

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL
CUSCO**

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN
LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE
ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL
SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
- SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA,
PERIODO 2023**

PRESENTADO POR:

Br. Qquellon Quejia, Jennifer Cosme

Br. Mamani Gomez, Osmel

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

ASESOR:

DR. JORGE WASHINTON GUILLERMO ESPINOZA

**CUSCO – PERÚ
2024**

INFORME DE ORIGINALIDAD

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

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACION AL REGISTRO Y PUBLICACION DE ORDENES DE COMPRA Y ORDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023

presentado por: JENNIFER LOSME OQUELLON OQUEJA con DNI Nro.: 46899903..... presentado por: OSMEL MAMANI GÓMEZ..... con DNI Nro.: 72306416..... para optar el título profesional/grado académico de CONTADOR PÚBLICO

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 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.	<input checked="" type="checkbox"/>
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>

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, 22 de AGOSTO de 2024

DR. JORGE WASHINGTON GUILLERMO ESPINOZA
Firma

Post firma.....

Nro. de DNI..... 23951083

ORCID del Asesor... 0000-0003-4806-3169

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: **oid:** 27259:347743382

NOMBRE DEL TRABAJO

INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN A L REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRD

AUTOR

QQUELLON QUEJIA JENNIFER COSME M AMANI GOMEZ OSMEL

RECUENTO DE PALABRAS

27443 Words

RECUENTO DE CARACTERES

157009 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

137 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

1.8MB

FECHA DE ENTREGA

Apr 16, 2024 5:21 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Apr 16, 2024 5:23 PM GMT-5

● 7% de similitud general

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

- 7% 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)

DEDICATORIA

Dedicamos este trabajo principalmente a Dios, porque nos ha dado la vida y nos ha permitido que lleguemos a este momento tan importante y especial de nuestras vidas.

A nuestros queridos padres. Este logro académico es un reflejo del incansable esfuerzo que han invertido para brindarnos una educación sólida. Cada sacrificio que han hecho, cada día de trabajo duro y cada decisión que tomaron en nuestros nombres son el fundamento de nuestro éxito.

Su dedicación y compromiso con nuestra educación son un regalo que valoramos más allá de las palabras. Esta tesis es un testimonio de su sacrificio y amor, y nos llena de orgullo honrarlos de esta manera.

Gracias por ser los faros en nuestras vidas, por iluminarnos el camino hacia el conocimiento y por inculcarnos la importancia del trabajo duro y la educación. Los amamos profundamente.

Qquellon Quejia, Jennifer Cosme

Mamani Gomez, Osmel

AGRADECIMIENTO

Agradecemos infinitamente a Dios quien nos ha dado las fuerzas valor y sabiduría a lo largo de este trayecto, por habernos brindado una hermosa familia quienes confiaron en nosotros en todo momento.

Agradecemos a la tricentenaria Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, quién nos ha dado la oportunidad de conocer, explorar e incrementar nuestros conocimientos, competencias y herramientas para volvernos los mejores profesionales posible en nuestra rama. Siempre teniendo común único rival a vencer una versión previa de nosotros.

De igual manera, valoramos ampliamente el papel de nuestro asesor, quien nos ha escuchado, aconsejado y guiado durante el proceso de investigación, lectura, análisis, opinión y escritura del presente trabajo. Este trabajo de tesis es resultado de largas horas de trabajo. No hubiéramos recorrido todo ese camino de no ser por la guía intelectual de nuestro asesor.

Aunado a nuestro asesor, también debemos extender nuestro reconocimiento y gratitud a la labor de nuestros docentes, quiénes nos han transmitido a lo largo de estos años múltiples conocimientos. En ellos hemos visto ejemplos de grandes profesionales de nuestra rama enfocados a la enseñanza.

Aunque el tercer párrafo de este breve listado de agradecimiento está dedicado a nuestros padres. En nuestros corazones, nuestros padres siempre son primero. Agradecemos el amor incondicional, el trabajo que han hecho para ayudarnos y protegernos a lo largo de los años. Nuestros títulos es antes que nuestros, vuestros.

Qquellon Quejia, Jennifer Cosme

Mamani Gomez, Osmel

PRESENTACIÓN

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

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En concordancia al reglamento de grados y títulos de la Escuela Profesional de Contabilidad y con la finalidad de optar la licenciatura académica de Contador Público, ponemos a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: “INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023”. El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, avances científicos y tecnológicos respecto al tema de investigación.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
PRESENTACIÓN.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VIII
ÍNDICE DE FIGURAS	X
RESUMEN.....	XII
ABSTRACT	XIII
INTRODUCCIÓN	XIV
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. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION	5
2.1.1. Antecedentes Internacionales	5
2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	6
2.1.3. Antecedentes Locales	9
2.2. BASES TEÓRICAS.....	13
2.2.1. Servicio de Control Simultaneo.....	14
2.2.2. Disposiciones Aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE	36
2.2.3. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.....	39

2.3	MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVE).....	52
CAPÍTULO III.....		57
HIPÓTESIS Y VARIABLES.....		57
3.1.	HIPÓTESIS.....	57
3.1.1.	Hipótesis General.....	57
3.1.2.	Hipótesis Específicos.....	57
3.2.	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES.....	57
3.2.1.	Variable Independiente.....	57
3.2.2.	Variable Dependiente.....	57
3.3.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	58
CAPITULO IV.....		60
METODOLOGÍA.....		60
4.1.	ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA.....	60
4.2.	TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	60
4.2.1.	Tipo de investigación.....	60
4.2.2.	Nivel de Investigación.....	61
4.3.	UNIDAD DE ANÁLISIS.....	62
4.4.	POBLACIÓN DE ESTUDIO.....	62
4.5.	TAMAÑO DE MUESTRA.....	62
4.6.	TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA.....	63
4.7.	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	63
4.7.1.	Entrevista.....	63
4.7.2.	Búsqueda de información bibliográfica.....	64
4.7.3.	Trabajo de campo.....	64
4.8.	TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	64
4.8.1.	Guías de análisis documental.....	65
4.8.2.	Cuestionarios.....	65
4.9.	TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS.....	65
CAPÍTULO V.....		67
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....		67
5.1.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	67
5.1.1.	Encuesta - realizada de acuerdo a la variable informe de orientación de oficio.....	68

5.1.2. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado.....	79
5.2. INFORMACION DOCUMENTARIA.....	88
5.3. CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	96
CONCLUSIONES	99
RECOMENDACIONES	101
BIBLIOGRAFÍA	102
ANEXOS.....	107
ANEXO N° 01.....	107
MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	107
ANEXO N° 02.....	109
ENCUESTA N° 01.....	109
ANEXO N° 03.....	115
ENCUESTA N° 02.....	115
ANEXO N° 04	120
MATRIZ DE VALIDACIÓN.....	120
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.	120

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cómo califica la eficacia del Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas que afectan la gestión municipal de la Municipalidad de Saylla	68
Tabla 2 Crees que la identificación de situaciones adversas impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla.....	69
Tabla 3 Considera que la descripción de la situación adversa fue de forma objetiva, clara y precisa	71
Tabla 4 Considera que la situación adversa presentada en el informe fue abreviado y detallado	72
Tabla 5 Crees que la municipalidad implementa adecuadamente las recomendaciones del informe de orientación de oficio para mejorar las condiciones de la gestión municipal.....	73
Tabla 6 Consideras que las recomendaciones del informe de orientación de oficio son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE	74
Tabla 7 Cómo considera que es la comunicación entre el titular y los trabajadores sobre las recomendaciones del informe de orientación de oficio	75
Tabla 8 Ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio	76
Tabla 9 Fue usted informado sobre las situaciones adversas identificadas en la municipalidad..	77
Tabla 10 Crees que se asignan suficientes recursos para implementar las recomendaciones del informe de orientación de oficio	78
Tabla 11 Está usted familiarizado con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)	79
Tabla 12 Ha recibido capacitación sobre cómo registrar órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE	81

Tabla 13 Considera que el proceso de registro en el SEACE para órdenes de compra u órdenes de servicio es eficiente.....	82
Tabla 14 Sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE.....	83
Tabla 15 Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE es transparente.....	84
Tabla 16 Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE contribuye a la transparencia en las contrataciones del municipio.....	85
Tabla 17 La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio contiene siempre el monto total de la contratación efectuada.....	86
Tabla 18 Crees que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE permite un control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía.....	87

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Cómo califica la eficacia del Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas que afectan la gestión municipal de la Municipalidad de Saylla	68
Figura 2 Crees que la identificación de situaciones adversas impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla.....	70
Figura 3 Considera usted que aplicar la normativa a favor del contribuyente no es evasión tributaria	71
Figura 4 Considera que la situación adversa presentada en el informe fue abreviado y detallado	72
Figura 5 Crees que la municipalidad implementa adecuadamente las recomendaciones del informe de orientación de oficio para mejorar las condiciones de la gestión municipal.....	73
Figura 6 Consideras que las recomendaciones del informe de orientación de oficio son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE	74
Figura 7 Cómo considera que es la comunicación entre el titular y los trabajadores sobre las recomendaciones del informe de orientación de oficio	75
Figura 8 Ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio	76
Figura 9 Fue usted informado sobre las situaciones adversas identificadas en la municipalidad	77
Figura 10 Crees que se asignan suficientes recursos para implementar las recomendaciones del informe de orientación de oficio	78
Figura 11 Está usted familiarizado con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)	80
Figura 12 Ha recibido capacitación sobre cómo registrar órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE	81

Figura 13 Considera que el proceso de registro en el SEACE para órdenes de compra u órdenes de servicio es eficiente..... 82

Figura 14 Sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE ... 83

Figura 15 Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE es transparente..... 84

Figura 16 Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE contribuye a la transparencia en las contrataciones del municipio 85

Figura 17 La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio contiene siempre el monto total de la contratación efectuada 86

Figura 18 Crees que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE permite un control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía..... 87

RESUMEN

La investigación titulada “INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023”. tuvo como objetivo: Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023. Para lograr esto, se empleó un marco metodológico de tipo aplicado, utilizando un nivel descriptivo y explicativo, la muestra estuvo conformado por 12 trabajadores de la municipalidad, la técnica e instrumento utilizados fueron la encuesta y el cuestionario, y los datos recopilados fueron procesados mediante el software estadístico SPSS. En conclusión, los resultados obtenidos en el desarrollo del objetivo general de la investigación destacan la relación significativa entre el informe de orientación de oficio y el proceso de verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el SEACE, por lo que se ha demostrado que un informe de orientación incide directamente en la eficacia y eficiencia de las contrataciones de bienes y servicios llevadas a cabo por la municipalidad, este hallazgo resalta la importancia crítica de una gestión adecuada, no solo para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, sino también para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la optimización de los recursos públicos.

Palabras clave

Informe de orientación de oficio, verificación, publicación, órdenes de compra, órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado.

ABSTRACT

The research titled “OFFICIAL GUIDANCE REPORT AND ITS IMPACT ON THE VERIFICATION OF THE REGISTRATION AND PUBLICATION OF PURCHASE ORDERS AND SERVICE ORDERS IN THE ELECTRONIC STATE PROCUREMENT SYSTEM - SEACE OF THE DISTRICT MUNICIPALITY OF SAYLLA, PERIOD 2023”. The objective was to: Determine how the ex officio guidance report affects the verification of the registration and publication of purchase orders and service orders in the electronic state contracting system - SEACE of the District Municipality of Saylla, period 2023. To achieve this, an applied methodological framework was used, using a descriptive and explanatory level, the sample was made up of 12 workers from the municipality, the technique and instrument used were the survey and the questionnaire, and the data collected were processed through SPSS statistical software. In conclusion, the results obtained in the development of the general objective of the research highlight the significant relationship between the official guidance report and the verification process of the registration and publication of purchase orders and service orders in the SEACE, therefore It has been shown that an orientation report directly affects the effectiveness and efficiency of the procurement of goods and services carried out by the municipality. This finding highlights the critical importance of adequate management, not only to ensure compliance with institutional objectives. but also to guarantee transparency, accountability and optimization of public resources.

Keywords

Official orientation report, verification, publication, purchase orders, service orders in the state's electronic contracting system.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el reglamento de grados y títulos se pone a disposición el trabajo de investigación titulado: “INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023”. El presente trabajo es el resultado de un proceso extenso de investigación, de esfuerzo para contribuir con el desarrollo de la profesión contable y de nuestra universidad.

El enunciado del problema de investigación es ¿De qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023?

Con la finalidad de dar respuesta al problema planteado, se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023, para lograr el objetivo general se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

a) Determinar de qué manera la identificación de situaciones adversas incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de

servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

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

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

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

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

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

Como resultado se tendrá conclusiones claramente expresadas, así como también sugerencias, bibliografía consultada y los anexos de datos tanto de elaboración propia como la consultados de otros medios de investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

En la última década, a nivel mundial, los organismos del sector público y sus autoridades han creado herramientas de gestión. Por ejemplo, en Brasil se promulgó la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en 2000. Esta ley tiene como objetivo; organizar, coordinar y evaluar el sistema de control y la gestión gubernamental, así como también las normas que regulan los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública federal. Esto se hace con el fin de supervisar y fiscalizar las actividades realizadas por las entidades públicas dentro de su ámbito de competencia.

En el Perú, se ha establecido el Sistema Nacional de Control, incluyendo la Contraloría General de la República del Perú, como entidades encargadas de garantizar el adecuado uso de los recursos estatales, conforme a la normativa vigente. Este sistema está regulado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, cuyo propósito es prevenir y verificar el uso correcto de los recursos públicos a través del control gubernamental.

El control gubernamental, es un pilar fundamental para garantizar una gestión pública adecuada en cuanto al uso de los recursos del Estado. Consiste en supervisar, vigilar, verificar los actos y resultados de la gestión, evaluando su eficiencia, eficacia, transparencia y economía. Según la Contraloría General de la República (CGR, 2019), el servicio de control simultáneo se refiere a una actividad preventiva y oportuna basada en normas de control. Que consiste en examinar de manera objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso. El objetivo es identificar y comunicar de manera oportuna a la entidad la presencia de situaciones adversas que puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso.

En ese contexto, la principal razón para que los procesos de contratación pública, su registro y publicación, reciben tanta atención a nivel nacional e internacional son; porque en él se da el uso de los limitado recursos públicos y es un proceso “estándar” en todas las Entidades Públicas del Estado, por su relevancia en el aspecto económico del país y por su alta vulnerabilidad a la corrupción, los casos de corrupción que se hacen públicos constantemente, nos permite deducir que es necesario efectuar un análisis y diagnóstico que permitan identificar la problemática de la gestión de las contrataciones del Estado.

El SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado) es una plataforma digital en Perú, que permite gestionar de manera electrónica los procesos de contratación pública realizados por las entidades estatales. Este sistema tiene como objetivo principal promover la transparencia, la eficiencia y la participación en los procesos de contratación, tanto para las entidades estatales como para los proveedores interesados en participar en dichos procesos.

En ese contexto, se ha observado que la Municipalidad Distrital de Saylla, viene incumpliendo la obligación de registrar y publicar las órdenes de compra y órdenes de servicio en el portal del SEACE, limitando el acceso a la información pública actualizada de las contrataciones realizadas, afectando la transparencia y publicidad que las rige, así como el seguimiento y control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía.

1.2.FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023?

1.2.2. Problemas Específicos

a) ¿De qué manera la identificación de situaciones adversas incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023?

b) ¿De qué manera la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023?

1.3.JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación Teórica

Desde el punto de vista teórico, este tema es relevante porque permite explorar la relación entre el marco normativo y la práctica administrativa en el ámbito de las contrataciones públicas. Analizar cómo el informe de orientación de oficio se relaciona con la verificación del registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el SEACE, esto puede arrojar luz sobre la eficacia de las normas y procedimientos existentes, así como identificar posibles áreas de mejora en el sistema de contrataciones del Estado.

1.3.2. Justificación Práctica

La justificación práctica de este tema de investigación radica en la importancia del informe de orientación de oficio en el contexto de las contrataciones públicas en Perú, especialmente en relación con el registro y la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el SEACE. El SEACE es una herramienta fundamental para la transparencia y eficiencia de las contrataciones del Estado, y comprender cómo el informe de orientación de oficio incide en este proceso, a su vez puede ayudar a mejorar la gestión de los recursos públicos y prevenir posibles irregularidades.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

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

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

1.4.OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

1.4.2. Objetivos Específicos

a) Determinar de qué manera la identificación de situaciones adversas incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

2.1.1. Antecedentes Internacionales

a) (Morales Palacios, 2019). En su tesis titulado “La inadecuada planificación presupuestaria en las contrataciones de ínfima cuantía y su afectación en el presupuesto del Consejo de la Judicatura de Pastaza”.

El objetivo de la investigación fue: Determinar la incidencia de la planificación presupuestaria de las contrataciones de ínfima cuantía en el presupuesto de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Pastaza. La presente investigación parte del enfoque cuantitativo, descriptivo. La población que analizar está compuesta por los funcionarios de las unidades requirentes y las unidades involucradas en los procesos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Pastaza. Se llegó a la siguiente conclusión. La planificación presupuestaria de las contrataciones de ínfima cuantía si incide en la ejecución del presupuesto de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Pastaza, debido a que la mayor parte de procedimientos que se realizan en la institución son mediante este mecanismo, a pesar de que las entidades deben propender a consolidar las contrataciones para optar por procedimientos dinámicos como son la subasta inversa electrónica, donde existe una puja hacia la baja con claros beneficios para los intereses institucionales; sin embargo, la realidad de las entidades provinciales responde a la generación de las necesidades bajo distintos objetos de contratación que no superan el límite del coeficiente de ínfima cuantía, es por este motivo que el correcto desarrollo y ejecución de este tipo de procesos permite que exista una eficiente ejecución presupuestaria, sin despilfarro de recursos,

sin desatender las necesidades institucionales que constituyen un requerimiento constante por parte de los servidores institucionales.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

a) (Díaz Coral, 2019). En su tesis titulado “Importancia del conocimiento de la plataforma virtual del sistema electrónico de contrataciones del estado para el abastecimiento de medicamentos. Caso hospitales de Lima Norte, 2019”.

La presente investigación tuvo como objetivo general determinar la importancia del conocimiento de la plataforma virtual del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE para el abastecimiento de medicamentos. Sobre la metodología, el paradigma es interpretativo, enfoque cualitativo y diseño estudio de casos. Los sujetos de estudio fueron el personal responsable de la programación de compras de medicamentos de los hospitales (jefes de farmacia). Las técnicas empleadas para recolectar información fueron: entrevista y observación; los instrumentos de recolección de datos fueron: guía de entrevista y guía de observación. Se llegó a las siguientes conclusiones: primera, el conocimiento de la plataforma virtual del SEACE es importante para el abastecimiento de medicamentos; segunda, el conocimiento de gobierno electrónico en el marco del SEACE para el abastecimiento de medicamentos es importante debido al avance tecnológico, hoy en día tenemos acceso a la información en tiempo real, lo que permite la optimización de los recursos en la administración pública; tercera, el conocimiento de la plataforma planes anuales del SEACE para el abastecimiento de medicamentos es importante porque el Plan Anual de Contrataciones, es un instrumento de gestión indispensable para que la institución pueda contratar bienes, servicios y obras, durante un año fiscal; cuarta, el conocimiento de la plataforma de procedimientos de selección del SEACE para el abastecimiento de medicamentos es importante porque en dicha plataforma se conoce el estado situacional del

procedimiento desde la fecha en que es convocada, las bases del procedimiento, las consultas y observaciones de los proveedores y finalmente las fechas probables para la adjudicación del procedimiento; quinta, el conocimiento de la plataforma de subasta inversa electrónica del SEACE para el abastecimiento de medicamentos es importante debido a que en esa plataforma se tiene acceso al Listado de Bienes y Servicios Comunes, se conoce el estado situacional del procedimiento desde la fecha en que es convocada, las bases del procedimiento y las fechas probables para la adjudicación del procedimiento

b) (Díaz Saavedra, 2022). En su tesis titulado “Percepción ciudadana sobre las contrataciones del estado, Los Olivos, año 2021”.

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo determinar la Percepción ciudadana sobre las contrataciones del estado, Los Olivos, año 2021. Las entidades necesitan contratar para abastecerse y deben hacerlo optimizando recursos públicos para alcanzar la eficiencia de la gestión pública, la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento DS N° 344-2018-EF, son de Informe obligatorio de los involucrados en los procesos de contratación. Esta investigación fue descriptiva con diseño no experimental, se usó el corte transversal, la técnica de recolección de datos fue la encuesta para lo cual se utilizó como instrumento un cuestionario de la forma de escala de Likert, el muestreo fue no probabilístico intencionado y conformaron la muestra 119 ciudadanos de Los Olivos entre hombres y mujeres con conocimientos previos en el tema. Los resultados obtenidos de la percepción sobre las contrataciones del estado fue regular 61.3%, con tendencia a favorable 31.1%, en lo que respecta a las dimensiones se obtuvo la percepción regular con tendencia a favorable. La principal

conclusión fue que la percepción ciudadana sobre las contrataciones del Estado es regular con tendencia a ser favorable.

c) (Sinche Hilario, 2019). En su tesis titulado “El control simultáneo y su contribución en la optimización de la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Pasco - año 2018”.

La presente investigación se realizó con el propósito de determinar de qué manera la aplicación del control simultáneo contribuye en la optimización de gestión pública de la Municipalidad Provincial de Pasco – 2018. Así mismo su importancia está transmitida justamente, por la falta del control simultáneo existente en las entidades gubernamentales en nuestro caso se investigó sobre la calidad de la aplicación del control simultáneo en la Municipalidad Provincial de Pasco, en ese sentido, la investigación abordó aspectos generales, normativos y relevantes sobre las actividades de control que se realizan en la MPP. Por otro lado, la investigación nos permitió determinar, analizar y establecer los objetivos de la investigación, con la finalidad de optimizar la gestión pública buscando la mejora del ejercicio funcional de los principales actores de la MPP. Desde el punto de vista metodológico, esta investigación representa un aporte importante pues luego de realizar el análisis se arribó a las conclusiones y recomendaciones de nuestras variables en estudio y dejar claro que la aplicación del control simultáneo mejorará la gestión pública de la MPP.

d) (Condezo Oscategui & Cristobal Ayala, 2018). En su tesis titulado “El Control Interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los Gobiernos Locales de la Provincia de Pasco periodo 2018”.

La presente investigación tiene como objetivo Conocer de qué manera el control interno como instrumento de gestión contribuye para combatir la corrupción en los gobiernos locales de

la provincia de Pasco periodo 2018, por el tipo de investigación, el presente estudio reúne las condiciones necesarias para ser denominado como: “Investigación Aplicada”, se utilizó el método descriptivo y explicativo. La población estuvo constituida por 72 personas entre Alcaldes, regidores y funcionarios de los gobiernos locales. Las principales técnicas que utilizamos en este estudio fueron la encuesta y el análisis documental. Se llegó a la siguiente conclusión: Como consecuencia del trabajo de investigación antes indicado, se ha podido establecer que existe un gran número de gobiernos locales de la provincia de Pasco, que si bien es cierto han elaborado el diagnóstico del sistema de control interno, sin embargo, se encuentran con serias dificultades para la Implementación del SCI, porque tienen limitaciones para elaborar el plan de trabajo (que es paso previo), que permita continuar con la fase de ejecución del sistema de control interno y proteger al gobierno local de actos de corrupción. Habiéndose advertido que la causa raíz que dificulta la elaboración del plan de trabajo, se encuentra en la formulación del diagnóstico del SCI obtenido, toda vez que no muestra objetividad, al haberse obtenido únicamente de haberse cursado a los gerentes y subgerentes de la organización, las “Listas de Verificación”.

2.1.3. Antecedentes Locales

a) (Sullca Cconislla, 2023). En su tesis titulado “Métodos de contratación y la ejecución de gasto de la Municipal Distrital de Megantoni, año 2021”.

La presente investigación tuvo como objetivo: Determinar de qué manera los métodos de contratación del Estado se relacionan con la ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Megantoni, año 2021. La investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, alcance correlacional, diseño no experimental y tomó en consideración como población y muestra 258 contrataciones programadas por la Municipalidad Distrital de Megantoni para los diversos métodos de contratación. Para la recolección de datos se hizo uso del análisis documental como

técnica y la ficha de análisis documental como instrumento. Los hallazgos principales revelan que la Municipalidad Distrital de Megantoni ha planificado en su PAC un total de 258 procesos por los diferentes métodos de contratación cuyo valor referencial fue de S/ 60,578,608.87. Por otro lado, la ejecución de gasto fue de S/ 33,102,351.68 con un total de 169 contrataciones en diferentes métodos de contratación. En conclusión, la investigación revela que existe relación significativa entre métodos de contratación con el Estado y la ejecución de gasto en la Municipalidad Distrital de Megantoni para el periodo 2021 ($p = 0,000 < 0,05$), esto implica que la elección de un método de contratación tiene relación en la ejecución de gasto.

b) (Aguila Rivera & Esquivel Choquehuanca, 2022). En su tesis titulado “Las deficiencias en el ámbito de los procedimientos de selección de las contrataciones igual o menor a 8 UIT y su incidencia en la gestión pública de la Zona Registral N.º X sede Cusco 2020-2021”

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general determinar en qué medida la exclusión del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones con el Estado establecida en el artículo 5 numeral 5.1 literal a) incide en la gestión pública de la Zona Registral N.º X Sede Cusco, 2020-2021. En cuanto a la metodología de investigación, es de tipo básico, el enfoque es de carácter cualitativo, las técnicas de recolección de datos son las entrevistas y el análisis documental, los instrumentos son los cuestionarios y ficha de análisis documental. Del análisis de los procesos de selección y de las entrevistas practicadas al personal que labora en la Zona Registral N.º X Sede Cusco, se pudo colegir que la exclusión del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones con el Estado regulada en el artículo 5 numeral 5.1 literal a) incide de manera significativa en la gestión pública de dicha Zona Registral debido a la libre discrecionalidad en la disposición del uso de los recursos del Estado. Discrecionalidad que se ve reflejada en la ejecución

de los procesos de selección sin las debidas exigencias requeridas por la norma, a decisión solo de los trabajadores responsables de dichas labores, como es el caso de la presencia de solo una cotización para las contrataciones de bienes o servicios por parte de la entidad que supera 1 UIT.

c) (Ichillumpa Galicia, 2022). En su tesis titulada “Riesgos operativos en el proceso de adquisición de bienes por convocatoria a Licitación Publica en la Municipalidad Distrital de San Sebastián Cusco - Período 2019”.

El trabajo de investigación tiene por objetivo identificar los riesgos operativos que ocurren en el proceso de adquisición de bienes, estudio de alcance descriptivo, diseño no experimental y enfoque cuantitativo. La población de estudio son todos los procesos revisados de la sub gerencia de abastecimientos. La muestra constituida por 4 procesos elevados a plataforma OSCE (SEACE) en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) se ejecutaron dos procesos según revisión documentaria y encuesta, resultando la muestra de tipo no probabilístico. Entre los hallazgos se observó que los resultados del análisis de los riesgos operativos en la adquisición de bienes son de alto riesgo operativo, se halló deficiencias en las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual, estos debido al incumplimiento de la ley de contrataciones del estado y su reglamento. Se llegó a la conclusión que la Municipalidad Distrital de San Sebastián, , sub gerencia de abastecimiento, personal de áreas usuarias (Gerencia de medio ambiente y gerencia de infraestructura) no están debidamente capacitada, por no aplicar la ley de contrataciones del estado y su reglamento Ley N°30225 , de forma adecuada , encontrándose duplicidad de Licitaciones Públicas por constantes modificaciones de requerimiento , modificación de contrato , incumplimiento de especificaciones técnicas, falta de actualizaciones de sistemas gubernamentales.

d) (Molina Martínez, 2021). En su tesis titulado “El derecho de acceso a la información pública en las municipalidades de la provincia del Cusco, durante la crisis sanitaria del COVID 19”.

La tesis tiene como objetivo describir cómo se ejerce el derecho de acceso a la información pública. La investigación es de nivel descriptivo, porque permite apreciar el estado situacional de la variable de estudio. El instrumento de recolección de datos que se utilizó fue la lista de chequeo aplicado a las ocho municipalidades de la Provincia del Cusco. Las conclusiones del trabajo de investigación son: En el contexto actual de la emergencia sanitaria por el Covid 19, el acceso a la información pública en las municipalidades de la Provincia del Cusco, es limitado, siendo la principal causa la falta de herramientas digitales implementados por dichas entidades, que permita a los ciudadanos acceder a información actualizada y realizar trámites administrativos vía web. El nivel de transparencia de las municipalidades de la provincia del Cusco es bajo, como se observa en el resultado del indicador de transparencia institucional que tiene un porcentaje de cumplimiento de 46.88%, los indicadores de trámites y servicios digitales y facilidad de acceso a la información con un nivel de cumplimiento de 31.25% y el indicador de transparencia financiera y presupuestal que alcanzó el 27.5%. La mayoría de las municipalidades de la Provincia del Cusco, utiliza el Portal de Transparencia Estándar, que se encuentra integrada al Portal del Estado Peruano, además de estar vinculado con otras herramientas informáticas como son: el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE e INFOBRAS utilizado por la Contraloría General de la República.

e) (Mendoza Huillcahuaman, 2019). En su tesis titulada “Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convencion-2019”.

Para el presente trabajo de investigación, se tiene como objetivo principal: Describir cómo es el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en La Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convención – 2019. Fue un estudio de tipo básico, a un nivel descriptivo, con un diseño no experimental y enfoque cuantitativo, para la recopilación de información, se encuestó a 21 trabajadores. Siendo que como resultado se obtuvieron las siguientes cantidades: para la variable proceso de contrataciones tiene un promedio de 3.32 el cual indica que es regular, en ese mismo sentido las dimensiones de actuaciones preparatorias tiene un promedio de 3.17 el cual indica que es regular, la dimensión de procedimiento de selección tiene un promedio de 3.39 el cual indica que es regular, la dimensión de ejecución contractual tiene un promedio de 3.4 el cual es regular; los resultados que se muestran sustentan el hecho de que el proceso de contratación de bienes y servicios se ubica dentro de un nivel regular, con una marcada tendencia negativa, es de trascendental importancia que la institución adopte las acciones que el caso amerita, con la finalidad de superar las deficiencias identificadas, pues de continuar en este estado de cosas se pone en inminente riesgo el logro de metas y objetivos institucionales, en cuanto a las adecuadas contrataciones de bienes y servicios.

2.2. BASES TEÓRICAS

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

2.2.1. Servicio de Control Simultaneo

El Servicio de Control Simultáneo forma parte de control gubernamental, el cual consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia de la existencia de hechos que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, a fin de que esta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

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

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

Este servicio de control es ejercido por la Contraloría y por el OCI, se efectúa de manera selectiva a través de las modalidades establecidas en la presente Directiva y conforme a sus disposiciones. Excepcionalmente, cuando así lo determine la Contraloría, las Sociedades de

Auditoría pueden ejercer el Servicio de Control Simultáneo (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.1.1 Características del Control Simultáneo

El Control Simultáneo se caracteriza por ser:

- a) **Oportuno:** Se desarrolla en el mismo o más próximo espacio de tiempo en que ocurre la actividad o actividades objeto de control (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).
- b) **Célere:** Se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsando el máximo dinamismo para el logro de sus objetivos (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).
- c) **Sincrónico:** Su desarrollo y la emisión de sus resultados se realizan durante el proceso en curso, lo que permite a la entidad o dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, adoptar a tiempo las acciones que correspondan (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).
- d) **Preventivo:** Permite a la entidad o dependencia la oportuna adopción de acciones que correspondan, con la finalidad de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.1.2 Acciones de Planeamiento en el Servicio de Control Simultáneo

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

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

2.2.1.3 Etapa de Planificación en el Servicio de Control Simultáneo

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

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

2.2.1.4 Etapa de Ejecución en el Servicio de Control Simultáneo

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

2.2.1.5 Control sobre Hechos con Presunta Responsabilidad

Si durante la etapa de la ejecución del Servicio de Control Simultáneo, la Comisión de Control identifica hechos con presunta responsabilidad administrativa funcional, civil o penal, sin

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

2.2.1.6 Etapa de elaboración del Informe en el Control Simultáneo

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

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

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

2.2.1.7 Documentación del Servicio de Control Simultáneo

La documentación del Servicio de Control Simultáneo comprende el Plan correspondiente, la evidencia obtenida (a través de la aplicación de las técnicas de inspección, observación,

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

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

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

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

La remisión de los Informes emitidos como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo para su publicación en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de los mismos al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación de los Informes de Control Simultáneo en el citado Portal, se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos

por parte de la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de dicha labor. La publicación que no se realice dentro de los plazos antes mencionados, genera responsabilidad por parte del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

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

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

- Situaciones adversas en el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas

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

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

El seguimiento, evaluación y registro de las acciones preventivas o correctivas respecto a las situaciones adversas de los informes como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo, incluyendo aquellos informes vinculados a un Estado de Emergencia decretado en el país, sea en todo el territorio nacional o en parte de él, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, se realiza de acuerdo a lo siguiente (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

E.2.1.10 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia

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

- a) Brindar las facilidades necesarias para la instalación de la Comisión de Control en la entidad o dependencia.
- b) Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en el marco del Servicio de Control Simultáneo, en la forma y plazos solicitados por la Comisión de Control. La disposición para asegurar la entrega de la documentación e información debe ser puesta en conocimiento de la Comisión de Control, al día hábil siguiente de haberse acreditado o de la comunicación del inicio del servicio, según corresponda. El incumplimiento de la entrega de la documentación e información requerida constituye una infracción al ejercicio del control sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27785. Adicionalmente, para el Control Concurrente, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles de la acreditación de la Comisión de Control o de la comunicación del inicio del servicio, según corresponda, designa un representante de la entidad o dependencia que se encargue de coordinar, facilitar

la atención de requerimientos y otros, y participar en las reuniones de coordinación demandadas por la Comisión de Control. De existir rotación, cambio o situación que impida la permanencia del citado representante, el titular de la entidad o el responsable de la dependencia debe hacer de conocimiento a la Comisión de Control y reemplazarlo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de ocurrido el evento.

- c) Disponer la asignación de los recursos logísticos solicitados por la Comisión de Control.
- d) Autorizar y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o dependencia, o cualquier otro lugar, donde se desarrolla la o las actividades objeto del Servicio de Control Simultáneo.
- e) Disponer y asegurar que se adopten las acciones preventivas o correctivas que considere pertinentes, respecto de las situaciones adversas comunicadas.
- f) Comunicar a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas y correctivas adoptadas o por adoptar, adjuntando la documentación de sustento respectiva que corresponda.
- g) Cautelar que las acciones preventivas y correctivas adoptadas para corregir las situaciones adversas, sean concretas, posibles, verificables y oportunas (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.1.11 Modalidades Del Control Simultáneo

1) Control Concurrente:

Es la modalidad del Servicio de Control Simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

La evaluación consiste en verificar si las actividades sujetas a revisión han sido realizadas conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que les resultan aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto de que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

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

a) Etapa de Planificación

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

Plazo de la Etapa de Planificación: El plazo para la elaboración y aprobación del Plan de Control Concurrente es de hasta dos (2) días hábiles de iniciada la etapa de Planificación (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Contenido del Plan de Control Concurrente: El Plan de Control Concurrente contiene, como mínimo, el siguiente detalle:

1. **Origen:** Describe si el Control Concurrente se encuentra programado o no en el plan correspondiente de la unidad orgánica o del órgano desconcentrado de la Contraloría, o del OCI a cargo del Control Concurrente.
2. **Información de la entidad o dependencia:** Indica el nombre de la entidad o de la dependencia y el órgano o unidad orgánica que está a cargo del proceso en curso, objeto del Control Concurrente; asimismo, menciona, según sea el caso, el sector y el nivel de gobierno al cual pertenece, e incorpora un gráfico que identifica a los órganos o unidades orgánicas que intervienen en el mencionado proceso.
3. **Datos del proceso:** Señala la denominación o identifica el proceso en curso objeto del Control Concurrente, fecha de su inicio y culminación.
4. **Alcance:** Define los hitos de control objeto del Control Concurrente, los cuales, además en conjunto, permiten evaluar el proceso en curso de manera integral.
5. **Objetivos:** Según la naturaleza del proceso objeto del Control Concurrente, se debe determinar el objetivo general que se pretende lograr con el desarrollo del Control Concurrente; asimismo, se establecen los objetivos específicos que correspondan.
6. **Plazo del Control Concurrente y Cronograma:** El plazo del Control Concurrente debe considerar lo previsto en la presente Directiva. El cronograma comprende las fechas de realización del servicio en cada hito de control.
7. **Base normativa:** Precisa la normativa que la entidad o dependencia debe cumplir para la ejecución del proceso en curso objeto del Control Concurrente.
8. **Procedimientos:** Se detallan los procedimientos a aplicar para el cumplimiento del objetivo establecido en el Control Concurrente.

9. Información administrativa: Se detallan los miembros de la Comisión de Control y costos directos estimados.
10. Documentos a emitir: Indica que se emite un Informe de Hito de Control por cada hito de control evaluado y un Informe de Control Concurrente al finalizar dicho servicio de control.
11. Firmas: El Plan de Control Concurrente es suscrito por el Supervisor y el Jefe de Comisión, así como por el responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría, o del OCI a cargo del Control Concurrente (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

b) Etapa de Ejecución

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

Inicio de la Etapa de Ejecución: La etapa de ejecución del Control Concurrente se inicia con la acreditación de la Comisión de Control ante el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia, cuando el servicio está a cargo de una unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, y con la comunicación de inicio del servicio de Control Concurrente, cuando éste se encuentre a cargo del OCI. La acreditación de la Comisión de Control o comunicación de inicio se realiza por única vez en el primer hito de control, y el inicio de la ejecución del servicio de los siguientes hitos de control se efectúa según las

fechas establecidas en el respectivo Plan de Control (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Para el cumplimiento de las labores de la Comisión de Control, el Titular de la entidad, el responsable de la dependencia, o a quien se designe, dispone y cautela que, desde el mismo día de la acreditación o comunicación de inicio, se cumplan oportunamente conforme a las obligaciones establecidas en el numeral 6.1.9 de la presente Directiva. El incumplimiento de las disposiciones respecto a la entrega de información o documentación requerida por la Comisión de Control constituye infracción al ejercicio del control sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de conformidad con lo señalado en la Ley N° 27785 (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Desarrollo de Procedimientos en la Etapa de Ejecución: Los procedimientos contenidos en el Plan de Control Concurrente se desarrollan de forma sistemática e iterativa, aplicando técnicas de obtención de evidencias como la inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, entre otras, que a criterio de la Comisión de Control resulten necesarias para determinar la existencia o no de situaciones adversas (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

La Comisión de Control puede diseñar y utilizar actas, listas de verificación, formatos de entrevistas, entre otros, en función a la naturaleza del proceso objeto del Control Concurrente; y registra el desarrollo de los procedimientos a través de Cédulas de Trabajo (Ver Anexo N° 8: Cédulas de Trabajo). La Comisión de Control puede desarrollar procedimientos alternativos y complementarios, de estimarlo necesario (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Las evidencias obtenidas son evaluadas a efecto de determinar si estas son suficientes y apropiadas para sustentar adecuadamente las conclusiones del Control Concurrente (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

La Comisión de Control tiene acceso, cuando así lo requiera, a los ambientes de la entidad o dependencia, a los lugares en los que se desarrolla el proceso en curso, y a cualquier otro relacionado al objeto de evaluación, así como a la información o documentación original, la misma que es devuelta al servidor público de la entidad o dependencia que la proporcionó, durante o a la culminación de la etapa de ejecución, elaborando el Acta de Devolución correspondiente (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Cuando exista incumplimiento en la entrega de información o documentación en los plazos señalados por la Comisión de Control, el Supervisor o Jefe de Comisión realiza las acciones que correspondan, de acuerdo al procedimiento administrativo sancionador por infracción al ejercicio del control, establecido por la Contraloría (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Reporte de Avance ante Situaciones Adversas durante la Etapa de Ejecución: Durante la etapa de ejecución del Control Concurrente y cuando se identifica la existencia de situaciones adversas respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, se emite un Reporte de Avance ante Situaciones Adversas (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Este reporte es elaborado por la Comisión de Control para dar cuenta, de manera puntual, abreviada, con detalles sucintos de la existencia de una o varias situaciones adversas identificadas, respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera

inmediata las acciones que correspondan, a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. El plazo máximo para su elaboración es de dos (2) días hábiles de identificada la situación adversa; el incumplimiento de dicho plazo genera responsabilidad por parte de los miembros de la Comisión de Control, según corresponda (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Reporte de Avance ante Situaciones Adversas es aprobado y suscrito por el Supervisor y el Jefe de Comisión; este último es el encargado de comunicar el reporte al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta al Control Concurrente, el mismo día de su emisión (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Las situaciones adversas identificadas y comunicadas, y las acciones adoptadas respecto de las mismas, se incluyen en el respectivo Informe de Hito de Control y en el Informe del Control Concurrente (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Reunión de Coordinación: Durante la etapa de ejecución, e identificada las posibles situaciones adversas, la Comisión de Control puede llevar a cabo una o varias reuniones de coordinación previas a la elaboración del informe que corresponda, con el Titular de la entidad o responsable de la dependencia, o con quien estos designen, y los funcionarios o servidores públicos de las mismas, vinculados a las actividades del hito de control, para brindar alcances de su evaluación y obtener sus comentarios al respecto (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Este tipo de reuniones previas a la elaboración del informe que corresponda, a su vez permite que la entidad o dependencia, al conocer la identificación de las posibles situaciones adversas, adopte las acciones preventivas o correctivas inmediatas que correspondan (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

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

Informe de hito de control: Este tipo de informe es elaborado por la Comisión de Control al concluir la evaluación de cada hito de control y contiene la descripción objetiva, clara y precisa de la(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) y de sus elementos, las evidencias que la(s) sustenta(n), sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar (Ver Anexo N° 11: Informe de Hito de Control). En caso de que no se hayan identificado situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El plazo máximo para la elaboración del Informe de Hito de Control es de tres (3) días hábiles de concluida la etapa de ejecución, según el cronograma establecido en el Plan de Control Concurrente; el incumplimiento de dicho plazo genera responsabilidad por parte de los miembros de la Comisión de Control, según corresponda (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Si durante la ejecución del Control Concurrente en un hito de control se emiten Reportes de Avance ante Situaciones Adversas, el detalle de éstos debe ser considerado en el respectivo Informe de Hito de Control, dando cuenta si las situaciones adversas identificadas en los mismos subsisten, o de ser el caso, detallando las acciones que al respecto han sido adoptadas y comunicadas por la entidad o dependencia sujeta al Control Concurrente (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Por su parte, los Informes de Hitos de Control también contienen el detalle de las acciones preventivas y correctivas que han sido adoptadas y comunicadas por la entidad o dependencia, y de forma acumulativa las situaciones adversas contenidas en los Informes

de Hitos de Control anteriores, respecto de las cuales aún no han realizado acciones preventivas y correctivas (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Informe de Hito de Control es suscrito por el Supervisor y el Jefe de Comisión y es elevado para la revisión y aprobación por parte del responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI, a cargo del Control Concurrente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido; vencido el plazo antes mencionado sin la correspondiente aprobación del Informe de Hito de Control, este se da por aprobado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar. El Informe de Hito de Control se considera emitido, en la fecha de su aprobación (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Emitido el Informe de Hito de Control, el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del Control Concurrente, notifica el Informe de Hito de Control al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta al Control Concurrente. La notificación debe efectuarse hasta el día hábil siguiente de su aprobación, a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Una copia del Informe de Hito de Control se remite para conocimiento, 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 a los consejeros regionales y regidores municipales encargados de la fiscalización de la gestión regional o municipal, según corresponda, y siempre que la entidad o dependencia sujeta a control, dependa de estos o se encuentre bajo su ámbito de competencia (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Asimismo, en el caso de las empresas del Estado que se encuentran bajo el ámbito o dependen de Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE, se remite para conocimiento, una copia del Informe de Hito de Control, al presidente del directorio de la misma (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Informe de Control Concurrente: El Informe de Control Concurrente es elaborado por la Comisión de Control una vez concluida la etapa de ejecución del Control Concurrente y corresponde a la evaluación del último hito de control; en el que se detallan las situaciones adversas identificadas en este, de forma objetiva, clara y precisa; asimismo se identifican elementos de las situaciones adversas, la evidencia que las sustentan e incluyendo sus conclusiones y la recomendación a la que haya lugar (Ver Anexo N° 13: Informe de Control Concurrente). De igual forma, en caso de que no se hayan identificado situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El plazo máximo para la elaboración del Informe de Control Concurrente es de diez (10) días hábiles desde concluida la etapa de ejecución, según el cronograma establecido en el Plan de Control Concurrente; el incumplimiento de dicho plazo genera responsabilidad por parte de los miembros de la Comisión de Control, según corresponda (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Informe de Control Concurrente también incluye el listado de las situaciones adversas identificadas en cada uno de los Informes de Hito de Control previamente emitidos, detallando las acciones preventivas y correctivas adoptadas y comunicadas por la entidad o dependencia, y aquellas situaciones adversas sobre las cuales la entidad o dependencia no ha comunicado acción alguna (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

El Informe de Control Concurrente es suscrito por el Supervisor y el Jefe de Comisión y es elevado para la revisión y aprobación, bajo responsabilidad, por parte del responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI, a cargo del Control Concurrente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido; vencido el plazo antes mencionado sin la correspondiente aprobación del Informe del Control Concurrente, este se da por aprobado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar. El Informe de Control Concurrente se considera emitido, en la fecha de su aprobación (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Emitido el Informe de Control Concurrente, el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del Control Concurrente notifica el Informe de Control Concurrente al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia. La notificación debe efectuarse hasta el día hábil siguiente de su aprobación, a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Una copia del Informe de Control Concurrente se remite para conocimiento, 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 a los consejeros regionales y regidores municipales encargados de la fiscalización de la gestión regional o municipal, según corresponda, y siempre que la entidad o dependencia sujeta a control, dependa de estos o se encuentre bajo su ámbito de competencia (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

Asimismo, en el caso de las empresas del Estado que se encuentran bajo el ámbito o dependen de Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-

FONAFE, se remite para conocimiento, una copia del Informe de Control Concurrente, al presidente del directorio de la misma (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2) Visita de control

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

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

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

Plan de Visita de Control es de hasta dos (2) días hábiles de iniciada la etapa de planificación.

- b) **Ejecución:** La ejecución de la Visita de Control es la etapa en la que se desarrollan y documentan de forma sistemática e iterativa, los procedimientos establecidos en el Plan de la Visita de Control, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas. El plazo máximo para la etapa de ejecución de la Visita de Control es de cinco (5) días hábiles (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).
- c) **Elaboración de Informe:** El Informe de Visita de Control es elaborado por la Comisión de Control una vez concluida la etapa de ejecución, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, y contiene el detalle de las situaciones adversas identificadas en la actividad o hito de control objeto de la Visita de Control, las cuales se describen de forma objetiva, clara y precisa, identificando sus elementos, la evidencia que la sustenta e incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar. De igual forma, en caso no se hayan identificado situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

3) Orientaciones de oficio:

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

de Oficio no implica necesariamente el desplazamiento físico del profesional o equipo de profesionales a cargo de la misma (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

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

a) Ejecución de la Orientación de Oficio

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

- Se determina una o varias actividades de un proceso en curso, que ameritan la aplicación de la orientación de Oficio.
- De ser el caso, se requiera información a ser proporcionada por la entidad o dependencia sujeta a la Orientación de Oficio, se cursa la solicitud respectiva al titular de la entidad o al responsable de la dependencia.
- Con la información necesaria, se procede a la revisión y análisis de la misma para identificar la existencia o no de situaciones adversas respecto de las actividades determinadas (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

b) Informe de Orientación de Oficio

Como resultado de la ejecución de la Orientación de Oficio, siempre y cuando se identifique alguna situación adversa, se prepara el Informe de Orientación de Oficio, el cual se caracteriza por ser abreviado y contener el detalle sucinto de la actividad o actividades evaluadas dentro de los alcances de la Orientación de Oficio, el listado de la documentación proporcionada y obtenida durante el servicio de control, la descripción de

forma objetiva, clara y precisa de las situaciones adversas, identificando sus elementos, la evidencia que las sustentan, incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

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

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

La remisión del Informe de Orientación de Oficio para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Informe de Orientación de Oficio se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido por parte de la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de dicha labor. La publicación que no se realice dentro de los plazos antes mencionados, genera responsabilidad por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación (DIRECTIVA N° 013-2022-CG/NORM).

2.2.2. Disposiciones Aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

2.2.2.1 Finalidad

Orientar a los Operadores del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) sobre las disposiciones aplicables para acceder y registrar información de contrataciones en el indicado sistema. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.2 Objeto

Establecer lineamientos que deben observar los Operadores del SEACE para acceder y registrar información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en el marco de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa que establezca la obligatoriedad de su registro en el SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.3 Alcance

La presente Directiva es de Informe obligatorio por los Operadores del SEACE, para acceder y registrar información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.4 Registro de la Información de Procedimientos de Selección y Contrataciones en el Marco de la Ley Y Su Reglamento

La información registrada en el SEACE puede ser modificada por la Entidad o el proveedor mientras se encuentre en estado de borrador; una vez que la información adquiere el estado de publicado en el SEACE no cabe modificación alguna, salvo las excepciones previstas en la presente Directiva. El SEACE mantiene el historial de la información publicada y sus modificaciones. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.4.1 De la información de la difusión de requerimientos:

Para la publicación de difusión de requerimientos, se utiliza la Bandeja de Difusión de Requerimientos del SEACE en la cual se registra la información siguiente:

- a) Datos del requerimiento, tales como: Descripción, objeto, fechas de inicio y fin de las etapas previstas, adjuntando el archivo.
- b) Formulación de consultas y observaciones al requerimiento.
- c) Absolución preliminar y cronograma para la realización del acto público de absolución presencial.
- d) Acta de absolución presencial. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

La Entidad tiene la potestad de dejar sin efecto una determinada difusión de requerimiento publicada, mediante informe del OEC. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.5 Registro en el SEACE de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio

La Entidad registra la información de las órdenes de compra u órdenes de servicio, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

A fin de transparentar de manera oportuna la información sobre sus contrataciones, el registro debe efectuarse a partir del día siguiente de emitida la orden respectiva, siendo el plazo máximo de cinco (5) días hábiles del mes siguiente. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

- a) El registro de la información debe consignar lo siguiente:
 - Datos de la Entidad.
 - Datos de la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión de recursos.
 - Datos de la orden de compra u orden de servicio.
 - Datos de la contratación.

- Información que sustenta la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccione el contrato, incluyendo el cuadro comparativo, en caso que la orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S) derive de una contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
 - Datos del contratista. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)
- b) La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio debe contener el monto total de la contratación efectuada, independientemente de si agrupa diferentes ítems. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)
- c) El registro a que se refiere el presente numeral no exime del Informe de la obligatoriedad de las Entidades de registrar la información prevista de contratos, supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley y regímenes especiales de contratación indicados en la presente Directiva. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.6 Omisión del Registro de Información en el SEACE

- El OSCE efectúa revisiones de oficio sobre el Informe del registro de información en el SEACE por parte de las Entidades. Para tal efecto de manera periódica se publica en el SEACE el listado de entidades que estén incumpliendo las disposiciones establecidas, así como el plazo máximo para su registro correspondiente.
- Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el numeral precedente, si la Entidad no ha cumplido con el registro de la información requerida, el OSCE pone el caso en conocimiento del Titular de la Entidad para que se adopten las medidas correctivas, y al órgano del Sistema Nacional de Control para las acciones que correspondan.

- Sin perjuicio de la sanción impuesta, el Titular de la Entidad es responsable de disponer la culminación del registro de la información, debiendo comunicar al OSCE la culminación de dicha acción.

2.2.3. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

2.2.3.1. 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.2. 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.3. Organización de los procesos de contratación

Los procesos de contratación son organizados por la Entidad, como destinataria de los fondos públicos asignados a la contratación (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

Mediante convenio una Entidad puede encargar a otra Entidad las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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” (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.4. 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.5. Plan Anual de Contrataciones

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.6. Requerimiento

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.7. 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.8. Licitación pública y concurso público

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.9. 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.10. 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.11. 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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.12. Subasta inversa electrónica

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

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 (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.13. Contrataciones directas

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

- a) Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.
- b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.
- c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.
- d) Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con

carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.

- e) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.
- f) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.
- g) Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, según la ley de la materia.
- h) Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.
- i) Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.
- j) Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento.
- k) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex

miembros de las fuerzas armadas y Policía Nacional del Perú, por actos funcionales, a los que se refieren las normas de la materia. Esta causal también es aplicable para la asesoría legal en la defensa de las Entidades en procesos arbitrales o judiciales.

- l) Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44, 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. 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.
- m) Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.14. Sistema Electrónico De Contrataciones Del Estado

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) se registran todos los documentos vinculados al proceso, incluyendo modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

Los funcionarios o servidores públicos que incumplan las disposiciones a que se refiere este artículo serán sancionados por la comisión de falta grave (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.15. Obligatoriedad del uso del Sistema Electrónico De Contrataciones Del Estado

Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente norma, su cuantía o fuente de financiamiento (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

Los procedimientos de subasta inversa y comparación de precios se realizan obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) establece las excepciones a dicha obligación, así como la forma en que se aplica progresiva y obligatoriamente las contrataciones electrónicas a los otros métodos de contratación (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

Los criterios de incorporación gradual de las Entidades al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), considerando la infraestructura y condiciones tecnológicas que estas posean o los medios disponibles para estos efectos, se establecen en la citada directiva (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.16. Organismo Supervisor de las Contrataciones DEL Estado

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

Cuenta con un órgano de defensa jurídica, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de las normas que rigen el Sistema de Defensa Jurídica del Estado (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019).

2.2.3.17. Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

- a) Velar y promover que las Entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la Ley, su reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados.
- b) Efectuar acciones de supervisión de oficio, de forma aleatoria y/o selectiva, y a pedido de parte de los procesos de contratación que se realicen al amparo de la presente norma y su Reglamento, y disponer la adopción de las medidas que correspondan. Esta facultad también alcanza a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión en lo que corresponde a la configuración del supuesto de exclusión.
- c) Suspender procedimientos de selección en los que durante el procesamiento de la acción de supervisión se identifique la necesidad de ejercer acciones coercitivas para impedir que la Entidad continúe con el procedimiento.
- d) Poner en conocimiento de la Contraloría General de la República, de manera fundamentada, las trasgresiones observadas en el ejercicio de sus funciones cuando existan indicios razonables de perjuicio económico al Estado o de comisión de delito o de comisión de infracciones graves o muy graves por responsabilidad administrativa funcional de acuerdo al marco legal vigente.

- e) Implementar actividades y mecanismos de desarrollo de capacidades y competencias en la gestión de las contrataciones del Estado, así como de difusión en materia de contrataciones del Estado.
- f) Emitir directivas, documentos estandarizados y documentos de orientación en materia de su competencia.
- g) Resolver los asuntos de su competencia en última instancia administrativa.
- h) Administrar y operar el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- i) Desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE).
- j) Administrar y operar el Registro Nacional de Árbitros y un Banco de Laudos Arbitrales sobre contratación pública en el que se pueda identificar, árbitros, temas, plazo del proceso, partes, entre otros.
- k) Organizar y administrar arbitrajes de acuerdo a lo previsto en el reglamento y de conformidad con la directiva que se apruebe para tal efecto.
- l) Designar árbitros y resolver las recusaciones sobre los mismos en arbitrajes que no se encuentren sometidos a una institución arbitral.
- m) Resolver solicitudes de devolución de honorarios de árbitros, conforme a lo señalado en el reglamento.
- n) Absolver consultas sobre el sentido y alcance de la normativa de contrataciones del Estado, formuladas por las Entidades, así como por el sector privado y la sociedad civil. Las consultas que le efectúen las Entidades son gratuitas.
- o) Desconcentrar sus funciones en sus órganos de alcance regional o local de acuerdo a lo que establezca su Reglamento de Organización y Funciones.

p) Las demás que le asigne la normativa (Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 2019)

2.3 MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVE)

a) **Aplicativo Informático de la Contraloría:** Es el medio tecnológico establecido y administrado por la Contraloría que se encuentra disponible en su sección correspondiente dentro de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano, y tiene la finalidad de facilitar el adecuado y oportuno desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y de Transferencia de Gestión. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

b) **Certificado digital:** Es el documento electrónico generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación, la cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad. La Entidad de Certificación debe estar autorizada o acreditada conforme la normativa de firmas y certificados digitales. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

c) **Certificado SEACE:** Es el mecanismo de identificación y seguridad conformada por un código de usuario y una contraseña, que es otorgado por el OSCE a solicitud de los Operadores del SEACE, asimismo permite el acceso y registro de información en el SEACE, según el perfil, rol y privilegio asignado. El Certificado SEACE es de carácter personal e intransferible. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

d) **Consolas de registro del SEACE:** Es el conjunto de funcionalidades agrupadas en la Bandeja de Difusión de Requerimientos, Actos Preparatorios, Selección, Contratos, Órdenes de Compra o Servicios y Convenios de Colaboración, y otras que se implementen en el marco de la Ley, su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa que establezca la obligatoriedad de su registro en el SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

e) **Contrataciones que se sujetan a regímenes especiales:** Son contrataciones realizadas por una Entidad para proveerse de bienes, servicios y/u obras, bajo disposiciones de un

régimen especial que establece un procedimiento específico de contratación para tal efecto, así como la obligatoriedad del registro de información en el SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

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

g) Dependencia: Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

h) Entidad: Todo organismo con personería jurídica comprendido en el numeral 3 de la presente Directiva, de los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidas las Sociedades de Beneficencia, distinto a una Unidad Ejecutora. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

i) Evidencia: Es la información que se obtiene al aplicar técnicas en las que la entidad pueda observar, inspeccionar, comprobar, indagar, conciliar, entrevistar y realizar análisis cuantitativos y cualitativos, los cuales les ayudaran a sustentar sus conclusiones del servicio de control. (Cahuascano Cabrera , 2022)

j) Funcionario Responsable: El rol de Funcionario Responsable recae según el nivel de gobierno o la entidad, en el Secretario General, Gerente General Regional, Gerente Municipal, Gerente General o quien haga las veces de máxima autoridad administrativa de la entidad.

Supervisa los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión y dirige el ETTS, liderando el desarrollo de sus actividades. Si la máxima autoridad administrativa es a su vez el Titular de la Entidad, asumirá la condición de Funcionario Responsable el funcionario inmediato inferior que desempeñe funciones vinculadas a la gestión administrativa de la entidad. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

k) Funcionario: Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

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

m) 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. (Huaman Cazorla & Chavez Arenas, 2021)

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

o) Operadores del SEACE: Son las Entidades, órganos que ejercen control, fiscalización y seguimiento, proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), proveedores exceptuados de inscripción en el citado Registro conforme el artículo 10 del Reglamento, árbitros, organismos cooperantes, Centros que administran Juntas de Resolución de Disputas y otros que cuenten con un Certificado SEACE que les permite acceder y registrar información de acuerdo a la Ley y su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa aplicable. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

p) Personal de la Entidad: Es el funcionario o servidor público de la entidad, incluidas las unidades ejecutoras adscritas, bajo cualquier régimen laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza, que cuenta con accesos al aplicativo informático para registrar y remitir la información requerida para la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares y/o de Transferencia de Gestión. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

q) Plan de Acción: Es un documento clave e indispensable que sustenta el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y muestra el compromiso que el Titular de la Entidad asume para la implementación de las recomendaciones. El plan de acción define las medidas concretas, plazos y responsables asignados para tal fin. (Huaman Cazorla & Chavez Arenas, 2021)

r) Recomendaciones: Constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición y las causas de los problemas. (Loayza Mellado & Aragon Serrano)

s) **Registro de información en el SEACE:** Es el conjunto de transacciones electrónicas que realiza el Operador del SEACE en el contexto de su interacción con el sistema. La información comprende a los datos y archivos que se registran en las diferentes Consolas del SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

t) **Registro de las Entidades Contratantes:** Es el registro administrado por el OSCE, en donde se inscribe a las Entidades que cuentan con autonomía para gestionar sus contrataciones y con presupuesto asignado, asimismo permite el acceso e interacción con el SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

u) **Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

v) **SEACE:** Es el sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio y difusión de información sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas a través de internet, bajo un esquema de 7 x 24 x 365. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

w) **Titular de la Entidad:** Es la autoridad de máxima jerarquía en la entidad, de carácter unipersonal o colegiado, con excepción del Presidente de la República. En caso de órganos colegiados, se entiende por Titular de la Entidad a quien lo preside. En el caso del Despacho Presidencial, el rol de Titular de la Entidad es asumido por el Secretario General. Asimismo, en el caso del Poder Legislativo, Poder Judicial y el Ministerio Público se considera como Titular de la Entidad al Presidente del Poder Legislativo, Presidente del Poder Judicial y Fiscal de la Nación, respectivamente. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

El informe de orientación de oficio incide significativamente en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

3.1.2. Hipótesis Específicos

- a) La identificación de situaciones adversas incide significativamente en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.
- b) La implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide significativamente en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

3.2.1. Variable Independiente

X. INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO

3.2.2. Variable Dependiente

Y. REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

<p>VARIABLE DEPENDIENTE (Y)</p> <p>REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</p>	<p>El registro de información en el SEACE se efectúa en el marco de los principios de transparencia y publicidad que rigen las contrataciones públicas, dicha información es de acceso libre y gratuito a través del SEACE, de acuerdo a lo establecido en la Ley, regímenes especiales y demás normativa aplicable. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)</p>	<p>El registro en el SEACE permite un mejor control y seguimiento de las transacciones realizadas por las entidades estatales. Esto facilita la fiscalización por parte de los organismos encargados de supervisar el uso adecuado de los recursos públicos. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)</p>	<p>Y.1 Registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio</p> <p>Y.2 Publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios</p>	<p>Y.1.1 Registrar al día siguiente de emitida la orden de compra u orden de servicio, Y.1.2 Considerar las ordenes que fueron anuladas Y.1.3 Respetar el número correlativo establecido por cada entidad Y.1.4 La información que se registre debe contener el monto total de la contratación efectuada</p> <p>Y.2.1 Completar los datos requeridos Y.2.2 Adjuntar documentos Y.2.3 Revisar cuidadosamente toda la información ingresada</p>
---	---	---	---	---

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

El distrito peruano de Saylla es uno de los ocho que conforman la Provincia del Cusco, ubicada en el Departamento del Cusco, bajo la administración del Gobierno regional del Cusco, Perú.



4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. Tipo de investigación

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

El presente trabajo de investigación 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 y explicativo.

El enfoque cuantitativo representa un conjunto de procesos, es secuencial y probatorio cada etapa precede a la siguiente y no se puede saltar pasos. El orden es riguroso; parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se traza un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas utilizando métodos estadísticos, y se extrae una serie de conclusiones (Hernandez Sampieri, 2014 pag 4).

4.2.2.1. Nivel descriptivo

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

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

4.2.2.2. Nivel explicativo

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

síntesis e interpretación. Asimismo, debe señalar las razones por las cuales el estudio puede considerarse explicativo (Hernandez Sampieri, 2018).

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

Comprende a la Municipalidad Distrital de Saylla.

4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO

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

La población estará constituida por la Gerencia Municipal, el Órgano de control institucional, Unidad de informática, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de planificación y presupuesto y la Oficina de logística y patrimonio de la Municipalidad Distrital de Saylla.

OFICINA	TOTAL
Gerencia General	2
Órgano de control institucional	2
Unidad de informática	2
Oficina de Contabilidad	2
Oficina de planificación y presupuesto	2
Oficina de logística y patrimonio	2

4.5. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra es un subconjunto del universo o población en que se realiza la investigación con el propósito de generalizar los resultados. En la presente investigación se aplicó la muestra intencionada que es la elección por métodos no aleatorios, sin ninguna fórmula matemática o

estadística, elección según el criterio del investigador, quien procura que la muestra sea la más representativa posible, para ello es necesario que conozca objetivamente las características de la población que estudia. Según Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, (2014) (p.175). La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población.

La muestra será no probabilística, se tomará el total de la población que comprende a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla.

4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA

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

4.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En la presente investigación se utilizará la técnica de la 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. Entrevista

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

Existen dos tipos de entrevista:

- Entrevista estructurada
- Entrevista no estructurada

La entrevista es una técnica de interrogatorio que se caracteriza por su aplicación interpersonal o “cara a cara”; al respecto, se entrevistó a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla.

4.7.2. Búsqueda de información bibliográfica

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

4.7.3. Trabajo de campo

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

4.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

de resultados ya matematizados para ello utilizaremos el programa Microsoft Excel. (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).

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

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se contrasta la hipótesis del trabajo de investigación “INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023”

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- **Objetivo General**

Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

- **Objetivos Específicos:**

a) Determinar de qué manera la identificación de situaciones adversas incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

5.1.1. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable informe de orientación de oficio

1. ¿Cómo califica la eficacia del Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas que afectan la gestión municipal de la Municipalidad de Saylla?

Tabla 1

Cómo califica la eficacia del Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas que afectan la gestión municipal de la Municipalidad de Saylla

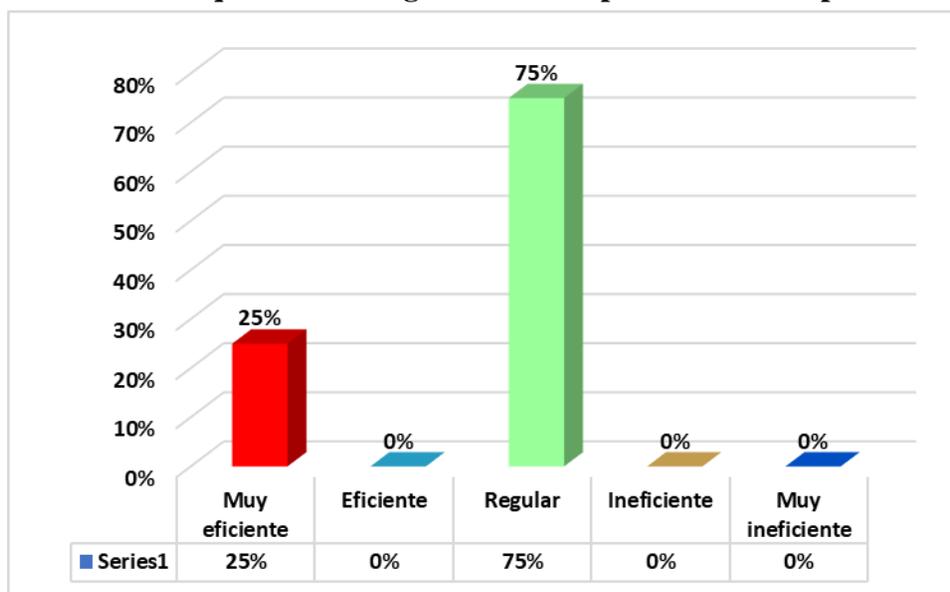
Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Muy eficiente	3	25%
Eficiente	0	0%
Regular	9	75%
Ineficiente	0	0%
Muy ineficiente	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 1

Cómo califica la eficacia del Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas que afectan la gestión municipal de la Municipalidad de Saylla



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 1 y figura N° 1 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 75% califica como regular la eficacia del Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas que afectan la gestión municipal de la Municipalidad de Saylla, por otro lado, el 25% califico como muy eficiente al Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas.

2. ¿Crees que la identificación de situaciones adversas impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla?

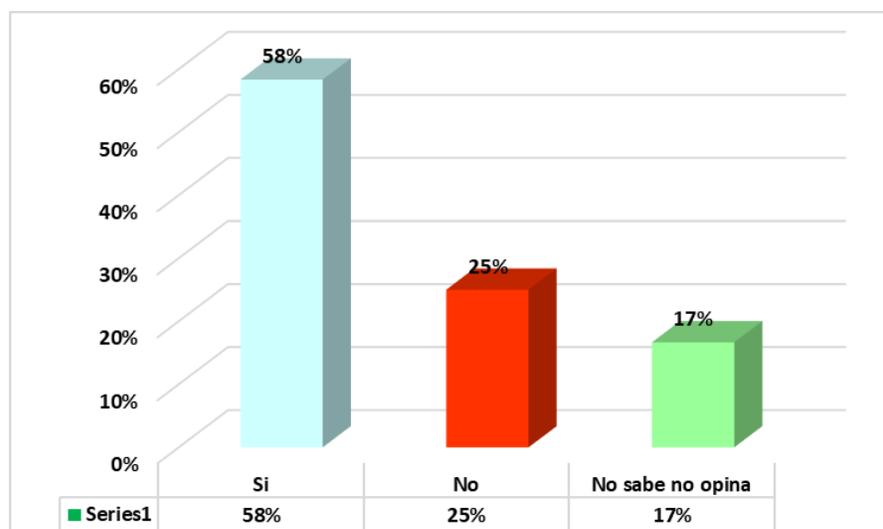
Tabla 2
Crees que la identificación de situaciones adversas impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	58%
No	3	25%
No sabe no opina	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 2
Crees que la identificación de situaciones adversas impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 2 y figura N° 2 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indica que la identificación de situaciones adversas si impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla, el otro 17% indico desconocer del tema.

3. ¿Considera que la descripción de la situación adversa fue de forma objetiva, clara y precisa?

Tabla 3

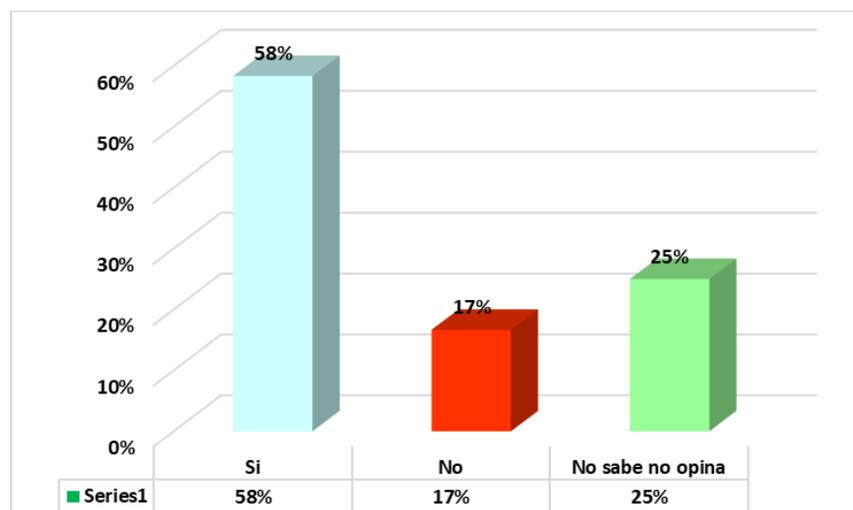
Considera que la descripción de la situación adversa fue de forma objetiva, clara y precisa

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	58%
No	2	17%
No sabe no opina	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 3

Considera usted que aplicar la normativa a favor del contribuyente no es evasión tributaria



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 3 y figura N° 3 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% considera que la descripción de la situación adversa si fue de forma objetiva, clara y precisa, por otro lado, el 17% indico que no se dio de forma clara la descripción de las situaciones adversas.

4. ¿Considera que la situación adversa presentada en el informe fue abreviado y detallado?

Tabla 4

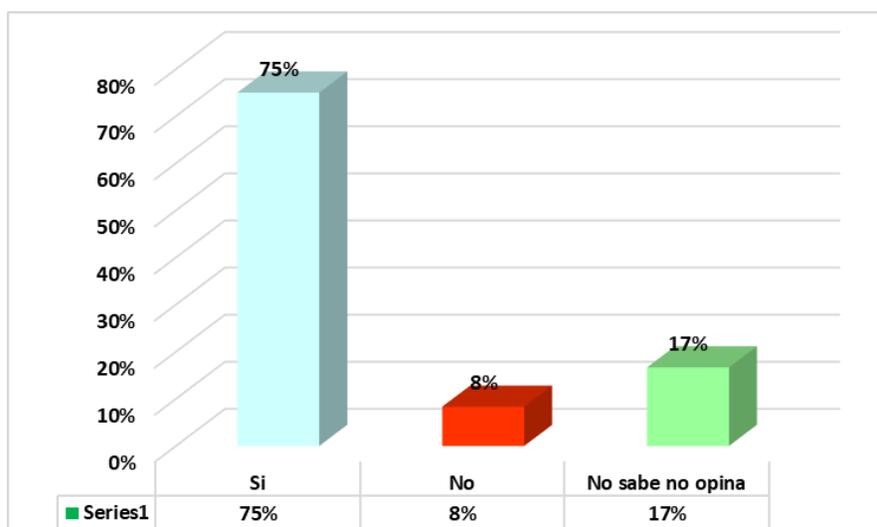
Considera que la situación adversa presentada en el informe fue abreviado y detallado

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	9	75%
No	1	8%
No sabe no opina	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 4

Considera que la situación adversa presentada en el informe fue abreviado y detallado



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 4 y figura N° 4 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 75% considera que la situación adversa presentada en el informe si fue abreviado y detallado, por otro lado, el 8% indico que la situación adversa presentada en el informe no fue abreviado y detallado.

5. ¿Crees que la municipalidad implementa adecuadamente las recomendaciones del informe de orientación de oficio para mejorar las condiciones de la gestión municipal?

Tabla 5

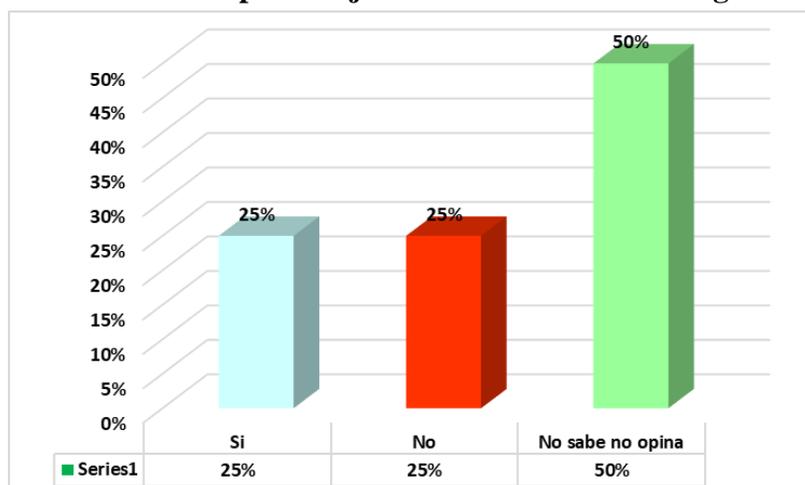
Crees que la municipalidad implementa adecuadamente las recomendaciones del informe de orientación de oficio para mejorar las condiciones de la gestión municipal

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	3	25%
No	3	25%
No sabe no opina	6	50%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 5

Crees que la municipalidad implementa adecuadamente las recomendaciones del informe de orientación de oficio para mejorar las condiciones de la gestión municipal



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 5 y figura N° 5 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 50% indico desconocer del tema, por otro lado, el 25% indico que la municipalidad si implementa adecuadamente las recomendaciones del informe de orientación de oficio para mejorar las condiciones de la gestión municipal y el otro 25% indico que no.

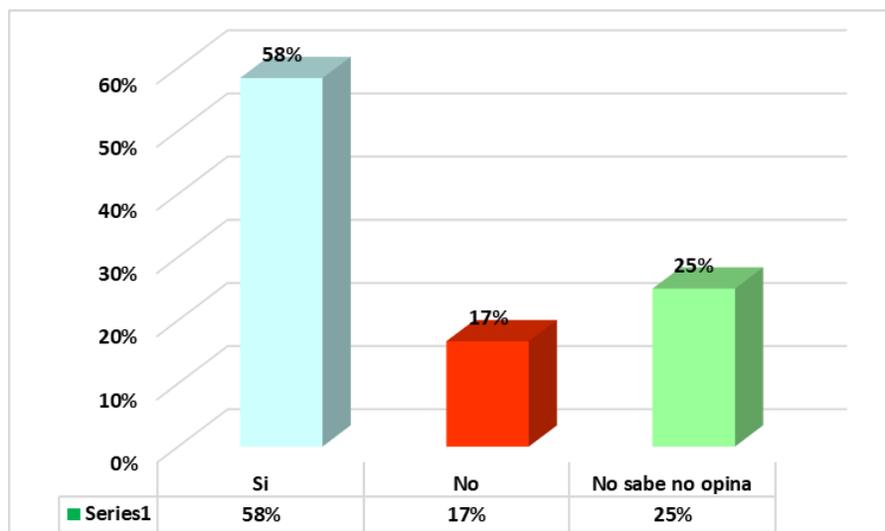
6. ¿Consideras que las recomendaciones del informe de orientación de oficio son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE?

Tabla 6
Consideras que las recomendaciones del informe de orientación de oficio son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	58%
No	2	17%
No sabe no opina	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

Figura 6
Consideras que las recomendaciones del informe de orientación de oficio son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 6 y figura N° 6 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% considera que las recomendaciones del informe de orientación de oficio si son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE y el otro 17% indico que no son relevantes y el 25% no sabe no opina del tema.

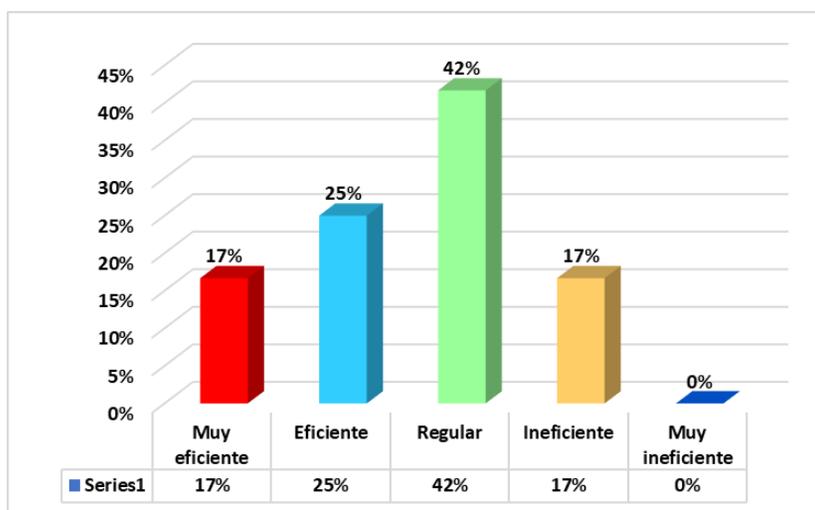
7. ¿Cómo considera que es la comunicación entre en titular y los trabajadores sobre las recomendaciones del informe de orientación de oficio?

Tabla 7
Cómo considera que es la comunicación entre en titular y los trabajadores sobre las recomendaciones del informe de orientación de oficio

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Muy eficiente	2	17%
Eficiente	3	25%
Regular	5	42%
Ineficiente	2	17%
Muy ineficiente	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

Figura 7
Cómo considera que es la comunicación entre en titular y los trabajadores sobre las recomendaciones del informe de orientación de oficio



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 7 y figura N° 7 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 42% considera que la comunicación entre en titular y los trabajadores sobre las recomendaciones del informe de orientación de oficio es regular,

por otro lado, el 17% indico que es muy eficiente la comunicación y el otro 17% indico que es ineficiente.

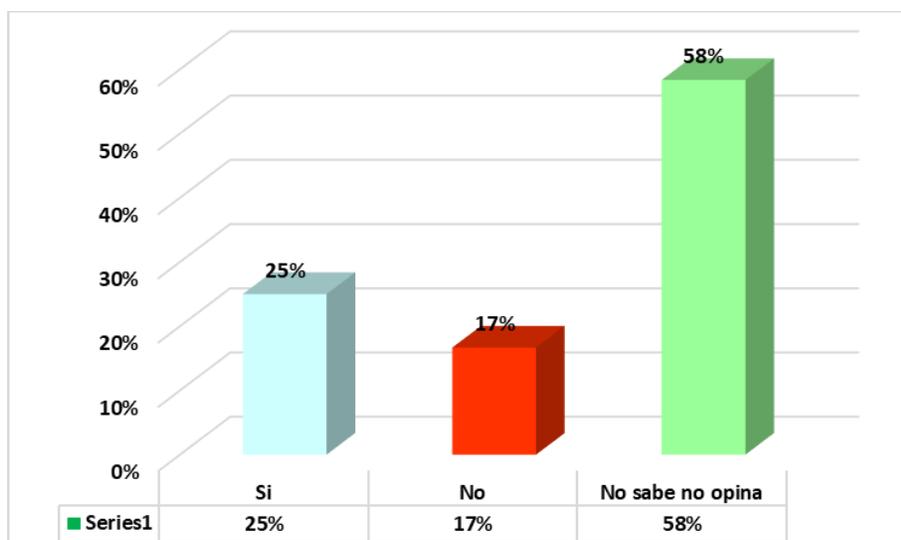
8. ¿Ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio?

Tabla 8
Ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	3	25%
No	2	17%
No sabe no opina	7	58%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 8
Ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

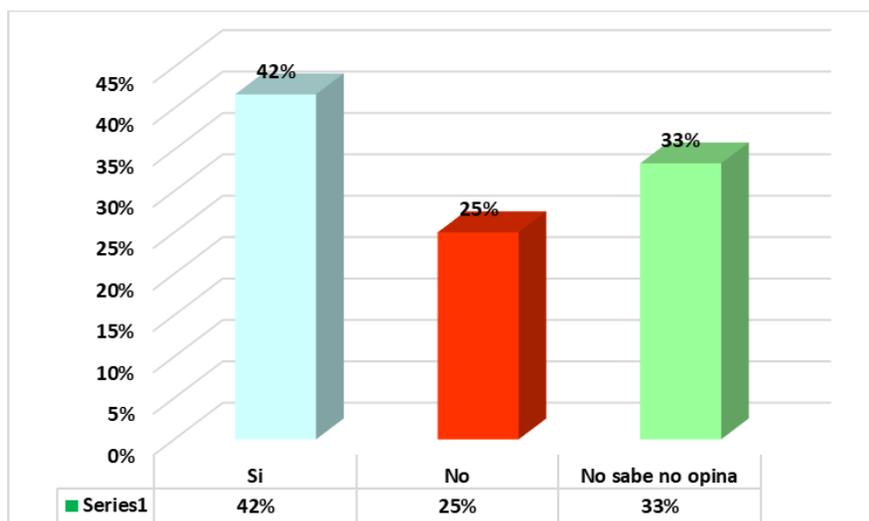
En la tabla N° 8 y figura N° 8 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indico que no ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio, el otro 17% indico que no y el 25% indico que si noto mejoras.

9. ¿Fue usted informado sobre las situaciones adversas identificadas en la municipalidad?

Tabla 9**Fue usted informado sobre las situaciones adversas identificadas en la municipalidad**

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	5	42%
No	3	25%
No sabe no opina	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 9**Fue usted informado sobre las situaciones adversas identificadas en la municipalidad**

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 9 y figura N° 9 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 42% indico que, si fue informado sobre las situaciones adversas identificadas en la municipalidad, el otro 25% indico que no y el 33% no sabe no opina del tema.

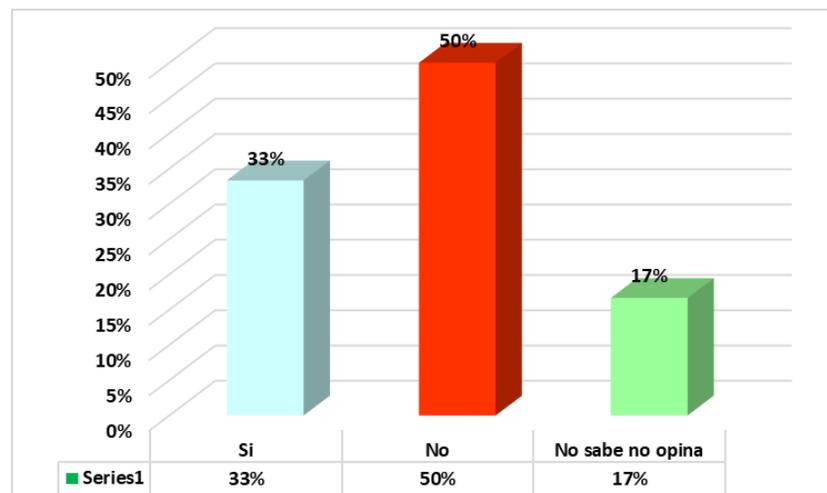
10. ¿Crees que se asignan suficientes recursos para implementar las recomendaciones del informe de orientación de oficio?

Tabla 10
Crees que se asignan suficientes recursos para implementar las recomendaciones del informe de orientación de oficio

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	4	33%
No	6	50%
No sabe no opina	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 10
Crees que se asignan suficientes recursos para implementar las recomendaciones del informe de orientación de oficio



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 10 y figura N° 10 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 50% indico que no se asignan suficientes recursos para implementar las recomendaciones del informe de orientación de oficio, el otro 33% indico que sí hay recursos y el 17% no sabe no opina del tema.

5.1.2. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado

11. ¿Está usted familiarizado con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)?

Tabla 11
Está usted familiarizado con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

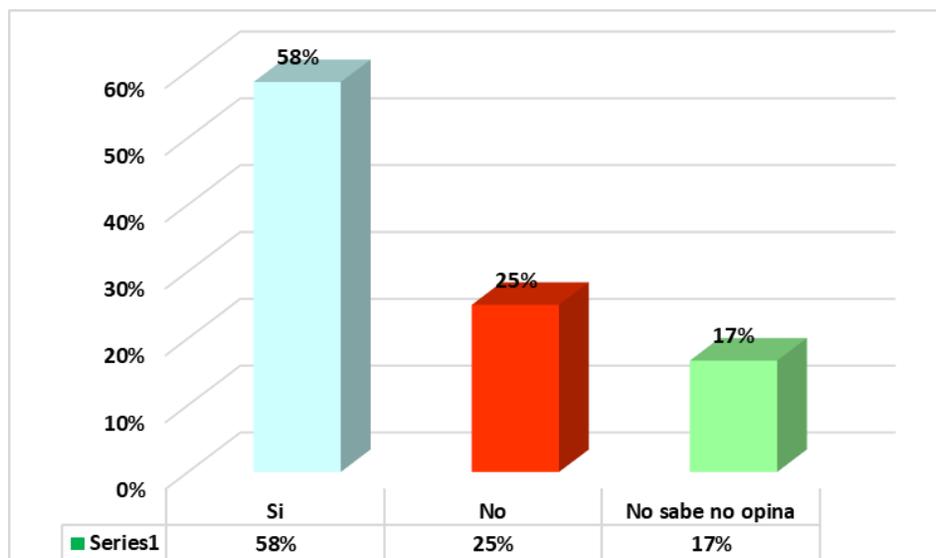
Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	58%
No	3	25%
No sabe no opina	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 11

Está usted familiarizado con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 11 y figura N° 11 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indico que si está familiarizado con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), por otro lado, el 17% indico desconocer del tema y el 25% indico no estar familiarizado con el SEACE.

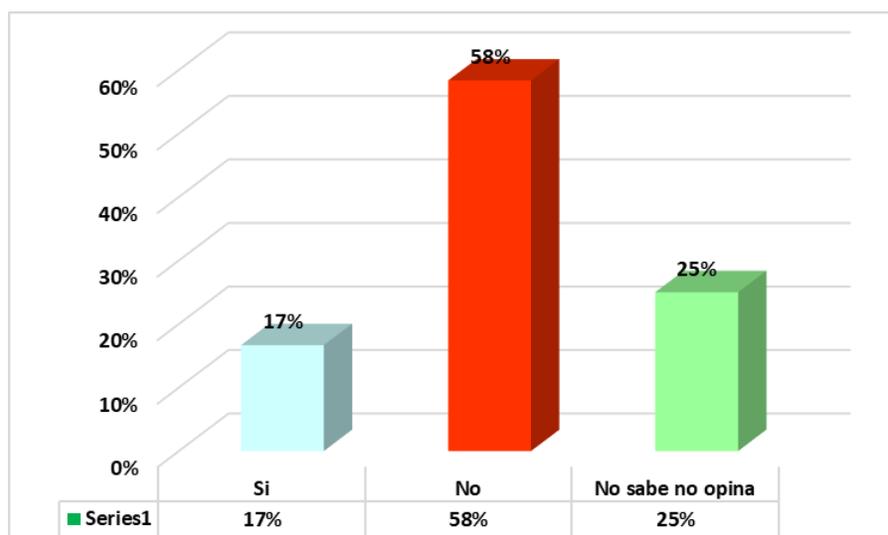
12. ¿Ha recibido capacitación sobre cómo registrar órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE?

Tabla 12
Ha recibido capacitación sobre cómo registrar órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	2	17%
No	7	58%
No sabe no opina	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 12
Ha recibido capacitación sobre cómo registrar órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 12 y figura N° 12 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indico que no ha recibido capacitación sobre cómo registrar órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE, por otro lado, el 17% indica si haber recibido capacitación y el 25% no sabe no opina del tema.

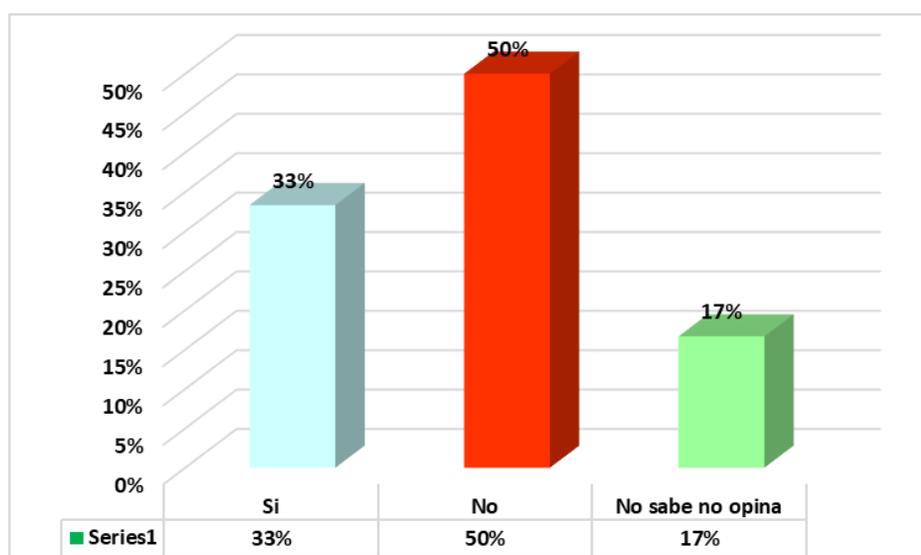
13. ¿Considera que el proceso de registro en el SEACE para órdenes de compra u órdenes de servicio es eficiente?

Tabla 13
Considera que el proceso de registro en el SEACE para órdenes de compra u órdenes de servicio es eficiente

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	4	33%
No	6	50%
No sabe no opina	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 13
Considera que el proceso de registro en el SEACE para órdenes de compra u órdenes de servicio es eficiente



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 13 y figura N° 13 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 50% considera que el proceso de registro en el SEACE para órdenes de compra u órdenes de servicio no es eficiente, el otro 33% indico que si es eficiente y el 17% no sabe no opina del tema.

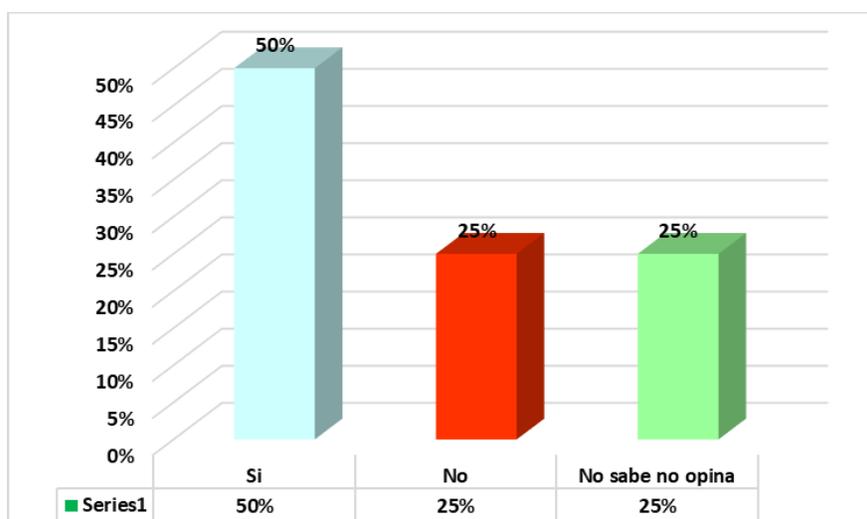
14. ¿Sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE?

Tabla 14
Sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	6	50%
No	3	25%
No sabe no opina	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 14
Sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 14 y figura N° 14 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 50% indico si sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE, por otro lado, el 25% indico que no sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio y el 25% restante indica desconocer del tema.

15. ¿Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE es transparente?

Tabla 15

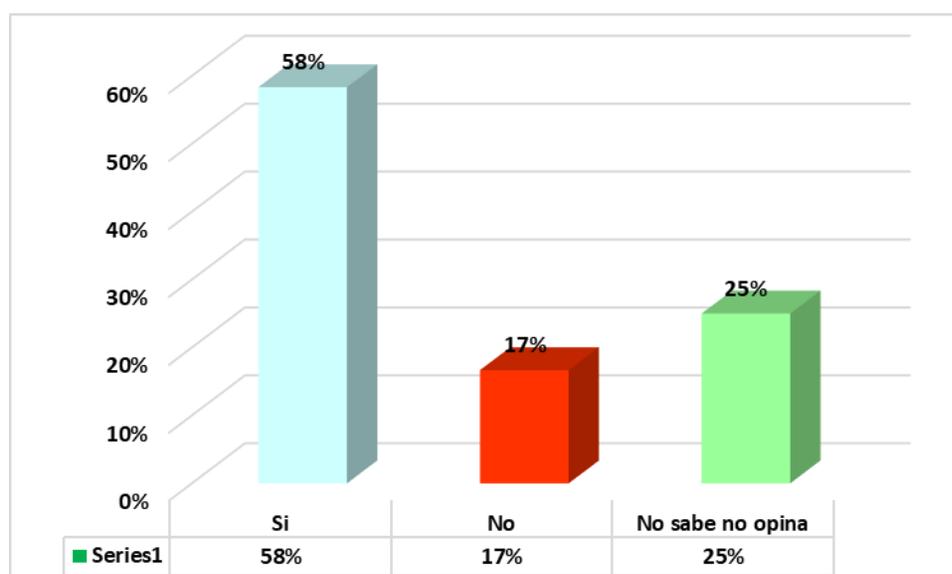
Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE es transparente

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	58%
No	2	17%
No sabe no opina	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 15

Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE es transparente



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 15 y figura N° 15 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indica que la publicación de órdenes de compra y

órdenes de servicio en el SEACE si es transparente, el otro 17% indico que no es transparente y el 25% indico desconocer del tema.

16. ¿Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE contribuye a la transparencia en las contrataciones del municipio?

Tabla 16

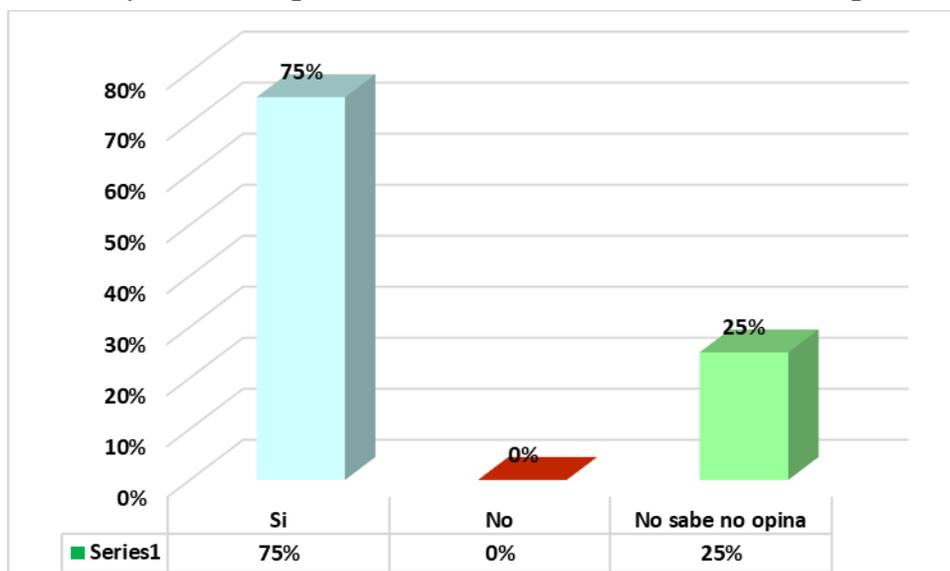
Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE contribuye a la transparencia en las contrataciones del municipio

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	9	75%
No	0	0%
No sabe no opina	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 16

Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE contribuye a la transparencia en las contrataciones del municipio



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 16 y figura N° 16 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 75% considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE si contribuyen a la transparencia en las contrataciones del municipio, por otro lado, el 25% indico desconocer del tema.

17. ¿La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio contiene siempre el monto total de la contratación efectuada?

Tabla 17

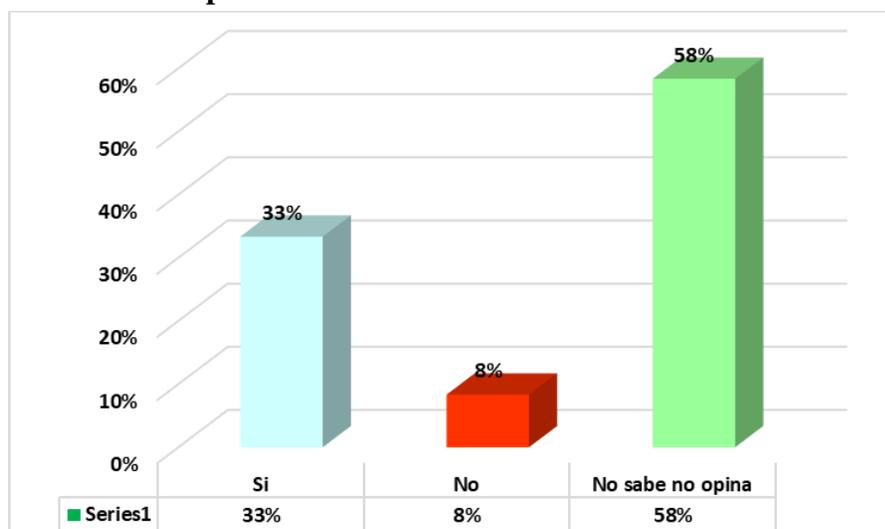
La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio contiene siempre el monto total de la contratación efectuada

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	4	33%
No	1	8%
No sabe no opina	7	58%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 17

La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio contiene siempre el monto total de la contratación efectuada



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 17 y figura N° 17 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indico desconocer acerca de la información que se registra de las órdenes de compra u órdenes de servicio si contiene el monto total, por otro lado, el 33% indico que si contiene el monto total de la contratación.

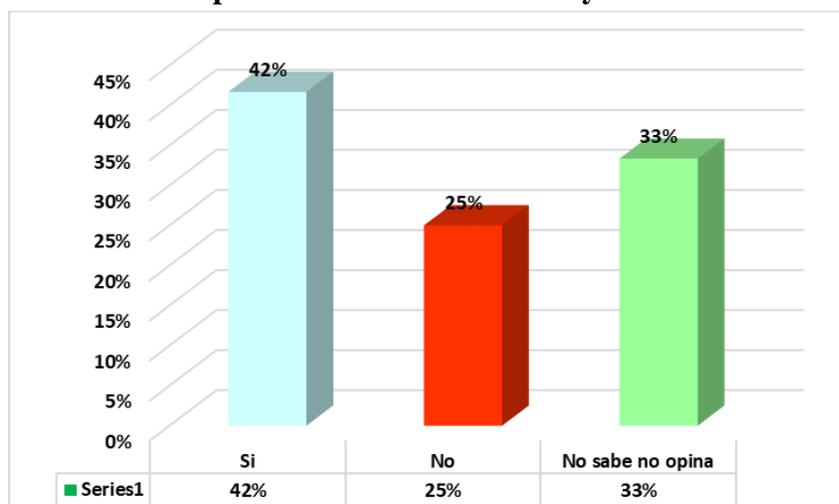
18. ¿Crees que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE permite un control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía?

Tabla 18
Crees que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE permite un control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	5	42%
No	3	25%
No sabe no opina	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 18
Crees que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE permite un control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 18 y figura N° 18 después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 42% indico que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE si permite un control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía, por otro lado, el 25% indico que no permite el control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía y el 33% no sabe no opina.

5.2. INFORMACION DOCUMENTARIA

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 023-2023-OCI/0385-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
SAYLLA - CUSCO - CUSCO

“VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y
ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES
DEL ESTADO - SEACE”

PERÍODO DE EVALUACIÓN: DEL 7 AL 11 DE SETIEMBRE DE 2023

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco, en adelante “Entidad”, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 0385-2023-019, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 31 de mayo de 2022 y modificatorias.

II. SITUACION ADVERSA

De la revisión efectuada a la información registrada por la Municipalidad Distrital de Saylla en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, se ha identificado una (1) situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar el resultado o el logro de los objetivos del registro y publicación de las órdenes de compra y de servicios en dicho sistema.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

1. LA ENTIDAD VIENE INCUMPLIENDO LA OBLIGACIÓN DE REGISTRAR Y PUBLICAR LAS ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL PORTAL DEL SEACE, LIMITANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ACTUALIZADA DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD QUE LAS RIGE, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL POR LOS ENTES FISCALIZADORES Y LA CIUDADANÍA.

De acuerdo al numeral 48.1 del artículo 48° del TUO de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019, las entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente norma, su cuantía o fuente de financiamiento; disposición concordante con lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018.

Por su parte, la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE”, señala que la Entidad registra la información de las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, inclusive de aquellas que fueran anuladas, debiendo respetar el número correlativo

establecido por cada Entidad, para ello cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

Sobre el particular, de la verificación efectuada a los registros publicados a través del sistema informático del portal web del SEACE, se advierte que, al 11 de setiembre de 2023, el Órgano Encargado de las Contrataciones no ha registrado la información de las órdenes de compra y órdenes de servicio de la Entidad, correspondiente al periodo enero a agosto de 2023.

De las imágenes precedentes, se verifica que la oficina encargada de las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Saylla no registró oportunamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), información sobre las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas por la entidad durante el presente año, esto es de enero a agosto de 2023, situación que contraviene la Directiva n.º 003-2020-OSCE/CD “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE”, que establece el registro obligatorio de las órdenes de compra y órdenes de servicio por parte de las Entidades Públicas.

Los hechos señalados contravienen la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019, vigente desde el 12 de abril de 2019.**

Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

c) **Transparencia:** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de 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 excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

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.

Artículo 47. Definición

47.1 El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

47.2 En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) se registran todos los documentos vinculados al proceso, incluyendo modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros.

47.3 Los funcionarios o servidores públicos que incumplan las disposiciones a que se refiere este artículo serán sancionados por la comisión de falta grave.

Artículo 48. Obligatoriedad

48.1 Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley, su cuantía o fuente de financiamiento (...).

- **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.º 30225, aprobado con Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018, modificado por Decreto Supremo n.º 377-2018-EF, Decreto Supremo n.º 168-2020-EF, Decreto Supremo n.º 250- 2020-EF y Decreto Supremo n.º 162-2021-EF.**

Artículo 25. Obligatoriedad

25.1 Las Entidades están obligadas a registrar, dentro de los plazos establecidos, información sobre su Plan Anual de Contrataciones, las actuaciones preparatorias, los procedimientos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en la Ley, en el Reglamento y en la Directiva que emita el OSCE. 25.2 Las Entidades registran en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita el OSCE.

25.3 Las demás contrataciones a las que se refiere el numeral anterior se sujetan a los lineamientos y/o precisiones funcionales y técnicas para el uso del SEACE o a los documentos que el OSCE emita al respecto.

- **Directiva n.º 003-2020-OSCE/CD “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE”, aprobada mediante Resolución n.º 029-2020-OSCE/PRE publicado el 16 de febrero de 2020, vigente desde el 29 de mayo de 2020 y modificatorias.**

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Los operadores del SEACE están obligados a registrar la información que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley, su reglamento, regímenes especiales y demás normativa que establezca la obligatoriedad de su registro en el SEACE.

7.3 El registro de información en el SEACE se efectúa en el marco de los principios de transparencia y publicidad que rigen las contrataciones públicas, dicha información es de acceso libre y gratuito a través del SEACE, de acuerdo a lo establecido en la Ley, regímenes especiales y demás normativa aplicable.

XIV. REGISTRO EN EL SEACE DE ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO.

La Entidad registra la información de las órdenes de compra u órdenes de servicio, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad.

A fin de transparentar de manera oportuna la información sobre sus contrataciones, el registro debe efectuarse a partir del día siguiente de emitida la orden respectiva, siendo el plazo máximo de cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

A. El registro de la información debe consignar lo siguiente:

- Datos de la Entidad.
- Datos de la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión de recursos.
- Datos de la orden de compra u orden de servicio.
- Datos de la contratación.
- Información que sustenta la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccione el contrato, incluyendo el cuadro comparativo, en caso que la orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S) derive de una contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- Datos del contratista.

B. La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio debe contener el monto total de la contratación efectuada, independientemente de si agrupa diferentes ítems. (...).

La situación expuesta limita el acceso a la información pública actualizada y oportuna de las contrataciones realizadas por la entidad, afectando la transparencia y publicidad que las rige; así como el seguimiento y control por parte de los entes fiscalizadores y la ciudadanía.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Orientación de Oficio a la “Verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE”, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

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

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio a la “Verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE” se ha advertido una (1) situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso de registro y publicación de información pública, la cual ha sido detallada en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la Orientación de Oficio a la “Verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE”, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la

gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso de registro y publicación de información pública.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

5.3. CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis General

El informe de orientación de oficio incide significativamente en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

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

	Válido		Casos Perdido		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Incidencia del informe de orientación de oficio * Verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023	12	100,0%	0	0,0%	12	100,0%

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Tabla cruzada Incidencia del informe de orientación de oficio*Verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023

		Verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023			Total	
			Si	No	No sabe no opina	Total
Incidencia del informe de orientación de oficio	Si	Recuento	6	1	0	7
		% dentro de Incidencia del informe de orientación de oficio	85,7%	14,3%	0,0%	100,0%
	No	Recuento	0	2	1	3
		% dentro de Incidencia del informe de orientación de oficio	0,0%	66,7%	33,3%	100,0%
	No sabe no opina	Recuento	0	0	2	2
		% dentro de Incidencia del informe de orientación de oficio	0,0%	0,0%	100,0%	100,0%
Total	Recuento	6	3	3	12	
	% dentro de Incidencia del informe de orientación de oficio	50,0%	25,0%	25,0%	100,0%	

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	13,524 ^a	4	,009
Razón de verosimilitud	15,393	4	,004
Asociación lineal por lineal	8,783	1	,003
N de casos válidos	12		

a. 9 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,50.

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Medidas simétricas

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coeficiente de contingencia	,728	,009
N de casos válidos		12	

HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna

Ho: Hipótesis Nula

Ha: El informe de orientación de oficio incide significativamente en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

Ho: El informe de orientación de oficio no incide significativamente en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

P = Sig.=0.000 < 0.05 ➡ se acepta Ha.

ANALISIS.

Del resultado obtenido P = Sig.=0.009 < 0.05 se comprueba la hipótesis

CONCLUSIONES

- Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 8 y figura N° 8, página 76, después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indico que no ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio, el otro 17% indico que no y el 25% indico que si noto mejoras. Se puede concluir que, aunque existe un porcentaje minoritario que percibió mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe, la mayoría de los trabajadores encuestados no han notado cambios significativos.

- Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la identificación de situaciones adversas incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 2 y figura N° 2 pagina 69 y 70, después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% indica que la identificación de situaciones adversas si impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla, el otro 17% indico desconocer del tema. Se puede concluir que existe un porcentaje significativo de trabajadores que perciben que la identificación de situaciones adversas si impacta en su desempeño laboral, ya que al detectar las áreas de mejora estas podrán ser subsanas para su mejor desempeño.

- Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 6 y figura N° 6, página 74, después de realizada la encuesta a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, el 58% considera que las recomendaciones del informe de orientación de oficio si son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE y el otro 17% indico que no son relevantes y el 25% no sabe no opina del tema. Se puede concluir que hay una percepción positiva entre algunos trabajadores respecto a la relevancia de estas recomendaciones para mejorar los procesos en el SEACE.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda al titular de la entidad de la Municipalidad Distrital de Saylla revisar y reforzar las acciones derivadas del informe de orientación de oficio, involucrando activamente a los trabajadores en el proceso y brindando la capacitación y el apoyo necesario para asegurar que las mejoras propuestas se implementen de manera efectiva y se perciban en el lugar de trabajo.

- Se recomienda al titular de la entidad de la Municipalidad Distrital de Saylla evaluar la comunicación y el seguimiento de las recomendaciones del informe, así como identificar posibles barreras que puedan estar impidiendo la efectiva implementación de las mejoras propuestas.

- Se recomienda al titular de la entidad de la Municipalidad Distrital de Saylla establecer un sistema de seguimiento y evaluación para monitorear el progreso en la implementación de las recomendaciones y medir su impacto en el lugar de trabajo. Esto puede ayudar a identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias según sea necesario.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguila Rivera , J., & Esquivel Choquehuanca, P. (2022). Las deficiencias en el ámbito de los procedimientos de selección de las contrataciones igual o menor a 8 UIT y su incidencia en la gestión pública de la Zona Registral N.º X sede Cusco 2020-2021. *Las deficiencias en el ámbito de los procedimientos de selección de las contrataciones igual o menor a 8 UIT y su incidencia en la gestión pública de la Zona Registral N.º X sede Cusco 2020-2021*. Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4788>
- Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope. (1997). Más allá de los métodos. La investigación en ciencias sociales. Colombia: Norma.
- Cahuascanco Cabrera , M. (2022). El control simultáneo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Checacupe – Canchis - Cusco - periodo 2020. *El control simultáneo y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Checacupe – Canchis - Cusco - periodo 2020*. Cusco, Peru. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/4701>
- Condezo Oscategui, E., & Cristobal Ayala, N. (2018). EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN PARA COMBATIR LA CORRUPCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PROVINCIA DE PASCO PERIODO 2018. *EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO DE GESTIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN PARA COMBATIR LA CORRUPCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PROVINCIA DE PASCO PERIODO 2018*. Peru. Obtenido de <http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/551/1/TESIS%20CONDEZO%20%20Y%20%20%20CRISTOBAL..pdf>

Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (2019). Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Díaz Coral, B. (2019). Importancia del conocimiento de la plataforma virtual del sistema electrónico de contrataciones del estado para el abastecimiento de medicamentos. Caso hospitales de Lima Norte, 2019. *Importancia del conocimiento de la plataforma virtual del sistema electrónico de contrataciones del estado para el abastecimiento de medicamentos. Caso hospitales de Lima Norte, 2019.* Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/36231>

Díaz Saavedra, S. (2022). Percepción ciudadana sobre las contrataciones del estado, Los Olivos, año 2021. *Percepción ciudadana sobre las contrataciones del estado, Los Olivos, año 2021.* Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/85431>

Directiva N° 003-2020-OSCE/CD . (s.f.). DISPOSICIONES APLICABLES PARA EL ACCESO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE . *DISPOSICIONES APLICABLES PARA EL ACCESO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE.*

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

Directiva N°016-2022-CG/PREVI. (2022). RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANFERENCIA DE GESTION. *RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANFERENCIA DE GESTION.*

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

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

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

Hernandez Sampieri, R. (2018). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

Huaman Cazorla, E., & Chavez Arenas, K. (2021). Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018. *Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018*. Obtenido de https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4441/Eliana_Kristel_Tesis_bachiller_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ichillumpa Galicia, Y. (2022). Riesgos operativos en el proceso de adquisición de bienes por convocatoria a Licitación Pública en la Municipalidad Distrital de San Sebastián Cusco - Período 2019. *Riesgos operativos en el proceso de adquisición de bienes por convocatoria a Licitación Pública en la Municipalidad Distrital de San Sebastián Cusco - Período 2019*. Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4879>

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

- Mendoza Huillcahuaman, W. (2019). Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convencion-2019. *Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convencion-2019*. Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4648>
- Molina Martínez, L. (2021). El derecho de acceso a la información pública en las municipalidades de la provincia del Cusco, durante la crisis sanitaria del COVID 19. *El derecho de acceso a la información pública en las municipalidades de la provincia del Cusco, durante la crisis sanitaria del COVID 19*. Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4019>
- Morales Palacios, M. (2019). La inadecuada planificación presupuestaria en las contrataciones de ínfima cuantía y su afectación en el presupuesto del Consejo de la Judicatura de Pastaza. *La inadecuada planificación presupuestaria en las contrataciones de ínfima cuantía y su afectación en el presupuesto del Consejo de la Judicatura de Pastaza*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/29919>
- Resolucion de Contraloria N° 146-2019-CG. (2019). Implementacion del sistema de control interno en las entidades del estado. *Implementacion del sistema de control interno en las entidades del estado*. Obtenido de <https://www.inia.gob.pe/wp-content/uploads/Comite/SCI/MarcoNormativo/RCG-0146-2019.pdf>
- Sampieri, H. (2014).
- Sinche Hilario, H. (2019). El control simultáneo y su contribución en la optimización de la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Pasco - año 2018. Obtenido de http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/1573/1/T026_20723168_T.pdf

Sullca Cconislla, M. (2023). Métodos de contratación y la ejecución de gasto de la Municipal Distrital de Megantoni, año 2021. *Métodos de contratación y la ejecución de gasto de la Municipal Distrital de Megantoni, año 2021*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/6027>

ANEXOS
ANEXO N° 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA
“INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE
ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO -
SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿De qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar de qué manera el informe de orientación de oficio incide en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>El informe de orientación de oficio incide significativamente en la verificación al registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>X. INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO</p> <p>DIMENSIONES</p> <p>X.1 Identificación de situaciones adversas</p> <p>X.2 Implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio</p>	<p>POBLACIÓN</p> <p>La población estará constituida por la Gerencia Municipal, el Órgano de control institucional, Unidad de informática, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de planificación y presupuesto y la Oficina de logística y patrimonio de la Municipalidad Distrital de Saylla.</p> <p>MUESTRA</p> <p>La muestra será no probabilística, se tomará el total de la población que comprende a 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla.</p>	<p>MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuantitativo <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo – explicativo <p>TECNICAS DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis documental • Entrevista • Encuesta <p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas bibliográficas
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>a) ¿De qué manera la identificación de situaciones adversas incide en el registro y</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>a) Determinar de qué manera la identificación de situaciones adversas incide en el registro y publicación de órdenes de compra y</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</p> <p>a) La identificación de situaciones adversas incide significativamente en el registro y publicación de órdenes de</p>			

publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023?

b) ¿De qué manera la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023?

órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

b) La implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio incide significativamente en el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE de la Municipalidad Distrital de Saylla, periodo 2023.

**VARIABLE
DEPENDIENTE**
**Y. REGISTRO Y
PUBLICACIÓN DE
ÓRDENES DE
COMPRA Y ÓRDENES
DE SERVICIOS EN EL
SISTEMA
ELECTRÓNICO DE
CONTRATACIONES
DEL ESTADO**

DIMENSIONES

Y.1 Registro en el SEACE de órdenes de compra u órdenes de servicio
Y.2 Publicación de órdenes de compra y órdenes de servicios

- Guías de entrevista.
- Cuestionarios

**PROCESAMIENTO
DE DATOS**

- Microsoft Office Word.
- Microsoft Office Excel.
- IBM SPSS Statitics 21

ANEXO N° 02
ENCUESTA N° 01

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023”**; al respecto, se le pide a los 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino

Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

a) Primaria

b) Secundaria Incompleta

c) Secundaria Completa

d) Superior Incompleto

e) Superior Completo

1. ¿Cómo califica la eficacia del Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas que afectan la gestión municipal de la Municipalidad de Saylla?

- a) Muy eficiente ()
- b) Eficiente ()
- c) Regular ()
- d) Ineficiente ()
- e) Muy ineficiente ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿Crees que la identificación de situaciones adversas impacta en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad de Saylla?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿Considera que la descripción de la situación adversa fue de forma objetiva, clara y precisa?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿Considera que la situación adversa presentada en el informe fue abreviado y detallado?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Crees que la municipalidad implementa adecuadamente las recomendaciones del informe de orientación de oficio para mejorar las condiciones de la gestión municipal?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Consideras que las recomendaciones del informe de orientación de oficio son relevantes para mejorar el registro y publicación en el SEACE?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

7. ¿Cómo considera que es la comunicación entre el titular y los trabajadores sobre las recomendaciones del informe de orientación de oficio?

- a) Muy eficiente ()
- b) Eficiente ()
- c) Regular ()
- d) Ineficiente ()
- e) Muy ineficiente ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿Ha notado mejoras en el lugar de trabajo como resultado de la implementación de las recomendaciones del informe de orientación de oficio?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿Fue usted informado sobre las situaciones adversas identificadas en la municipalidad?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

10. ¿Crees que se asignan suficientes recursos para implementar las recomendaciones del informe de orientación de oficio?

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

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 **“INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA VERIFICACIÓN AL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, PERIODO 2023”**; al respecto, se le pide a los 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Saylla, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino

Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

a) Primaria

b) Secundaria Incompleta

c) Secundaria Completa

d) Superior Incompleto

e) Superior Completo

1. ¿Está usted familiarizado con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿Ha recibido capacitación sobre cómo registrar órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿Considera que el proceso de registro en el SEACE para órdenes de compra u órdenes de servicio es eficiente?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿Sabe cómo se publican las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE?

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

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE es transparente?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Considera que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE contribuye a la transparencia en las contrataciones del municipio?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

7. ¿La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio contiene siempre el monto total de la contratación efectuada?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿Crees que la publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio en el SEACE permite un control por los entes fiscalizadores y la ciudadanía?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿

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?

.....

.....

.....