tabla 18 *La falta de verificación y evaluación de documentos mínimos en la oficina de logística ocasiona demoras posteriores* ..... - 72 -

Tabla 19 *Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 74 -

Tabla 20 *El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto* ..... - 75 -

Tabla 21 *El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto* ..... - 76 -

Tabla 22 *Ejecución presupuestal de gasto por fuente de financiamiento* ..... - 80 -

Tabla 23 *Ejecución presupuestal por tipo de gasto* ..... - 80 -

Tabla 24 *Resultados de la Guía de Observación* ..... - 81 -

# ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 *El control interno simultaneo en el área de Logística* ..... - 55 -

Figura 2 *El control interno posterior en el área de Logística* ..... - 57 -

Figura 3 *El control interno respecto al cumplimiento del Plan Anual de Control* ..... - 58 -

Figura 4 *El control interno en la elaboración de Contratos* ..... - 59 -

Figura 5 *El control interno en cuanto a los plazos para la emisión de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio* ..... - 60 -

Figura 6 *El personal que trabaja en la oficina de logística y su capacidad para realizar las funciones designadas* ..... - 61 -

Figura 7 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Subasta Inversa Electrónica* ..... - 62 -

Figura 8 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Adjudicación Simplificada* ..... - 63 -

Figura 9 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Comparación de Precios* ..... - 64 -

Figura 10 *El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Contratación Directa* ..... - 65 -

Figura 11 *El titular de la entidad verifica y supervisa las fases de ejecución presupuestal de gasto* ..... - 66 -

Figura 12 *Los plazos establecidos para la fase de certificación presupuestal por la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 67 -

Figura 13 *Programación presupuestal establecido por la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 68 -

Figura 14 *Modificaciones presupuestales para la ejecución de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 69 -

Figura 15 *Disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno en la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 71 -

Figura 16 *El personal que trabaja en la oficina de planeamiento y presupuesto está capacitado para realizar las funciones designadas* ..... - 72 -

Figura 17 *La falta de verificación y evaluación de documentos mínimos en la oficina de logística ocasiona demoras posteriores* ..... - 73 -

Figura 18 *Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto* ..... - 74 -

Figura 19 *El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto* ..... - 75 -

Figura 20 *El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto* ..... - 76 -

## RESUMEN

El trabajo de investigación titulado ***El control interno en el área de logística y su incidencia en la ejecución presupuestal de gasto en la municipalidad distrital de Huarocondo, periodo 2021,*** tuvo como objetivo determinar de qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021. Se fundamenta en tipo de investigación aplicada, con nivel de investigación descriptivo, explicativo y correlacional, donde se utilizó el método de investigación deductivo, con un enfoque de investigación mixto (cuantitativo y cualitativo) y el diseño de investigación es no experimental. Se trabajó con una muestra censal que consta de 35 servidores públicos que laboran en las áreas administrativas de la municipalidad distrital de Huarocondo y para la recopilación de la información se utilizó los instrumentos de cuestionario, análisis documental y guía de observación directa. Los resultados de la investigación demuestran que el control interno en el área de logística es deficiente, ya que el incumpliendo de plazos y las constantes demoras en la contratación de bienes y servicios, incide significativamente, disminuyendo la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021. Siendo el valor de Chi cuadrado X2 = 43,092ª y P=0.000 < 0.05; en consecuencia, existe una correlación alta y con ello se confirma la hipótesis planteada.

**Palabras clave:** Control interno, área de logística, ejecución presupuestal de gasto.

## ABSTRACT

The research work entitled Internal Control in the Area of Logistics and its Impact on the budget execution of Expenditure in the district municipality of Huarocondo, period 2021, aimed to determine how internal control in the area of logistics affects the budget execution of expenditure in the District Municipality of Huarocondo, period 2021. It is based on applied research type, with descriptive, explanatory, and correlational research levels, where the deductive research method was used, with a mixed research approach (quantitative and qualitative) and the research design is non-experimental. We worked with a census sample consisting of 35 public servants working in the administrative areas of the district municipality of Huarocondo and for the collection of information we used the instruments of questionnaire, documentary analysis, and direct observation guide. The results of the investigation show that the internal control in the area of logistics is deficient, since the failure to meet deadlines and the constant delays in the contracting of goods and services have a significant impact, decreasing the budget execution of expenditure in the District Municipality of Huarocondo, period 2021. The Chi-square value X2 = 43.092 and P=0.000 < 0.05; consequently, there is a high correlation and this confirms the hypothesis.

**Keywords**: Internal control, logistics area, budget execution of expenditures.

# CAPÍTULO I

# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

## 1.1.DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD

Como define la ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República (CGR); el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. Además, el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. Es así que en los gobiernos nacionales, regionales y locales; la CGR demanda que se implementen órganos de control interno en las entidades públicas del estado, con la finalidad de garantizar que el presupuesto público sea canalizado hasta cumplir con su objetivo.

Respecto a la Municipalidad distrital de Huarocondo, el Control Interno está a cargo de cada funcionario jefe de área, lo cual es carente y deficiente. Específicamente en la oficina de Logística de esta entidad se ha observado diferentes falencias, tales como: cambios constantes del personal; jefe de área, cotizador y asistentes administrativos. Por otra parte, se observan errores en la redacción de documentos importantes como los contratos por adquisiciones de bienes y servicios, los expedientes de procesos de contratación no cuentan con todas las firmas, existen cotizaciones que no están con los datos completos del postor, también se ha encontrado expedientes que no cuentan con fecha de notificación y todo esto aunado al poco orden en el archivamiento de los documentos. Además, por la mala programación presupuestal por parte de las áreas usuarias se tuvo que realizar cambios entre específicas de gasto y por consiguiente se presentó demoras en los

procesos de contratación de bienes y servicios por lo que se obtuvo resultados poco favorables en la ejecución presupuestal de gasto.

De persistir el problema diagnosticado se corre el riesgo de tener consecuencias con efectos negativos en la ejecución presupuestal de gasto, y por consiguiente perjudique en el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos. Además, esto implicaría retrasos y ampliaciones de plazo en la ejecución de algunos proyectos de gran importancia; por la demora en la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Por lo explicado el presente trabajo de investigación tiene el principal objetivo de determinar de qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

## 1.2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### *1.2.1. Problema general*

- ¿De qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021?

### *1.2.2. Problemas específicos*

- ¿De qué manera el órgano de control interno, los tipos de control y el plan anual de control inciden en el proceso de ejecución de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021?
- ¿Cómo el control interno en la adquisición de bienes y servicios influye en el proceso de ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021?
- ¿De qué manera el control interno en los métodos de contratación incide en el desarrollo del Presupuesto Institucional Modificado PIM en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021?

## 1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Es relevante desarrollar este trabajo de investigación científica por las siguientes razones:

### *1.3.1. Justificación práctica*

Desde el punto de vista práctico, el presente trabajo de investigación desarrolla y ayuda a resolver un problema persistente en las instituciones públicas, que es importante puesto que se evidenció que el control interno en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Huarocondo es carente y deficiente.

### *1.3.2. Justificación teórica*

Así mismo, el valor de este trabajo tiene importancia teórica; porque se puede utilizar como base para mejorar en las acciones que comprenden el control interno en el área de logística y hacer más eficiente las adquisiciones de bienes, servicios y la contratación de obras, lo cual significa mejores resultados en la ejecución presupuestal de gasto; además a partir de estos resultados se puede seguir desarrollando más investigaciones que aborden este tema.

### *1.3.3. Justificación metodológica*

Para llevar a cabo la presente investigación se diseñó instrumentos para la recolección de datos, que ayudaron a conocer la relación que existe entre la variable de control interno en el área de Logística y la variable de ejecución presupuestal de gasto. En lineamiento a los objetivos planteados y con la finalidad de dar las respectivas conclusiones y recomendaciones de manera clara y precisa.

### *1.3.4. Justificación social*

Desde el punto de vista social los resultados de esta investigación aportaran en gran medida a la toma de decisiones; para la solución del problema planteado que se presenta en el área de Logística de la Municipalidad Distrital de Huarocondo y a la vez ayudará a

observar las causas que dieron lugar al porcentaje de ejecución presupuestal de gasto obtenido en el ejercicio fiscal 2021, teniendo como beneficiarios a los servidores y funcionarios de esta entidad.

## 1.4. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

### *1.4.1. Delimitación espacial*

El universo de la investigación comprende 35 servidores públicos que laboran en las áreas administrativas de la municipalidad distrital de Huarocondo.

### *1.4.2. Delimitación temporal*

El trabajo de investigación se realizó dentro del período 2021.

## 1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

### *1.5.1. Objetivo general*

Determinar de qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

### *1.5.2. Objetivos específicos*

- Determinar de qué manera el órgano de control interno, los tipos de control y el plan anual de control inciden en el proceso de Ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.
- Evaluar cómo influye el control interno en la adquisición de bienes y servicios en el Proceso de ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.
- Determinar de qué manera el control interno en los métodos de contratación incide en el desarrollo del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

# CAPÍTULO II

# MARCO TEÓRICO

## 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

El antecedente de la investigación lo constituyen las tesis:

### *2.1.1. Antecedente internacional*

USEY & GÓMEZ, (2021) En su tesis titulada "Implementación de herramientas del Control Interno para alcanzar los objetivos de la empresa La Casa de las Abrazaderas" para obtener el título de Contador Público Autorizado, por la Universidad de Guayaquil, Ecuador; plantean los siguientes objetivos:

1. Determinar el impacto en la liquidez con la Implementación de herramientas del Control Interno para alcanzar los objetivos de la empresa La Casa de las Abrazaderas.
2. Describir las principales teorías y criterios sobre el sistema de control Interno y la gestión financiera.
3. Definir el nivel de afectación en los indicadores financieros de rentabilidad y/o liquidez, causado por la falta de control en las áreas de inventario y cuentas por cobrar.

Llegando a las siguientes conclusiones:

Los hallazgos de este estudio podrían ser una herramienta que los gerentes de negocios pueden usar para construir y fortalecer sus actividades en materia de seguridad. Con un sistema de seguridad sostenible, una empresa puede crecer y ser rentable. Los sistemas de control interno constituyen una estrategia comercial positiva que todo gerente necesita para todo tipo de negocios, independientemente de su tamaño. Después de haber implementado una investigación cualitativa, se determinó que los colaboradores de la compañía no tienen claro los lineamientos generales de la compañía, los procesos claves

no existen, el colaborador realiza el trabajo bajo inercia, tampoco existe seguimiento continuo de las actividades por parte del personal de jefaturas. Es por la gran relevancia empresarial que el control interno ha obtenido en la última década, que se elaborará una guía bajo el Modelo de COFR (Control de Información Financiera), donde se detalla cuáles son las fases de definición, selección de procesos claves, y evaluación y seguimiento de acuerdo a una matriz de control.

### *2.1.2. Antecedentes nacionales*

**a)** SALAZAR, (2019) En su tesis titulada **"**Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal 2016-2017, en la Municipalidad distrital de José Leonardo Ortiz, 2018" para optar el grado académico de Contador Público por la Universidad Señor de Sipán, presenta los siguientes objetivos de investigación:

1. Analizar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestal 2016-2017, en la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, 2018.
2. Describir cuál es el papel que ha desempeñado la oficina de control interno dentro de la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, 2016-2017.
3. Proponer el diseño de un sistema de control interno para la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, 2016-2017.

En la cual llega a las siguientes conclusiones:

1. La ejecución del gasto presupuestal de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, 2016-2017, no se da de manera eficiente, puesto que a pesar de tener un PIM aprobado la ejecución del presupuesto no se da en su totalidad dentro de cada periodo como en el 2016 que se tuvo un PIM de S/. 37,567,980.00, del cual se dejó de ejecutar S/. 28,807,663.00; al igual que en el

2017 que se tuvo un PIM de S/. 40,965,280.00 del cual se ejecutó solamente S/. 24,423,962.00.

2. En cuanto al papel que ha desempeñado la oficina de control interno dentro de la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, 2016-2017, este se ha desempeñado por tres trabajadores con la función de auditores asignados por la Contraloría General de la Republica y la Municipalidad de JLO, sin embargo, existen dos trabajadores asignados por la entidad de quienes no existen datos específicos sobre su profesión lo cual va en contra de la normativa la Resolución de Contraloría N° 163-2015- CG en el punto 7.3.1., debido a ello se ha determinado que la OCI no está cumpliendo con la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, que hace referencia a la especialización del profesional.
3. El diseño de un sistema de control interno para la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, 2016-2017, debe centrarse en la filosofía institucional, la cual se centra en la programación, ejecución y promoción de todos los colaboradores del área de planeación y presupuesto de la municipalidad para su cooperación en la consecución de los objetivos institucionales, otro elemento de control es la administración estratégica, la cual está referida a la gestión municipal, que incluye la planificación de las actividades a realizar a fin de programar, ejecutar y controlar las obras en el tiempo previsto, un tercer proceso que debe ser controlado es la planeación de riesgos, la implementación y seguimiento de medidas correctivas, el reporte de deficiencias, la prevención y el monitoreo y la rendición de cuentas.

**b)** CARHUAPOMA & HUAMANI, (2021) En su tesis titulada "El proceso de contratación del estado y su incidencia en la ejecución presupuestal de la universidad nacional de Huancavelica, 2018" para optar al título profesional de Contador Público en la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela profesional de Contabilidad por la Universidad Nacional de Huancavelica, tienen como objetivos de investigación lo siguiente:

1. Determinar la incidencia del proceso de contratación del estado en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018.
2. Determinar la incidencia de la actuación preparatoria en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018.
3. Determinar la incidencia del procedimiento de selección en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018.
4. Determinar la incidencia de la ejecución contractual en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018.

Y concluyen en lo siguiente:

El proceso de contratación del estado incide de manera negativa y significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018, con un 95% de confianza, una prueba de normalidad de 0.000 y un "W de Wilcoxon" igual a - 3.659. De la misma forma podemos señalar que durante el año 2018 no se ejecutó 12 procesos con el monto de S/. 11,176,337.41 el cual representa un 75.79% del programado. Por lo que el proceso de contrataciones del estado si incide en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica en el año 2018.

El proceso de las actuaciones preparatorias incide de manera negativa y significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018, con un 95% de confianza, una prueba de normalidad de 0.010 y 0.04 con un "W"

igual a - 2.192. De la misma forma podemos señalar que durante el año 2018 no se ejecutó el monto de S/. 11,176,337.41 el cual representa un 75.79% del programado. Por lo que podemos concluir que el proceso de contrataciones del estado si incide en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica en el año 2018.

El proceso de procedimiento de selección incide de manera negativa y significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018, con un 95% de confianza, una prueba de normalidad de 0.087 y 0.04 con un "W" igual a -2,201. De la misma forma podemos señalar que durante el año 2018 los procesos programados en el SEACE no se ejecutó el monto de S/. 10,453,394.41 el cual representa un 74.54% del programado. Por lo que podemos concluir que el proceso de selección si incide en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica en el año 2018.

El proceso de ejecución contractual incide manera negativa y significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica, 2018, con un 95% de confianza, una prueba de normalidad de 0.000 y 0.04 con un "W" igual a -2,023. De la misma forma podemos señalar que se adjudicaron 26 procesos con un monto S/. 12,433,718.96, de la cual no se ejecutó el monto de S/. 8,864,390.75 el cual representa un 71.29% del programado. Por lo que podemos concluir que la ejecución contractual si incide en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica en el año 2018.

**c)** GAMARRA, (2021) En su tesis titulada "Sistema de control interno y la ejecución del gasto público en las unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de Independencia Huaraz, 2018" para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública, en la Escuela de Posgrado de la Universidad José Faustino Sánchez Carrión, tiene por objetivos de investigación lo siguiente:

1. Establecer la relación que existe entre el Sistema de Control Interno y la Ejecución del Gasto Publico en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, Huaraz, 2018.
2. Establecer la relación que existe entre el Sistema de Control Interno y la Etapa Preparatoria para la Ejecución del Gasto Publico en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, Huaraz, 2018.
3. Establecer la relación que existe entre el Sistema de Control Interno y la Etapa de Ejecución del Gasto Publico en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, Huaraz, 2018

Y concluye en lo siguiente:

La significancia asintótica (p valor calculado es igual a 0.000), siendo este menor que el nivel de significancia (p valor igual a 0.05). Por tanto, existe suficiente evidencia estadística para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna (hipótesis general del investigador): existe relación directa y significativa entre el Sistema de control Interno y la ejecución del gasto público en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, Huaraz, 2018. Teniendo una correlación de Rho de Spearman de 0.887, siendo una correlación positiva y alta de acuerdo a la escala de Bisquerra. Es decir, en la Municipalidad Distrital de Independencia se tiene en cuenta moderadamente un adecuado ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de Control Gerencial, información y comunicación, y supervisión de resultados; es por ello que la ejecución del Gasto Publico en la institución mencionada es también moderada.

La significancia asintótica (p valor calculado es igual a 0.000), siendo este menor que el nivel de significancia (p valor igual a 0.05). Por tanto, existe suficiente evidencia estadística para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna (primera hipótesis específica del investigador): existe relación directa y significativa entre el Sistema de

Control Interno y la etapa Preparatoria para la Ejecución presupuestal de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, Huaraz, 2018. Teniendo una correlación de Rho de Spearman de 0.798, siendo una correlación positiva y moderada de acuerdo a la escala de Bisquerra. Es decir, la Municipalidad Distrital de Independencia pocas veces cuenta con un adecuado ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de Control Gerencial, información y comunicación, y supervisión de resultados; es por ello que la etapa preparatoria para la Ejecución presupuestal de las Unidades Orgánicas en la institución mencionada también es moderada.

La significancia asintótica (p valor calculado es igual a 0.000), siendo este menor que el nivel de significancia (p valor igual a 0.05). Por tanto, existe suficiente evidencia estadística para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna (segunda hipótesis específica del investigador): existe relación directa y significativa entre el Sistema de Control Interno y la etapa de Ejecución presupuestal de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, Huaraz, 2018. Teniendo una correlación de Rho de Spearman de 0.872, siendo una correlación positiva y alta de acuerdo a la escala de Bisquerra. Es decir, en la Municipalidad Distrital de Independencia se aplica moderadamente un adecuado ambiente de control, teniendo en cuenta la evaluación de riesgos, actividades de Control Gerencial, información y comunicación, y supervisión de resultados; es por ello que la etapa de Ejecución presupuestal de las Unidades Orgánicas en la institución mencionada también es moderada.

**d)** ROJAS, (2021) En su tesis titulada “Control interno en el área de logística y ejecución presupuestal en la Municipalidad de Nueva Cajamarca, región San Martin año 2020” para obtener el título profesional de Contador Público en la Facultad de Ciencias Empresariales, en la Carrera Profesional de Contabilidad y Finanzas, por la Universidad Privada de Trujillo, tiene los siguientes objetivos de investigación:

1. Determinar la incidencia del control interno en el área de logística en la ejecución presupuestal en la Municipalidad de Nueva Cajamarca, Región San Martín – Año 2020.
2. Analizar el nivel de control interno en el área de logística en la Municipalidad de Nueva Cajamarca, Región San Martín – Año 2020.
3. Determinar el nivel de control interno en función a sus dimensiones en el área de logística en la Municipalidad de Nueva Cajamarca, Región San Martín – Año 2020.
4. Evaluar la ejecución presupuestal en la Municipalidad de Nueva Cajamarca, Región San Martín – Año 2020.
5. Comparar la ejecución presupuestal de los periodos 2019 y 2020 en la Municipalidad de Nueva Cajamarca, Región San Martín.

Llegando a las siguientes conclusiones:

Al analizar el nivel de control interno en el área de logística en la Municipalidad de Nueva Cajamarca, se deduce que es bajo en un 60%, debido al incumplimiento de las actividades de control por parte de los colaboradores generando de este modo deficiencias tales como la inadecuada programación y generación de requerimientos mal planificados, inadecuado proceso para la formulación de las especificaciones técnicas y términos, la falta de conocimiento por parte del personal de la sub gerencia de logística sobre la normativa vigente de la Ley de Contratación y Adquisición del Estado y de las Normas técnicas de control interno del sector público y la segregación de funciones no existentes por parte del personal del área de logística, dichas deficiencias repercutieron de manera negativa en la ejecución presupuestal.

Así también, al determinar el nivel de control interno en función a sus dimensiones se evidenció que en cuanto al ambiente de control el nivel es alto por cuanto el 15% de sus

actividades son cumplidas por los colaboradores, también en cuanto a la evaluación de riesgos se evidenció que el nivel es alto porque del mismo modo se cumplen el 15% de las actividades, todo lo contrario se evidencia en cuanto a las actividades de control puesto que presenta un nivel bajo pues el 20% de las actividades no son cumplidas, asimismo con respecto a la dimensión información y comunicación se constató que el nivel es bajo puesto que el 15% de las actividades no fueron cumplidas por los colaboradores, finalmente con respecto a la dimensión actividades de control y monitoreo se evidenció que el nivel es bajo pues se constató que los colaboradores en ocasiones no cumplían con las actividades del control interno las mismas que repercutía de manera negativa a la Municipalidad de Nueva Cajamarca.

Al evaluar el nivel de ejecución presupuestal se pudo conocer que es bajo, por cuanto se evidenció que solo se obtuvo un avance del 25.8% de la ejecución presupuestal, ello debido a que se evidenciaron programas y proyectos que no fueron ejecutados en su totalidad o que simplemente tuvieron avances mínimos, tal es el caso del programa (0001: Programa articulado nutricional), inició con un PIA ascendiente S/ 1,058,968.00, con un PIM total que ascendió a S/ 1,181,541.00 y un devengado de S/ 122,573.00 obteniendo con ello un avance del 10.4%, el programa (0042: Aprovechamiento de los recursos hídricos para uso agrario), se evidencia que no presentó un PIA, pero sí un PIM el cual ascendió a S/ 100,000.00, sin embargo este programa no fue ejecutado por lo tanto el nivel de avance de ejecución fue bajo en un 0%, o también como los programas (0090: Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular y 0091: Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la educación básica regular), se asignó un PIA cuyo monto ascendió a S/ 1,203,582.00 y S/ 384,347.00 respectivamente el cual fue reemplazado por un PIM ascendiente a S/ 1,353,103.00 y 186,248.00 respectivamente, sin embargo ninguno de estos dos programas fue ejecutado durante el periodo 2020, entre otros.

Además, al comparar la ejecución presupuestal de los periodos 2019 y 2020, se reconoce que los resultados fueron que para el periodo 2019 se asignó a la Municipalidad de Nueva Cajamarca un PIA ascendiente a S/ 12,421,856.00 el mismo que fue reemplazado por el PIM que ascendió S/ 71,748,317.00 cuyo devengado total ascendió a 15,844,373.00 logrando con ello un nivel de ejecución bajo por cuanto solo se tuvo un avance del 22.1%, no obstante para el periodo 2020 el PIA asignado a la municipalidad ascendió a S/ 75,322,181.00 siendo reemplazado por el PIM cuyo monto ascendió a S/ 132,805,852.00 además el devengado ascendió S/ 34,320,470.00 obteniendo del mismo modo un nivel de ejecución bajo puesto que solo se obtuvo un avance del 25.8%, en resumen durante los periodos 2019 y 2020 el nivel de ejecución presupuestal fue bajo por cuanto no se cumplieron en su totalidad la ejecución de los programas y proyectos establecidos al comenzar cada periodo.

Finalmente, al determinar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestal, se evidenció que las deficiencias presentadas en cuanto al control interno en el área logísticas incidieron de manera negativa en el nivel de ejecución presupuestal en la Municipalidad de Nueva Cajamarca durante el periodo 2020, por cuanto no se lograron cumplir en su totalidad con la ejecución de algunos programas proyectados a realizar durante dicho periodo.

### *2.1.3. Antecedentes locales*

**a)** MARQUEZ, (2021) En su tesis titulada “Sistema de Control Interno y ejecución del gasto en la Unidad de Logística y Abastecimiento Municipalidad Provincial de Chumbivilcas Cusco 2020” para optar al título profesional de Contador Público en la facultad de Ciencias Empresariales, en la Escuela Académica Profesional de Contabilidad por la Universidad Señor de Sipán, plantea los siguientes objetivos de investigación:

1. **Determinar la relación entre el régimen de control interno y la ejecución del gasto en la "Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas", Cusco 2018.**
2. **Diagnosticar el estado actual del régimen de control interno en la Unidad Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, Cusco 2018.**
3. **Diagnosticar el estado vigente en la ejecución del gasto en la "Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas", Cusco 2018.**
4. **Identificar los factores influyentes del régimen de control interno y la ejecución del gasto en la "Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas", Cusco 2018, según índices de correlación.**

Del cual se resuelve lo siguiente:

1. El régimen de control interno se relaciona con la ejecución del gasto en la "Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas", Cusco 2018 (sig.= 0.000; p = 0.885).
2. El estado actual del régimen de control interno en la "Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas", Cusco 2018 tiene un nivel deficiente (40%).
3. El estado actual de ejecución de los gastos en la "Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas", Cusco 2018 tiene un nivel bajo demostrándose que no se cumple la ejecución de gastos (50%), así mismo también se concluye que el gasto programado en la municipalidad no se cumple. Al contrario, se gasta más de lo programado.
4. Los factores influyentes de la ejecución del gasto en la "Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas", Cusco son: el

entorno de control al tener una influencia moderada, la evaluación de riesgos al tener una influencia muy fuerte, las actividades de control al tener una alta influencia, la información y comunicación al tener una alta influencia, las actividades de control al tener una influencia moderada.

**b)** ACUÑA, (2019) En su tesis titulada "Control interno y su incidencia en las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el Gobierno Regional de Apurímac, 2018" para optar al grado académico de Maestro en Administración mención Gestión Pública y Desarrollo Empresarial en la Escuela de Posgrado, por la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco. Presenta los siguientes objetivos de investigación:

a) Establecer la relación que existe entre el control interno y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018.
b) Determinar la relación que existe entre el componente de ambiente de control y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018.
c) Establecer la relación que existe entre el componente de evaluación de riesgo y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018.
d) Determinar la relación que existe entre el componente de actividades de control gerencial y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018.
e) Establecer la relación que existe entre el componente de información y comunicación y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018.

f) Determinar la relación que existe entre el componente de supervisión y seguimiento y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018.

Teniendo como resultado lo siguiente:

1. Se determinó el coeficiente de correlación estadísticamente significativa entre el control interno y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018, siendo el valor de Chi cuadrado es X2 =73,566a ; en consecuencia es una correlación alta; a su vez existiendo una correlación a nivel de población; puesto que P<0,005. Con ello se confirma la hipótesis planteada.
2. De acuerdo al análisis y según el análisis de los trabajadores administrativos y servidores, se concluye con la aplicación de correlación de Chi cuadrado es X2 =69,1700a y P = 0,000, entonces si existe una relaciona directa y significativa entre el componente de ambiente de control y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018, siendo el factor determinante de la problemática analizada. Así mismo, se confirma la hipótesis planteada.
3. Según la prueba estadística de Chi cuadrado, podemos establecer que si existe una relaciona directa y significativa entre el componente de evaluación de riesgo y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018, dado que el coeficiente es X2 =69,1700a y P = 0,000, lo que indica que, el nivel del componente de evaluación de riesgo está relacionado con los factores de los componente como son: identificación de riesgo, valoración de los riesgos, planeamiento de la administración de riesgos y respuesta al riesgo y las contrataciones de bienes y

servicios para la ejecución de gastos. Así mismo, se confirma la hipótesis planteada.

4. El coeficiente estadística de Chi cuadrado es X2 =87,155a y P = 0,000, el cual nos indica que si existe una relaciona directa y significativa entre el componente de actividades de control gerencial y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018, con un nivel de significancia de 0,005 o 5% de error, lo que significa que a mejor control interno en el componente de actividades de control gerencial, mejor será las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018. Así mismo, se confirma la hipótesis planteada.
5. Según la prueba estadística de Chi cuadrado, podemos establecer que si existe una relaciona directa y significativa entre el componente de información y comunicación y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018, dado que el coeficiente es X2 =72,850a y P = 0,000, lo que indica que, el nivel del componente de información y comunicación está relacionado con los factores de los componentes como son: información relevante, comunica información internamente y se comunica con grupos externos y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución de gastos. Así mismo, se confirma la hipótesis planteada.
6. Según la prueba estadística de Chi cuadrado, podemos establecer que si existe una relaciona directa y significativa entre el componente de supervisión y seguimiento y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución del gasto en el gobierno regional de Apurímac, 2018, dado que el coeficiente es X2 =60,437a y P = 0,000, lo que indica que, el nivel del componente de

supervisión y seguimiento está relacionado con los factores de los componente como son: selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones, actividades de prevención y monitorio, seguimiento de resultados y las contrataciones de bienes y servicios para la ejecución de gastos. Así mismo, se confirma la hipótesis planteada.

**c)** QUISPE, (2020) En su tesis titulada "Sistema de Abastecimiento y Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba-Cusco 2019" para optar el grado académico de Contador Público, en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Escuela Profesional de Contabilidad por la Universidad Andina del Cusco, presenta los siguientes objetivos de investigación:

1. Determinar en qué medida el Sistema de Abastecimiento se relaciona con la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba, Cusco 2019.
2. Determinar en qué medida la fase de información y control de necesidades del Sistema de Abastecimiento se relaciona con la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba-Cusco.
3. Determinar en qué medida la fase de obtención y contratación del Sistema de Abastecimiento se relaciona con la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba-Cusco.
4. Determinar en qué medida la fase de internamiento del Sistema de Abastecimiento se relaciona con la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba-Cusco.
5. Determinar en qué medida la fase de utilización y preservación Sistema de Abastecimiento se relaciona con la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba-Cusco.

Concluyendo en lo siguiente:

a) En la Municipalidad Distrital de Huayllabamba - Urubamba - Cusco se determinó, que al 95% de confiabilidad con $p = 0.000 < 0.05$, en la prueba Chi - cuadrado, se puede afirmar que el Sistema de Abastecimiento se relaciona con la Ejecución Presupuestal, donde el grado de relación mediante la correlación de Spearman es 0.333, es decir del 33.3%, la misma que se puede considerar como una correlación positiva, hecho que nos permite aseverar en un concepto netamente técnico, que a mejor manejo del Sistema de Abastecimiento existirá una mejor Ejecución Presupuestal.
b) En la Municipalidad Distrital de Huayllabamba - Urubamba - Cusco se determinó, que el nivel de Sistema de Abastecimiento es predominante regular, así lo manifestaron el 91.4% de los trabajadores de la mencionada institución, variable que fue analizada a partir de las dimensiones de fase de información y control de necesidades, fase de negociación obtención y contratación, fase de internamiento y la fase de utilización y preservación, lo que refleja que existe un Sistema de Abastecimiento no adecuado para el desarrollo de las actividades inherentes a la gestión de abastecimientos en la municipalidad.
c) En la Municipalidad Distrital de Huayllabamba - Urubamba - Cusco se determinó, que el nivel de Ejecución Presupuestal es regularmente adecuado, así lo manifestaron el 61.40% y en los niveles muy adecuado solo el 10%, variable que fue analizada a partir de sus dimensiones programación presupuestal, Ejecución Presupuestal y control presupuestal, entendiéndose por el resultado, que hay demoras en la elaboración y ejecución de proyectos de inversión de obras públicas, la cual genera en cierto modo insatisfacción en la población del distrito en mención.

## 2.2. BASES TEÓRICAS

### *2.2.1. El control interno*

Según la Contraloría General de la República (2014) es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos 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.

#### 2.2.1.1. **Sistema nacional de Control Interno.**

Según la LEY 28716 - CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO (2006) se denomina "Sistema de Control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitud de las autoridades y el personal organizados e instituidos en cada entidad del Estado."

#### 2.2.1.2. **Objetivos del Sistema nacional de Control Interno.**

a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos de su cargo y/o por una misión u

objetivo encargado y aceptado. (LEY N° 28716 CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, 2006)

2.2.1.3.**Funcionamiento del control interno.**

La LEY N° 27785 - LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2002) en su artículo N° 7, indica que:

> El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.
>
> El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.
>
> El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.
>
> Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión

y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

2.2.1.4.**Órgano de control institucional.**

El MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, (2022) indica que el Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la CGR. Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica.

Funcionalmente depende de la CGR, ejerce sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la esta, en materia de control gubernamental y administrativamente depende del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.2.1.5.**Actuación del órgano de control institucional.**

En el artículo N° 9 de la LEY N° 28716 CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2006) indica que el órgano de Control Institucional, conforme a su competencia:

a. Efectúa control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar1a supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior.
b. Actúa de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

c. Verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

2.2.1.6.**Control simultaneo.**

El control Simultaneo forma parte del Control Gubernamental, el cual consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia de la existencia de hechos que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, a fin que esta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad. Además, el Control Simultaneo no paraliza la continuidad del proceso en curso objeto de control; tampoco se requiere de pronunciamiento previo o validación por parte de la CGR.

Es ejercido por la CGR y por el Órgano de Control Interno. (Contraloría General de la República, 2019).

**Características del control simultáneo**

El Control Simultaneo se caracteriza por ser:

a) **Oportuno:** Se desarrolla en el mismo o más próximo espacio de tiempo en que ocurre la actividad o actividades objeto de control.
b) **Célere:** Se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsados el máximo dinamismo para el logro de sus objetivos.
c) **Sincrónico:** Su desarrollo y la emisión de sus resultados se realizan durante el proceso en curso, lo que permite a la entidad o dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, adoptar a tiempo las acciones que correspondan.

d) **Preventivo:** Permite a la entidad o dependencia la oportuna adopción de acciones que correspondan, con la finalidad de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso. (Contraloría General de la República, 2019)

2.2.1.7.**Control posterior.**

El control posterior son aquellas actividades que se realizan con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales. Los servicios de control posterior son realizados por los órganos del Sistema y se desarrollan de conformidad con la normativa técnica que emite la Contraloría en concordancia con las Normas Generales de Control Gubernamental, con el propósito de regular y estandarizar su proceso, etapas, características y responsabilidades, así como asegurar la uniformidad, efectividad y calidad del trabajo por parte del personal del Sistema y de los expertos que se haya contratado. Esta sección contempla las herramientas empleadas en el ejercicio del control posterior, tales como, la auditoría: financiera, de desempeño, de cumplimiento; así como, el servicio de control especifico a hechos con presunta irregularidad, acción de oficio posterior, entre otros que establezca la CGR.(NORMAS DE CONTROL DE LA CONTRALORIA, 2021)

2.2.1.8.**Plan anual de control.**

Según la RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA N°489-2017-CG, (2017) el Plan Anual de Control es la herramienta de gestión a través de la cual la CGR orienta, planifica y evalúa el accionar de los órganos de Control institucional, conforme a los objetivos y lineamientos de política institucional impartidos.

Los Órganos de Control Institucional formulan el Plan anual de Control de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Entidad Fiscalizadora Superior, debiendo

coordinar con las unidades orgánicas competentes de la CGR. RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA N°489-2017-CG, (2017)

### *2.2.2. Área de logística*

#### 2.2.2.1. **Sistema nacional de abastecimiento.**

El Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos. (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, 2018)

#### 2.2.2.2. **Dirección general de abastecimiento.**

La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que la regula**.** (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, 2018)

#### 2.2.2.3. **Funciones de la dirección general de abastecimiento**

1. Ejercer la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia.
2. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento.
3. Aprobar la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento.
4. Emitir las directivas y normas complementarias referidas a la estandarización e integración en la prestación de los servicios de mantenimiento, alquiler de locales,

seguro, seguridad, distribución, almacenamiento y otras actividades relacionadas al Sistema.

5. Establecer las disposiciones para la identificación, selección y sistematización de buenas prácticas en las diferentes actividades que desarrolla, a fi n de promover la mejora continua de sus actividades.
6. Conducir y promover la operatividad, articulación e integración del Sistema Nacional de Abastecimiento con las entidades del Sector Público.
7. Emitir opinión vinculante en materia del Sistema Nacional de Abastecimiento.
8. Difundir la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como desarrollar y promover acciones de capacitación y la certificación de los responsables de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.
9. Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.
10. Definir los sistemas de información e informáticos del Sistema Nacional de Abastecimiento.
11. Emitir las directivas correspondientes para efectuar el monitoreo y evaluación del desempeño del Sector Público sobre la base de la gestión por resultados, en lo concerniente al Sistema Nacional de Abastecimiento.
12. Proponer la delegación o encargo de funciones a los organismos públicos integrantes del Sistema Nacional de Abastecimiento. (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, 2018)

2.2.2.4.**Organismo supervisor de contrataciones del estado (OSCE).**

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía

técnica, funcional, administrativa, económica y financiera. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015)

2.2.2.5.**Funciones del OSCE.**

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) tiene las siguientes funciones:

a) Velar y promover que las Entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la Ley, su reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados.
b) Efectuar acciones de supervisión de oficio, de forma aleatoria y/o selectiva, respecto de los métodos de contratación contemplados en la Ley, salvo las excepciones previstas en el reglamento. Esta facultad también alcanza a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión en lo que corresponde a la configuración del supuesto de exclusión.
c) Efectuar acciones de supervisión a pedido de parte, de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos y directivas vigentes. Esta facultad también alcanza a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión en lo que corresponde a la configuración del supuesto de exclusión.
d) Implementar actividades y mecanismos de desarrollo de capacidades y competencias en la gestión de las contrataciones del Estado, así como de difusión en materia de contrataciones del Estado.
e) Proponer las modificaciones normativas que considere necesarias en el marco de sus competencias.
f) Emitir directivas, documentos estandarizados y documentos de orientación en materia de su competencia.
g) Resolver los asuntos de su competencia en última instancia administrativa.

h) Administrar y operar el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

i) Desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE).

j) Administrar y operar el Registro Nacional de Árbitros y el Registro Nacional de Secretarios Arbitrales.

k) Acreditar a las instituciones arbitrales que presten servicios de organización y administración de arbitrajes en materia de contrataciones del Estado y supervisarlas, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

l) Organizar y administrar arbitrajes de acuerdo a lo previsto en el reglamento y de conformidad con la directiva que se apruebe para tal efecto.

m) Designar árbitros y resolver las recusaciones sobre los mismos en arbitrajes que no se encuentren sometidos a una institución arbitral.

n) Resolver solicitudes de devolución de honorarios de árbitros, conforme a lo señalado en el reglamento.

o) Absolver consultas sobre el sentido y alcance de la normativa de contrataciones del Estado, formuladas por las Entidades, así como por el sector privado y la sociedad civil. Las consultas que le efectúen las Entidades son gratuitas.

p) Poner en conocimiento de la CGR, de manera fundamentada, las trasgresiones observadas en el ejercicio de sus funciones cuando existan indicios razonables de perjuicio económico al Estado o de comisión de delito o de comisión de infracciones graves o muy graves por responsabilidad administrativa funcional de acuerdo al marco legal vigente.

q) Suspender procedimientos de selección, en los que durante el procesamiento de la acción de supervisión, de oficio o a pedido de parte, se identifique la necesidad de ejercer acciones coercitivas para impedir que la Entidad continúe con el procedimiento.

r) Desconcentrar sus funciones en sus órganos de alcance regional o local de acuerdo a lo que establezca su Reglamento de Organización y Funciones.

s) Realizar estudios conducentes a evaluar el funcionamiento de los regímenes de contratación del Estado, analizar y proponer nuevos mecanismos idóneos de contratación según mercados, así como proponer estrategias destinadas al uso eficiente de los recursos públicos.

t) Las demás que le asigne la normativa. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015)

2.2.2.6.**Papel fundamental del OSCE en las contrataciones públicas.**

Según el REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, (2015) el papel fundamental del OSCE en las contrataciones públicas es regular y supervisar los procesos de contratación que realizan las entidades, cautelando la aplicación eficiente de la normatividad y promoviendo las mejores prácticas para el uso óptimo de los recursos públicos y la satisfacción de las necesidades de la población.

2.2.2.7.**Bienes.**

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015).

2.2.2.8.**Servicios.**

Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.(REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015)

2.2.2.9.**Contrato.**

Un contrato público es un documento que recoge un acuerdo entre dos partes, y en el que figuran, los detalles y las condiciones de una determinada operación. Dado que es un contrato público, una de las partes interesadas debe ser la Administración Pública. (COLL, 2021).

Por otra parte, según al REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO (2015) El contrato, es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones con el estado y su Reglamento.

2.2.2.10. **Orden de compra.**

Según RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 470-2016-EF-43.01, (2016) La orden de compra es un documento emitido por la Oficina de Abastecimiento para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las diferentes áreas usuarias del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.2.2.11. **Orden de servicio.**

Una orden de servicio es un documento emitido por la Oficina de Abastecimiento para formalizar la contratación de los servicios, solicitados por las diferentes áreas usuarias del Ministerio de Economía y Finanzas. Entiéndase por servicios en general y servicios de consultoría. (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 470-2016-EF-43.01, 2016)

2.2.2.12. **Métodos de contratación.**

De acuerdo a la LEY N° 30225, (LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, 2014) existen los siguientes procedimientos de selección:

1. **Licitación pública**

La licitación Pública se utiliza para la contratación de bienes y obras. Cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

**2. Adjudicación simplificada**

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bines y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

**3. Comparación de precios**

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento.

**4. Subasta inversa electrónica**

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

**5. Contrataciones directas**

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

a) Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.

d) Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la CGR.

e) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.

f) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.

g) Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, según la ley de la materia.

h) Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.

i) Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.

j) Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento.

k) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y Policía Nacional del Perú, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia. Esta causal también es aplicable para la asesoría legal en la defensa de las Entidades en procesos arbitrales o judiciales.

l) Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley de contrataciones del Estado, siempre que

se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación. Esta causal procede aun cuando haya existido un solo postor en el procedimiento de selección de donde proviene el contrato resuelto o declarado nulo.

### *2.2.3. Ejecución presupuestal de gasto*

#### 2.2.3.1.**Presupuesto.**

Según el DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, (2018) El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

#### 2.2.3.2.**Crédito presupuestario.**

El crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan ejecutar gasto público.(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 2018)

#### 2.2.3.3.**Ejecución presupuestal de gasto.**

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos

77º y 78º de la Constitución Política del Perú. (DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA N° 005-2010-EF/76.01, 2010)

Según el artículo 40 del DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, (2018) comprende las siguientes fases:

**1. Certificación**

La certificación del crédito presupuestario constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

**2. Compromiso**

El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito

presupuestario, a través del respectivo documento oficial. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

**3. Devengado**

El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva. Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. Además, el reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2 del DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, (2018) dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Púbico, según corresponda.

**4. Pago**

El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas. El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

2.2.3.4.**Programación de compromiso anual (PCA).**

La Programación de Compromisos Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público, de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que

permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La programación de caja de ingresos es proporcionada por la Dirección General del Tesoro Público, en cumplimiento de las reglas fiscales y el Marco Macroeconómico Multianual. Dicho instrumento es determinado, revisado y actualizado, de manera trimestral por la Dirección General de Presupuesto Público, sobre la base de la información que proporcionen los Pliegos.(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 2018).

2.2.3.5.**Presupuesto institucional de apertura.**

Es el Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la ley anual de presupuesto del sector público para el año fiscal respectivo. En el caso de las empresas y organismos públicos descentralizados de los gobiernos regionales y gobiernos locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante decreto supremo. (Ministerio de economía y finanzas, 2021).

2.2.3.6.**Aprobación del presupuesto.**

Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público, remite a los Pliegos el reporte oficial, en versión física o, de estar disponible, en versión electrónica, que contiene el desagregado del Presupuesto de Ingresos al nivel de Pliego y específica del ingreso, y de Gastos por Unidad ejecutora, de ser el caso, Programa Presupuestal, Producto, Proyecto, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Categoría de Gasto y Genérica de Gasto. Y este constituye el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 2018)

2.2.3.7.**Titular de la entidad.**

El Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad. Es además la más alta autoridad ejecutiva, puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo 1440, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad.

El Titular de la Entidad es responsable de:

1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.
2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso.
3. Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente. (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 2018)

2.2.3.8. **Crédito suplementario.**

Los créditos suplementarios son incrementos en los créditos presupuestarios autorizados provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público pueden provenir por:

- Mayores capitaciones del rubro impuestos Municipales o recursos directamente recaudados, aprobados con acuerdo de Concejo Municipal.
- Producto de un convenio para realizar determinado proyecto. En ese caso, el pliego presupuestario que transfiera recursos es responsable del monitoreo, seguimiento y verificación del cumplimiento de los fines y metas para los cuales fueron transferidos los recursos, lo que incluye el monitoreo financiero de los mismos.
- El pliego autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, que recibe las transferencias financieras, incorpora dichos recursos a través de un crédito suplementario en la meta presupuestaria para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022a)

Es aprobado por el titular del pliego habilitado, tomando en cuenta lo siguiente:

- Aprobar la desagregación de los recursos autorizados, a nivel programático, dentro de los 5 días calendario de la vigencia de la norma.
- Remitir copia de la Resolución dentro de los 5 días de aprobada a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la CGR y a la Dirección General de Presupuesto Público.
- La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, debe solicitar a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida, asimismo, instruye a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes Notas para Modificación Presupuestaria que requieran.

- Cabe indicar que, generalmente, los recursos de crédito suplementario y de la transferencia de partidas no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son autorizados. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022a)

2.2.3.9. **Presupuesto institucional modificado.**

Según el Ministerio de Economía y Finanzas, (2021) es el presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

2.2.3.10. **Ejercicio fiscal.**

Se denomina Año Fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios.(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 2018)

2.2.3.11. **Modificaciones presupuestarias.**

Según el artículo 45 del DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, (2018) Los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos del Sector Público solo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, mediante:

1. Modificaciones en el Nivel Institucional

2. Modificaciones en el Nivel Funcional y Programático

2.2.3.12. **Programación multianual.**

Según el DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, (2018) la Programación Multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas

fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).

## 2.3. MARCO CONCEPTUAL

- **Control interno:** Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (NIA 315, 2009).

- **COSO**: (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. (ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CALIDAD, 2022)

- **Cadena de abastecimiento:** Es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público. (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, 2018).

- **Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir,

además, los requisitos de calificación que se considere necesario.(REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015)

- **Gestión de Adquisiciones:** La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados. Por otra parte, La Dirección General de Abastecimiento propone y/o emite las normas y reglamentos referidos a la contratación de bienes, servicios y obras, así como aquellas que son necesarias para la integración progresiva de los diversos regímenes legales de contratación en un régimen unificado.

La Gestión de Adquisiciones, de manera enunciativa, comprende las siguientes actividades: Contratación, registro y gestión de contratos.

**Contratación**: Comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se convoca, selecciona y formaliza la relación contractual para la adquisición de los bienes, servicios y obras requeridos por las entidades del Sector Público, para satisfacer las necesidades que demanden su operación y mantenimiento.

**Registro:** Comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se registra y formaliza la tenencia o derechos sobre bienes muebles e inmuebles, servicios u obras contratadas por las entidades del Sector Público, así como su aseguramiento bajo cualquier forma establecida en la legislación nacional para su uso y control.

**Gestión de contratos**: Comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación. (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, 2018).

- **Organismo supervisor de las contrataciones del Estado (OSCE):** Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de economía y finanzas con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera. (LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, 2014)
- **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015).
- **Servicios:** Cualquier actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015)
- **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración de expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015)
- **Contrato:** Un contrato público es un documento que recoge un acuerdo entre dos partes, y en el que figuran, los detalles y las condiciones de una determinada operación. Dado que es un contrato público, una de las partes interesadas debe ser la Administración Pública. (COLL, 2021).

Por otra parte, según al REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO (2015) El contrato, es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley N° 30225 - Ley de contrataciones con el estado y su Reglamento.

- **Presupuesto Público:** Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022c).

- **Crédito Presupuestario:** Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022c).

- **Gasto Público:** Son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos institucionales. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022c)

- **Entidad Pública:** Según la Ley N°28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO (2004) Constituye Entidad Pública, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.

- **Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:** Es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar en el ámbito institucional y sectorial, los procesos relacionados con

los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública, gestión de inversiones, y conducir las acciones de cooperación técnica internacional, de conformidad con la normatividad vigente. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022b)

# CAPITULO III
# HIPÓTESIS Y VARIABLES

## 3.1. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

### *3.1.1. Hipótesis general*

El control interno en el área de logística es deficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente, disminuyendo la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

### *3.1.2. Hipótesis específicas*

a) El órgano de control interno, los tipos de control y el plan anual de control es deficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente, disminuyendo en el proceso de Ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

b) El control interno en la adquisición de bienes y servicios es deficiente influyendo de manera directa en el Proceso de ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

c) El control interno en los métodos de contratación es deficiente incidiendo significativamente en el desarrollo del Presupuesto Institucional Modificado PIM en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

## 3.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES E INDICADORES

### *3.2.1. Variable independiente.*

- EL CONTOL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA

### *3.2.2. Variable dependiente.*

- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO

## 3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

**Tabla 1**

*Operacionalización de Variables*

| VARIBALES | DEFINICIÓN CONCEPTUAL | DEFINICIÓN OPERACIONAL | DIMENSIONES | INDICADORES |
|---|---|---|---|---|
| **EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA (Independiente) - X** | Es el conjunto de acciones, normas, procedimientos y métodos, que incluyen las actitudes de las autoridades y el personal instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.(Contraloría General de la República, 2022). | X.1 Es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (2022)<br>X.2 La adquisición de bienes y servicios se perfecciona a través de la firma de un contrato.<br>X.3 Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad debe utilizar, según corresponda los métodos de contratación que establece LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO (2015) | X.1 Órgano de control interno<br><br>X.2 Adquisición de bienes y servicios<br><br>X.3 Métodos de contratación | X.1.1 Simultaneo<br>X.1.2 Posterior<br>X.1.3 Plan Anual de Control<br><br>X.2.1 Contrato<br>X.2.2 Órdenes de Compra<br>X.2.3 Órdenes de Servicio<br><br>X.3.1 Adjudicación Simplificada<br>X.3.2 Subasta Inversa Electrónica<br>X.3.4 Comparación de Precios<br>X.3.5 Contratación Directa |
| **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (Dependiente) - Y** | Es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados (metas), conforme a los créditos presupuestarios autorizados para cada | Y.1 El proceso de ejecución comprende las siguientes etapas:<br>a. Certificación (Garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer el gasto).<br>b. El compromiso (afectación preventiva del presupuesto de la entidad por actos o disposiciones administrativas)<br>c. El devengado (ejecución definitiva de la asignación presupuestaria por el | Y.1 Ejecución de Gasto<br><br>Y.2 Presupuesto Institucional Modificado | Y.1.1 Certificación<br>Y.1.2 Compromiso<br>Y.1.3 Devengado<br>Y.1.4 Pago<br><br>Y.2.1 Presupuesto Institucional de Apertura<br>Y.2.2 Titular de la entidad<br>Y.2.3 Año Fiscal |

| | | | |
|---|---|---|---|
| pliego. (DIRECTIVA Nº 001-2019-EF/50.01 DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, 2019) | reconocimiento de una obligación de pago).<br>d. El pago (extinción de la obligación mediante la cancelación de la misma).(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 2018)<br>Y.2 Es el Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022c)<br>Y.3 Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda. Estos a su vez se dividen por genérica, sub genérica y específica del gasto. (DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 2018) | Y.3 Clasificación económica de Gasto | Y.3.1 Gasto corriente<br>Y.3.2 Gasto de Capital |

# CAPITULO IV

# METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

## 4.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo es una investigación de tipo aplicada ya que su objetivo es resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad, estudiando hechos y fenómenos de utilidad práctica, el problema está establecido y es conocido por el investigador. (HERNÁNDEZ SAMPIERI et al., 2014)

## 4.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La siguiente investigación tiene un nivel descriptivo, explicativo y correlacional.

### *4.2.1. Nivel descriptivo*

La investigación descriptiva busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población.(HERNÁNDEZ et al., 2014)

### *4.2.2. Nivel explicativo*

A través nivel explicativo se va más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales.(HERNÁNDEZ et al., 2014)

### *4.2.3. Nivel correlacional*

La investigación correlacional tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto específico.(HERNÁNDEZ et al., 2014)

## 4.3. MÉTODO DE LA INVESTIGACION

**Método Deductivo**.

El método de la investigación a aplicarse será el método deductivo, en vista de que el presente estudio partirá de hechos generales a hechos específicos. (HERNÁNDEZ et al., 2014)

## 4.4. ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN

Corresponde la investigación a un enfoque mixto cuantitativo - cualitativo, puesto que la investigación trata de probar una hipótesis, para cuyo efecto se van a proceder a recoger datos y proceder a las evaluaciones estadísticas respectivas.

Para HERNÁNDEZ et al., (2014) El enfoque cuantitativo representa un conjunto de procesos es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no se puede eludir pasos. El orden es riguroso; parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se traza un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas utilizando métodos estadísticos, y se extrae una serie de conclusiones.

## 4.5. DISEÑO DE INVESTIGACION

Esta investigación tiene un diseño no experimental, ya que no se realizará la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos. (HERNÁNDEZ et al., 2014)

## 4.6. POBLACIÓN Y MUESTRA

### *4.6.1. Población*

La población está compuesta por 35 servidores públicos que laboran en el área de logística, planeamiento y presupuesto, contabilidad, tesorería, sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano, sub gerencia de desarrollo económico, social y medio ambiente y gerencia municipal de la municipalidad distrital de Huarocondo.

### *4.6.2. Muestra*

La muestra del presente trabajo es una muestra censal que consta de 35 servidores públicos que laboran en las áreas administrativas de la municipalidad distrital de Huarocondo. Al respecto, López y Fachelli, (2015) definen que la muestra censal es igual a la población, es decir toda las unidades de investigación son consideradas como muestra, de tal forma que esta clasificación se utiliza cuando la población es relativamente pequeña y existe una relación exhaustiva de cada unidad de la población.

## 4.7. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

### *4.7.1. Encuesta*

En esta investigación se utilizará el instrumento de cuestionario que según, HERNÁNDEZ et al., (2014) es “un conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir”.

### *4.7.2. Documentación*

Se utilizó la información obtenida en la revisión documental de la municipalidad distrital de Huarocondo.

### *4.7.3. Observación*

Se realizó la observación directa en la municipalidad distrital de Huarocondo, al momento de aplicar la encuesta, para obtener información que ayude en el análisis de los resultados.

## 4.8. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

### *4.8.1. Cuestionarios*

Este instrumento se aplicó a los trabajadores administrativos de la municipalidad distrital de Huarocondo, en relación al control interno en el área de logística y su incidencia en la ejecución presupuestal de gasto.

El instrumento cuestionario para medir el control interno en el área de logística consta de 10 ítems.

El instrumento cuestionario para medir la ejecución presupuestal de gasto consta de 10 ítems.

### *4.8.2. Análisis documental*

Este instrumento se utilizó para realizar el análisis y verificación de los documentos que se encuentran en el área de logística y en la oficina de planeamiento y presupuesto. Además, este instrumento sirve para tomar nota de los datos y bibliografía para la sustentación del marco teórico.

### *4.8.3. Guía de observación directa*

Instrumento que sirve para registrar los datos referentes a la observación directa en la municipalidad distrital de Huarocondo.

# CAPÍTULO V

# ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

## 5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se contrasta la hipótesis planteada en el trabajo de investigación "EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, PERIODO 2021".

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

**Objetivo general**

Determinar de qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

**Objetivos específicos:**

- Determinar de qué manera el órgano de control interno, los tipos de control y el plan anual de control inciden en el proceso de Ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.
- Evaluar cómo influye el control interno en la adquisición de bienes y servicios en el Proceso de ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.
- Determinar de qué manera el control interno en los métodos de contratación incide en el desarrollo del Presupuesto Institucional Modificado PIM en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

### *5.1.1. Encuesta*

ENCUESTA APLICADA A 35 SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE Y GERENCIA MUNICIPAL DE LA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO 2021.

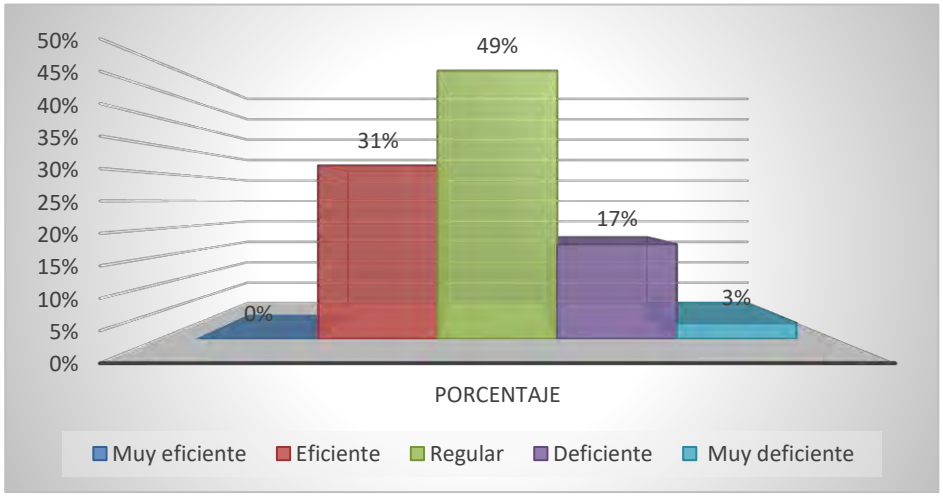
1. **Indique usted, ¿Cómo es el control interno simultaneo en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 2**
*El control interno Simultaneo en el área de logística*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy eficiente | 0 | 0% |
| Eficiente | 11 | 31% |
| Regular | 17 | 49% |
| Deficiente | 6 | 17% |
| Muy deficiente | 1 | 3% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 1**
*El control interno simultaneo en el área de Logística*




*Nota*. Elaboración propia

**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

Como se observa en la tabla N° 02, 17 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, en adelante la Municipalidad, que representan el 49% del total, indican que el Control interno Simultaneo es Regular; debido a que solo en algunas oportunidades se realizan actividades de control interno en la entidad, mientras el 31% indica que es eficiente.

Es preciso mencionar que el encargado de realizar acciones de control interno simultaneo es la CGR o los órganos de Control institucional, en este caso no se ha desarrollado dichas actividades de control simultaneo por ninguna de estas instancias. Solo se desarrolló de manera carente por los jefes de cada área según indican los encuestados.

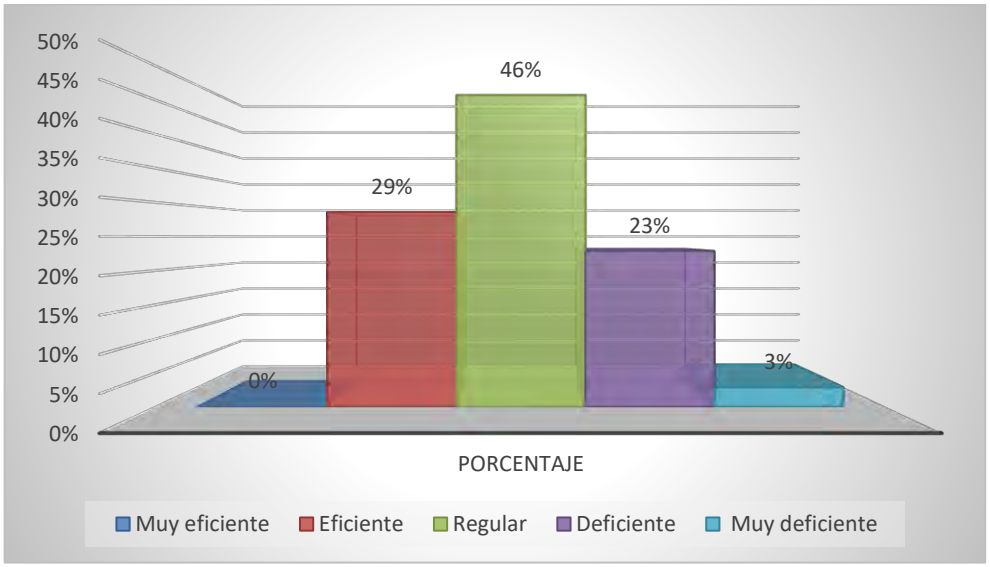
**2.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno posterior en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 3**
*El control interno posterior en el área de Logística*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy eficiente | 0 | 0% |
| Eficiente | 10 | 29% |
| Regular | 16 | 46% |
| Deficiente | 8 | 23% |
| Muy deficiente | 1 | 3% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 2**
*El control interno posterior en el área de Logística*




*Nota*. Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 03, el 46% de profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el Control interno Posterior es Regular, mientras que 29% indica que es eficiente. Muy pocas veces se desarrolla acciones de control posterior en la Municipalidad debido a que solo es realizado por los jefes de cada área.

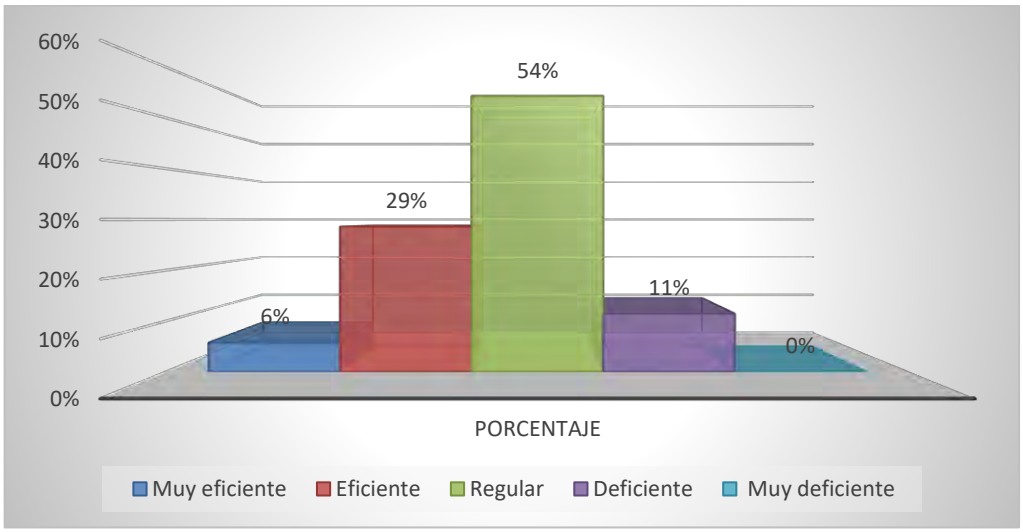
**3.- ¿Cómo es el control interno respecto al cumplimiento del Plan Anual de Control en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 4**
*El control interno respecto al cumplimiento del Plan Anual de Control*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy eficiente | 2 | 6% |
| Eficiente | 10 | 29% |
| Regular | 19 | 54% |
| Deficiente | 4 | 11% |
| Muy deficiente | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 3**
*El control interno respecto al cumplimiento del Plan Anual de Control*




*Nota*. Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 04, el 54% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el Cumplimiento del Plan Anual de Control se desarrolla de manera regular, mientras 29% indica que es eficiente. Esto debido a que solo algunas oficinas cumplen con las acciones de control interno en el desarrollo de sus actividades.

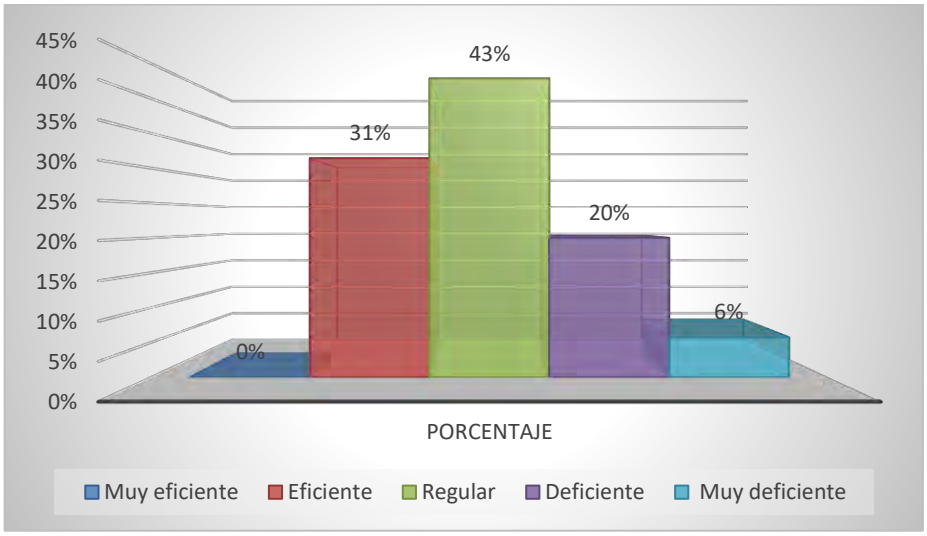
**4.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la elaboración de Contratos en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 5**
*El control interno en la elaboración de Contratos*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy eficiente | 0 | 0% |
| Eficiente | 11 | 31% |
| Regular | 15 | 43% |
| Deficiente | 7 | 20% |
| Muy deficiente | 2 | 6% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 4**
*El control interno en la elaboración de Contratos*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 05, el 43% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que la elaboración de los contratos en el Área de Logística se desarrolla de manera regular, mientras que el 31% indica que es eficiente. Es preciso indicar que se ha encontrado que algunos contratos tienen falencias en la redacción de sus cláusulas y carecen de datos importantes lo que genera dificultades posteriores al momento de su ejecución.

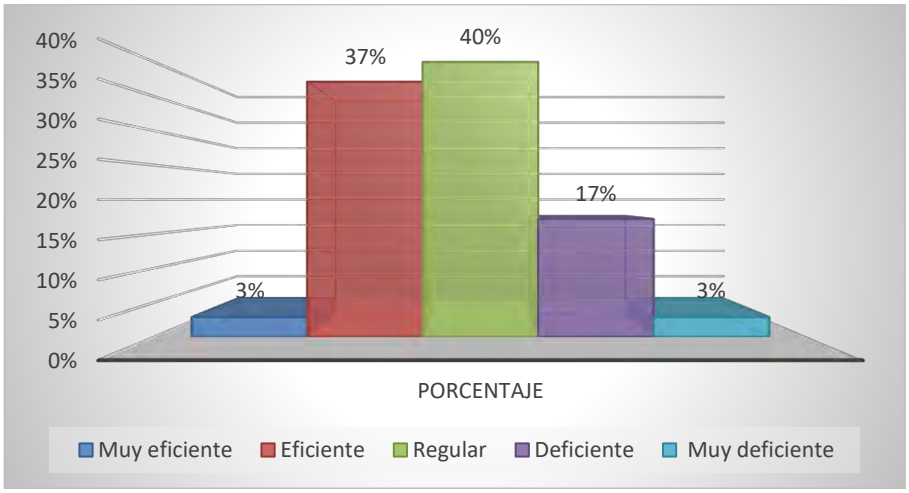
**5.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en cuanto a los plazos para la emisión de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio en el área de logística en la Municipalidad?**

**Tabla 6**
*El control interno en cuanto a los plazos para la emisión de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy eficiente | 1 | 3% |
| Eficiente | 13 | 37% |
| Regular | 14 | 40% |
| Deficiente | 6 | 17% |
| Muy deficiente | 1 | 3% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 5**
*El control interno en cuanto a los plazos para la emisión de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se observa en la tabla N° 06, 14 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad que representan el 40% del total, indican que el control interno en cuanto a los plazos para la emisión de orden de compra y ordenes de servicio es Regular, mientras 37% indica que es eficiente. Se sabe que el área de logística recurrentemente tiene demoras en la emisión de estos documentos contractuales, esto es causado por las demoras constantes en las cotizaciones, averías en el software que se utiliza para la elaboración de estos y falta de orden en el archivamiento de los documentos.

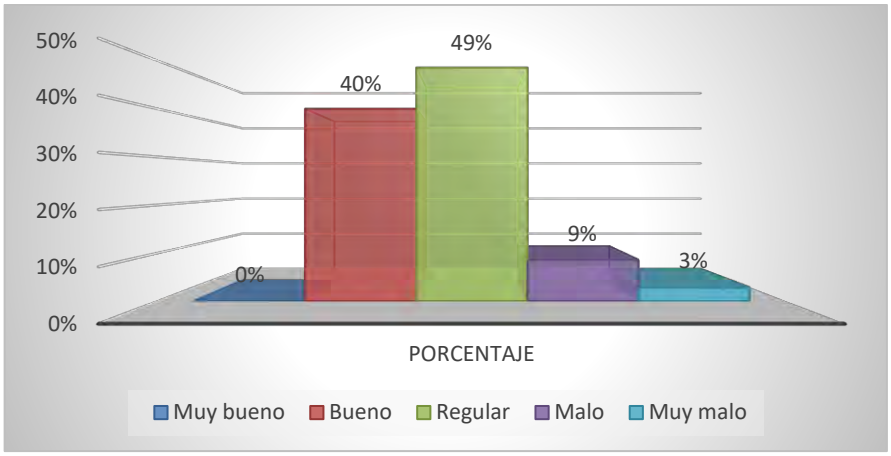
**6.- ¿Considera usted que el personal que trabaja en la oficina de logística está capacitado para realizar las funciones designadas en la Municipalidad Distrital de Huarocondo**

**Tabla 7**
*El personal que trabaja en la oficina de logística y su capacidad para realizar las funciones designadas*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy bueno | 0 | 0% |
| Bueno | 14 | 40% |
| Regular | 17 | 49% |
| Malo | 3 | 9% |
| Muy malo | 1 | 3% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 6**
*El personal que trabaja en la oficina de logística y su capacidad para realizar las funciones designadas*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 07, el 49% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el personal que trabaja en la oficina de logística esta regularmente capacitado para realizar las funciones designadas. Mientras que el 9% indica que la capacidad del personal para el desarrollo de sus funciones es mala. Esto es debido a que se ha observado que en el área de logística hay constantes cambios de personal, lo que implica demoras mientras dura la adaptación al puesto de labor.

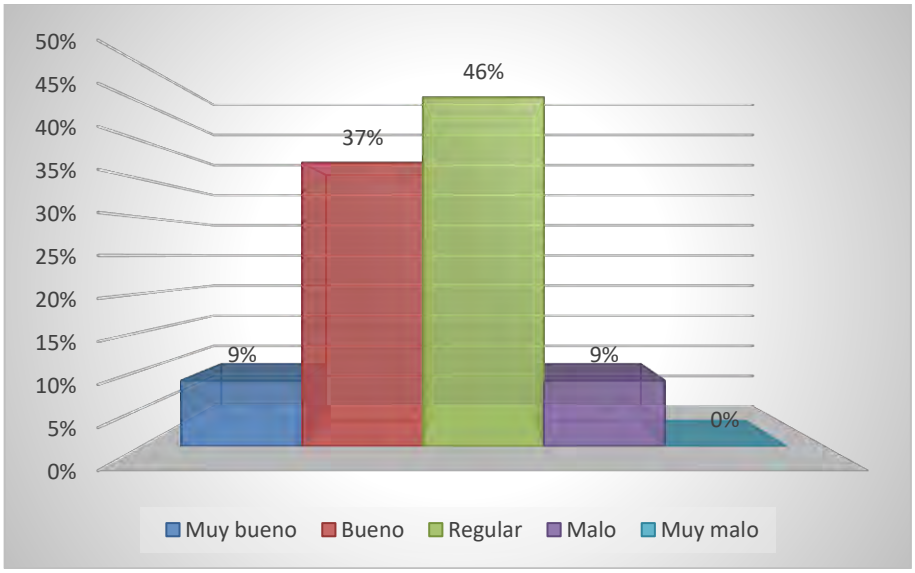
**7.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Subasta Inversa Electrónica en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 8**
*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Subasta Inversa Electrónica*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy bueno | 3 | 9% |
| Bueno | 13 | 37% |
| Regular | 16 | 46% |
| Malo | 3 | 9% |
| Muy malo | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 7**
*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Subasta Inversa Electrónica*




*Nota*. Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 08, el 46% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el Control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Subasta Inversa Electrónica es Regular, el 37% indica que fue bueno, mientras que el 9% indica que fue malo.

Se debe precisar que se ha observado que la contratación de bienes a través de este método tuvo algunas falencias en el proceso de selección, es el caso de la adquisición de materiales de construcción para un proyecto de gran importancia, en el cual se presentó demoras excesivas en el otorgamiento de la buena pro y en la firma del contrato, por lo cual se tuvo que reprogramar las actividades del área usuaria.

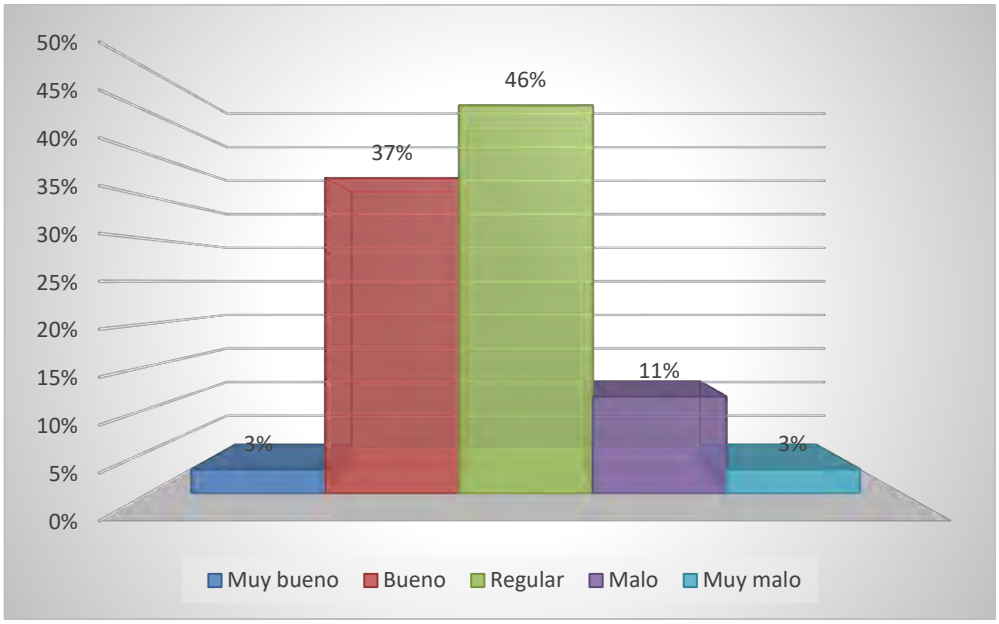
**8.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Adjudicación Simplificada en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 9**
*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Adjudicación Simplificada*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy bueno | 1 | 3% |
| Bueno | 13 | 37% |
| Regular | 16 | 46% |
| Malo | 4 | 11% |
| Muy malo | 1 | 3% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 8**
*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Adjudicación Simplificada*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

En la tabla N° 09 se observa, que 16 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, que tienen una participación del 46% indican que el Control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Adjudicación Simplificada es Regular, mientras que 4 de los encuestados indica que fue malo.

Esto debido a que los procesos de contratación mediante el método de Adjudicación Simplificada presentaron retrasos y demoras injustificadas, ya que no se cumplió con los procesos requeridos en la plataforma del SEACE y se tuvo inconvenientes en el proceso. Además, se sabe que por hubo retrasos en la certificación presupuestal debido a la falta de presupuesto suficiente en el clasificador presupuestal de bienes esto debido a la mala programación presupuestal por parte del área usuaria.

**9.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Comparación de Precios en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 10**

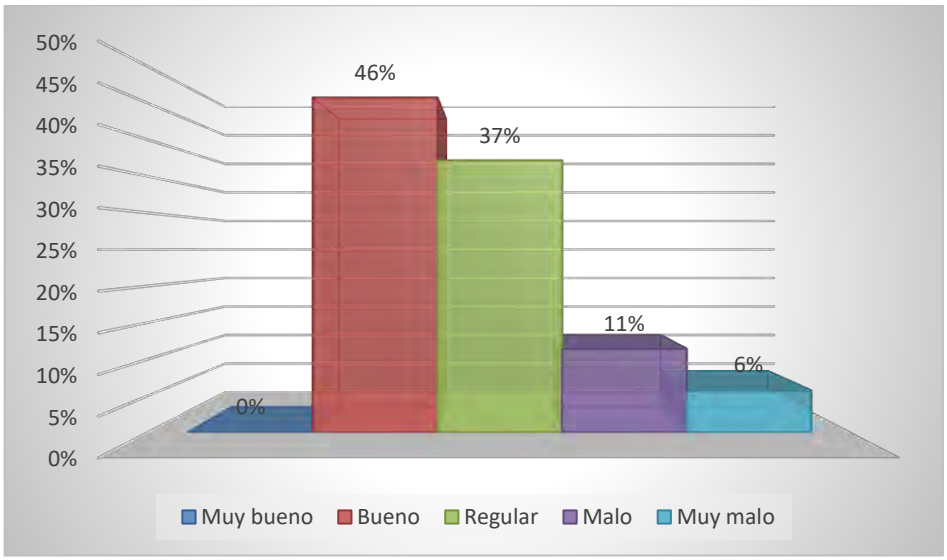
*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Comparación de Precios*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy bueno | 0 | 0% |
| Bueno | 16 | 46% |
| Regular | 13 | 37% |
| Malo | 4 | 11% |
| Muy malo | 2 | 6% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 9**

*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Comparación de Precios*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 10, el 46% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de comparación de precios fue bueno, mientras que el 11% indica que fue malo, esto debido a que se optó por este método para contar con disponibilidad inmediata de los bienes, sin embargo, hubo demoras en su entrega lo que perjudico a la ejecución de las actividades del área usuaria.

**10.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Contratación Directa en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 11**

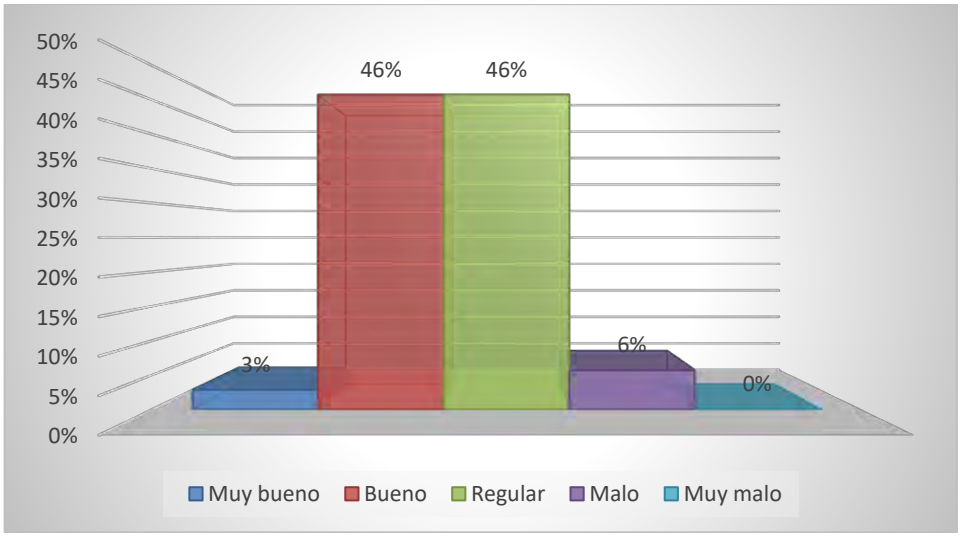
*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Contratación Directa*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Muy bueno | 1 | 3% |
| Bueno | 16 | 46% |
| Regular | 16 | 46% |
| Malo | 2 | 6% |
| Muy malo | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 10**

*El control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Contratación Directa*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 11, el 46% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el Control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Compra directa es bueno y el mismo porcentaje de encuestados indica que es regular. Además, la mayoría de las adquisiciones de bienes y servicios que no superan las 8 Unidades Impositivas Tributarias se realizan por este método de contratación. Por otra parte, el 6% de los encuestados indica que fue malo debido a que, se tuvo dificultades con las cotizaciones, con el incumplimiento de plazos de entrega, así como el incumplimiento de los términos de referencia en caso de servicios.

**11.- ¿El titular de la entidad verifica y supervisa las fases de ejecución presupuestal de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 12**

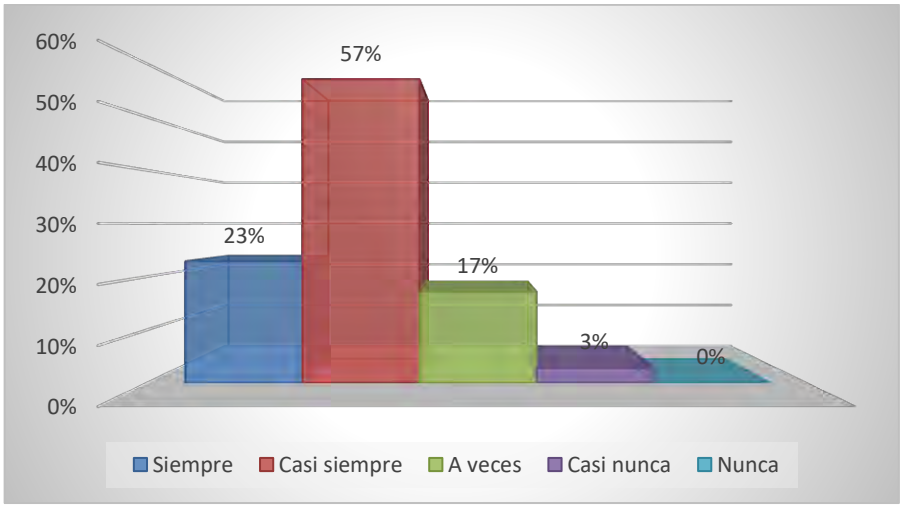
*El titular de la entidad verifica y supervisa las fases de ejecución presupuestal de gasto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 8 | 23% |
| Casi siempre | 20 | 57% |
| A veces | 6 | 17% |
| Casi nunca | 1 | 3% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 11**

*El titular de la entidad verifica y supervisa las fases de ejecución presupuestal de gasto*




*Nota.* Elaboración propia

**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

En la tabla N° 12 se observa, que 20 de los encuestados que representa el 57% de los profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el titular de la entidad casi siempre supervisa las fases de ejecución presupuestal, mientras que el 17% indica que solo a veces. Se sabe que el alcalde de la municipalidad realiza el seguimiento constante del proceso de ejecución presupuestal de gasto desde la certificación presupuestal, por lo menos hasta el devengado.

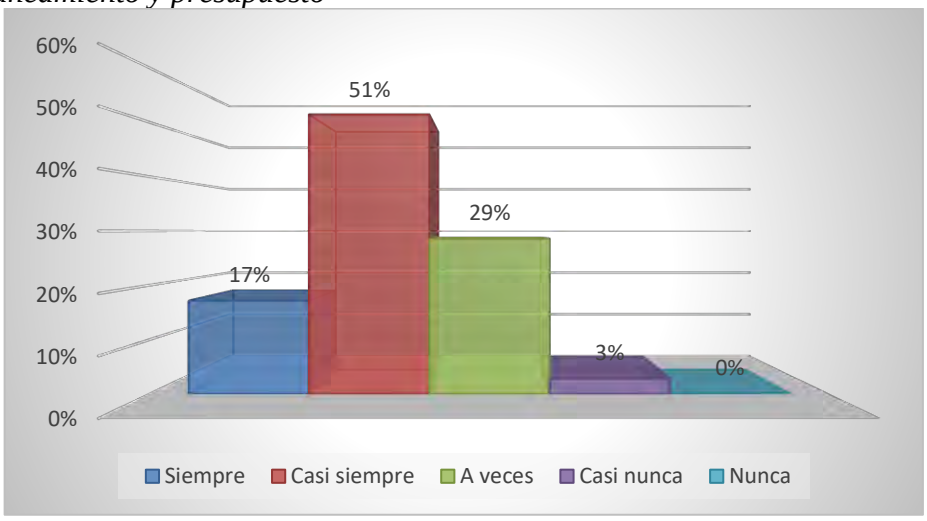
**12.- ¿Se cumplen con los plazos establecidos para la fase de certificación presupuestal por la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 13**
*Los plazos establecidos para la fase de certificación presupuestal por la oficina de planeamiento y presupuesto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 6 | 17% |
| Casi siempre | 18 | 51% |
| A veces | 10 | 29% |
| Casi nunca | 1 | 3% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota:* Encuesta aplicada

**Figura 12**
*Los plazos establecidos para la fase de certificación presupuestal por la oficina de planeamiento y presupuesto*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 13, el 51% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que casi siempre se cumplen con los plazos para la certificación presupuestal, debido a que en la oficina de planeamiento y presupuesto hay celeridad en la fase de certificación presupuestal, mientras que el 29% indica que esto es solo a veces. Porque también se ha visto que en algunas oportunidades hubo demoras por falta de presupuesto en un determinado rubro.

**13.- ¿Se cumplen con la programación presupuestal establecido por la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 14**

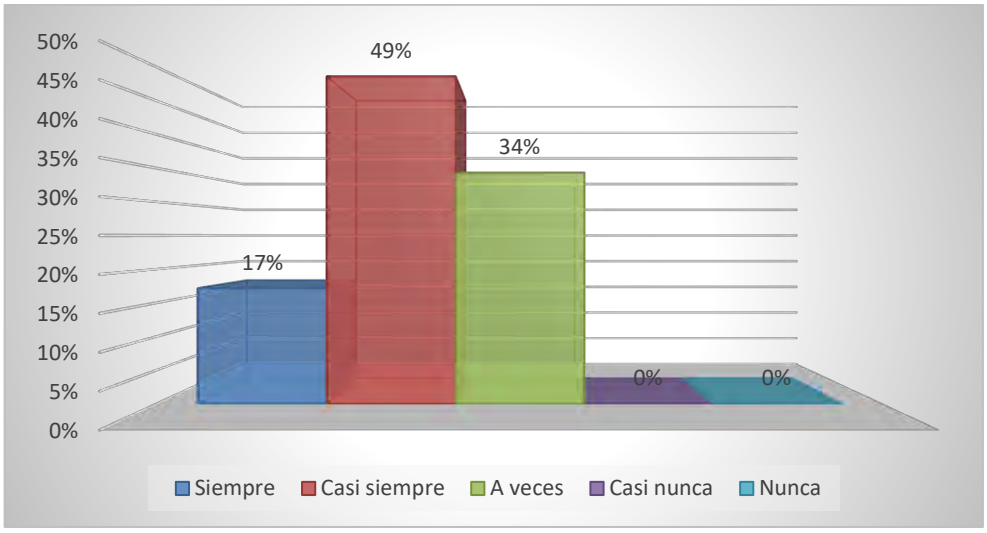
*Programación presupuestal establecido por la oficina de planeamiento y presupuesto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 6 | 17% |
| Casi siempre | 17 | 49% |
| A veces | 12 | 34% |
| Casi nunca | 0 | 0% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 13**

*Programación presupuestal establecido por la oficina de planeamiento y presupuesto*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 14, el 49% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que la programación presupuestal establecido por la oficina de planeamiento y presupuesto se cumple casi siempre, mientras 34% indica que solo a veces se cumple. Se ha visto que una vez aprobada la programación presupuestal se trata de cumplir conforme a lo establecido.

**14.- ¿Con que frecuencia se realizan modificaciones presupuestales para la ejecución de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 15**

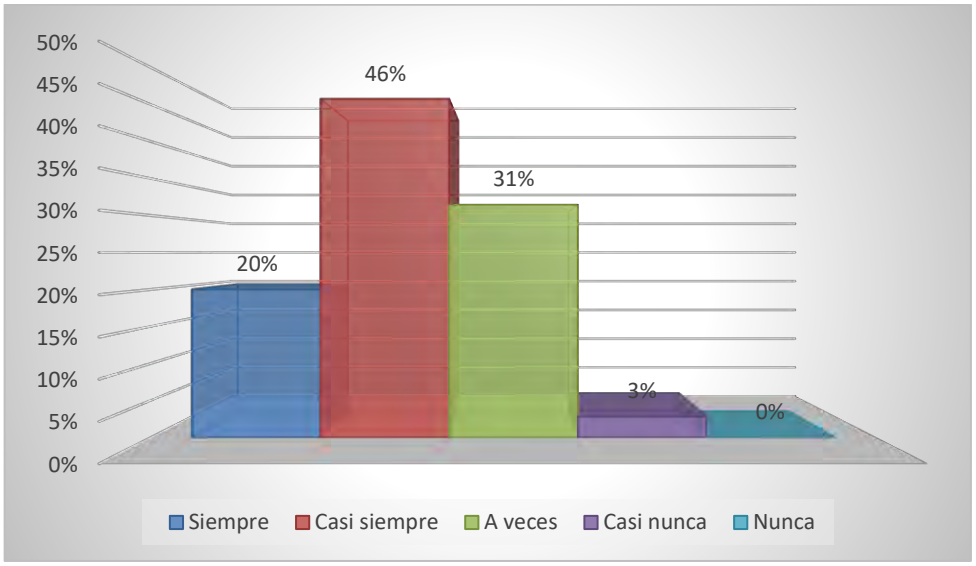
*Modificaciones presupuestales para la ejecución de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 7 | 20% |
| Casi siempre | 16 | 46% |
| A veces | 11 | 31% |
| Casi nunca | 1 | 3% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 14**

*Modificaciones presupuestales para la ejecución de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 15, el 46% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que casi siempre se realizan modificaciones presupuestales en la oficina de planeamiento y presupuesto, el 20% manifiesta que es siempre, mientras que el 31% indica que es a veces.

Se ha observado que constantemente se realizan modificaciones presupuestales entre clasificadores presupuestales, esto debido a que las áreas usuarias no programan de manera eficiente su presupuesto respecto a los gastos de personal, bienes y servicios. Además, durante el estudio de mercado hay incrementos de precio y variaciones en las cotizaciones por lo que no se puede proceder a realizar la certificación presupuestal. Por ello, al momento de realizar adquisición de bienes y servicios, se ven obligados a realizar las modificaciones presupuestales, esto sucede de manera constante cuando la fuente de financiamiento es el rubro 13 Donaciones y transferencias.

**15.- ¿Existe disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

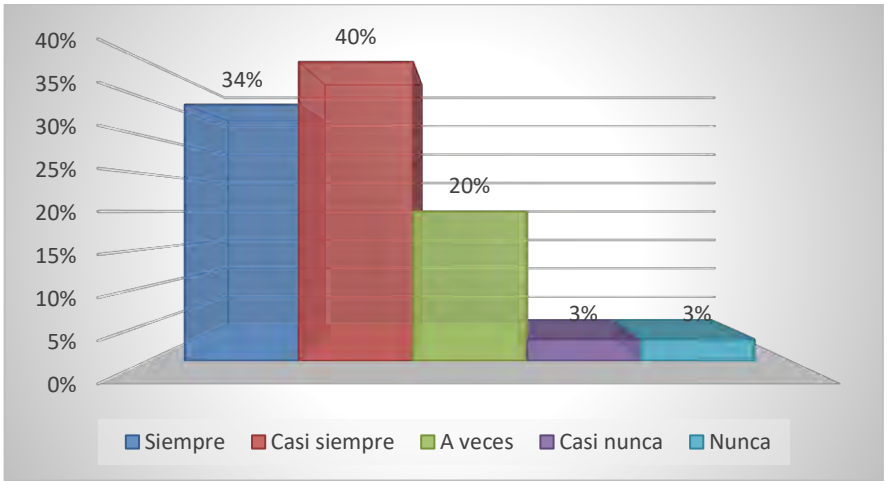
**Tabla 16**

*Disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno en la oficina de planeamiento y presupuesto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 12 | 34% |
| Casi siempre | 14 | 40% |
| A veces | 7 | 20% |
| Casi nunca | 1 | 3% |
| Nunca | 1 | 3% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 15**
*Disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno en la oficina de planeamiento y presupuesto*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 16, respecto a la disponibilidad presupuestal en la oficina de presupuesto el 40% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que casi siempre existe disponibilidad presupuestal, mientras 34% indica que es siempre. No se tiene mayores inconvenientes en la disponibilidad presupuestal, sin embargo, el 3% de encuestados indica nunca y casi nunca hay disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno.

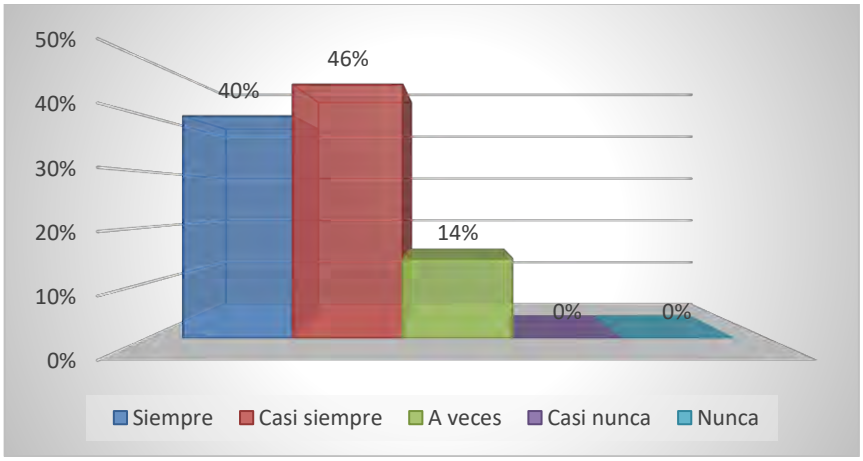
**16.- Considera usted que el personal que trabaja en la oficina de planeamiento y presupuesto está capacitado para realizar las funciones designadas en la Municipalidad Distrital de Huarocondo.**

**Tabla 17**
*El personal que trabaja en la oficina de planeamiento y presupuesto está capacitado para realizar las funciones designadas*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 14 | 40% |
| Casi siempre | 16 | 46% |
| A veces | 5 | 14% |
| Casi nunca | 0 | 0% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 16**
*El personal que trabaja en la oficina de planeamiento y presupuesto está capacitado para realizar las funciones designadas*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 17, el 46% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que el personal que labora en la oficina de presupuesto casi siempre está capacitado para cumplir con sus funciones en esta área, mientras 40% indica que es siempre. Se ha observado que el personal de la oficina de planeamiento y presupuesto es permanente y también se encuentra capacitado y desempeña adecuadamente sus funciones.

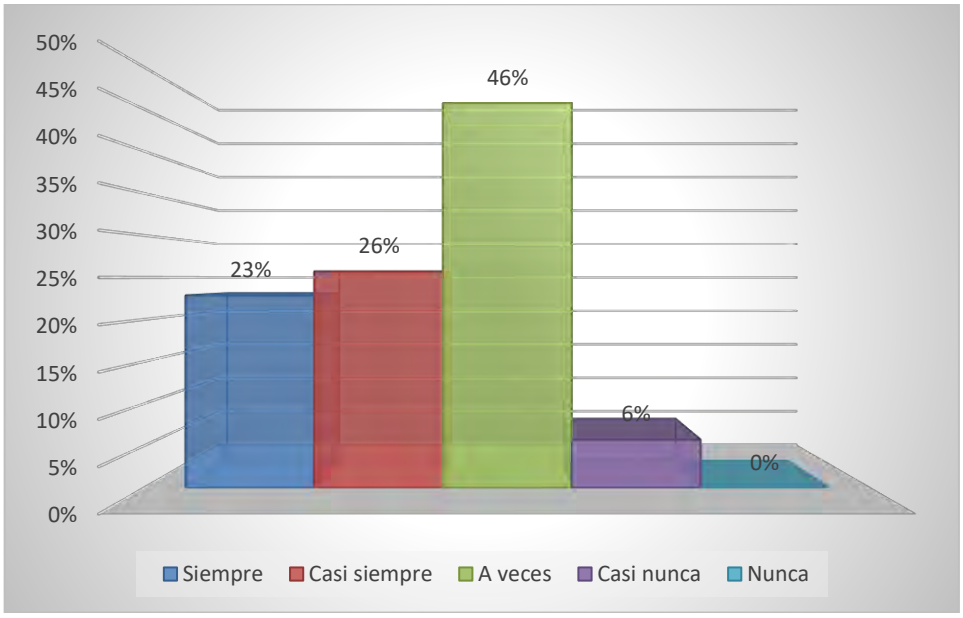
**17.- ¿Considera usted que la falta de verificación y evaluación de documentos mínimos en la oficina de logística, ocasiona demoras posteriores en la oficina de planeamiento y presupuesto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 18**
*La falta de verificación y evaluación de documentos mínimos en la oficina de logística ocasiona demoras posteriores*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 8 | 23% |
| Casi siempre | 9 | 26% |
| A veces | 16 | 46% |
| Casi nunca | 2 | 6% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 17**
*La falta de verificación y evaluación de documentos mínimos en la oficina de logística ocasiona demoras posteriores*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

En la tabla N° 18 se puede observar que, el 46% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que a veces la falta de evaluación y revisión de documentos mínimos en la oficina de logística ocasiona demoras posteriores en la oficina de planeamiento y presupuesto, mientras 26% indica que es casi siempre.

Se ha observado que hace falta la revisión minuciosa de los expedientes de contratación de bienes y servicios en el área de logística, desde los requerimientos presentados por las áreas usuarias hasta los cuadros comparativos generados en esta área, ya que algunos tienen clasificadores errados y por consiguiente también las cotizaciones y cuadros comparativos están errados, esto genera demoras y retrasos para la certificación presupuestal y afecta en el proceso de ejecución presupuestal.

**18.- ¿Con que frecuencia se presentan dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?**

**Tabla 19**

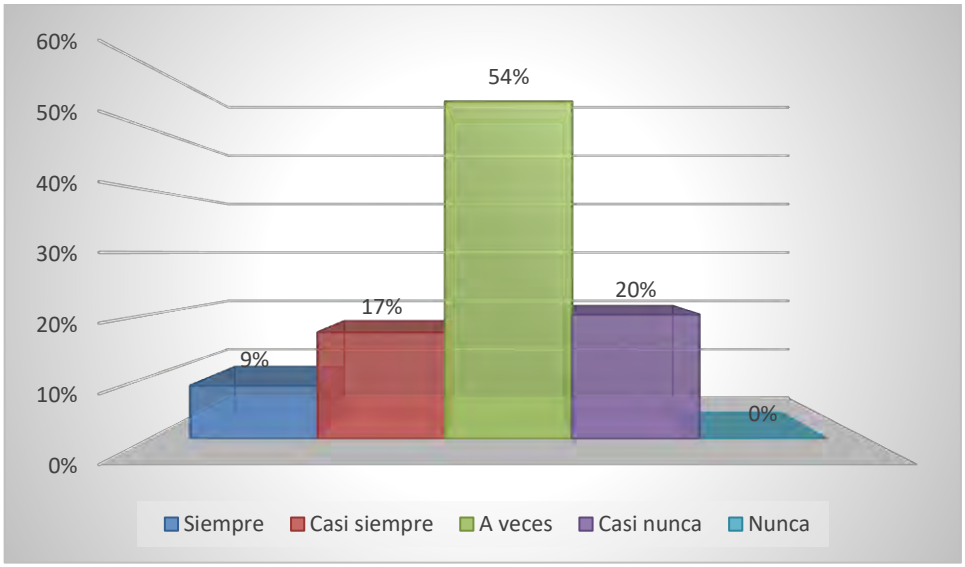
*Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 3 | 9% |
| Casi siempre | 6 | 17% |
| A veces | 19 | 54% |
| Casi nunca | 7 | 20% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 18**

*Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto*




*Nota.* Elaboración propia

## INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

Como se muestra en la tabla N° 19, el 54% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que a veces se presentan dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto, mientras que el 17% indica que esto sucede casi siempre.

Cabe indicar que las dificultades que se presentan en el proceso de ejecución presupuestal son respecto a la documentación que proporciona el área de logística, es el caso de las hojas de requerimiento que tienen especificaciones incorrectas, las cotizaciones con datos incompletos y en la mayoría de los casos los cuadros comparativos sin visto bueno del área usuaria. Esto genera retrasos en la certificación presupuestal y por consiguiente la adquisición del bien o del servicio demora respecto a los plazos establecidos.

**19.- ¿El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo en el periodo 2021?**

**Tabla 20**

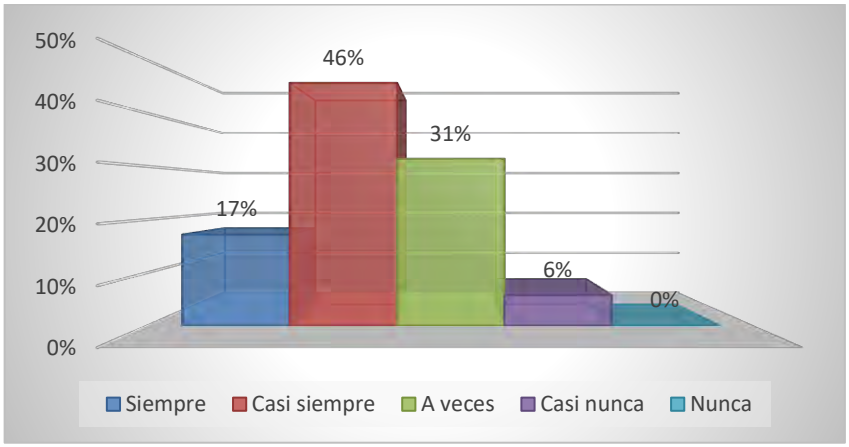
*El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 6 | 17% |
| Casi siempre | 16 | 46% |
| A veces | 11 | 31% |
| Casi nunca | 2 | 6% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 19**

*El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto*




*Nota.* Elaboración propia

**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

Como se muestra en la tabla N° 20, el 46% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que casi siempre el presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto, mientras 31% indica que fue favorable a veces. Se debe indicar que el Presupuesto Institucional de Apertura asignado para la Municipalidad en el periodo 2021 fue de S/. 3 817,485.00. Lo cual posteriormente ha sido modificado por la necesidad presupuestal. Como se muestra en el ANEXO 05.

**20.- ¿El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo en el periodo 2021?**

**Tabla 21**

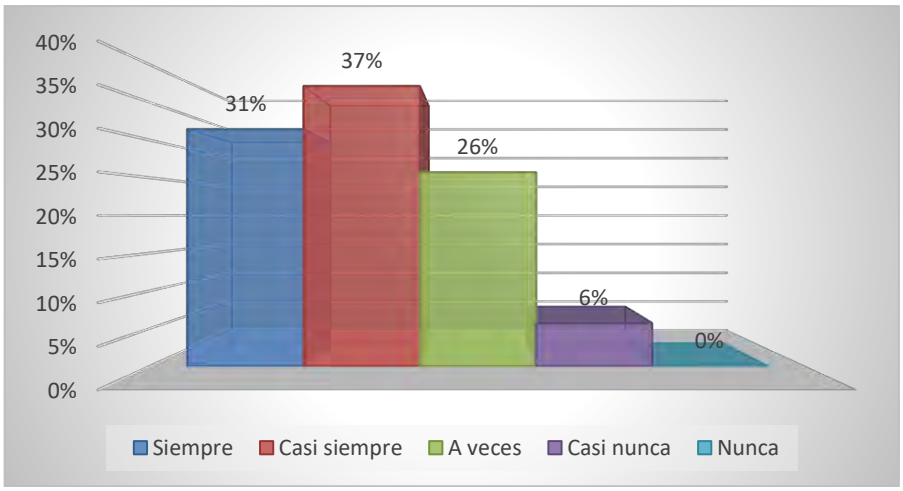
*El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto*

| Respuesta | N° de encuestados | **Porcentaje** |
|---|---|---|
| Siempre | 11 | 31% |
| Casi siempre | 13 | 37% |
| A veces | 9 | 26% |
| Casi nunca | 2 | 6% |
| Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | 35 | 100% |

*Nota.* Encuesta aplicada

**Figura 20**

*El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto*




*Nota.* Elaboración propia

**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

Como se muestra en la tabla N° 21, el 37% de los 35 profesionales servidores públicos encuestados de la Municipalidad, indican que casi siempre el presupuesto Institucional Modificado (PIM) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto, mientras 31% indica que siempre fue favorable.

Además, es preciso indicar que en el periodo 2021 la Municipalidad tuvo un PIM que asciende a S/. 15 292,251.00, lo cual se ejecutó parcialmente en el desarrollo de diferentes proyectos.

### *5.1.2. Análisis documental*

**Análisis del control interno en el área de logística**

Analizamos que, según REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015; el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor estimado no supere los cien mil Nuevos Soles (S/. 100 000,00).

Es así que se encontró un contrato derivado de la subasta inversa electrónica SIE N° 1-2021-MDH-C- primera convocatoria, donde se logró observar algunas falencias. Se trata de un proceso de contratación donde el objeto de contratación son 3 360 bolsas de cemento portland tipo IP x 42.5 kg, siendo el plazo de entrega son 47 días calendarios y 5 días después de la notificación con una orden de compra. El perfeccionamiento del contrato tiene fecha del 14 de abril del 2021, y la primera orden de compra N° 235 (VER ANEXO N° 9 – ORDEN DE COMPRA N° 235 ) tiene como fecha de notificación el 12 de julio del 2021, es decir se le notifica al proveedor después de 89 días calendario, incumpliendo del artículo 119, numeral 1 del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015 donde indica que en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato o notificar la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato. Además, se debe manifestar que el contrato

y la orden de compra tienen similar valor y función ya que ambos notifican al proveedor para la entrega del bien.

Posterior a la primera entrega del bien se generó la segunda Orden de Compra N° 278 fue notificada en fecha 13 de agosto del 2021 por la cantidad de 1000 bolsas de cemento. Hasta esa fecha ya habrían transcurrido 121 días, los cuales estarían fuera del plazo de ejecución establecido en el contrato. De la cantidad restante de 1 000 bolsas, se ha podido saber que no ha sido entregado en el año 2021 ni tampoco se ha realizado una deducción al contrato, lo cual ha influido en la ejecución presupuestal de gasto, en vista de que el monto por la diferencia no ha sido considerado en el avance presupuestal de gasto debido a que se quedó en la fase de compromiso y certificación.

**Análisis de la ejecución presupuestal**

Según la LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021, 2020 La municipalidad distrital de Huarocondo en el periodo 2021 asumió como Presupuesto Institucional de Apertura S/. 3,817,485.00 y como Presupuesto Institucional Modificado fue S/. 15,292,251.00 de los cuales se alcanzó una ejecución presupuestal de 55.6% a nivel girado.

A lo antes referido, en el análisis documental realizado en la oficina de planeamiento y presupuesto se verificó que hubo dificultades y demoras en las certificaciones presupuestales debido a que los expedientes que eran enviados a esta oficina tenían errores en la utilización de clasificadores presupuestales al momento de redactar el requerimiento, en otros casos el expediente a certificar no contaba con la documentación completa y había faltas de firmas en la cotización y en el cuadro comparativo.

Por otro lado, también se ha podido observar en el Estado de ejecución presupuestal de Gasto EP-1, la ejecución presupuestal de Gasto 2021 asciende a S/. 8,510,610.84, según el siguiente detalle:

**Tabla 22**
*Ejecución presupuestal de gasto por fuente de financiamiento*

| | GASTOS CORRIENTES | | GASTOS DE CAPITAL | |
|---|---|---|---|---|
| **RECURSOS ORDINARIOS** | S/ | 298,296.46 | S/ | - |
| **RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS** | S/ | 209,422.82 | S/ | 91,641.08 |
| **RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO** | S/ | - | S/ | 13,780.67 |
| **DONACIONES Y TRANSFERENCIAS** | S/ | 184,123.94 | S/ | 2,093,782.38 |
| **RECURSOS DETERMINADOS** | | | | |
| FONCOMUN | S/ | 1,444,060.19 | S/ | 9,099.00 |
| IMPUESTOS MUNICIPALES | S/ | 20,710.00 | | |
| CANON Y SOBRECANON | S/ | 439,423.10 | S/ | 3,706,262.20 |
| **TOTAL** | **S/** | **2,596,036.51** | **S/** | **5,914,565.33** |

*Nota.* Elaboración propia

Por otro lado, del total de la ejecución presupuestal de gasto, el 30.50% que representa S/ 2,596,036.51 corresponde a Gastos Corrientes y el 69.50% equivalente a S/ 5,914,565.33 corresponde a Gastos de Capital.

**Tabla 23**
*Ejecución presupuestal por tipo de gasto*

| TIPO DE GASTO | MONTO | | PORCENTAJE |
|---|---|---|---|
| GASTOS CORRIENTES | S/ | 2,596,036.51 | 30.50% |
| GASTOS DE CAPITAL | S/ | 5,914,565.33 | 69.50% |
| **EJECUCIÓN DE GASTO 2021** | **S/** | **8,510,601.84** | **100%** |

*Nota.* Elaboración propia

### *5.1.3. Guía de observación*

Se muestra los resultados del instrumento Guía de Observación aplicada en la municipalidad distrital de Huarocondo, periodo 2021.

**Tabla 24**
*Resultados de la Guía de Observación*

| GUÍA DE OBSERVACIÓN | SI | NO |
|---|---|---|
| 1. Se cuenta con una oficina de control institucional en la municipalidad distrital de Huarocondo. | | X |
| 2. Se cumplen los plazos establecidos en el área de logística respecto a los procesos de contratación de bienes y servicios. | | X |
| 3. La documentación en el área de logística está debidamente ordenada. | | X |
| 4. El personal del área de logística tiene un contrato con plazo determinado para desempeñar sus funciones. | | X |
| 5. Se capacita al personal del área de logística periódicamente. | | X |
| 6. El personal del área de logística es evaluado periódicamente. | | X |
| 7. El personal del área de planeamiento y presupuesto es evaluado periódicamente. | | X |

*Nota.* Elaboración propia

## 5.2. CONTRASTACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS

APLICACIÓN DEL PROGRAMA ESTADÍSTICO IBM SPSS STATISTICS V. 25

### HIPÓTESIS GENERAL

El control interno en el área de logística es deficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente, disminuyendo la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

De los resultados obtenidos en el trabajo de campo según las encuestas, a continuación, confrontamos la hipótesis utilizando el programa estadístico IBM SPSS Statistics V.25:

Arribando a los siguientes resultados:

### Tablas cruzadas

**Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado**

**Resumen de procesamiento de casos**

| | Casos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Válido | | Perdido | | Total | |
| | N | Porcentaje | N | Porcentaje | N | Porcentaje |
| Control interno en el área de logística * Incidencia en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021 | 35 | 100,0% | 0 | 0,0% | 35 | 100,0% |

## Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

**Tabla cruzada Control interno en el área de logística *Incidencia en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021**

| | | | Incidencia en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Siempre | Casi siempre | A veces | Casi nunca | Total |
| Control interno en el área de logística | Muy eficiente | Recuento | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| | | % dentro de Control interno en el área de logística | 100,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 100,0% |
| | Eficiente | Recuento | 6 | 4 | 0 | 0 | 10 |
| | | % dentro de Control interno en el área de logística | 60,0% | 40,0% | 0,0% | 0,0% | 100,0% |
| | Regular | Recuento | 0 | 5 | 14 | 0 | 19 |
| | | % dentro de Control interno en el área de logística | 0,0% | 26,3% | 73,7% | 0,0% | 100,0% |
| | Deficiente | Recuento | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| | | % dentro de Control interno en el área de logística | 0,0% | 0,0% | 50,0% | 50,0% | 100,0% |
| Total | | Recuento | 8 | 9 | 16 | 2 | 35 |
| | | % dentro de Control interno en el área de logística | 22,9% | 25,7% | 45,7% | 5,7% | 100,0% |

**Pruebas de chi-cuadrado**

| | Valor | df | Significación asintótica (bilateral) |
|---|---|---|---|
| Chi-cuadrado de Pearson | 43,092[a] | 9 | ,000 |
| Razón de verosimilitud | 43,652 | 9 | ,000 |
| Asociación lineal por lineal | 24,042 | 1 | ,000 |
| N de casos válidos | 35 | | |

a. 15 casillas (93,8%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,11.

**Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado**

| Medidas simétricas | | | |
|---|---|---|---|
| | | Valor | Significación aproximada |
| Nominal por Nominal | Coeficiente de contingencia | ,743 | ,000 |
| N de casos válidos | | 35 | |

**HIPÓTESIS GENERAL**

**Ha: El control interno en el área de logística es deficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente disminuyendo la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.**

Ho: El control interno en el área de logística es eficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente disminuyendo la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.

**P = Sig.=0.000 < 0.05 ➡ se acepta Ha.**

**ANALISIS.**

**Del resultado obtenido P = Sig.=0.000 < 0.05 se comprueba la hipótesis**

# CONCLUSIONES

**PRIMERA:** De la investigación realizada se determinó que el control interno en el área de logística de la municipalidad distrital de Huarocondo es deficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente, disminuyendo la ejecución presupuestal de gasto. En el análisis documental se ha observado que, a causa de los constantes cambios de personal en esta oficina y la inobservancia de las acciones de control interno se genera demoras y retrasos en los procesos de contratación.

**SEGUNDA:** En la Municipalidad distrital de Huarocondo se ha determinado que el órgano de control, los tipos de control y el plan anual de control se desarrollan de manera regular, esto debido a que solo algunas oficinas cumplen con las acciones de control interno, en cuanto al control simultaneo y el control posterior se ha evidenciado que no ha sido llevado a cabo por un órgano de control institucional, solamente por los jefes de cada área y según el análisis documental no sea encontrado el contenido del Plan Anual de Control. Por lo tanto, el control interno en el área de logística es deficiente y esto tiene como consecuencia negativa la disminución de la ejecución presupuestal de gasto.

**TERCERA:** Según el análisis documental y la información obtenida de los servidores públicos de la Municipalidad distrital de Huarocondo se determinó, que el control interno en la adquisición de bienes y servicios es deficiente, dado que existen demoraras y retrasos constantes en los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios. Además, se ha evidenciado errores en los expedientes de contratación, así como en las cláusulas de los contratos, falta de firmas y demoras constantes en la emisión de órdenes de compra y ordenes de servicio; lo cual que ha generado reprogramaciones de actividades en las áreas usuarias influyendo de manera directa en la disminución y retraso del proceso de ejecución presupuestal de gasto.

**CUARTA:** Se ha determinado que el control interno en los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad distrital de Huarocondo es deficiente, ya que existen errores en la redacción de las cláusulas de los contratos respecto a la forma y plazos de entrega de los bienes. Además, se evidenció que existen procesos de selección que se han llevado a cabo de manera carente a lo que establece el reglamento de ley de contrataciones con el estado (Ley N° 30225). Lo que incide de manera significativa en la ejecución del presupuesto Institucional Modificado del 2021, equivalente a S/. 15,292,251.00, de los cuales se alcanzó una ejecución presupuestal de 55.6% a nivel girado, mientras que el 44.4% del presupuesto asignado no ha sido ejecutado.

## RECOMENDACIONES

**PRIMERA:** Se recomienda al señor alcalde y a las diferentes gerencias de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, establecer medidas de control interno respecto a las actividades que se desarrollan en el área de logística, verificando que la documentación que se genera en esta oficina sea cuidadosamente elaborada, así como el cumplimiento de los plazos establecidos. De esta manera habrá mejora en la ejecución presupuestal de gasto.

**SEGUNDA:** Se recomienda al señor alcalde y a las diferentes gerencias de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, implementar una Oficina de Control Institucional para que esta oficina se encargue de realizar las acciones pertinentes de control interno simultaneo y posterior. A su vez implementar y poner en práctica el plan Anual de control interno que es de vital importancia. De esta manera se mejoraría en los procesos de adquisición de bienes y servicios, lo que ayudaría positivamente en la ejecución presupuestal.

**TERCERA:** Se recomienda al señor alcalde y a las diferentes gerencias de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, establecer acciones de control interno respecto al cumplimiento de plazos para la adquisición de bienes y servicios, sobre todo verificar que los documentos contractuales como contratos y órdenes de compra y servicio cumplan con los requisitos mínimos establecidos.

**CUARTA:** Se recomienda al señor alcalde y a las diferentes gerencias de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, que los métodos de contratación deben ser aplicados de acuerdo a Ley de contrataciones del estado, Ley N° 30225 y las normas establecidas por el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado, además se recomienda capacitar y evaluar al personal de manera periódica para mejor desempeño de sus funciones y mejores resultados en el desarrollo de la ejecución presupuestal del Presupuesto Institucional Modificado.

**BIBLIOGRAFIA**

ACUÑA ROMAN, G. (2019). CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC, 2018. *Universidad Nacional de San Antonio Abad Del Cusco*, *0*(0), 1–235. http://hdl.handle.net/20.500.12918/4424

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CALIDAD. (2022). *COSO*. https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso

CARHUAPOMA QUISPE, E. H., & HUAMANI CASO, B. L. (2021). "EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA, 2018." *Universidad Nacional de Huancavelica*, *0*(0), 1–155. https://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/3912/TESIS-CONTABILIDAD-2021-CARHUAPOMA QUISPE Y HUAMANI CASO.pdf?sequence=1&isAllowed=y

COLL MORALES, F. (2021). *CONTRATO PÚBLICO*. Economipedia.Com. https://economipedia.com/definiciones/contrato-publico.html

LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021, Diario oficial El Peruano 1689 (2020). https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&ei=8LBNXtG8FvC-5OUP2f-WuAY&q=LEY+DE+PRESUPUESTO+DEL+SECTOR+PÚBLICO+PARA+EL+AÑO+FISCAL+2020+CAPÍTULO&oq=LEY+DE+PRESUPUESTO+DEL+SECTOR+PÚBLICO+PARA+EL+AÑO+FISCAL+2020+CAPÍTULO&gs_l=psy-ab.3...66052.67200..684

LEY N° 27785 ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 0 1 (2002).

https://www.gob.pe/institucion/presidencia/normas-legales/361328-27785

Ley N°28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO, 40 (2004). http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf

LEY N° 28716 CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, 1 (2006). https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477577/Ley_N_28716.pdf

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 49 (2015). https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Reglamento de la Ley Nº 30225_0.pdf

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, (2018). https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-del-sistema-nacional-de-abastecimiento-decreto-legislativo-n-1439-1692078-14/#:~:text=4.2 La Cadena de Abastecimiento,cumplimiento de la provisión de

DIRECTIVA Nº 001-2019-EF/50.01 DIRECTIVA PARA LA EJECUCIóN PRESUPUESTARIA, 15 (2019). https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-directiva-no-001-2019-ef5001-directiva-para-l-resolucion-directoral-n-003-2019-ef5001-1731057-1/

LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Diario oficial El Peruano 15 (2014). http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley 30225 Ley de contrataciones-julio2014.pdf

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440, 1 (2018). https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18247-fe-de-erratas-239/file

Contraloría General de la República. (2014). *MARCO TEÓRICO DEL CONTROL INTERNO*. *0*(0), 1–62. https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Mar

co_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA N°489-2017-CG, 1 (2017). https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1691102/Resolución de Contraloría.pdf

Contraloría General de la República. (2019). *RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA N° 115-2019 CG.pdf* (p. 29). https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_115-2019-CG.pdf

NORMAS DE CONTROL DE LA CONTRALORIA, 1 (2021). https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/2465590-normas-de-control-de-la-contraloria

Contraloría General de la República. (2022). *QUÉ ES EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)*. https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html

NIA 315, 1 (2009). http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/15 - NIA 315.pdf

GAMARRA MINAYA, P. J. (2021). SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA HUARAZ, 2018. *UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN*, *0*(0), 1–108. http://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/UNJFSC/4508

HERNÁNDEZ SAMPIERI, R., FERNÁNDEZ COLLADO, C., & BAPTISTA LUCIO, M. D. P. (2014). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. In *Gastronomía ecuatoriana y turismo local.* (6ta ed., Vol. 1, Issue 69). https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2. Hernandez, Fernandez y Baptista-Metodología Investigacion Cientifica 6ta ed.pdf

López Roldán, P., & Fachelli, S. (2015). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL CUANTITATIVA. In *Dipóst digiital de la Universidad Autónoma de Barcelona: Vol. 1° edición*. http://ddd.uab.cat/record/129382

MARQUEZ MENDOZA, E. V. (2021). SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EJECUCIÓN ABASTECIMIENTO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS CUSCO 2020. *Universidad Señor de Sipán*, *0*(0), 1–106. https://hdl.handle.net/20.500.12802/8463

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA N° 005-2010-EF/76.01, 1 (2010). https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/12276-directiva-n-005-2010-ef-76-01-de-ejecucion-presupuestaria-modificada-por-r-d-n-027-2014-ef-50-01/file

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 470-2016-EF-43.01, 1 (2016). https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD470_2016EF4301.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *INFORMACIÓN ADICIONAL DE PRESUPUESTO*. https://www.mef.gob.pe/es/?id=2914:presupuesto&option=com_content&language=es-ES&view=article&lang=es-ES

Ministerio de Economía y Finanzas. (2022a). *Crédito suplementario para el financiamiento de un proyecto de inversión*. https://www.gob.pe/11261-credito-suplementario-para-el-financiamiento-de-un-proyecto-de-inversion

Ministerio de Economía y Finanzas. (2022b). *ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA*. Www.Mef.Com. https://www.mef.gob.pe/en/?option=com_content&language=en-GB&Itemid=101080&view=article&catid=309&id=2546&lang=en-GB

Ministerio de Economía y Finanzas. (2022c). *PRESUPUESTO PÚBLICO*. Www.Mef.Com. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&lang=es-ES&view=category&id=655

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. (2022). *ÓRGANO DE CONTROL*

*INSTITUCIONAL*. https://www.mef.gob.pe/es/?id=555:organo-de-control-institucional&catid=310&option=com_content&language=es-ES&Itemid=101440&lang=es-ES&view=article

QUISPE HANCO, D. (2020). SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA-URUBAMBA-CUSCO 2019. *Universidad Andina Del Cusco*, *0*(0), 1–146. https://hdl.handle.net/20.500.12557/3537

ROJAS RAMOS, M., AROQUIPA SONCCO, G., & CHUA HUARSOCCA, M. (2021). CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA CAJAMARCA, REGION SAN MARTIN AÑO 2020. *Universidad Privada de Trujillo*, *0*(0), 63. http://repositorio.uprit.edu.pe/handle/UPRIT/627

SALAZAR LEÓN, Y. E. (2019). CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2016-2017, EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ, 2018. *UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN*, *0*(0), 1–146. https://hdl.handle.net/20.500.12802/6168

USEY CASTILLO, C. P., & GÓMEZ AGUILAR, L. D. (2021). Implementación de Herramientas del Control Interno para alcanzar los Objetivos de la Empresa La Casa de las Abrazaderas. In *UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL FACULTAD* (Vol. 0, Issue 0). http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/58632

# ANEXOS

- ✓ ANEXO 01 - MATRIZ DE CONSISTENCIA
- ✓ ANEXO 02 - ENCUESTA
- ✓ ANEXO 03 - CONTRATO N° 05-2021 SEACE-MDH
- ✓ ANEXO 04 - ORDEN DE COMPRA N° 235 Y N° 278
- ✓ ANEXO 05 - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO 2021

## ANEXO 01 – MATRIZ DE CONSISTENCIA

**EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, PERIODO 2021**

| PROBLEMA | OBJETIVOS | HIPÓTESIS | VARIABLES E INDICADORES | POBLACION Y MUESTRA | METODOLOGÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROBLEMA GENERAL**<br><br>¿De qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021?<br><br>**PROBLEMAS ESPECIFICOS**<br><br>¿De qué manera, los tipos de control inciden en el proceso de Ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021?<br><br>¿Cómo el control interno en la adquisición de bienes y servicios influye | **OBJETIVO GENERAL**<br><br>Determinar de qué manera el control interno en el área de logística incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.<br><br>**OBJETIVOS ESPECIFICOS**<br><br>Determinar de qué manera los tipos de control inciden en el proceso de Ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021<br><br>Evaluar cómo influye el control interno en la | **HIPÓTESIS GENERAL**<br><br>El control interno en el área de logística es deficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente, disminuyendo la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.<br><br>**HIPOTESIS ESPECÍFICAS**<br><br>Los tipos de control es deficiente, respecto a que el incumpliendo de los plazos en la contratación de bienes y servicios incide significativamente, disminuyendo en el proceso de Ejecución de Gasto en la | **VARIABLE INDEPENDIENTE**<br><br>X. EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA<br><br>**DIMENSIONES**<br><br>X.1 Órgano de control interno<br>X.2 Adquisición de bienes y servicios<br>X.3 Métodos de contratación<br><br>**VARIABLE DEPENDIENTE**<br><br>Y. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO<br><br>**DIMENSIONES**<br><br>Y.1 Ejecución de Gasto<br>Y.2 Presupuesto Institucional Modificado | **POBLACIÓN**<br><br>La población está compuesta por 35 servidores públicos de la municipalidad distrital de Huarocondo que laboran en el área de logística, planeamiento y presupuesto, contabilidad, tesorería, sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano, sub gerencia de desarrollo económico, social y medio ambiente y gerencia municipal de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.<br><br>**MUESTRA**<br><br>La muestra del presente trabajo es una muestra | **TIPO DE INVESTIGACIÓN:**<br><br>• Aplicada<br><br>**NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN**<br><br>• Descriptivo<br>• Explicativo<br>• Correlacional<br><br>**MÉTODO**<br><br>• Deductivo<br><br>**DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:**<br><br>• No experimental<br><br>**TECNICAS DE INVESTIGACIÓN**<br><br>• Encuesta<br>• Análisis documental |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| en el Proceso de ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021?<br><br>¿De qué manera el control interno en los métodos de contratación incide en el desarrollo del Presupuesto Institucional Modificado PIM en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021? | adquisición de bienes y servicios en el Proceso de ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021.<br><br>Determinar de qué manera el control interno en los métodos de contratación incide en el desarrollo del Presupuesto Institucional Modificado PIM en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021 | Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021<br><br>El control interno en la adquisición de bienes y servicios es deficiente influyendo de manera directa en el Proceso de ejecución de Gasto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021<br><br>El control interno en los métodos de contratación es deficiente incidiendo significadamente en el desarrollo del Presupuesto Institucional Modificado PIM en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, periodo 2021 | Y.3 Tipos de Gasto | censal que consta de 35 servidores públicos que laboran en las áreas administrativas de la municipalidad distrital de Huarocondo. | • Observación directa<br>**INSTRUMENTOS**<br>• Cuestionario<br>• Documentación<br>• Guía de observación<br>**MÉTODO DE ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS**<br>• Microsoft Office Word.<br>• Microsoft Office Excel.<br>• IBM SPSS V.25 |

## ANEXO 02 – ENCUESTA

**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema ***"EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, PERIODO 2021";*** elegir la alternativa que consideres correcta, marcando para tal fin con un aspa (X), tu aporte será de mucho valor en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

**I. DATOS GENERALES:**

**I.1. Sexo del encuestado**

a) Masculino

b) Femenino

**I.2 Edad del encuestado**

a) Menos de 25 años
b) De 26 a 35 años
c) De 36 a 45
d) Más de 46 años

**CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA**

1.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno simultaneo en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy eficiente
b) Eficiente
c) Regular
d) Deficiente
e) Muy deficiente

2.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno posterior en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy eficiente
b) Eficiente
c) Regular
d) Deficiente
e) Muy deficiente

3.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno respecto al cumplimiento del Plan Anual de Control en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy eficiente
b) Eficiente
c) Regular
d) Deficiente
e) Muy deficiente

4.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la elaboración de Contratos en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy eficiente
b) Eficiente
c) Regular
d) Deficiente
e) Muy deficiente

5.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en cuanto a los plazos para la emisión de Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy eficiente
b) Eficiente
c) Regular
d) Deficiente
e) Muy deficiente

6.- ¿Considera usted que el personal que trabaja en la oficina de logística está capacitado para realizar las funciones designadas en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy bueno
b) Bueno
c) Regular
d) Malo
e) Muy malo

7.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Licitación Pública en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

f) Muy bueno
g) Bueno
h) Regular
i) Malo
j) Muy malo

8.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Adjudicación Simplificada en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy bueno
b) Bueno
c) Regular
d) Malo
e) Muy malo

9.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Comparación de Precios en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy bueno
b) Bueno
c) Regular
d) Malo
e) Muy malo

10.- Indique usted, ¿Cómo es el control interno en la contratación de bienes y servicios a través del método de Contratación Directa en el área de logística en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Muy eficiente
b) Eficiente
c) Regular
d) Deficiente
e) Muy deficiente

11.- ¿El titular de la entidad verifica y supervisa las fases de ejecución presupuestal de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo**?**

a) Siempre
b) Casi siempre
c) A veces
d) Casi Nunca
e) Nunca

12.- ¿Se cumplen con los plazos establecidos para la fase de certificación presupuestal por la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Siempre
b) Casi siempre
c) A veces
d) Casi Nunca
e) Nunca

13.- ¿Se cumplen con la programación presupuestal establecido por la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo

a) Siempre
b) Casi siempre
c) A veces
d) Casi Nunca
e) Nunca

14.- ¿Con que frecuencia se realizan modificaciones presupuestales para la ejecución de gasto en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Siempre
b) Casi Siempre
c) A veces
d) Casi nunca
e) Nunca

15.- ¿Existe disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control interno en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Siempre
b) Casi Siempre
c) A veces
d) Casi nunca
e) Nunca

16.- ¿Considera usted que el personal que trabaja en la oficina de planeamiento y presupuesto está capacitado para realizar las funciones designadas en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Siempre
b) Casi Siempre
c) A veces
d) Casi nunca
e) Nunca

17.- Indique usted, ¿Considera usted que la falta de verificación y evaluación de documentos mínimos en la oficina de logística, ocasiona demoras posteriores en la oficina de planeamiento y presupuesto en la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

a) Siempre
b) Casi Siempre
c) A veces
d) Casi nunca
e) Nunca

18.- Indique usted, ¿Con que frecuencia se presentan dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo?

f) Siempre
g) Casi Siempre
h) A veces
i) Casi nunca
j) Nunca

19.- Indique usted, ¿El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo en el periodo 2021?

a) Siempre
b) Casi Siempre
c) A veces
d) Casi nunca
e) Nunca

20.- Indique usted, ¿El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) fue favorable para la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Huarocondo en el periodo 2021?

a) Siempre
b) Casi Siempre
c) A veces
d) Casi nunca
e) Nunca

# ANEXO 03 – CONTRATO N° 05-2021 SEACE-MDH (Parte I)



CONTRATO N° 05 -2021 SEACE-MDH
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SIE N° 01-2021-MDCH-C Primera Convocatoria
CONTRATACION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG PARA LA META: 0035
MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUAROCONDO, RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE, MICRORED DIRESA CUSCO, DISTRITO DE HUAROCONDO - ANTA - CUSCO

Conste por el presente documento, la contratación de **CONTRATACION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG PARA LA META: 0035**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20165711727**, con domicilio legal en Plaza de Armas S/N Huarocondo-Anta-Cusco, representado por Gerente Municipal **Lic. Adm. Sr. ROBERTO CARLOS VIGNATY SANTOS**, identificado con **DNI N° 44858330**, Gerente Municipal, designado mediante **Resolución de Alcaldía N° 026-2021-MDH/A**, de fecha 01 de Febrero del 2021, y de otra parte el postor **MILAGROS DEL CARMEN SALINAS ARAGON**, con **RUC N° 10404617147**, con **DNI N° 40461714** con domicilio legal en **JR. CANAS 1-2 PROGRESO – CUSCO-CUSCO**, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha, 31 de Marzo del 2021 el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, adjudicó la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SIE N° 01-2021-MDH Primera Convocatoria**, se otorgó la buena pro consentida el día 12 de Abril del 2021, para la **CONTRATACION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG PARA LA META: 0035**, al postor **MILAGROS DEL CARMEN SALINAS ARAGON**, con **RUC N° 10404617147**, con **DNI N° 40461714** con domicilio legal en **JR. CANAS 1-2 PROGRESO – CUSCO-CUSCO**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG PARA LA META: 0035.**

| Item | Descripción | Unidad medida | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG MARCA YURA | Unidad | 3360 |

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ **89,880.00 (Son Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Ochenta con 00/100 Soles)**, que incluye todos los impuestos de Ley.

| Ítem | Descripción | Unidad medida | Cantidad | P.U | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG MARCA YURA | Unidad | 3360 | 26.75 | 89,880.00 |
| TOTAL | | | | | 89,880.00 |

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en **PERIODICOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

**LA ENTIDAD** debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la





conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de **LA ENTIDAD**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 47 Días Calendario en su totalidad y 05 días desde la notificación de la Orden de Compra.

Según las especificaciones técnicas el cronograma será susceptible a la solicitud de atención por parte de la residencia de Obra y/o Supervisión del proyecto.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**LA ENTIDAD** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada Almacén de Obra con Conocimiento de Almacén Central y la conformidad será otorgada por la Residencia de Obra en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliese a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede otorgar al **CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar

# ANEXO 03 – CONTRATO N° 05-2021 SEACE-MDH (Parte II)



posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de **LA ENTIDAD** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

**EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.





Asimismo, el **CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO-ANTA-CUSCO.
**DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** JR. CANAS I-2 PROGRESO – CUSCO-CUSCO.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Catorce días del mes de Abril del 2021.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO
Tec. Rodolfo Curiso Huamán Santos
GERENTE
"LA ENTIDAD"

Milagros Del Carmen Salinas Arcón
RUC: 10[illegible]0461714
Dir. Jr. Canas I-2 Progreso
"EL CONTRATISTA"

# ANEXO 04 - ORDEN DE COMPRA N° 235 Y N° 278

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO
PROV. ANTA - CUSCO
RUC: 20165711727
Unid. Ejecutora: 300703

Certificación: 191
Exp. SIAF: 101

Pagina :1 de 1

| C | D | G | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5 | JUL | 2021 |

**ORDEN DE COMPRA**
**GUIA DE INTERNAMIENTO**

**Nº 0235**

Señor(es): SALINAS ARAGON MILAGROS DEL CARMEN
Dirección: JR. CANAS 1-2 URB. PROGRESO - WANCHAQ - CUSCO
Nro RUC: 10404617147
Teléfono N°: 945052426
CCI
E-Mail
Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA
Lo Siguiente: ADQUISICION DE CEMENTO
Referencia: RQ-011 - 0077, CZ - 0138, CG - 0414, GANADOR SIE N° 01-2021-MDH
Dep. Solic.: (011) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Facturar a Nombre de: 20165711727 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL HUAROCONDO

PROYECTO - (0035) MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUAROCONDO, RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE, MICRORED DIRESA CUSCO, DISTRITO DE HUAROCONDO - ANTA - CUSCO

Fte.Fto.: 04 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS — Rubro : 13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS - (DYT) - TR( )

ARTICULOS

| Clasif. de Gasto | Cuenta Contable | Cant. | Unidad Medida | Descripción | Marca | Precio Unit. | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.6.2.2.3.4 | 1501070303 | 1,360.00 | BOLSA | CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5KG<br>LA ADQUISICION DEL CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5KG SERA PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS (MEZCLA VACIADO PARA MUROS Y DEMAS TRABAJOS QUE SEAN NECESARIOS EL EMPLEO DEL CEMENTO) EN LA POSTA DE SALUD HUAROCONDO<br>PLAZO ENTREGA : CINCO DIAS<br>SEGUN DOCUMENTOS<br>GANADOR DE PROCEDIMIENTO SIE N° 01-2021-MDH<br>CONTRATO N° 05-2021-SEACE-MDH<br>INFORME N° 0120-2021/MDH/RES/JCT<br>INFORME N° 280-2021-ACCH-SGIDUR-MDH/A<br>CERTIFICACION PRESUPUESTAL: 0191<br>ENTREGA TOTAL : 3360 BOLSAS X 42.5 KG<br>PRIMERA ENTREGA : 1360 BOLSAS X 42.5 KG<br>ENTREGA PENDIENTE: 2000 BOLSAS X 42.5 KG<br>LAS PENALIDADES SERAN SEGUN LO DISPUESTO EN EL RCE Y LCE ART. 164 Y ART. 165 DEL DECRETO SUPREMO N° 344-2018 EF DEL REGLAMENTO DE LEY Nº 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUS RESPECTIVAS MODIFICACIONES<br>COORDINAR CON ALMACEN CENTRAL LA ENTREGA DEBE SER ANTES DE LA 13:00<br>El proveedor debera de entregar bienes en estado optimo dentro del plazo, adjuntando la guia de remision y la factura y/o boleta de venta debidamente igual que la orden de compra, la Entidad se reserva el Derecho de devolver bienes que no esten optimos<br>Nota: Validar las facturas y/o boletas en la pagina de la sunat con su clave SOL de obligatoriedad<br>Meta: (0035) - Rb: 13 - 2.6.2.2.3.4 - S/ 36,380.00 | YURA | 26.75 | 36,380.00 |

12/07/2021
Milagros Del Carmen Salinas Aragón
RUC: 10404617147
Calle Jr. Canas 1-2 Progreso
Cel: 945052426
Salinas

*Treintiseis mil trescientos ochenta con 00/100 Soles* — TOTAL: 36,380.00

GERENTE MUNICIPAL — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO — Roberto Carlos Vigiaty Santos — GERENTE MUNICIPAL

JEFE DE LOGISTICA — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO — Rene Tuyno Ccoon — JEFE DE LOGISTICA

| AFECT. PRESUP. | DISTRIBUCION CONTABLE |
|---|---|
| Fun/Div.Fun: 20 044<br>Grupo: 0096<br>Obra: 4000013<br>Proyecto: 2271151<br>Finalidad: 0218172 | CUENTAS POR PAGAR<br>S/. 36,380.00 |

RECIBI CONFORME:
DIA MES AÑO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Logística y Gerencia Municipal, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correpondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén Central. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO
PROV. ANTA - CUSCO
RUC: 20165711727

Certificación: 191
Exp.SIAF: 0000000814

Pagina :1 de 1

| C | D | G | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3 | AGO | 2021 |

**ORDEN DE COMPRA**
**GUIA DE INTERNAMIENTO**

**Nº 0278**

Señor(es): SALINAS ARAGON, MILAGROS DEL CARMEN
Dirección: JR. CANAS 1-2 URB. PROGRESO, WANCHAQ CUSCO CUSCO
Nro RUC: 10404617147
Teléfono N°: 945052426
CCI: 011-201000100038393-13 BBVA, E-Mail: milysalinas19@hotmail.com
Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA
Lo Siguiente: ADQUISICION DE CEMENTO
Referencia: RQ-011 - 0077, GANADOR DE SIE N° 01-2021-MDH
Dep. Solic.: (011) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Facturar a Nombre de: 20165711727 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL HUAROCONDO

PROYECTO - (0035) MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUAROCONDO, RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE, MICRORED DIRESA CUSCO, DISTRITO DE HUAROCONDO - ANTA - CUSCO

Fte.Fto.: 04 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS — Rubro : 13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS - (DYT) - TR( )

ARTICULOS

| Clasif. de Gasto | Cuenta Contable | Cant. | Unidad Medida | Descripción | Marca | Precio Unit. | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.6.2.2.3.4 | 1501070303 | 1,000.00 | BOLSA | CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5KG<br>LA ADQUISICION DEL CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5KG SERA PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS DEL PROYECTO<br>SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS<br>PLAZO ENTREGA : CINCO DIAS<br>SEGUN DOCUMENTOS<br>GANADOR DE PROCEDIMIENTO SIE N° 01-2021-MDH<br>CONTRATO N° 05-2021-SEACE-MDH<br>INFORME N° 135-2021/MDH/RES/JCT<br>INFORME N° 332-2021-ACCH-SGIDUR-MDH/A<br>CERTIFICACION PRESUPUESTAL: 0191<br>ENTREGA TOTAL : 3360 BOLSAS X 42.5 KG<br>SEGUNDA ENTREGA : 1000 BOLSAS X 42.5 KG<br>ENTREGA PENDIENTE: 1000 BOLSAS X 42.5 KG<br>LAS PENALIDADES SERAN SEGUN LO DISPUESTO EN EL RCE Y LCE ART. 164 Y ART. 165 DEL DECRETO SUPREMO N° 344-2018 EF DEL REGLAMENTO DE LEY Nº 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUS RESPECTIVAS MODIFICACIONES.<br>COORDINAR CON ALMACEN CENTRAL LA ENTREGA DEBE SER ANTES DE LA 13:00<br>El proveedor debera de entregar bienes en estado optimo dentro del plazo, adjuntando la guia de remision y la factura y/o boleta de venta debidamente igual que la orden de compra, la Entidad se reserva el Derecho de devolver bienes que no esten optimos.<br>Nota: Validar las facturas y/o boletas en la pagina de la sunat con su clave SOL de obligatoriedad<br>Meta: (0035) - Rb: 13 - 2.6.2.2.3.4 - S/ 26,750.00 | YURA | 26.75 | 26,750.00 |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO
Anta - Cusco
13/08/21
FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS: MILAGROS DEL CARMEN SALINAS ARAGON

*Son: Veintiseis mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles* — TOTAL: 26,750.00

GERENTE MUNICIPAL — Lic. Roberto Carlos Vigiaty Santos — GERENTE MUNICIPAL

JEFE DE LOGISTICA — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO — Rene Tuyno Ccoon — JEFE DE LOGISTICA

| AFECT. PRESUP. | DISTRIBUCION CONTABLE |
|---|---|
| Fun/Div.Fun: 20 044<br>Grupo: 0096<br>Obra: 4000013<br>Proyecto: 2271151<br>Finalidad: 0218172 | CUENTAS POR PAGAR<br>S/. 26,750.00 |

RECIBI CONFORME:
DIA MES AÑO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO ANTA - CUSCO

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Logística y Gerencia Municipal, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correpondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén Central. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras

# ANEXO 05 - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO 2021

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO

Transparencia Económica PERU

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

**Consulta Amigable**

Consulta de Ejecución del Gasto

viernes, 04 de noviembre del 2022

Navegador | Buscador | Reportes | Descargas

Reiniciar | Exportar | Graficar

Año 2021 | Sólo Proyectos

| ¿Quién gasta? | ¿En qué se gasta? | | | ¿Con qué se financian los gastos? | ¿Cómo se estructura el gasto? | ¿Dónde se gasta? | ¿Cuándo se hizo el gasto? | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Categoría Presupuestal | Producto/Proyecto | Función | Rubro | Genérica | Departamento | Trimestre | Mes | | | |
| TOTAL | | | | 183,029,770,158 | 227,932,217,930 | 212,450,014,781 | 205,013,579,887 | 200,812,072,108 | 198,911,794,225 | 198,429,725,458 | 87.3 |
| Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES | | | | 21,648,693,818 | 45,009,328,658 | 40,429,173,029 | 36,438,140,434 | 33,667,578,685 | 32,269,218,974 | 32,233,320,606 | 71.7 |
| Gob.Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES | | | | 21,648,693,818 | 45,000,851,848 | 40,422,241,824 | 36,431,327,360 | 33,660,768,168 | 32,262,427,058 | 32,226,533,690 | 71.7 |
| Departamento 08: CUSCO | | | | 1,750,729,275 | 3,699,458,837 | 3,170,847,013 | 2,882,657,165 | 2,775,822,272 | 2,718,715,377 | 2,715,846,105 | 73.5 |
| Provincia 0803: ANTA | | | | 53,937,466 | 133,407,292 | 107,866,085 | 100,373,342 | 95,374,342 | 94,158,620 | 94,116,746 | 70.6 |
| Municipalidad 080305-300703: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO | | | | 3,817,485 | 15,292,251 | 9,511,241 | 8,828,116 | 8,672,049 | 8,509,406 | 8,503,558 | 55.6 |