

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO 2023

PRESENTADO POR:

Bach. ERIKA CCAPATINTA CUSI

Bach. LIZ HUAMANTTUPA CHALLCO

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

ASESOR:

DR. JORGE WASHINTON GUILLERMO ESPINOZA

CUSCO – PERÚ

2025

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: CONTROL SIMULTANEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO 2023"

presentado por: ERIKA CAPATINTA CUSI con DNI Nro.: 72355206 presentado por: LIZ HUAMANTUPA CHOLCO con DNI Nro.: 75206751 para optar el título profesional/grado académico de CONTADOR PÚBLICO

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 9 %.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** la primera página del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 23 de Mayo de 2025



DR. JORGE WASHINGTON GUICERNO ESPINOZA Firma
Post firma.....

Nro. de DNI 23851083

ORCID del Asesor 0000-0003-4806-3169

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: **oid:** 27259:461432664

ERIKA CCAPATINTA CUSI ; LIZ HUAMANTTUPA CH... CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:461432664

Fecha de entrega

22 may 2025, 11:23 a.m. GMT-5

Fecha de descarga

22 may 2025, 11:48 a.m. GMT-5

Nombre de archivo

CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA E....docx

Tamaño de archivo

1.1 MB

114 Páginas

22.954 Palabras

131.674 Caracteres

9% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- ▶ Bibliography
- ▶ Quoted Text
- ▶ Cited Text
- ▶ Small Matches (less than 20 words)

Exclusions

- ▶ 209 Excluded Matches

Top Sources

- 9%  Internet sources
- 0%  Publications
- 1%  Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación va dedicado a mi querida madre y mi hermana, por el apoyo incondicional que me brindaron a lo largo de mi vida. Por estar siempre alentándome, acompañándome y guiándome en cada paso de mi vida.

A mi familia por darme el soporte en cada caída y llenarme de fortaleza para seguir adelante.

BACH. ERIKA CCAPATINTA CUSI

En primer lugar, quiero expresar mi sincero agradecimiento a Dios, por el regalo de la vida, por ser mi guía espiritual en cada etapa de mi experiencia, tanto profesional como personal. Su amor incondicional me acompaño en cada momento, brindado fortaleza y sabiduría en cada momento.

Dedico este trabajo con profunda gratitud y amor a mis padres, Romualdo y María, que a lo largo de mi vida profesional siempre estuvieron a mi lado, aun en los momentos difíciles me brindaron su apoyo incondicional, su sacrificio diario, sus valiosas enseñanzas que han sido base fundamental de este logro obtenido.

A mi hermano Jair, quien siempre ha creído en mí, alentándome con su eterna sonrisa en cada paso que he dado.

A mi tía Karina, por sus sabios consejos y palabras de aliento que me inspiran a seguir creciendo como persona. Un verdadero ejemplo de superación.

A mis hermanos espirituales, Willy y Sandra, quienes han sido pilares en mi existencia profesional y personal, brindándome su apoyo constante y motivándome a alcanzar mis sueños.

A toda mi familia y a todas las personas que han estado a mi lado, brindándome ánimo y motivación, por confiar en mí, por ser mi inspiración y contribuir de una u otra manera a la realización de este sueño.

BACH. LIZ HUAMANTTUPA CHALLCO

AGRADECIMIENTO

Agradecemos en primer lugar a Dios, por darnos fortaleza para seguir adelante durante nuestra trayectoria profesional, así poder superar cada obstáculo y permitarnos lograr este objetivo.

Nuestro más sincero agradecimiento al Dr. Jorge Guillermo, por su apoyo, su conocimiento, su compromiso y orientación en el desarrollo de esta tesis que nos ha servido para lograr nuestro éxito académico. Agradecemos también a todos los docentes que compartieron sus enseñanzas, permitiéndonos adquirir conocimientos que aplicaremos en el futuro.

Finalmente, agradecemos a nuestra querida alma máter, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, por brindarnos la educación en la carrera de Contabilidad, en la cual ha sido una experiencia enriquecedora, repletas de aprendizaje y un crecimiento profesional que guardaremos en nuestro corazón.

PRESENTACIÓN

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

SEÑORES MIEMBROS 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, ponemos a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: “CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO 2023”, 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.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado: Control simultáneo y su incidencia en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, en el cual su objetivo principal es determinar de qué manera el control simultáneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023. Siendo el tipo de investigación aplicada, y el nivel de investigación es descriptivo – explicativo, la población fue constituida por 16 trabajadores de dicha municipalidad, como técnica se utilizó la encuesta, cuestionarios, entre otros. El cuestionario estuvo conformado por 18 preguntas relacionadas con las variables, para procesar los datos se manejó el sistema SPSS y con todo lo investigado se llegó a la siguiente conclusión: Se cumplió con el objetivo principal de la tesis, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N.º 4 y figura N.º 8 después de realizada la encuesta a los 16 trabajadores, el 100% indicó que las recomendaciones emitidas en el informe siempre son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad, ya que al ser implementadas se podrá mejorar en las situaciones adversas halladas. Asimismo, se recomienda al Sr. alcalde titular de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, disponer a través de las diferentes gerencias se cumpla con las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio ya que son importantes para la mejora constante de la gestión.

Palabra claves: Acciones preventivas, comisión de control, gestión pública y control simultáneo.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el reglamento de grados y títulos se pone a disposición el trabajo de investigación titulado: “CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO

2023”. El presente trabajo es el resultado de un proceso extenso de investigación, de esfuerzo para contribuir con el desarrollo de la profesión contable y de nuestra universidad.

El enunciado del problema de investigación es ¿De qué manera el control simultaneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?

Con la finalidad de dar respuesta al problema planteado, se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar de qué manera el control simultaneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, para lograr el objetivo general se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

- a) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.
- b) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.
- c) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

El presente trabajo de investigación consta de cuatro capítulos los cuales se desarrolló de la siguiente manera:

Capítulo I.- Planteamiento del problema, donde se detalla la descripción de la realidad problemática, planteamiento del problema y las razones del presente trabajo de investigación.

Capítulo II.- Marco teórico, donde se desarrolla el Marco Legal relacionado al trabajo de investigación, Bases teóricas y definiciones de términos que son de vital importancia para entender de mejor manera la presente tesis.

Capítulo III.- Metodología de la investigación, donde se desarrolla la metodología utilizada en el presente trabajo de investigación que se plasma en un diseño de investigación, la población y muestra; así mismo se indican las técnicas, instrumentos y metodología utilizada para la realización del presente trabajo de investigación.

Capítulo IV.- Análisis e Interpretación de Resultados. Luego de un trabajo arduo elaborado y poniendo en marcha el trabajo de campo se procedió a hacer el análisis e interpretación de los datos recolectados con lo que se desarrolló el presente trabajo de investigación.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	I
AGRADECIMIENTO.....	III
PRESENTACIÓN.....	IV
RESUMEN.....	V
INTRODUCCIÓN.....	VI
ÍNDICE DE TABLAS.....	XI
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XII
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	1
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	1
1.2.1 Problema General.....	1
1.2.2. Problemas Específicos.....	2
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	2
1.3.1. Justificación Teórica.....	2
1.3.2. Justificación Práctica.....	2
LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.4.1. Objetivo General.....	3
1.4.2. Objetivos Específicos.....	3
CAPÍTULO II.....	5
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	5
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION.....	5
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	5
2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	6
2.1.3. Antecedentes Locales.....	8
2.2. BASES TEÓRICAS.....	9
2.2.1. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.....	9
2.2.2. CONTROL GUBERNAMENTAL.....	9
2.2.3. CONTROL INTERNO.....	10
2.2.4. Servicio de Control Simultáneo.....	11
2.2.4.1. Características del Control Simultáneo.....	12
2.2.4.2. Acciones de Planeamiento en el Servicio de Control Simultáneo.....	12
2.2.4.3 Etapa de Planificación en el Servicio de Control Simultáneo.....	13

2.2.4.4	Etapa de Ejecución en el Servicio de Control Simultáneo.....	13
2.2.4.4.1	Control sobre Hechos con Presunta Responsabilidad.....	13
2.2.4.5	Etapa de elaboración del Informe en el Control Simultáneo	14
2.2.4.6	Documentación del Servicio de Control Simultáneo.....	14
2.2.4.7	Publicidad de los Informes emitidos como resultado de desarrollo del Servicio de Control Simultáneo	15
2.2.4.8	Seguimiento y Evaluación de Acciones respecto de las situaciones adversas comunicadas a la entidad o dependencia.	16
2.2.4.9	Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia	17
2.2.4.10	Modalidades Del Control Simultáneo	18
2.2.5.	Registro Para El Control De Contratos De Consultoría en el Estado.	23
2.2.5.1	Acciones previas en el SIRICC	23
2.2.5.2	Obligaciones en el proceso de registro de contratos de consultoría Del Titular de la entidad	24
2.2.5.3	Proceso de registro para el control de contratos de consultoría.	26
2.2.5.3.1	Generación de credenciales de acceso al SIRICC	26
2.2.5.3.2	Registro de los contratos de consultoría	28
2.2.5.3.2.1	Como se registra una consultoría.....	29
2.2.5.3.3	Plazos para el registro de los contratos de consultoría.....	31
2.2.5.3.4	Remisión de los registros de contratos de consultoría	32
2.2.5.3.5	Publicación de los registros de contratos de consultoría.....	32
2.6	MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)	33
CAPÍTULO III		39
HIPÓTESIS Y VARIABLES		39
3.1.	HIPÓTESIS.....	39
3.1.1.	Hipótesis General	39
3.1.2.	Hipótesis Específicos.....	39
3.2.	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES	39
CAPITULO IV.....		42
METODOLOGÍA		42
4.1.	ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA.....	42
4.2.	TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN	42
4.2.1.	Tipo de investigación.....	42
4.2.2.	Nivel de Investigación.....	43
4.2.2.1.	Nivel descriptivo	43
4.2.2.2.	Nivel explicativo	43

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS.....	44
4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO.....	44
4.5. TAMAÑO DE MUESTRA.....	44
4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA.....	45
4.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	45
4.7.1. Entrevista.....	45
4.7.2. Búsqueda de información bibliográfica.....	46
4.7.3. Trabajo de campo.....	46
4.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	46
4.8.1. Guías de análisis documental.....	47
4.8.2. Cuestionarios.....	47
4.9. TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS.....	47
CAPÍTULO V.....	49
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	49
5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	49
5.1.1. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable control simultáneo.....	50
5.1.2. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC.....	58
5.2. INFORMACIÓN DOCUMENTARIA.....	68
5.3. CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	78
CONCLUSIONES.....	82
RECOMENDACIONES.....	84
BIBLIOGRAFÍA.....	86
ANEXOS N.º 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	89
ANEXO N.º 02 - ENCUESTA N.º 01.....	92
ANEXO N.º 03- ENCUESTA N.º 02.....	96
ANEXO N.º 04 MATRIZ DE VALIDACIÓN.....	100

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 El informe de orientación de oficio emitido al titular de la entidad fue claro y preciso al detallar las situaciones adversas.....	50
Tabla 2 Considera que el informe de orientación de oficio se realizó teniendo en cuenta toda la información brindada por la entidad auditada	51
Tabla 3 El informe de orientación de oficio fue emitido en los plazos establecidos	52
Tabla 4 Las recomendaciones emitidas en el informe son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad.....	53
Tabla 5. La municipalidad implementa todas las recomendaciones de informes de auditoría que el Órgano de Control remite	54
Tabla 6 Se efectúa la supervisión de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio	55
Tabla 7 Se evalúa porque no se implementaron las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio	56
Tabla 8 Se toman acciones correctivas para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio	57
Tabla 9 El titular de la entidad solicito a la Contraloría su acceso al SIRICC de manera inmediata.....	58
Tabla 10 El Titular de la Entidad genero los accesos a su personal encargado del registro del SIRICC	59
Tabla 11 La Contraloría supervisa y controla el Registro en el SIRICC	60
Tabla 12 La Contraloría brinda capacitaciones al personal responsable de alimentar el Registro en el SIRICC.....	61
Tabla 13 Considera usted que el Operador de la Oficina de Abastecimiento, registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías	62
Tabla 14 El Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías lo realiza en los plazos establecidos.....	63
Tabla 15 El responsable de la Oficina de Abastecimiento: revisa y valida la información remitida por el Operador a través del SIRICC.....	64
Tabla 16 En qué estado se encuentra el registro de los contratos de consultoría.....	65
Tabla 17 Considera usted que el control simultaneo ayuda al cumplimiento de la directiva para el registro del SIRICC.....	66
Tabla 18 Se realiza un registro transparente de todos los contratos de consultoría realizado por la entidad.....	67

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Generación de credenciales de acceso al SIRICC.....	26
Figura 2 Funciones del Titular de la Entidad.....	27
Figura 3 Registro general de consultoría.....	30
Figura 4 Registro detallado de consultoría.....	31
FIGURA 5 El informe de orientación de oficio emitido al titular de la entidad fue claro y preciso al detallar las situaciones adversas.....	50
Figura 6 Considera que el informe de orientación de oficio se realizó teniendo en cuenta toda la información brindada por la entidad auditada.....	51
Figura 7 El informe de orientación de oficio fue emitido en los plazos.....	52
Figura 8 Las recomendaciones emitidas en el informe son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad.....	53
Figura 9.....	54
La municipalidad implementa todas las recomendaciones de informes de auditoría que el Órgano de Control remite.....	54
Figura 10 Se efectúa la supervisión de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio.....	55
Figura 11 Se evalúa porque no se implementaron las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio.....	56
Figura 12 Se toman acciones correctivas para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio.....	57
Figura 13 El titular de la entidad solicito a la Contraloría su acceso al SIRICC de manera inmediata.....	58
Figura 14 El Titular de la Entidad genero los accesos a su personal encargado del registro del SIRICC.....	59
Figura 15 La Contraloría supervisa y controla el Registro en el SIRICC.....	60
Figura 16 La Contraloría brinda capacitaciones al personal responsable de alimentar el Registro en el SIRICC.....	61
Figura 17 Considera usted que el Operador de la Oficina de Abastecimiento, registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías.....	62
Figura 18 El Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías lo realiza en	

los plazos establecidos.....	63
Figura 19 El responsable de la Oficina de Abastecimiento: revisa y valida la información remitida por el Operador a través del SIRICC.....	64
Figura 20 En qué estado se encuentra el registro de los contratos de consultoría.....	65
Figura 21 Considera usted que el control simultaneo ayuda al cumplimiento de la directiva para el registro del SIRICC.....	66
Figura 22 Se realiza un registro transparente de todos los contratos de consultoría realizado por la entidad.....	67
Figura 23 Con relación a la etapa de registro de contratos de consultoría en el SIRICC	72
Figura 24 Plazos establecidos para el registro de contratos de consultoría durante el año 2023	73
Figura 25 Credenciales de acceso por roles habilitados en el SIRICC para la entidad al 26 de octubre de 2023.....	75
Figura 26 Resumen de las acciones de actualización, incorporación o exclusión de la información predeterminada, correspondiente a los registros de los expedientes SIAF en el SIRICC al 26 de octubre de 2023.....	76

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

En el Perú, las entidades públicas son el pilar para el desarrollo de la economía, los mismos que se encargan de administrar los recursos y bienes del estado, mediante sus unidades ejecutoras a nivel nacional, regional y local. Cada una de estas instituciones juega un papel crucial, proporcionando servicios de alta calidad que ayudan a mejorar el bienestar de los ciudadanos.

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública¹, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, en ese sentido, la Contraloría, hizo de conocimiento a las entidades públicas la habilitación del aplicativo informático SIRICC para el registro de información y documentación de los contratos de consultoría del Estado, con la finalidad de impulsar la transparencia y rendición de cuentas en las entidades del Estado.

Pero se observó que en la Municipalidad Distrital de Quiquijana se está incumpliendo con la actualización, incorporación o exclusión de la información predeterminada en el sistema de registro para el control de contratos de consultoría en el estado - SIRICC, si continua esta situación podría afectar el proceso de registro de dichos contratos, así como la transparencia, publicidad y la rendición de cuentas sobre el gasto público.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el control simultaneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad

Distrital Quiquijana, periodo 2023?

1.2.2. Problemas Específicos

a) ¿De qué manera el informe de orientación de oficio incide en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?

b) ¿De qué manera el informe de orientación de oficio incide en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?

c) ¿De qué manera el informe de orientación de oficio incide en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

1.3.1. Justificación Teórica

Es importante indicar que el presente trabajo se fundamenta en la necesidad de entender cómo los sistemas de control simultáneo, implementados en el sector público, pueden impactar en la eficiencia y transparencia del proceso de registro de contratos de consultoría. La teoría detrás de este estudio se basa en las disciplinas de la informática, la administración pública y la gestión de proyectos. Este estudio podría contribuir significativamente a la literatura existente en estas áreas, proporcionando una perspectiva única sobre cómo la tecnología puede ser utilizada para mejorar la gestión pública.

1.3.2. Justificación Práctica

La investigación sobre el Control Simultáneo y su Incidencia en el Registro de Contratos de Consultoría en el Estado a través del Aplicativo Informático SIRICC es de vital importancia para mejorar la eficiencia y transparencia en la administración pública. El uso de herramientas digitales, como el SIRICC, puede simplificar y agilizar los procesos

administrativos, reduciendo así el riesgo de errores humanos y posibles actos de corrupción. Los hallazgos de este estudio podrían ser utilizados para informar y mejorar las políticas y prácticas actuales en el sector público, lo que a su vez podría tener un impacto positivo en la calidad de los servicios públicos y en la confianza de los ciudadanos en el gobierno.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

En el desarrollo del presente trabajo de investigación se encontró las siguientes limitaciones.

- El presente estudio tiene algunas limitaciones, fundamentalmente en la obtención de información, dado que la población de informantes, caso los trabajadores de la Municipalidad Distrital Quiquijana, posiblemente no proporcionen la información correcta, distorsionando la investigación.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Determinar de qué manera el control simultaneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

1.4.2. Objetivos Específicos

a) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

c) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el

cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

2.1.1. Antecedentes Internacionales

a) (Romero Fernández, Pinda Guanolema, & Quishpi Castañeda, 2022) en su tesis titulado “Sistema de control interno en el proceso contable del hospital básico moderno de la ciudad de Riobamba-Ecuador 2022”

El sistema de Control Interno en los últimos años se ha convertido en un aspecto muy importante para las empresas ya que el CI es una herramienta para la gestión empresarial a fin de maximizar la eficiencia y minimizar los errores y fraudes. El objetivo de este artículo es evaluar el sistema de control interno de los procesos contables en el Hospital básico Moderno. Se elabora un cuestionario de control interno enfocado en los procesos contables el mismo que es aplicado al área Financiera en donde se evidencio que existen mecanismos de control por la gerencia los mismos que deben formalizarse en documentación escrita. Para dar la solución a la problemática encontrada se propone implementar herramientas de control para generar estrategias adecuadas como lo es implementar políticas y manual de procedimientos que sirva de guía para la realización adecuada de los registros contables para que las actividades se realicen de una manera eficaz y eficiente generando información financiera confiable.

b) (Borja López, 2015) en su tesis titulado “Evaluación del control interno de inventarios en el área de insumos médicos del Hospital de Especialidades Eugenio Espejo-Ecuador 2015”

En el año de 1933 en el gobierno de Juan de Dios Martínez se inaugura el Hospital Policlínico Eugenio Espejo el cual tenía una capacidad para hospitalizar a quinientos

pacientes, con el pasar de los años se incrementan las necesidades médicas por lo que surge la necesidad de construir un nuevo hospital, por tal motivo durante el gobierno del Presidente Jaime Roldós en 1980, se contrata la edificación de un nuevo Hospital Eugenio Espejo, en la actualidad cuenta con una edificación de diez pisos y dos subsuelos. Actualmente el área de insumos médicos presenta falencias en los distintos procedimientos que realiza en especial en lo que respecta a tiempos y organización interna debido a que no realiza evaluaciones de control interno periódicamente. Por lo que se establece este trabajo de investigación, con el fin de que contribuya a la calidad en la realización de sus actividades implementando manuales de procedimientos los mismos que le permitirán tener un adecuado control y eficiencia en las operaciones.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

a) Navarro y Delgado (2022), en el artículo "El control interno en la ejecución presupuestal municipal", tuvieron como propósito identificar las características del control interno en la ejecución presupuestal a nivel municipal. La investigación se clasifica como básica, cualitativa, no experimental y descriptiva, utilizando una muestra compuesta por 15 artículos. La técnica empleada fue la indagación, y el instrumento consistió en un análisis sistemático. Los resultados obtenidos indican que el control es una actividad intrínseca de cada trabajador, que debe desempeñar sus funciones con eficacia y eficiencia. Se destaca que el sistema de control es esencial para que las organizaciones alcancen sus metas, fundamentado en los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, con el propósito de resguardar tanto sus activos tangibles como intangibles. La conclusión principal de la investigación sugiere que el control interno en las municipalidades presenta deficiencias, ya que las metas y objetivos institucionales no se logran de manera eficiente, las adquisiciones de bienes y servicios sugieren posibles indicios de corrupción, y no se observan sanciones efectivas contra funcionarios o servidores implicados en actos

corruptos.

b) (Purizaca Cabrera, 2022) en su tesis titulado “Control simultáneo en el cumplimiento de metas presupuestales del Gobierno Regional De Madre De Dios Sede Central – 2021”

Por lo que, en este presente estudio, tiene como objetivo principal determinar de qué manera el Control Simultáneo incide en el Cumplimiento de Metas Presupuestales del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central – 2021. Asimismo, en la presente investigación se utilizó una metodología de tipo básica, con un enfoque cuantitativo de diseño no experimental, con un alcance descriptivo correlacional de corte transversal, aplicando las técnicas de encuestas y análisis documental con sus instrumentos de cuestionario y ficha de evaluación respectivamente, sobre una población de 150 funcionarios y servidores públicos, determinando una muestra de 109 encuestados gracias a la fórmula estadística aleatorio simple. Los resultados que se han obtenido en la presente investigación reflejan que se determinó que el control simultáneo incide en el cumplimiento de metas presupuestales del Gobierno Regional de Madre de Dios sede central en el periodo 2021, esto debido a que según los resultados del análisis documental a las dimensiones de la variable control simultáneo, se obtuvo un cumplimiento alto con una representación del 80%, considerando que, los órganos de control mediante el servicio de control simultáneo han logrado identificar situaciones adversas respecto al cumplimiento de metas presupuestales con un nivel de cumplimiento al 78.73%; asimismo de la encuesta aplicada se obtuvo un 91.7% de los funcionarios y servidores, en el que manifestaron que es regular, esto debido a que a veces se mitigan las situaciones adversas identificadas en los informes de control simultáneo, y por último es importante mencionar el resultado de la prueba de Chi cuadrado para la hipótesis general, en el que se ha obtenido un nivel de significancia $p = 0,000 < 0,05$ por lo que se acepta la hipótesis alterna al 80.2% de

confianza demostrando que el control simultáneo incide de manera significativa en el cumplimiento de metas presupuestales del Gobierno Regional de Madre de Dios sede central en el periodo fiscal 2021.

2.1.3. Antecedentes Locales

a) (Ocsa Ocampo & Tito Corilla, 2020) en su tesis titulado “Situación del control interno en la unidad de logística del Hospital Alfredo Callo Rodríguez-Sicuani periodo 2018”

El objetivo general de esta investigación es determinar la situación del control interno en la Unidad de Logística del Hospital Alfredo Callo Rodríguez -Sicuani periodo 2018. La hipótesis general es la situación del control interno en la Unidad de Logística del Hospital Alfredo Callo Rodríguez está en proceso de implementación. El marco teórico comprende las teorías como El control interno, logística y hospital, y sus dimensiones e indicadores basados en el control interno. La población del estudio está formada por 6 trabajadores que vienen a ser la unidad de logística y la muestra está constituida por los 6 trabajadores. El enfoque del estudio es cuantitativo, el tipo de estudio es descriptivo, el diseño no es experimental y para la realización de este estudio se obtuvieron los siguientes instrumentos: cuestionario y guía de análisis documental. Llegando a la conclusión que el manejo del control interno en la Unidad de Logística del Hospital Alfredo Callo Rodríguez de Sicuani no es eficiente, debido a que no se cumple con la correcta aplicación de las normas de control, además de tener una baja evaluación de los riesgos en la unidad logística, la cual se puede observar en el cuadro N° 10.

b) Chávez (2020), en su tesis titulada “Auditoría de cumplimiento para la optimización del presupuesto por resultados en la Unidad Ejecutora 302 Educación Canchis – Sicuani – Cusco, periodo – 2017”, planteó como objetivo determinar si la auditoría de cumplimiento contribuye a la optimización del presupuesto por resultados en

la Unidad Ejecutora 302. La metodología empleada fue descriptiva correlacional y no experimental. La población y muestra estuvieron compuestas por 97 y 71 servidores y funcionarios de la entidad, respectivamente. El instrumento utilizado para la recopilación de información fue un cuestionario. Los resultados obtenidos indican que más del 80% de la muestra tiene una percepción positiva respecto a la auditoría de cumplimiento y su impacto en la optimización del presupuesto por resultados. Esto sugiere que existe un nivel de impacto de la auditoría de cumplimiento en aspectos como la producción de información, el logro de resultados previstos, el cumplimiento del presupuesto operativo y financiero, el control de recursos económicos de la institución, y la mejora en la priorización de gastos. En resumen, la auditoría de cumplimiento logra la optimización del presupuesto por resultados en la Unidad Ejecutora 302.

2.2. BASES TEÓRICAS

Se desarrollan los siguientes aspectos que son de suma importancia para la realización de nuestro trabajo de investigación.

2.2.1. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. (Ley 27785, 2002)

2.2.2. CONTROL GUBERNAMENTAL

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. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. (Ley 27785, 2002)

2.2.3. CONTROL INTERNO

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. 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. (Ley 27785, 2002)

2.2.4. Servicio de Control Simultáneo

El Servicio de Control Simultáneo forma parte de 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 pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, a fin de 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 (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

La Contraloría define los alcances de sus intervenciones a través del Servicio de Control Simultáneo, con base en su autonomía funcional y los criterios que estime pertinentes; en ningún caso conlleva a la injerencia en los procesos de gestión, no supone la conformidad de los actos a cargo de la administración de la entidad o dependencia, ni limita el ejercicio de otros servicios de control gubernamental por parte de los órganos conformantes del Sistema (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Servicio de Control Simultáneo no paraliza la continuidad del proceso en curso objeto de control; tampoco se requiere de pronunciamiento previo o validación por parte de la Contraloría o de cualquier otro órgano del Sistema, para adoptar decisiones o efectuar acciones de gestión, las cuales son de exclusiva competencia de la entidad o dependencia (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Este servicio de control es ejercido por la Contraloría y por el OCI, se efectúa de manera selectiva a través de las modalidades establecidas en la presente Directiva y

conforme a sus disposiciones. Excepcionalmente, cuando así lo determine la Contraloría, las Sociedades de Auditoría pueden ejercer el Servicio de Control Simultáneo (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

2.2.4.1. Características del Control Simultáneo

El Control Simultáneo 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 (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

b) Célere: Se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsando el máximo dinamismo para el logro de sus objetivos (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

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 (DIRECTIVA N° 013- 2022-CG/NORM).

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 (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.2. Acciones de Planeamiento en el Servicio de Control Simultáneo

Las acciones de planeamiento en el Servicio de Control Simultáneo comprenden la obtención y análisis de información de diversas fuentes, entre estas, los requerimientos de información a la entidad o dependencia, por parte de la unidad orgánica o del órgano desconcentrado de la Contraloría, o del OCI competente, a fin de tomar conocimiento de los procesos en curso para el desarrollo del Servicio de Control Simultáneo (DIRECTIVA N° 013- 2022-CG/NORM).

Con dicha información, y considerando los criterios de materialidad, evaluación de

riesgos de los procesos en curso, situaciones de coyuntura o de relevancia nacional, regional o local, encargos legales, entre otros, la unidad orgánica o el órgano desconcentrado de la Contraloría, o el OCI, cuando corresponda, identifica o selecciona el proceso que será sujeto al servicio de control y elabora un esquema del proceso en curso en el que se establecen sus fases o etapas, y actividades de mayor impacto para su continuidad, su resultado o el logro de sus objetivos (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

2.2.4.3 Etapa de Planificación en el Servicio de Control Simultáneo.

Es la etapa en la que se elabora el Plan de Control por la Comisión de Control; este se aprueba por el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Servicio de Control Simultáneo, conforme a las disposiciones específicas que establece la presente Directiva (DIRECTIVA N° 013- 2022-CG/NORM).

El Plan de Control contiene, entre otros, los objetivos, el alcance y los procedimientos que definen la estrategia de intervención del Servicio de Control Simultáneo a realizar (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.4 Etapa de Ejecución en el Servicio de Control Simultáneo

Es la etapa en la que se desarrollan y documentan los procedimientos de cada modalidad de Servicio de Control Simultáneo, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas, según sus particularidades, las cuales se desarrollan en la presente Directiva (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.4.1 Control sobre Hechos con Presunta Responsabilidad

Si durante la etapa de la ejecución del Servicio de Control Simultáneo, la Comisión de Control identifica hechos con presunta responsabilidad administrativa funcional, civil o penal, sin perjuicio de la continuación del mismo, elabora y remite la comunicación

debidamente fundamentada y documentada, al nivel jerárquico del cual dependa, para que este evalúe y disponga el inicio del servicio de control que corresponda, de acuerdo a las disposiciones que para ello emite la Contraloría (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.5 Etapa de elaboración del Informe en el Control Simultáneo

Es la etapa en la que se elabora los informes de cada modalidad de Control Simultáneo, según sus particularidades, las cuales se desarrollan en la presente Directiva. Los informes consideran, según corresponda, el contenido incluido en el respectivo Plan de Control, el listado de los documentos e instrumentos sobre la base de los cuales se ha efectuado el análisis y evaluación de las actividades o hitos de control, la identificación de las situaciones adversas, el estado de las mismas, así como las conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

En caso de que se adviertan situaciones adversas de competencia de otras instancias u organismos, una copia del Informe resultante del Servicio de Control Simultáneo se comunica oportunamente a estos para los fines que correspondan (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Respecto a las situaciones adversas identificadas en el Servicio de Control Simultáneo a la ejecución de obras, la Comisión de Control clasifica las situaciones adversas considerando los criterios señalados en el Anexo N° 4 de la presente Directiva, a fin de establecer el monto asociado a la consecuencia de dichas situaciones adversas, las mismas que se registran en el sistema informático correspondiente (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.6 Documentación del Servicio de Control Simultáneo

La documentación del Servicio de Control Simultáneo comprende el Plan correspondiente, la evidencia obtenida (a través de la aplicación de las técnicas de inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo,

indagación, conciliación, entrevistas, entre otras), los documentos generados y utilizados, que contienen el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los informes y demás documentos que son emitidos como resultado del Servicio de Control Simultáneo (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.7 Publicidad de los Informes emitidos como resultado de desarrollo del Servicio de Control Simultáneo

La publicidad de los Informes emitidos como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo se rige por lo dispuesto en los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley N° 27785, y las disposiciones que sobre el particular emite la Contraloría, respecto a la publicación de los mismos (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Para efectos de la publicación de los Informes emitidos como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo, la notificación de los mencionados informes se entiende efectuada con la comunicación del mismo al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta al Servicio de Control Simultáneo, con excepción de aquellos que contengan información clasificada como secreta o reservada, y demás de similar naturaleza, en el marco de las disposiciones legales y criterios aplicables a dichas materias (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

La remisión de los Informes emitidos como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo para su publicación en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de los mismos al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación de los Informes de Control Simultáneo en el citado Portal, se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos por parte de la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de dicha labor. La publicación que no se realice dentro de los plazos antes mencionados, genera responsabilidad por parte del órgano desconcentrado o de la

unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.8 Seguimiento y Evaluación de Acciones respecto de las situaciones adversas comunicadas a la entidad o dependencia.

El Titular de la entidad o el responsable de la dependencia, o quien estos designen, comunica a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas o correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas, Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control e Informe de Orientación de Oficio, conforme a las siguientes disposiciones (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

- Situaciones adversas en el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas

En un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas, se comunica a la Comisión de Control las acciones preventivas o correctivas adoptadas respecto de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s). La Comisión de Control realiza el seguimiento y evaluación de dichas acciones durante la etapa de ejecución del Control Concurrente y de la Visita de Control hasta que se emita el Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, o el Informe de Visita de Control, según corresponda (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

- Situaciones adversas de los Informes emitidos como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo

El seguimiento, evaluación y registro de las acciones preventivas o correctivas respecto a las situaciones adversas de los informes como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo, incluyendo aquellos informes vinculados a un Estado de Emergencia decretado en el país, sea en todo el territorio nacional o en parte de él,

conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, se realiza de acuerdo a lo siguiente (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM)

2.2.4.9 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia

Durante el desarrollo del Servicio de Control Simultáneo, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia tiene las siguientes obligaciones:

a) Brindar las facilidades necesarias para la instalación de la Comisión de Control en la entidad o dependencia.

b) Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en el marco del Servicio de Control Simultáneo, en la forma y plazos solicitados por la Comisión de Control. La disposición para asegurar la entrega de la documentación e información debe ser puesta en conocimiento de la Comisión de Control, al día hábil siguiente de haberse acreditado o de la comunicación del inicio del servicio, según corresponda. El incumplimiento de la entrega de la documentación e información requerida constituye una infracción al ejercicio del control sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27785. Adicionalmente, para el Control Concurrente, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles de la acreditación de la Comisión de Control o de la comunicación del inicio del servicio, según corresponda, designa un representante de la entidad o dependencia que se encargue de coordinar, facilitar la atención de requerimientos y otros, y participar en las reuniones de coordinación demandadas por la Comisión de Control. De existir rotación, cambio o situación que impida la permanencia del citado representante, el titular de la entidad o el responsable de la dependencia debe hacer de conocimiento a la Comisión de Control y reemplazarlo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de ocurrido el evento.

c) Disponer la asignación de los recursos logísticos solicitados por la Comisión de Control.

d) Autorizar y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o dependencia, o cualquier otro lugar, donde se desarrolla la o las actividades objeto del Servicio de Control Simultáneo.

e) Disponer y asegurar que se adopten las acciones preventivas o correctivas que considere pertinentes, respecto de las situaciones adversas comunicadas.

f) Comunicar a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas y correctivas adoptadas o por adoptar, adjuntando la documentación de sustento respectiva que corresponda.

g) Cautelar que las acciones preventivas y correctivas adoptadas para corregir las situaciones adversas, sean concretas, posibles, verificables y oportunas (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.4.10 Modalidades Del Control Simultáneo

- **Control Concurrente:**

Es la modalidad del Servicio de Control Simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM). La evaluación consiste en verificar si las actividades sujetas a revisión han sido realizadas conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que les resultan aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto de que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Control Concurrente se efectúa de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría, atendiendo a los criterios establecidos para los Servicios de Control Simultáneo, así como aquellos vinculados con la complejidad de los procesos, mayor significación económica, relevancia o por la duración prolongada de los mismos (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

- **Planificación:** La etapa de la planificación del Control Concurrente se inicia, luego de determinada su realización, desde el día en que se efectúa el registro del servicio de control en el aplicativo informático que corresponda, y tiene por objeto elaborar el Plan de Control Concurrente, sobre la base de la información obtenida en las acciones de planeamiento descritas en la presente Directiva, y considerando la naturaleza del proceso en curso (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

- **Ejecución:** La ejecución del Control Concurrente es la etapa en la que se desarrollan y documentan de forma sistemática e iterativa, los procedimientos establecidos en el Plan de Control Concurrente, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas. El plazo de la etapa de ejecución en el Control Concurrente, se contabiliza por cada hito de control de forma independiente, por un máximo de cinco (5) días hábiles por hito de control (DIRECTIVA N° 013- 2022- CG/NORM).

- **Etapa de Elaboración de Informes en el Control Concurrente** La Comisión de Control, como resultado del desarrollo del Control Concurrente, elabora los siguientes informes:

Informe de hito de control Informe de Control Concurrente

- **Visita de control**

Es la modalidad de Control Simultáneo, en la cual se aplica principalmente, las técnicas de inspección u observación de una actividad o un único hito de control que forma

parte de un proceso en curso, en el lugar y momento de su ejecución, a efecto de constatar si se efectúa conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables, e identificar, de ser el caso, alguna situación adversa que afecte o puede afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que correspondan (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Asimismo, se aplican Visitas de Control, cuando por disposición legal se requiera la presencia de los órganos del Sistema, y se realizan principalmente, entre otros, a la prestación de servicios, la ejecución de obras, el estado y mantenimiento de la infraestructura pública, así como la recepción, almacenamiento, distribución y entrega de bienes (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

- **Planificación:** La etapa de la planificación de la Visita de Control se inicia, luego de determinada su realización, desde el día en que se efectúa el registro del servicio de control en el aplicativo informático que corresponda, y tiene por objeto elaborar el Plan de Visita de Control, sobre la base de la información obtenida en las acciones de planeamiento descritas en la presente Directiva, y considerando la naturaleza del proceso en curso (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El plazo para la elaboración y aprobación del Plan de Visita de Control es de hasta dos (2) días hábiles de iniciada la etapa de planificación.

- **Ejecución:** La ejecución de la Visita de Control es la etapa en la que se desarrollan y documentan de forma sistemática e iterativa, los procedimientos establecidos en el Plan de la Visita de Control, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas. El plazo máximo para la etapa de ejecución de la Visita de Control es de cinco (5) días hábiles (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

- **Elaboración de Informe:** El Informe de Visita de Control es elaborado por la Comisión de Control una vez concluida la etapa de ejecución, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, y contiene el detalle de las situaciones adversas identificadas en la actividad o hito de control objeto de la Visita de Control, las cuales se describen de forma objetiva, clara y precisa, identificando sus elementos, la evidencia que la sustenta e incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar. De igual forma, en caso no se hayan identificado situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada (DIRECTIVA N° 013- 2022-CG/NORM)

- **Orientaciones de oficio:**

Es la modalidad de Control Simultáneo por la cual se efectúa principalmente la revisión documental y el análisis de información vinculada a una o más actividades de un proceso en curso, con la finalidad de verificar si éstas se efectúan conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables, e identificar alguna situación adversa que afecte o puede afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, a fin que ésta adopte las acciones

preventivas y correctivas que correspondan. La realización de la Orientación de Oficio no implica necesariamente el desplazamiento físico del profesional o equipo de profesionales a cargo de la misma (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

La Orientación de Oficio se realiza a partir de información proveniente u obtenida de diversas fuentes, no requiriendo para ello estrictamente realizar acciones de planeamiento o contar con una etapa de planificación, ni está sujeta a plazos predeterminados (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Ejecución de la Orientación de Oficio: La Orientación de Oficio se inicia con el registro en el aplicativo informático que corresponda, y se ejecuta conforme a lo siguiente:

- Se determina una o varias actividades de un proceso en curso, que ameritan la aplicación de la orientación de Oficio.

- De ser el caso, se requiera información a ser proporcionada por la entidad o dependencia sujeta a la Orientación de Oficio, se cursa la solicitud respectiva al titular de la entidad o al responsable de la dependencia.

- Con la información necesaria, se procede a la revisión y análisis de la misma para identificar la existencia o no de situaciones adversas respecto de las actividades determinadas (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

- **Informe de Orientación de Oficio:**

Como resultado de la ejecución de la Orientación de Oficio, siempre y cuando se identifique alguna situación adversa, se prepara el Informe de Orientación de Oficio, el cual se caracteriza por ser abreviado y contener el detalle sucinto de la actividad o actividades evaluadas dentro de los alcances de la Orientación de Oficio, el listado de la documentación proporcionada y obtenida durante el servicio de control, la descripción de forma objetiva, clara y precisa de las situaciones adversas, identificando sus elementos, la evidencia que las sustentan, incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Informe de Orientación de Oficio es elaborado y suscrito por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo de la Orientación de Oficio (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Informe de Orientación de Oficio se comunica de forma oportuna al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

La remisión del Informe de Orientación de Oficio para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en

el Portal Web de la Contraloría del Informe de Orientación de Oficio se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido por parte de la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de dicha labor. La publicación que no se realice dentro de los plazos antes mencionados, genera responsabilidad por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.5. Registro Para El Control De Contratos De Consultoría en el Estado.

El SIRICC es el aplicativo informático implementado y administrado por la Contraloría, que se ubica en el Portal del Estado Peruano (www.qob.pe/contraloria). a través del cual las entidades efectúan obligatoriamente el registro de la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos, a fin de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades del Estado. A partir de la información registrada, se emiten informes y/o reportes consolidados (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

La información y documentación registrada en el SIRICC, puede ser objeto de verificación posterior y constituir insumo para la realización de los servicios de control o servicios relacionados en el marco de las disposiciones que emite la Contraloría (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

2.2.5.1 Acciones previas en el SIRICC

La Contraloría, a través del órgano o unidad orgánica competente, en su condición de administrador del SIRICC, incorpora a dicho aplicativo, la información disponible del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), sobre la ejecución presupuestaria en los clasificadores de gastos relacionados a los contratos de consultorías que ejecutan las entidades, con la finalidad de facilitar y orientar el registro de la información y documentación de los contratos de consultorías, debiendo las entidades, a partir de dicha

información predeterminada, efectuar la actualización, incorporación o exclusión de la información y documentación que poseen sobre los contratos de consultoría suscritos (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

2.2.5.2 Obligaciones en el proceso de registro de contratos de consultoría Del Titular de la entidad

El Titular de la entidad tiene las obligaciones siguientes:

a) Adoptar las medidas necesarias que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones y plazos previstos en la presente Directiva, y demás disposiciones que emita la Contraloría.

b) Disponer que se efectúen las acciones necesarias para la cautela de la información y documentación relacionada con los contratos de consultoría.

c) Solicitar sus credenciales para el acceso al SIRICC, a través de dicho aplicativo.

d) Generar, los accesos al SIRICC, a través de dicho aplicativo, para el Funcionario Responsable de Transparencia y para el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, actualizando dichos accesos, cuando corresponda.

e) Cautelar el cumplimiento de las actividades para el registro de la información y documentación en el SIRICC.

f) Cumplir con las demás responsabilidades que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Del responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces

El responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tiene las obligaciones siguientes:

a) Generar los accesos al SIRICC, a través de dicho aplicativo, para el operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, actualizando dichos

accesos, cuando corresponda.

b) Revisar y validar, a través del SIRICC, la Información y documentación de los contratos de consultoría suscritos por la entidad, remitidos por el operador u operadores mediante dicho aplicativo.

c) Verificar si los contratos de consultoría y/o sus adendas contienen información y/o documentación secreta, reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806, en cuyo caso, excluye dicha información de los registros pre determinados en el SIRICC o en su defecto no la incorpora en el referido aplicativo, sin

perjuicio que la Contraloría pueda acceder a dicha información, independientemente de su registro.

d) Remitir al Funcionario Responsable de Transparencia, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría.

e) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Del operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces

El operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tiene(n) las obligaciones siguientes:

a) Registrar, incorporar y/o actualizar la Información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, identificados en la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tomando como base, de considerarlo, la información pre determinada en el SIRICC, efectuando la actualización, incorporación o exclusión de la Información y documentación que poseen sobre los contratos de consultoría suscritos

b) Excluir del registro pre determinado en el SIRICC la información y/o documentación que no corresponda a un contrato de consultoría o no registrar la información y/o documentación en dicho aplicativo, que esté clasificada como secreta,

reservada o confidencial en el marco del TUO de la Ley N° 27806.

c) Remitir al responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, a través del SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas registradas.

d) Actualizar la información y documentación de los contratos de consultoría y/o sus adendas, en el SIRICC, en tanto continúen ejecutándose o estos hayan culminado por alguna situación prevista en el contrato o por aplicación de otras disposiciones.

e) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente Directiva y disposiciones que emita la Contraloría (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

2.2.5.3 Proceso de registro para el control de contratos de consultoría.

2.2.5.3.1 Generación de credenciales de acceso al SIRICC

El Titular de la entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a su designación, nombramiento o encargatura, solicita sus credenciales de acceso al SIRICC a través de dicho aplicativo, adjuntando copia del documento que lo acredita como Titular de la Entidad (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Figura 1 Generación de credenciales de acceso al SIRICC

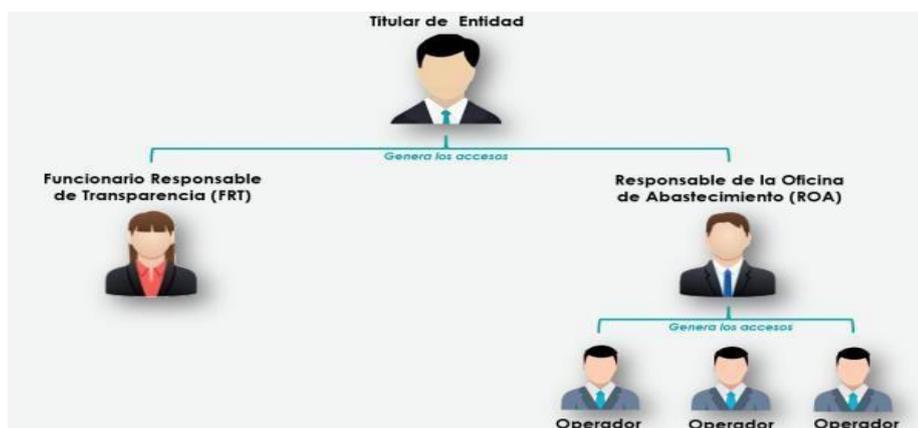


Nota: Instructivo N°001-CG/PREVI/SIRICC

Una vez que el Titular de la entidad cuenta con las credenciales de acceso al SIRICC, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a su habilitación en el

SIRICC, procede a generar las credenciales de acceso al referido aplicativo, para el Funcionario Responsable de Transparencia y para el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Figura 2 Funciones del Titular de la Entidad



Nota: Instructivo N°001-CG/PREVI/SIRICC

Funciones del Titular de la Entidad

El Funcionario Responsable de Transparencia y el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, deben registrar la información y adjuntar el documento que los acredita en dichos cargos o puestos (Directiva N°004-2023- CG/PREVI).

El responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a su habilitación en el SIRICC, genera a través de dicho aplicativo informático, las credenciales de acceso al mismo, para el operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces (Directiva N°004- 2023-CG/PREVI).

El Titular de la entidad, el Funcionario Responsable de Transparencia, el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces y el operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que hagan sus veces, adoptan las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de

acceso (usuario y contraseña) al SIRICC, teniendo en cuenta que las mismas son personales e intransferibles, asumiendo la responsabilidad de su uso (Directiva N°004- 2023-CG/PREVI).

2.2.5.3.2 Registro de los contratos de consultoría

El operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, registra los contratos de consultoría y/o sus adendas identificadas en la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, tomando como base, de considerarlo, la información pre determinada en el SIRICC. Asimismo, incorpora y/o actualiza información cuando así corresponda (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Asimismo, excluye del registro pre determinado en el SIRICC la información y/o documentación que no corresponda a un contrato de consultoría o que esté clasificada como secreta, reservada o confidencial en el marco del TUO de la Ley N° 27806, o en su caso, no efectúa el registro de la información y documentación que tenga tales condiciones (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

El registro de la información y documentación en el SIRICC de los contratos de consultoría, comprende como mínimo, según corresponda, lo siguiente:

- a) Área usuaria que solicita la contratación.
- b) Responsable del área usuaria
- c) Pedido del área usuaria.
- d) Términos de referencia definitivos de la contratación.
- e) Si el contratista está inscrito en el registro de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
- f) Contrato u orden de servicio, y las garantías, de ser el caso, así como los datos de nombre y cargo del funcionario responsable de los mismos.

g) Persona natural o jurídica que contrata y/o desarrolla el servicio solicitado. Debe incluirse los nombres y el documento nacional de identidad de la persona natural, la denominación o razón social de la persona jurídica, así como los nombres y el documento nacional de identidad de todos los accionistas, apoderados, representantes, gerente general, en los casos de las personas jurídicas. En ambos casos, el Registro Único de Contribuyente.

h) Adendas, así como los datos de nombre y cargo del funcionario responsable de las mismas.

i) Prestaciones adicionales y/o reducción de prestaciones.

j) Ampliación de plazo u otros.

k) Entregables y/o productos en el marco de la contratación, así como las subsanaciones, adjuntando los mismos, según corresponda.

l) Conformidad de la prestación del servicio de consultoría.

m) Pagos realizados en el marco de la contratación.

n) Tipo de controversia (conciliación, arbitraje, procesos judiciales y medidas cautelares, de ser el caso).

El operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, debe mantener actualizada de manera permanente, la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos y/o sus adendas, en el SIRICC (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

2.2.5.3.2.1 Como se registra una consultoría

Para cada consultoría se han definido estados que permiten la identificación de su registro en general y en específico.

Registro General: Considera 3 estados.

- En Proceso: Es el estado asignado por defecto, cuando el operador crea un nuevo registro de consultoría (botón “NUEVA CONSULTORIA”). En este estado el

operador puede realizar registros y actualización en todas las secciones de información del consultor (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

- **Por Concluir:** Cuando el operador culmine con el registro de toda la información relacionada a una consultoría, debe comunicar al ROA, para que concluya el registro, esto se realiza con el botón “POR CONCLUIR” (Directiva N°004-2023- CG/PREVI).

- **Concluido:** Cuando se ha registrado toda la información relacionada a la consultoría y se procede a cerrar su registro a fin que no se pueda agregar más información. Esta acción solo lo realiza el ROA en el botón “CONCLUIR”. En el caso que se requiera agregar o modificar información, corresponde únicamente al ROA abrir el registro, a través del botón “ABRIR REGISTRO” (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Figura 3 Registro general de consultoría



Nota: Instructivo N°001-CG/PREVI/SIRICC

Registro Detallado: Considera los estados de registro de cada conjunto de información que debe ser registrada en el SIRICC, es decir cada bloque de información puede publicarse (disponible para el ciudadano) sin requerir que la consultoría haya finalizado, a fin que la información en estado PUBLICADO sea consultada de acuerdo a los plazos establecidos en la directiva (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Figura 4 Registro detallado de consultoría



Nota: Instructivo N°001-CG/PREVI/SIRICC

2.2.5.3.3 Plazos para el registro de los contratos de consultoría

El plazo para el registro y/o actualización de la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos y/o sus adendas, es de diez (10) días hábiles siguientes de haberse suscrito aquellos, cuyo registro es obligatorio según el SIRICC (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Cuando se trata del contrato de consultoría suscrito, el plazo antes citado implica que se debe registrar la información y documentación a que se refieren los literales a) al g) del numeral 7.1.2, así como toda información y documentación que sea requerida en el SIRICC (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Cuando se trata de las adendas suscritas al contrato de consultoría, se debe registrar la información y documentación a que refieren los literales h) al j) del numeral 7.1.2, según corresponda, así como toda información y documentación que sea requerida en el SIRICC (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

La información y documentación a que se refieren los literales k) al n) del numeral 7.1.2, se registran en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes de haberse concretado formalmente por parte de la entidad, así como toda Información y documentación que sea requerida en el SIRICC (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

2.2.5.3.4 Remisión de los registros de contratos de consultoría

Registrados los contratos de consultoría y/o sus adendas, el operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, remite dichos registros a través del SIRICC al responsable de la Oficina de Abastecimiento o el que haga sus veces. El plazo máximo para la remisión es de tres (3) días hábiles siguientes a la culminación del registro de la información o documentación del o de los contratos de consultoría o sus adendas (Directiva N°004-2023- CG/PREVI).

El responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de recibida la información y documentación, a través del SIRICC, revisa, valida, remite u observa dichos registros a través del referido aplicativo informático (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

De validar los registros de información y documentación, los remite al Funcionario Responsable de Transparencia para su publicación. En caso, el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces observe alguno o algunos de los registros efectuados en el SIRICC, procede a su devolución al operador u operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, para las acciones que disponga (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Los registros de los contratos de consultoría y/o sus adendas observadas por el responsable de la Oficina de Abastecimiento o la que haga, deben ser subsanados, en caso corresponda, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución vía SIRICC (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

2.2.5.3.5 Publicación de los registros de contratos de consultoría

El Funcionario Responsable de Transparencia, una vez recibido los registros de los contratos de consultoría y/o sus adendas a través del SIRICC, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes, procede a su publicación a través de dicho aplicativo ubicado en

el portal del Estado Peruano (www.qob.pe/contraloria). señalando la fecha de su registro o su última actualización, con lo cual se da por cumplida la obligación a que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 31559 (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

Los registros de los contratos de consultoría y/o sus adendas son de acceso público en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas de las entidades, una vez que el Funcionario Responsable de Transparencia ha cumplido con publicar los mismos a través del SIRICC (Directiva N°004-2023-CG/PREVI).

2.6 MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)

a) **Alternativas de solución:** son las opciones que resultan del análisis de los medios fundamentales que conllevan al logro del objetivo central del proyecto de inversión (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01).

b) **Acciones correctivas:** Medida o conjunto de medidas orientadas a corregir una o varias situaciones adversas identificadas (DIRECTIVA N° 002-2019-CG/NORM, 2019).

c) **Acciones preventivas:** Medida o conjunto de medidas orientadas a prevenir la ocurrencia de una afectación negativa a la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de un proceso, en atención a una o varias situaciones adversas identificadas (DIRECTIVA N° 002- 2019-CG/NORM, 2019).

d) **Autoevaluaciones:** Actividad desarrollada por los propios órganos y personal de la administración institucional para revisar y analizar los procesos y operaciones sujetos a su competencia funcional (Ley N°28716, 2006).

e) **Actividad:** Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que utilizan los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos (bienes y servicios) en la gestión de las entidades (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

f) **Control Interno:** Concepto fundamental de la administración y control, aplicable en las entidades del Estado para describir las acciones que corresponde adoptar a sus titulares y funcionarios para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios (Ley N°28716, 2006).

g) **Comisión de Control:** Es el equipo de profesionales a cargo del servicio de control. Está conformada por un Supervisor, un Jefe de Comisión e integrantes, y su labor es supervisada por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del servicio de control. La Comisión de Control puede contar con la participación de expertos (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

h) **Dependencia:** Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI (DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG , 2019).

i) **Expediente técnico:** se elabora cuando la inversión comprende por lo menos un componente de obra (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01).

j) **Entidad:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control (DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG , 2019).

k) **Entidades del Estado:** Todas las instituciones de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, gobiernos regionales y locales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, entidades públicas descentralizadas y empresas conformantes de la actividad empresarial del Estado en las que éste tenga participación accionaria total o mayoritaria, a que se refieren los incisos a), b), c), e) y f) del artículo 3o de la Ley N° 27785 (Ley N°28716, 2006).

l) **Evidencia:** Es la información que se obtiene al aplicar técnicas en las que la

entidad pueda observar, inspeccionar, comprobar, indagar, conciliar, entrevistar y realizar análisis cuantitativos y cualitativos, los cuales les ayudaran a sustentar sus conclusiones del servicio de control (DIRECTIVA N° 002-2019-CG/NORM, 2019).

m) **Funcionarios Públicos:** Según el Artículo 4° de la Ley N.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, establece que un funcionario público, es el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o Entidades públicas (Huaman Cazorla & Chávez Arenas, 2021).

n) **Gestión Pública:** Se define como la acción y efecto de hacer algo, de asumir una función o tarea para cumplir un propósito. La Gestión pública se ocupa de la utilización de los medios adecuados para alcanzar un fin colectivo. Trata de los mecanismos de decisión para la asignación y distribución de los recursos públicos, y de la coordinación y estímulo de los agentes públicos para lograr objetivos colectivos (Huamán Cazorla & Chávez Arenas, 2021).

o) **Hito de Control:** Es la oportunidad que abarca una o varias actividades de un proceso en curso, el cual es seleccionado en base a su relevancia, para la realización del Control Concurrente o Visita de Control, según corresponda (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

p) **Informe de Auditoría:** El informe de auditoría expone por escrito los resultados de la ejecución del servicio de control posterior, con la finalidad de brindar oportunamente al Titular de la Entidad y a otras autoridades u organismos competentes, recomendaciones para mejorar la gestión de la Entidad, y para el deslinde de responsabilidades que se hubieren identificado (Huamán Cazorla & Chávez Arenas, 2021).

q) **Integrante:** Es el profesional que se encuentra a cargo de desarrollar y documentar, de forma integral y ordenada, los procedimientos establecidos para la

realización del Servicio de Control Simultáneo, así como custodiar la documentación del mismo. Coordina con el Jefe de Comisión y está bajo su supervisión directa (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

r) **Jefe de Comisión:** Es el profesional responsable de dirigir el desarrollo de las actividades que comprende el Servicio de Control Simultáneo, cautelando que las mismas se enmarquen dentro de las normas, procedimientos y técnicas de control aplicables y ejecutando el control de la calidad correspondiente. Brinda asesoramiento y asistencia técnica a los integrantes de la Comisión de Control de forma oportuna, y gestiona los requerimientos y las coordinaciones con los funcionarios o servidores de la entidad o dependencia sujeta a control. Está a cargo de elaborar los Informe resultantes del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo, según lo establecido en la presente Directiva, suscribir el mismo conjuntamente con el Supervisor, y registrar oportunamente la información en el respectivo aplicativo informático de la Contraloría. El Jefe de Comisión está bajo la supervisión directa del Supervisor (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

s) **Órgano de Control Institucional:** Unidad orgánica especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo señalado en los artículos 7o y 17° de la Ley N° 27785 (Ley N°28716, 2006).

t) **Plan de Acción:** Es un documento clave e indispensable que sustenta el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y muestra el compromiso que el Titular de la Entidad asume para la implementación de las

recomendaciones. El plan de acción define las medidas concretas, plazos y responsables asignados para tal fin (Huaman Cazorla & Chavez Arenas, 2021).

u) **Recursos públicos:** Recursos estatales fundamentales para financiar los gastos de los presupuestos anuales, clasificados según sus fuentes de financiamiento (MEF, 2023).

v) **Supervisor:** Es el profesional responsable de realizar el seguimiento y verificar la calidad del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo, cautelando el cumplimiento de las normas, procedimientos y técnicas de control. Coordina y supervisa en forma permanente las labores del Jefe de Comisión e integrantes de la Comisión de Control, en cada una de las etapas del citado servicio de control. Brinda asesoramiento y asistencia técnica a la Comisión de Control, en forma oportuna, facilitando la comprensión de los objetivos, así como de la naturaleza y el alcance de los procedimientos del Servicio de Control Simultáneo, entre otros. Revisa y suscribe el informe del Servicio de Control Simultáneo, conjuntamente con el Jefe de Comisión (DIRECTIVA N° 013-2022- CG/NORM).

w) **Servicios:** se refiere a los servicios que el Estado tiene la responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, incluyendo a los servicios públicos (DIRECTIVA N° 001- 2019-EF/63.01).

x) **Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias (DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG , 2019).

y) **Situación adversa:** Es la identificación de uno o varios hechos que, luego del respectivo análisis, se determinan como situaciones que afectan o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. Para el Control Simultáneo solo se considera como situación o situaciones adversas, aquellos hechos que permiten adoptar acciones preventivas o correctivas por parte de la entidad o dependencia (DIRECTIVA N° 002-2019- CG/NORM, 2019).

Son elementos de la situación adversa los siguientes:

a) **Condición:** Es la narración objetiva, concreta y cronológica de los hechos

advertidos.

Se redacta empleando un lenguaje sencillo, preciso y claro, identificando la evidencia obtenida en forma ordenada, detallada y vinculada a ésta. Puede ser complementada con gráficos, cuadros, fotografías u otros instrumentos, que permitan su mejor comprensión.

b) **Criterio:** Es la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable a la condición.

c) **Consecuencia:** Explicación concreta de cómo la condición afecta o puede afectar negativamente, en relación a las características, oportunidad, calidad y precio, entre otros, la continuidad o resultado de una o varias actividades o logro de los objetivos del proceso.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

El control simultáneo incide significativamente en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, ya que su correcto registro incide en la transparencia de la rendición de cuentas del estado.

3.1.2. Hipótesis Específicos

a) El informe de orientación de oficio incide significativamente en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

b) El informe de orientación de oficio incide significativamente en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

c) El informe de orientación de oficio incide significativamente en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

3.2.1. Variable Independiente X. CONTROL SIMULTÁNEO

3.2.2. Variable Dependiente Y. REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE (X) CONTROL SIMULTANEO	El Control Simultáneo forma parte de 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 pueden afectar la continuidad. (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM)	La Orientación de Oficio se realiza a partir de información proveniente u obtenida de diversas fuentes, no requiriendo para ello estrictamente realizar acciones de planeamiento o contar con una etapa de planificación. (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM)	X.1 Informe de Orientación de Oficio X.2 Implementación de recomendaciones	X.1.1 Revisión documental X.1.2 Descripción de forma objetiva, clara y precisa las situaciones adversas X.1.3 Conclusiones y recomendaciones X.2.1 Notificar de forma oportuna al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia X.2.2 Tomar acciones correctivas para la implementación X.2.3 Evaluación del cumplimiento de las recomendaciones

VARIABLE DEPENDIENTE (Y) REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC	<p>La Ley n.º 31559, crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, por lo tanto, la Contraloría a través de un comunicado, hizo de conocimiento a las entidades públicas la habilitación del aplicativo informático SIRICC para el registro de información y documentación de los contratos de consultoría del Estado, cuya finalidad es impulsar la transparencia y rendición de cuentas en las entidades del Estado. (Directiva N°004-2023-CG/PREVI)</p> <p>El SIRICC es el aplicativo informático implementado y administrado por la Contraloría, a través del cual las entidades efectúan obligatoriamente el registro de la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos, a fin de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades del Estado. A partir de la información registrada, se emiten informes y/o reportes consolidados. (Directiva N°004-2023-CG/PREVI)</p>	<p>Y.1 Registro de información y documentación de los contratos</p> <p>Y.2 Estado del registro de los contratos de consultoría</p> <p>Y.3 Cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios</p>	<p>de Y.1.1 Consultoría</p> <p>y Y.1.2 Asesoría</p> <p>de los Y.1.3 Estudios técnicos</p> <p>los Y.1.4 Supervisiones</p> <p>Y.1.5 Proyectos</p> <p>Y.1.6 Investigaciones</p> <p>Y.1.7 Auditorías</p> <p>Y.1.8 Diseños</p> <p>Y.1.9 Inspecciones y similares</p> <p>Y.2.1 En proceso</p> <p>Y.2.2 Por concluir</p> <p>Y.2.3 Concluido</p> <p>Y.3.1 Registrar</p> <p>Y.3.2 Incorporar</p> <p>Y.3.3 Actualizar</p> <p>Y.3.4 Excluir</p>
--	---	---	--

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

El distrito de Quiquijana es uno de los doce distritos de la provincia de Quispicanchis, ubicada en el departamento de Cusco, Perú, bajo la administración el Gobierno regional del Cusco.

El distrito fue creado mediante Decreto del 21 de junio de 1825, dado por el Libertador Simón Bolívar.



4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. Tipo de investigación.

Para la presente investigación hemos aplicado la investigación aplicada. La investigación aplicada se explora con el fin de hacer, actuar, construir y modificar, con el objetivo de conocer la realidad económica, cultural, política y social de un área determinado, proponiendo soluciones fáciles y reales, necesarias a los problemas identificados.

El presente trabajo es 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, 2018).

4.2.2. Nivel de Investigación

La siguiente investigación está bajo el enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo y explicativo.

El enfoque cuantitativo representa un conjunto de procesos, es secuencial y probatorio cada etapa precede a la siguiente y no se puede saltar 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 (Hernández Sampieri, 2014 pág. 4).

4.2.2.1. Nivel descriptivo

Orientada al descubrimiento de las propiedades particulares del hecho o situación problemática y también a la determinación de la frecuencia con que ocurre el hecho o situación problemática. (Dueñas, 2013).

La investigación descriptiva busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población (Hernández Sampieri, 2014 pág. 92).

4.2.2.2. Nivel explicativo

A través del nivel explicativo se busca encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos. Su objetivo último es explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste. Los estudios de este tipo implican esfuerzos

del investigador y una gran capacidad de análisis, síntesis e interpretación. Asimismo, debe señalar las razones por las cuales el estudio puede considerarse explicativo (Hernández Sampieri, 2018).

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

Comprende a 16 trabajadores de la Municipalidad Distrital Quiquijana.

4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO

La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones, Lepkowski (2008) citado por Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, (2014) (p.174)

La población estará constituida por el Titular de la entidad, Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana.

OFICINA	ENCUESTADOS	TOTAL
Titular de la entidad	Econ. Sixto Conza Mozo	1
Oficina General de Abastecimiento	Mónica Rosa Quispe Ccama	12
Oficina de informática	Adolfo Ccollque Montalvo	3

4.5. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra es un subconjunto del universo o población en que se realiza la investigación con el propósito de generalizar los resultados. En la presente investigación se aplicó la muestra intencionada que es la elección por métodos no aleatorios, sin ninguna fórmula matemática o estadística, elección según el criterio del investigador, quien procura que la muestra sea la más representativa posible, para ello es necesario que conozca objetivamente las características de la población que estudia. Según

Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, (2014) (p.175).

La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población.

La muestra será no probabilística, se tomará el total de la población que comprende a 16 trabajadores de la Municipalidad Distrital Quiquijana.

4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA

En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador. (Sampieri, 2014).

4.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.

En la presente investigación se utilizará la técnica de la recolección de datos o del vaciado de datos que nos permitirá obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias y análisis cuantitativo del contenido de datos.

4.7.1. Entrevista

Esta se utiliza con el fin de obtener información en forma amplia y detallada por ello las preguntas suelen ser abiertas y se aplica a quienes poseen datos y experiencias relevantes para el estudio. (Dueñas, 2013).

Existen dos tipos de entrevista:

- Entrevista estructurada
- Entrevista no estructurada

La entrevista es una técnica de interrogatorio que se caracteriza por su aplicación interpersonal o “cara a cara”; al respecto, se entrevistó a 16 trabajadores de la Municipalidad Distrital Quiquijana.

4.7.2. Búsqueda de información bibliográfica

El objetivo de esta técnica es proporcionar información y asesoramiento a sus usuarios facilitando la localización, el acceso y la utilización de los recursos documentales existentes, facilitando la obtención de referencias bibliográficas sobre cualquier tema de interés (Hernández Sampieri, 2018).

4.7.3. Trabajo de campo

Es uno de los instrumentos que día a día nos permite sistematizar nuestras prácticas investigativas; además, nos permite mejorarlas, enriquecerlas y transformarlas. Según Bonilla y Rodríguez “el trabajo diario de campo debe permitirle al investigador un monitoreo permanente del proceso de observación. Puede ser especialmente útil al investigador en él se toma nota de aspectos que considere importantes para organizar, analizar e interpretar la información que está recogiendo” (Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope, 1997).

4.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

“La estadística inferencial nos permite dar respuestas a preguntas (hipótesis) sobre poblaciones grandes a partir de datos de grupos pequeños o muestras” Los cuestionarios son un plan formal para recabar información y alcanzar los objetivos de la investigación, el cuestionario nos permite uniformizar y estandariza la información recopilada. Se va aplicar procesamiento estadístico elemental, para cuantificar las frecuencias de respuesta y porcentajes que representan éstas; así como Estadígrafos o gráficas estadísticas, para facilitar la observación y la comparación de resultados ya matematizados para ello utilizaremos el programa Microsoft Excel. (Hernández Sampieri, 2018).

4.8.1. Guías de análisis documental

Es una de las operaciones fundamentales de la cadena documental. Se trata de una operación de tratamiento. El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad de posibilitar su recuperación posterior e identificarlo. El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. El calificativo de intelectual se debe a que el documentalista debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos y luego sintetizarlo. (Ernesto, 2009).

4.8.2. Cuestionarios

Un cuestionario es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados.

EL cuestionario es el instrumento de investigación que a través del procedimiento estandarizados de interrogación que permite la comparabilidad de respuestas, obtiene mediciones cuantitativas de una gran variedad de aspectos objetivos y subjetivos de una población (García Fernando, 1977).

4.9. TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS.

Utilizando el programa estadístico SPSS, “se demostrará la hipótesis mediante la técnica de la hipótesis nula que es la afirmación que se pondrá a prueba. Y mediante intervalos de confianza que es un método de comprobación de hipótesis, y se basa en una estimación de los parámetros de la misma. En este tipo de prueba, la fórmula

consiste en encontrar la media de la muestra y se compara con el error estándar para determinar cuál es mayor y aceptar la hipótesis nula. En otras palabras, esto se aproxima a cuán seguro (o convencido) se está de la hipótesis y el nivel de confianza”. (Hernández Sampieri, 2018).

CAPÍTULO V

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se contrasta la hipótesis del trabajo de investigación “CONTROL SIMULTANEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO 2023”.

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- **Objetivo General**

Determinar de qué manera el control simultaneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

- **Objetivos Específicos:**

a) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

c) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

5.1.1. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable control simultáneo

1. ¿El informe de orientación de oficio emitido al titular de la entidad fue claro y preciso al detallar las situaciones adversas?

TABLA 1

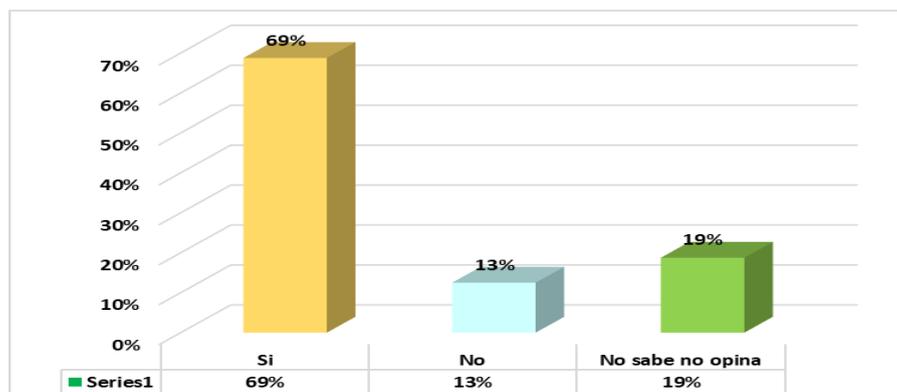
El informe de orientación de oficio emitido al titular de la entidad fue claro y preciso al detallar las situaciones adversas

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	11	69%
No	2	13%
No sabe no opina	3	19%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

FIGURA 5

El informe de orientación de oficio emitido al titular de la entidad fue claro y preciso al detallar las situaciones adversas



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N.º 1 y figura N.º 5 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 69% indico que el informe de orientación de

oficio emitido al titular de la entidad si fue claro y preciso al detallar las situaciones adversas encontradas durante la auditoria, por otro lado, el 13% indico que no fue claro y el 19% indico que no sabe no opina del tema.

2. ¿Considera que el informe de orientación de oficio se realizó teniendo en cuenta toda la información brindada por la entidad auditada?

Tabla 2

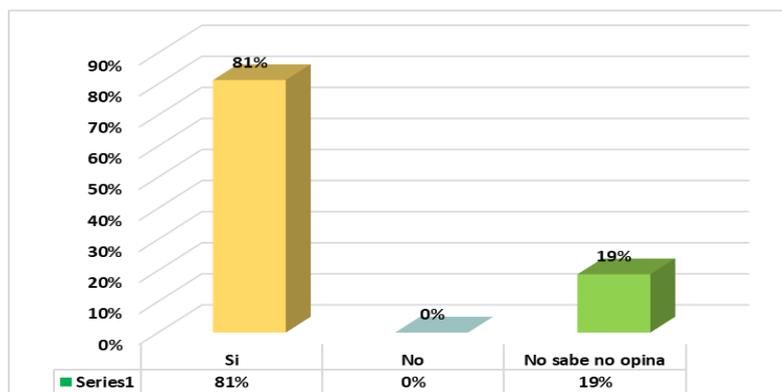
Considera que el informe de orientación de oficio se realizó teniendo en cuenta toda la información brindada por la entidad auditada

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	13	81%
No	0	0%
No sabe no opina	3	19%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 6

Considera que el informe de orientación de oficio se realizó teniendo en cuenta toda la información brindada por la entidad auditada



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 2 y figura N° 6 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la

Municipalidad Distrital Quiquijana, el 81% considera que el informe de orientación de oficio si se realizó teniendo en cuenta toda la información brindada por la entidad auditada, el otro 19% indico desconocer del tema.

3. ¿El informe de orientación de oficio fue emitido en los plazos establecidos?

Tabla 3

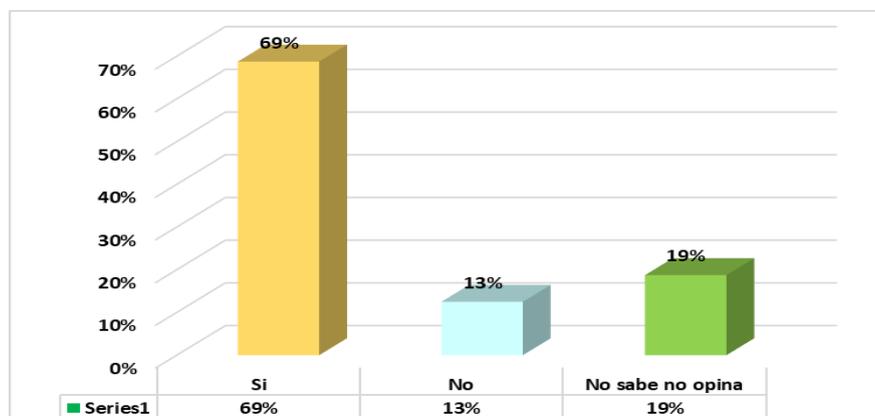
El informe de orientación de oficio fue emitido en los plazos establecidos

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	11	69%
No	2	13%
No sabe no opina	3	19%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 7

El informe de orientación de oficio fue emitido en los plazos establecidos



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 3 y figura N° 7 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 69% indico que el informe de orientación de oficio si fue emitido en los plazos establecidos, por otro lado, el 13% indico que no se

cumplió los plazos y el 19% no sabe no opina del tema.

4. ¿Las recomendaciones emitidas en el informe son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad?

Tabla 4

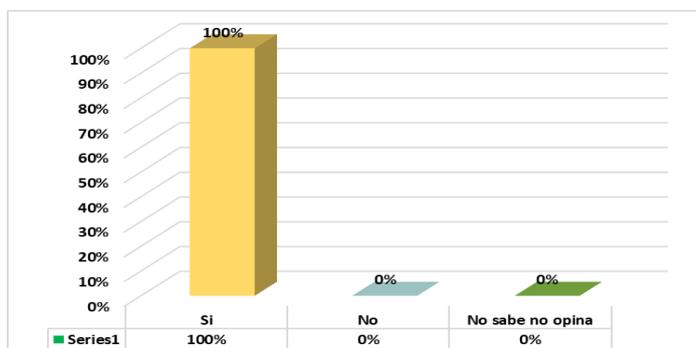
Las recomendaciones emitidas en el informe son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	16	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 8

Las recomendaciones emitidas en el informe son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 4 y figura N.º 8 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 100% indico que las recomendaciones emitidas en el informe siempre son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad, ya que al ser implementadas se podrá mejorar en las situaciones adversas

halladas.

5. ¿La municipalidad implementa todas las recomendaciones de informes de auditoría que el Órgano de Control remite?

Tabla 5.

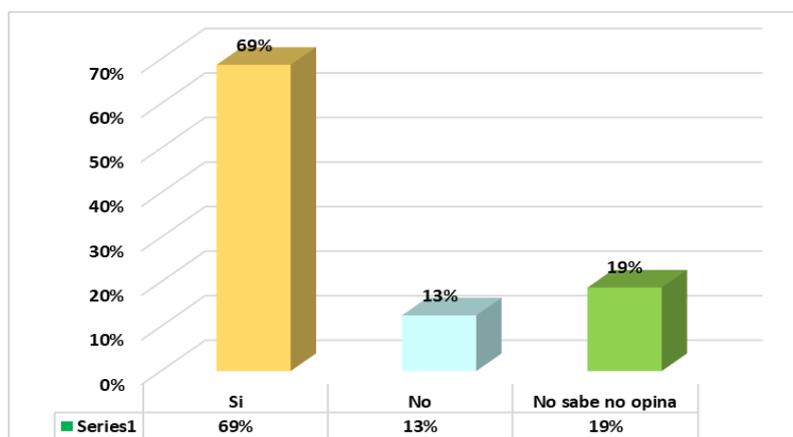
La municipalidad implementa todas las recomendaciones de informes de auditoría que el Órgano de Control remite

Respuesta	N.º de encuestados	Porcentaje
Si	11	69%
No	2	13%
No sabe no opina	3	19%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 9

La municipalidad implementa todas las recomendaciones de informes de auditoría que el Órgano de Control remite



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 5 y figura N° 9 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 69% indico que la municipalidad si implementa todas las recomendaciones de informes de auditoría que el Órgano de Control remite, el

otro 13% indico que no siempre se implementa todo lo recomendado y en algunos casos se deja a medias, y el 19% no sabe no opina del tema.

6. ¿Se efectúa la supervisión de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio?

Tabla 6

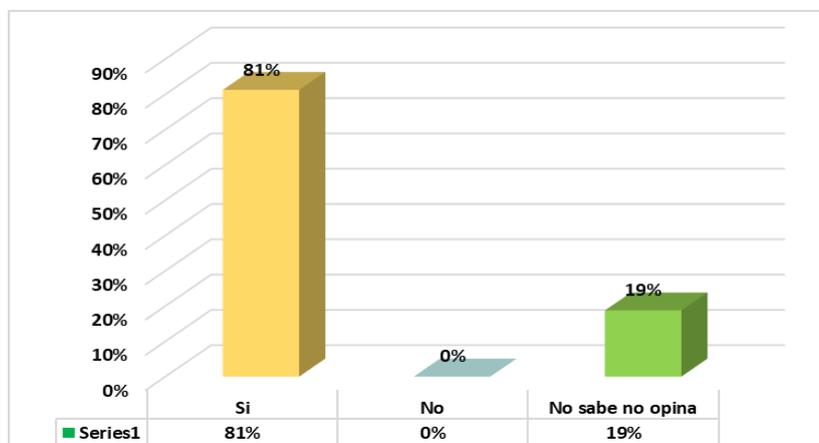
Se efectúa la supervisión de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	13	81%
No	0	0%
No sabe no opina	3	19%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 10

Se efectúa la supervisión de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N.º 6 y figura N.º 10 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 81% indico que, si se efectúa la supervisión de la

implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio para así poder subsanar las situaciones adversas halladas, mientras que el 19% indico desconocer del tema.

7. ¿Se evalúa porque no se implementaron las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio?

Tabla 7

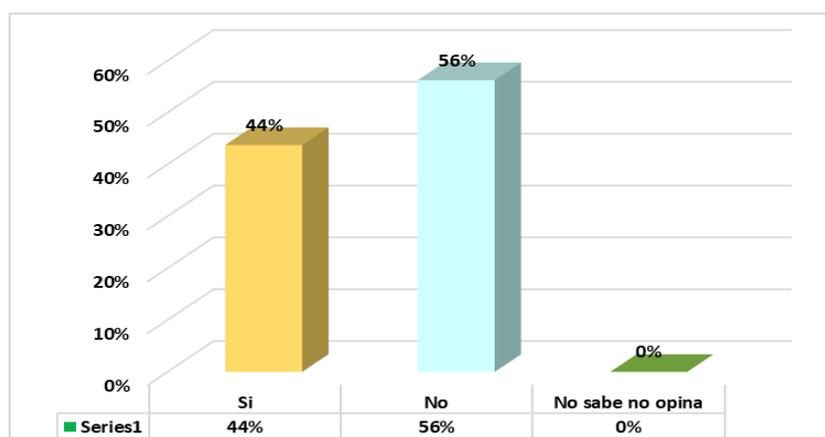
Se evalúa porque no se implementaron las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	44%
No	9	56%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 11

Se evalúa porque no se implementaron las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 7 y figura N° 11 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la

Municipalidad Distrital Quiquijana, el 44% indico que, si se evalúa porque no se implementaron las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio, el otro 56% indico que no se evalúa por qué no se llega a implementar todas las recomendaciones.

8. ¿Se toman acciones correctivas para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio?

Tabla 8

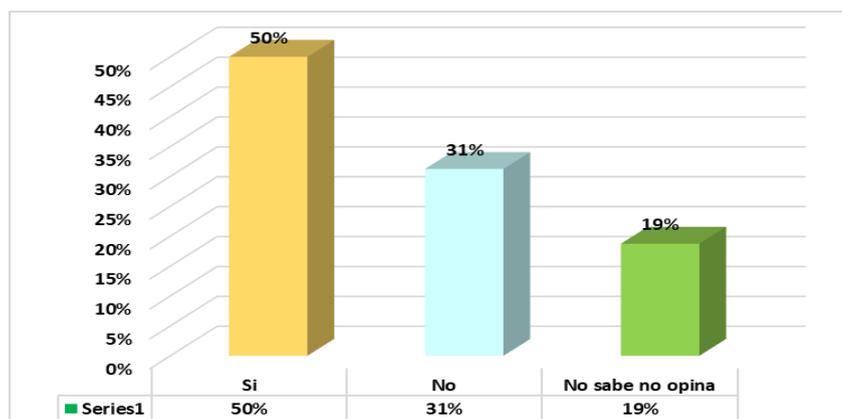
Se toman acciones correctivas para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	8	50%
No	5	31%
No sabe no opina	3	19%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 12

Se toman acciones correctivas para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 8 y figura N° 12 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la

Municipalidad Distrital Quiquijana, el 50% indico que, si se toman acciones correctivas para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio, el otro 31% indica que no y el 19% no sabe no opina.

5.1.2. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC.

9. ¿El titular de la entidad solicito a la Contraloría su acceso al SIRICC de manera inmediata?

Tabla 9

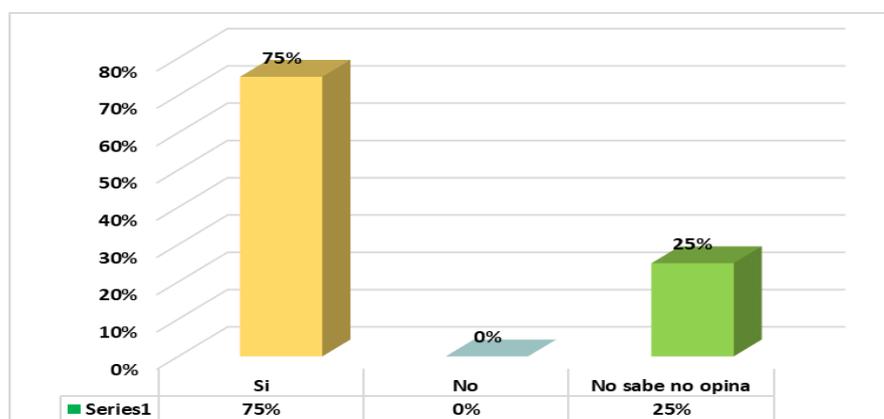
El titular de la entidad solicito a la Contraloría su acceso al SIRICC de manera inmediata

Respuesta	N° encuestados	de Porcentaje
Si	12	75%
No	0	0%
No sabe no opina	4	25%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 13

El titular de la entidad solicito a la Contraloría su acceso al SIRICC de manera inmediata



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 9 y figura N° 13 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 75% indico que el titular de la entidad si solicito a la Contraloría su acceso al SIRICC de manera inmediata, después que se emitió el comunicado acerca del SIRICC, por otro lado, el 20% indico desconocer del tema.

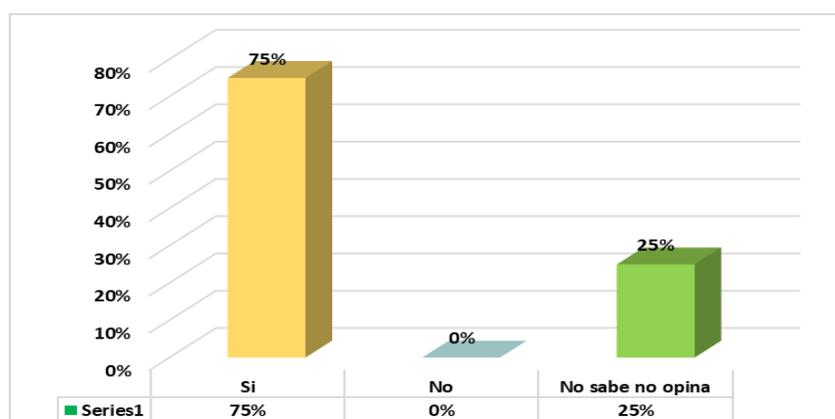
10. ¿El Titular de la Entidad genero los accesos a su personal encargado del registro del SIRICC?

Tabla 10 El Titular de la Entidad genero los accesos a su personal encargado del registro del SIRICC

Respuesta	N° encuestados	de Porcentaje
Si	12	75%
No	0	0%
No sabe no opina	4	25%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 14
El Titular de la Entidad genero los accesos a su personal encargado del registro del SIRICC.



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 10 y figura N° 14 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 75% indico que el Titular de la Entidad si genero los accesos a su personal encargado del registro del SIRICC, por otro lado, el 25% indica desconocer del tema.

11. ¿La Contraloría supervisa y controla el Registro en el SIRICC?

Tabla 11

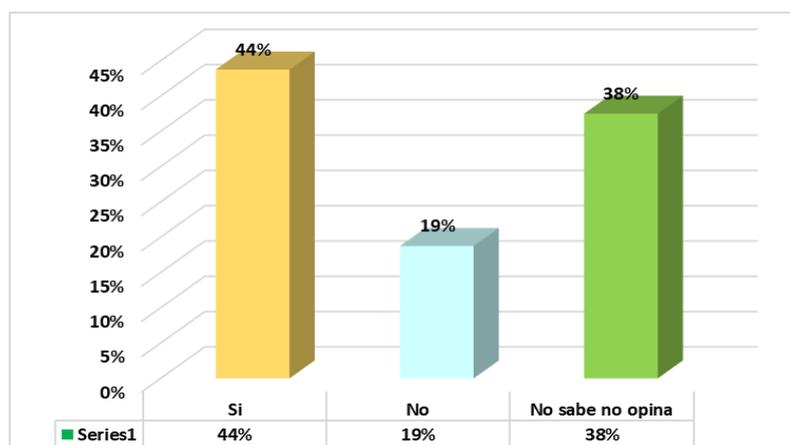
La Contraloría supervisa y controla el Registro en el SIRICC

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	44%
No	3	19%
No sabe no opina	6	38%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 15

La Contraloría supervisa y controla el Registro en el SIRICC



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 11 y figura N° 15 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la

Municipalidad Distrital Quiquijana, el 44% indico que la Contraloría si supervisa y controla el Registro en el SIRICC, por otro lado, el 19% indico que no y el 38% no sabe no opina del tema.

12. ¿La Contraloría brinda capacitaciones al personal responsable de alimentar el Registro en el SIRICC?

Tabla 12

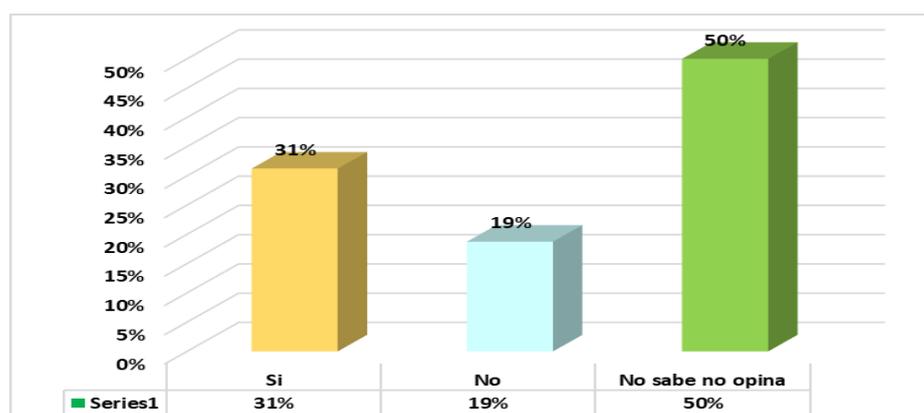
La Contraloría brinda capacitaciones al personal responsable de alimentar el Registro en el SIRICC.

Respuesta	N.º de encuestados	Porcentaje
Si	5	31%
No	3	19%
No sabe no opina	8	50%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 16

La Contraloría brinda capacitaciones al personal responsable de alimentar el Registro en el SIRICC



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 12 y figura N° 16 después de realizada la encuesta al Titular de la

entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 31% indico que la Contraloría si brinda capacitaciones al personal responsable de alimentar el Registro en el SIRICC, por otro lado, el 19% indico que no hay capacitaciones por parte de la contraloría y el 50% no sabe no opina del tema.

13. ¿Considera usted que el Operador de la Oficina de Abastecimiento, registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías?

Tabla 13

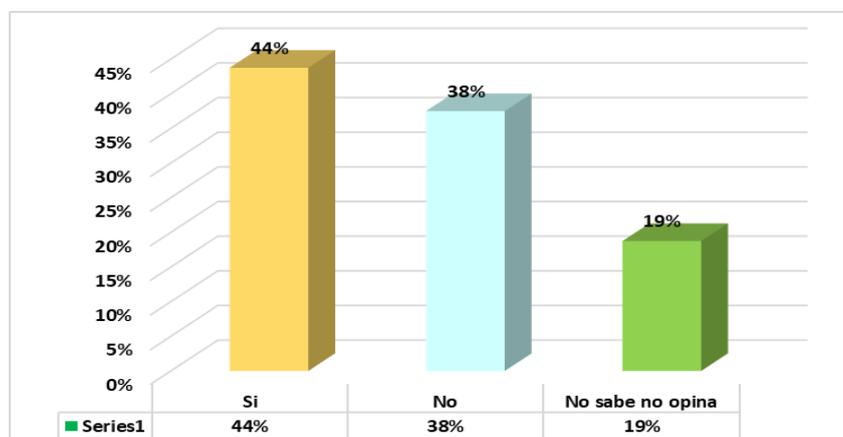
Considera usted que el Operador de la Oficina de Abastecimiento, registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías

Respuesta	N° encuestados	de Porcentaje
Si	7	44%
No	6	38%
No sabe no opina	3	19%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 17

Considera usted que el Operador de la Oficina de Abastecimiento, registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 13 y figura N° 17 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 44% considera que el Operador de la Oficina de Abastecimiento si registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías en los plazos establecidos, por otro lado, el 38% indica que no realiza esta labor y el 19% no sabe no opina.

14. ¿El Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías lo realiza en los plazos establecidos?

Tabla 14

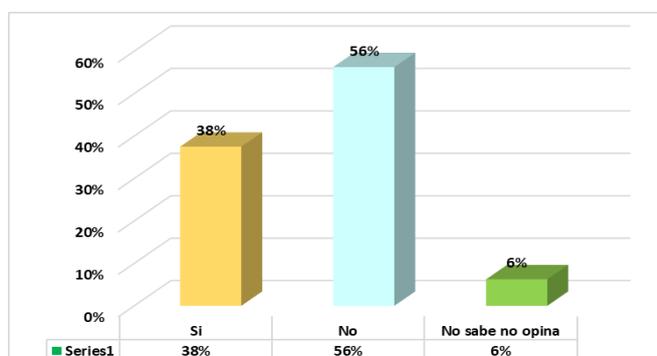
El Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías lo realiza en los plazos establecidos

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	6	38%
No	9	56%
No sabe no opina	1	6%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 18

El Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías lo realiza en los plazos establecidos



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 14 y figura N° 18 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 38% indico que el Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías si lo realiza en los plazos establecidos, por otro lado, el 56% indica que no y el 6% no sabe no opina del tema.

15. ¿El responsable de la Oficina de Abastecimiento: revisa y valida la información remitida por el Operador a través del SIRICC?

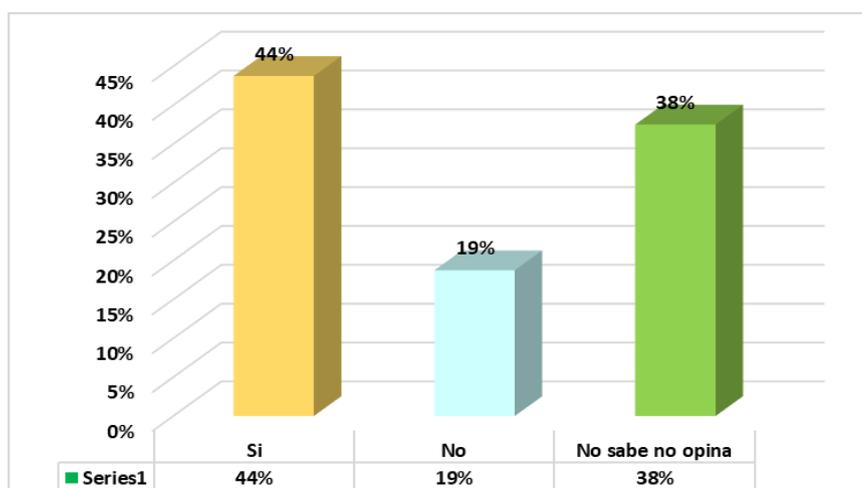
Tabla 15 El responsable de la Oficina de Abastecimiento: revisa y valida la información remitida por el Operador a través del SIRICC.

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	44%
No	3	19%
No sabe no opina	6	38%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 19

El responsable de la Oficina de Abastecimiento: revisa y valida la información remitida por el Operador a través del SIRICC



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 15 y figura N° 19 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 44% indico que el responsable de la Oficina de Abastecimiento siempre revisa y valida la información remitida por el Operador a través del SIRICC, para luego poder ser publicada, el otro 19% indica que no y el 38% no sabe no opina del tema.

16. ¿En qué estado se encuentra el registro de los contratos de consultoría?

Tabla 16

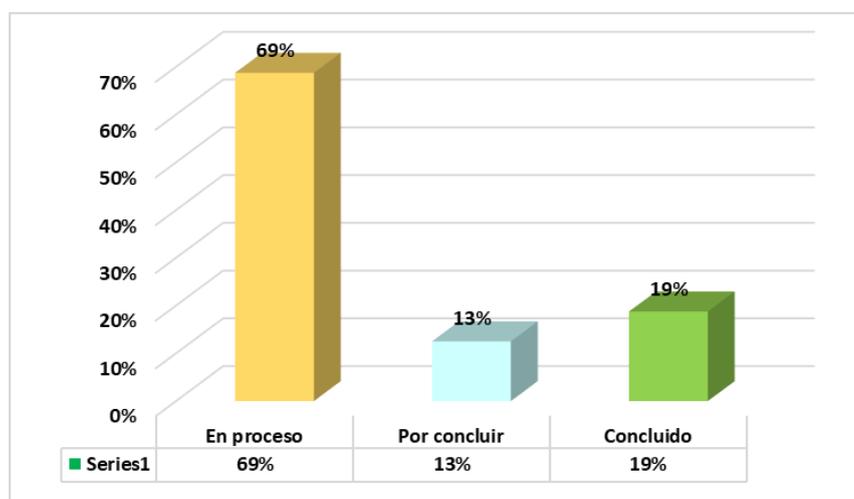
En qué estado se encuentra el registro de los contratos de consultoría

Respuesta	N.º de encuestados	Porcentaje
En proceso	11	69%
Por concluir	2	13%
Concluido	3	19%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 20

En qué estado se encuentra el registro de los contratos de consultoría



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 16 y figura N° 20 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 69% indico que el registro de los contratos de consultoría se encuentra en proceso, el otro 13% indico que están por concluir y el 19% indico que están concluidos.

17. ¿Considera usted que el control simultaneo ayuda al cumplimiento de la directiva para el registro del SIRICC?

Tabla 17

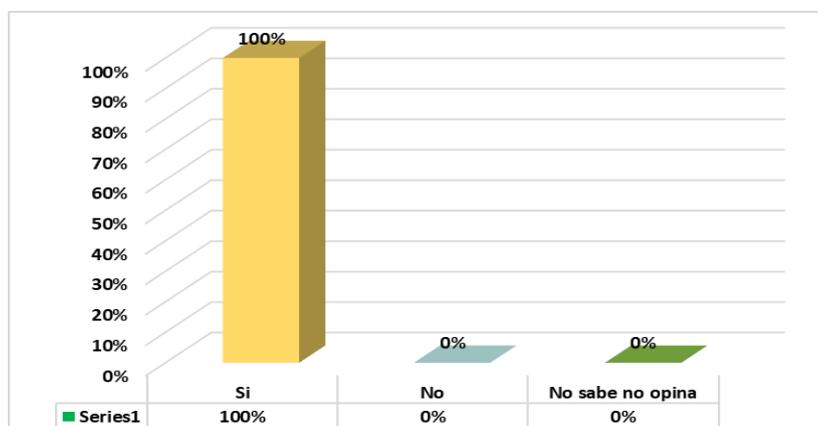
Considera usted que el control simultaneo ayuda al cumplimiento de la directiva para el registro del SIRICC

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	16	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 21

Considera usted que el control simultaneo ayuda al cumplimiento de la directiva para el registro del SIRICC.



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 17 y figura N° 21 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 100% considera que el control simultaneo si ayuda al cumplimiento de la directiva para el registro del SIRICC.

18. ¿Se realiza un registro transparente de todos los contratos de consultoría realizado por la entidad?

Tabla 18

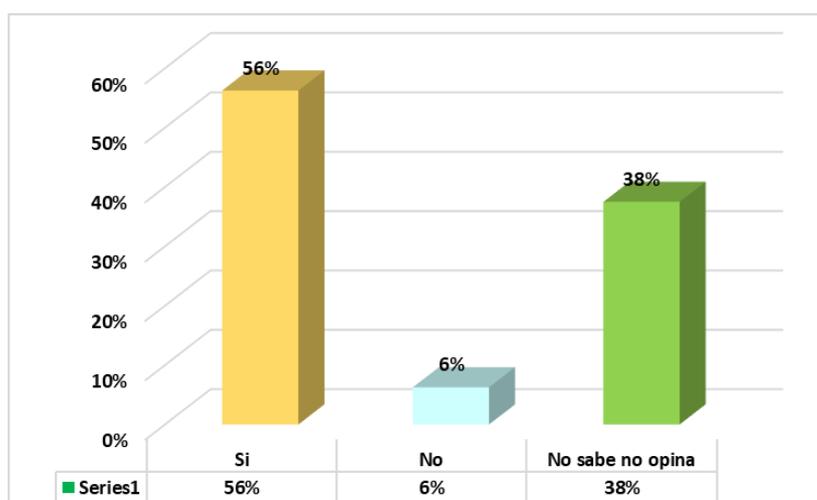
Se realiza un registro transparente de todos los contratos de consultoría realizado por la entidad.

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	9	56%
No	1	6%
No sabe no opina	6	38%
TOTAL	16	100%

Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 22

Se realiza un registro transparente de todos los contratos de consultoría realizado por la entidad



Nota: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N.º 18 y figura N.º 22 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 56% indico que, si se realiza un registro transparente de todos los contratos de consultoría realizada por la entidad, el otro 1% indica que no y el 38% no sabe no opina del tema.

5.2. INFORMACIÓN DOCUMENTARIA**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N.º 26870-2023-CG/PREVI-SOO****ORIENTACIÓN DE OFICIO****MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA, QUISPICANCHI, CUSCO****“REGISTRO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE****CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL****APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC”****PERÍODO DE EVALUACIÓN:****DEL 23 DE MAYO AL 26 DE OCTUBRE DE 2023****I. ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio N.º 02-C370-2023-5338, en el marco de lo previsto en la Directiva N.º 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría N.º 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

II. SITUACION ADVERSA

De la revisión efectuada al registro de los contratos de consultoría en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado - SIRICC, se ha identificado una situación adversa que amerita la adopción de acciones que permitan asegurar la continuidad del proceso de registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, por parte de la Entidad

La situación adversa identificada se expone a continuación:

INCUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN, INCORPORACIÓN O EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDETERMINADA EN EL SISTEMA DE REGISTRO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO - SIRICC, AFECTA EL PROCESO DE REGISTRO DE DICHOS CONTRATOS, ASÍ COMO LA TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL GASTO PÚBLICO.

a) **Condición:**

Respecto a la Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado.

La Ley N.º 31559, Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (en adelante “Ley N.º 31559”), tiene por objeto la creación de un registro para el control de contratos de consultoría en el Estado, cuya finalidad es impulsar la transparencia y rendición de cuentas en las entidades del Estado, norma que es aplicable a todas las entidades sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º de la Ley

N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Además, en su artículo 2º, establece que la Contraloría General de la República (en adelante “Contraloría”) crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría, el cual contiene la información de los contratos de servicios de consultorías, asesoría, estudios técnicos, supervisiones, proyectos, investigaciones, auditorías, diseños, inspecciones y similares realizados por personas jurídicas o personas naturales, para el Estado peruano, independientemente de la modalidad de contratación. En el artículo 3º de la Ley nº 31559, dispone que la Contraloría crea, administra, da acceso a las entidades, capacita al personal responsable de alimentar el Registro, publica en su portal web institucional, y supervisa y controla el Registro, así como el cumplimiento de la citada ley.

La Única Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 31559, dispone que la Contraloría emite disposiciones normativas necesarias para la implementación de dicha ley; además, asimismo, que las entidades registran la información para el control de contratos de consultoría en el Estado. En el marco de la citada disposición la Contraloría emitió la Directiva N.º 004- 2023-CG/PREVI “Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado” (en adelante “Directiva”).

Respecto al Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC

Con relación a la habilitación del Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría de del Estado, en la primera disposición

complementaria transitoria de la Directiva se estableció que la Contraloría, a través del portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), comunica la habilitación del aplicativo informático SIRICC, a fin de que las entidades obligadas, efectúen las actividades que comprende el proceso del registro de la información y documentación de los contratos de consultoría con el Estado.

En ese sentido, la Contraloría a través del Comunicado N.º 001-2023-CG/PREVI/SIRICC de 23 de mayo de 2023, hizo de conocimiento a las entidades públicas la habilitación del aplicativo informático SIRICC para el registro de información y documentación de los contratos de consultoría del Estado.

El SIRICC es el aplicativo informático implementado y administrado por la Contraloría, que se ubica en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), a través del cual las entidades efectúan obligatoriamente el registro de la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos, a fin de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades del Estado. A partir de la información registrada, se emiten informes y/o reportes consolidados.

La información y documentación registrada en el SIRICC, puede ser objeto de verificación posterior y constituir insumo para la realización de los servicios de control o servicios relacionados en el marco de las disposiciones que emite la Contraloría.

Asimismo, las entidades deben efectuar acciones previas al registro en el SIRICC con la información disponible del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), sobre la ejecución presupuestaria en

los clasificadores de gastos relacionados a los contratos de consultoría que ejecutan las entidades, debiendo a partir de dicha información efectuar la actualización, incorporación o exclusión de la información y documentación que poseen sobre los contratos de consultoría suscritos.

Con relación al proceso de registro para el control de contratos de consultoría.

El proceso de registro para el control de contratos de consultoría es el conjunto de actividades sucesivas a través de las cuales la entidad registra en el SIRICC, la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos por la entidad y sus adendas. Este proceso comprende las siguientes etapas:

Figura 23
Con relación a la etapa de registro de contratos de consultoría en el SIRICC.



Las entidades efectúan obligatoriamente el registro de la información y la

documentación de los contratos de consultoría suscritos, a fin de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades del estado, para ello el operador de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, debe efectuar las acciones previas de registro en el SIRICC.

El operador de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, registra los contratos de consultoría y/o adendas identificadas, tomando como base, de considerarlo, la información predeterminada en el SIRICC.

Respecto al cronograma para el registro de los contratos de consultoría en el año 2023.

Las entidades efectúan el registro de la información y documentación de los contratos de consultoría que fueron suscritos a partir de requerimientos formulados desde el 1 de enero del año 2010, incluyendo sus respectivas adendas, que para el presente año comprende el siguiente cronograma:

Figura 24

Plazos establecidos para el registro de contratos de consultoría durante el año 2023

Plazos establecidos para el registro de contratos de consultoría durante el año 2023

Contratos por año	Plazos para su registro	Condición
Año 2023: Contratos suscritos a partir del 23.05.2023 ⁵	Diez (10) días hábiles de haberse suscrito los contratos de consultoría y/o adendas para registrar en el aplicativo SIRICC.	Contratos de consultoría suscritos mayores a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha de suscripción del contrato de consultoría.
Año 2023: (01.01.2023 - 22.05.2023) ⁶	Hasta el 30 de junio de 2023.	
Año 2022	Hasta el 30 de setiembre de 2023.	
Año 2021	Hasta el 31 de diciembre de 2023.	

Fuente: Directiva n.° 004-2023-CG/PREVI "Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado".

En ese sentido, para que las entidades públicas cumplan con efectuar el adecuado Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la publicación de la información de las consultorías, que busca impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades del Estado y fortalecer el ejercicio del control gubernamental, durante el presente año, los operadores de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, deben efectuar las acciones previas de registro en el SIRICC, con la información disponible del SIAF, sobre la ejecución presupuestaria en los clasificadores de gastos relacionados a los contratos de consultoría que ejecutan las entidades, debiendo a partir de dicha información efectuar la actualización, incorporación o exclusión de la información y documentación que poseen sobre los contratos de consultoría suscritos.

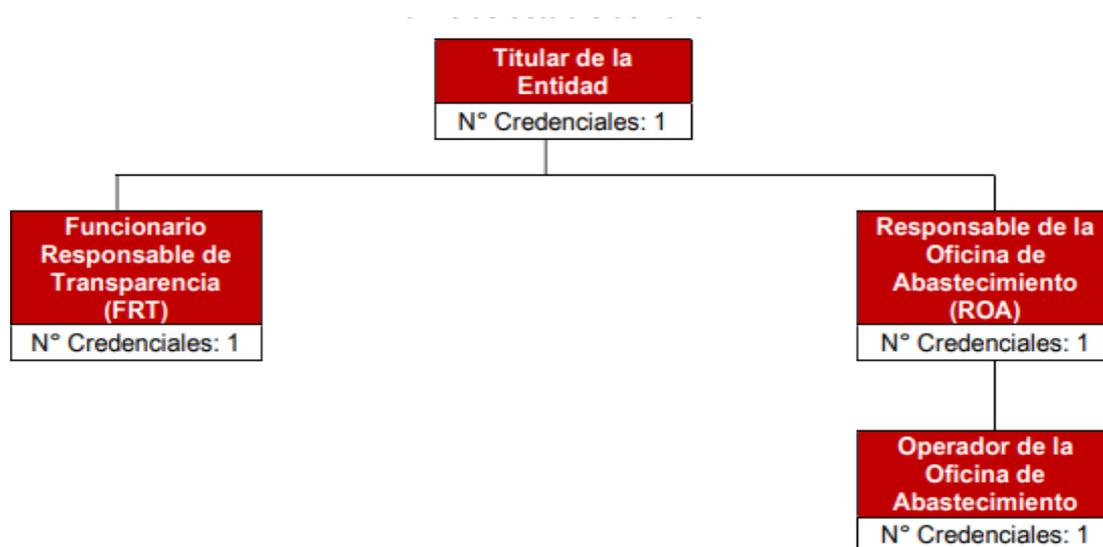
Sobre la base de lo expuesto, el equipo de la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, en el marco de sus funciones de diseñar, proponer y ejecutar estrategias y planes para el Registro de Información para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, emitió la Hoja Informativa N.º 000002-2023-CG/PREVI-CSG del 2 de noviembre de 2023 con la lista de entidades públicas que no han cumplido con la generación de credenciales de acceso; así como, las entidades que no han cumplido con realizar las acciones de actualización, incorporación o exclusión de la información predeterminada en el SIRICC, en base a la información extraída del citado aplicativo, al 26 de octubre de 2023.

De acuerdo a ello, la Comisión de Control efectuó la revisión la

información contenida en la mencionada Hoja Informativa, con la finalidad de verificar las credenciales de acceso por roles habilitados en el SIRICC para la entidad, que le permita efectuar el registro de los contratos de consultoría correspondientes, cuyos resultados se presentan en el siguiente gráfico:

Figura 25

Credenciales de acceso por roles habilitados en el SIRICC para la entidad al 26 de octubre de 2023



Asimismo, de la revisión a las acciones de actualización, incorporación o exclusión de la información predeterminada, correspondiente a los registros de los expedientes SIAF en el SIRICC relacionados con la ejecución presupuestaria de los clasificadores de gasto de los contratos de consultoría de la entidad, se tiene lo siguiente:

Conforme se muestra en el gráfico N.º 2 la entidad cuenta con credenciales de acceso de operador de abastecimiento, con el cual puede efectuar los registros de los contratos de consultoría y sus adendas en el SIRICC, para ello debe efectuar previamente las acciones de

actualización, incorporación o exclusión de la información predeterminada, correspondiente a los registros de los expedientes SIAF en el SIRICC relacionados con la ejecución presupuestaria de los clasificadores de gasto de los contratos de consultoría de la entidad; sin embargo, conforme se aprecia en el cuadro N.º 2, la entidad cuenta con registros de expedientes SIAF pendientes de atención.

Figura 26

Resumen de las acciones de actualización, incorporación o exclusión de la información predeterminada, correspondiente a los registros de los expedientes SIAF en el SIRICC al 26 de octubre de 2023

Año del contrato de consultoría	Registros de expedientes SIAF atendidos	Registros de expedientes SIAF pendientes de atención
Año 2021(*)	0	319
Año 2022	60	4
Año 2023	20	496
Total	80	819

Fuente: Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado - SIRICC.

Nota: (*) El plazo para el registro de los contratos de consultoría y adendas, vence el 31 de diciembre de 2023.

lo expuesto, resulta necesario comunicar a la entidad la inacción del operador de abastecimiento respecto a la obligación de realizar las acciones previas en el SIRICC, a fin que disponga de manera preventiva o correctiva acciones para garantizar o promover la actualización, incorporación o exclusión de la información y documentación, previas al registro de los contratos de consultoría; considerando, que a la fecha de la emisión del presente informe de servicio de control simultáneo, ya debería estar registrada la información de los contratos de consultoría de los años 2022 y 2023 (ver cuadro N.º 1).

b) Criterio:

La normativa aplicable a la condición es la siguiente:

- Directiva N.º 004-2023-CG/PREVI “Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado”, aprobada por la Resolución de Contraloría N.º 123-2023-CG, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 6 de abril de 2023.

c) Efecto:

La situación expuesta afecta el proceso de registro para el control de contratos de consultoría en el SIRICC, así como la transparencia, publicidad y la rendición de cuentas sobre el gasto público.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio al registro de los contratos de consultoría en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC), se encuentra detallada en el Apéndice N.º 1 del presente Informe.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio al registro de los contratos de consultoría en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC), se ha identificado una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso del Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado a través del aplicativo

informático SIRICC.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio al registro de los contratos de consultoría en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC), con la finalidad que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso del Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado a través del aplicativo informático SIRICC.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Quispicanchis - Urcos, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

5.3 CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis General

El control simultaneo incide significativamente en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, ya que su correcto registro incide en la transparencia de la rendición de cuentas del estado.

APLICACIÓN DEL PROGRAMA ESTADÍSTICO IBM SPSS STATISTICS V.

25

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		Perdido		Total	
	Válido N	Porcent aje	N	Porcent aje	N	Porcent aje
Incidencia del control simultaneo * Registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023	16	100,0%	0	0,0%	16	100,0%

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Tabla cruzada Incidencia del control simultaneo *Registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023

Si		Registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023			Total	
		No	No sabe no opina			
Incidencia del control simultaneo	Si	Recuento	8	3	0	11
		% dentro de Incidencia del control simultaneo	72,7%	27,3%	0,0%	100,0%
	No	Recuento	0	2	0	2
		% dentro de Incidencia del control simultaneo	0,0%	100,0%	0,0%	100,0%
	No sabe no opina	Recuento	0	0	3	3
		% dentro de Incidencia del control simultaneo	0,0%	0,0%	100,0%	100,0%
Total		Recuento	8	5	3	16
		% dentro de Incidencia del control simultaneo	50,0%	31,3%	18,8%	100,0%

Pruebas de chi-cuadrado

Valor		df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	20,655 ^a	4	,000
Razón de verosimilitud	19,875	4	,001
Asociación lineal por lineal	11,483	1	,001
N de casos válidos	16		

a. 8 casillas (88,9%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,38.

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

**Medidas
simétricas**

				Valor	Significació n aproximad a
Nominal Nominal	por	Coficiente contingencia	de	,751	,000
N de casos válidos				16	

HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna Ho: Hipótesis Nula

Ha El control simultaneo incide significativamente en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

Ho: El control simultáneo no incide significativamente en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.

$P = \text{Sig.} = 0.000 < 0.05$ se acepta Ha.

ANALISIS

Del resultado obtenido $P = \text{Sig.} = 0.000 < 0.05$ se comprueba la hipótesis

CONCLUSIONES

PRIMERO: Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el control simultáneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N.º 4 y figura N.º 8 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 100% indicó que las recomendaciones emitidas en el informe siempre son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad, ya que al ser implementadas se podrá mejorar en las situaciones adversas halladas. De la encuesta podemos concluir que en el informe de orientación de oficio es vital para mejorar continuamente la gestión de la entidad.

SEGUNDO: Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N.º 14 y figura N.º 18 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 38% indicó que el Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías si lo realiza en los plazos establecidos, por otro lado, el 56% indica que no y el 6% no sabe no opina del tema. Estos resultados sugieren que existe una discrepancia en el cumplimiento de los plazos establecidos para el registro de información de las consultorías en el aplicativo SIRICC. Sería recomendable realizar un análisis más detallado para identificar las posibles causas de esta situación y tomar medidas para mejorar el cumplimiento de los plazos.

TERCERO: Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N.º 16 y figura N.º 20 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 69% indico que el registro de los contratos de consultoría se encuentran en proceso, el otro 13% indico que están por concluir y el 19% indico que están concluidos. De la encuesta aplicada podemos concluir que varios registros de contratos de consultoría se encuentran en proceso.

CUARTO: Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N.º 13 y figura N.º 17 después de realizada la encuesta al Titular de la entidad, la Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de informática de la Municipalidad Distrital Quiquijana, el 44% considera que el Operador de la Oficina de Abastecimiento si registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías en los plazos establecidos, por otro lado, el 38% indica que no realiza esta labor y el 19% no sabe no opina.

RECOMENDACIONES

PRIMERO: Se recomienda al Sr. alcalde titular de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, disponer a través de las diferentes gerencias se cumpla con las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio son importantes para la mejora constante de la gestión, se recomienda que el titular de la entidad de la Municipalidad Distrital Quiquijana siga implementando estas sugerencias. Esto ayudará a mejorar cualquier situación adversa encontrada y a optimizar el proceso de registro de contratos de consultoría. Además, se sugiere mantener el uso del aplicativo informático SIRICC para continuar con un control simultáneo efectivo.

SEGUNDO: Se recomienda al Sr. alcalde titular de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, disponer a través de las diferentes gerencias se cumpla con brindar capacitaciones regulares al personal encargado del registro en el SIRICC. Estas capacitaciones deben abordar tanto el uso adecuado del aplicativo como las normativas y procedimientos relacionados con el registro de contratos de consultoría. Esto ayudará a mejorar el conocimiento y las habilidades del personal, garantizando un registro preciso y oportuno.

TERCERO: Se recomienda al Sr. alcalde titular de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, disponer a través de las diferentes gerencias se cumpla en fomentar una comunicación efectiva y fluida entre las diferentes áreas involucradas en el registro de contratos. Esto incluye la coordinación entre la Oficina General de Abastecimiento, la Oficina de Informática y cualquier otra área relevante. Una comunicación clara y constante ayudará a garantizar una colaboración eficiente

CUARTO: Se recomienda al Sr. alcalde titular de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, disponer a través de las diferentes gerencias se cumpla con establecer controles de calidad para verificar la precisión y completitud de la información

registrada en el SIRICC. Esto puede incluir revisiones periódicas, verificación de documentos de respaldo y auditorías internas. Estos controles ayudarán a identificar y corregir posibles errores o inconsistencias en el registro.

BIBLIOGRAFÍA

Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope. (1997). Más allá de los métodos. La investigación en ciencias sociales. Colombia: Norma.

Borja López, B. (2015). Evaluación del control interno de inventarios en el área de insumos médicos del Hospital de Especialidades Eugenio Espejo. *Evaluación del control interno de inventarios en el área de insumos médicos del Hospital de Especialidades Eugenio Espejo*. Ecuador. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/8107>

Chávez, J. L. (2020). *Auditoria de cumplimiento para la optimización del presupuesto por resultados en la Unidad Ejecutora 302 Educación Canchis – Sicuani – Cusco, periodo – 2017*. [Tesis de maestría, Universidad Andina del Cusco]. <https://hdl.handle.net/20.500.12557/4559>.

DIRECTIVA N.º 001-2019-EF/63.01. (s.f.). DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN. *DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA*

NACIONAL DE PROGRAMACIÓN. Obtenido de https://www.minam.gob.pe/oficina-general-de-planeamiento-y-presupuesto/wp-content/uploads/sites/139/2019/04/directiva001_2019EF6301.pdf

DIRECTIVA N.º 002-2019-CG/NORM. (2019). *SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO*. DIRECTIVA N.º 006-2019-CG/INTEG (2019). IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE

CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO. *IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO*.

DIRECTIVA N.º 013-2022-CG/NORM. (s.f.). *SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO*. *SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO*.

Directiva N.º 004-2023-CG/PREVI. (s.f.). Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado.

Dueñas, C. d. (2013). *Estadística Aplicada*. Lima: Moshera S.R.L.

Ernesto, M. L. (2009). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Editorial TRILLAS.

García Fernando, M. (1977). *el análisis de la realidad social, metodos y tecnicas*.

Madrid: la encuesta.

Hernandez Sampieri, R. (2018). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

Huaman Cazorla, E., & Chavez Arenas, K. (2021). Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018. *Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018*. Obtenido de

https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4441/Eliana_Kristel_Tesis_bachiller_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ley N°28716. (16 de Abril de 2006). Ley de control interno de las entidades del estado. *Ley de control interno de las entidades del estado*. Obtenido de file:///C:/Users/USER/Documents/Tesis%202023/Pos/Asesoramiento/Ronald%20%20andahuaylas/Ley_N_28716.pdf

file:///C:/Users/USER/Documents/Tesis%202023/Pos/Asesoramiento/Ronald%20%20andahuaylas/Ley_N_28716.pdf

Navarro, H., & Delgado, J. M. (2022). El control interno en la ejecución presupuestal municipal.

Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, 6(3), 1-13. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i3.2193.

Oca Ocampo, O., & Tito Corilla, M. (2020). Situación del control interno en la unidad de logística del Hospital Alfredo Callo Rodríguez-Sicuani periodo 2018. *Situación del control interno en la unidad de logística del Hospital Alfredo Callo Rodríguez-Sicuani periodo 2018*. Cusco. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/3649>

Purizaca Cabrera, K. (2022). CONTROL SIMULTÁNEO EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL – 2021. *CONTROL SIMULTÁNEO EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTALES*

DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

SEDE CENTRAL – 2021. Obtenido de
file:///C:/Users/USER/Downloads/Karla_Tesis- bachiller_2023.pdf

Romero Fernández, A., Pinda Guanolema, B., & Quishpi Castañeda, B. (2022). Sistema de control interno en el proceso contable del hospital básico moderno de la ciudad de Riobamba. *Sistema de control interno en el proceso contable del hospital básico moderno de la ciudad de Riobamba*. Ecuador. Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/15155>

Sampieri, H. (2014).

Vilca Nuñez, J. (2018). INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LAS CLÍNICAS PRIVADAS DE LOS DISTRITOS DE PUNO Y JULIACA AÑO 2016. *INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LAS CLÍNICAS*

PRIVADAS DE LOS DISTRITOS DE PUNO Y JULIACA AÑO 2016. Juliaca, Peru.

Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/249337371.pdf>

ANEXOS N.º 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA

“CONTROL SIMULTANEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO 2023”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
PROBLEMA GENERAL ¿De qué manera el control simultaneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?	OBJETIVO GENERAL Determinar de qué manera el control simultaneo incide en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.	HIPÓTESIS GENERAL El control simultaneo incide significativamente en el registro de contratos de consultoría en el estado a través del aplicativo informático SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023, ya que su correcto registro incide en la transparencia de la rendición de cuentas del	INDEPENDIENTE X. CONTROL SIMULTANEO DIMENSIONES X.1 Informe de Orientación de Oficio X.2 Implementación de recomendaciones	La población estará constituida por el Titular de la entidad, Oficina General de Abastecimiento y la Oficina de la Municipalidad Distrital Quiquijana. MUESTRA La muestra será no probabilística, se tomará el total de la población que	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN • Cuantitativo NIVEL DE INVESTIGACIÓN • Descriptivo – explicativo TECNICAS DE INVESTIGACIÓN • Análisis documental • Entrevista • Encuesta
PROBLEMAS ESPECÍFICOS a) ¿De qué manera el informe de orientación	OBJETIVOS ESPECÍFICOS				

de oficio incide en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la

a) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el registro de Información y documentación de los

comprende a 16 trabajadores de la Municipalidad Distrital Quiquijana.

		HIPÓTESIS ESPECÍFICOS	VARIABLE	INSTRUMENTOS
Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?	contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.	a) El informe de orientación de oficio incide significativamente en el registro de información y documentación de los contratos en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.	DEPENDIENTE Y. REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas bibliográficas • Guías de entrevista. • Cuestionarios
b) ¿De qué manera el informe de orientación de oficio incide en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?	b) Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.	b) El informe de orientación de oficio incide significativamente	DIMENSIONES Y.1 Registro de información y documentación de los contratos	PROCESAMIENTO DE DATOS <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office Word. • Microsoft Office Excel. • IBM SPSS Statistics 21
c) ¿De qué manera el	c) Determinar de qué	incide significativamente		

<p>informe de orientación de oficina incide en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023?</p>	<p>manera el informe de orientación de oficina incide en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023</p>	<p>en el estado del registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023.</p> <p>c) El informe de orientación de oficina incide significativamente en el cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios en el registro de los contratos de consultoría en el aplicativo SIRICC de la Municipalidad Distrital Quiquijana, periodo 2023</p>	<p>Y.2 Estado del registro de los contratos de consultoría</p> <p>Y.3 Cumplimiento de responsabilidades de los funcionarios</p>
--	---	---	---

ANEXO N.º 02 - ENCUESTA N.º 01

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“CONTROL SIMULTANEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO 2023”**; al

respecto, se les pide a los 16 trabajadores de la Municipalidad Distrital Quiquijana, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino

Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

a) Primaria

b) Secundaria Incompleta

c) Secundaria Completa

d) Superior Incompleto

e) Superior Completo

1. ¿El informe de orientación de oficio emitido al titular de la entidad fue claro y preciso al detallar las situaciones adversas?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿Considera que el informe de orientación de oficio se realizó teniendo en cuenta toda la información brindada por la entidad auditada?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿El informe de orientación de oficio fue emitido en los plazos establecidos?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4.¿Las recomendaciones emitidas en el informe son de importancia para el mejoramiento constante de la gestión en la entidad?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5.¿La municipalidad implementa todas las recomendaciones de informes de auditoría que el Órgano de Control remite?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

.....

6. ¿Se efectúa la supervisión de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio?

- a) Si ()
- b) No ()

c). No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....
.....

7. ¿Se evalúa porque no se implementaron las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....
.....

8. ¿Se toman acciones correctivas para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de informes de orientaciones de oficio?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....
.....

ANEXO N.º 03- ENCUESTA N.º 02

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema “CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INCIDENCIA EN EL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUIQUIJANA, PERIODO 2023”; al respecto, se le pide a los 16 trabajadores de la Municipalidad Distrital Quiquijana, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

- a) Primaria
- b) Secundaria Incompleta
- c) Secundaria Completa
- d) Superior Incompleto
- e) Superior Completo

1. ¿El titular de la entidad solicitó a la Contraloría su acceso al SIRICC de manera inmediata?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su

respuesta:.....

.....

.....

2. ¿El Titular de la Entidad genero los accesos a su personal encargado del registro del SIRICC?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿La Contraloría supervisa y controla el Registro en el SIRICC?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿La Contraloría brinda capacitaciones al personal responsable de alimentar el Registro en el SIRICC?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Considera usted que el Operador de la Oficina de Abastecimiento, registra, incorpora, actualiza y excluye la información de las consultorías?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿El Funcionario Responsable de registrar la información de las consultorías lo realiza en los plazos establecidos?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

7. ¿El responsable de la Oficina de Abastecimiento: revisa y valida la información remitida por el Operador a través del SIRICC?

- d) Si ()

e) No ()

f) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿En qué estado se encuentra el registro de los contratos de consultoría?

a) En proceso ()

b) Por concluir ()

c) Concluido ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿Considera usted que el control simultaneo ayuda al cumplimiento de la directiva para el registro del SIRICC?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

10. ¿Se realiza un registro transparente de todos los contratos de consultoría realizado por la entidad?

- d) Si ()
- e) No ()
- f) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N.º 04 MATRIZ DE VALIDACIÓN

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS MEDIANTE CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.

G U I A:

El presente documento, tiene por finalidad el de recabar la información útil de personas experto y especializadas en el tema de la investigación. La validez y la confiabilidad del instrumento de recolección de datos se componen de (9) ítems según prelación y con la respectiva escala de estimación que a continuación se indica:

- Indica una ausencia de elementos que absuelven la interrogante planteada.
- Representa una absolución escasa de la interrogante.
- Significa la absolución de los ítems en términos intermedios.
- Representa estimación que el trabajo de investigación absuelve en gran medida la interrogante planteada.
- Representa el mayor valor de escala y debe ser asignado cuando se aprecie que el ítem es absoluto por el trabajo de investigación de una manera totalmente suficiente.

Marque con una X en la escala que se consigna a la derecha de cada ítem según la opción que le corresponde el instrumento de investigación

		Escala de validación				
1	¿Considera Ud. que los ítems de los instrumentos de recolección de datos miden lo que pretende medir?					
2	¿Considera Ud. que la cantidad de ítems formulados en esta versión son suficientes para tener una comprensión del tema en estudio?					
3	¿Considera Ud. que los ítems consignados en este instrumento son una muestra representativa del universo materia de estudio?					
4	¿Considera Ud. que todos y cada uno de los ítems contenidos en este instrumento se orienta a los objetivos planteados?					
5	¿Considera Ud. que si aplicamos en reiteradas oportunidades este instrumento a muestras similares obtendríamos datos también similares?					
6	¿Considera Ud. que los conceptos y/o términos utilizados en este instrumento son todos y cada uno de ellos propios de las hipótesis y variables de estudio?					
7	¿Considera Ud. que el lenguaje utilizado en el presente instrumento es claro sencillo y no da lugar a diferentes interpretaciones?					

8	¿Considera Ud. ¿Que la estructura del presente instrumento es adecuada al tipo de usuario a quien se dirige el instrumento?					
9	¿Estima Ud. ¿Que las escalas de medición utilizadas son pertinentes a los objetos materia de estudio?					

10.- ¿A su criterio qué aspectos se tiene que modificar o qué ítems se tendrían que incrementarse o disminuir, para mejorar el instrumento de recolección de datos?

.....

.....

.....