



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRIA EN CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA

TESIS

**LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LAS
LICITACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SANTIAGO, PERÍODO 2021**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN
CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA**

AUTOR:

Br. Veronica Cahuascanco Montalvo

ASESOR:

Dr. Jorge Washinton Guillermo Espinoza
CODIGO ORCID N° 0000-0003-4806-3169

**CUSCO – PERÚ
2024**

INFORME DE ORIGINALIDAD

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

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: LA AUDITORIA DE
COMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LAS LICITACIONES PUBLICAS
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2021

presentado por: VERONICA CAHUASCANCO MONTALVO con DNI Nro.: 46638010 presentado
por: con DNI Nro.: para optar el
título profesional/grado académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD
MENCION AUDITORIA

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 7 %.

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, 19 de JULIO de 2024



 **Firma**
DR. JORGE WASHINGTON GUILLERMO ESPINOZA
Post firma.....

Nro. de DNI 23951083

ORCID del Asesor Nº 0000-0003-4806-3169

Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: **oid:** 2f259:369025475

NOMBRE DEL TRABAJO

**LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU
IMPACTO EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**

AUTOR

Verónica Cahuascanco Montalvo

RECUENTO DE PALABRAS

41327 Words

RECUENTO DE CARACTERES

238241 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

213 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

6.9MB

FECHA DE ENTREGA

Jul 19, 2024 9:42 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Jul 19, 2024 9:46 AM GMT-5

● **7% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 6% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 1% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 25 palabras)

PRESENTACIÓN

**SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

SEÑORES DEL JURADO:

En concordancia al Reglamento de Grados de la Escuela de Posgrado y con la finalidad de optar al Grado Académico de Magister en Contabilidad con mención en Auditoría, pongo a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: **“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERÍODO 2021”**

El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, que está enmarcado dentro de los avances científicos y tecnológicos que abarca el tema de investigación.

DEDICATORIA

A mis padres quienes me dieron su apoyo incondicional, por sus alientos para ser una mejor persona día a día y por su infinito amor.

A mis hermanos quienes me brindas su apoyo incondicional y su cariño.

Verónica Cahuascano Montalvo

AGRADECIMIENTO

A mi asesor de tesis quien me brindo apoyo y respaldo en todo el proceso de la elaboración de la tesis a mis docentes de la maestría quienes fueron mis guías en mi crecimiento profesional y a mis compañeros de la maestría quienes hicieron momentos gratos y experiencias únicas en el desarrollo de la maestría.

Verónica Cahuascano Montalvo

INDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	I
DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE DE TABLAS	VII
RESUMÉN	XII
ABSTRACT	XIV
INTRODUCCIÓN	XVI
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA	1
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.2.1. Problema General.....	2
1.2.2. Problemas Específicos.....	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.3.1. Justificación Teórica.....	3
1.3.2. Justificación Práctica.....	3
LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.	4
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
1.4.1. Objetivo General	4
1.4.2. Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II	5
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	5
2.1. BASES TEÓRICAS	5
2.1.1. CONSTITUCION POLITITCA DEL PERU	5
2.1.2 SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	6
2.1.3 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	21
2.1.4 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	57
2.1.5 REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	74
2.1.6 CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	103
2.1.7 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO	107

2.2	MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)	109
2.3	ANTECEDENTES EMPÍRICOS DE LA INVESTIGACIÓN (ESTADO DEL ARTE)	120
2.3.7	Antecedentes Internacionales	120
2.3.8	Antecedentes Nacionales	123
2.3.9	Antecedentes Locales	128
CAPÍTULO III		133
HIPÓTESIS Y VARIABLES		133
3.1.	HIPÓTESIS	133
3.1.1.	Hipótesis General	133
3.1.2.	Hipótesis Específicos	133
3.2.	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES	133
3.2.1.	Variable Independiente	133
3.2.2.	Variable Dependiente	133
3.3.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	134
CAPITULO IV		136
METODOLOGÍA		136
4.1.	ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA	136
4.2.	TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN	136
4.2.1.	Tipo de investigación	136
4.2.2.	Nivel de Investigación	136
4.3.	UNIDAD DE ANÁLISIS	137
4.4.	POBLACIÓN DE ESTUDIO	137
4.5.	TAMAÑO DE MUESTRA	138
4.6.	TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA	138
4.7.	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	138
4.7.1.	Encuesta	139
4.7.2.	Análisis Documental	139
4.7.3.	Búsqueda de información bibliográfica	139
4.7.4.	Trabajo de campo.	139
4.8.	TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN	140
4.8.1.	Guías de análisis documental.	140
4.8.2.	Cuestionarios	141
4.9.	TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS	141

CAPÍTULO V	142
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	142
5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	142
5.2. CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS	166
CONCLUSIONES	168
RECOMENDACIONES	170
Bibliografía	172
ANEXOS	178
ANEXO N° 01	178
ANEXO N° 02	180
ANEXO N° 03	186
ANEXO N° 04	192
MATRIZ DE VALIDACIÓN	192

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Considera usted, que la Auditoría de Cumplimiento es un examen objetivo, Objetivo sistemático y constructivo.....	142
Tabla 2 Está usted de acuerdo qué las Auditorías de Cumplimiento adquieren una apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables.....	143
Tabla 3 La instalación de la comisión auditora se realiza mediante una acreditación entre la autoridad de la contraloría y la entidad.....	144
Tabla 4 Usted está de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago	146
Tabla 5 Considera usted que la auditoria de cumplimiento incide para la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago	147
Tabla 6 Para usted la evaluación del control interno identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública.....	148
Tabla 7 Para usted los objetivos y metas en los procesos de selección se cumplen en la Municipalidad Distrital de Santiago	150
Tabla 8 Considera usted, que los procesos de licitación pública se llevan a cabo de cuerdo a la normatividad vigente en la Municipalidad Distrital de Santiago	151
Tabla 9 Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación Pública influye en el cumplimiento de las actividades planificadas por la Municipalidad Distrital de Santiago.	152
Tabla 10 La eficiencia del gasto público es administrada por el funcionario público y controlado por la Contraloría	153
Tabla 11 El personal tiene conocimiento de la normativa vigente acerca de Ley de contracciones y adquisiciones.....	154

Tabla 12 El área usuaria es responsable de formular el requerimiento y las especificaciones técnicas, además de justificar la finalidad pública de la adquisición de bienes os	156
Tabla 13 Toda operación o elaboración de un expediente de contratación está bajo la supervisión del Sub gerente de abastecimiento	157
Tabla 14 Considera que los plazos en cada una de las fases del proceso de licitación de obras públicas son suficientes	158
Tabla 15 Considera que el mejor criterio para otorgar la buena pro es aquella oferta que tenga el presupuesto más bajo.....	159
Tabla 16 Las convocatorias para las adquisiciones de bienes por licitación pública promueve la participación de proveedores	160
Tabla 17 Se promueve la igualdad en el trato de los postores por parte de la entidad, velando siempre por la transparencia de las acciones de los mismos	161
Tabla 18 Se tiene algún plazo para presentar los documentos y suscribir el contrato	163
Tabla 19 Si la entidad no está cumpliendo con los pagos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones, los contratistas pueden solicitar el reconocimiento de intereses	164
Tabla 20 Considera usted qué la gestión de los procedimientos de licitación pública de la Municipalidad Distrital de Santiago, es eficiente	165

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Control Gubernamental	7
Figura 2 Control Interno	12
Figura 3 Roles y Obligaciones en control interno	13
Figura 4 Control Externo	15
Figura 5 Sistema de Control Interno	20
Figura 6 Objetivos del Control Interno	20
Figura 7 Proceso de Auditoria de Cumplimiento	31
Figura 8 Elementos de un Sistema de Control de Calidad.....	34
Figura 9 Fase de planeación.....	38
Figura 10 Ejecución de Auditoria	45
Figura 11 Fase de Ejecución de Auditoria	46
Figura 12 Muestreo de Auditoria	47
Figura 13 Procedimientos de Auditoria	48
Figura 14 Proceso de Obtención de Evidencia de Auditoria	49
Figura 15 Resumen del Proceso de Auditoria de Cumplimiento.....	56
Figura 16 Fase de informe de auditoria	56
Figura 17 Considera usted, que la Auditoría de Cumplimiento es un examen objetivo, Objetivo sistemático y constructivo	142
Figura 18 Está usted de acuerdo qué las Auditorías de Cumplimiento adquieren una apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables.....	143

Figura 19 La instalación de la comisión auditora se realiza mediante una acreditación entre la autoridad de la contraloría y la entidad	145
Figura 20 Usted está de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago	146
Figura 21 Considera usted que la auditoria de cumplimiento incide para la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago	147
Figura 22 Para usted la evaluación del control interno identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública	149
Figura 23 Para usted los objetivos y metas en los procesos de selección se cumplen en la Municipalidad Distrital de Santiago	150
Figura 24 Considera usted, que los procesos de licitación pública se llevan a cabo de acuerdo a la normatividad vigente en la Municipalidad Distrital de Santiago	151
Figura 25 Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación Pública influye en el cumplimiento de las actividades planificadas por la Municipalidad Distrital de Santiago.....	152
Figura 26 La eficiencia del gasto público es administrada por el funcionario público y controlado por la Contraloría	153
Figura 27 El personal tiene conocimiento de la normativa vigente acerca de Ley de contrataciones y adquisiciones.....	155
Figura 28 La El área usuaria es responsable de formular el requerimiento y las especificaciones técnicas, además de justificar la finalidad pública de la adquisición de bienes	156

Figura 29 Toda operación o elaboración de un expediente de contratación está bajo la supervisión del Sub gerente de abastecimiento	157
Figura 30 Considera que los plazos en cada una de las fases del proceso de licitación de obras públicas son suficientes	158
Figura 31 Considera que el mejor criterio para otorgar la buena pro es aquella oferta que tenga el presupuesto más bajo.....	159
Figura 32 Las convocatorias para las adquisiciones de bienes por licitación pública promueve la participación de proveedores	160
Figura 33 Se promueve la igualdad en el trato de los postores por parte de la entidad, velando siempre por la transparencia de las acciones de los mismos.....	162
Figura 34 Se tiene algún plazo para presentar los documentos y suscribir el contrato ..	163
Figura 35 Si la entidad no está cumpliendo con los pagos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones, los contratistas pueden solicitar el reconocimiento de intereses	164
Figura 36 Considera usted qué la gestión de los procedimientos de licitación pública de la Municipalidad Distrital de Santiago, es eficiente	165

RESUMÉN

El presente trabajo de investigación titulado **“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERÍODO 2021”**, cumplió con los objetivos planteados, alcanzando los siguientes resultados:

1. Se cumplió con el objetivo determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 4 y figura N° 20 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% indico estar de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago, ya que al finalizar el informe y brindar recomendaciones a la municipalidad estas son aplicadas y contribuye a la mejora de la gestión.
2. Se cumplió con el objetivo determinar de qué manera los actos preparatorios y fase de selección impactan en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 5 y figura N° 21 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 70% considera que la auditoria de cumplimiento si incide en la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago, ya que al revisar todo el proceso que se debe seguir asegura que se esté llevando de acuerdo a las leyes establecidas. el otro 30% indica que no tiene mucha influencia.

3. Se cumplió con el objetivo determinar cómo la ejecución contractual impacta en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 6 y figura N° 22 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 57% indica que la evaluación del control interno si identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública, el otro 30% indica que no y el 13% no sabe no opina del tema.

Palabras clave:

Auditoria de cumplimiento, control posterior, bienes, procedimiento de selección.

ABSTRACT

The present research work entitled “THE COMPLIANCE AUDIT AND ITS IMPACT ON THE PUBLIC TENDERING OF THE DISTRICT MUNICIPALITY OF SANTIAGO, PERIOD 2021”, met the stated objectives, achieving the following results:

1. The objective was met to determine how the Compliance Audit impacts the public Tenders of the District Municipality of Santiago, period 2021, obtaining the following results, in table No. 4 and figure No. 20 after the survey was carried out. Of the 30 workers of the Logistics Unit of the District Municipality of Santiago, 100% indicated that they agreed that the results of the compliance audit reports are aimed at improving the management of the District Municipality of Santiago, since at the end of the report and provide recommendations to the municipality, these are applied and contribute to the improvement of management.
2. The objective was met to determine how the preparatory acts and selection phase impact the Public Tenders of the District Municipality of Santiago, period 2021, obtaining the following results, in table No. 5 and figure No. 21 after completion In the survey of the 30 workers of the Logistics Unit of the District Municipality of Santiago, 70% consider that the compliance audit does affect the improvement of the selection processes - public bidding in the District Municipality of Santiago, since at Reviewing the entire process that must be followed ensures that it is being carried out in accordance with established laws. the other 30% indicate that it does not have much influence.
3. The objective was met to determine how contractual execution impacts the Public Tenders of the District Municipality of Santiago, period 2021, obtaining the following results, in table No. 6 and figure No. 22 after the survey was carried out on the 30 workers. of the

Logistics Unit of the District Municipality of Santiago, 57% indicate that the evaluation of internal control does identify risks of internal and external origin in Public bidding procedures, the other 30% indicate that it does not and 13% does not. knows, doesn't have an opinion on the subject.

Keywords:

Compliance audit, subsequent control, assets, selection procedure.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado: **“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERÍODO 2021”**, investigación que tiene como objetivo principal “Determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021”.

Para llegar a solucionar la problemática, cumplir y contrastar los objetivos e hipótesis planteadas respectivamente en el trabajo de investigación, se desarrolló los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: planteamiento del problema. - En este capítulo se expone: Situación Problemática, Formulación del Problema, Problema General, Problemas Específicos, Justificación de la investigación, Objetivos de la Investigación, Objetivo General y Objetivos Específicos.

CAPÍTULO II: Marco Teórico Conceptual. - Este capítulo comprende: Bases Teóricas, Marco Conceptual (palabras claves) y Antecedentes empíricos de la investigación.

CAPÍTULO III: Hipótesis General y Variables. - Este capítulo comprende: Hipótesis, Hipótesis general, Hipótesis específicas, Identificación de variables e indicadores y Operacionalización de variables.

CAPÍTULO IV: Diseño Metodológico. - Este capítulo comprende: Ámbito de estudio: localización política y geográfica, Tipo y nivel de Investigación, Unidad de análisis, Población de estudio, Tamaño de muestra, Técnicas de selección de muestra, Técnicas de recolección de información, Técnicas de análisis e interpretación de la información y Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas.

CAPITULO V: Resultados y Discusión. - Este capítulo comprende: Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados, Pruebas de hipótesis y Presentación de resultados.

Conclusiones y Recomendaciones. - Se establece las conclusiones y recomendaciones propuestas a la presente investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

Vinculando al Sistema Nacional de Control con la Constitución Política a través del artículo 82° La Contraloría General de la República es:

Una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control y a los principios de gestión de verificar – corregir, se sustenta la actual investigación. (Constitución Política del Perú , 1993)

Para el cumplimiento de este mandato, la Contraloría General de la República funciona a través de tres instancias de control que le permite llegar al total de entidades del sector Público: Las Sociedades de Auditoría, los Órganos de Control Institucional - OCIs y la Propia Contraloría General, a través de Auditorías Financieras, Exámenes especiales, Auditorías de Gestión y otras acciones permitidas por la reglamentación vigente de la Ley de Control.

A través de ello en los últimos periodos, su principal objetivo “ha sido supervisar la legalidad de la ejecución presupuestal de las entidades del Estado”, opinando “mayormente sobre la irregular o ilegal administración de los fondos públicos; sin observar si los recursos públicos se ejecutan en el marco de una gestión” adecuada “en beneficio de la población y del objetivo predeterminado”, no opinando “mayormente sobre el comportamiento de la gestión de las instituciones sujetas a control”.

El fraude es la mayor preocupación en el ambiente de los negocios en la actualidad, por lo que combatir este flagelo se ha convertido en uno de los objetivos corporativos tanto a nivel

privado como gubernamental, debido a estas crecientes necesidades, la Contraloría General de la República, ha adoptado, un nuevo enfoque de control, fundamentándose en su necesidad de buscar controles más efectivos y crear valor para la ciudadanía y contribuir a la mejora de la gestión pública, mediante un efectivo ejercicio de control gubernamental.

Es así, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, del 13 de julio 2002, que establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública; la Contraloría General de la República, en su constante búsqueda de hacer más eficiente el control gubernamental, ha aprobado el nuevo enfoque de auditoría denominado “Auditoría de Cumplimiento”, con el objetivo de contar con normas y disposiciones para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe.

En este sentido, de acuerdo con el problema descrito, es importante establecer como medidas de control la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento a fin de hacer que el control de la legalidad sea más efectivo en las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, que ayuda a garantizar el uso y la asignación adecuada de los recursos en la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.

1.2.FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿La Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿De qué manera los actos preparatorios y fase de selección impactan en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021?
- b) ¿Cómo la ejecución contractual impacta en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación Teórica

Porque mediante la búsqueda y recolección de información referente a cada teoría relacionada a los conceptos básicos que se relacionan con las variables del presente estudio como son: la Auditoría de Cumplimiento y las Licitaciones Públicas en la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021, van hacer consultadas en tesis, libros, revistas y páginas web que guardan relación con la información de investigación y así ayudar a fundamentar el presente trabajo.

1.3.2. Justificación Práctica

La importancia de todos estos puntos es poner en práctica los conocimientos adquiridos en el transcurso de la vida universitaria, así como conocer la realidad y problemática general de las entidades del Estado que necesiten de una Auditoría de Cumplimiento, para optimizar sus recursos, lo cual enriquecerá mis conocimientos y generara pericia en la materia, asimismo, permitirá ser un material de consulta para profesionales que decidan realizar este tipo de investigación.

1.3.3. Justificación Metodológica

El desarrollo de la presente investigación permite construir, validar y aplicar los Instrumentos de recolección de datos de forma adecuada de tal manera que permitan medir la variable de estudio, a partir de los cuales también se puede crear nuevos instrumentos para respaldar el trabajo de investigación.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

Determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.

1.4.OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Establecer si la Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar de qué manera los actos preparatorios y fase de selección impactan en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.
- b) Determinar cómo la ejecución contractual impacta en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. BASES TEÓRICAS

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

2.1.1. CONSTITUCION POLITITCA DEL PERU

DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO Y PRESUPUESTAL

Artículo 76°. - Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. (Constitución Política del Perú , 1993)

La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades. (Constitución Política del Perú , 1993)

Artículo 82°. - La Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. (Constitución Política del Perú, 1993)

El Contralor General es designado por el Congreso, a propuesta del Poder Ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el Congreso por falta grave. (Constitución Política del Perú, 1993)

2.1.2 SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

CAPITULO I CONCEPTO Y CONFORMACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 12.- Definición

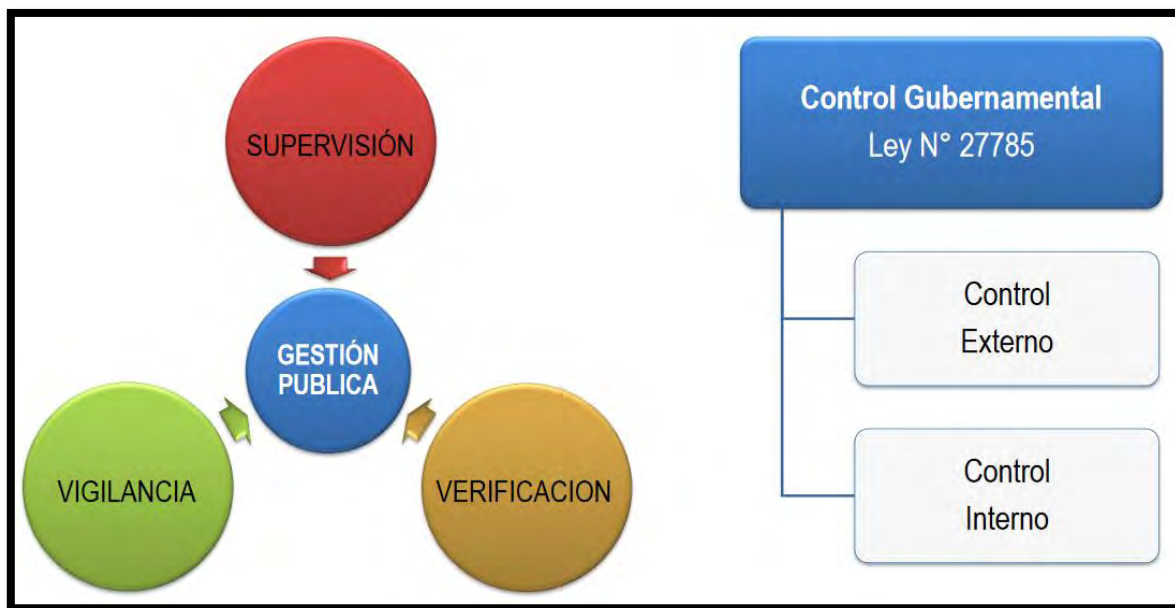
El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. (LEY N° 27785, 2002)

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 N° 27785, 2002)

Un sistema de control nacional es un conjunto de organismos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados y funcionalmente integrados, destinados a gestionar y desarrollar el control estatal de forma descentralizada. (LEY N° 27785, 2002)

Su implementación incluye todo tipo de actividades y acciones en las áreas administrativas, presupuestarias, operativas y financieras de las entidades y se aplica al personal que les brinda servicios, independientemente del régimen que las regule. (LEY N° 27785, 2002)

Figura 1
Control Gubernamental



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Artículo 13.- Conformación

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector. (LEY N° 27785, 2002)
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3 de la presente Ley, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional. (LEY N° 27785, 2002)
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros. (LEY N° 27785, 2002)

Artículo 14.- Regulación del control

El ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. (LEY N° 27785, 2002)

Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados. (LEY N° 27785, 2002)

La Contraloría General, en su calidad de ente técnico rector, organiza y desarrolla el control gubernamental en forma descentralizada y permanente, el cual se expresa con la presencia y accionar de los órganos a que se refiere el literal b) del artículo precedente en cada una de las entidades públicas de los niveles central, regional y local, que ejercen su función con independencia técnica. (LEY N° 27785, 2002)

CAPITULO II ATRIBUCIONES DEL SISTEMA**Artículo 15.- Atribuciones del sistema**

Son atribuciones del Sistema:

- a) Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, así como de la ejecución de los presupuestos del Sector Público y de las operaciones de la deuda pública. (LEY N° 27785, 2002)

- b) Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno. (LEY N° 27785, 2002)
- c) Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa. (LEY N° 27785, 2002)
- d) Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental. Los objetivos de la capacitación estarán orientados a consolidar, actualizar y especializar su formación técnica, profesional y ética. Para dicho efecto, la Contraloría General, a través de la Escuela Nacional de Control, o mediante Convenios celebrados con entidades públicas o privadas ejerce un rol tutelar en el desarrollo de programas y eventos de esta naturaleza. Los titulares de las entidades están obligados a disponer que el personal que labora en los sistemas administrativos participe en los eventos de capacitación que organiza la Escuela Nacional de Control, debiendo tales funcionarios y servidores acreditar cada dos años dicha participación. Dicha obligación se hace extensiva a las Sociedades de Auditoría que forman parte del Sistema, respecto al personal que empleen para el desarrollo de las auditorías externas. (LEY N° 27785, 2002)
- e) Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan, identificando el tipo de responsabilidad incurrida, sea administrativa funcional, civil o penal y recomendando la adopción de las acciones

preventivas y correctivas necesarias para su implementación. Para la adecuada identificación de la responsabilidad en que hubieren incurrido funcionarios y servidores públicos, se deberá tener en cuenta cuando menos las pautas de: identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud, relación causal, las cuales serán desarrolladas por la Contraloría General. (LEY N° 27785, 2002)

- f) Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los Informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes. En el caso de que los informes generados de una acción de control cuenten con la participación del Ministerio Público y/o la Policía Nacional, no corresponderá abrir investigación policial o indagatoria previa, así como solicitar u ordenar de oficio la actuación de pericias contables. (LEY N° 27785, 2002)
- g) Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al representante legal de la entidad, en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida. (LEY N° 27785, 2002)

Los diversos órganos del Sistema ejercen estas atribuciones y las que expresamente les señala esta Ley y sus normas reglamentarias.

CAPITULO III ÓRGANOS DEL SISTEMA

Artículo 16.- Contraloría General

La Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al

fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social. (LEY N° 27785, 2002)

No puede ejercer atribuciones o funciones distintas a las establecidas en la Constitución Política, en esta Ley, las disposiciones reglamentarias y las normas técnicas especializadas que emita en uso de sus atribuciones. (LEY N° 27785, 2002)

Artículo 17.- Órgano de Auditoría Interna

Las entidades comprendidas en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 3 de la presente Ley, así como las empresas en las que el Estado tenga una participación accionaria total o mayoritaria, tendrán necesariamente un Órgano de Auditoría Interna ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad, el cual constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad. (LEY N° 27785, 2002)

El Titular de la entidad tiene la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Auditoría Interna y la asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control. (LEY N° 27785, 2002)

El citado Órgano mantiene una relación funcional con la Contraloría General, efectuando su labor, de conformidad con los lineamientos y políticas que para tal efecto establezca el Organismo Superior de Control. (LEY N° 27785, 2002)

Artículo 18.- Vinculación del Jefe del Órgano de Auditoría Interna con la Contraloría General

El Jefe del Órgano de Auditoría Interna mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General, en su condición de ente técnico rector del

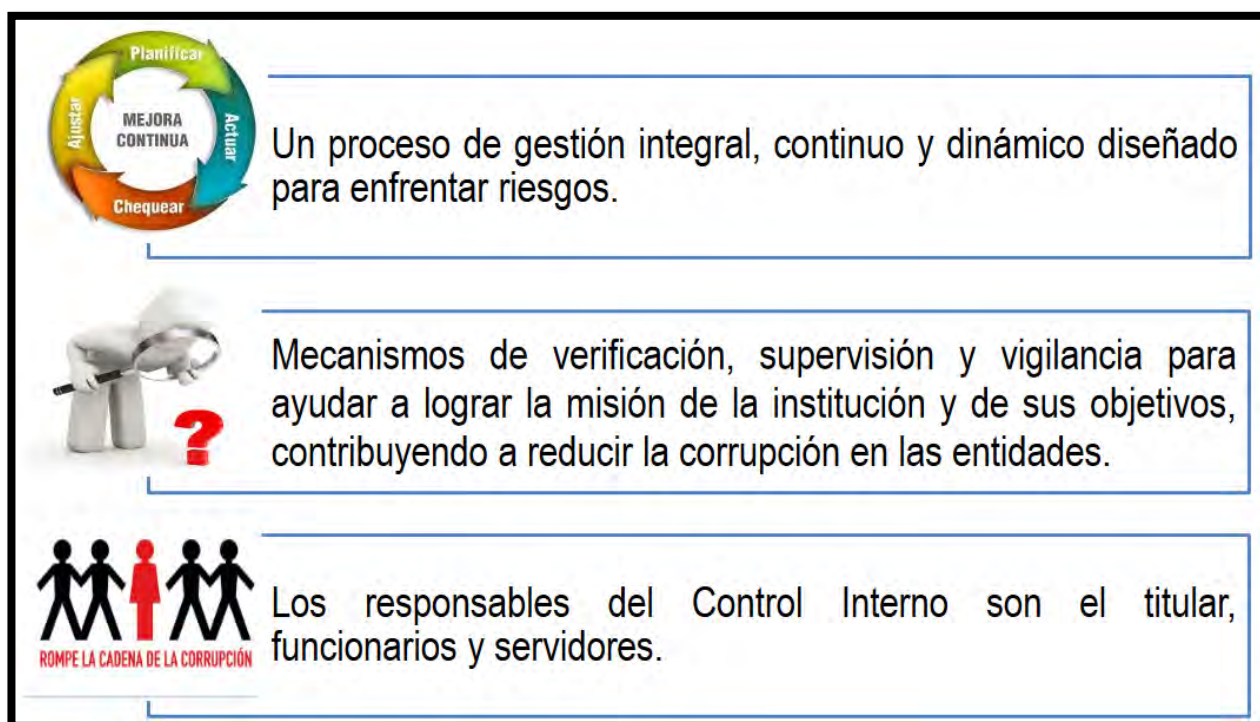
Sistema, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones. En el desempeño de sus labores, actúa con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia. (LEY N° 27785, 2002)

Artículo 19.- Designación y separación del jefe del órgano de Auditoría Interna

La Contraloría General de la República, aplicando el principio de carácter técnico y especializado del control, designa a los jefes de los órganos de control institucional de las entidades sujetas a control. (LEY N° 27785, 2002)

Están exceptuados los jefes y el personal del órgano de control institucional del Congreso de la República cuyo régimen laboral y dependencia funcional se rige por las normas que estipula dicho Poder del Estado. (LEY N° 27785, 2002)

Figura 2
Control Interno

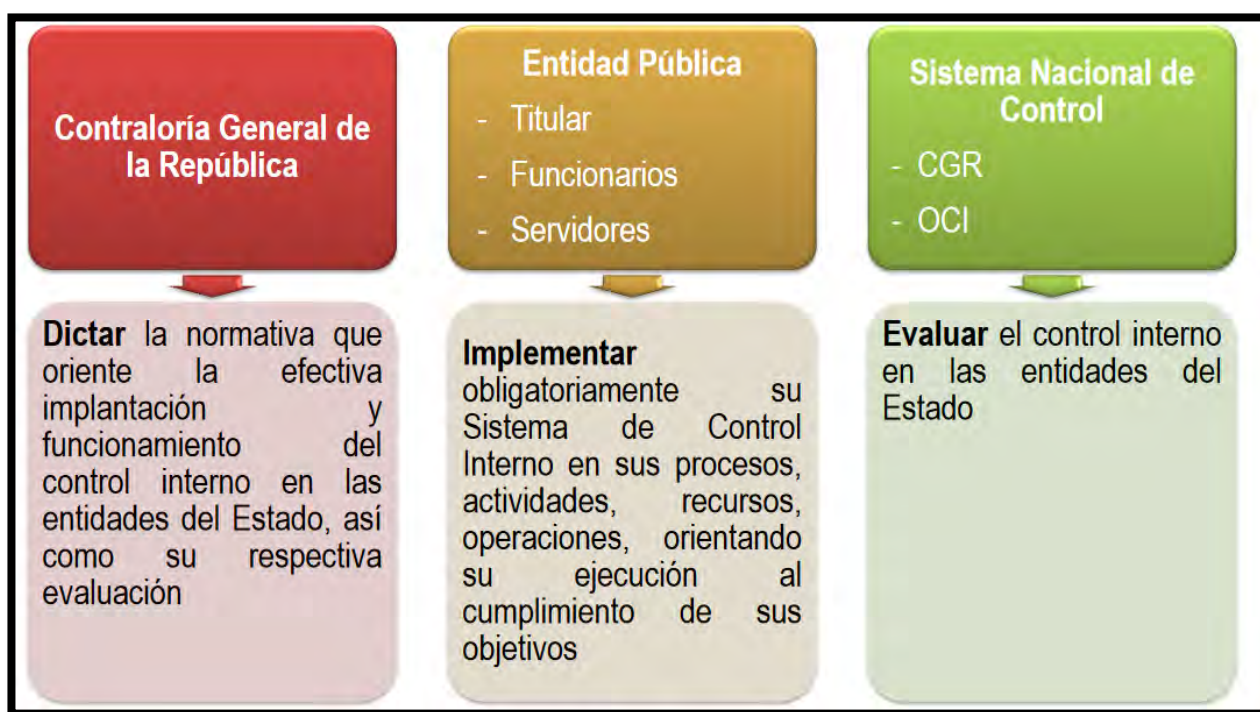


Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Los Jefes de los Órganos de Auditoría Interna pueden ser trasladados a otra plaza por necesidad del servicio. La Contraloría General regula la separación definitiva del Jefe del Órgano de Auditoría Interna de acuerdo a las causales, procedimientos e incompatibilidades que establezca para tal efecto, atendiendo al régimen laboral prescrito en el artículo 36. (LEY N° 27785, 2002)

Las entidades sujetas a control proporcionarán los medios necesarios para el ejercicio de la función de control en dichas entidades, de acuerdo con las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General. (LEY N° 27785, 2002)

Figura 3
Roles y Obligaciones en control interno



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Artículo 20.- Sociedades de auditoría

Las sociedades de auditoría, para efectos de esta Ley, son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas previo Concurso Público de Méritos, y contratadas por la Contraloría General de la República para

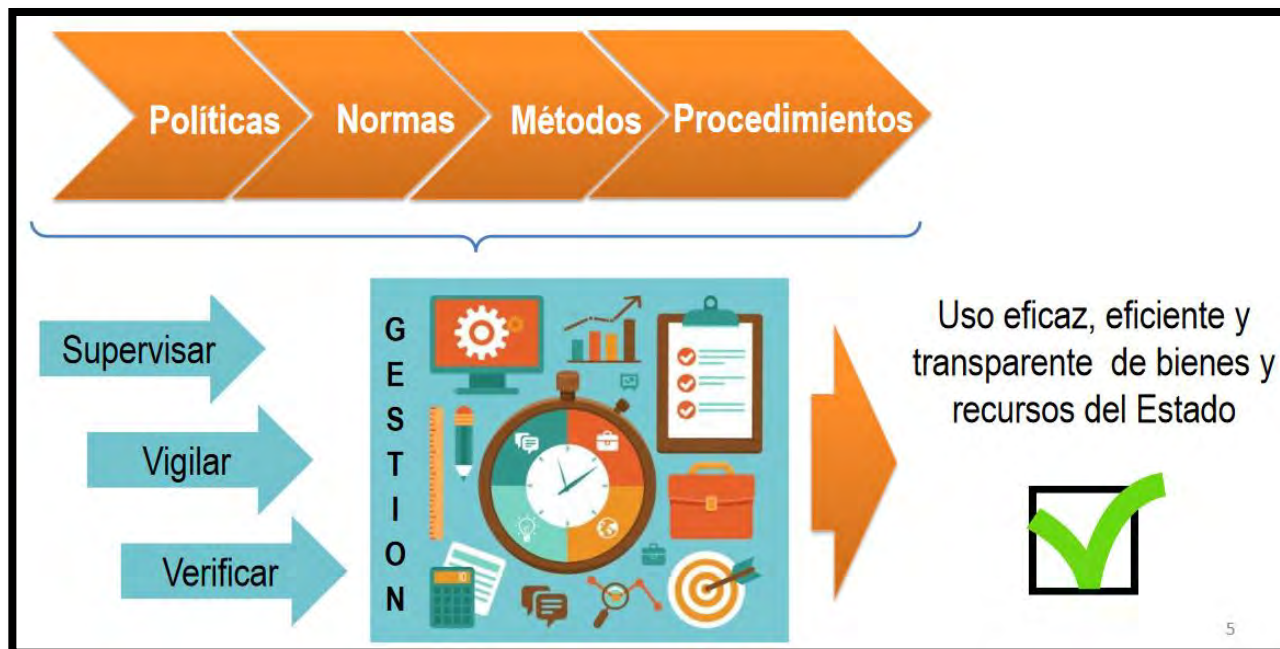
examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas. (LEY N° 27785, 2002)

Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales quedan autorizados para realizar transferencias financieras con cargo a su presupuesto institucional a favor de la Contraloría General de la República para cubrir los gastos que se deriven de la contratación de las Sociedades de Auditoría, previa solicitud de la Contraloría General de la República, bajo exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego así como del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en el pliego. (LEY N° 27785, 2002)

Las transferencias financieras se aprueban mediante resolución del Titular del Pliego en el caso del Gobierno Nacional, o por acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal en el caso de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, respectivamente, requiriéndose en todos los casos el informe previo favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. La resolución del Titular del Pliego y el acuerdo de Consejo Regional se publican en el Diario Oficial El Peruano y el acuerdo del Concejo Municipal se publica en su página web. (LEY N° 27785, 2002)

El proceso de designación y contratación de las sociedades de auditoría, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la Contraloría General. (LEY N° 27785, 2002)

Figura 4
Control Externo



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 5
Tipos de Control Gubernamental Externo



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 6
Tipos de Servicio de Control Posterior



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

TECNICAS DE AUDITORIA:

1.-ESTUDIO GENERAL: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa

que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. (ESCAJADILLO, 2014)

2.-ANALISIS: Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. (ESCAJADILLO, 2014)

3.-INSPECCION: Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros. (ESCAJADILLO, 2014)

4.-CONFIRMACION: Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida. Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas. (ESCAJADILLO, 2014)

Positiva. - Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa. - Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

5.-INVESTIGACION: Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la contabilidad de los saldos de deudores, mediante

informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa. (ESCAJADILLO, 2014)

6.-DECLARACIÓN: Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan. Aun cuando la declaración es una técnica de auditoria conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participarlo en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando. (ESCAJADILLO, 2014)

7.-CERTIFICACIÓN: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad. (ESCAJADILLO, 2014)

8.-OBSERVACIÓN: Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos. (ESCAJADILLO, 2014)

9.-CALCULO: Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. (ESCAJADILLO, 2014)

Figura 7
Tipos de Servicio de Control Posterior

Las técnicas de auditoria son las siguientes:

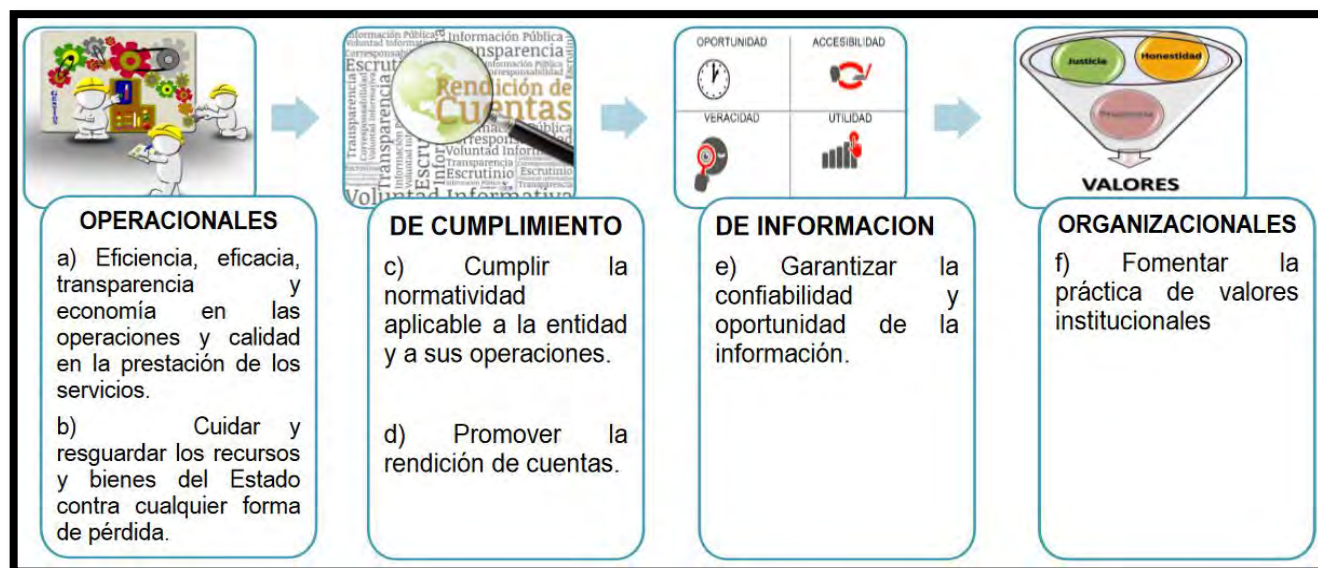


Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Artículo 21.- Ejercicio funcional

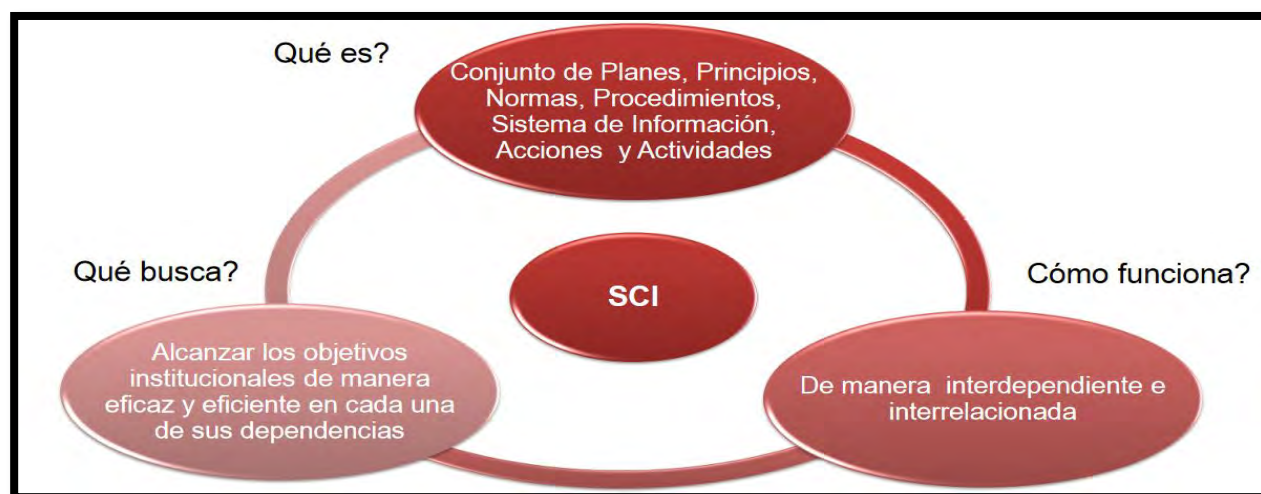
Los órganos del Sistema ejercen su función de control gubernamental con arreglo a lo establecido en la presente Ley y las disposiciones que emite la Contraloría General para normar sus actividades, obligaciones y responsabilidades, siendo su cumplimiento objeto de supervisión permanente por el ente técnico rector del Sistema. (LEY N° 27785, 2002)

Figura 6
Objetivos del Control Interno



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 5
Sistema de Control Interno



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.1.3 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

2.1.3.1 Concepto

Según el Manual de auditoria de Cumplimiento La auditoría de La Auditoría de Cumplimiento se origina como resultado del planeamiento desarrollado conforme a los lineamientos de política y directivas emitidas por la Contraloría, que tienen el carácter orientador para identificar las intervenciones considerando la relevancia de las operaciones en la gestión de las entidades; los riesgos de incumplimientos normativos y de ineficiencia administrativa; resultados de la evaluación del control interno; las denuncias, servicio de control efectuados, seguimiento de medidas correctivas, entre otros. Excepcionalmente puede iniciarse por disposición de alguno de los órganos de la Alta Dirección de la Contraloría en el marco de sus atribuciones, ante alguna situación imprevista o a solicitud de alguna(s) fuente(s) externa(s). (Republica, 2023)

Una auditoría de cumplimiento es un tipo de servicio de auditoría de seguimiento que llevan a cabo los departamentos orgánicos de la Contraloría y la OCI como parte de las disposiciones reguladoras y los principios de control estatal de acuerdo con su competencia funcional. así como los estándares, métodos y procedimientos técnicos definidos por la Contraloría. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Este es un examen objetivo y técnico, cuyo propósito es determinar en qué medida los organismos dentro del alcance del sistema cumplen con las disposiciones aplicables, las disposiciones internas y las disposiciones contractuales cuando realizan funciones o prestan servicios públicos, utilizan y administran servicios públicos. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Es un examen objetivo, técnico y profesional de las operaciones, procesos y actividades financieras, presupuestales y administrativas, que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones

internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. (Contraloría General de la República, 2014)

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento define a La Auditoría de Cumplimiento como un proceso sistemático en el que, de manera objetiva e independiente, se recopila, obtiene y evalúa evidencia para determinar si los aspectos significativos de los actos, actividades, procesos, asuntos específicos o resultados de las operaciones financieras, presupuestales, operativas y administrativas realizadas por las entidades o dependencias sujetas al ámbito del SNC, cumplen con la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales identificadas como criterio. (República, 2023)

El objetivo es fortalecer el gobierno, la transparencia, la rendición de cuentas y el gobierno corporativo responsable con las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría, que optimizan sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

2.1.3.2. Objetivos y alcance de la auditoría del cumplimiento

La auditoría de cumplimiento comprende los objetivos siguientes:

- a) Determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en la materia a examinar de la entidad sujeta a control.
- b) Determinar la confiabilidad del control interno implementado por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión, vinculados con el tema en estudio. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

2.1.3.3 Alcance de la auditoría de cumplimiento

Comprende la revisión y evaluación de una muestra de las operaciones, procesos o actividades de la entidad, así como de los actos y resultados de la gestión pública, respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes públicos, por un periodo determinado. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Es de aplicación obligatoria para el personal de los órganos, incluidos los desconcentrados, de las unidades orgánicas de la Contraloría, de los OCI y de las SOA, así como de los auditados, de acuerdo con su competencia funcional y que presten servicio bajo cualquier modalidad contractual o laboral, y que tengan participación en el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento. (Republica, 2023)

2.1.3.4 Normas de Auditoria.

- a) Trabajo realizado por la Comisión Auditora: La comisión auditora es el equipo multidisciplinario de profesionales encargado de realizar la Auditoría de Cumplimiento, dedicados a tiempo parcial o tiempo completo, según corresponda. Está conformada por el Supervisor, el Jefe de Comisión, integrantes, y su labor es supervisada por el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI, a cargo de la Auditoría de Cumplimiento. (Republica, 2023)

Para el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, la Comisión Auditora debe cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley N° 27785, las NGCG y la Directiva de Auditoría de Cumplimiento y demás disposiciones que la regulen, las mismas que han tomado como fuentes a las normas de auditoría aprobadas por la INTOSAI y la Federación Internacional de Contadores - IFAC. (Contraloría General de la República, 2014)

- b) Desempeño profesional: La Comisión Auditora a cargo de realizar la Auditoría de Cumplimiento, debe cumplir con las normas de desempeño profesional desarrolladas en las NGCG: independencia, entrenamiento y competencia, diligencia profesional y confidencialidad, así como, con el Código de Ética del Auditor Gubernamental aprobado por la Contraloría y el Código de Ética aprobado por la INTOSAI. (Contraloría General de la República, 2014)
- c) Participación de expertos: De ser necesario, la Comisión Auditora puede contar con la participación de personas naturales o jurídicas que posean habilidades, conocimiento y experiencia en un campo particular distinto al de control gubernamental, en calidad de expertos. (Republica, 2023)

Los expertos emiten y suscriben los informes técnicos que son utilizados por la Comisión Auditora como evidencia suficiente y apropiada que respalde las opiniones o conclusiones del Informe de Auditoría y demás documentación de auditoría, según corresponda. Los expertos no suscriben el Informe de Auditoría.

La Comisión Auditora debe considerar la competencia profesional e independencia del experto; asimismo, debe precisarle el objetivo, plazos, alcance y características del resultado esperado. (Republica, 2023)

Los expertos deben guardar la debida confidencialidad respecto a la información a la que tengan acceso en el desarrollo de su labor. (Republica, 2023)

- d) Supervisión de la Auditoría de Cumplimiento: La Auditoría de Cumplimiento debe ser supervisada de forma sistemática y oportuna, durante todas sus etapas por el Supervisor y Jefe de Comisión, así como, por el responsable del órgano

desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría o por el Jefe del OCI, a cargo de la referida auditoría. (Republica, 2023)

- e) La seguridad en la Auditoría de Cumplimiento: La seguridad en la Auditoría de Cumplimiento obliga a entender la materia de control y a obtener evidencia suficiente y apropiada para fundamentar la conclusión del auditor (Informe de Auditoría). (Contraloria General de la Republica, 2014)
- f) Términos de la Auditoría de Cumplimiento en relación con el Titular de la entidad o responsable de la dependencia: Con la acreditación de la Comisión Auditora o comunicación de inicio de la Auditoría de Cumplimiento, según corresponda, se hace de conocimiento al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, la realización de una Auditoría de Cumplimiento a efecto que el personal a cargo de los diferentes órganos o unidades orgánicas de la entidad o dependencia brinden o proporcionen la información y/o documentación requerida por la Comisión Auditora para el desarrollo eficaz de la Auditoría de Cumplimiento. En ausencia del Titular de la entidad o del responsable de la dependencia, la acreditación o comunicación de inicio de Auditoría de Cumplimiento, se realiza ante el funcionario o servidor público encargado. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Una vez terminada la etapa de Planificación, se hace de conocimiento del personal a cargo de los diferentes órganos y unidades orgánicas competentes de la entidad o dependencia auditada, las fuentes de criterios relevantes aplicables a la materia de control, a efectos de obtener su confirmación, complementación o aclaración, de ser el caso. (Contraloria General de la Republica, 2014)

El inicio del proceso de notificaciones de Desviaciones de Cumplimiento es puesto oportunamente en conocimiento del Titular de la entidad o responsable de la dependencia con el propósito que este disponga que los órganos, unidades orgánicas o áreas correspondientes, brinden las facilidades pertinentes que pueda requerir las personas notificadas para fines de la presentación de sus comentarios o aclaraciones documentados. Para tal efecto, la comunicación cursada por la Comisión Auditora sirve como acreditación para el otorgamiento de las facilidades correspondientes. (Contraloría General de la República, 2014)

Aprobado el Informe de Auditoría se remite al Titular de la entidad o responsable de la dependencia auditada con el fin que este inicie el proceso de implementación de las recomendaciones derivadas del Informe de Auditoría, a efectos de propiciar la mejora de la gestión de la entidad o dependencia. Igualmente, se remite copia del informe al OCI para el seguimiento de la implementación de las recomendaciones, así como al Titular del Sector, al Titular del Despacho Ministerial, al presidente del Poder Judicial, al Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo, al Gobernador Regional o al alcalde del Gobierno Local, así como al presidente del directorio del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado FONAFE en caso la entidad sea una empresa del Estado, según corresponda, con la finalidad de que se promueva la pronta implementación de las recomendaciones, conforme a la normativa vigente. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, una copia de dicho resultado se pone en conocimiento del Consejo Regional o del Concejo Municipal, encargados de la

fiscalización de la respectiva gestión regional o local. (Contraloría General de la República, 2014)

Las comunicaciones y notificaciones que efectúe la Contraloría o el OCI en el marco de una Auditoría de Cumplimiento a los Titulares de las entidades o responsables de las dependencias se realizan a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría, considerando la normativa aplicable para dicho efecto y lo dispuesto en el presente Manual. (Contraloría General de la República, 2014)

- g) Atención de requerimientos de información y documentación: Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, la Comisión Auditora en el marco de la Ley N° 27785, puede efectuar los requerimientos de información y documentación que correspondan, los mismos que deben ser atendidos por las entidades o dependencias, así como por las personas naturales o jurídicas privadas, en los plazos siguientes: a) Cuando se requiera información y/o documentación a la entidad o dependencia en la cual se desarrolla la auditoría de cumplimiento, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente. b) Cuando se requiera información y/o documentación a las entidades o dependencias distintas a la entidad o dependencia sobre la cual se ejerce el servicio de control, y que cuenten con la información o documentación vinculada a materia de control, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente. c) Cuando se requiera información y/o documentación a las personas naturales o jurídicas

privadas que cuenten con la información o documentación vinculada a la materia de control, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente. Excepcionalmente, la Comisión Auditora puede otorgar un plazo ampliatorio de cinco (5) días hábiles en cualquiera de los supuestos señalados en los literales del presente numeral. El incumplimiento en la atención de los requerimientos de información y/o documentación en los plazos establecidos constituye infracción al ejercicio del control sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de conformidad con los literales g) y h) del artículo 42 de la Ley N° 27785. Los requerimientos de información y/o documentación efectuados a las entidades o dependencias así como a las personas naturales o jurídicas privadas, se realizan directamente a las unidades orgánicas que la poseen o custodian, o incluso de ser posible a través de la mesa de partes virtual de las mismas; la entrega de la información y documentación requerida se realiza a través de los medios que señale expresamente la Comisión Auditora, debiendo esta cautelar en todo momento, la reserva de la información que corresponda. De ser el caso, la Comisión Auditora en el marco de lo dispuesto en el literal r) del artículo 22 de la Ley N° 27785, puede incautar la documentación y cualquier medio de almacenamiento que la contenga, relacionada con la materia de la Auditoría de Cumplimiento, manteniéndola en custodia hasta la emisión del Informe de Auditoría, de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría. (Contraloría General de la República, 2014)

h) Aplicación de las normas del INTOSAI: El Manual de Auditoría de Cumplimiento contiene los requisitos, principios fundamentales y directrices para las auditorías de cumplimiento; debiéndose considerar como marco técnico de referencia, las normas internacionales siguientes: (Contraloría General de la República, 2014)

- ISSAI 100 – Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público.
- ISSAI 140 – Control de Calidad para la EFS.
- ISSAI 400 – Principios de la Auditoría de Cumplimiento.
- ISSAI 4000 – Norma para la Auditoría de Cumplimiento.

2.1.3.5 Actividades previas a la auditoría de cumplimiento

El proceso de planeamiento permite identificar las entidades y las materias a examinar, comprender su estructura de negocio, control interno y el entorno, establecer los objetivos, criterios y recursos para la ejecución de la auditoría, y elaborar el plan de auditoría inicial y el programa con procedimientos mínimos o esenciales, que se comunicarán a la comisión auditora en reunión programada para tal efecto. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Como resultado del proceso de planeamiento se elabora la carpeta de servicio, debe contener lo siguiente:

- a) Un primer plan de examen, que describe los hechos a tener en cuenta, los objetivos, el alcance, los criterios de examen que se aplicarán, los costos y recursos del examen, los procedimientos de examen mínimos o básicos, el calendario y los plazos para el informe y es confirmado por la unidad orgánica a cargo de la auditoría y aprobado por la unidad orgánica responsable del planeamiento. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)
- b) Documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad. Proyecto de oficio de acreditación.

- c) Esta carpeta debe ser elaborada por el responsable de planeamiento, en coordinación con la unidad orgánica a cargo de la auditoría, la cual es aprobada por la unidad orgánica responsable del planeamiento.

Excepcionalmente, puede iniciarse por indicación de la Alta Dirección de la Contraloría en el marco de sus atribuciones y ante alguna situación imprevista a solicitud de alguna fuente externa.

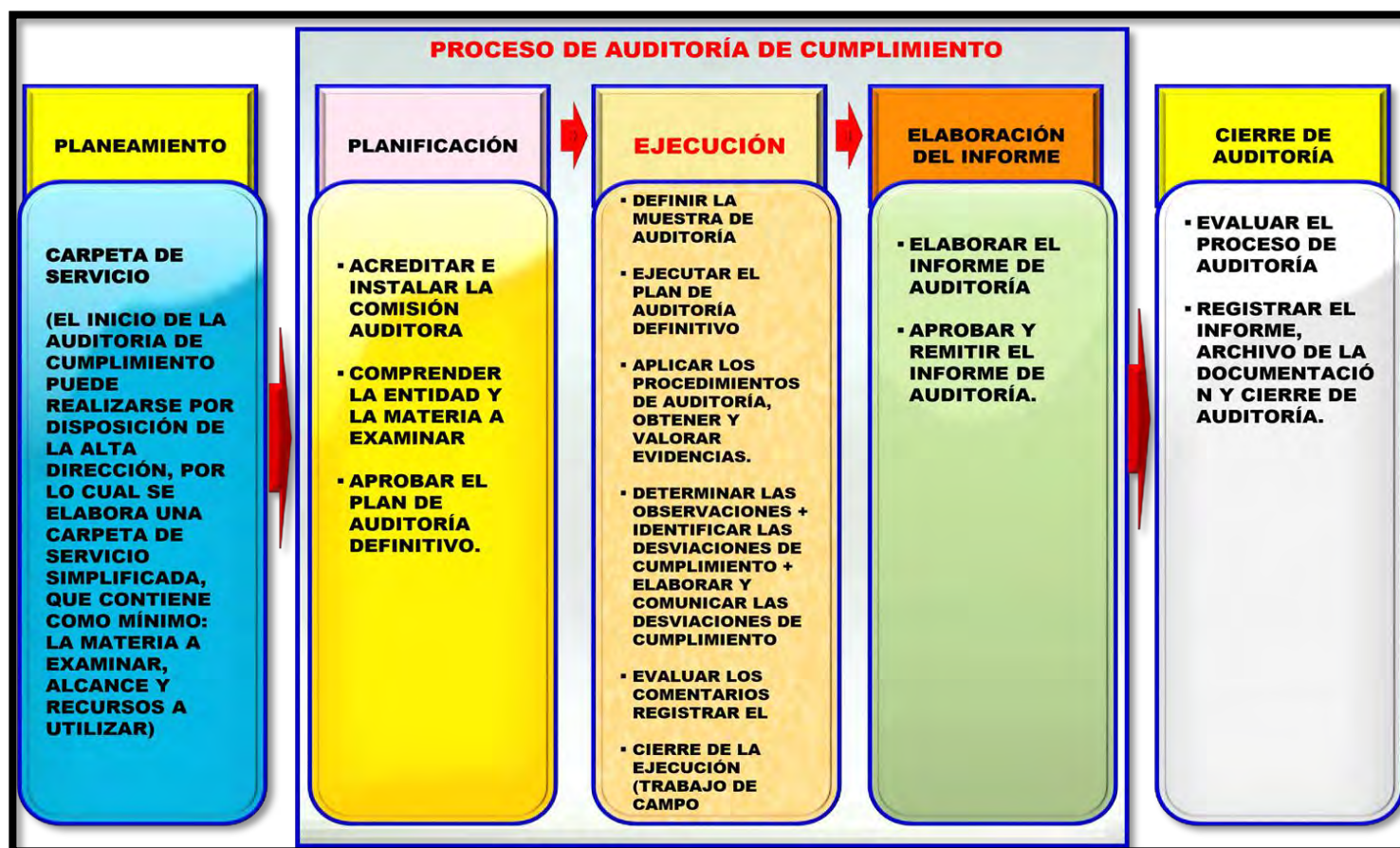
(J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

2.1.3.6 Proceso de auditoría de cumplimiento

El proceso de evaluación de la conformidad comienza con la acreditación y el establecimiento de un comité de auditoría en la empresa controlada, basado principalmente en la carpeta de servicios. La culminación de este proceso es la aprobación y presentación del informe de auditoría a las autoridades pertinentes. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

En la figura siguiente se muestra la interacción entre el proceso de planeamiento a través de la carpeta de servicio y la etapa de planificación, ejecución y elaboración del informe del proceso de auditoría de cumplimiento, hasta el cierre de la misma. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Figura 7
Proceso de Auditoria de Cumplimiento



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.1.3.6 Documentación y registro en el sistema de información para la gestión de la auditoría

El Comité de Auditoría debe documentar y organizar la información generada bajo cada responsabilidad en cada fase de planificación, implementación y presentación de informes a su debido tiempo, y registrarla en el sistema de información establecido por la Contraloría para gestionar la auditoría. Si corresponde, la información recibida por la empresa debe documentarse en copias certificadas.

Los documentos de auditoría y los sistemas informáticos implementados para este propósito también deben registrarse: métodos y criterios de auditoría utilizados, evaluaciones, cambios y conclusiones del auditor. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

La responsabilidad de la reserva adecuada y la discreción de los documentos y resultados se extiende a todos los empleados involucrados en el examen durante la ejecución del servicio de inspección y también después de que su trabajo haya finalizado, a menos que lo haga la autoridad responsable o el cumplimiento de ciertas obligaciones legales de conformidad con las disposiciones en la Ley y las Normas Generales de Control Gubernamental. Los responsables de las unidades orgánicas a cargo de la auditoría deben garantizar el cumplimiento de esta disposición. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

2.1.3.7 Responsabilidades de la entidad y personas naturales y jurídicas para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento.

La entidad, a través del titular, funcionarios y servidores, otorga a la comisión auditora los medios para instalar, iniciar una auditoría, realizar sus funciones y proporcionar información de acuerdo con los términos y condiciones establecidos de acuerdo con la aplicación, creado por la Junta de examen; También implementa las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

También debe mantener sus libros, registros y documentos actualizados y organizarlos de acuerdo con las normas pertinentes.

Que hayan estado en contacto con el examinado deben consultar las solicitudes del Comité de Auditoría y proporcionar los documentos e información solicitados para permitir que se verifiquen las transacciones realizadas con el examinado. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes constituye infracciones previstas en los literales a), c), d), f), h) e i) del artículo 42° de la Ley. En tales casos, el jefe de comisión y supervisor o jefe del OCI de ser el caso, deben comunicar dicha situación a la unidad orgánica de

la Contraloría a cargo del procedimiento sancionador, para el inicio de las acciones correspondientes. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Sin perjuicio de las acciones antes señaladas, la comisión auditora puede solicitar la intervención del Ministerio Público, para la adopción de las acciones que correspondan, situación que debe ser puesta en conocimiento previamente del Procurador Público de la Contraloría, o la instancia que corresponda. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

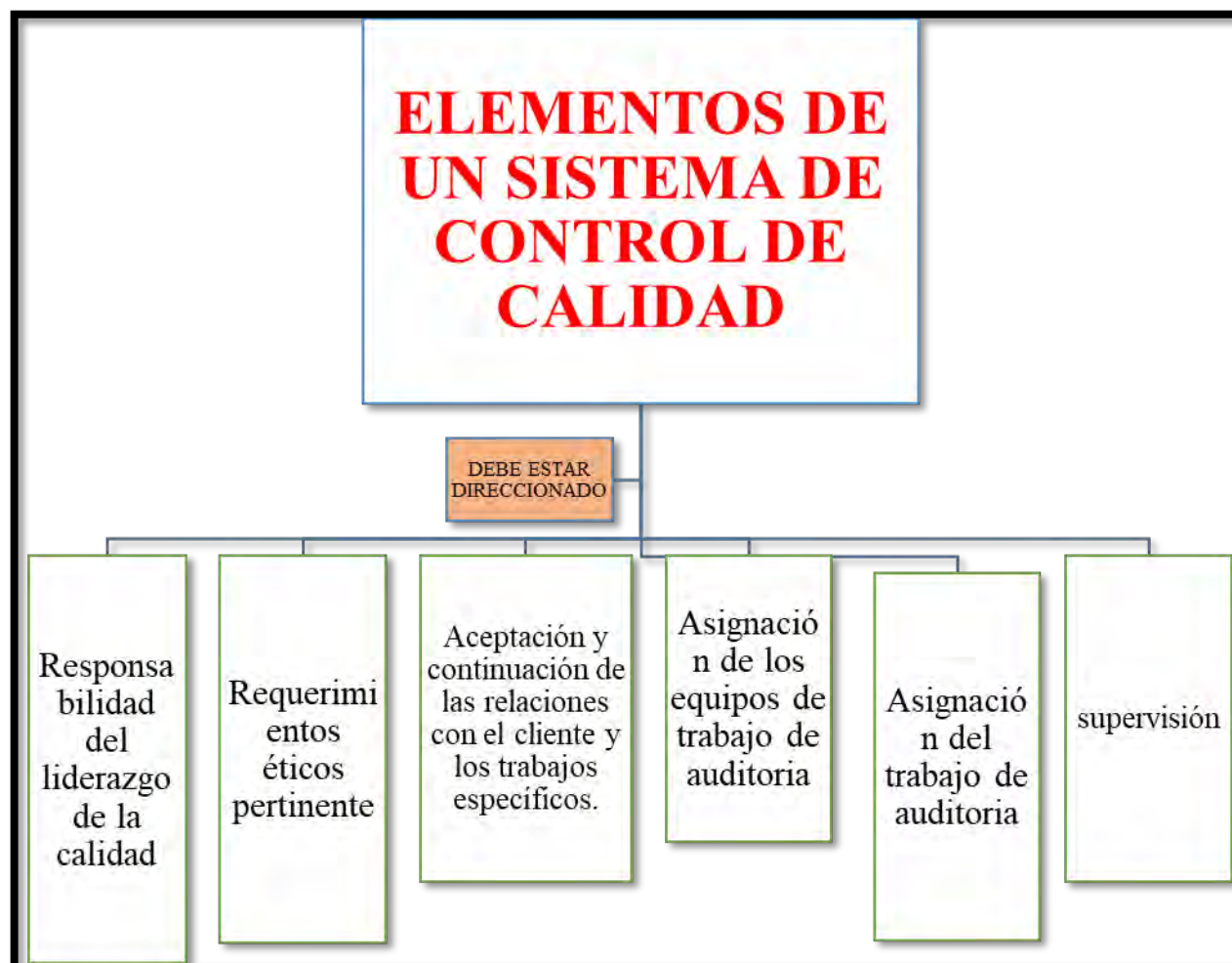
2.1.3.8 Control y aseguramiento de calidad

El control de calidad y la garantía del proceso y del producto obtenido como resultado de la auditoría deben realizarse de conformidad con las disposiciones de las normas de administración pública y las reglamentaciones aplicables. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

La responsabilidad del control de calidad del examen recae en el comité de examen y las unidades orgánicas responsables del examen de la persona responsable del examen u OCI como parte integral de su administración y de acuerdo con sus funciones y poderes en la implementación, implementación y evaluación de la auditoría. La responsabilidad del aseguramiento de la calidad corresponde a personas o unidades orgánicas distintas a las que ejecutan los servicios de control y relacionados, y es efectuado de manera selectiva. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Del mismo modo, un análisis selectivo de los informes emitidos por OCI es responsabilidad de la entidad orgánica relevante, de acuerdo con sus funciones y funciones, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Contraloría y la normativa de control sobre el particular. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Figura 8
Elementos de un Sistema de Control de Calidad



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.1.3.9 Gestión del conocimiento y la generación de valor en la auditoría

El resultado de la auditoría, puede ser incluido en el sistema informático que establezca la Contraloría para la gestión del conocimiento, a efectos de generar valor al proceso de la auditoría de cumplimiento. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

2.1.3.10 Etapas de la auditoría de cumplimiento

La verificación del cumplimiento incluye las fases de planificación, ejecución y preparación del informe, que realiza el Comité de Auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- **PLANIFICACIÓN.** - Consiste en las siguientes medidas: acreditación y formación de un comité de examen, aplicación de métodos de prueba para conocer y comprender lo esencial, el entorno y el tema a examinar, en función de la información contenida en la lista de servicios: y aprobación del plan de examen final. Los pasos se describen en detalle a continuación: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
 - ✓ **Acreditar e instalar la comisión auditora.** –La comisión auditora se acredita ante el titular de la entidad mediante comunicación escrita emitida por la autoridad competente de la Contraloría con lo cual se inicia la etapa de planificación de la auditoría de cumplimiento. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
- El jefe de la persona jurídica o el funcionario designado por él debe estar por escrito para todos los funcionarios de la persona jurídica. Los fondos estarán disponibles y los documentos e información solicitados por la Comisión se proporcionarán a más tardar el siguiente día hábil de la acreditación. El auditor legal de acuerdo con las condiciones establecidas en el desarrollo de la auditoría legal. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Para establecer una Junta de examen, el jefe de la organización y los funcionarios pertinentes deben proporcionar recursos adecuados, seguros y materiales y técnicos para realizar el trabajo de la Junta de examen durante un período máximo de tres (3) días

hábiles a partir del día posterior a la acreditación de la comisión. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Una vez que se ha establecido el Comité de Auditoría, el Comité de Auditoría puede mantener una reunión con el titular o funcionario designado por este, para determinar el tema de la auditoría, los objetivos y el alcance de la auditoría, y el apoyo y la colaboración necesarios para lograr esos objetivos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

En el caso del OCI las actividades referidas a la acreditación e instalación de la comisión auditora no son aplicables. El jefe del OCI comunica por escrito al titular de la entidad el inicio de la auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- ✓ **Comprender la entidad y la materia a examinar.** - Después de la instalación, el Comité de Auditoría lleva a cabo un proceso sistemático e iterativo en el que se compila la documentación y la información utilizando diversos métodos de auditoría, tales como indagación, observación, entrevista, análisis, entre otras para lograr el cabal conocimiento comprensión y entendimiento de la entidad, su entorno y la materia a examinar, que se deben incorporar en la documentación de auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
- ✓ **Aprobar el plan de auditoría definitivo.** – De acuerdo con los objetivos del examen, la junta de examen evalúa el control interno de la materia en cuestión para determinar si se requieren nuevos procedimientos de examen. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

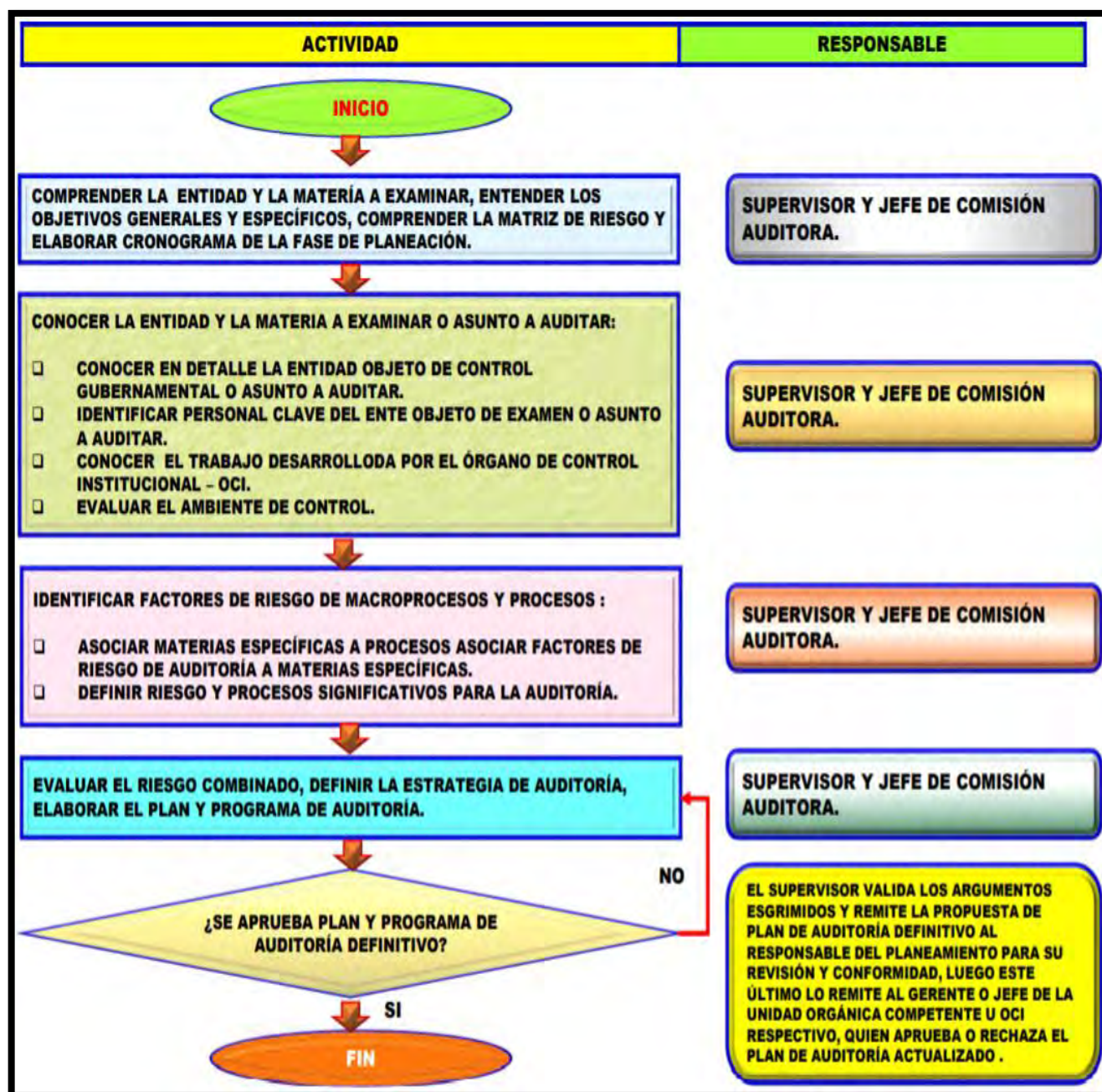
Dentro de un máximo de siete (7) días hábiles a partir de su nombramiento, la Junta de examen establecerá objetivos específicos y procedimientos finales de acuerdo con la planificación y elaborará un plan de examen final para su aprobación. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La comisión auditora puede excepcionalmente de manera justificada:

- a) Proponer la modificación del plan de auditoría inicial (objetivo general, materia a examinar, recursos o alcance.
- b) Solicitar reprogramación del plazo establecido para el desarrollo de la auditoría.

Esta propuesta para cambiar el plan de auditoría original y la solicitud para cambiar el cronograma deben ser aprobadas por el jefe de la comisión y aprobadas por el jefe o jefe de la unidad orgánica responsable de la auditoría u OCI y aprobadas por el departamento de planificación orgánica. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Figura 9
Fase de planeación



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

- **EJECUCIÓN.** – Consiste en las siguientes acciones: determinar la muestra de auditoría; ejecutar los procedimientos del programa de auditoría aprobados en el plan de auditoría final utilizando los mismos métodos de auditoría que puede usar para obtener y evaluar evidencia. y a su vez, identificar, desarrollar e informar las desviaciones de cumplimiento. También incluye una evaluación de los comentarios; si es necesario, indicando el tipo de presunta responsabilidad y las personas involucradas en el caso; y registre la finalización de la auditoría en el sistema apropiado. Se enumeran las siguientes actividades: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
- ✓ **Definir la muestra de auditoría.** - Si la información a verificar es abundante o excede las capacidades operativas de los recursos disponibles, el comité de selección determina una muestra representativa utilizando métodos estadísticos de acuerdo con el siguiente procedimiento: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
 - a) Definir las características de los elementos de la muestra de acuerdo con los objetivos del examen.
 - b) Determinar si los datos disponibles de la entidad, permiten identificar el tamaño de la población y las variables a examinar.
 - c) Calcular el tamaño de la muestra y determinar el método de selección que se utilizará.
 - d) Seleccione una muestra.

El procedimiento descrito anteriormente se desarrolló de acuerdo con la metodología aprobada por la Contraloría, que se incluye en el Manual de Auditoría de Cumplimiento. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Si existen puntos o procesos significativos debido a su importancia, materialidad y riesgo, la comisión auditora los incluirá en la muestra. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Si durante la auditoría es imposible usar métodos de muestreo estadístico, puede elegir un muestreo no estadístico con una selección de puntos o procesos que se realizan a su discreción.

- ✓ **Ejecutar el plan de auditoría definitivo.** - Consiste en la implementación y documentación de los procesos del programa de auditoría y sus resultados.
- ✓ **Aplicación de los procedimientos de auditoría, obtención y valoración de las evidencias.** - Aplica los procedimientos incluidos en el programa de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que confirme la opinión del auditor sobre el trabajo realizado. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La comisión auditora obtiene evidencias de auditoría utilizando una o más técnicas de examen en las siguientes circunstancias: comparación, observación, examen, cuestionario, tabla de reconciliación, examen, confirmación, análisis, examen selectivo, etc. La solicitud y el resultado de estos exámenes deben registrarse en la documentación de auditoría respectiva. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La comisión auditora debe evaluar la evidencia para reducir el riesgo de la auditoría y apoyar las conclusiones de los procedimientos incluidos en el programa de auditoría. Esta evaluación se basa en la opinión del auditor y su escepticismo profesional para determinar si la evidencia de auditoría es suficiente y apropiada, teniendo en cuenta los

factores que respaldan o contradicen la información de la entidad auditada. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- ✓ **Determinar las observaciones.** - Utilizando los procedimientos de auditoría contenidos en el plan de auditoría final, se identifican, procesan y transmiten las desviaciones del cumplimiento, como resultado de lo cual se evalúan los comentarios hechos por personas contenidas en los hechos observados, incluida una indicación, para determinar la naturaleza de las supuestas responsabilidades. Se enumeran las siguientes actividades: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- ✓ **Identificar las desviaciones de cumplimiento.** - La identificación de las desviaciones de cumplimiento es el resultado del desarrollo de procedimientos incluidos en el plan de auditoría final, que proporcionan evidencia de auditoría adecuada y adecuada que confirma la conclusión del auditor sobre el trabajo realizado. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

En este contexto, se determina el grado de cumplimiento de las normas aplicables, las disposiciones internas y contractuales, se reconoce que hay deficiencias en el control interno, los incumplimientos o mayores elementos de juicio para confirmar los hechos detectados, incluyendo sus causas y efectos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- ✓ **Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento.** - Cuando la comisión auditora, como resultado de la obtención y valoración de la evidencia suficiente y apropiada, advierte el incumplimiento o inobservancia de la normativa, desarrolla una desviación de la conformidad con el texto en un lenguaje simple y comprensible, cuyo contenido se expone de forma objetiva, concreta y concisa que muestra un hecho

defectuoso establecido, cuyo grado o curso de desviación debe demostrarse (condición); una regla o regulación que se aplica al defecto identificado (criterio); daño revelado o un resultado desfavorable o riesgo potencial causado por un hecho (efecto) defectuoso detectado; y la razón o razones que llevaron al descubrimiento del hecho defectuoso; que están registradas, si se puede establecer en el momento de la notificación (motivo). (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Para llevar a cabo el proceso de comunicación, la comisión auditora previamente devuelve la documentación original que sustenta las desviaciones de cumplimiento al funcionario responsable de la entidad que la proporcionó, asegurándose tener copias autenticadas de las mismas, salvo que dicho funcionario se encuentre comprendido en las desviaciones detectadas, en cuyo caso la documentación será remitida al titular de la entidad para salvaguardar la evidencia. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

El inicio del proceso de comunicación de desviaciones de cumplimiento es puesto oportunamente en conocimiento del titular de la entidad, con el propósito que este disponga que las áreas correspondientes presten las facilidades pertinentes que pudieran requerir las personas comunicadas para fines de la presentación de sus comentarios documentados. Para tal efecto, la comunicación de la desviación de cumplimiento cursada por la comisión auditora sirve como acreditación ante el titular para el otorgamiento de las facilidades. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La comisión auditora cautelando el debido proceso de control comunica las desviaciones de cumplimiento a través de cédulas de manera escrita y reservada, a las

personas que participaron en dichas desviaciones en el domicilio real, legal o último domicilio señalado por el auditado en la entidad, se deja constancia de la firma y nombre del receptor. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Dicha comunicación puede hacerse a solicitud de una de las partes y puede estar debidamente justificado por fax, correo electrónico u otro medio apropiado, siempre que permita la confirmación de la recepción. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La notificación se realiza agregando una desviación de conformidad con un período de no más de diez (10) días hábiles más el final de la distancia, si corresponde, para realizar comentarios. En casos excepcionales, solicitó una parte y la apoyó correctamente. Se puede otorgar un período adicional de no más de cinco (5) días hábiles. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

En los casos en que el lugar de residencia es desconocido o no se encuentra se procede a citar mediante publicación, a efectos se apersona a recabar las desviaciones de cumplimiento respectivas, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. La publicación se hará por un (1) día hábil en el diario oficial El Peruano, la publicación también se podrá efectuar en el diario de mayor circulación del lugar del último domicilio del auditado, si fuera conocido o, en su defecto, el lugar donde se encuentra la entidad sujeta a la auditoría, dándose por debidamente citado al auditado, a partir del día hábil siguiente de la publicación. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- ✓ **Evaluar los comentarios.** - Las solicitudes de las personas que participan en la notificación de las desviaciones del cumplimiento se hacen individualmente por escrito

y, si es necesario, con la adición o provisión de documentos relevantes. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Estos comentarios deben ser evaluados objetiva, exhaustiva e imparcialmente por el comité de examen y documentados contra la evidencia obtenida, con la evaluación registrada en los documentos de auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Culminado el plazo otorgado para la presentación de los comentarios y evaluados los mismos, se traslada inmediatamente esta información a la etapa de elaboración del informe de auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Si, como resultado de la evaluación de las solicitudes recibidas por las personas que participan en estos eventos, las desviaciones del cumplimiento no fueron falsificadas, deben incluirse como comentarios en el informe de auditoría, lo que implica la presunta responsabilidad funcional, penal o civil. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Si las desviaciones no aparecen como observaciones, esta situación se revela en un formulario compatible y se almacena en la documentación del examen y en las herramientas informáticas implementadas para este propósito. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

En los casos en que las personas involucradas en desviaciones del cumplimiento continúan existiendo sin responder a la notificación dentro del tiempo asignado, este hecho se registra en el informe de auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Si como resultado de la evaluación de los comentarios se requiere obtener evidencias adicionales o confirmar información, la comisión auditora puede retornar a la entidad sujeta de control, previa aprobación del gerente o jefe de la unidad orgánica a cargo de la auditoria. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

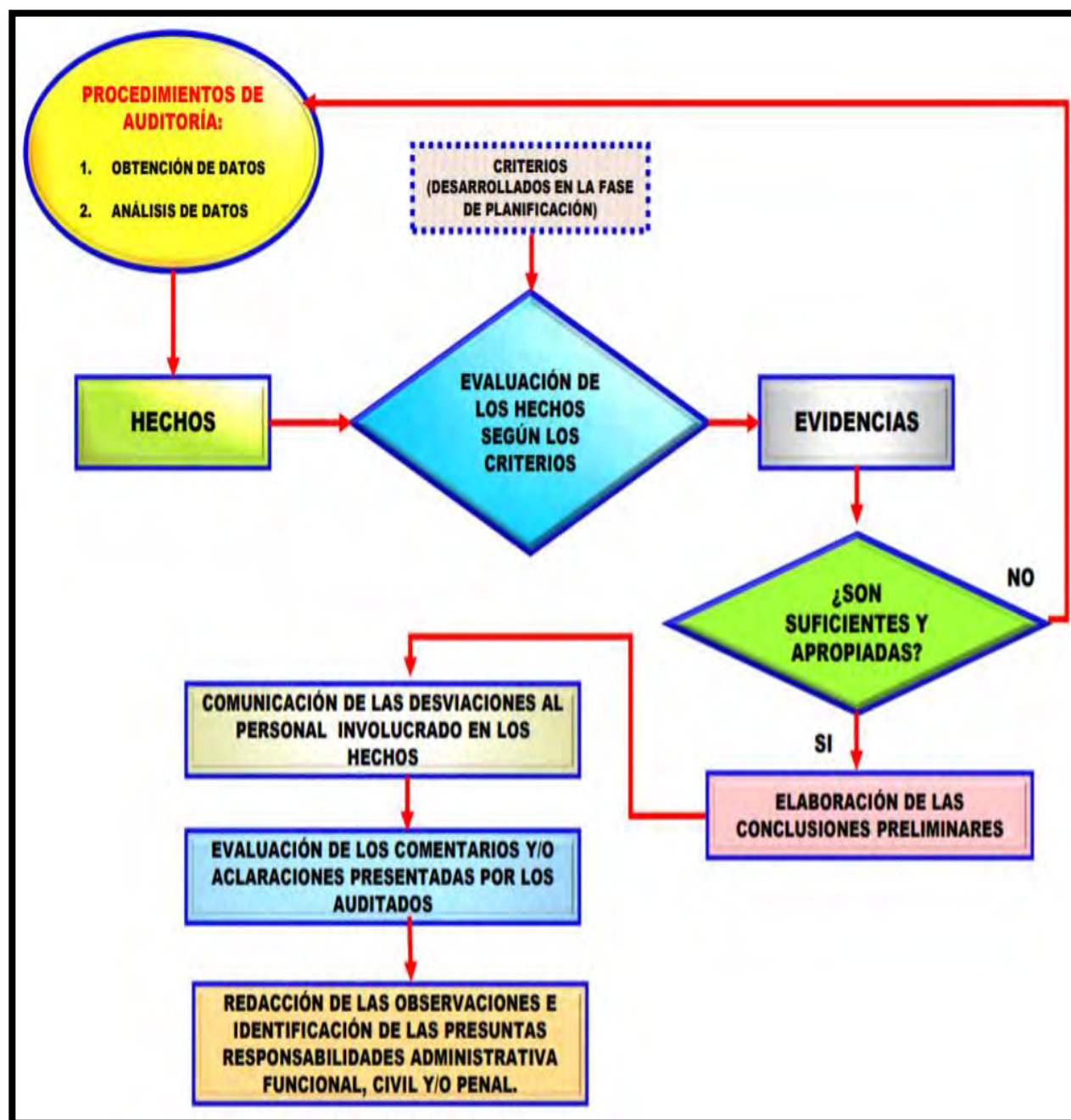
- ✓ **Registrar el cierre de la ejecución (trabajo de campo).** - Terminada la etapa de ejecución, la comisión auditora registra en el sistema que corresponda la fecha de su conclusión y los comentarios que se consideren pertinentes precisando que, mediante acta o documento dirigido al titular o persona encargada de la custodia y archivo de la información, se devolvió a la entidad toda la documentación original que le fue proporcionada, y de ser el caso, las limitaciones en la entrega de información que dieron mérito a que la comisión auditora iniciará las acciones previstas en el numeral 6.6 de la presente directiva. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Figura 10
Ejecución de Auditoria



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 11
Fase de Ejecución de Auditoría



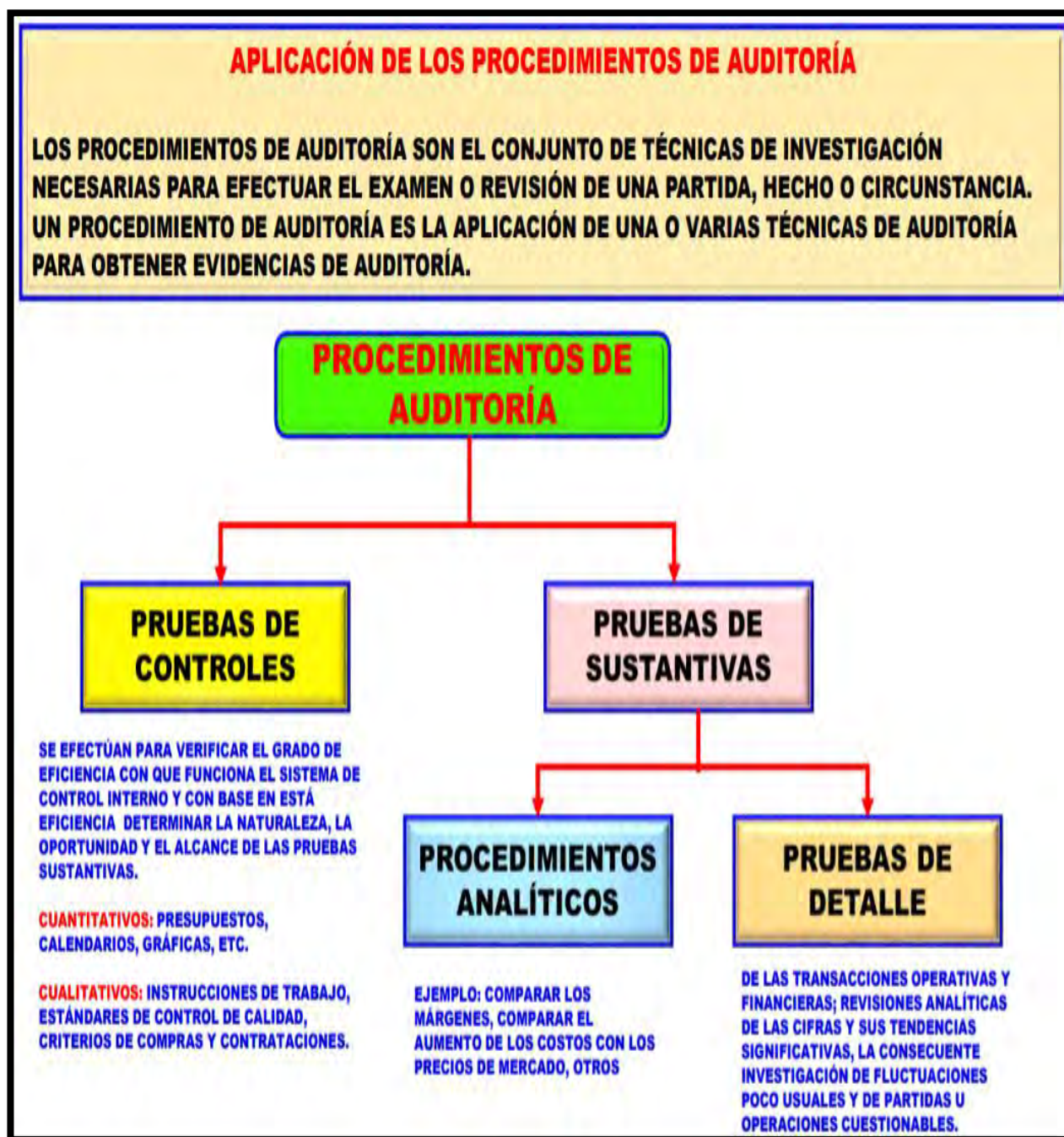
Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 12
Muestreo de Auditoria



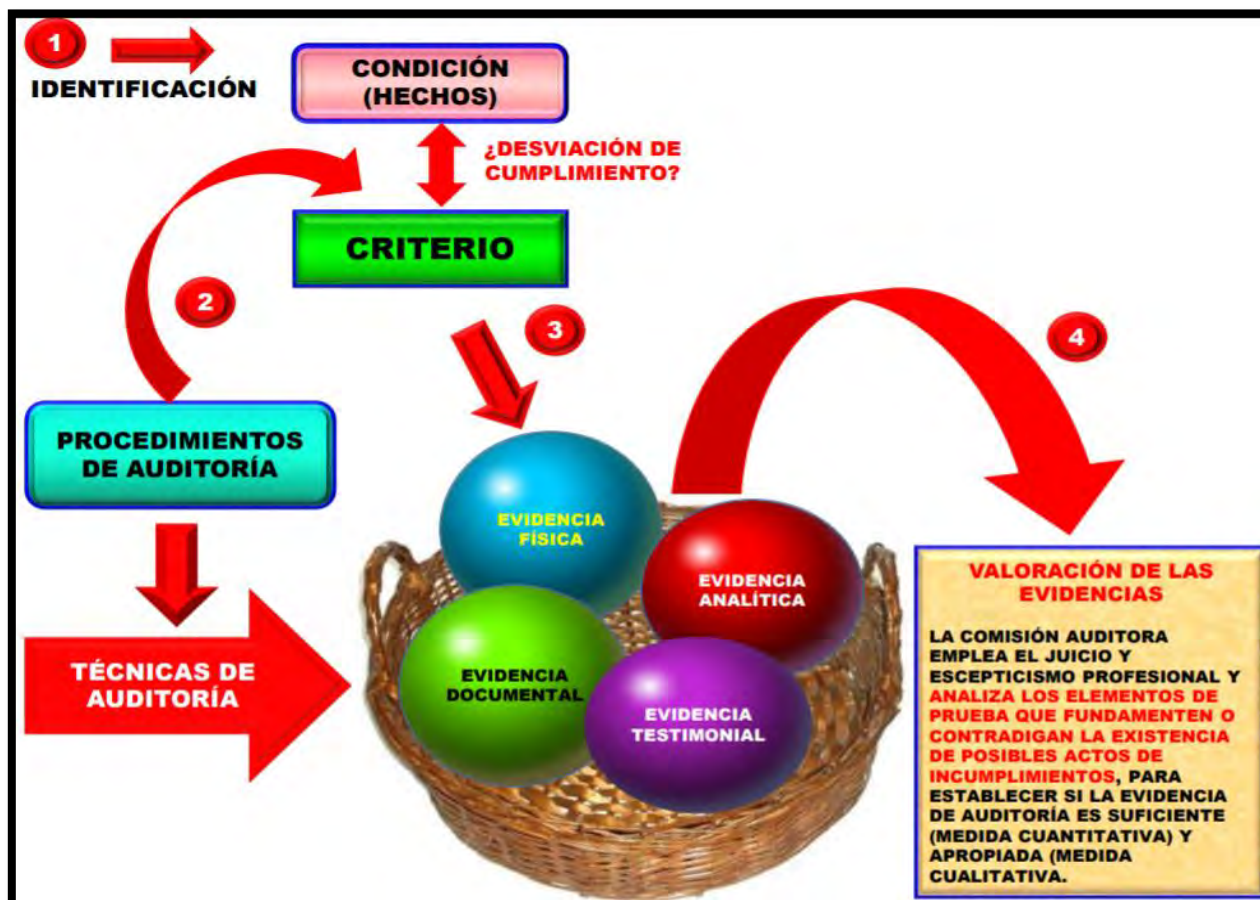
Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 13
Procedimientos de Auditoria



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 14
Proceso de Obtención de Evidencia de Auditoría



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

- **ELABORACIÓN DEL INFORME.** – Consiste en actividades para preparar una opinión y aprobarla y transmitirla a las autoridades competentes, que se describen a continuación:
(Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
- ✓ **Elaborar el informe de auditoría.** – La comisión auditora de la Contraloría u correspondiente debe preparar un informe escrito que incluya las deficiencias en el control interno, observaciones de incumplimiento, conclusiones y recomendaciones para mejorar

la gestión de la entidad. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La elaboración del informe está a cargo del jefe de comisión y supervisor y debe enviarse a los niveles de gestión apropiados para su aprobación. El contenido del informe se presenta de manera ordenada, sistemática, lógica, concisa, precisa, objetiva, oportuna y de acuerdo con los objetivos de la auditoría de cumplimiento, precisando que esta se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Control Gubernamental y la presente directiva. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

En la formulación de las observaciones, la comisión auditora debe informar los hechos de manera adecuada y objetiva, confirmando las siguientes características: condición, criterio, efecto y causa; incluyendo el señalamiento de presunta responsabilidad administrativa funcional, penal o civil e identificando a las personas comprendidas en los hechos considerando las pautas del deber incumplido la reserva, la presunción de licitud y la relación causal. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

También debe incluir recomendaciones claras y posibles medidas específicas, que se alcanzan a la administración de la entidad, para abordar las causas profundas de las deficiencias de control interno, y los comentarios que se identificaron durante la revisión. Estarán dirigidas para su adopción, al titular de la entidad o en su caso a los funcionarios que tengan competencia para disponer su aplicación. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

En el caso de observaciones con señalamiento de presuntas responsabilidades administrativas funcionales de los hechos revelados en el informe, que no se encuentren sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría, se recomienda al titular de la entidad

auditada disponga su procesamiento y la aplicación de las sanciones correspondientes conforme al marco legal aplicable. Caso contrario, se incluye una recomendación para su procesamiento por el órgano respectivo, debiendo señalarse expresamente la competencia legal exclusiva que al respecto concierne al citado órgano y el impedimento subsecuente de la entidad para disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos, lo que deberá ser puesto en conocimiento del titular de la entidad auditada. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Así mismo, respecto de las observaciones en las cuales se haya señalado presunta responsabilidad civil o penal, se debe consignar una recomendación para que se interponga la acción legal respectiva, por parte de la Procuraduría Pública correspondiente o de los organismos relevantes que proporcionen representación judicial en los tribunales tomen las medidas legales apropiadas. Para la protección legal de los intereses del estado, la recomendación debe dirigirse a los funcionarios que, según su posición o función, son responsables de la correspondiente autorización e implementación para su ejecución. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

El informe debe incluir como apéndices la relación de personas involucradas en los hechos, los comentarios que hubieren presentado y el resultado de la evaluación de los mismos, respectivamente. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- ✓ **Documentos complementarios del Informe de auditoría.** - Además del informe de auditoría, se compiló un resumen ejecutivo que expone la síntesis de las principales observaciones y recomendaciones que se han formulado. Dicho resumen, no debe revelar información que pudiera causar daño a la entidad a su personal o al Sistema o dificulte las

acciones de este último. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Cuando exista presunta responsabilidad penal, el abogado examinador prepara y firma la base legal para especificar la presunta responsabilidad penal, desarrollando los elementos objetivos y subjetivos que conforman la tipificación del delito, la que será previamente coordinada con Procuraduría Pública y remitida a través del nivel gerencial correspondiente para el trámite respectivo: para el caso del OCI, el abogado de la comisión auditora coordina con la unidad competente, el resultado de la fundamentación jurídica para el inicio de las acciones legales correspondientes. En ambos casos, la base legal también debe incluirse en la documentación de auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- ✓ **Aprobar y remitir el Informe de auditoría.** – Para los informes emitidos por la Contraloría:

El informe de auditoría es aprobado por los niveles gerenciales correspondientes, y se remite en copia autenticada a: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- a) La entidad auditada para la implementación de las recomendaciones. En los casos que corresponda, se remite el informe al OCI para el seguimiento de la implementación de las recomendaciones. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
- b) La unidad orgánica encargada del procedimiento administrativo sancionador, para el análisis y determinación de la responsabilidad administrativa funcional cuando

sea de su competencia. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Para los informes emitidos por los OCI:

- a) El informe de auditoría emitido por el OCI, acompañado de ser el caso, de la fundamentación jurídica cuando se señale presunta responsabilidad penal, es remitido a los órganos competentes de la Contraloría encargados de la revisión de oficio para el control de calidad y eventual reformulación del informe, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. Luego de lo cual son remitidos, cuando sea el caso, a la unidad orgánica encargada del procedimiento administrativo sancionador. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La remisión de los informes emitidos por el OCI al titular de la entidad debe cumplir con las disposiciones establecidas por la Contraloría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Cuando el informe de auditoría (emitido por la Contraloría u OCI), consigne observaciones que indican una presunta responsabilidad penal o civil, este con su documentación sustentante debe ser remitido a la unidad orgánica encargada de iniciar e impulsar las acciones legales de la entidad sector o a la Contraloría, según corresponda, en copias autenticadas, luego de cumplir con las disposiciones que establezca la Contraloría. Asimismo, este informe también se puede enviar directamente al Ministerio Público, para los fines de su competencia, de acuerdo con las reglas de control aplicables. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

La Contraloría, si lo considera apropiado, asegurarse de que las disputas legales que surjan de los informes de OCI se efectúe a través de su Procuraduría Pública.

En casos excepcionales y con el propósito de tomar oportunamente las medidas apropiadas para implementar recomendaciones relevantes, o para atender solicitudes de organismos autónomos cuando corresponda, la comisión auditora previa autorización de los niveles gerenciales correspondientes, puede elaborar carpetas de control o informes de auditoría que contengan los resultados obtenidos previamente a la culminación de la auditoría, sobre hechos evidenciados vinculados al objetivo y alcance de la auditoría, lo cual no impide la continuación de la auditoría de cumplimiento respecto de las presuntas responsabilidades advertidas que correspondan, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto emita la Contraloría; en dicho caso, debe dejarse constancia de su emisión en la sección antecedentes del informe que exponga el resultado integral de la auditoría de cumplimiento. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- **CIERRE DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.** - Después de enviar el informe a las autoridades responsables, se evalúa el proceso de auditoría, así como el registro y archivo de la documentación de la auditoría, en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría. Las actividades se detallan a continuación: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
- ✓ **Evaluar el proceso de auditoría.** - Culminada la auditoría de cumplimiento, el nivel gerencial correspondiente de la Contraloría realiza la evaluación general de la auditoría, con la finalidad de evaluar el desempeño de la comisión auditora, tomar medidas sobre los problemas identificados durante la auditoría que deben mejorarse. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014).

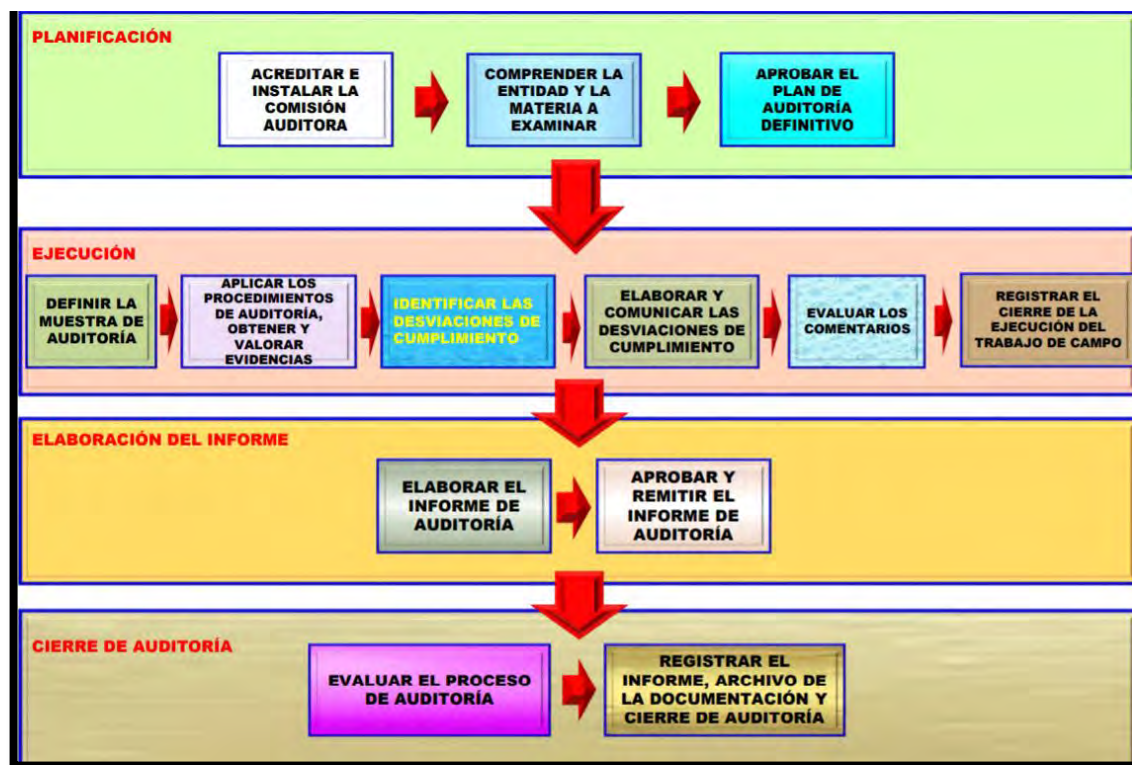
El nivel gerencial correspondiente, evalúa la efectividad de los criterios técnicos utilizados por la persona responsable del desarrollo de la carpeta de servicios para el desarrollo de la auditoría y los envía a la misma unidad orgánica responsable del planeamiento. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014).

- ✓ **Registrar el informe, archivo de la documentación y cierre de auditoria.** - El Comité de Auditoría registra el informe en el sistema de control y monitoreo apropiado establecido por la Contraloría para el control y seguimiento respectivo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)
- ✓ Asimismo, debe enviar los documentos de auditoría a la unidad orgánica competente para su archivo, conservación y custodia por el tiempo establecido en la normativa aplicable y culminar con las gestiones administrativas para rendir cuenta de los recursos asignados para el desarrollo de la auditoria. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Una vez finalizadas las actividades antes mencionadas y se hayan completado las acciones administrativas correspondientes, la auditoría de cumplimiento finaliza. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- **DIFUSIÓN DE RESULTADOS.** - El contenido del informe de auditoría puede ser difundido por la Contraloría utilizando los medios especificados para este propósito dentro del marco del principio de publicidad. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Figura 15
Resumen del Proceso de Auditoria de Cumplimiento



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 16
Fase de informe de auditoria



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.1.4 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.1.4.1 Definición del Sistema de Control Interno

✓ Definición de sistema

Un sistema es un conjunto de partes ordenadas e interrelacionadas para llegar a un propósito o fin determinado, el cual debe cumplir con condiciones tales como:

- a) El desempeño de cada una de las partes que conforma el sistema afecta la totalidad del conjunto.
- b) El desempeño de las partes, así como sus efectos sobre la totalidad del sistema son interdependientes.
- c) Ninguno de los efectos causados por el desempeño de alguna de las partes, tiene efectos independientes.

De ello se desprenden dos propiedades esenciales de todo sistema:

- a) Cada parte posee características que se pierden cuando se separa del sistema y,
- b) Cada sistema tiene rasgos distintivos que no posee ninguna de sus partes.

Así, cuando una de las partes se transforma o se elimina, cambia la totalidad del sistema y, por lo tanto, se pierde su esencia. Un punto clave de esta concepción es la relación de dependencia entre las diferentes partes del sistema, y entre éste y el ambiente que lo rodea. (Contraloría General de la República, 2014)

✓ Definición de Sistema de Control Interno

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
 - b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
 - c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
 - d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
 - e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
 - f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

De ahí la importancia de entender que el Sistema de Control Interno es un conjunto armónico, que facilita que todas las áreas de la organización se comprometan activamente en el ejercicio del control, como un medio que contribuye positivamente a alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos y metas propuestos en cada una de las dependencias, para que consecuentemente, pueda cumplir los fines del Estado de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

2.1.4.2 Componentes y principios del Sistema de Control interno

✓ Organización del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente.

Los componentes del Sistema de Control Interno son cinco:

- 1) Ambiente de Control
- 2) Evaluación de Riesgo
- 3) Actividades de Control
- 4) Información y Comunicación
- 5) Actividades de Supervisión.

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Una entidad puede lograr un Control Interno efectivo cuando los cinco componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente.

Es preciso indicar que el artículo 3° de la Ley 28716 (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado), menciona siete componentes del Sistema de Control Interno, siendo el caso que Actividades de prevención y monitoreo, Seguimiento de Resultados y Compromisos de mejoramiento corresponden al componente Actividades de Supervisión. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

La ilustración y tabla siguientes muestran estos principios relacionados con el componente al que pertenecen. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE	PRINCIPIOS
I. Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno 6. Objetivos claros
II. Evaluación del riesgo	7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al SC. 10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos
III. Actividades de control	11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13. Información de calidad para el Control Interno 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno
V. Actividades de supervisión	16. Evaluación para comprobar el Control Interno 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno

Fuente: Elaboración Propia

✓ **Descripción de los componentes y principios del Sistema de Control Interno**

A continuación, se describe cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno con sus principios asociados, a partir del Marco Integrado de Control Interno del COSO 2013. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

I. AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene

un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

✓ **Principio 1. Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos**

Este principio hace referencia a una entidad que desarrolla y utiliza un código formal o códigos de conducta y otras políticas para comunicar normas de conducta éticas y morales adecuadas y hacer frente a conflictos de interés, pagos indebidos, uso adecuado de los recursos, actividades políticas, aceptación de regalos o donaciones. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Existe un clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la entidad.
- b) Los titulares y la alta gerencia/directivos juegan un papel clave en la cultura organizacional íntegra y ética. Ante un indicio de conducta inapropiada se toman medida apropiadas rápidas.
- c) Se transmite mensajes éticos a través del ejemplo.
- d) Ante un evento no ético, todos los servidores públicos saben cómo actuar y conocen los canales.
- e) Existe presión de grupo para motivar comportamientos apropiados.

✓ **Principio 2. Independencia de la supervisión del Control Interno**

Este principio hace referencia a una entidad donde existe independencia entre el que supervisa el Control Interno de aquel que lo desarrolla e implementa. La independencia como un concepto general, se relaciona con las características de libertad, de autonomía, de capacidad para tomar decisiones y realizar o no las acciones que se considere apropiadas. En ese sentido, los titulares de las entidades deben promover la independencia de la supervisión del Control Interno mediante la conformación de juntas especiales o comités de Control Interno a los cuales delegar autonomía e independencia para la función de supervisión. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) La administración identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las expectativas y necesidades establecidas.
- b) La supervisión se lleva a cabo a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados.
- c) La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración.
- d) La supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del sistema de Control Interno.

✓ **Principio 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos**

Este principio hace referencia a una entidad donde el titular o encargado, apoyándose en el juicio externo o especializado de ser necesario, establece estructuras, líneas de reporte y autoridad y responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos a todo nivel dentro de la institución. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se considera toda la estructura de la entidad.
- b) Se establece líneas de reporte (quién reporta a quién).
- c) Se define, asigna y limita las responsabilidades.
- d) Se cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad.

✓ **Principio 4. Competencia profesional**

Este principio hace referencia a una entidad que demuestra un compromiso por atraer, desarrollar y retener individuos competentes alineados con sus objetivos. La conducción y tratamiento del personal de la entidad es justa y equitativa, se comunica claramente lo que se espera del personal, así como las sanciones que ocasionan los incumplimientos. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se define y actualiza las tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe.
- b) Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público.
- c) Se evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo.
- d) Se desarrolla actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas.

✓ **Principio 5. Responsable del Control Interno**

Este principio hace referencia a una entidad que cuenta con unidades responsables (personas, profesionales, direcciones, gerencias) del Control Interno para la consecución de los objetivos.

La entidad debe disponer de un mecanismo para que todas las personas encargadas del resguardo de los recursos, así como de la mejora del desempeño de la Entidad como función exclusiva, puedan estar interconectadas entre sí a fin de tomar las acciones correctivas inmediatas cuando se identifican desviaciones en las metas trazadas. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se define explícitamente modos de actuación para el funcionamiento permanente del Control Interno.
- b) Se determina mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno (esto incluye la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos).
- c) Se establece y evalúa medidas de desempeño, incentivos y sanciones en el cumplimiento de las funciones encargadas. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

II. EVALUACION DEL RIESGO

El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que afecten al sistema de control interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

✓ **Principio 6. Objetivos claros**

Este principio hace referencia a una entidad que especifica sus objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados a tales objetivos.

(Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se identifica aseveraciones de los estados financieros.
- b) Se especifica los objetivos asociados a la información financiera u otro proceso determinado.
- c) Se evalúa la materialidad.
- d) Se revisa y actualiza el entendimiento de las normas y estándares aplicados.
- e) Se considera el cumplimiento de objetivos de acuerdo a las actividades de la entidad.

✓ **Principio 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos**

Este principio hace referencia a una entidad que identifica los riesgos que afectan el logro de sus objetivos y que analiza cómo deben ser gestionados. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) El principio se aplica a la entidad, pliego, unidad ejecutora, unidad de operación, así como los niveles funcionales.
- b) Se analiza los factores de riesgo interno y externo y su impacto en el logro de los objetivos.
- c) Se incorpora mecanismos efectivos de evaluación de riesgos para gestionarlos adecuadamente.
- d) Se estima la importancia de los riesgos identificados.
- e) Se evalúa el riesgo y se determina su respuesta: aceptar, evitar, reducir o compartir.

✓ **Principio 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos**

Este principio hace referencia a una entidad que considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos contra el logro de sus objetivos. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se considera todo tipo de fraudes: fraude en el reporte, posible pérdida de activos y la corrupción resultante de las diversas formas de fraude y mala conducta.
- b) Se evalúa incentivos y presiones que promueven la existencia de fraude.
- c) Se evalúa la existencia de oportunidades que pueden estar promoviendo el fraude.
- d) Se evalúa si el modo de gestión u otras actitudes pueden justificar acciones inapropiadas.

✓ **Principio 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno**

Este principio hace referencia a una entidad que identifica y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente al sistema de Control Interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se evalúa los cambios en el entorno externo que pueden afectar los objetivos de la entidad.
- b) Se evalúa si los cambios en los modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos pueden afectar el cumplimiento de objetivos.

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado

directamente con los objetivos del control. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control.

Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control.

Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

✓ **Principio 10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos**

Este principio hace referencia a una entidad que define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Este principio incluye las tareas y responsabilidades de autorización, aprobación registro y revisiones de las operaciones, transacciones, controles físicos, reconciliaciones, y hechos que deben ser asignados a personas diferentes a fin de reducir el riesgo de errores o acciones inapropiadas de fraude u otros. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Las actividades de control aseguran que la respuesta al riesgo que se realiza aborda y mitiga los riesgos.
- b) Los controles de aplicación o controles de transacciones se han diseñado para responder a los riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos.

- c) Las actividades de control se aplican en los distintos niveles de la entidad y los procedimientos de autorización, incluyendo los términos y condiciones, son documentados y claramente comunicados a los funcionarios y servidores.
- d) Se ha establecido restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos importantes que utilizan tecnología de la información.
- e) Los controles de transacciones se han asignado a personas o unidades distintas y, donde dicha segregación no es posible, se ha desarrollado actividades de control alternativos.
- f) Existen lineamientos, para el acceso, control, uso y disposición de los bienes y activos de la entidad.

✓ **Principio 11. Controles para Tecnologías de la Información y Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales**

Este principio hace referencia a una entidad que ha definido y desarrollado actividades de control para la tecnología de la información con el fin de apoyar la consecución de los objetivos. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se ha determinado la dependencia y la relación entre los procesos, los controles generales de la tecnología de la información y las actividades de control automatizadas.
 - b) Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procesamiento de TI.
 - c) Existe un plan formal de sistemas de la información en la entidad.
 - d) Existen controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de TI.
 - e) Existen controles de acceso y de modificación de la información que prevenga el uso no autorizado de la información para proteger los activos de la entidad de las amenazas externas y este procedimiento es apoyado por la segregación de funciones acorde con las responsabilidades.
 - f) Existe un plan de contingencia para evitar interrupciones en la operación del servicio.
- ✓ **Principio12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos**

Este principio hace referencia a una entidad que despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del Control Interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. Por tanto, la ejecución o modificación de los procesos actividades o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios en el rango de autoridad respectivo. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se emplea un registro de indicadores de desempeño para procesos, procedimientos, actividades y tareas, que establecen lo que se espera.
- b) Las instrucciones que se dan o imparten a los funcionarios de la entidad se hacen por escrito o por un medio que puede ser verificable y formalmente aceptado.
- c) Se evalúa la ejecución de los procesos, actividades y tareas asegurándose que cumplan con los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos de origen interno y externo).
- d) La entidad cuenta con mecanismos de evaluación de procesos, procedimientos, actividades y tareas y los actualiza cuando es necesario.
- e) Se ha establecido las políticas y procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas.
- f) Los cambios significativos han sido evaluados mediante una evaluación periódica de los riesgos de los procesos.
- g) El personal competente y con autoridad suficiente desarrolla las actividades de control con el debido cuidado y atención.
- h) El personal responsable investiga y actúa sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de las actividades de control.

IV. INFORMACION Y COMUNICACIÓN PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO

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

funcionamiento de los otros componentes del Control Interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.

La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

✓ **Principio 13. Información de calidad para el Control Interno**

Este principio hace referencia a una entidad que obtiene/genera y emplea información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se dispone de un proceso para identificar la información requerida para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno y el logro de los objetivos de la entidad.

- b) Se captura la información, se la procesa y se la reporta para la mejora del Control Interno.
- c) Se produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable.
- d) La información se revisa para determinar su relevancia en el apoyo de los componentes de Control Interno (considera los costos y beneficios).

✓ **Principio 14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno**

Este principio hace referencia a una entidad que comunica la información internamente, incluyendo los objetivos y responsabilidades del Control Interno necesarios para apoyar el funcionamiento del Control Interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Existe un proceso para comunicar a todo el personal acerca de su responsabilidad en el mejoramiento del Control Interno.
- b) Existen canales de comunicación interna que favorecen la comunicación de fallas del Control Interno que impiden el cumplimiento apropiado de los objetivos de la entidad. Dichos canales aseguran la confiabilidad o confidencialidad, cuando sean necesarios.

✓ **Principio 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno**

Este principio hace referencia a una entidad que comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del Estado, ciudadanos, proveedores, auditores externos, reguladores y otros para mejorar el Control Interno y los resultados de la entidad.

- b) Las formas de comunicación consideran la oportunidad, los actores interesados y los requerimientos de naturaleza legal y regulatoria.

V. ACTIVIDADES DE SUPERVISION DEL CONTROL

Las actividades de supervisión del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

El sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación.

Las evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas son usadas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando.

Es importante incorporar mecanismos de evaluación del Control Interno en los principales procesos críticos de la entidad a fin de identificar a tiempo oportunidades de mejora.

Las actividades de supervisión del Control Interno comprenden los principios de selección y desarrollo de evaluaciones continuas o periódicas y la evaluación y comunicación de las deficiencias de control interno. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

✓ Principio 16. Evaluación para comprobar el Control Interno

Este principio hace referencia a una entidad que selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones continuas y/o periódicas para comprobar si los componentes de Control Interno están presentes y en operación. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se establece una línea de base (diagnóstico) del Control Interno que permita definir el proceso de mejora.

- b) Las evaluaciones al Control Interno están articuladas con los procesos más importantes de la entidad.
- c) Los encargados de la evaluación tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que están evaluando.
- d) Existen mecanismos que incorporan objetividad a la evaluación.

✓ **Principio 17. Comunicación de deficiencias de Control Interno.**

Este principio hace referencia a una entidad que comunica las deficiencias del Control Interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluida la administración y alta dirección, según corresponda. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se comunica las deficiencias a los responsables y la adopción de medidas correctivas a la alta dirección, según corresponda.
- b) Se implementa un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas.

2.1.5 REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por

resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en el artículo 2. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación. (Ley N° 30225, 2020)

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- a) Libertad de concurrencia: Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores. (Ley N° 30225, 2020)
- b) Igualdad de trato: Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva. (Ley N° 30225, 2020)

- c) Transparencia: Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (Ley N° 30225, 2020)
- d) Publicidad: El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones. (Ley N° 30225, 2020)
- e) Competencia: Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia. (Ley N° 30225, 2020)
- f) Eficacia y Eficiencia: El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos. (Ley N° 30225, 2020)
- g) Vigencia Tecnológica: Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos. (Ley N° 30225, 2020)

- h) Sostenibilidad ambiental y social: En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano. (Ley N° 30225, 2020)
- i) Equidad: Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general. (Ley N° 30225, 2020)
- j) Integridad: La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 3. Ámbito de aplicación

3.1 Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente norma, bajo el término genérico de Entidad:

- a) Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos.
- b) El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- c) Los Gobiernos Regionales y sus programas y proyectos adscritos.
- d) Los Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos.
- e) Las universidades públicas.
- f) Juntas de Participación Social.
- g) Las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno.

- h) Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado. (Ley N° 30225, 2020)

3.2 Para efectos de la presente norma, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los órganos desconcentrados tienen el mismo tratamiento que las Entidades señaladas en el numeral anterior. (Ley N° 30225, 2020)

3.3 La presente norma se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades y órganos señalados en los numerales precedentes, así como a otras organizaciones que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos públicos. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 4. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación

La presente norma no es de aplicación para:

- a) Contratos bancarios y financieros que provienen de un servicio financiero, lo que incluye a todos los servicios accesorios o auxiliares a un servicio de naturaleza financiera, salvo la contratación de seguros y el arrendamiento financiero, distinto de aquel que se regula en la Ley N° 28563 o norma que la sustituya. (Ley N° 30225, 2020)
- b) Las contrataciones que realicen los órganos del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión, fuera del territorio nacional. (Ley N° 30225, 2020)
- c) Las contrataciones que efectúe el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la

participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los tratados u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública, de los que el Perú es parte. (Ley N° 30225, 2020)

- d) La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la presente norma y su reglamento. (Ley N° 30225, 2020)
- e) Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales, miembros o adjudicadores de la Junta de Resolución de Disputas y demás derivados de la función conciliatoria, arbitral y de los otros medios de solución de controversias previstos en la Ley y el reglamento para la etapa de ejecución contractual. (Ley N° 30225, 2020)
- f) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones. (Ley N° 30225, 2020)
- g) Los contratos de locación de servicios celebrados con los presidentes de directorios, que desempeñen funciones a tiempo completo en las Entidades o Empresas del Estado. (Ley N° 30225, 2020)
- h) La compra de bienes que realicen las Entidades mediante remate público, las que se realizan de conformidad con la normativa de la materia. (Ley N° 30225, 2020)

- i) Las asociaciones público privadas y proyectos en activos regulados en el Decreto Legislativo N° 1224 y Decreto Legislativo N° 674, o normas que lo sustituyan. (Ley N° 30225, 2020)
- j) Las contrataciones que se sujetan a regímenes especiales. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 5. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE

5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:

- a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. (Ley N° 30225, 2020)
- b) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor. (Ley N° 30225, 2020)
- c) Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro. (Ley N° 30225, 2020)
- d) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros.
- e) Las contrataciones que realice el Estado Peruano con otro Estado. (Ley N° 30225, 2020)

- f) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: i) se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente norma o ii) el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero. (Ley N° 30225, 2020)

5.2 El reglamento establece los aspectos y requisitos aplicables a estas contrataciones. El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) establece los criterios para la supervisión. (Ley N° 30225, 2020)

CAPÍTULO II

AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 6. Organización de los procesos de contratación

6.1 Los procesos de contratación son organizados por la Entidad, como destinataria de los fondos públicos asignados a la contratación. (Ley N° 30225, 2020)

6.2 Mediante convenio una Entidad puede encargar a otra Entidad las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección. (Ley N° 30225, 2020)

6.3 Excepcionalmente, también puede encargarse las actuaciones preparatorias y/o procedimientos de selección a organismos internacionales debidamente acreditados, previa autorización expresa, siguiendo las condiciones de transparencia, auditabilidad y rendición de cuentas; el reglamento desarrolla los requisitos que deben cumplir los objetos contractuales y demás condiciones para efectuar el encargo. Tales procedimientos de selección deben ser acordes con los principios que rigen la contratación pública y con los tratados o compromisos internacionales que incluyen disposiciones sobre contratación pública suscritos por el Perú. (Ley N° 30225, 2020)

6.4 El convenio entre la Entidad y el organismo internacional debe incluir cláusulas que establezcan la obligación de remitir la documentación referida a la ejecución del convenio por

parte del organismo internacional. Esta información debe ser puesta en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, cuando estos lo soliciten”. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 7. Compras corporativas

Varias Entidades pueden consolidar la contratación de bienes y servicios para satisfacer sus necesidades comunes, mediante un procedimiento de selección único, a fin de alcanzar condiciones más ventajosas para el Estado a través de la agregación de demanda, conforme a lo establecido en el reglamento. (Texto modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1444)

Asimismo, las Entidades participan de las compras corporativas obligatorias a cargo de la Central de Compras Públicas–Perú Compras, conforme a las disposiciones establecidas por esta Entidad. (Texto modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1444)

Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

- a) El Titular de la Entidad, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341)
- b) El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341)

- c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341)

La Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. El reglamento establece su composición, funciones, responsabilidades, entre otros. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341)

8.2 El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento.

8.3 El reglamento establece otros supuestos en los que el Titular de la Entidad no puede delegar la autoridad otorgada. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341 y el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1444)

Artículo 9. Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de

los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341)

De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341)

9.2 Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341)

Artículo 10. Supervisión de la Entidad

10.1 La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder. (Ley N° 30225, 2020)

10.2 Cuando la supervisión sea contratada con terceros, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la prestación a supervisar y comprender hasta la liquidación de la obra o la conclusión del servicio, de acuerdo a lo que establece el reglamento. Asimismo, el reglamento establece los mecanismos a aplicar en los casos en los que surjan discrepancias en el contrato y estas se sometan a arbitraje, por el tiempo que dure este. (Ley N° 30225, 2020)

10.3 Para iniciar la ejecución de una obra que requiera supervisión, puede designarse un inspector de obra o un equipo de inspectores en tanto se contrata la supervisión. El reglamento establece las condiciones necesarias para su aplicación. (Ley N° 30225, 2020)

CAPÍTULO III

CONDICIONES EXIGIBLES A LOS PROVEEDORES

Artículo 11. Impedimento

11.1 Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:

- a) El Presidente y los vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo y hasta doce (12) meses después de haber dejado el mismo. (Ley N° 30225, 2020)
- b) Los Ministros y Viceministros de Estado en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su sector. (Ley N° 30225, 2020)
- c) Los Gobernadores, Vicegobernadores y Consejeros de los Gobiernos Regionales. En el caso de los Gobernadores y Vicegobernadores, el impedimento aplica para todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. (Ley N° 30225, 2020)

En el caso de los Consejeros de los Gobiernos Regionales, el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo. (Ley N° 30225, 2020)

- d) Los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y los Regidores. Tratándose de los Jueces de las Cortes Superiores y de los Alcaldes, el impedimento aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Regidores el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial, durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo. (Ley N° 30225, 2020)
- e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo. (Ley N° 30225, 2020)
- f) Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido

influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses. (Ley N° 30225, 2020)

- g) En el proceso de contratación correspondiente, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección, iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión. (Ley N° 30225, 2020)

Tratándose de personas jurídicas el impedimento le alcanza si la referida intervención se produce a través de personas que se vinculan a esta. (Ley N° 30225, 2020)

- h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios:
- Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas;
 - Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d), el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;
 - Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e), el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;

- i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales. (Ley N° 30225, 2020)
- j) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección. (Ley N° 30225, 2020)
- k) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección. (Ley N° 30225, 2020)
- l) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas. (Ley N° 30225, 2020)
- m) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado. (Ley N° 30225, 2020)
- n) En todo proceso de contratación, las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos

cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. (Ley N° 30225, 2020)

- o) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio. (Ley N° 30225, 2020)
- p) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testamento, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares. (Ley N° 30225, 2020)

- q) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)
- r) En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. (Ley N° 30225, 2020)

Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala

Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que **impidan** contratar con el Estado. (Ley N° 30225, 2020)

- s) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda. (Ley N° 30225, 2020)
- t) En todo proceso de contratación y siempre que cuenten con el mismo objeto social, las personas jurídicas cuyos integrantes formen o hayan formado parte en la fecha en que se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por

integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionista o titulares. Para el caso de socios, accionistas, participacionista o titulares, el impedimento es aplicable siempre que su participación individual o conjunta sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente. (Ley N° 30225, 2020)

- u) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas. (Ley N° 30225, 2020)

11.2 El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo conlleva las consecuencias y responsabilidades establecidas en la Ley. (Texto modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30353, el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341, el artículo 3 de la Ley N° 30689 y el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1444)

Artículo 12. Calificación exigible a los proveedores

La Entidad califica a los proveedores utilizando los criterios técnicos, económicos, entre otros, previstos en el reglamento. Para dicho efecto, los documentos del procedimiento de selección deben prever con claridad los requisitos que deben cumplir los proveedores a fin de acreditar su calificación. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 13. Participación en consorcio

13.1 En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores agrupados en consorcio con la finalidad de complementar sus calificaciones, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante, según las exigencias de los documentos del procedimiento de selección y para ejecutar conjuntamente el contrato, con excepción de los procedimientos que

tengan, por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente. (Ley N° 30225, 2020)

13.2 Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato. El contrato de consorcio debe contar con firma legalizada. (Ley N° 30225, 2020)

13.3 Las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos sus integrantes de manera solidaria, salvo que por la naturaleza de la infracción, la promesa formal, el contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad, conforme los criterios que establece el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)

En este caso, se aplica la sanción únicamente al consorciado que cometió la infracción.

13.4 Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación, en función a la naturaleza de la prestación. (Ley N° 30225, 2020)

13.5 A los integrantes del consorcio les son aplicables las disposiciones establecidas en los artículos precedentes del Capítulo III. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 14. Protección y promoción de la competencia y prevención del delito

14.1 Cuando la Entidad, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) o el Tribunal de Contrataciones del Estado verifique la existencia de indicios de conductas anticompetitivas en un procedimiento de selección en los términos de la normativa especial, debe remitir toda la información pertinente a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI para que ésta, de ser el caso, inicie el procedimiento

administrativo sancionador correspondiente contra los presuntos responsables. Esta decisión debe ser mantenida en reserva y no debe ser notificada a los presuntos responsables a fin de asegurar la eficacia de la investigación. (Ley N° 30225, 2020)

14.2 Cuando el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en el marco de sus funciones, tome conocimiento que un requisito o regla en los documentos del procedimiento de selección afecten la competencia, contraviniendo los principios de libertad de concurrencia y competencia, ordena a la Entidad que los elimine. (Ley N° 30225, 2020)

Si, adicionalmente, el OSCE toma conocimiento de la existencia de indicios de delito, debe remitir toda la información pertinente al Ministerio Público. (Ley N° 30225, 2020)

TÍTULO II

PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN

Artículo 15. Plan Anual de Contrataciones

15.1 Formulación del Plan Anual de Contrataciones: Teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. (Ley N° 30225, 2020)

15.2 Contenido del Plan Anual de Contrataciones: El Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto

Institucional de Apertura, con independencia de que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente norma o no, y de la fuente de financiamiento. (Ley N° 30225, 2020)

15.3 El Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en el portal institucional de la respectiva Entidad. (Ley N° 30225, 2020)

CAPÍTULO II

ACTUACIONES PREPARATORIAS

Artículo 16. Requerimiento

16.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. (Ley N° 30225, 2020)

16.2 Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos. (Ley N° 30225, 2020)

16.3 El reglamento establece mecanismos que pueden utilizar las Entidades para la difusión de sus necesidades, con la finalidad de contar con mayor información para poder optimizar los requerimientos. (Ley N° 30225, 2020)

16.4 El requerimiento puede incluir que la prestación se ejecute bajo las modalidades de concurso oferta, llave en mano u otras que se establezcan en el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 17. Homologación de requerimientos

17.1 Los Ministerios están facultados para uniformizar los requerimientos en el ámbito de sus competencias a través de un proceso de homologación; debiendo elaborar y actualizar su Plan de Homologación de Requerimientos conforme a las disposiciones establecidas por la Central de Compras Públicas–Perú Compras. Una vez aprobadas las Fichas de Homologación deben ser utilizadas por las Entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley, inclusive para aquellas contrataciones que no se encuentran bajo su ámbito o que se sujeten a otro régimen legal de contratación. (Ley N° 30225, 2020)

17.2 La Central de Compras Públicas–Perú Compras promueve el proceso de homologación de los requerimientos, priorizando aquellos que sean de contratación recurrente, de uso masivo por las Entidades y/o aquellos identificados como estratégicos. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 18. Valor Referencial y Valor Estimado

18.1 La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización. (Ley N° 30225, 2020)

18.2 No corresponde establecer valor estimado en los procedimientos que tengan por objeto implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 19. Requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección.

Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 20. Prohibición de fraccionamiento

Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (Ley N° 30225, 2020)

El reglamento establece los casos o supuestos debidamente justificados que no constituyen fraccionamiento. (Ley N° 30225, 2020)

CAPÍTULO III

MÉTODOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 21. Procedimientos de selección

Una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que

contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 22. Licitación pública y concurso público

22.1 La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; y, el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Ley N° 30225, 2020)

22.2 El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público. (Ley N° 30225, 2020)

22.3 Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 23. Adjudicación simplificada

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 24. Selección de consultores individuales

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto la

experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 25. Comparación de precios

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 26. Subasta inversa electrónica

26.1 La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes. (Ley N° 30225, 2020)

26.2 La ficha técnica debe ser utilizada, incluso en aquellas contrataciones que no se encuentran bajo su ámbito o que se sujeten a otro régimen legal de contratación. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 27. Contrataciones directas

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

- a) Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú. (Ley N° 30225, 2020)

- b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud. (Ley N° 30225, 2020)
- c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones. (Ley N° 30225, 2020)
- d) Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República. (Ley N° 30225, 2020)
- e) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos. (Ley N° 30225, 2020)
- f) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación. (Ley N° 30225, 2020)
- g) Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, según la ley de la materia. (Ley N° 30225, 2020)
- h) Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores. (Ley N° 30225, 2020)

- i) Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones. (Ley N° 30225, 2020)
- j) Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)
- k) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y Policía Nacional del Perú, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia. Esta causal también es aplicable para la asesoría legal en la defensa de las Entidades en procesos arbitrales o judiciales. (Ley N° 30225, 2020)
- l) Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación. Esta causal procede aun cuando haya existido un solo postor en el procedimiento de selección de donde proviene el contrato resuelto o declarado nulo. (Ley N° 30225, 2020)

Puede invocarse esta causal para la contratación de la elaboración de expedientes técnicos de saldos de obra derivados de contratos de obra resueltos o declarados nulos conforme a

lo indicado en el párrafo anterior. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, 2019)

m) Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados. (Ley N° 30225, 2020)

27.2 Las contrataciones directas se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad, acuerdo del Directorio, del Consejo Regional o del Concejo Municipal, según corresponda. Esta disposición no alcanza a aquellos supuestos de contratación directa que el reglamento califica como delegable. (Ley N° 30225, 2020)

27.3 Este procedimiento de selección puede efectuarse a través de compras corporativas. (Ley N° 30225, 2020)

27.4 El reglamento establece las condiciones para la configuración de cada uno de estos supuestos, los requisitos y formalidades para su aprobación y el procedimiento de contratación directa. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 28. Rechazo de ofertas

28.1 Para la contratación de bienes y servicios, la Entidad puede rechazar toda oferta por debajo del valor referencial si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de la composición de su oferta para asegurarse de que pueda cumplir satisfactoria y legalmente sus obligaciones del contrato, se acredita mediante razones objetivas un probable incumplimiento. El rechazo de la oferta debe encontrarse fundamentado. En los casos señalados en el presente numeral, la Entidad puede rechazar toda oferta que supera la disponibilidad presupuestal del procedimiento de selección, siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal y este no se haya podido obtener. (Ley N° 30225, 2020)

28.2 Tratándose de ejecución o consultoría de obras, la Entidad rechaza las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%). En este último caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 29. Declaratoria de desierto

29.1 Los procedimientos de selección quedan desiertos cuando no quede válida ninguna oferta. La declaración de desierto, en la comparación de precios y la subasta inversa electrónica, se rigen por lo señalado en el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)

29.2 El reglamento establece el procedimiento de selección a utilizar luego de una declaratoria de desierto. (Ley N° 30225, 2020)

29.3 Cuando se declare desierto un procedimiento de selección cuyo objeto sea la contratación de seguros patrimoniales, la Entidad puede utilizar el procedimiento que determine el reglamento para los procedimientos declarados desiertos o lo previsto en el literal f) del numeral 5.1 del artículo 5. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 30. Cancelación

30.1 La Entidad puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la Buena Pro, mediante resolución debidamente motivada, basada en razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto inicialmente asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el reglamento. (Ley N° 30225, 2020)

30.2 La Entidad no incurre en responsabilidad por el solo hecho de actuar de conformidad con el presente artículo, respecto de los proveedores que hayan presentado ofertas. (Ley N° 30225, 2020)

Artículo 31. Métodos especiales de contratación

31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco. (Ley N° 30225, 2020)

31.2 El reglamento establece los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las condiciones de aplicación y políticas de rotación entre proveedores, la verificación de requisitos de capacidad técnica y legal de los proveedores y demás particularidades. (Ley N° 30225, 2020)

31.3 Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio. (Ley N° 30225, 2020)

2.1.6 CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

2.1.6.1 Proceso de contrataciones de bienes y servicios

Básicamente, el procedimiento consiste del seguimiento de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible. Porque precisamente es uno de los objetivos de seguir un procedimiento, garantizarse el éxito de la acción que se lleva cabo y más cuando son varias las personas y entidades que participan en el mismo, que requerirán de la observación de una serie de estadios bien organizados.

El término ‘procedimiento’ hace referencia a una seguidilla de pasos y métodos que han sido definidos con anterioridad para alcanzar de forma efectiva un objetivo o una meta. (Pimenta, 2016)

Las contrataciones se refieren: A la adquisición de bienes y servicios por parte del sector público. Incluye desde las compras rutinarias de suministros (por ejemplo, tinta, papel, combustibles) hasta contratos más complejos para grandes proyectos de infraestructura, tales como construcciones públicas, extensiones de redes de subterráneos y puentes. (Pimenta, 2016)

2.1.6.2 Tipos de procedimientos

(Elizondo, 2015) Ya sabemos que un procedimiento es un conjunto de pasos a seguir y ejecutar, los cuales deben respetarse en el orden secuenciado que se encuentran para alcanzar el fin deseado. Este término se aplica en diferentes ámbitos, su definición es la misma lo que varía es el resultado que se anhela lograr, tenemos los siguientes tipos:

- ✓ Procedimiento informático
- ✓ Procedimiento policía
- ✓ Procedimiento administrativo
- ✓ Procedimiento de trabajo
- ✓ Procedimiento quirúrgico.

2.1.6.3 Proceso de selección de contrataciones

(Zaragoza, 2006) Los individuos y las organizaciones están involucrados en un continuo proceso de atracción mutua. De la misma manera como los individuos atraen y seleccionan a las organizaciones, informándose y haciéndose sus opiniones acerca de ellas, las organizaciones tratan de atraer individuos y obtener informaciones acerca de ellos para decidir si hay o no interés de admitirlos.

Servicio Nacional de Contratación Pública, indica que las fases del proceso de contratación: El proceso de contratación tiene 3 fases: actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual. Los actos preparatorios se inician cuando el requerimiento o necesidad de un área usuaria llega a la Unidad de Logística (o área similar). A partir de allí esta empieza a realizar las indagaciones de mercado y solicitar presupuesto. El proceso de selección se inicia con la convocatoria y culmina con la firma del contrato. Finalmente, la ejecución contractual se inicia inmediatamente después de la firma del contrato y culmina con la conformidad y liquidación o pago final. (SERCOP, 2017)

Según el portal del Instituto de Ciencias sociales y políticas públicas, (2017) indica que el Proceso de Contratación cuenta con tres fases: planificación y actuaciones preparatorias; etapa selectiva; y ejecución contractual. A continuación, se detalla cada uno de las etapas:

✓ **Etapas 1: Planificación y actuaciones previas.**

El Portal del Instituto de Ciencias Sociales y Políticas existen relaciones entre las distintas dependencias de la Entidad. No participa el proveedor. Es decir, son “funciones que debe realizar una Entidad para definir la necesidad de un bien, servicio u obra”. (Perez, 2016)

Es una etapa de programación, que establece el objeto de la contratación, los costos, el tiempo y las características de la misma. Que se incluye en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual debe estar debidamente articulado con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura Contratación. (Castro, 2016)manifiesta que en la etapa preparatoria se formula:

El expediente de contrataciones, que incluye el requerimiento de lo que se contratará (el pedido de bienes, servicios u obras), la homologación, el estudio o indagaciones del mercado, el valor referencial o estimado, la determinación de la modalidad de contratación, la certificación

presupuestal, la declaratoria de viabilidad en caso de ejecución de proyectos de inversión pública, etc.

✓ **Etapas 2: Selección**

El proceso de selección involucra toda actuación desde la difusión de las bases del proceso de selección. Es decir, implica la convocatoria, la publicación de las bases, la inscripción de postores, presentación de consultas y/u observaciones, la presentación de propuestas, evaluación de propuestas y determinación de la buena pro, consentimiento de la buena pro, e impugnaciones. En esta etapa intervienen los agentes económicos como sujetos de derecho. (Castro, 2016)

✓ **Etapas 3: Ejecución contractual**

Comprende desde el momento de suscripción del contrato hasta la liquidación del mismo. Habitualmente, la suscripción de contrato se realiza sin contratiempos y con la presentación de los documentos que se requieren para dicha formalización, como no estar inhabilitado para contratar con el Estado, Garantías y Código de cuenta interbancaria, documentos que acrediten que el representante de la empresa y de ser necesario contrato de consorcio con firmas legalizadas. En el caso de las adjudicaciones de menor cuantía, la formalización del contrato se realiza con la recepción de la orden de compra o de servicio. En estas circunstancias, la institución estatal puede encontrarse con dificultades si el contratista no cumpliera con presentar los requisitos necesarios para la formalización del contrato. En esta situación, la entidad debe convocar al postor que quedó en seguida

2.1.6.4 Gestión de Adquisiciones

La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados. (Castro, 2016)

La Dirección General de Abastecimiento propone y/o emite las normas y reglamentos referidos a la contratación de bienes, servicios y obras, así como aquellas que son necesarias para la integración progresiva de los diversos regímenes legales de contratación en un régimen unificado. (Decreto Legislativo 1439, 2018)

La Gestión de Adquisiciones, de manera enunciativa, comprende las siguientes actividades:

1. Contratación.
2. Registro.
3. Gestión de contratos.

2.1.7 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

2.1.7.1 Historia

Este distrito fue creado oficialmente mediante Ley No. 12336 del 10 de junio de 1955, en el gobierno del presidente Manuel A. Odría.

La creación del Distrito de Santiago, se remonta a mediados del siglo pasado. Se presenta como una zona abandonada en la época colonial y los primeros años de la república; se inicia como una zona residencial de la aristocracia española, que había tomado en su advocación religiosa, el nombre del patrón de España “El Apóstol Santiago”.

Su formación data del incanato, en el área urbano central se encontraban los barrios de Ch'aquillchaka, Cayoacachi y Q'oripata; durante el Virreinato se establece la parroquia de Santiago, que comprendía por entonces los Ayllus de Chocco y Cachona (1560), población dedicada a la agricultura.

Según el historiador Dr. Víctor Angles Vargas, Santiago fue un barrio poblado por ayllus o comunidades diversas, populosas y ajenas a la nobleza imperial; aquí en diversos momentos de la colonia, se fundaron y construyeron iglesias como la de Santiago, Belén y Almudena, la parroquia Apóstol Santiago o Santiago el Mayor, fundada y erigida por el quinto Virrey del Perú Don Francisco de Toledo por los años 1571 a 1572 dentro del sistema de reducción de indios.

2.1.7.2 Visión

Santiago, es un distrito seguro, ordenado limpio, inclusivo, en el que sus pobladores acceden a una cobertura de servicios de educación, salud, saneamiento básico, vivienda y empleo de calidad, fortaleciendo su identidad y cultura.

La economía se ha diversificado en base a la actividad artesanal, el turismo, la producción agropecuaria y el fomento a la pequeña y mediana empresa. El precio de los bienes inmuebles se ha valorado.

Las personas viven en un entorno saludable, gracias a un gobierno local moderno, transparente y eficiente que promueve la participación, el control y la vigilancia ciudadana integrando a los espacios urbanos y rurales a la gestión del distrito.

2.1.7.3 Misión

Somos un gobierno local autónomo, eficiente con sistemas administrativos transversales que presta servicios públicos de calidad y calidez para el bienestar y desarrollo de la población Santiaguina, promoviendo la dignidad de las personas, el ejercicio de los derechos humanos y

ciudadanos con igualdad de género, priorizando la población vulnerable; que garantiza el Estado de derecho y la seguridad ciudadana.

A través de la promoción de la salud preventiva promocional ayuda a reducir los índices de desnutrición crónica infantil.

Busca contribuir a la mejora del acceso al servicio de educación de calidad con enfoque intercultural.

Se encarga de mejorar y ampliar el acceso integral de los servicios de agua potable y alcantarillado, electrificación y sistema de recojo y tratamiento de los residuos sólidos.

Dinamiza la estructura productiva agropecuaria diversificada y pro-exportadora con cadenas de valor, que genere mejores condiciones de vida a los productores en un contexto de cambio climático.

La municipalidad es responsable de gestionar y ordenar el adecuado uso y ocupación del territorio, mediante la aplicación del ordenamiento territorial como enfoque normativo e incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastres.

2.1.7.4 Objetivos Estratégicos Institucionales

Los objetivos del Plan Estratégico Institucional para el periodo 2017-2021 son los que se muestran el gráfico siguiente:

2.2 MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)

- a) Auditoria:** Esta es una revisión objetiva y sistemática de los procesos financieros y administrativos de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación, revisión, análisis y revisión periódica, que se refleja en los libros, sistemas y mecanismos administrativos, así como en los métodos de control interno de una

organización administrativa, con el objeto de determinar opiniones con respecto a su funcionamiento (Contraloría General de la República, 2014).

- b) Auditoría de cumplimiento:** La auditoría de cumplimiento es un tipo de servicio de control posterior realizado por las unidades orgánicas de la Contraloría y los OCI, de acuerdo con su competencia funcional, en el marco de la normativa y principios del control gubernamental, establecidos en la Ley; así como las normas, métodos y procedimientos técnicos establecidos por la Contraloría. Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)
- c) Actividades De Control:** Estas son medidas tomadas por la gerencia u otros empleados autorizados de la para realizar las funciones que se les asignan diariamente con el objetivo de establecer estándares y aplicar procedimientos para poner todo en orden para lograr objetivos y metas de la entidad. (Blanco, 2018)
- d) Ambiente De Control:** Se conceptúa como el establecimiento o determinación de un entorno que estimule e influya las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades. (Blanco, 2018)
- e) Bienes O Servicios Comunes:** Son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan, siendo que la naturaleza de los mismos debe permitirles

cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios conexos, por ende está en capacidad de desarrollar las mismas como una unidad. La Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS los incorpora, mediante la aprobación de fichas técnicas, dentro del Listado de Bienes y Servicios Comunes. (Blanco, 2018)

- f) Contraloría General de la República (CGR):** Es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)
- g) Comunicación del informe de auditoría al Titular de la entidad:** El informe de auditoría emitido por los órganos conformantes del Sistema, es comunicado al Titular de la entidad una vez que ha sido suscrito y aprobado por los niveles jerárquicos competentes, según las disposiciones específicas establecidas por la Contraloría, a fin de que tome conocimiento de los resultados y recomendaciones contenidas en dicho informe para su implementación y seguimiento. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)
- h) Control Previo:** es identificar de manera preliminar los riesgos de desempeño, corrupción o conflictos de intereses que generen perjuicio al Estado peruano antes de desarrollar una acción o un proceso. (Bustamante, 2018)
- i) Control Simultaneo:** Este control se realiza durante la ejecución de un proceso de la gestión pública como durante la prestación de un servicio o la ejecución de una obra. En esta etapa, se realizan verificaciones de la ejecución de una acción de la gestión pública. (Bustamante, 2018)

- j) Control Posterior:** Analiza procesos e identifica qué procesos podrían mejorarse, qué procesos están marchando bien y dónde hay espacio de mejora. Esta es una auditoría más de acompañamiento y trabajo conjunto que permite mejoras al servicio. (Bustamante, 2018)
- k) Control interno:** Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (NIA 315, 2009).
- l) Control:** Es el proceso de monitoreo, comparación y corrección del desempeño laboral. Todos los gerentes deberían controlar, aun cuando piensen que sus unidades están trabajando según lo planeado; no pueden saber realmente cómo se están desempeñando las unidades a menos que hayan evaluado cuáles actividades se han realizado y hayan comparado el desempeño real contra el estándar deseado. (Estrada Sánchez, 2021)
- m) Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento.
- n) Contrato Original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.
- o) Control Y Aseguramiento De Calidad:** Se debe efectuar el control y aseguramiento de calidad al proceso y al producto resultante de la auditoría, de acuerdo con lo establecido en las Normas Generales de Control Gubernamental y normativa aplicable.

La responsabilidad del control de calidad de la auditoría corresponde a la comisión auditora y a las unidades orgánicas de la Contraloría u OCI a cargo de la auditoría, como parte inherente a su gestión y de acuerdo con sus funciones y atribuciones en la conducción, ejecución y evaluación de la auditoría. La responsabilidad del aseguramiento de la calidad corresponde a personas o unidades orgánicas distintas a las que ejecutan los servicios de control y relacionados, y es efectuado de manera selectiva. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

- p) **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.(REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015).
- q) **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 SNC durante la realización de la Auditoría de Cumplimiento. (Republica, 2023)
- r) **Documentos de Gestión:** Los documentos de Gestión son instrumentos técnicos que regulan el modelo de gestión interna de las instituciones y que permiten mantener el control de la calidad en todos los ámbitos de la organización, así como establecer los lineamientos estratégicos de las acciones y las competencias entre las autoridades, las oficinas, recursos humanos, procedimientos, operaciones y todo lo relacionado a la institución pública. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

s) **Dirección:** Las empresas trabajan con metas, gracias a la dirección que es una de las funciones primordiales de las empresas, se pueden desarrollar sin ningún problema cumpliéndose con los objetivos de las organizaciones. (Estrada Sánchez, 2021)

a) **El Proceso De Adquisición:** Se le considera al conjunto de actividades para seleccionar proveedores, establecer términos y condiciones, así como negociar contratos.

Las adquisiciones tienen que ver con obtener todos los productos y servicios que son necesarios para que una organización funcione.

Debemos entender entonces que las adquisiciones son el marco o la base a través de las cuales las compras se realizan.

Podemos ubicar al proceso de adquisiciones como un ciclo completo. Este es conocido como de la compra al cobro o en inglés se le conoce como Procure to Pay Cycle.

- ✓ Los pasos que implica este proceso son los siguientes:
- ✓ Identificación del requerimiento
- ✓ Realizar orden de compra
- ✓ Solicitar autorización de la orden de compra
- ✓ Aprobación de la orden de compra
- ✓ Identificar proveedores
- ✓ Resolver dudas de las cotizaciones
- ✓ Negociación
- ✓ Seleccionar proveedor
- ✓ Enviar orden de compra a proveedor
- ✓ Acordar entrega
- ✓ Recibir productos o servicios

- ✓ Registrar factura
- ✓ Pagar al proveedor

Estos pasos pueden cambiar de acuerdo al tipo de organización, sin embargo, tener un proceso definido es crítico independiente del tipo o tamaño de organización de la que se trate.

- t) Entidad Pública:** Según la Ley N°28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO (2004) Constituye Entidad Pública, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- u) Eficiencia Institucional:** es el conjunto de actividades orientadas a lograr un resultado positivo luego de la racionalización adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros, acorde con la finalidad buscada por los responsables de la gestión de la entidad. (Terry, 2012)
- v) Eficiencia:** “Es la capacidad de reducir al mínimo la cantidad de recursos usados para alcanzar los objetivos o fines de la organización, es decir, hacer correctamente las cosas”. (Ministerio de Educación Nacional, 2018).
- w) Función pública:** Actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de una entidad de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

- x) **Fondos Públicos:** Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley. (LEY N° 28693, 2006)
- y) **Gastos Públicos:** Son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)
- z) **Gestión pública:** Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. Por la amplitud de los temas que involucra es compleja y se encuentra sujeta a los intereses y juicio de los ciudadanos. La gestión pública es en esencia una gerencia del conocimiento, la cual busca superar problemas y facilitar acciones de los ciudadanos y de sus organizaciones, este proceso requiere contar con un calificado recurso humano, para anticiparse a los problemas y resolver situaciones difíciles, así como para proyectarse a un futuro posible y diseñar los caminos necesarios que permitan su integración con la sociedad. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)
- aa) **Gestión:** Es el proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización. Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos, implica amplias y fuertes

interacciones fundamentalmente entre el entorno, las estructuras, el proceso y los productos que se deseen obtener. (Estrada Sánchez, 2021)

bb) 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”. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

cc) Materia de control: Señala de manera concreta el objeto o tema específico, según corresponda, en el que se concentran los esfuerzos de la Comisión Auditora. La materia de control comprende el asunto y el monto. (Republica, 2023)

dd) Materialidad: En el contexto de la Auditoría de Cumplimiento está referida a los factores cualitativos o cuantitativos, que determinan la valoración de las omisiones o inexactitudes de partidas o transacciones que tienen importancia relativa, individualmente o en su conjunto, cuyo conocimiento puede llegar a influir sobre las decisiones de los usuarios previstos, para evaluar los efectos de las desviaciones de cumplimiento y le permita al auditor determinar el alcance apropiado de los procedimientos de auditoría, así como detectar y reportar una desviación de cumplimiento, aplicando su juicio profesional.

(Republica, 2023)

ee) Organización: La organización es una función administrativa que ayuda a estructurar el trabajo con la finalidad de cumplir los objetivos que las organizaciones se proponen para mejorar y maximizar sus beneficios. (Estrada Sánchez, 2021)

ff) Órgano de Control Institucional (OCI): El OCI es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad

de conformidad con lo dispuesto en la normativa, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control simultaneo, posterior y servicios relacionados. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

gg) Procedimiento De Selección: Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de acto administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

hh) Proceso De Auditoría De Cumplimiento: El proceso de auditoría de cumplimiento se inicia con la acreditación e instalación de la comisión auditora en la entidad sujeta a control, tomando como base principalmente la carpeta de servicio, la culminación de este proceso es la aprobación y presentación del informe de auditoría a las autoridades pertinentes. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

ii) Planeación: “La planeación implica definir los objetivos de la organización, establecer estrategias para lograr dichos objetivos y desarrollar planes para integrar y coordinar actividades de trabajo”. (Estrada Sánchez, 2021)

jj) Planeamiento: Es el proceso mediante el cual se determina la demanda priorizada a través de la recopilación y análisis de la información estructurada y no estructurada proveniente de diversas fuentes. Así mismo, implica el desarrollo de: actividades preliminares, el conocimiento del cliente, identificación, definición, priorización y programación de la demanda de control, a efecto de atender la demanda priorizada. El proceso de planeamiento

también responde a necesidades de una demanda imprevisible como consecuencia de asuntos de interés nacional o nuevas prioridades dispuestas por la Contraloría. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

kk) Riesgo: Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

- ✓ Riesgo inherente. Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.
- ✓ Riesgo de control. Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.
- ✓ Riesgo de detección. Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado. (Contraloría General de la República, 2014)

ll) Responsabilidad Administrativa Funcional: Es independiente de las responsabilidades penales o civiles que pudieran establecerse por los mismos hechos, en tanto que los bienes jurídicos o intereses protegidos son diferentes. La Contraloría General de la República remite al Registro Nacional de Sanciones de Destitución o Despido la información sobre las sanciones impuestas. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

mm) Recursos Públicos: Son todos los recursos sobre los cuales el estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento públicos contraídos según las leyes de la república. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

nn) Servicios: Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones. (REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, 2015)

oo) Sistema De Control Interno: Es el conjunto de métodos y procedimientos practicado por los propios directivos, funcionarios y empleados de la entidad con la finalidad de proporcionar a la administración un servicio de carácter proteccionista y constructivo.

Fuente especificada no válida.

pp)Servicios de control simultáneo: El servicio de control simultáneo es aquel que se realiza a actos, hechos o actividades de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de la entidad sujeta a control gubernamental, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos a fin de que la entidad defina las acciones que correspondan para el tratamiento de estos. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

qq)Servicios de control posterior: El desarrollo de los servicios de control comprende la utilización de las técnicas, prácticas, métodos y herramientas de control y de gestión necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades. De igual forma, se deben considerar su carácter integral y especializado, su nivel apropiado de calidad y el uso óptimo de los recursos. (Tacuri Baez & Baez Quispe, 2018)

2.3 ANTECEDENTES EMPÍRICOS DE LA INVESTIGACIÓN (ESTADO DEL ARTE)

2.3.7 Antecedentes Internacionales

- ✓ (Alpusig Endara, 2012) en su tesis titulado “El control interno en el Departamento de Recursos Humanos y su incidencia en la productividad de la Empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo de la Ciudad de Latacunga en el Año 2011”

El problema general de la investigación es ¿De qué manera incide el inadecuado control interno en el Departamento de Recursos Humanos en la productividad de la empresa

Vivero Forestal Belisario Quevedo en la ciudad de Latacunga en el año 2011?, teniendo como objetivo Determinar el Control Interno en el Departamento de Recursos humanos a través del informe COSO para optimizar la productividad de la empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo. El presente trabajo de investigación se realizará en términos cualitativos ya que se interpretó el análisis de la problemática detectada y cuantitativa porque se obtuvo datos numéricos que fueron tabulados estadísticamente mediante el programa Excel 2007. El presente estudio conjuga una investigación de campo con una bibliográfica y documental, tendiente a solucionar la demanda que exigió, un Control Interno en el Departamento de Recursos Humanos para acrecentar la productividad en la Empresa. La población de este estudio de investigación son 34 trabajadores. Según el análisis realizado y sobre la base de los objetivos de la investigación se determinaron las siguientes conclusiones: No existe un manual de control interno formalmente establecido, la carencia de este instrumento, las actividades administrativas, contable y financieras funcionan normalmente sobre la base del conocimiento práctico adquirido por la experiencia de sus empleados.

- ✓ (Guerrero Romero, 2011) en su tesis titulado “Sistema De Control Interno Con Base Al Enfoque Coso Para La Alcaldía De San Sebastián, Departamento De San Vicente, Para Implementarse En El Año 2010”

En el presente capítulo se detallan aspectos teóricos sobre el tema de investigación “Sistema de Control Interno con base al enfoque COSO para la Alcaldía Municipal de San Sebastián, departamento de San Vicente, para implementarse en el año 2010” En primer lugar, se describen aspectos generales sobre las Municipalidades como: antecedentes, objetivos, funciones, características, importancia, sistema administrativo; así como las

fuentes de ingresos clasificándose en internas y externas. De la misma forma, se han considerado las entidades responsables de apoyar administrativa y económicamente a las Municipalidades. Por otra parte, se presenta teoría relacionada con el control interno tradicional describiendo antecedentes, definiciones, objetivos, importancia, principios, características, tipos de control interno clasificándose este en base a dos criterios: De acuerdo a la finalidad en financiero contable y administrativo, y según el momento en que se aplica en previo, concurrente y posterior. También se han incluido los elementos, ventajas, limitaciones inherentes y responsables del control interno. Asimismo, se han considerado aspectos importantes relacionados con el control interno COSO, describiendo en primer lugar los antecedentes, posteriormente, la importancia y de forma más amplia los componentes del control interno COSO.

- ✓ (Usey Castillo & Gómez Aguilar , 2021) en su tesis titulada “Implementación de Herramientas del Control Interno para alcanzar los Objetivos de la Empresa La Casa de las Abrazaderas”

La presente investigación tiene el objetivo de determinar el impacto de la aplicación de las herramientas del control Interno en el logro de los objetivos de la Empresa La Casa de las Abrazaderas. Se aplicó la metodología, descriptiva, cuantitativa, de campo y documental en conjunto de la técnica de la encuesta con cuestionario de preguntas cerradas aplicadas a todo el personal administrativo y operacional de La Casa de las Abrazaderas. Al revisar los resultados obtenidos se observa que el control interno es deficiente, el personal administrativo y de ventas no tiene claro cuáles son sus funciones dentro de la empresa, la gerencia desconoce los objetivos de la entidad. En base a los resultados se concluye en que se debe aplicar el respectivo monitorio a todas las actividades relevantes de la organización.

Se recomienda que las autoridades tomen medidas que protejan las actividades realizadas en la entidad.

2.3.8 Antecedentes Nacionales

✓ RESULTADOS DE AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO, COMO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL ÁNCASH”

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES - UNIDAD DE POSGRADO, presentado por Anastasio Alfonso VERGARAY RETUERTO, DE LA UNIVERISIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, tesis para Optar el Grado Académico de MAGÍSTER EN CONTABILIDAD con mención en Auditoría Superior. Año- 2017. Llegando a las siguientes conclusiones:

En relación a que los resultados de las auditorias de cumplimiento, sí son alternativas de solución para mejorar la gestión del gobierno regional Ancash; con énfasis a contribuir al logro de los objetivos institucionales; en la actualidad no se visualiza, por cuanto las recomendaciones que se formulan como resultado de las auditorias de cumplimiento, no son implementadas en razón que la entidad no cuenta con una oficina calificada que realice el seguimiento de las mismas. (Retuerto, Vergara, 2017)

De la investigación realizada se ha podido recoger como información que las recomendaciones de control son alternativas de solución para mejorar la gestión de la entidad, no es tomada en consideración por los colaboradores de la entidad; por cuanto muchas veces las recomendaciones no son implementadas en su oportunidad, teniendo resultados desfavorables para la gestión, al existir recomendaciones en proceso que tienen una antigüedad que supera el año; de la encuesta realizada en el campo se recogió los datos

y fueron sometidos a prueba lo cual permitió establecer que las recomendaciones de control que se formulan, si son alternativas de solución para mejorar la gestión del gobierno regional Ancash; por cuanto, corrigen las deficiencias identificadas. (Retuerto, Vergara, 2017)

Del trabajo realizado a las unidades orgánicas de la entidad mediante la aplicación de la encuesta practicada a los colaboradores, se obtuvo como información que de los datos obtenidos permitió constatar que las recomendaciones de control, sí coadyuvan a mejorar la gestión del gobierno regional Ancash, con énfasis a contribuir al logro de los objetivos institucionales; a través de su implementación oportuna. Con relación a que las recomendaciones, coadyuvan a mejorar la gestión, el 88% de los servidores encuestados consideran que sí se cumple lo comentado; solo un bajo porcentaje del 12%, señalaron que no se cumple lo expuesto. (Retuerto, Vergara, 2017)

- ✓ (Pretel Gaona, 2021) en su tesis titulado “La Gestión Administrativa y La implementación De Recomendaciones Del Servicio De Control Posterior En El Banco De La Nación”

Este trabajo de investigación se realizó en la línea de investigación de control gubernamental; y fue realizado para determinar si la gestión administrativa del Banco de la Nación para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos en los años 2016 hasta el 2020, como parte de los servicios de control posterior, es deficiente; por lo cual el autor enmarcó la investigación de tipo descriptiva, correlacional y de carácter longitudinal en el Banco de la Nación, que conforme a Ley No.16000 y modificatorias (1966), define su objeto como sigue: “Proporcionar a todos los órganos del Sector Público Nacional los servicios bancarios que dichas entidades requieren para el cumplimiento de sus funciones”. Asimismo, para determinar la eficiencia de la gestión

administrativa del Banco de la Nación se analizaron los reportes de control posterior proporcionados directamente por el Órgano de Control Institucional del Banco de la Nación de los años 2016 al 2020; y el análisis de dicha información se realizó a través de tablas y cuadros comparativos, donde se obtuvo como resultado que el 92% del total de las recomendaciones para esos años, fueron implementadas; por lo que se concluyó que la gestión administrativa para la implementación de las recomendaciones de los servicios control posterior, es eficiente. (Retuerto, Vergara, 2017)

- ✓ (Lobon Hualpa, 2022) en su tesis titulado “Control Simultáneo Y Su Influencia En La Implementación De Recomendaciones De Auditoría En La Municipalidad Provincial De Tacna, Periodo 2018”

Con el objetivo de examinar el impacto del control simultáneo en la ejecución de las recomendaciones de auditoría en la Municipalidad Provincial de Tacna a lo largo del periodo 2018, se desarrolla este esfuerzo de estudio. Metodológicamente, se realizó un estudio basado en la aplicación y el grado de investigación fue de carácter descriptivo y explicativo con un diseño no experimental 50 empleados de diferentes departamentos administrativos de la Municipalidad Provincial de Tacna conformaron la población. La muestra fue seleccionada de entre toda la población de las distintas áreas administrativas, que representaba el 100 % de la población total. Para examinar cada una de las variables, se empleó un cuestionario como instrumento en la encuesta que se realizó con un enfoque de encuesta. Debido a que aún no se ha realizado una auditoría de desempeño, se determinó que la Municipalidad Provincial de Tacna tiene ciertas deficiencias relacionadas con sus procesos y sistemas internos, lo que permitiría implementar una mejora en el ambiente de trabajo en la misma.

✓ **LA AUDITORÍA INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES, EN ESSALUD, DE LIMA METROPOLITANA, 2018 – 2019”**

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
SECCIÓN DE POSGRADO, presentado por Natalie Susan Hopkins Zarate, DE LA
UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES, tesis para PARA OPTAR EL GRADO
ACADÉMICO DE MAESTRA EN CIENCIASN CONTABLES Y FINANCIERAS CON
MENCIÓN EN GESTIÓN DE RIESGOS Y AUDITORÍA INTEGRAL. Año- 2020.

Llegando a las siguientes conclusiones:

El plan anual de control de auditoría interna incide en la evaluación del nivel de políticas, metodologías y procedimientos implementados por el Seguro Social de Salud.

Se ha determinado que el plan y procedimientos utilizados por auditoría no incide en la revisión y análisis de procesos masivo en la entidad pública.

El análisis de la información establece que la evaluación de la aplicación de la NIA 315 incide en la estrategia utilizada por el Seguro Social de Salud.

La evaluación revela que la obtención y evaluación de evidencia no incide en el nivel de exposición al riesgo inherente en el Seguro Social de Salud.

El proceso de verificación de implantación de recomendaciones incide en el nivel de cultura del riesgo y concientización en el Seguro Social de Salud.

El producto final de auditoría incide en apropiada elección de herramientas administrativas para administrar y monitorear los diferentes peligros del Seguro Social de Salud.

Finalmente, se determina que la auditoría interna incide directamente en la administración de riesgos operacionales en la prestación de servicios asistenciales, en ESSALUD, en Lima Metropolitana, 2018-2019. (Hopkins Zarate, 2019)

- ✓ (Francisco Sáenz & Jaimes Cáceres, 2021) en su tesis titulado “Implementación De Recomendaciones De Los Informes De Auditoría Y Su Asociación Con La Gestión Administrativa De La Municipalidad Provincial De Huari, 2021”

El objetivo del presente estudio fue analizar de qué manera, la implementación de recomendaciones de los informes de auditoría se asocia con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huari, 2021. La investigación tuvo un enfoque cuantitativo, de corte transversal, el diseño del estudio fue descriptivo, de nivel correlacional. La muestra estuvo conformada por 80 servidores de la Municipalidad Provincial de Huari. Entre los resultados se tiene que, para el 11,3% de los servidores entrevistados, las recomendaciones para determinar la responsabilidad administrativa en la Municipalidad, se encuentran entre no implementada e inaplicable. El 50% manifestó que, se encuentra pendiente. Para el 61,3% de los entrevistados, las recomendaciones para la determinación de responsabilidad civil en la Municipalidad están entre no implementada e inaplicable. Para el 77,5% de los servidores, las recomendaciones para la determinación de responsabilidad penal en la Municipalidad, no se encuentra implementada. Para el 6,3% se encuentra pendiente. Según el 38,8% de los encuestados, la formulación de objetivos para implementar las recomendaciones en la Municipalidad es entre muy deficiente y deficiente, para el 48,7% es de manera regular. Para el 56,3% de los entrevistados, la definición de estrategias para implementar las recomendaciones en la Municipalidad es deficiente. Según el 91,3% de los entrevistados, el liderazgo para implementar las recomendaciones de las auditorías en

la Municipalidad no es eficiente. La implementación de recomendaciones de los informes de auditoría se encuentra relacionada con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huari.

2.3.9 Antecedentes Locales

- ✓ (Silva Minauro, 2018) en su tesis titulado “Factores Asociados Al Nivel De Cumplimiento Del Programa De Incentivos A La Mejora De La Gestión Municipal En La Región Cusco Periodo 2010 – 2015”

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo determinar los factores asociados al nivel de cumplimiento del programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal en la Región Cusco en el periodo 2010 a 2015. Para este efecto se ha desarrollado una investigación de alcance descriptivo y correlacional, con diseño no experimental. Se consideró a toda la población como la muestra ya que se tiene acceso a toda la información por lo que se encuentra disponible en las páginas electrónicas del Ministerio de Economía y Finanzas y en el Instituto Nacional de Informática y Estadística. La técnica que se utilizó fue la recopilación documental virtual y el instrumento fueron las hojas de cálculo Excel. Para probar la hipótesis se utilizó el r de Pearson y el Chi-cuadrado. Las conclusiones arribadas han sido: Las características de los factores que presentan los Municipios de la Región Cusco en el periodo 2010 a 2015, son el equipamiento y las tecnologías de información y comunicación, los recursos humanos y finanzas municipales, planificación municipal, licencias otorgadas por municipalidades, acceso al suelo para vivienda, servicios municipales, servicios sociales, seguridad ciudadana, gestión del riesgo de desastres, promoción del desarrollo económico local, protección y conservación del ambiente y por último la infraestructura de comunicación y alumbrado público. Estos

factores están relacionados significativamente, se considera que, de los 58 ítems de estos factores, 41 ítems están asociados al nivel de cumplimiento del Plan de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal. El nivel de cumplimiento del programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal por parte de los Municipios de la Región Cusco en el periodo 2010 a 2015, es buena con un 38.18%, pero cabe mencionar que los resultados son homogéneos con las categorías de malo y regular, por lo que se concluye que, a pesar del resultado positivo del cumplimiento de las metas, no es el resultado esperado para mejora de la Gestión Municipal de la Región Cusco. Los factores asociados al nivel de cumplimiento del programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal en la Región Cusco en el periodo 2010 a 2015, están relacionados significativamente ambas variables, teniendo como resultado 0,001; esto quiere decir que $p < 0.05$, estadísticamente es significativo para el Chi cuadrado.

- ✓ (Condori Huillca, 2018) en su tesis titulado “Ambiente de control en el área de remuneraciones de la unidad de gestión educativa local Canchis Cusco periodo 2017”

El presente trabajo de investigación descriptiva, realizada en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis. El estudio se llevó a cabo tomando en cuenta uno de los componentes de control interno: Ambiente de Control. Se tiene como objetivo general Describir los factores del ambiente de control en el Área de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis periodo 2017 y como objetivos específicos a) Describir la Administración Estratégica en el Área de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2017, b) Describir la Administración de Recursos Humanos en el Área de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2017, c) Describir la Competencia Profesional en el Área de

Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2017. Como Hipótesis General se ve que los factores del ambiente de control en el Área de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2017, se cumplen en forma parcial, en las hipótesis específicas se ve que, a. La Administración Estratégica en el Área de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2017, se cumple inadecuadamente, b. La administración de recursos humanos en el Área de Remuneraciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2017, se cumple en forma parcial, c. El factor de competencia profesional en el área de Remuneraciones en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2017, es insuficiente.

- ✓ (Huillca Vera, 2017) en su tesis titulado “Ambiente de control en el área de personal en la unidad de gestión educativa local Canchis, periodo 2016”

La presente investigación tiene como objetivo general describir la situación actual del Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo – 2016. Como la hipótesis general: El inadecuado Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por el incumplimiento y demora en los procesos operativos del área. La investigación tiene como base teórica a la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica”; Ley N° 28716 “Control Interno en las entidades del Estado”, Directiva N° 013-2016- CG/GPROD, “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”; y la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, “Normas Generales de Control Interno”. Diseño metodológico de tipo cuantitativo, con un diseño de investigación no experimental descriptivo. Con una población y muestra

conformada por la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, obteniendo la información referida de 20 trabajadores y funcionarios nombrados. Llegando a las siguientes conclusiones que el Ambiente de Control se desarrolla de manera limitada en la institución, derivado del poco interés en los componentes Administración de recursos humanos, Competencia profesional y Asignación de autoridad y responsabilidades, con la sugerencia de que la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, demuestre un ambiente de confianza efectivo para el desarrollo de las actividades laborales de los funcionarios y directivos, incentivando un alto conocimiento del ambiente de control, para un eficiente desarrollo laboral.

- ✓ (Marquez Mendoza, 2021) en su tesis titulada “Sistema de control interno y ejecución del gasto en unidad de logística y abastecimiento Municipalidad Provincial de Chumbivilcas Cusco 2020”

En la investigación Régimen de control interno y Ejecución del gasto en la “Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas”, Cusco 2018, se planteó como objetivo general: Identificar la relación entre el régimen de control interno y la ejecución del gasto en la “Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas”, Cusco 2018. El estudio fue de diseño no experimental, descriptivo, explicativo, correlacional y de enfoque cuantitativo. La investigación contó con participantes a nivel de población y muestra a 10 personas de la “Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas”, Cusco 2018; donde participaron los funcionarios públicos de la Unidad de Logística y Abastecimiento que manejan la información sobre el régimen de control interno y la ejecución del gasto. Se utilizó la técnica de opinión de expertos, para construir, validar y demostrar la confiabilidad

de los instrumentos; se utilizó la encuesta como técnica y el cuestionario como instrumento, graduado en la escala de Likert. Finalmente, entre los principales hallazgos, se observó mediante la correlación de Rho spearman una interdependencia de 0.885, representando ésta una correlación positiva alta y con una sig. Bilateral de 0.001 siendo significativo, por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna: El régimen de control interno se relaciona con la ejecución del gasto en la “Unidad de Logística y Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas”, Cusco 2018.

- ✓ (Mariela Eliana & Edgar, 2019) en su tesis titulado “Gestión municipal en la promoción turística del distrito de San Jerónimo, departamento de Cusco periodo 2015 – 2018”

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar si la gestión municipal está relacionada con la promoción turística del distrito de San Jerónimo, departamento de Cusco periodo 2015-2018. La investigación fue de carácter descriptivo - correlacional, aplicando la estadística para cuantificar los resultados, el diseño es no experimental; la población estuvo conformada por el personal del área de turismo de la municipal del distrito de San Jerónimo de la ciudad del Cusco y los turistas que visitan San Jerónimo. Las técnicas empleadas fueron la observación y la encuesta, utilizando fichas de observación y cuestionarios como instrumentos. Las conclusiones obtenidas en el presente trabajo de investigación fue que la gestión municipal, y sus diferentes dimensiones, presenta una correlación significativa con la promoción turística; es decir, que la gestión municipal y la promoción turística del distrito de San Jerónimo se relacionan, en otras palabras, los esfuerzos, decisiones y demás acciones que la municipalidad genere, tendrá una respuesta en la promoción turística del distrito, ya que ambas variables se interrelacionan.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.

3.1.2. Hipótesis Específicos

- a) Los actos preparatorios y fase de selección impactan significativamente en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.
- b) La ejecución contractual impacta significativamente en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.

3.2.IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

3.2.1. Variable Independiente

X. RESULTADOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

3.2.2. Variable Dependiente

Y. LICITACIONES PUBLICAS

3.3.OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIBALES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE (X) AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	La auditoría de cumplimiento es un tipo de servicio de control posterior realizado por las unidades orgánicas de la Contraloría y los OCI, de acuerdo con su competencia funcional, en el marco de la normativa y principios del control gubernamental, establecidos en la Ley; así como las normas, métodos y procedimientos técnicos establecidos por la Contraloría. (Francisco, 2014)	LA AUDITORÍA. - Una auditoría es un proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas.	X1. Control posterior X2. Técnicas y procedimientos X3. Evaluación de Control Interno y riesgos X4. Recomendaciones de informe	• Minimiza Riesgos • Revisión de procesos • Mejorar ambiente de control

VARIABLE DEPENDIENTE (Y) LICITACIONES PUBLICAS	La licitación pública es un proceso de selección convocado por las entidades del Estado para la contratación de bienes, servicios y obras donde se hacen competir ofertas distintas, para que finalmente, la entidad pública puede obtener los mejores productos (bienes, servicios, obras). La licitación. - Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al licitador que ofrezca la propuesta más ventajosa.	Y1. Actos preparatorios Y2. Fase de Selección Y3. Ejecución Contractual	• Tipo de contrataciones • Tiempo de contrataciones • Requerimiento • Disponibilidad Presupuestal
---	---	--	--

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

El presente estudio de investigación se llevará a cabo en la ciudad del Cusco, que se encuentra situada en la zona central y sur oriental del Perú, exactamente en la parte occidental del valle del río Watanay. El departamento tiene una extensión de 76,225 Km², el 5.9% del territorio peruano (1'285,215 Km²). (Desarrollo, 2023)

Limita por el norte con las selvas de Junín y Ucayali, por el sur con Arequipa y Puno, por el este con el gran llano amazónico de Madre de Dios y por el oeste con la sierra de Apurímac y la selva de Ayacucho. (Desarrollo, 2023)

4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. Tipo de investigación

La presente investigación reúne las condiciones necesarias para denominarla como una investigación aplicada en razón que se utilizó la teoría de implementación de informes de control posterior, para determinar la incidencia en la gestión municipal.

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. (Hernandez Sampieri, 2018)

4.2.2. Nivel de Investigación

La siguiente investigación está bajo el enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo – explicativo. (Hernandez Sampieri, 2018)

4.2.2.1. Nivel descriptivo

La investigación descriptiva es una forma de estudio para saber quién, donde, cuándo, cómo y porqué del sujeto de estudio. Se usa un diseño descriptivo para hacer una investigación al momento de describir las características de ciertos grupos. (Hernandez Sampieri, 2018)

Es considerada descriptiva porque busca precisar las características importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a estudio. (Hernandez Sampieri, 2018)

4.2.2.2. Nivel Descriptivo

Una investigación descriptiva consiste en presentar la información tal cual es, indicando cual es la situación en el momento de la investigación analizando, interpretando, imprimiendo, y evaluando lo que se desea.

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

Estará dada por trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.

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 del presente trabajo de investigación lo constituye la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Santiago constituida por la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, período 2021.

4.5. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra piloto se encuentra constituida, en consecuencia, por 30 trabajadores de la Unidad de logística, tesorería, Contabilidad y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021. Para estimar el tamaño de la muestra según la fórmula que plantean: Munch Lourdes y Ángeles Ernesto que es la siguiente:

$$n = \frac{N \cdot z \cdot q \cdot p}{e^2 \cdot (N - 1) + z^2 \cdot p \cdot q}$$

La muestra ajustada son 30 elementos objetos de estudio.

Dónde:

N	Tamaño de la población (30)
Z	Intervalo de confianza de 95% (1.96 según tabla)
P	Proporción esperada (0.5 sin estudios previos)
Q	Proporción esperada (0.5 sin estudios previos)
E	Error (5 %)

4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA

Para el siguiente trabajo se utilizará la técnica de muestreo no probabilístico, porque todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos para la muestra. (Sampieri, 2014)

4.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En la presente investigación se utilizará la técnica de la encuesta 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. Encuesta

En la investigación se utilizará como técnica cuantitativa, las encuestas, según (Hernandez Sampieri, 2018) afirma “La encuesta es un instrumento de la investigación de mercados que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionario diseñados en forma previa para la obtención de información específica”.

- ✓ Características Demográficas: Edad, sexo, composición familiar, estado civil, entre otras.
- ✓ Características Socioeconómicas: Ocupación, ingreso, ambiente de trabajo, entre otras.
- ✓ Conductas y Actividades: Participación social, hábitos de lectura, utilización de recursos, entre otras.
- ✓ Opiniones y Actitudes: Juicio, motivaciones, predisposiciones a actuar, entre otras.

4.7.2. Análisis Documental

La investigación ameritó una revisión del Manual de Auditoria de Cumplimiento elaborada por la Contraloría General de la Republica, Leyes referentes al tema de investigación, también se recurrió a fuentes web, bibliotecas virtuales, libros y revistas.

4.7.3. Búsqueda de información bibliográfica.

Analizaremos los datos recolectados de encuestas, aplicados a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, para exponer los resultados tomando en cuenta los objetivos de la investigación. Al finalizar, se mostrará las conclusiones y las recomendaciones vinculados al tema.

4.7.4. 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 estandarizar 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. (Hernandez 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 (Garcia Fernando, 1977).

Se aplicó preguntas a 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago.

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”. (Hernandez Sampieri, 2018)

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1.1. ENCUESTA APLICADA DE ACUERDO A LA VARIABLE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.

1. ¿Considera usted, que la Auditoría de Cumplimiento es un examen objetivo, Objetivo sistemático y constructivo?

Tabla 1

Considera usted, que la Auditoría de Cumplimiento es un examen objetivo, Objetivo sistemático y constructivo

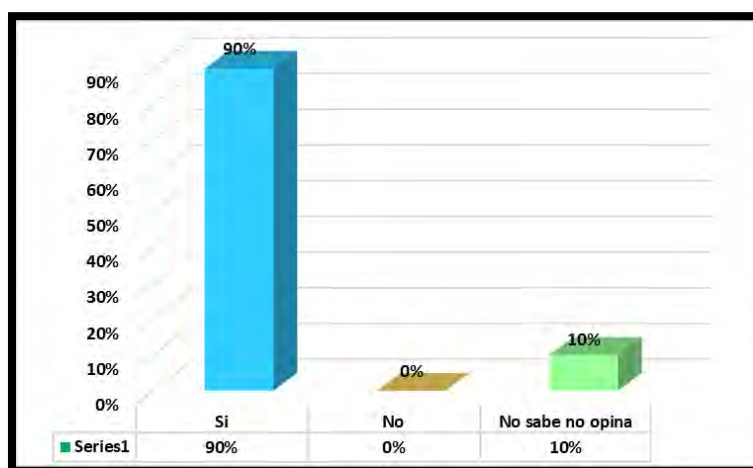
Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	27	90%
No	0	0%
No sabe no opina	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 17

Considera usted, que la Auditoría de Cumplimiento es un examen objetivo, Objetivo sistemático y constructivo



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 1 y figura N° 17 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 90% considera que la Auditoría de Cumplimiento si es un examen objetivo, Objetivo sistemático y constructivo, el otro 10% no sabe no opina al respecto.

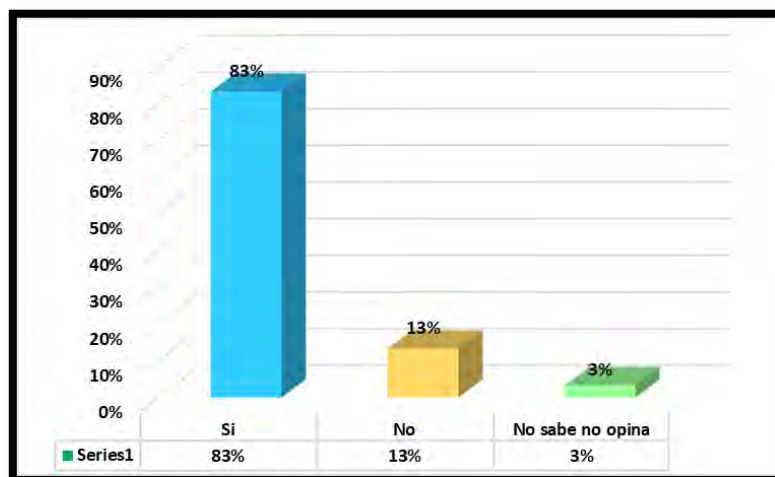
2. ¿Está usted de acuerdo que las Auditorías de Cumplimiento adquieren una apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables?

Tabla 2
Está usted de acuerdo que las Auditorías de Cumplimiento adquieren una apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	25	83%
No	4	13%
No sabe no opina	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 18
Está usted de acuerdo que las Auditorías de Cumplimiento adquieren una apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 2 y figura N° 18 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 83% indico estar de acuerdo que las Auditorías de Cumplimiento adquieren una apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables, ya que al finalizar el informe y dar conclusiones estas permiten mejorar el área observada, el otro 13% indica no estar de acuerdo y el 3% no sabe no opina al respecto.

3. ¿La instalación de la comisión auditora se realiza mediante una acreditación entre la autoridad de la contraloría y la entidad?

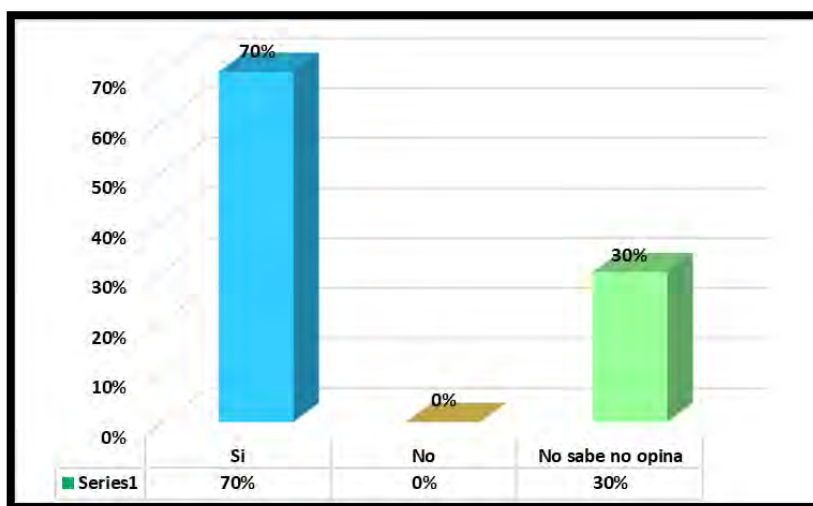
Tabla 3
La instalación de la comisión auditora se realiza mediante una acreditación entre la autoridad de la contraloría y la entidad

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	21	70%
No	0	0%
No sabe no opina	9	30%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 19

La instalación de la comisión auditora se realiza mediante una acreditación entre la autoridad de la contraloría y la entidad



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 3 y figura N° 19 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 70% indico que la instalación de la comisión auditora si se realiza mediante una acreditación entre la autoridad de la contraloría y la entidad, el otro 30% no sabe no opina al respecto.

4. ¿Usted está de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 4

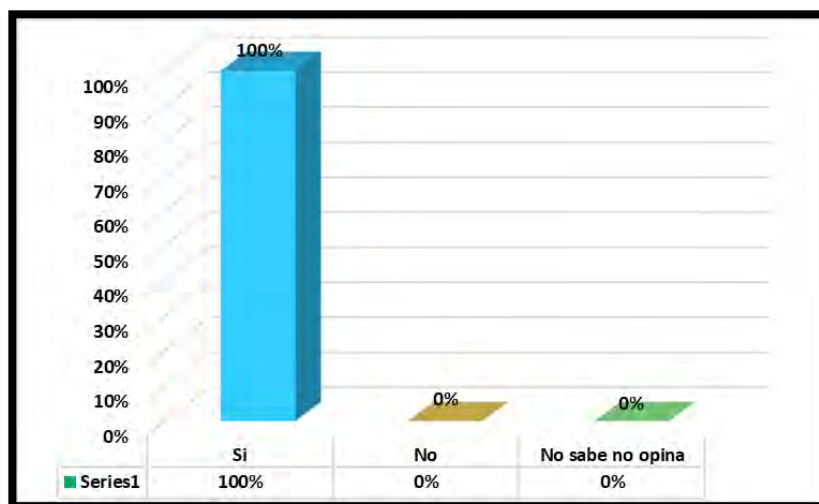
Usted está de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	30	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 20

Usted está de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 4 y figura N° 20 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% indico estar de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago, ya que al finalizar el informe

y brindar recomendaciones a la municipalidad estas son aplicadas y contribuye a la mejora de la gestión.

5. ¿Considera usted que la auditoria de cumplimiento incide para la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 5

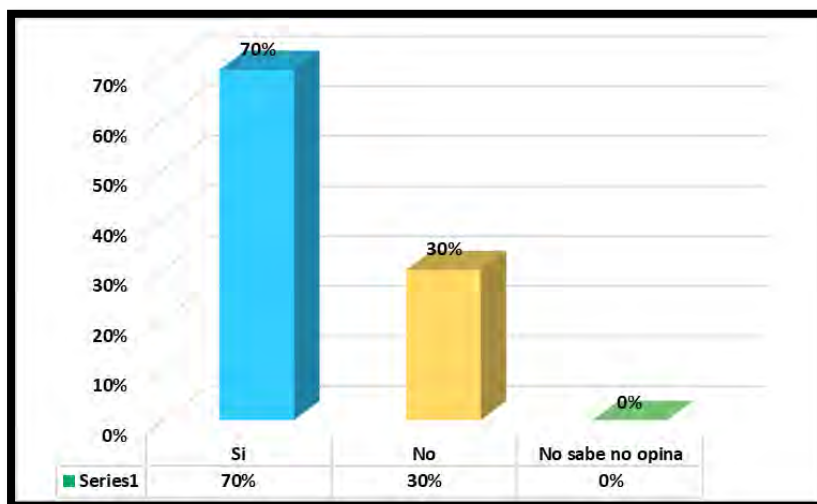
Considera usted que la auditoria de cumplimiento incide para la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	21	70%
No	9	30%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 21

Considera usted que la auditoria de cumplimiento incide para la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 5 y figura N° 21 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 70% considera que la auditoria de cumplimiento si incide en la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago, ya que al revisar todo el proceso que se debe seguir asegura que se esté llevando de acuerdo a las leyes establecidas. el otro 30% indica que no tiene mucha influencia.

6. ¿Para usted la evaluación del control interno identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública?

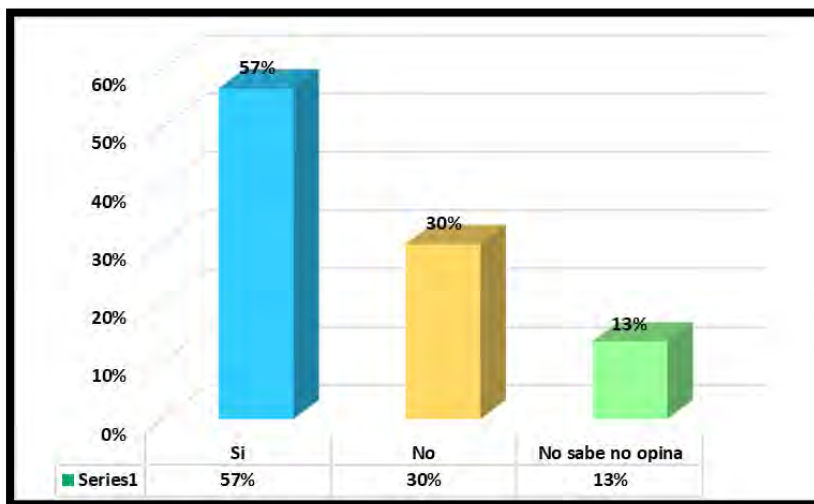
Tabla 6
Para usted la evaluación del control interno identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	17	57%
No	9	30%
No sabe no opina	4	13%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 22

Para usted la evaluación del control interno identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 6 y figura N° 22 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 57% indica que la evaluación del control interno si identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública, el otro 30% indica que no y el 13% no sabe no opina del tema.

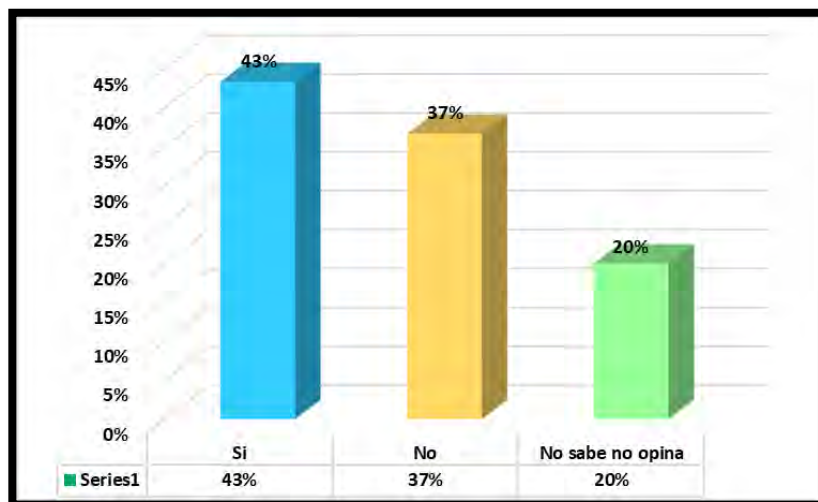
7. ¿Para usted los objetivos y metas en los procesos de selección se cumplen en la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 7
Para usted los objetivos y metas en los procesos de selección se cumplen en la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	13	43%
No	11	37%
No sabe no opina	6	20%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 23
Para usted los objetivos y metas en los procesos de selección se cumplen en la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 7 y figura N° 23 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 43% indico que los objetivos y metas en los procesos de selección si se cumplen en la Municipalidad Distrital de Santiago, el otro 37% indica que estos no se cumplen y el 20% no sabe no opina.

8. ¿Considera usted, que los procesos de licitación pública se llevan a cabo de acuerdo a la normatividad vigente en la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 8

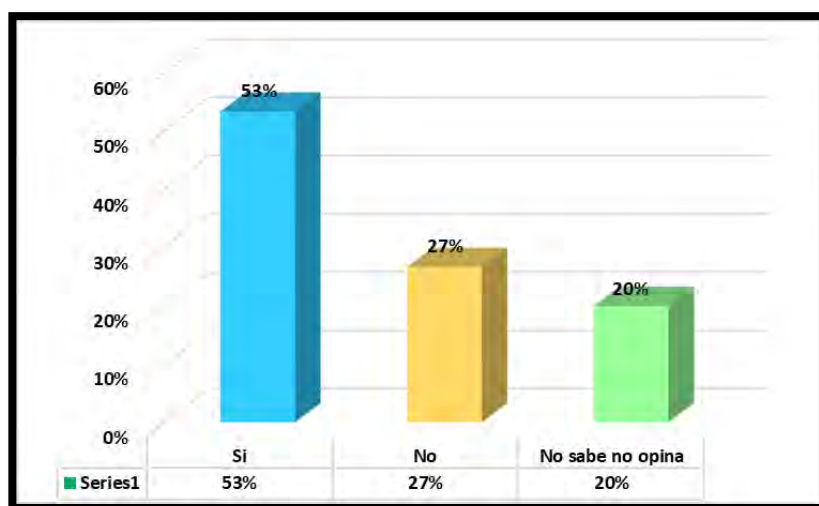
Considera usted, que los procesos de licitación pública se llevan a cabo de acuerdo a la normatividad vigente en la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	16	53%
No	8	27%
No sabe no opina	6	20%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 24

Considera usted, que los procesos de licitación pública se llevan a cabo de acuerdo a la normatividad vigente en la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 8 y figura N° 24 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 53% indico que los procesos de licitación pública si se llevan a cabo de acuerdo a la normatividad vigente en la Municipalidad

Distrital de Santiago, el otro 27% indica que no siempre se cumple con la normativa y el 20% no sabe no opina.

9. ¿Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación Pública influye en el cumplimiento de las actividades planificadas por la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 9

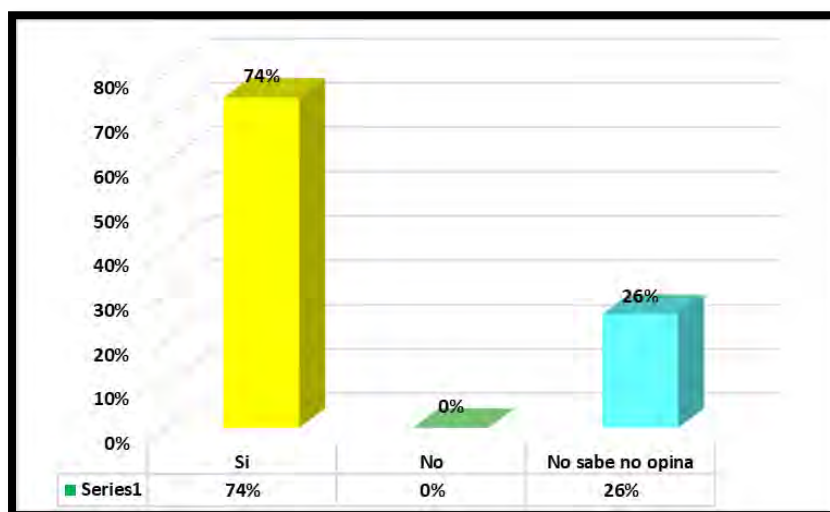
Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación Pública influye en el cumplimiento de las actividades planificadas por la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	29	74%
No	0	0%
No sabe no opina	10	26%
TOTAL	39	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 25

Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación Pública influye en el cumplimiento de las actividades planificadas por la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 9 y figura N° 25 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 74% considera que la gestión de los procedimientos de licitación Pública si influye en el cumplimiento de las actividades planificadas por la Municipalidad Distrital de Santiago, el otro 23% no sabe no opina del tema.

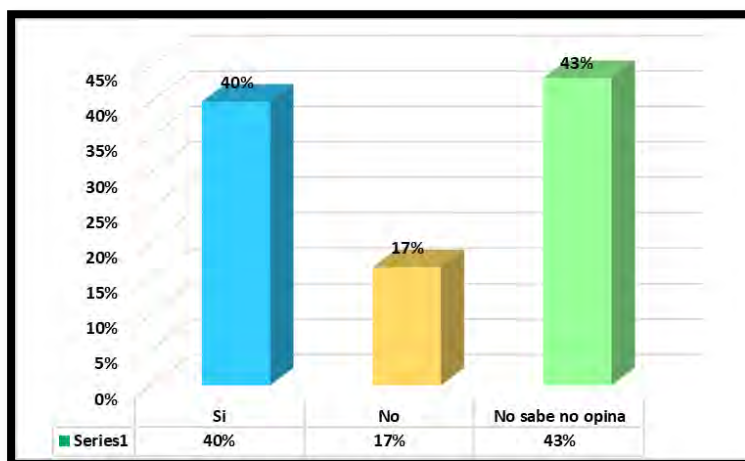
10. ¿La eficiencia del gasto público es administrada por el funcionario público y controlado por la Contraloría?

Tabla 10
La eficiencia del gasto público es administrada por el funcionario público y controlado por la Contraloría

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	12	40%
No	5	17%
No sabe no opina	13	43%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 26
La eficiencia del gasto público es administrada por el funcionario público y controlado por la Contraloría



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 10 y figura N° 26 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 40% indica que la eficiencia del gasto público siempre es administrada por el funcionario público y controlado por la Contraloría, el otro 43% indica no saber del tema.

5.1.2 ENCUESTA APLICADA DE ACUERDO A LA VARIABLE LICITACION PUBLICA.

11. ¿El personal tiene conocimiento de la normativa vigente acerca de Ley de contracciones y adquisiciones?

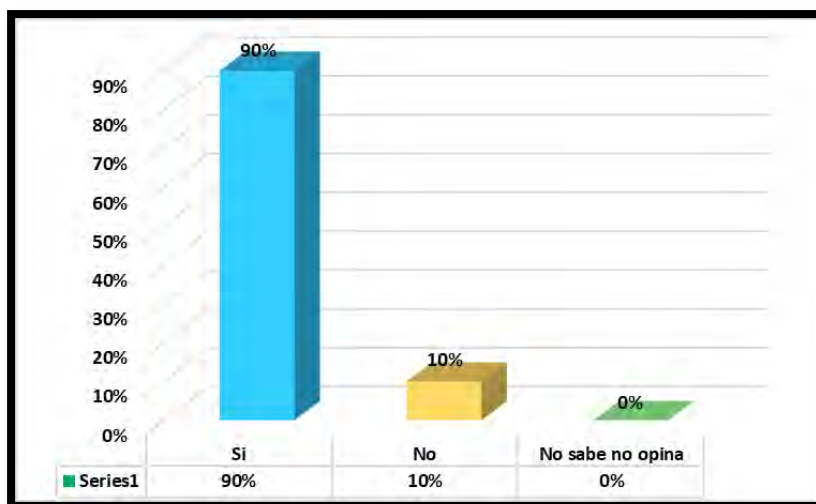
Tabla 11
El personal tiene conocimiento de la normativa vigente acerca de Ley de contracciones y adquisiciones

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	27	90%
No	3	10%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 27
El personal tiene conocimiento de la normativa vigente acerca de Ley de contracciones y adquisiciones



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 11 y figura N° 27 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 90% indico que el personal si tiene conocimiento de la normativa vigente acerca de Ley de contracciones y adquisiciones.

12. ¿El área usuaria es responsable de formular el requerimiento y las especificaciones técnicas, además de justificar la finalidad pública de la adquisición de bienes?

Tabla 12

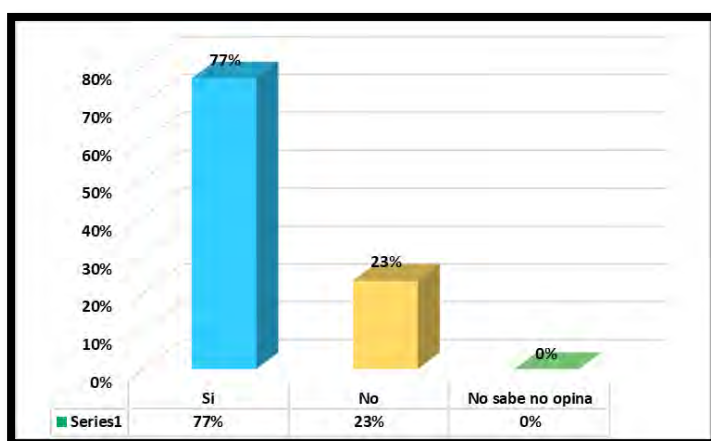
El área usuaria es responsable de formular el requerimiento y las especificaciones técnicas, además de justificar la finalidad pública de la adquisición de bienes os

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	23	77%
No	7	23%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 28

La El área usuaria es responsable de formular el requerimiento y las especificaciones técnicas, además de justificar la finalidad pública de la adquisición de bienes



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 12 y figura N° 28 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 77% indico que el área usuaria es el responsable de formular el requerimiento y las especificaciones técnicas, además de justificar la finalidad pública de la adquisición de bienes, el otro 27% indica que no.

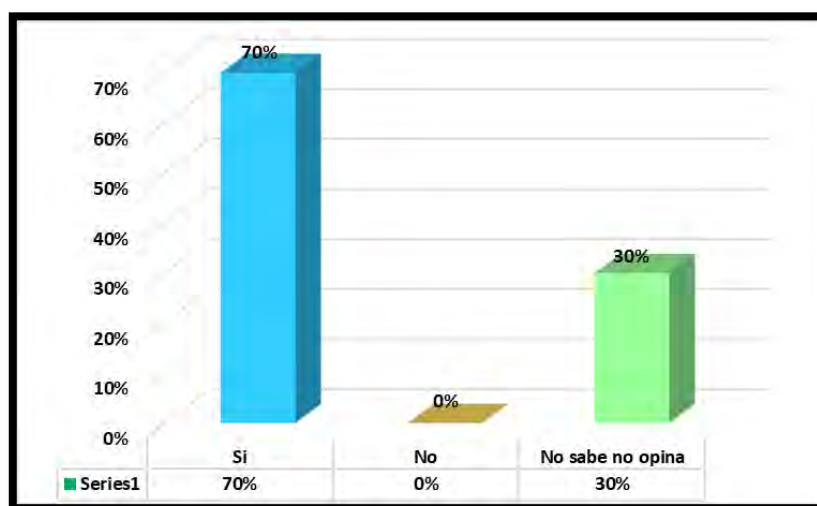
13. ¿Toda operación o elaboración de un expediente de contratación está bajo la supervisión del Sub gerente de abastecimiento?

Tabla 13
Toda operación o elaboración de un expediente de contratación está bajo la supervisión del Sub gerente de abastecimiento

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	21	70%
No	0	0%
No sabe no opina	9	30%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 29
Toda operación o elaboración de un expediente de contratación está bajo la supervisión del Sub gerente de abastecimiento



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 13 y figura N° 29 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 70% indico que efectivamente toda operación o elaboración de un expediente de contratación está bajo la supervisión del Sub gerente de abastecimiento, el otro 30% no sabe no opina del tema.

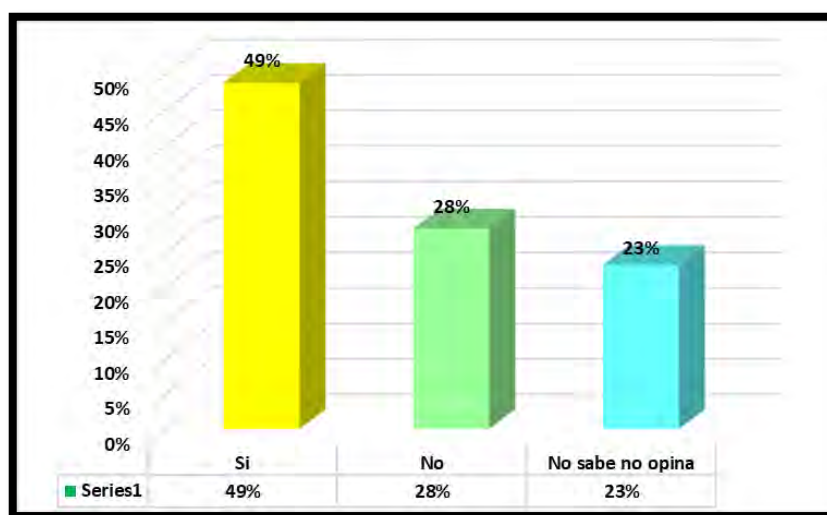
14. ¿Considera que los plazos en cada una de las fases del proceso de licitación de obras públicas son suficientes?

Tabla 14
Considera que los plazos en cada una de las fases del proceso de licitación de obras públicas son suficientes

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	19	49%
No	11	28%
No sabe no opina	9	23%
TOTAL	39	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 30
Considera que los plazos en cada una de las fases del proceso de licitación de obras públicas son suficientes



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 14 y figura N° 30 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 49% considera que los plazos en cada una de las fases del proceso de licitación de obras públicas si son suficientes, el otro 28% indica que no son suficientes y el 23% no sabe no opina.

15. ¿Considera que el mejor criterio para otorgar la buena pro es aquella oferta que tenga el presupuesto más bajo?

Tabla 15

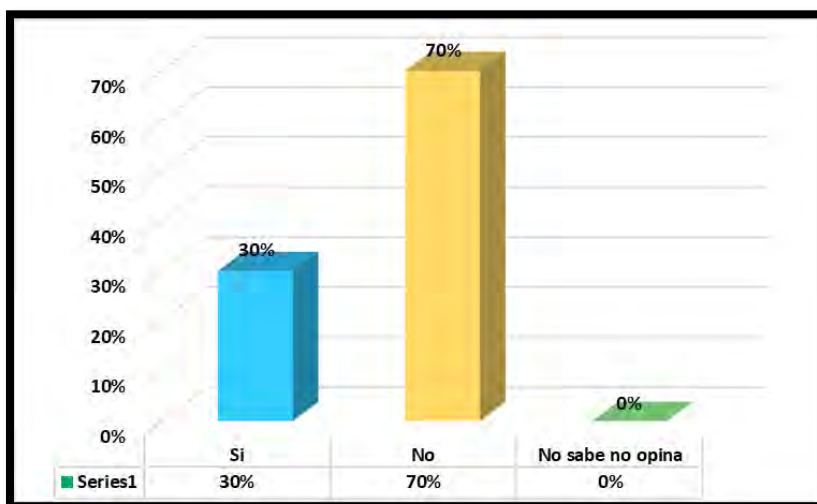
Considera que el mejor criterio para otorgar la buena pro es aquella oferta que tenga el presupuesto más bajo

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	9	30%
No	21	70%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 31

Considera que el mejor criterio para otorgar la buena pro es aquella oferta que tenga el presupuesto más bajo



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 15 y figura N° 31 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 70% no considera que el mejor criterio para otorgar la buena pro es aquella oferta que tenga el presupuesto más bajo porque en muchas oportunidades por optar el menor precio los bienes o servicios no

fueron de calidad, por otro lado, el 30% indica que si se podría considerar como criterio el precio.

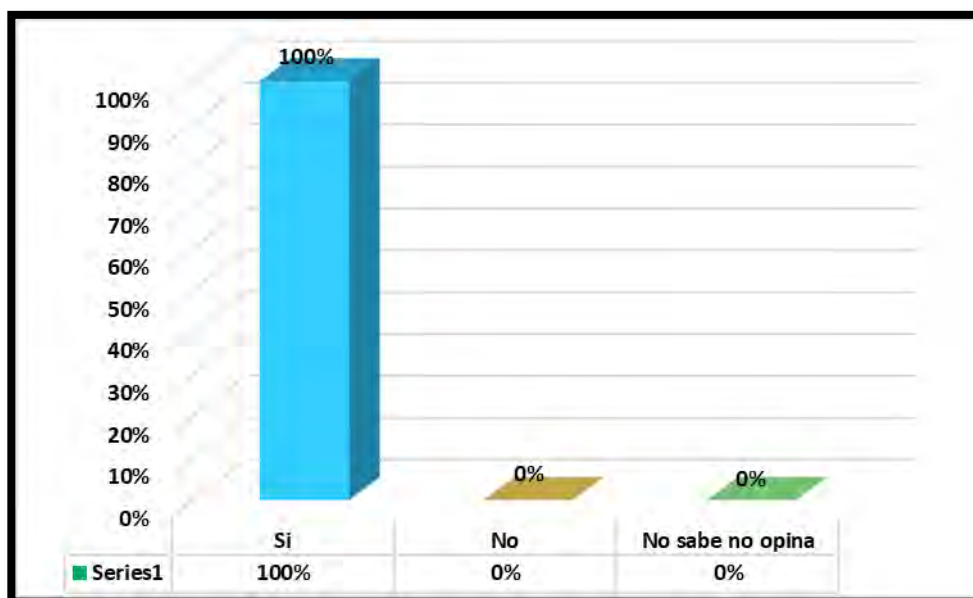
16. ¿Las convocatorias para las adquisiciones de bienes por licitación pública promueve la participación de proveedores?

Tabla 16
Las convocatorias para las adquisiciones de bienes por licitación pública promueve la participación de proveedores

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	30	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 32
Las convocatorias para las adquisiciones de bienes por licitación pública promueve la participación de proveedores



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 16 y figura N° 32 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% indica que las convocatorias para las adquisiciones de bienes por licitación pública si promueve la participación de proveedores y que todos tenga la misma oportunidad para ser seleccionados.

17. ¿Se promueve la igualdad en el trato de los postores por parte de la entidad, velando siempre por la transparencia de las acciones de los mismos?

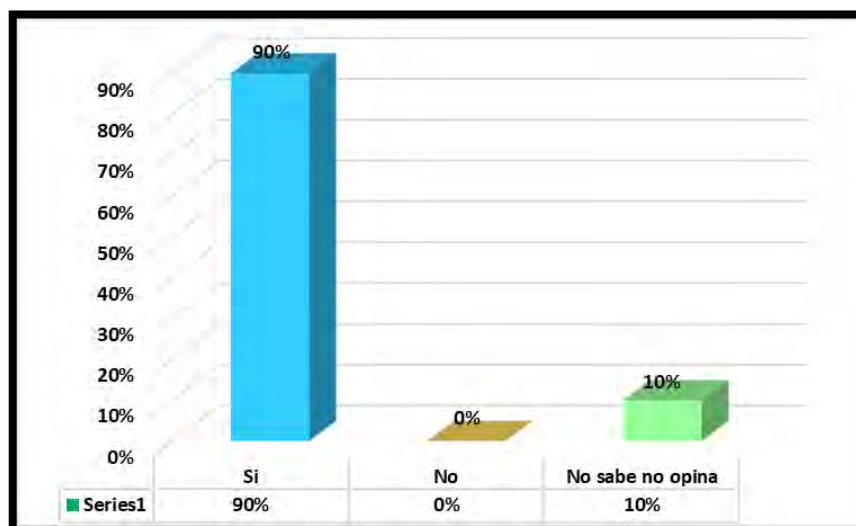
Tabla 17
Se promueve la igualdad en el trato de los postores por parte de la entidad, velando siempre por la transparencia de las acciones de los mismos

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	27	90%
No	0	0%
No sabe no opina	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

Figura 33

Se promueve la igualdad en el trato de los postores por parte de la entidad, velando siempre por la transparencia de las acciones de los mismos



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 17 y figura N° 33 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 90% indica que, si se promueve la igualdad en el trato de los postores por parte de la entidad, velando siempre por la transparencia de las acciones de los mismos, el otro 10% no sabe no opina del tema.

18. ¿Se tiene algún plazo para presentar los documentos y suscribir el contrato?

Tabla 18

Se tiene algún plazo para presentar los documentos y suscribir el contrato

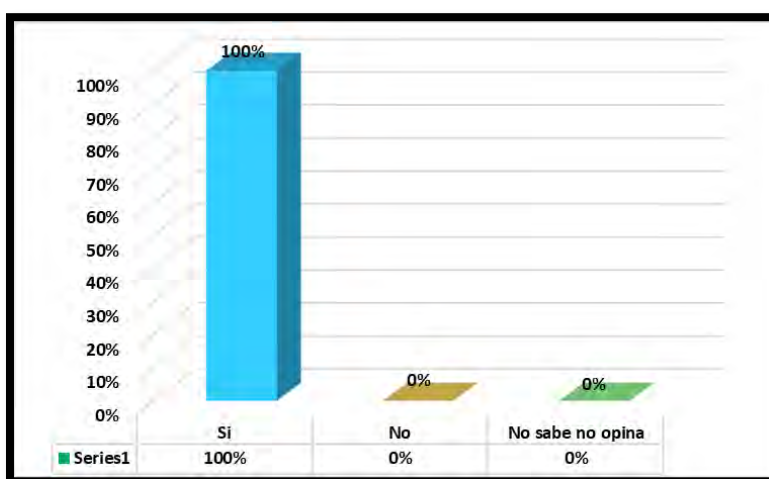
Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	30	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 34

Se tiene algún plazo para presentar los documentos y suscribir el contrato



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 18 y figura N° 34 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% indica que si hay plazos para presentar los documentos y suscribir el contrato con el ganador de la licitación.

19. ¿Si la entidad no está cumpliendo con los pagos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones, los contratistas pueden solicitar el reconocimiento de intereses?

Tabla 19

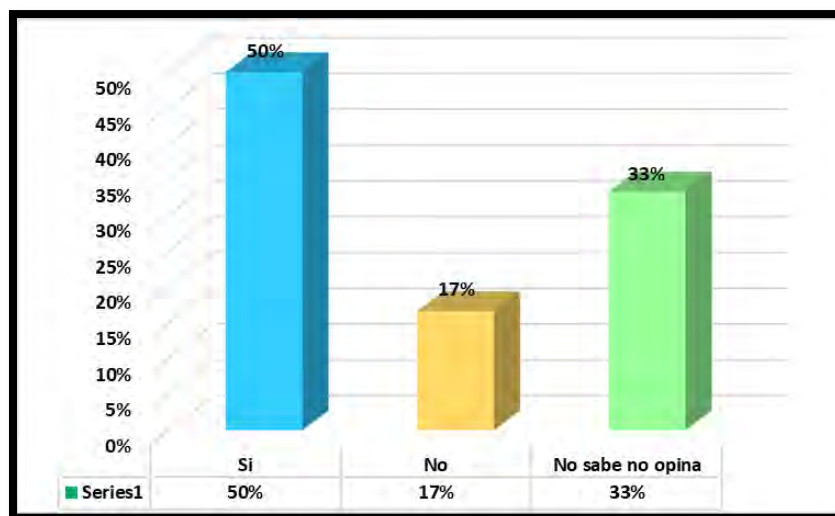
Si la entidad no está cumpliendo con los pagos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones, los contratistas pueden solicitar el reconocimiento de intereses

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	15	50%
No	5	17%
No sabe no opina	10	33%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 35

Si la entidad no está cumpliendo con los pagos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones, los contratistas pueden solicitar el reconocimiento de intereses



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 19 y figura N° 35 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 50% indica que, si la entidad no está cumpliendo con los pagos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones, los contratistas pueden solicitar el reconocimiento de intereses, el otro 31% no sabe no opina indicando desconocer el tema.

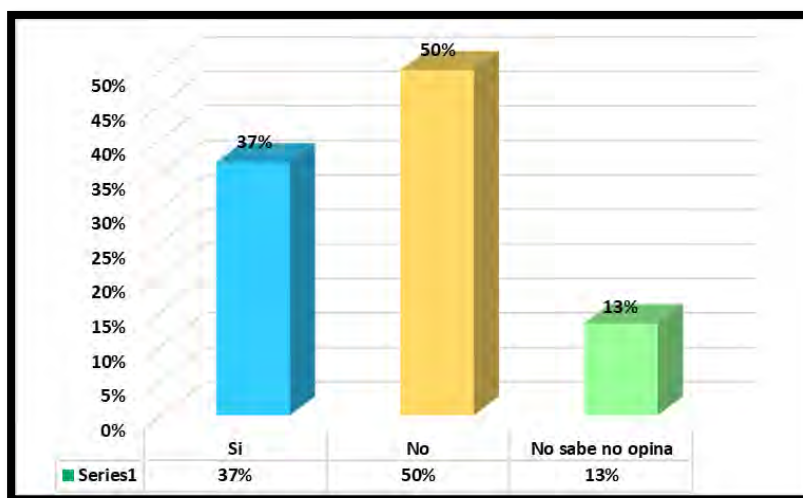
20. ¿Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación pública de la Municipalidad Distrital de Santiago, es eficiente?

Tabla 20
Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación pública de la Municipalidad Distrital de Santiago, es eficiente

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	11	37%
No	15	50%
No sabe no opina	4	13%
TOTAL	30	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 36
Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación pública de la Municipalidad Distrital de Santiago, es eficiente



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 20 y figura N° 36 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 37% indica que la gestión de los procedimientos de licitación pública de la Municipalidad Distrital de Santiago si es eficiente, pero el 50% indica que no es eficiente.

5.2. CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis General

La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.

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

	N	Válido Porcentaje	N	Casos Perdido Porcentaje	N	Total Porcentaje
Impacto de la Auditoría de Cumplimiento * Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021	30	96,8%	1	3,2%	31	100,0%

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Tabla cruzada Impacto de la Auditoría de Cumplimiento*Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021

			Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021		
			Si	No	Total
Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	Si	Recuento	17	0	17
		% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	100,0%	0,0%	100,0%
	No	Recuento	9	0	9
		% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	100,0%	0,0%	100,0%
	No sabe no opina	Recuento	1	3	4
		% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	25,0%	75,0%	100,0%
Total		Recuento	27	3	30
		% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	90,0%	10,0%	100,0%

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	21,667 ^a	2	,000
Razón de verosimilitud	15,006	2	,001
Asociación lineal por lineal	12,924	1	,000
N de casos válidos	30		

a. 4 casillas (66,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,40.

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Medidas simétricas

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coeficiente de contingencia	,648	,000
N de casos válidos		30	

HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna

Ho: Hipótesis Nula

Ha: La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.

Ho: La Auditoría de Cumplimiento no impacta significativamente en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.

P = Sig.=0.000 < 0.05 ➡ se acepta Ha.

ANÁLISIS.

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

CONCLUSIONES

Se cumplió con el objetivo determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 4 y figura N° 20 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% indico estar de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago, ya que al finalizar el informe y brindar recomendaciones a la municipalidad estas son aplicadas y contribuye a la mejora de la gestión.

Se cumplió con el objetivo determinar de qué manera los actos preparatorios y fase de selección impactan en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 5 y figura N° 21 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 70% considera que la auditoria de cumplimiento si incide en la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago, ya que al revisar todo el proceso que se debe seguir asegura que se esté llevando de acuerdo a las leyes establecidas. el otro 30% indica que no tiene mucha influencia.

Se cumplió con el objetivo determinar cómo la ejecución contractual impacta en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 6 y figura N° 22 después de realizado la encuesta a los 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 57% indica que

la evaluación del control interno si identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública, el otro 30% indica que no y el 13% no sabe no opina del tema.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al Sr. Alcalde titular de la entidad conocer con precisión las necesidades de la población para ello deberá realizar un cuadro de necesidades, también debe tener conocimiento acerca de las contrataciones de bienes y servicios en la entidad, , que permita al Órgano de Control efectuar una adecuada planificación de los servicios de auditoría que se deben realizar sobre estas contrataciones, lo que le permitiría definir a los integrantes de la comisión auditora, la muestra a revisar y las materias a examinar con la finalidad de lograr los objetivos de control, que mejore la gestión de abastecimiento de la entidad.

Se recomienda al Sr. Alcalde titular de la entidad, tomar en cuenta sobre la importancia de la auditoria de cumplimiento, se recomienda que el control gubernamental comprenda la supervisión y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, previendo y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente. Los servicios de control tienen como finalidad supervisar la adecuada aplicación de las políticas públicas y el correcto uso de los recursos y bienes de la entidad.

Se recomienda al Sr Alcalde titular de la entidad de la municipalidad que el personal encargado de las licitaciones públicas sea capacitado en la ley de contrataciones del estado, a fin de optimizar los procesos y la gestión administrativa.

Se recomienda al Sr Alcalde titular de la entidad disponer a control interno de la municipalidad la implementación de un plan de visitas inopinadas mediante operativos de control

con el fin de detectar en forma rápida las desviaciones y consecuentemente mejorar la calificación del desempeño de los funcionarios de la entidad.

Se recomienda al Sr. Alcalde titular de la entidad que el auditor lleve a cabo la auditoría de cumplimiento en la Municipalidad Distrital de Santiago, debe emplear distintas técnicas, tales como evaluación, observación, entrevistas y análisis. Esto se realiza con el propósito de obtener un mejor entendimiento y, de esta manera, evaluar de manera oportuna de cómo se lleva a cabo las licitaciones públicas.

Bibliografía

Decreto Legislativo 1439. (2018).

Marquez Mendoza, E. V. (2021). Sistema de control interno y ejecución del gasto en unidad de logística y abastecimiento Municipalidad Provincial de Chumbivilcas Cusco 2020. *Sistema de control interno y ejecución del gasto en unidad de logística y abastecimiento Municipalidad Provincial de Chumbivilcas Cusco 2020*. Pimentel, Peru. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12802/8463>

Alpusig Endara, J. A. (2012). El control interno en el Departamento de Recursos Humanos y su incidencia en la productividad de la Empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo de la Ciudad de Latacunga en el Año 2011. *El control interno en el Departamento de Recursos Humanos y su incidencia en la productividad de la Empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo de la Ciudad de Latacunga en el Año 2011*. Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/3562>

Blanco, A. (2018). Control interno de los nuevos instrumentos financieros.

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

Bustamante, P. (2018). *Blog Escuela de Posgrado Universidad Continental*. Obtenido de <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/estos-son-los-tipos-de-control-gubernamental-que-realiza-el-estado-sobre-los-funcionarios-publicos>

Castro, H. (2016). El control de riesgos en las contrataciones del Estado. *Actualidad Gubernamental* .

Condori Huillca, J. C. (2018). Ambiente de control en el área de remuneraciones de la unidad de gestión educativa local Canchis Cusco periodo 2017. *Ambiente de control en el área de*

- remuneraciones de la unidad de gestión educativa local Canchis Cusco periodo 2017.*
Cusco, Peru. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/2133>
- Constitución Política del Perú . (29 de Diciembre de 1993). Diario Oficial el Peruano. Lima.
- Contraloría General de la República. (Agosto de 2014). *Marco Conceptual del Control Interno.*
Lima, Perú.
- Contraloria General de la Republica, E. P. (enero de 2014). Manual de auditoria de cumplimiento.
Diario el Peruano, pág. 7.
- Desarrollo, P. d. (2023). Informe sobre Desarrollo Humano Perú 2013. Cambio climático y territorio: Desafíos y respuestas para un futuro sostenible.
- Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento. (10 de Octubre de 2014).
Auditoría de Cumplimiento. *Diario Oficial El Peruano*. Lima, Perú.
- Elizondo. (2015). El principio de transparencia en los procedimientos de urgencia y emergencia en la contratación administrativa.
<http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/handle/123456789/2616> .
- Ernesto, M. L. (2009). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Editorial TRILLAS .
- ESCAJADILLO, M. C. (2014). TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA, chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfndmkaj/https://www.mpfh.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/3487_tecnicas_y_procedimientos_de_auditoria.pdf.
- Estrada Sánchez, P. (2021). Eficiencia del control interno y estrategias de la gestión administrativa en las entidades públicas del distrito del Cusco en el año 2020. *Eficiencia del control interno y estrategias de la gestión administrativa en las entidades públicas del distrito del Cusco en el año 2020*. Peru. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/4602>

- Francisco Sáenz, D., & Jaimes Cáceres, R. (2021). IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU ASOCIACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI, 2021. *IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU ASOCIACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI, 2021*. Obtenido de https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/9009/francisco_sd-jaimes_crp.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- García Fernando, M. (1977). *el análisis de la realidad social, métodos y técnicas*. Madrid: la encuesta.
- Guerrero Romero, F. (2011). SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO PARA LA ALCALDÍA DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2010. *SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO PARA LA ALCALDÍA DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2010*. Salvador.
- Hernández Sampieri, R. (2018). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Huillca Vera, M. B. (2017). Ambiente de control en el área de personal en la unidad de gestión educativa local Canchis, periodo 2016. *Ambiente de control en el área de personal en la unidad de gestión educativa local Canchis, periodo 2016*. Perú. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/1898>

J. Francisco Álvarez Illanes . (2014). *Manual de Normas Generales de Control Gubernamental*.

Lima: Pacífico Editores S.A.C.

Ley N° 30225. (2020). Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

LEY N° 27785. (2002). LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA. *LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA.*

LEY N° 28693. (2006). Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.*

Lobon Hualpa, E. (2022). CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INFLUENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, PERIODO 2018. *CONTROL SIMULTÁNEO Y SU INFLUENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, PERIODO 2018.* Obtenido de http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/4933/2256_2922_lobon_hualpa_ec_fcje_ciencias_contables_y_financieras.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mariela Eliana, O., & Edgar, C. (2019). Gestión municipal en la promoción turística del distrito de San Jerónimo, departamento de Cusco periodo 2015 – 2018. *Gestión municipal en la promoción turística del distrito de San Jerónimo, departamento de Cusco periodo 2015 – 2018.* Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4026>

Perez, A. (2016). Fases de la contratacion publica: Clasificacion. <https://rc-consulting.org/blog/2016/08/fases-de-la-contratacion-publica/>.

Pimenta, R. (2016). Gestión financiera pública en América Latina : La clave de la eficiencia y la transparencia. (M. Pessoa, Ed.) *Inter-American Development*, <http://dx.doi.org/10.5089/9781597822244.071>.

Pretel Gaona, L. (2021). LAGESTIÓN ADMINISTRATIVAY LAIMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR EN EL BANCO DE LA NACIÓN. *LAGESTIÓN ADMINISTRATIVAY LAIMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR EN EL BANCO DE LA NACIÓN*. Obtenido de http://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12952/6522/TESIS_MAESTRIA_PRETEL_FCC_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Republica, C. G. (2023). Manual de Auditoria de Cumplimiento.

Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG. (15 de Mayo de 2019). *Diario Oficial El Peruano*. Perú.

Retuerto, Vergara. (2017). Resultados de Auditorias de Cumplimiento como alternativas de solucion para mejorar la gestion del Gobierno Regional Ancash.

Sampieri, H. (2014).

SERCOP. (2017). Servicio Nacional de Contratacion Publica. <https://www.eluniverso.com/noticias/2017/08/18/nota/6334687/hay-riesgoscontrataciones-20-entidades> .

Silva Minauro, R. (2018). FACTORES ASOCIADOS AL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL EN LA REGION CUSCO PERIODO 2010 - 2015. *FACTORES ASOCIADOS AL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION*

- MUNICIPAL EN LA REGION CUSCO PERIODO 2010 - 2015*. Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/1781/RESUMEN.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Tacuri Baez, S., & Baez Quispe, A. (2018). • IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA Y SU INFLUENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, 2013- 2016. • *IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA Y SU INFLUENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, 2013- 2016*. Obtenido de <https://repositorio.unamad.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14070/368/004-3-11-015.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Terry, G. R. (2012). *Principios de Administracion*. Mexico: Compañía Editorial Continental SA.
- Usey Castillo , C. P., & Gómez Aguilar , L. D. (2021). Implementación de Herramientas del Control Interno para alcanzar los Objetivos de la Empresa La Casa de las Abrazaderas. *Implementación de Herramientas del Control Interno para alcanzar los Objetivos de la Empresa La Casa de las Abrazaderas*. Guayaquil, Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/58632>
- Zaragoza. (2006). Proceso de contratación de personal. <https://www.gestiopolis.com/proceso-de-contratacion-de-personal/>.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERÍODO 2021”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
PROBLEMA GENERAL ¿La Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021?	OBJETIVO GENERAL Determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.	HIPÓTESIS GENERAL La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en las Licitaciones públicas de la Municipalidad distrital de Santiago, período 2021.	VARIABLE INDEPENDIENTE X. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	POBLACIÓN A efectos de nuestra investigación se tiene como universo estadístico a la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN • Cuantitativo
PROBLEMAS ESPECÍFICOS a) ¿De qué manera los actos preparatorios y fase de selección impactan en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021? b) ¿Cómo la ejecución contractual impacta en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021?	OBJETIVOS ESPECÍFICOS a) Determinar de qué manera los actos preparatorios y fase de selección impactan en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021. b) Determinar cómo la ejecución contractual impacta en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS a) Los actos preparatorios y fase de selección impactan significativamente en las Licitaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021. b) La ejecución contractual impacta significativamente en las Licitaciones Públicas de	DIMENSIONES X.1 Control posterior X.2 Técnicas y procedimientos X.3 Evaluación de Control Interno y riesgos X.4 Recomendaciones de informe	MUESTRA La muestra será no probabilística, se tomará el total de los elementos, siendo 30 trabajadores de la Unidad de logística de la Municipalidad Distrital de	NIVEL DE INVESTIGACIÓN • Descriptivo – explicativo TECNICAS DE INVESTIGACIÓN • Análisis documental • Entrevista • Encuesta INSTRUMENTOS • Fichas bibliográficas • Guías de entrevista. • Cuestionarios

de Santiago, período 2021.	la Municipalidad Distrital de Santiago, período 2021.	VARIABLE DEPENDIENTE Y. LICITACIONES PUBLICAS DIMENSIONES Y.1 Actos preparatorios Y.2 Fase de Selección Y.3 Ejecución Contractual	Santiago, período 2021.	PROCESAMIENTO DE DATOS • Microsoft Office Word. • Microsoft Office Excel. • IBM SPSS Statisticks 21
-------------------------------	---	--	----------------------------	--

ANEXO N° 02**ENCUESTA N° 01****Instrucciones:**

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERÍODO 2021”**; al respecto, se le pide a los 39 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Anta, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que consideres 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. ¿Considera usted, que la Auditoría de Cumplimiento es un examen objetivo, Objetivo sistemático y constructivo?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿Está usted de acuerdo que las Auditorías de Cumplimiento adquieren una apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿La instalación de la comisión auditora se realiza mediante una acreditación entre la autoridad de la contraloría y la entidad?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿Usted está de acuerdo que los resultados de los informes de auditoría de cumplimiento están orientados a mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Santiago?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Considera usted que la auditoria de cumplimiento incide para la mejora de los procesos de selección – licitación pública en la Municipalidad Distrital de Santiago?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Para usted la evaluación del control interno identifica los riesgos de origen interno y externo en los procedimientos de licitación Pública?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

7. ¿Para usted los objetivos y metas en los procesos de selección se cumplen en la Municipalidad Distrital de Santiago?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿Considera usted, que los procesos de licitación pública se llevan a cabo de acuerdo a la normatividad vigente en la Municipalidad Distrital de Santiago?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación Pública influye en el cumplimiento de las actividades planificadas por la Municipalidad Distrital de Santiago?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

10. ¿La eficiencia del gasto público es administrada por el funcionario público y controlado por la Contraloría?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N° 03**ENCUESTA N° 02****Instrucciones:**

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL POSTERIOR Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA, PERIODO 2022”**; al respecto, se le pide a los 39 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Anta, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que consideres 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 | <input type="text"/> |
| b) Secundaria Incompleta | <input type="text"/> |
| c) Secundaria Completa | <input type="text"/> |
| d) Superior Incompleto | <input type="text"/> |
| e) Superior Completo | <input type="text"/> |

1. ¿El personal tiene conocimiento de la normativa vigente acerca de Ley de contracciones y adquisiciones?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿El área usuaria es responsable de formular el requerimiento y las especificaciones técnicas, además de justificar la finalidad pública de la adquisición de bienes?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿Toda operación o elaboración de un expediente de contratación está bajo la supervisión del Sub gerente de abastecimiento?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿Considera que los plazos en cada una de las fases del proceso de licitación de obras públicas son suficientes?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Considera que el mejor criterio para otorgar la buena pro es aquella oferta que tenga el presupuesto más bajo?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Las convocatorias para las adquisiciones de bienes por licitación pública promueve la participación de proveedores?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

7. ¿Se promueve la igualdad en el trato de los postores por parte de la entidad, velando siempre por la transparencia de las acciones de los mismos?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿Se tiene algún plazo para presentar los documentos y suscribir el contrato?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿Si la entidad no está cumpliendo con los pagos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones, los contratistas pueden solicitar el reconocimiento de intereses?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

10. ¿Considera usted que la gestión de los procedimientos de licitación pública de la Municipalidad Distrital de Santiago, es eficiente?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N° 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?

.....

.....

.....