

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO
DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL
SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA,
PERIODO 2023**

PRESENTADO POR:

Br. CRISTIAN REYNALDO ALVAREZ CUTIRI

Br. JAQUELIN FARFAN OREJON

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

ASESOR:

Mgtr. JUAN CARLOS MEDINA DELGADO

**CUSCO – PERÚ
2024**



Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

INFORME DE SIMILITUD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-321-2025-UNSAAC)

El que suscribe, el Asesor Juan Carlos Medina Delgado.....
..... quien aplica el software de detección de similitud al
trabajo de investigación/tesis titulada: Informe de acción de oído posterior en
el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el sistema
electrónico de contrataciones del estado Seace de la Municipalidad
Distrital de Acopia, periodo 2023.....

Presentado por: Cristian Reynaldo Alvarez Cutici..... DNI N° 76982916.....;

presentado por: Jaquelin Farfan Orejon..... DNI N°: 70676963.....

Para optar el título Profesional/Grado Académico de Contador Público.....

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 02 veces, mediante el
Software de Similitud, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso del Sistema Detección de**
Similitud en la UNSAAC y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 10 %.

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 sobrepasa el porcentaje aceptado de similitud.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las subsanaciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, conforme al reglamento, quien a su vez eleva el informe al Vicerrectorado de Investigación para que tome las acciones correspondientes; Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de Asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y adjunto las primeras páginas del reporte del Sistema de Detección de Similitud.

Cusco, 09 de octubre de 2025.....

Firma

Post firma Juan Carlos Medina Delgado

Nro. de DNI 46757652

ORCID del Asesor 0000-0001-8986-0493

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema de Detección de Similitud: oid: 27259: 510545582

CRISTIAN ALVAREZ -JAQUELIN FARFAN

TESIS INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICI...

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:510545582

110 páginas

Fecha de entrega

9 oct 2025, 2:08 p.m. GMT-5

21.297 palabras

117.793 caracteres

Fecha de descarga

9 oct 2025, 2:26 p.m. GMT-5

Nombre del archivo

TESIS INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Ydocx

Tamaño del archivo

1.3 MB

10% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...




Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado
- Coincidencias menores (menos de 25 palabras)

Exclusiones

- N.º de coincidencias excluidas

Fuentes principales

- 10%  Fuentes de Internet
- 0%  Publicaciones
- 1%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

DEDICATORIA

A Dios por guiarnos día a día y encaminarnos en este proceso importante, a nuestros padres por apoyarnos en las buenas y malas decisiones a lo largo de nuestra vida, a nuestros amigos por apoyarnos incondicionalmente en todo nuestro proceso formativo.

A Tobias mi fiel amigo que estuvo conmigo en los peores momentos y que hoy está en el cielo cuidándome día a día.

Cristian y Jaquelin

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios, a nuestros padres, amistades y maestros por su apoyo incondicional y moral en todo el camino de nuestra formación personal y profesional. A nuestra universidad y sus excelentes docentes que nos formaron para servir a la sociedad con honradez y aplicar los conocimientos adquiridos durante nuestra formación universitaria.

Cristian y Jaquelin

RESUMEN

El presente estudio de investigación tiene como propósito principal determinar cómo el Informe de Acción de Oficio Posterior influye en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de la Municipalidad Distrital de Acopia, correspondiente al periodo 2023.

Para su desarrollo, se adoptó un enfoque metodológico de tipo cuantitativo, empleando como técnicas de recolección de datos el análisis documental, la entrevista y la encuesta.

El trabajo se estructura en cinco capítulos. En el primer capítulo se expone la descripción del problema, la situación problemática, la formulación del problema, la justificación, las limitaciones y los objetivos de la investigación. El segundo capítulo presenta el marco teórico y conceptual, sustentado en la Directiva N.º 007-2023-CG/VCIC. En el tercer capítulo se plantean las hipótesis, la identificación de las variables e indicadores, así como su correspondiente operacionalización. El cuarto capítulo aborda la metodología, especificando el tipo y nivel de investigación, la población y la muestra de estudio, además de detallar las técnicas aplicadas en el enfoque cuantitativo. Finalmente, en el quinto capítulo se desarrolla el análisis e interpretación de los resultados, la contraste y validación de las hipótesis, junto con las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio.

Palabras clave: Órdenes de compra, Órdenes de servicio, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, Control Interno.

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 ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA, 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.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el Reglamento de Grados y Títulos, se presenta el trabajo de investigación titulado: “INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA, PERIODO 2023”. Este trabajo constituye el resultado de un proceso riguroso de investigación, fruto del esfuerzo por aportar al desarrollo de la profesión contable y al prestigio de nuestra universidad.

El enunciado del problema de investigación es ¿De qué manera el Informe de acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, 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 acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023, para lograr el objetivo general se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

a) Determinar de qué manera el informe de acción de oficio posterior incide en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera la implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra

y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, 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, en el cual se aborda el Marco Legal pertinente al trabajo de investigación, así como las bases teóricas y las definiciones de términos clave, fundamentales para una comprensión más clara y precisa de la presente tesis.

Capítulo III.- Metodología de la investigación, en la cual se describe el enfoque y procedimiento aplicado en el presente estudio, incluyendo el diseño de investigación, la población y muestra, así como las técnicas, instrumentos y métodos empleados para llevar a cabo el trabajo de investigación.

Capítulo IV.- Análisis e Interpretación de Resultados, en esta sección, tras la realización del trabajo de campo y el esfuerzo dedicado a la recolección de información, se procede al análisis e interpretación de los datos obtenidos, lo cual permite el desarrollo y consolidación del 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.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO	III
RESUMEN.....	IV
PRESENTACIÓN.....	V
INTRODUCCIÓN	VI
ÍNDICE DE TABLAS.....	XI
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XIII
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	1
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.2.1. Problema General.....	3
1.2.2. Problemas Específicos.....	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.3.1. Justificación Teórica	3
1.3.2. Justificación Práctica.....	4
LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.	4
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
1.4.1. Objetivo General.....	4
1.4.2. Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	6
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION	6
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	6
2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	7
2.1.3. Antecedentes Locales	11
2.2. BASES TEÓRICAS	14
2.2.1. Acción de Oficio Posterior.....	14
2.2.2. Disposiciones Aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE	25
2.3 MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES).....	29
CAPÍTULO III.....	35
HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	35
3.1. HIPÓTESIS.....	35

3.1.1. Hipótesis General	35
3.1.2. Hipótesis Específicos	35
3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES	36
3.2.1. Variable Independiente	36
3.2.2. Variable Dependiente	36
3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	37
CAPITULO IV	39
METODOLOGÍA	39
4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA	39
4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN	39
4.2.1. Tipo de investigación	39
4.2.2. Nivel de Investigación	40
4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS	41
4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO	41
4.5. TAMAÑO DE MUESTRA	42
4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA	43
4.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	43
4.7.1. Encuesta	43
4.7.2. Búsqueda de información bibliográfica	43
4.7.3. Trabajo de campo	44
4.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN	44
4.8.1. Guías de análisis documental	44
4.8.2. Cuestionarios	45
4.9. TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS	45
CAPÍTULO V	46
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	46
5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	46
5.1.1. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable informe de acción de oficio posterior	47
5.1.2. Encuesta - realizada de acuerdo a la variable registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el sistema electrónico de contrataciones del estado SEACE	57
5.2. INFORMACION DOCUMENTARIA	64
5.3. CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS	74
CONCLUSIONES	77
RECOMENDACIONES	79

BIBLIOGRAFÍA.....	80
ANEXOS.....	85
ANEXO N° 01.....	85
MATRIZ DE CONSISTENCIA	85
ANEXO N° 02.....	88
ENCUESTA N° 01	88
ANEXO N° 03.....	91
ENCUESTA N° 02	91
ANEXO N° 04.....	94
MATRIZ DE VALIDACIÓN	94
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.	94

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cree usted que el servicio de acción posterior es importante para poder detectar situaciones adversas en la entidad	47
Tabla 2 El informe de acción de oficio posterior emitido a la entidad muestra las evidencias de las situaciones adversas detectadas	49
Tabla 3 El informe de acción de oficio posterior se dio de forma abreviada y puntual	50
Tabla 4 Se realizó un plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de acción de oficio posterior	51
Tabla 5 Se asigna a un funcionario responsable para el monitoreo permanente de la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior	52
Tabla 6 La implementación de las recomendaciones se realiza según los plazos establecidos....	54
Tabla 7 Los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior están referidos a perjuicio para la Entidad.....	55
Tabla 8 La comisión auditora, realizo seguimiento a la implementación de las recomendaciones	56
Tabla 9 El registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio se realiza cumpliendo la normativa correspondiente respecto al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE	58
Tabla 10 Se cumple con el plazo de registro de las órdenes de compra y servicios.....	59
Tabla 11 Se respeta el número correlativo establecido por cada entidad en el registro de las órdenes de compra y servicios.....	60
Tabla 12 El personal se encuentra capacitado para realizar el correcto registro de las órdenes de compra y servicios	61

Tabla 13 Considera que un adecuado registro de las órdenes de compra y servicios transparenta la información sobre sus contrataciones	62
Tabla 14 El OSCE realiza una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios	63

ÍNDICE DE FÍGURAS

Figura 1 Cree usted que el servicio de acción posterior es importante para poder detectar situaciones adversas en la entidad.....	48
Figura 2 El informe de acción de oficio posterior emitido a la entidad muestra las evidencias de las situaciones adversas detectadas	49
Figura 3 El informe de acción de oficio posterior se dio de forma abreviada y puntual	51
Figura 4 Se realizó un plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de acción de oficio posterior	52
Figura 5 Se asigna a un funcionario responsable para el monitoreo permanente de la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior	53
Figura 6 La implementación de las recomendaciones se realiza según los plazos establecidos ..	54
Figura 7 Los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior están referidos a perjuicio para la Entidad.....	55
Figura 8 La comisión auditora, realizo seguimiento a la implementación de las recomendaciones	57
Figura 9 El registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio se realiza cumpliendo la normativa correspondiente respecto al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE	58
Figura 10 Se cumple con el plazo de registro de las órdenes de compra y servicios	59
Figura 11 Se respeta el número correlativo establecido por cada entidad en el registro de las órdenes de compra y servicios	61
Figura 12 El personal se encuentra capacitado para realizar el correcto registro de las órdenes de compra y servicios	62

Figura 13 Considera que un adecuado registro de las órdenes de compra y servicios transparenta la información sobre sus contrataciones	63
Figura 14 El OSCE realiza una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios	64

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

En nuestro país, durante la década de los noventa, se implementaron reformas destinadas a descentralizar y modernizar las funciones del Estado. Como parte de este proceso, se establecieron espacios de gestión y mecanismos de participación ciudadana con el propósito de fomentar una mayor implicación de los ciudadanos en los asuntos públicos. Estas iniciativas tenían como objetivo principal promover una participación activa de la ciudadanía, sentando así las bases para una gestión gubernamental más democrática y transparente.

Conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus respectivas modificatorias; dispositivos normativos que señalan la obligatoriedad de contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, desde el día de entrada en vigencia; para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.

El Sistema Nacional de Control tiene la responsabilidad de emitir informes como resultado de los servicios de control que lleva a cabo sobre las acciones de las entidades. Estos informes contienen recomendaciones destinadas a mejorar la capacidad y eficiencia de dichas entidades en la toma de decisiones y en la gestión de sus recursos. El objetivo es optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

La regulación y control de las actividades y funcionamiento de las municipalidades son fundamentales para asegurar la transparencia en el manejo de los fondos públicos. En nuestro país,

las municipalidades están sometidas a leyes y disposiciones específicas que rigen sus acciones. La Contraloría General de la República actúa como el ente rector del Sistema Nacional de Control y desempeña un papel crucial en la supervisión, vigilancia y verificación de la adecuada aplicación de las políticas y el uso de los recursos y bienes del Estado por parte de las municipalidades y otros entes públicos.

La acción de oficio posterior es una herramienta esencial en este proceso de control. Consiste en la revisión retrospectiva de las acciones y decisiones tomadas por las municipalidades para garantizar su legalidad, eficiencia y transparencia. Esta acción permite prevenir irregularidades, mejorar la eficiencia administrativa, promover la calidad en la gestión y asegurar el Informe de los requisitos legales y normativos. En última instancia, contribuye a fortalecer la confianza de la comunidad local en sus autoridades municipales y a satisfacer sus necesidades y expectativas.

En la Municipalidad de Acopia se identificó la siguiente irregularidad: la entidad no registró en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) un total de ciento cuarenta y dos (142) órdenes de compra y ciento treinta y dos (132) órdenes de servicio por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, correspondientes al periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2023. Esta situación limita el acceso ciudadano a la información, dificulta el ejercicio del control social sobre las actividades y decisiones de los funcionarios y servidores públicos, y restringe la supervisión y control que otras entidades puedan ejercer sobre el uso adecuado de los fondos públicos.

1.2.FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el Informe de acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023?

1.2.2. Problemas Específicos

a) ¿De qué manera el informe de acción de oficio posterior incide en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023?

b) ¿De qué manera la implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023?

1.3.JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación Teórica

Según esta teoría, las autoridades públicas tienen la responsabilidad de informar y justificar sus acciones ante los ciudadanos y los órganos de control. La implementación y seguimiento del informe de acción posterior en la municipalidad permitirá cumplir con esta responsabilidad al proporcionar una estructura para evaluar y corregir las prácticas de contratación, asegurando así la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

1.3.2. Justificación Práctica

El presente trabajo tiene justificación práctica debido a que la implementación y seguimiento del informe de acción posterior garantiza la transparencia en los procesos de contratación pública de la municipalidad. Esto permite que tanto los ciudadanos como los órganos de control, como el OSCE, puedan supervisar y verificar de manera efectiva cómo se están utilizando los recursos públicos en la adquisición de bienes y servicios.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

Durante el desarrollo del presente trabajo de investigación se identificaron las siguientes limitaciones.

- El presente estudio presenta ciertas limitaciones, principalmente en la obtención de información, debido a que la población de informantes, caso los trabajadores de la Gerencia General, Oficina De Administración Y Finanzas, Oficina De Presupuesto, Racionalización Y Planificación, Oficina De Asesoría Jurídica y la Subgerencia De Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Acopia, 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 acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

1.4.2. Objetivos Específicos

a) Determinar de qué manera el informe de acción de oficio posterior incide en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera la implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

2.1.1. Antecedentes Internacionales

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

El sistema de Control Interno (CI) se ha vuelto un elemento clave para las organizaciones, ya que funciona como una herramienta de gestión empresarial destinada a maximizar la eficiencia y reducir errores y fraudes. El objetivo de este estudio es evaluar el sistema de control interno en los procesos contables del Hospital Básico Moderno. Para ello, se elaboró un cuestionario de control interno enfocado en dichos procesos, el cual se aplicó al área financiera, evidenciando que, si bien existen mecanismos de control implementados por la gerencia, estos deben ser formalizados mediante documentación escrita. Para abordar la problemática detectada, se propone implementar herramientas de control que permitan desarrollar estrategias adecuadas, como la elaboración de políticas y un manual de procedimientos, que sirvan de guía para la correcta ejecución de los registros contables, asegurando así que las actividades se realicen de manera eficaz y eficiente, generando información financiera fiable y confiable.

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

En 1933, durante el gobierno de Juan de Dios Martínez, se inauguró el Hospital Policlínico Eugenio Espejo, con una capacidad para hospitalizar a quinientos pacientes. Con el paso del

tiempo, las crecientes necesidades médicas hicieron necesaria la construcción de un nuevo hospital. Por ello, durante la administración del presidente Jaime Roldós en 1980, se contrató la edificación del nuevo Hospital Eugenio Espejo, que actualmente cuenta con diez pisos y dos subsuelos. En la actualidad, el área de insumos médicos presenta deficiencias en diversos procedimientos, especialmente en lo referente a tiempos y organización interna, debido a la falta de evaluaciones periódicas de control interno. Por esta razón, se plantea el presente trabajo de investigación, con el objetivo de mejorar la calidad en la realización de sus actividades, mediante la implementación de manuales de procedimientos, que permitan establecer un control adecuado y eficiencia en las operaciones.

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. Se adoptó un paradigma interpretativo, con enfoque cualitativo y un diseño de estudio de casos, considerando como sujetos de estudio al personal encargado de la programación de compras de medicamentos en los hospitales, específicamente los jefes de farmacia. Para la recolección de información se emplearon las técnicas de entrevista y observación, utilizando como instrumentos la guía de entrevista y guía de observación.

Los resultados permitieron concluir que el conocimiento de la plataforma virtual del SEACE es fundamental para el abastecimiento eficiente de medicamentos. Asimismo, el dominio del gobierno electrónico en este contexto es importante, ya que el acceso a información en tiempo real permite optimizar los recursos en la administración pública. También se evidenció que la comprensión de la plataforma de planes anuales del SEACE es clave, pues el Plan Anual de Contrataciones constituye un instrumento de gestión indispensable para la contratación de bienes, servicios y obras durante un año fiscal. De igual manera, el conocimiento de la plataforma de procedimientos de selección resulta relevante, dado que permite conocer el estado situacional del procedimiento, las bases, las consultas y observaciones de los proveedores, así como las fechas probables de adjudicación. Finalmente, se determinó que la familiaridad con la plataforma de subasta inversa electrónica es esencial, ya que proporciona acceso al Listado de Bienes y Servicios Comunes, al estado situacional de los procedimientos, a las bases y a las fechas probables de adjudicación, contribuyendo así a una gestión más eficiente y transparente del abastecimiento de medicamentos.

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 en Los Olivos durante el año 2021. Las entidades públicas requieren realizar contrataciones para garantizar su abastecimiento, procurando optimizar los recursos públicos y alcanzar la eficiencia en la gestión, conforme a lo establecido en la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento DS N.º 344-2018-EF, que establecen la obligación de informar a los involucrados en los procesos de contratación.

La investigación fue de tipo descriptiva, con diseño no experimental y corte transversal. La técnica de recolección de datos fue la encuesta, utilizando como instrumento un cuestionario con escala de Likert. El muestreo fue no probabilístico intencionado, conformando una muestra de 119 ciudadanos de Los Olivos, entre hombres y mujeres con conocimientos previos sobre el tema. Los resultados indicaron que la percepción sobre las contrataciones del Estado fue regular en un 61.3%, con una tendencia favorable del 31.1%. En relación con las dimensiones evaluadas, se observó que la percepción también fue regular con tendencia favorable. La principal conclusión es que la percepción ciudadana sobre las contrataciones del Estado es regular, aunque presenta una tendencia a ser favorable.

c) (Herrera Villena , 2017) en su tesis titulado **“Análisis de las contrataciones públicas en los ministerios del estado peruano, año 2016”**

La investigación tuvo como objetivo identificar las características de las contrataciones realizadas por los Ministerios del Estado Peruano en el año 2016, detallando los tipos de proveedores que participan y las modalidades o procedimientos de contratación empleados por los ministerios. El estudio se desarrolló con enfoque cualitativo y adoptó un diseño de estudio de caso, partiendo de situaciones particulares y aplicando estrategias específicas para su análisis. Para la recolección de información se emplearon dos técnicas principales: el análisis de documentos, utilizando bases de datos registradas en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), y la entrevista a expertos en el tema. Tras el análisis de los datos obtenidos de la base del SEACE y complementados con las entrevistas, se identificaron los siguientes hallazgos: los ministerios realizan contrataciones fuera del marco legal cuando surge la necesidad inmediata; no recurren al procedimiento de compra corporativa debido a que los costos asociados

son elevados y los beneficios limitados; y las personas naturales participan con dificultad en los procedimientos de comparación de precios y subasta inversa, dada la naturaleza de los contratos.

d) (Ortiz Mormontoy, 2018) en su tesis titulado **“Auditoría De Informe Y Las Fases Del Presupuesto En La Municipalidad Distrital De Yucay El 2018”**

El presente trabajo de investigación analiza el Presupuesto Público, un documento de gestión fundamental para las instituciones del Estado Peruano, mediante el cual se asignan recursos económicos en función de las necesidades de la población. Estas necesidades se priorizan y pueden satisfacerse mediante la prestación de servicios o la adquisición de bienes de calidad destinados a los beneficiarios. El presupuesto permite expresar, cuantificar, sistematizar y programar los gastos para cada ejercicio económico dentro de las entidades públicas, así como reflejar los ingresos, identificar quienes financian los gastos y organizar las fases presupuestarias, que incluyen: programación, estimando gastos en función de los ingresos y priorizando necesidades; formulación, donde se registran y priorizan los gastos en una estructura funcional y programática; aprobación, mediante reconocimiento del Congreso de la República que establece el límite máximo de gasto; ejecución, etapa en la que se cumplen las obligaciones de gasto según el presupuesto aprobado; y evaluación, que mide resultados y analiza variaciones físicas y financieras respecto a lo planificado. Todas estas fases se encuentran reguladas por las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Asimismo, la Auditoría de Informe es un examen objetivo y profesional que evalúa el cumplimiento de las normas y regulaciones presupuestarias, asegurando la correcta aplicación de los recursos y generando, en caso de incumplimiento, sanciones administrativas y penales.

e) (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 tuvo como objetivo conocer cómo el control interno, como instrumento de gestión, contribuye a combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco durante el periodo 2018. Por el tipo de estudio, se clasifica como investigación aplicada, empleando los métodos descriptivo y explicativo. La población estuvo constituida por 72 personas, incluyendo alcaldes, regidores y funcionarios de los gobiernos locales. Las principales técnicas de recolección de información fueron la encuesta y el análisis documental. Como resultado de la investigación, se concluye que un gran número de gobiernos locales en la provincia de Pasco, aunque han elaborado el diagnóstico del sistema de control interno (SCI), enfrentan dificultades significativas para implementar el SCI, debido a limitaciones en la elaboración del plan de trabajo, etapa previa necesaria para continuar con la fase de ejecución del sistema y proteger al gobierno local de actos de corrupción. La causa principal de estas dificultades radica en que el diagnóstico del SCI carece de objetividad, ya que se obtuvo únicamente mediante las “Listas de Verificación” cursadas a gerentes y subgerentes de la organización, sin involucrar una evaluación más integral de la institución.

2.1.3. Antecedentes Locales

a) (Sulca 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 cómo los métodos de contratación del Estado se relacionan con la ejecución del gasto en la Municipalidad Distrital de

Megantoni durante el año 2021. El estudio se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, con alcance correlacional y diseño no experimental, considerando como población y muestra 258 contrataciones programadas por la Municipalidad para los distintos métodos de contratación. Para la recolección de información se utilizó la técnica de análisis documental, empleando como instrumento la ficha de análisis documental. Los principales hallazgos indican que la Municipalidad Distrital de Megantoni planificó en su PAC un total de 258 procesos mediante diferentes métodos de contratación, con un valor referencial de S/ 60,578,608.87. Sin embargo, la ejecución del gasto alcanzó S/ 33,102,351.68, correspondientes a 169 contrataciones realizadas mediante diversos métodos. En conclusión, la investigación evidencia que existe una relación significativa entre los métodos de contratación del Estado y la ejecución del gasto en la Municipalidad Distrital de Megantoni durante el periodo 2021 ($p = 0,000 < 0,05$), lo que implica que la selección del método de contratación influye directamente en la ejecución del gasto.

b) (Montúfar Soncco, 2017) en su tesis titulado **“Actividades de control gerencial y su Informe en la ejecución financiera del ingreso de la unidad ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani - Periodo 2016”**

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal determinar de qué manera se aplican las actividades de control gerencial y su respectivo informe en la ejecución financiera de los ingresos de la Unidad Ejecutora 409, Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani. La hipótesis plantea que las actividades de control gerencial y su informe en la ejecución financiera de ingresos se aplican de manera irregular. El diseño metodológico utilizado es no experimental, con enfoque cuantitativo descriptivo. La población y muestra están conformadas por los registros de los recibos de ingreso emitidos por la Unidad de Tesorería del hospital. Para la obtención de

datos se emplearon técnicas de revisión documental y entrevista. Los resultados evidencian que la aplicación de las actividades de control en la ejecución financiera de los ingresos es irregular, destacando la ausencia de segregación de funciones, la falta de conciliaciones y verificaciones periódicas, y que los recibos de ingreso no cuentan con su número de registro, lo que refleja deficiencias en el control interno de la gestión financiera.

c) (Béjar Ramos & Quispe Curo, 2020) en su tesis titulado **“Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 409-Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani-Cusco Periodo 2018”**

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo general determinar cómo se aplica el control interno en el área de recursos humanos de la Unidad Ejecutora 409 – Hospital Alfredo Callo Rodríguez, Sicuani-Cusco, durante el periodo 2018; en este estudio no se formula hipótesis. La población estuvo conformada por la totalidad de trabajadores del área de recursos humanos del hospital (5 personas) y se utilizó un muestreo no probabilístico. Para evaluar el control interno en el área, se aplicó un cuestionario de 30 ítems a los cinco trabajadores. La investigación es de tipo básica, con enfoque cuantitativo y diseño no experimental. Los resultados más relevantes indican que el control interno en el área de recursos humanos de la UE-409 es regular, con un porcentaje acumulado de 59%. Se evidenció que los componentes del control interno se aplican de manera parcial, debido a la falta de información suficiente y a que no se integran de forma conjunta, lo que provoca que no se supervise adecuadamente cada proceso y actividad desarrollada en el área.

d) (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.

2.2. BASES TEÓRICAS

Se abordan a continuación los aspectos fundamentales, los cuales resultan de suma importancia para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación.

2.2.1. Acción de Oficio Posterior

2.2.1.1 Finalidad

Definir el marco normativo de la Acción de Oficio Posterior, a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sometidas al Sistema Nacional de Control, con el fin de que el Titular de la entidad o responsable de cada dependencia conozca la existencia de hechos con indicios de irregularidad y adopte las medidas

inmediatas correspondientes dentro de su ámbito de competencia, contribuyendo así al uso y destino eficiente, eficaz, transparente y económico de los recursos y bienes del Estado. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.2 Objetivo

Elaborar las disposiciones que regulan la Acción de Oficio Posterior, incluyendo sus etapas de planificación, ejecución y elaboración de informes, de manera ordenada y eficiente, asegurando la calidad y oportunidad en la prestación del servicio. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.3 Acción de Oficio Posterior

La Acción de Oficio Posterior es una modalidad de control posterior que se lleva a cabo de manera oportuna y precisa, utilizando información obtenida de los servicios relacionados, así como de fuentes internas y externas. Su objetivo es informar al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sobre la existencia de hechos con indicios de irregularidad, a fin de que se tomen las medidas inmediatas correspondientes dentro del ámbito de competencia de la entidad o dependencia. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Este servicio de control posterior está a cargo de la Contraloría y el OCI y, se rige por los principios del artículo 9 de la Ley N° 27785. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

La Acción de Oficio Posterior no identifica responsabilidades civiles, penales o administrativas, sin perjuicio que el Titular de la Entidad adopte las acciones que estime pertinentes; no obstante, no limita el desarrollo de otros servicios de control gubernamental por parte de los órganos conformantes del SNC. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.4 Hecho con indicio de irregularidad evidenciado

Es la situación que cuenta con la evidencia del Informe de la normativa, disposición Interna, estipulación contractual o parámetro de medición aplicable, originados por la acción u omisión de los funcionarios y servidores públicos, que fueron identificados en el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

El hecho con indicio de irregularidad evidenciado se compone de la condición y criterio. Solo en los casos que pueda ser determinado se incluye el efecto. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.5 Documentación de la Acción de Oficio Posterior

La documentación de la Acción de Oficio Posterior comprende aquella obtenida o generada en el desarrollo del referido servicio de control y, constituye el principal registro y evidencia de que fue realizado de acuerdo con la normativa vigente y que sus conclusiones están debidamente sustentadas. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

La responsabilidad de mantener la debida reserva y discreción sobre la documentación y los resultados del servicio recae en todo el personal involucrado en la Acción de Oficio Posterior, tanto durante su desarrollo como después de haber cesado en sus funciones, salvo que exista autorización expresa de la instancia competente o un Informe de responsabilidades legales conforme a lo establecido en la Ley N.º 27785 y las Normas Generales de Control Gubernamental. Los responsables de los órganos, incluyendo los desconcentrados y las unidades orgánicas de la Contraloría, así como los OCI a cargo de la Acción de Oficio Posterior, deben garantizar el cumplimiento de esta disposición. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.6 Notificaciones Electrónicas

Las notificaciones que realiza la Contraloría o el OCI al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia, en relación con la remisión del Informe de Acción de Oficio

Posterior, deben efectuarse obligatoriamente a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría, cumpliendo con la normativa vigente aplicable para tal fin. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

De manera excepcional, cuando no sea posible efectuar la notificación electrónica, y conforme a lo dispuesto en la Ley N.° 30742 (Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control), la Ley N.° 31170 (que establece la implementación de mesa de partes digitales y notificaciones electrónicas) y otros criterios objetivos de la normativa de la Contraloría, la Comisión de Control realizará las notificaciones mediante otros medios que aseguren su efectividad y oportunidad. En estos casos, se aplicará suplementariamente, cuando corresponda, lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.7 Publicidad de los Informes de Acción de Oficio Posterior

La publicidad de los Informes de Acción de Oficio Posterior se rige por lo dispuesto en los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley N.° 27785 y en las normas emitidas por la Contraloría sobre el tema, exceptuando la información clasificada como secreta o reservada, así como aquella que, de acuerdo con la normativa vigente, no pueda ser divulgada. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Asimismo, en dicha publicación se asegura el manejo adecuado de los datos personales contenidos en los Informes de Acción de Oficio Posterior, respetando íntegramente los derechos fundamentales de sus titulares y cumpliendo con los principios y disposiciones previstos en la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la Política Institucional de Protección de Datos Personales vigente. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Para efectos de la publicación de los Informes de Acción de Oficio Posterior, se considera que la notificación se efectúa una vez que dichos informes han sido comunicados al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta a la Acción de Oficio Posterior. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

La difusión de los Informes de Acción de Oficio Posterior en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria) se efectúa conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría, las cuales regulan el procedimiento de publicación de los Informes de Servicio de Control en el Portal Web de la Contraloría General de la República". (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.8 Obligaciones del Titular de la entidad o responsable de la dependencia

Durante la ejecución de las actividades de recopilación de información o en función de los resultados obtenidos de la Acción de Oficio Posterior, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia asume, principalmente, las siguientes obligaciones:

- a) Ordenar y garantizar la entrega oportuna de la documentación e información solicitada, conforme a la forma y plazos establecidos por los responsables del proceso. El incumplimiento en la entrega de dicha información constituye una infracción al ejercicio del control gubernamental, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, según lo dispuesto en la Ley N.º 27785. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)
- b) Permitir y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o dependencia, así como a cualquier otro espacio donde se realicen las actividades sujetas a la Acción de Oficio Posterior, garantizando la colaboración necesaria para su desarrollo. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

- c) Disponer y asegurar que se adopten de manera oportuna las acciones inmediatas necesarias ante los hechos con indicios de irregularidad detectados en el Informe de Acción de Oficio Posterior. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)
- d) Comunicar al OCI de la entidad o dependencia responsable de la Acción de Oficio Posterior, o al OCI designado, las acciones ejecutadas o el progreso en su implementación, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)
- e) Otras establecidas en la presente Directiva y disposiciones aplicables. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.9 Planeamiento de la Acción de Oficio Posterior

Para el planeamiento de la Acción de Oficio Posterior, se considera como insumo la información proveniente, obtenida o derivada de un servicio relacionado, así como de fuentes internas o externas administradas por la Contraloría. Dicha información puede encontrarse en sistemas informáticos, bases de datos u otros mecanismos de procesamiento o almacenamiento gestionados por la Contraloría o por las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control (SNC), incluyendo aquellas administradas por los entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales. Asimismo, se incluye toda la información o documentación sobre las operaciones de las entidades o dependencias que haya sido comunicada a los órganos del SNC por la autoridad competente en cada materia. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Como resultado del proceso de planeamiento, los profesionales del órgano desconcentrado, de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI, elaboran y firman una Hoja Informativa que recoge la información obtenida durante el planeamiento y la evaluación

preliminar del presunto hecho con indicios de irregularidad detectado, recomendando el inicio de una Acción de Oficio Posterior (según el Anexo N.º 01). Esta hoja informativa es remitida al responsable del órgano desconcentrado, unidad orgánica o del OCI correspondiente, quien evalúa y dispone formalmente el inicio de la Acción de Oficio Posterior. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Cuando, tras la evaluación de una denuncia o de los mecanismos de participación ciudadana, se recomiende iniciar una Acción de Oficio Posterior, no será necesaria la emisión de la Hoja Informativa correspondiente al planeamiento de dicha acción, según lo establecido en el presente numeral. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.10 Proceso de Acción de Oficio Posterior

El proceso de Acción de Oficio Posterior se desarrolla a través de tres etapas interrelacionadas: planificación, ejecución y elaboración del Informe de Acción de Oficio Posterior. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

a) Planificación

La Acción de Oficio Posterior se registra en el aplicativo informático correspondiente de la Contraloría, para dar inicio a su desarrollo. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

En la etapa de planificación, los profesionales designados por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI elaboran un Plan de Acción de Oficio Posterior, el cual se presenta en una Hoja Informativa (según el Anexo N.º 02). Este plan debe ser aprobado por el responsable del órgano, unidad u OCI encargado del servicio y debe incluir, como mínimo, los siguientes

elementos: origen, datos de la entidad o dependencia, materia de control, alcance, objetivo y procedimientos que se ejecutarán durante el desarrollo del servicio. La planificación se considera concluida con la emisión de dicha Hoja Informativa. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Cuando la Acción de Oficio Posterior se origina a partir de un servicio de gestión de denuncias, la “Hoja de Recepción” emitida en dicho servicio relacionado se considera equivalente al producto de la etapa de planificación del presente servicio de control. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

b) Ejecución

En esta etapa se acredita a la Comisión de Control de la Acción de Oficio Posterior, la misma que, está conformada como mínimo por dos profesionales, siendo uno de ellos designado como Jefe de Comisión. Cuando la Acción de Oficio Posterior se encuentre a cargo de un OCI, su ejecución inicia con la comunicación de la realización del referido servicio de control. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Cuando el equipo a cargo del servicio relacionado que dio origen a la Acción de Oficio Posterior fue previamente acreditado o cuando se comunicó su designación y este mantiene su conformación no se requiere acreditar a la Comisión de Control por parte de la Contraloría o comunicar el inicio de la Acción de Oficio Posterior por el OCI. Asimismo, no se requiere acreditar a la citada Comisión cuando se tenga la información suficiente y apropiada que sirva para sustentar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado, en cuyo caso, el responsable del

órgano desconcentrado, de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI a cargo de la Acción de Oficio Posterior designa a la Comisión de Control de dicho servicio, sin que ello implique la necesidad de su acreditación o comunicación del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior ante la entidad. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

La Comisión de Control, de considerarlo necesario, puede solicitar a la entidad o dependencia información adicional o complementaria, así como desarrollar otras acciones que resulten necesarias con el propósito de obtener evidencia del presunto hecho con indicio de irregularidad. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Las evidencias obtenidas durante un servicio relacionado con relación al presunto hecho con indicio de irregularidad son elementos que se incorporan válidamente a la Acción de Oficio Posterior. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Como resultado de la etapa de Ejecución, la Comisión de Control emite su Evaluación Final contenida en una Hoja Informativa (Anexo N° 03) en la que se describe los procedimientos desarrollados según el Plan de Acción de Oficio Posterior y otros procedimientos que la Comisión de Control estimó necesario realizar de manera alternativa y complementaria; el hecho con indicio de irregularidad; la normativa, disposición interna, estipulación contractual o parámetro de medición aplicable incumplido, señalando las evidencias obtenidas que sustentan aquel hecho con indicio de irregularidad, concluyendo que se debe continuar con la etapa de Elaboración de Informe. La Hoja Informativa de Evaluación Final es suscrita por la Comisión de Control y se remite al responsable

del órgano desconcentrado, de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI a cargo de la Acción de Oficio Posterior, a fin de que tome conocimiento del inicio de la etapa de Elaboración de Informe. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

Cuando la Acción de Oficio Posterior se origina a partir de un servicio de gestión de denuncias, la “Hoja de Evaluación” que se emite en el referido servicio relacionado se equipara con el producto de la etapa de ejecución del presente servicio de control. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

c) Elaboración de Informe

Durante esta etapa, se elabora el Informe de Acción de Oficio Posterior (Anexo N° 04), el cual se caracteriza por ser abreviado y puntual. Contiene la descripción de forma objetiva, clara y precisa del o de los hechos con indicio de irregularidad evidenciados, la normativa, disposición interna, estipulación contractual o parámetro de medición aplicable que haya sido incumplido, detallando las evidencias que sustentan aquel hecho con indicio de irregularidad, incluyendo la(s) conclusión(es) y la recomendación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia a fin de que adopte las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

El Informe de Acción de Oficio Posterior es elaborado y suscrito por la Comisión de Control y aprobado por el responsable del órgano desconcentrado, de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI a cargo de la Acción de Oficio Posterior. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

El plazo máximo para elaborar y aprobar el Informe de Acción de Oficio Posterior es de diez (10) días hábiles siguientes a la culminación de la etapa de Ejecución.

El Informe de Acción de Oficio Posterior se notifica al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes de aprobado para la adopción de las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 6.4. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.11 Implementación y seguimiento de las recomendaciones

La ejecución y el seguimiento de la recomendación derivada del Informe de Acción de Oficio Posterior se efectúan de acuerdo con la normativa establecida por la Contraloría para tal propósito. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.11.1 Seguimiento a la implementación de las recomendaciones

Con la información y documentación que el funcionario encargado del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones registra en el aplicativo informático o remite al OCI o a la Contraloría como sustento de las acciones realizadas, dichos órganos —el OCI, las unidades orgánicas o los órganos desconcentrados de la Contraloría— evalúan el nivel de avance o el estado de implementación de cada recomendación, determinando su situación en el aplicativo informático según el tipo de recomendación. Esta evaluación se efectúa de manera bimestral durante los meses de enero, marzo, mayo, julio, setiembre y noviembre, considerando los siguientes periodos respectivamente: noviembre-diciembre, enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto y setiembre-octubre. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.11.2 Recomendaciones de acción de oficio posterior

Las recomendaciones están destinadas a corregir o superar las irregularidades identificadas en los Informes de Acción de Oficio Posterior. El plazo establecido en el Plan de Acción para su implementación debe ser razonable y debidamente justificado. El seguimiento de la ejecución de dichas recomendaciones se efectúa durante un (1) año contado desde la fecha en que se comunica el Informe de Acción de Oficio Posterior a la entidad. Una vez transcurrido dicho periodo, el OCI, la unidad orgánica o el órgano desconcentrado de la Contraloría, según corresponda, clasificará la recomendación como “No implementada”, sin perjuicio de que puedan realizarse los servicios de control posterior que resulten necesarios sobre el tema. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

2.2.1.11.3 Estados de las recomendaciones de acción de oficio posterior

De manera excepcional, cuando el OCI, la unidad orgánica o el órgano desconcentrado de la Contraloría no reciba información por parte de la entidad, deberá realizar un análisis sobre el estado de las recomendaciones destinadas a corregir el hecho comunicado, a fin de determinar técnica o jurídicamente si corresponde clasificarlas como “Inaplicable” o “No implementada”. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

De concluir que la recomendación es “Inaplicable” o “No implementada” emiten la hoja informativa correspondiente y proceden a registrar en el aplicativo informático que la recomendación tiene dicho estado y adjunta el sustento correspondiente. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)

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

Brindar orientación a los Operadores del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) respecto a las normas y procedimientos vigentes para el acceso y registro de información relacionada con los procesos de contratación en dicho sistema. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.2 Objeto

Definir los lineamientos que deben cumplir los Operadores del SEACE para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, los regímenes especiales y demás disposiciones que determinen la obligatoriedad de dicho registro. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

2.2.2.3 Alcance

La presente Directiva tiene carácter obligatorio para los Operadores del SEACE, quienes deben cumplir con lo establecido para el acceso y registro de 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 ingresada en el SEACE podrá ser modificada por la Entidad o el proveedor únicamente mientras se encuentre en estado de borrador. Una vez publicada en el sistema, no será posible realizar cambios, excepto en los casos expresamente contemplados en la presente Directiva. El SEACE conserva el historial de toda la información publicada, incluyendo las modificaciones efectuadas. (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) Presentación de consultas y observaciones respecto al requerimiento.
- c) Atención preliminar de las consultas y establecimiento del 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. Con ese propósito, el SEACE publica periódicamente el listado de entidades que incumplen las disposiciones establecidas, junto con el plazo máximo otorgado para efectuar el registro correspondiente. Una vez vencido dicho plazo, si la entidad no cumple con registrar la información requerida, el OSCE pone el caso en conocimiento del Titular de la Entidad para que adopte las medidas correctivas necesarias, así como del órgano del Sistema Nacional de Control para las acciones que correspondan. Sin perjuicio de las sanciones que se impongan, el Titular de la Entidad es responsable de disponer la culminación del registro de la información y comunicar al OSCE la finalización de dicha acción.

2.3 MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)

a) **Aplicativo Informático de la Contraloría:** Es la herramienta tecnológica implementada y gestionada por la Contraloría, disponible en su sección correspondiente dentro de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano, cuyo propósito es facilitar el desarrollo adecuado y oportuno 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 un documento electrónico emitido y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación, que asocia un par de claves a una persona específica, validando su identidad. Dicha Entidad de Certificación debe contar con la autorización o acreditación correspondiente, conforme a la normativa vigente sobre firmas y certificados digitales. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

c) **Certificado SEACE:** Es un sistema de identificación y seguridad compuesto por un código de usuario y una contraseña, proporcionado por el OSCE a los Operadores del SEACE que lo soliciten. Este mecanismo permite el acceso y registro de información en el SEACE, de acuerdo con el perfil, rol y nivel de autorización asignado. El Certificado SEACE tiene carácter personal e intransferible. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

d) **Consolas de registro del SEACE:** Es el conjunto de herramientas y funciones integradas en los módulos de la Bandeja de Difusión de Requerimientos, Actos Preparatorios, Selección, Contratos, Órdenes de Compra o de Servicio y Convenios de Colaboración, entre otros que se incorporen conforme a la Ley, su Reglamento, los regímenes especiales y demás normativa que disponga la obligatoriedad de su registro en el SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

e) **Contrataciones que se sujetan a regímenes especiales:** Son los procesos de contratación que una Entidad lleva a cabo para adquirir bienes, servicios y/o ejecutar obras,

conforme a un régimen especial que define un procedimiento particular de contratación y dispone la obligación de registrar la información correspondiente en el SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

f) Control Interno: Es un principio esencial de la gestión y el control en las entidades del Estado, que se utiliza para describir las acciones que deben implementar sus titulares y funcionarios con el fin de preservar, evaluar y supervisar el desarrollo de las operaciones y la calidad de los servicios. (Ley N°28716, 2006)

g) Dependencia: Es el órgano o unidad orgánica perteneciente o adscrita a una entidad que, debido a su tamaño o a la relevancia de las actividades que desarrolla, posee un nivel de autonomía en su gestión que le faculta para tomar decisiones e interactuar directamente con los órganos del Sistema de Control Interno (SCI) durante su implementación. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

h) Entidad: Toda entidad con personería jurídica mencionada en el numeral 3 de la presente Directiva, perteneciente a los niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, incluidas las Sociedades de Beneficencia, que no tenga la condición de Unidad Ejecutora. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

i) Evidencia: Es el conjunto de datos obtenidos mediante la aplicación de diversas técnicas que permiten a la entidad observar, inspeccionar, verificar, indagar, conciliar, entrevistar y efectuar análisis tanto cuantitativos como cualitativos, con el propósito de sustentar las conclusiones derivadas del servicio de control. (Cahuascanco Cabrera , 2022)

j) Firma digital: Es una firma electrónica que, mediante el uso de criptografía asimétrica, permite identificar al firmante y se genera a través de medios —incluso remotos— que aseguran un alto nivel de control exclusivo por parte de este. Dicha firma se vincula únicamente

al signatario y a los datos firmados, garantizando la integridad del contenido y la detección de cualquier alteración posterior. Posee la misma validez y eficacia jurídica que una firma manuscrita, siempre que haya sido emitida por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica y que no exista ningún vicio de la voluntad conforme a lo establecido en el Título VIII del Libro IV del Código Civil. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

k) Funcionario Responsable: El rol de funcionario Responsable corresponde, según el nivel de gobierno o tipo de entidad, al secretario general, Gerente General Regional, Gerente Municipal, Gerente General o a quien ejerza la máxima autoridad administrativa. Este funcionario tiene la responsabilidad de supervisar los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, además de dirigir el Equipo de Trabajo de Transferencia y/o Rendición de Cuentas (ETTS), liderando la ejecución de sus actividades. En los casos en que la máxima autoridad administrativa coincida con el Titular de la Entidad, dicha función será asumida por el funcionario de rango inmediato inferior que tenga a su cargo responsabilidades relacionadas con la gestión administrativa de la institución. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

l) Funcionario: Toda persona que forma parte de la administración institucional y que posee facultades para emitir órdenes, tomar decisiones o ejecutar las actividades asignadas por la entidad o dependencia, asumiendo un mayor nivel de responsabilidad funcional. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

m) Funcionarios Públicos: De acuerdo con el Artículo 4° de la Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, se considera funcionario público a quien desempeña funciones de carácter político o de alta dirección reconocidas expresamente por norma, representando al Estado

o a un sector de la población, formulando políticas públicas y/o dirigiendo organismos o entidades del Estado. (Huaman Cazorla & Chavez Arenas, 2021)

n) Informe de Rendición de Cuentas de Titulares: Es un documento con carácter de declaración jurada mediante el cual el Titular de la Entidad comunica a la Contraloría y a la ciudadanía las decisiones tomadas durante el ejercicio de su gestión. La responsabilidad de remitir el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares recae en el propio Titular de la Entidad, con la colaboración de los pliegos adscritos, mientras que los titulares de las unidades ejecutoras participan en el registro de la información necesaria para su elaboración. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

o) Informe de Transferencia de Gestión: Es un documento con carácter de declaración jurada mediante el cual el Titular Saliente proporciona al Titular Entrante información clara, oportuna y relevante sobre su periodo de gestión. La responsabilidad de remitir el Informe de Transferencia de Gestión recae en el Titular Saliente, con la colaboración de los pliegos adscritos a la entidad, mientras que los titulares de las unidades ejecutoras contribuyen al registro de la información necesaria para su elaboración. Dicho informe incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo. (Directiva N°016-2022-CG/PREVI, 2022)

p) Informe de Auditoría: El informe de auditoría presenta por escrito los resultados obtenidos durante la ejecución del servicio de control posterior, con el propósito de proporcionar de manera oportuna al Titular de la Entidad y a las autoridades u organismos competentes, las recomendaciones necesarias para optimizar la gestión institucional y para determinar las responsabilidades que pudieran haberse identificado. (Huaman Cazorla & Chavez Arenas, 2021)

q) Órgano de Control Institucional: Unidad orgánica especializada encargada de ejecutar el control gubernamental dentro de la entidad, conforme a lo establecido en los artículos 7° y 17° de la Ley N.° 27785. (Ley N°28716, 2006)

r) Operadores del SE: Son las entidades, órganos de control, fiscalización y seguimiento, así como los proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), los exceptuados de dicha inscripción conforme al artículo 10 del Reglamento, los árbitros, organismos cooperantes, centros administradores de Juntas de Resolución de Disputas y demás actores que cuenten con un Certificado SEACE, el cual les permite acceder y registrar información conforme a lo establecido en la Ley, su Reglamento, los regímenes especiales y demás normativa aplicable. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

s) Personal de la Entidad: Es el funcionario o servidor público de la entidad, incluidas sus unidades ejecutoras adscritas, que, bajo cualquier régimen laboral, contractual o de otra naturaleza, posee acceso al aplicativo informático y tiene la responsabilidad de registrar y enviar la información necesaria 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)

t) Plan de Acción: Es un documento fundamental que respalda el inicio del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría, reflejando el compromiso asumido por el Titular de la Entidad para su cumplimiento. En dicho plan se establecen las acciones específicas, los plazos y los responsables designados para llevar a cabo su ejecución. (Huaman Cazorla & Chavez Arenas, 2021)

u) Recomendaciones: Son las acciones propuestas por el auditor a la administración de la entidad evaluada con el propósito de corregir las observaciones detectadas. Estas deben dirigirse a los funcionarios con competencia para ordenar su aplicación y orientarse a resolver

tanto la situación observada como las causas que originaron los problemas. (Loayza Mellado & Aragon Serrano)

v) Registro de información en el SEACE: Constituye el conjunto de operaciones electrónicas efectuadas por el Operador del SEACE durante su interacción con el sistema, incluyendo los datos y archivos que se ingresan y registran en las distintas Consolas del SEACE (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

w) Registro de las Entidades Contratantes: Es el registro gestionado por el OSCE en el que se inscriben las Entidades que poseen autonomía para administrar sus procesos de contratación y cuentan con presupuesto asignado, permitiéndoles además el acceso e interacción con el SEACE. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

x) Servidor público: Persona que, sin importar el régimen laboral al que pertenezca, mantiene un vínculo laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza con alguna entidad o dependencia del Estado, y que, en virtud de dicho vínculo, desempeña funciones dentro de ellas. (Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, 2019)

y) SEACE: Es el sistema electrónico creado y gestionado por el OSCE que facilita el intercambio y la difusión de información sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas en línea, operando de manera continua las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante todo el año. (Directiva N° 003-2020-OSCE/CD)

z) Titular de la Entidad: Es la máxima autoridad de la entidad, ya sea de forma unipersonal o colegiada, excluyendo al presidente de la República. En los órganos colegiados, se considera Titular de la Entidad a quien preside el órgano. Para el Despacho Presidencial, el rol de Titular recae en el secretario general. Asimismo, en el Poder Legislativo, Poder Judicial y Ministerio Público, se reconoce como Titular de la Entidad al Presidente del Poder Legislativo, al

Presidente del Poder Judicial y al 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 acción de oficio posterior incide significativamente en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023, ya que advierte un hecho con indicio de irregularidad con la posibilidad de ser subsanado.

3.1.2. Hipótesis Específicos

- a) El informe de acción de oficio posterior incide significativamente en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.
- b) La implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide significativamente en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de

órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

3.2.IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

3.2.1. Variable Independiente

X. INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

3.2.2. Variable Dependiente

Y. REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE

3.3.OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIBALES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE (X) INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	<p>El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento al Titular de la entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones inmediatas que correspondan. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)</p>	<p>Se refiere a observar acciones o eventos en progreso relacionados con la entrega de productos, la prestación de servicios o la realización de obras públicas, asegurándose de que se lleven a cabo de acuerdo con las leyes actuales. (Directiva N° 007-2023-CG/VCIC, 2023)</p>	<p>X.1 Informe de acción de oficio posterior</p> <p>X.2 Implementación y seguimiento del informe</p>	<p>X.1.1 Evidencia del informe de la normativa X.1.2 Abreviado y puntual X.1.3 Indicios de irregularidad evidenciados</p> <p>X.2.1 Plan de acción para la implementación X.2.2 Monitoreo permanente por un funcionario asignado X.2.3 Seguimiento de acuerdo con la normativa de la contraloría X.2.4 Implementación de Recomendaciones</p>

<p>VARIABLE DEPENDIENTE (Y)</p> <p>REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE</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 Plazos de registro de las órdenes de compra y servicios</p> <p>Y.2 Supervisión y control por parte del OSCE</p>	<p>Y.1.1 Al día siguiente de emitida la orden de compra u orden de servicio, teniendo como plazo máximo, cinco (5) días hábiles del siguiente mes</p> <p>Y.1.2 Considerar las ordenes que fueron anuladas</p> <p>Y.1.3 Respetar el número correlativo establecido por cada entidad</p> <p>Y.2.1 Transparentar de manera oportuna la información sobre sus contrataciones</p> <p>Y.2.2 Permite el acceso a la consulta ciudadana</p>
--	---	---	--	---

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

El distrito peruano de Acopía es uno de los siete distritos que conforman la provincia de Acomayo, en el departamento de Cusco, bajo la jurisdicción del Gobierno Regional del Cusco. Oficialmente, Acopía fue creado el 11 de noviembre de 1944 mediante la Ley N.º 10003, durante el primer mandato del presidente Manuel Prado Ugarteche.



4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. Tipo de investigación

Para la presente investigación se ha empleado la investigación aplicada, la cual se define como un tipo de investigación orientada a resolver problemas específicos o prácticos dentro de un contexto determinado. Su propósito es comprender la realidad económica, cultural, política y social de un área específica, proponiendo soluciones concretas y viables a los problemas identificados.

El presente estudio se considera de tipo aplicada porque busca dar respuesta a problemas prácticos que satisfagan necesidades de la sociedad, analizando hechos y fenómenos de utilidad directa. El problema está claramente definido y es conocido por el investigador. Esta modalidad se caracteriza por enfocarse en cuestiones prácticas en ámbitos como salud, educación, tecnología o negocios, y su objetivo final es generar soluciones efectivas sustentadas en un análisis riguroso y sistemático de los datos. (Hernandez Sampieri, 2018)

4.2.2. Nivel de Investigación

La presente investigación se desarrolla bajo un enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo y explicativo.

El enfoque cuantitativo implica un conjunto de procesos secuenciales y probatorios, en el cual cada etapa sigue un orden estricto y no puede omitirse ningún paso. Se inicia con una idea que se delimita progresivamente; a partir de esta delimitación se establecen los objetivos y las preguntas de investigación. Seguidamente, se realiza la revisión de literatura y se construye un marco teórico o perspectiva conceptual. A partir de las preguntas se formulan hipótesis y se determinan las variables, se diseña un plan para su comprobación, se mide el comportamiento de las variables en un contexto determinado, se analizan los datos obtenidos mediante métodos estadísticos y, finalmente, se extraen conclusiones fundamentadas en los resultados. (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

El nivel de investigación explicativo tiene como finalidad identificar las causas o motivos que generan determinados fenómenos. Su objetivo principal es explicar por qué ocurre un fenómeno y bajo qué condiciones se manifiesta. Este tipo de estudio requiere del investigador un esfuerzo significativo, así como habilidades destacadas de análisis, síntesis e interpretación. Además, permite comprender las relaciones de causalidad entre las variables y los factores que influyen en los hechos observados. En este sentido, el estudio puede considerarse explicativo porque no solo describe los fenómenos observados, sino que busca determinar sus causas, analizar cómo se interrelacionan los factores involucrados y ofrecer una interpretación fundamentada de las razones detrás de los resultados obtenidos. (Hernandez Sampieri, 2018).

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

Comprende a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia.

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 fue constituida por la Gerencia General, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Presupuesto, Racionalización y Planificación, Oficina de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Acopia.

OFICINA	TOTAL
Gerencia General:	
Oficina de Administración y Finanzas	
- Unidad de Recursos Humanos	10
- Unidad de Logística	
- Unidad de Tesorería	
- Unidad de Contabilidad	
Oficina de Presupuesto, Racionalización y Planificación	2
Oficina de Asesoría Jurídica	2
Subgerencia de Infraestructura	4

4.5. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra constituye un subconjunto de la población o universo objeto de estudio, cuyo propósito es permitir la generalización de los resultados obtenidos en la investigación. En este trabajo se utilizó la muestra intencionada, la cual se selecciona mediante métodos no aleatorios, sin aplicar fórmulas matemáticas o estadísticas, basándose en el criterio del investigador. Este criterio busca que la muestra sea lo más representativa posible, requiriendo un conocimiento objetivo de las características de la población estudiada. Según Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio (2014, p.175), “la muestra es, en esencia, un subgrupo de la población, es decir, un subconjunto de elementos que pertenecen a un conjunto definido en sus características, al cual llamamos población”

.La muestra fue no probabilística, se tomó el total de la población que comprende a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia.

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 H. , 2014).

4.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En esta investigación se empleó la técnica de la encuesta, también denominada vaciado de datos, la cual permite recopilar información directamente de los sujetos de estudio. Esta información proporcionada por los participantes incluye opiniones, actitudes y sugerencias, y facilita además el análisis cuantitativo del contenido de los datos obtenidos.

4.7.1. Encuesta

Una encuesta es una técnica de recolección de datos cuantitativos que se utiliza para obtener información de una muestra representativa de una población. Consiste en aplicar un cuestionario previamente diseñado para medir variables específicas y responder preguntas de investigación. (Hernandez Sampieri, 2018)

La encuesta es una herramienta que permite recopilar información sobre las opiniones, actitudes, comportamientos o características de los participantes mediante respuestas estandarizadas, lo que facilita su posterior análisis estadístico. Se utiliza ampliamente en investigaciones sociales, de mercado, educativas y en otros campos donde se requiere obtener datos representativos de un grupo determinado. (Hernandez Sampieri, 2018)

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

El análisis documental constituye una de las operaciones esenciales dentro de la cadena de gestión de documentos y se considera una operación de tratamiento. Consiste en un conjunto de procedimientos orientados a representar un documento y su contenido de manera distinta a su

forma original, con el objetivo de facilitar su recuperación y posterior identificación. Esta labor es de carácter intelectual, ya que genera un documento secundario que funciona como intermediario o herramienta de búsqueda entre el documento original y el usuario que solicita la información. El aspecto intelectual radica en que el documentalista debe interpretar, analizar y sintetizar la información contenida en los documentos. (Ernesto, 2009)

4.8.2. Cuestionarios

Un cuestionario es un instrumento de investigación conformado por un conjunto de preguntas y orientaciones diseñadas para recopilar información de los participantes. A través de procedimientos estandarizados de interrogación, el cuestionario permite la comparabilidad de respuestas y facilita la obtención de mediciones cuantitativas sobre diversos aspectos, tanto objetivos como subjetivos, de una población determinada (Garcia Fernando, 1977).

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

Utilizando el programa estadístico SPSS, “se demostró 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 ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA, PERIODO 2023”

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- **Objetivo General**

Determinar de qué manera el Informe de acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

- **Objetivos Específicos:**

a) Determinar de qué manera el informe de acción de oficio posterior incide en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera la implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

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

1. ¿Cree usted que el servicio de acción posterior es importante para poder detectar situaciones adversas en la entidad?

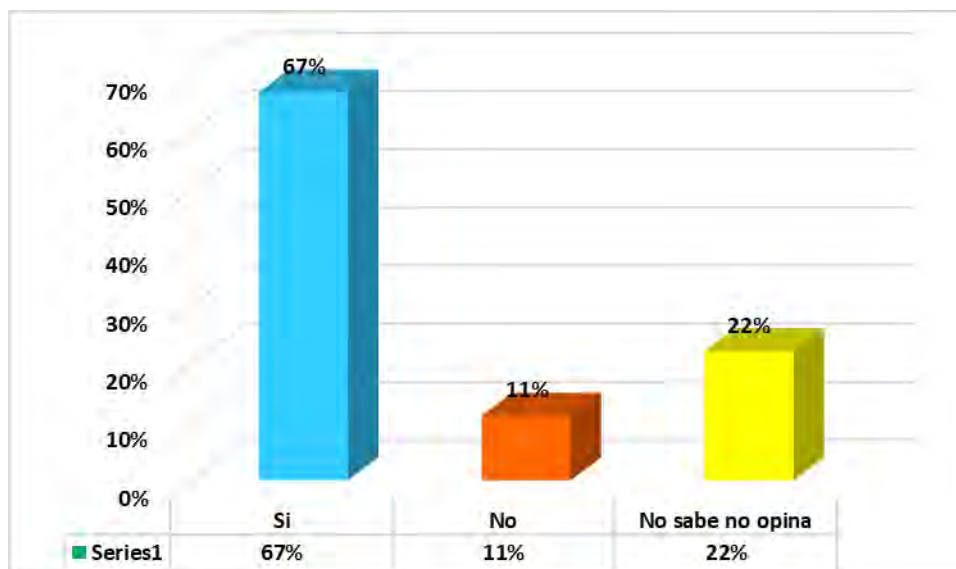
Tabla 1
Cree usted que el servicio de acción posterior es importante para poder detectar situaciones adversas en la entidad

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	12	67%
No	2	11%
No sabe no opina	4	22%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 1
Cree usted que el servicio de acción posterior es importante para poder detectar situaciones adversas en la entidad



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 1 y figura N° 1 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado que el 67% indico que el servicio de acción posterior es importante para poder detectar situaciones adversas en la entidad, ya que al ser detectadas estas podrán ser corregidas en beneficio de la entidad, por otro lado, el 11% indica que no es importante y el 22% no sabe no opina del tema.

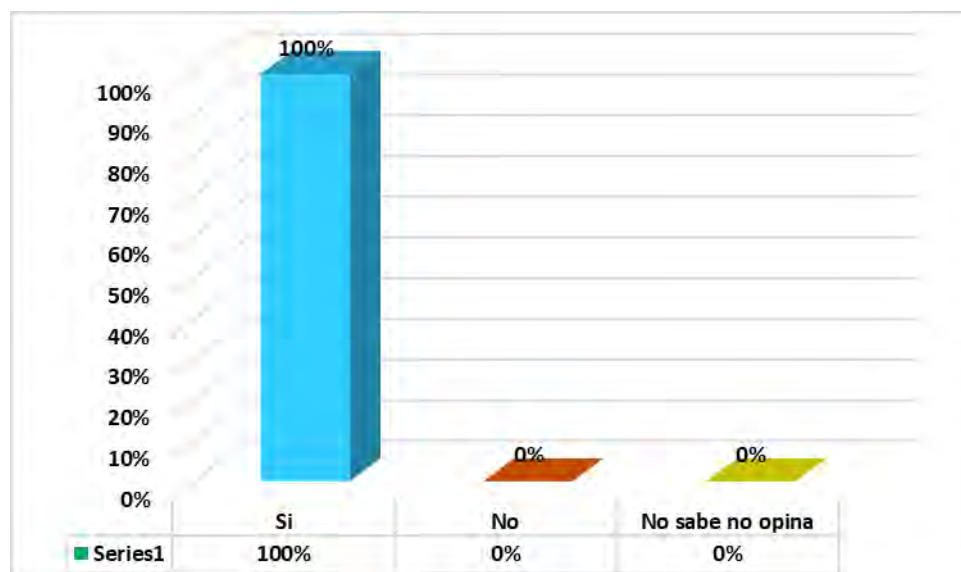
2. ¿El informe de acción de oficio posterior emitido a la entidad muestra las evidencias de las situaciones adversas detectadas?

Tabla 2
El informe de acción de oficio posterior emitido a la entidad muestra las evidencias de las situaciones adversas detectadas

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	18	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

Figura 2
El informe de acción de oficio posterior emitido a la entidad muestra las evidencias de las situaciones adversas detectadas



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 2 y figura N° 2 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 100% indico que el

informe de acción de oficio posterior emitido a la entidad siempre muestra las evidencias de las situaciones adversas detectadas.

3. ¿El informe de acción de oficio posterior se dio de forma abreviada y puntual?

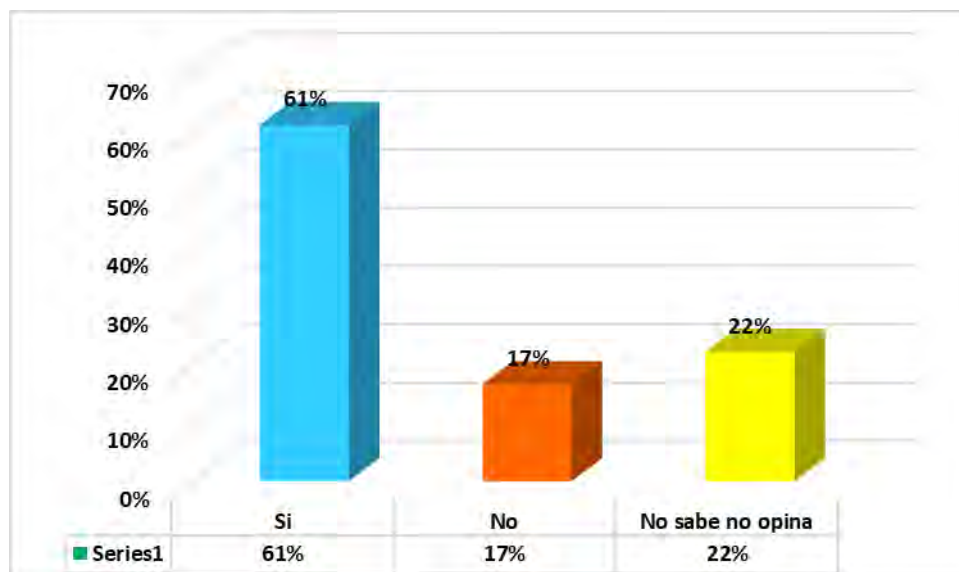
Tabla 3
El informe de acción de oficio posterior se dio de forma abreviada y puntual

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	11	61%
No	3	17%
No sabe no opina	4	22%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 3
El informe de acción de oficio posterior se dio de forma abreviada y puntual



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 3 y figura N° 3 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 61% indico que el informe de acción de oficio posterior si se dio de forma abreviada y puntual, para entendimiento de todo el personal de la entidad, el otro 17% indico que no se dio de forma clara y el 22% no sabe no opina del tema.

4. ¿Se realizó un plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de acción de oficio posterior?

Tabla 4
Se realizó un plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de acción de oficio posterior

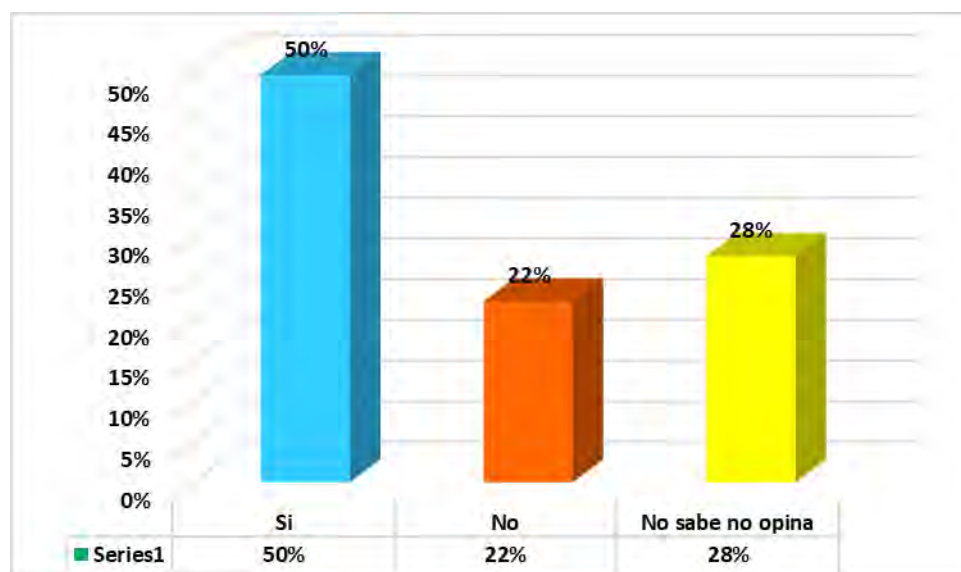
Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	9	50%
No	4	22%
No sabe no opina	5	28%

TOTAL	18	100%
--------------	-----------	-------------

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 4

Se realizó un plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de acción de oficio posterior



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 4 y figura N° 4 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 50% indico que, si se realizó un plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de acción de oficio posterior, el otro 22% indico que no y el 28% no sabe no opina del tema.

5. ¿Se asigna a un funcionario responsable para el monitoreo permanente de la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior?

Tabla 5

Se asigna a un funcionario responsable para el monitoreo permanente de la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior

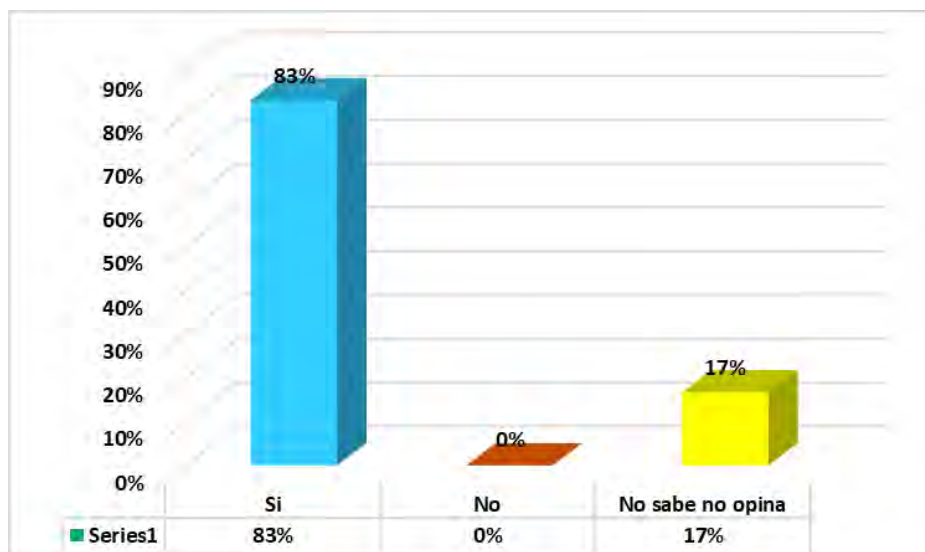
Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	15	83%
No	0	0%

No sabe no opina	3	17%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 5

Se asigna a un funcionario responsable para el monitoreo permanente de la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 5 y figura N° después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 83% indico que si se asigna a un funcionario responsable para el monitoreo permanente de la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior, el otro 17% indico desconocer si se asigna o no a un funcionario para que se haga cargo de la implementación de las recomendaciones.

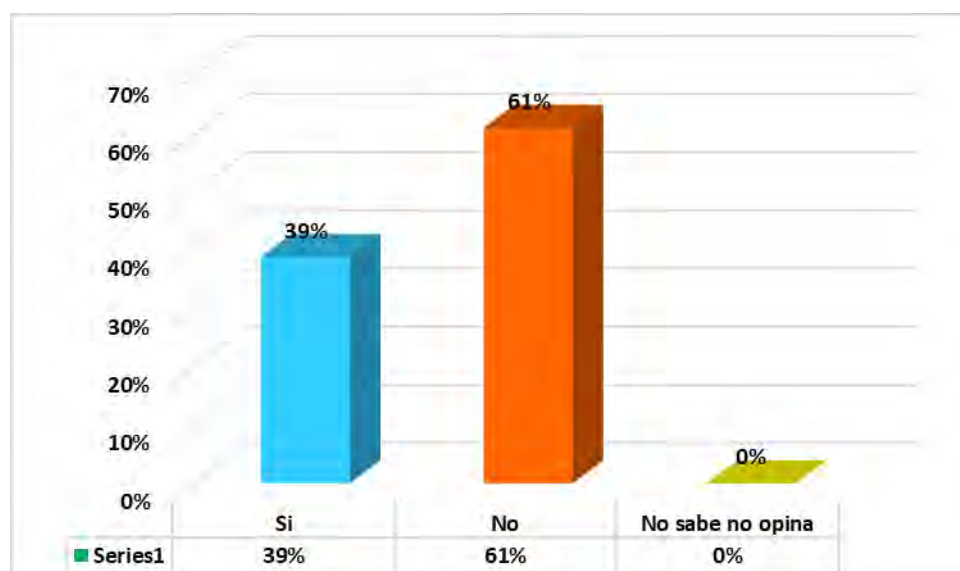
6. ¿La implementación de las recomendaciones se realiza según los plazos establecidos?

Tabla 6
La implementación de las recomendaciones se realiza según los plazos establecidos

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	39%
No	11	61%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 6
La implementación de las recomendaciones se realiza según los plazos establecidos



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 6 y figura N° 6 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 39% de encuestados indico que la implementación de las recomendaciones si se realiza según los plazos

establecidos, por otro lado, el 61% indico que en ocasiones no se cumple con los plazos establecidos y estos se subsanan con retrasos.

7. ¿Los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior están referidos a perjuicio para la Entidad?

Tabla 7

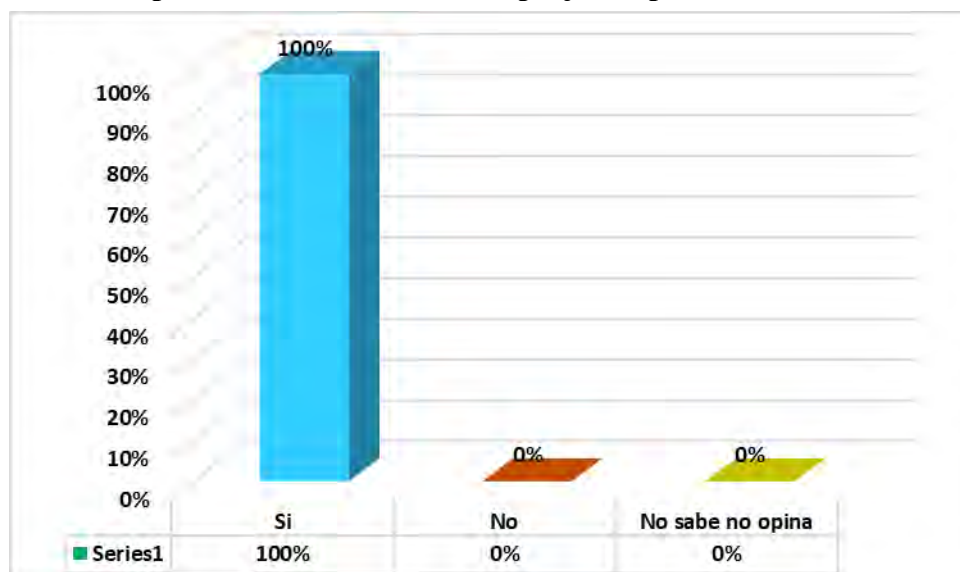
Los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior están referidos a perjuicio para la Entidad

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	18	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 7

Los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior están referidos a perjuicio para la Entidad



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 7 y figura N° 7 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 100% indico que los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior si están referidos a perjuicio para la Entidad, ya que afectan la transparencia de la entidad.

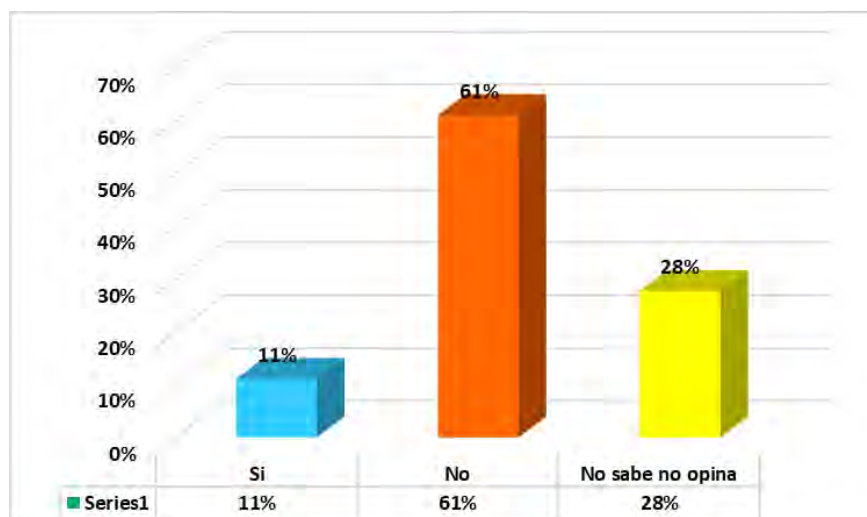
8. ¿La comisión auditora, realizo seguimiento a la implementación de las recomendaciones?

Tabla 8
La comisión auditora, realizo seguimiento a la implementación de las recomendaciones

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	2	11%
No	11	61%
No sabe no opina	5	28%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 8
La comisión auditora, realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 8 y figura N° 8 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 11% indico que la comisión auditora si realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones dadas en el informe, el otro 61% indico que no se observó un seguimiento a la implementación de recomendaciones y el 28% no sabe no opina del tema.

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

9. ¿El registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio se realiza cumpliendo la normativa correspondiente respecto al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE?

Tabla 9

El registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio se realiza cumpliendo la normativa correspondiente respecto al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE

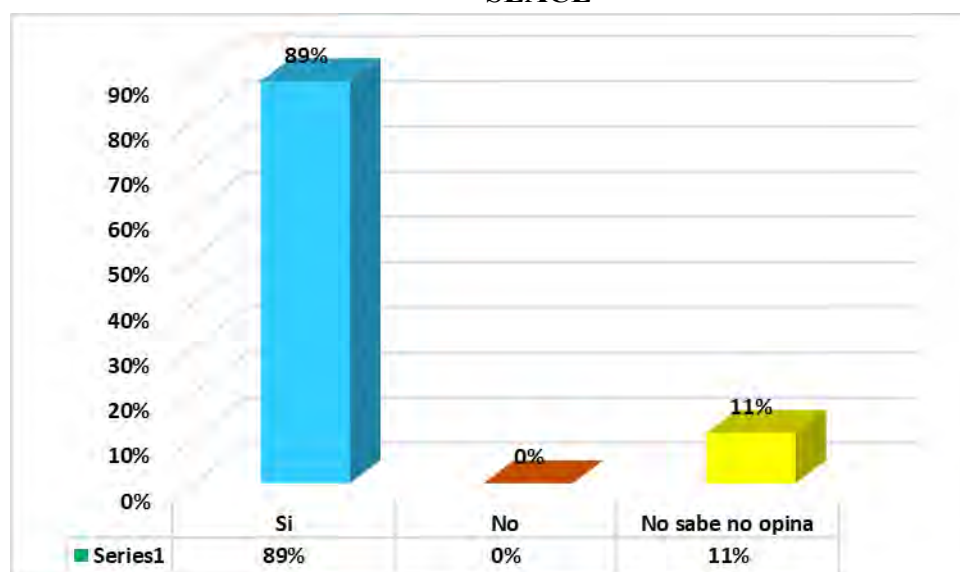
Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	16	89%
No	0	0%
No sabe no opina	2	11%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 9

El registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio se realiza cumpliendo la normativa correspondiente respecto al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 9 y figura N° 9 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 89% indico que el registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio si se realiza cumpliendo la normativa correspondiente respecto al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, por otro lado, el 11% indico desconocer del tema.

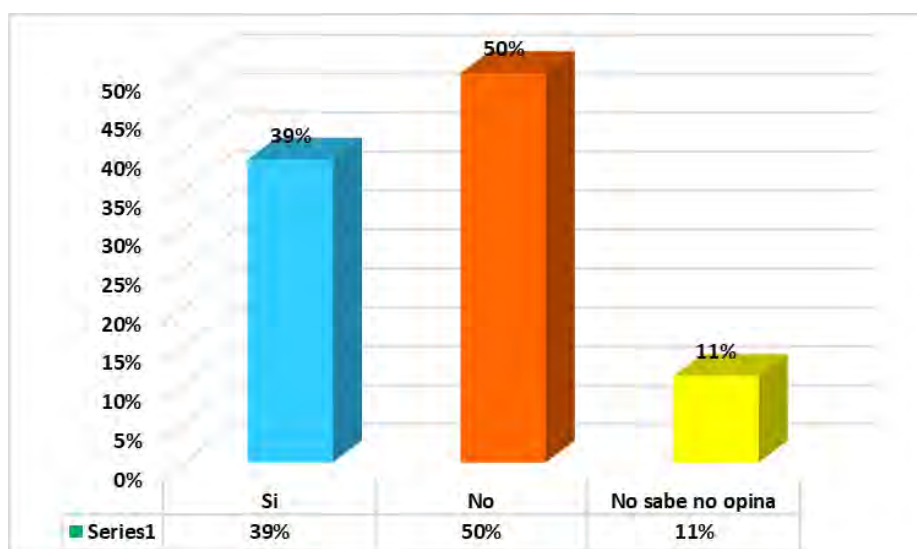
10. ¿Se cumple con el plazo de registro de las órdenes de compra y servicios?

Tabla 10
Se cumple con el plazo de registro de las órdenes de compra y servicios

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	39%
No	9	50%
No sabe no opina	2	11%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 10
Se cumple con el plazo de registro de las órdenes de compra y servicios



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 10 y figura N° 10 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 39% indico que, si se cumple con el plazo de registro de las órdenes de compra y servicios, el otro 50% indico que este plazo no se cumple trayendo problemas a la entidad y el 11% indico desconocer del tema.

11. ¿Se respeta el número correlativo establecido por cada entidad en el registro de las órdenes de compra y servicios?

Tabla 11
Se respeta el número correlativo establecido por cada entidad en el registro de las órdenes de compra y servicios

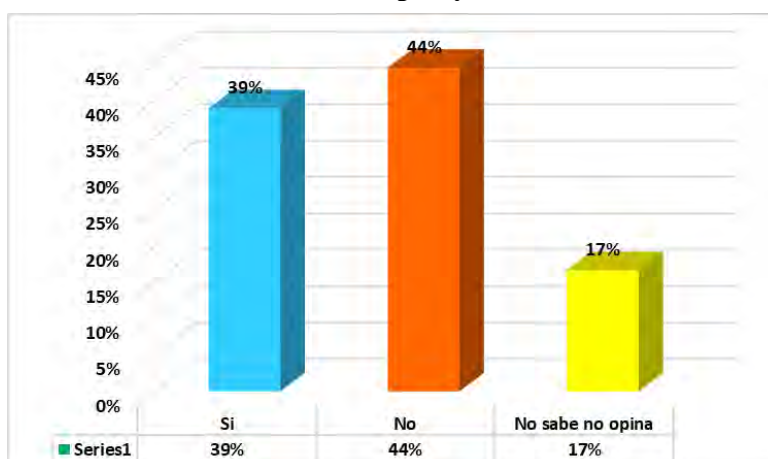
Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	7	39%
No	8	44%
No sabe no opina	3	17%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 11

Se respeta el número correlativo establecido por cada entidad en el registro de las órdenes de compra y servicios



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 11 y figura N° 11 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 39% indico que, si se respeta el número correlativo establecido por cada entidad en el registro de las órdenes de compra y servicios, para así evitar problemas, el otro 44% indico que no se respeta estas pautas y el 17% no sabe no opina.

12. ¿El personal se encuentra capacitado para realizar el correcto registro de las órdenes de compra y servicios?

Tabla 12

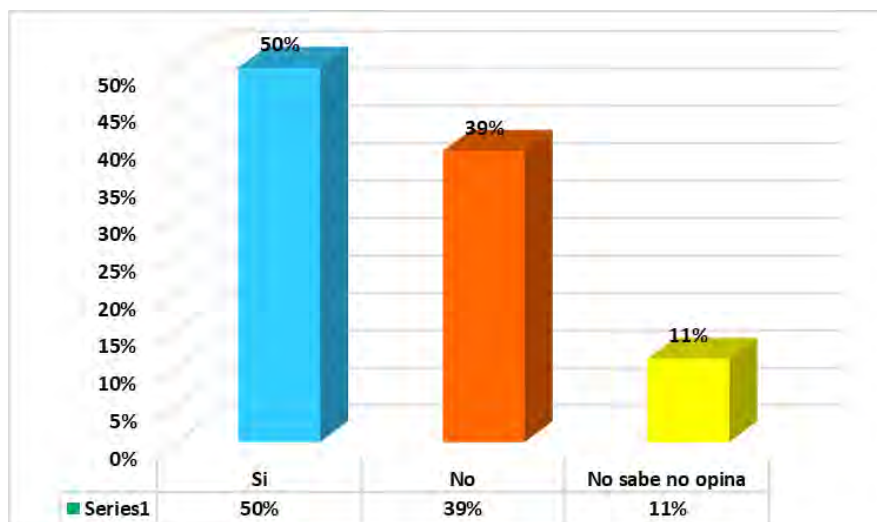
El personal se encuentra capacitado para realizar el correcto registro de las órdenes de compra y servicios

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	9	50%
No	7	39%
No sabe no opina	2	11%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 12
El personal se encuentra capacitado para realizar el correcto registro de las órdenes de compra y servicios



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 12 y figura N° 12 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 50% indico que el personal si se encuentra capacitado para realizar el correcto registro de las órdenes de compra y servicios, el otro 39% indico que el personal no se encuentra capacitado y el 11% no sabe no opina del tema.

13. ¿Considera que un adecuado registro de las órdenes de compra y servicios transparenta la información sobre sus contrataciones?

Tabla 13
Considera que un adecuado registro de las órdenes de compra y servicios transparenta la información sobre sus contrataciones

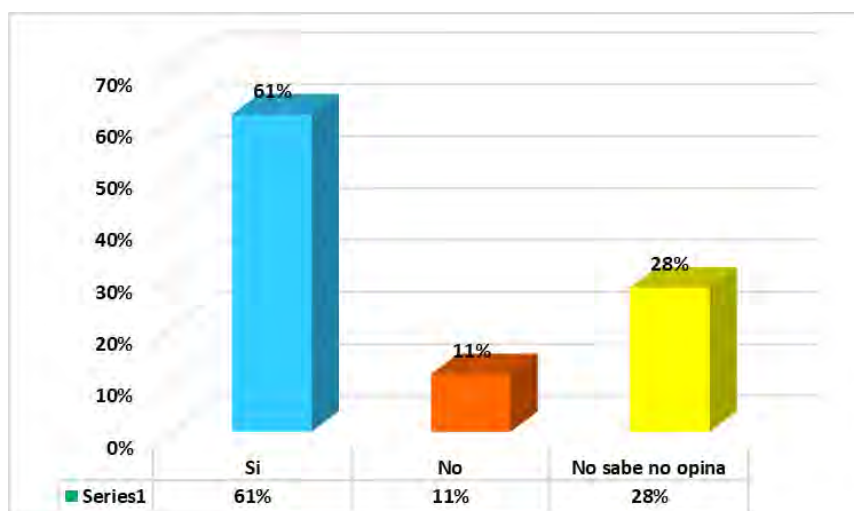
Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	11	61%
No	2	11%
No sabe no opina	5	28%

TOTAL	18	100%
--------------	-----------	-------------

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 13

Considera que un adecuado registro de las órdenes de compra y servicios transparenta la información sobre sus contrataciones



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 13 y figura N° 13 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 61% considera que un adecuado registro de las órdenes de compra y servicios siempre transparenta la información sobre sus contrataciones, el otro 11% indico que no y el 28% no sabe no opina del tema.

14. ¿El OSCE realiza una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios?

Tabla 14

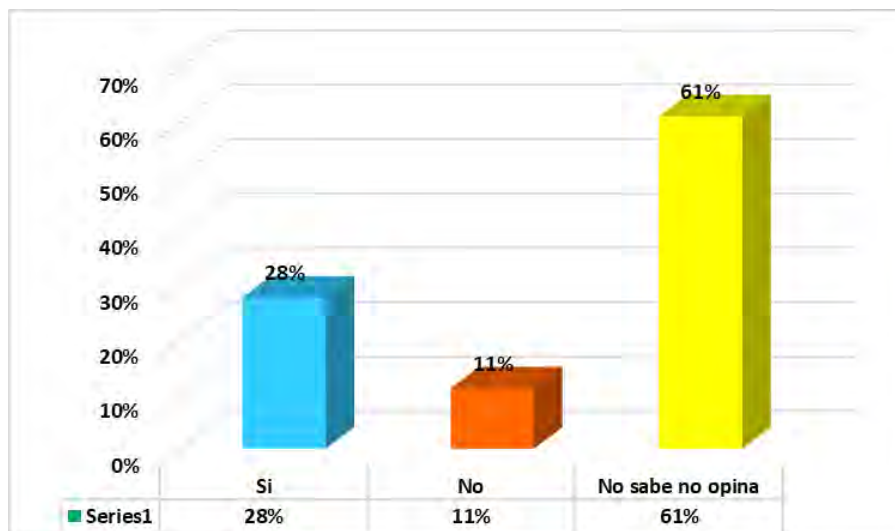
El OSCE realiza una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	5	28%
No	2	11%
No sabe no opina	11	61%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 14

El OSCE realiza una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

En la tabla N° 14 y figura N° 14 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 61% indico desconocer si el OSCE realiza o no una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios, por otro lado, el 28% indico que si realiza una supervisión y el 11% no sabe no opina.

5.2. INFORMACION DOCUMENTARIA

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR **N° 22298-2023-CG/PREVI-AOP**

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA

ACOPIA, ACOMAYO, CUSCO

“REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA

Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO

DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE)”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Distrital de Acopia, en adelante “entidad”, corresponde a un Servicio de Control Posterior no programado en el Plan Operativo de la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.º 01-C370-2023-3591, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la entidad, la existencia de un hecho con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación al hecho reportado, se ha identificado la existencia de una irregularidad que amerita que el Titular de la entidad adopte acciones, el mismo que se describe a continuación:

LA ENTIDAD NO REGISTRÓ EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CIENTO CUARENTA Y DOS (142) ÓRDENES DE COMPRA Y CIENTO TREINTA Y DOS (132) ÓRDENES DE SERVICIO POR MONTOS IGUALES O INFERIORES

A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, EMITIDAS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023; LO CUAL LIMITA EL ACCESO A LA CONSULTA CIUDADANA, EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO, LA SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE PUEDAN EJERCER OTRAS ENTIDADES, RESPECTO AL USO CORRECTO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

a) Sobre la obligación del registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

De conformidad con lo establecido en el artículo 48° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, en adelante, “TUO de la Ley de Contrataciones del Estado”; el artículo 25° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y la Directiva n.° 003-2020-OSCE/CD que regula las “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE”¹, en adelante “Directiva n.° 003-2022-OSCE/CD”, las entidades están obligadas a registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)², en adelante “SEACE”, dentro de los plazos correspondientes, entre otros, la información de todas las órdenes de compra u órdenes de servicio³ emitidas durante el mes -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.

En ese marco, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en ejercicio de las funciones previstas en los literales a) y b) del artículo 52° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, realiza acciones de supervisión para verificar el cumplimiento de la obligación de registrar en el SEACE la información relativa a las órdenes de compra u órdenes de servicio

emitidas por las entidades públicas, emitiendo para ello comunicaciones periódicas concernientes al Listado de Entidades que incumplen con la obligación del registro de información sobre sus órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas.

Al respecto, la Directiva n.º 003-2020-OSCE/CD que regula las “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE”, en el numeral XIV. Registro en el SEACE de órdenes de compra y órdenes de servicio, establece que:

- Las entidades registran la información de las órdenes de compra y órdenes de servicio en su totalidad, considerando inclusive las que fueron anuladas, respetando el orden correlativo establecido por parte de la entidad.
- Asimismo, a fin de dar transparencia oportuna a la información concerniente a las contrataciones, dicho registro debe realizarse a partir del día siguiente de emitida la orden de compra u orden de servicio respectiva, teniendo como plazo máximo, cinco (5) días hábiles del siguiente mes.
- Finalmente se hace hincapié que, el mencionado registro no exime del cumplimiento 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.

En ese sentido, a fin de verificar la información sobre las órdenes de compra y servicio de contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT, a través del aplicativo web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, se realizan búsquedas ingresando el nombre de la entidad contratante o el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) del contratista, mediante la dirección electrónica de acceso público denominada “Buscador Público de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio”⁴, conforme el detalle que se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.º 1
Buscador Público de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio

Central Administrativa: 0130255 - Central de Consultas: 0143036 | Horario de Atención: 08:30 A 17:30 | Sede Central: Av. Gregorio Escobedo s/n. 7.° y 8.° Av. María - Lima 110100.
Regulados Miraflores. Para visualizar correctamente el portal deberá usar el navegador Internet Explorer 7.0 o superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari y contar con una resolución mínima de pantalla de 1024x768.

Dirección electrónica: <https://prodapp2.seace.gob.pe/ocosbus-uiwd-pub/logrec/pages/public/buscadorPublicoOCuOS.xhtml>

De acuerdo a ello, a fin de determinar el cumplimiento del registro de las órdenes de compra u órdenes de servicio del período del 1 de enero de 2023 al 30 de abril de 2023 de la Municipalidad Distrital de Acopia, de las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), esta Entidad Fiscalizadora Superior mediante oficio n.º 017146-2023-CG/DEN de 12 de mayo de 2023 solicitó al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), entre otros puntos, lo siguiente:

Al respecto, con Oficio n.º D003918-2023-OSCE-SGE de 19 de mayo de 2023, emitido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, se adjuntó el Informe n.º D000035-2023-OSCE-SIRE de 19 de mayo de 2023, a través del cual se remite el enlace de la data de entidades que no tienen órdenes de compra u órdenes de servicio registradas en el SEACE, durante el 1 de enero de 2023 al 30 de abril de 2023.

En relación a ello, durante el período de evaluación del presente servicio de control, el OSCE mediante comunicado n.º 004-2023-OSCE “Listado de Entidades que no han registrado información sobre sus órdenes de compra u órdenes de servicio en el SEACE – 19.05.2023”⁶, publicado el 19 de mayo de 2023, informó sobre la Acción de Supervisión efectuada para verificar el cumplimiento de la obligación de registrar en el SEACE, las órdenes de compra y órdenes de servicio que generaron las Entidades a nivel nacional al 19 de mayo 2023.

Adjunto a dicho comunicado se encuentra el “Listado de Entidades que han incumplido con la obligación del registro de información sobre sus órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas”, durante el período del 1 enero al 30 de abril de 2023, en el que se encuentra la Municipalidad Distrital de Acopia; estableciendo un plazo máximo para subsanar la omisión incurrida, de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de emitido el citado comunicado; caso contrario, se hará de conocimiento del titular de la entidad a fin que se adopten las medidas correctivas pertinentes, así como del Órgano del Sistema Nacional de Control correspondiente para las acciones respectivas.

Asimismo, mediante Memorando n.º 000964-2023-CG/DEN de 24 de mayo de 2023, se solicitó información a la Subgerencia de Análisis de Datos⁷ de la Contraloría General de la República - CGR, respecto a las órdenes de compra u órdenes de servicio del período del 1 de enero al 30 de

abril de 2023 de las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) de las entidades del gobierno nacional, regional y local.

En atención al requerimiento formulado, con Memorando n.º 000232-2023-CG/ANDAT de 21 de junio de 2023, la Subgerencia de Análisis de Datos de la CGR, remitió información relacionada con las órdenes de compra u órdenes de servicio registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP) del período del 1 de enero al 30 de abril de 2023 de las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), respecto a las entidades del gobierno nacional, regional y local. Cabe mencionar que, el SIAF-RP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público.

Asimismo, de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por dicha Unidad de la CGR, se ha identificado que la Municipalidad Distrital de Acopia generó un total de ciento cuarenta y dos (142) órdenes de compra y ciento treinta y dos (132) órdenes de servicio, durante el período del 1 de enero al 30 de abril de 2023 de las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), conforme el detalle que se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro n.º 1
Órdenes de compra y servicio generadas por la entidad por las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)
Período del 1 de enero al 30 de abril de 2023

Periodo	Total de órdenes de compra	Total de órdenes de servicio
Enero – abril 2023	142	132
Total	142	132

Fuente: Memorando n.º 000232-2023-CG/ANDAT de 21 de junio de 2023, de la Subgerencia de Análisis de Datos de la CGR.
Elaborado por: Comisión de control.

En base a lo expuesto en el cuadro precedente, con relación al registro de las órdenes de compra u órdenes de servicio del período del 1 de enero al 30 de abril de 2023, y considerando que es información registrada en el SIAF-RP y remitida por la Subgerencia de Análisis de Datos, se evidenció que la entidad emitió ciento cuarenta y dos (142) órdenes de compra y ciento treinta y dos (132) órdenes de servicio por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT); sin embargo, en dicho período el órgano encargado de las contrataciones de la entidad no registró ninguna orden de compra o servicio conforme se evidencia en el enlace remitido mediante Oficio n.º D003918-2023-OSCE-SGE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado y la información enviada mediante Memorando n.º 000232-2023-CG/ANDAT de la Subgerencia de Análisis de Datos.

En ese contexto, de la revisión efectuada a la documentación proporcionada por el OSCE y la Subgerencia de Análisis de Datos, se ha evidenciado que, a pesar de haberse vencido los plazos establecidos, el órgano encargado de las contrataciones de la entidad no registró en el portal web del SEACE ninguna orden de compra y ninguna orden de servicio, conforme el detalle que se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 2
Resumen de órdenes de compra y servicios emitidas y registradas en el SEACE por la entidad, respecto a las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
Periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2023

Estado	Cantidad de órdenes de compra	Cantidad de órdenes de servicio
Año fiscal 2023 (1 de enero al 30 de abril)		
Emitidas por la entidad	142	132
Registradas en SEACE	0	0
Pendientes de registro en SEACE	142	132
Total de registros pendientes en SEACE	142	132

Fuente: Memorando n.º 000232-2023-CG/ANDAT de 21 de junio de 2023, emitido por la Subgerencia de Análisis de Datos de la CGR y el Oficio n.º D003918-2023-OSCE-SGE de 19 de mayo de 2023, emitido por el OSCE.
Elaborado por: Comisión de control.

Cabe resaltar, que en el portal web del SEACE se deben registrar todas las órdenes de compra y de servicio incluso aquellas que fueron anuladas, a fin de transparentar de manera oportuna la información sobre sus contrataciones; por lo que, la omisión antes mencionada vulnera el principio de publicidad que rige las contrataciones del Estado.

Asimismo, es importante precisar que, la Directiva n.º 003-2020-OSCE/CD, vigente durante el período evaluado, estableció procedimientos dirigidos a la adopción de medidas correctivas, para los casos en los que se omita el registro en el SEACE de la información requerida en los plazos establecidos, situación que deberá ser valorada por cada titular, en el marco de su potestad disciplinaria, en atención a las situaciones presentadas en cada entidad.

b) Sobre la normativa transgredida

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Decreto Supremo n.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 31 de diciembre de 2018 y vigente desde el 30 de enero de 2019.**
- **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 con Resolución n.º 029-2020-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución n.º 101-2020-OSCE/PRE, Resolución n.º 003-2022-OSCE/PRE, Resolución n.º 023-2023-OSCE/PRE y Resolución n.º 099-2023-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 16 de febrero de 2020, 1 de agosto de 2020, 10 de enero de 2022, 28 de enero de 2023 y 4 de mayo de 2023, respectivamente.**

c) Sobre el efecto evidenciado

El hecho con indicio de irregularidad limita el acceso a la consulta ciudadana, el ejercicio del control social de las actividades y acciones de los funcionarios y servidores públicos; así como, la supervisión y control que puedan ejercer otras entidades, respecto al uso correcto de los fondos públicos.

IV. DOCUMENTACION E INFORMACION QUE SUSTENTA LA ACCION DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente informe.

El hecho con indicio de irregularidad evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe.

V. CONCLUSION

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Distrital de Acopia se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

El hecho con indicio de irregularidad limita el acceso a la consulta ciudadana, el ejercicio del control social de las actividades y acciones de los funcionarios y servidores públicos; así como, la supervisión y control que puedan ejercer otras entidades, respecto al uso correcto de los fondos públicos.

VI. RECOMENDACION

Al Titular de la entidad:

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

5.3. CONTRATACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis General

El Informe de acción de oficio posterior incide significativamente en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023, ya que advierte un hecho con indicio de irregularidad con la posibilidad de ser subsanado.

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 acción de oficio posterior * Registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023	18	100,0%	0	0,0%	18	100,0%

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Tabla cruzada Incidencia del informe de acción de oficio posterior*Registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023

			Registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023			Total
			Si	No	No sabe no opina	
Incidencia del informe de acción de oficio posterior	Si	Recuento	7	0	0	7
		% dentro de Incidencia del informe de acción de oficio posterior	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%
	No	Recuento	2	6	0	8
		% dentro de Incidencia del informe de acción de oficio posterior	25,0%	75,0%	0,0%	100,0%
	No sabe no opina	Recuento	0	1	2	3
		% dentro de Incidencia del informe de acción de oficio posterior	0,0%	33,3%	66,7%	100,0%
Total	Recuento		9	7	2	18
	% dentro de Incidencia del informe de acción de oficio posterior		50,0%	38,9%	11,1%	100,0%

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	21,429 ^a	4	,000
Razón de verosimilitud	21,672	4	,000
Asociación lineal por lineal	12,492	1	,000
N de casos válidos	18		

a. 9 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,33.

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Medidas simétricas

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coeficiente de contingencia	,737	,000
N de casos válidos		18	


HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna

Ho: Hipótesis Nula

Ha El Informe de acción de oficio posterior incide significativamente en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

Ho: El Informe de acción de oficio posterior no incide significativamente en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.

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

ANALISIS.

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

CONCLUSIONES

PRIMERO: Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el Informe de acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 7 y figura N° 7 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 100% indico que los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior si están referidos a perjuicio para la Entidad, ya que afectan la transparencia de la entidad. El estudio realizado en la Municipalidad Distrital de Acopia durante el periodo 2023 ha demostrado que el Informe de acción de oficio posterior tiene un impacto significativo en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, debido a que si se cumple con la implementación de las recomendaciones se podrá subsanar las deficiencias encontradas.

SEGUNDO: Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el informe de acción de oficio posterior incide en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 6 y figura N° 6 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 39% de encuestados indico que la implementación de las recomendaciones si se realiza según los plazos establecidos, por otro lado, el 61% indico que en ocasiones no se cumple con los plazos establecidos y estos se subsanan con retrasos. El estudio realizado en la Municipalidad Distrital de Acopia durante el periodo 2023 concluye que el informe de acción de

oficio posterior tiene un impacto en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE.

TERCERO: Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, en la tabla N° 14 y figura N° 14 después de realizada la encuesta a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, se obtuvo como resultado, el 61% indico desconocer si el OSCE realiza o no una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios, por otro lado, el 28% indico que si realiza una supervisión y el 11% no sabe no opina. De acuerdo con el estudio realizado en la Municipalidad Distrital de Acopia durante, se concluye que existe cierta incertidumbre en cuanto a la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio.

RECOMENDACIONES

PRIMERO: Se recomienda al titular de la entidad, el Sr Alcalde, dar seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones del informe de control según Informe de Acción de Oficio Posterior N° 22298-2023-CG/PREVI-AOP, para mejorar la transparencia y eficiencia en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio, es crucial que la Municipalidad Distrital de Acopia implemente medidas correctivas basadas en los hallazgos del Informe de acción de oficio posterior. Esto ayudará en la revisión de los procedimientos actuales, la implementación de controles más estrictos y la capacitación adicional para los empleados sobre la importancia de la transparencia y la conformidad con las regulaciones del SEACE.

SEGUNDO: Es necesario que la Municipalidad Distrital de Acopia, mediante el titular de la entidad el Sr Alcalde MV. Genaro Nina Pucho, tome medidas para mejorar la gestión de tiempo y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos. Esto podría incluir la revisión y mejora de los procesos actuales, la implementación de herramientas de gestión de proyectos para un mejor seguimiento y control de los plazos, y la capacitación del personal en la gestión eficiente del tiempo y la importancia de cumplir con los plazos establecidos.

TERCERO: Para mejorar la percepción y el conocimiento de la supervisión y control por parte del OSCE, mediante el titular de la entidad el Sr Alcalde MV. Genaro Nina Pucho, se recomienda a la Municipalidad Distrital de Acopia realizar sesiones de capacitación y sensibilización para sus trabajadores sobre el papel y las funciones del OSCE. Asimismo, es importante fomentar la comunicación y transparencia sobre los procesos de supervisión y control que se llevan a cabo, para asegurar que todos los trabajadores estén informados y puedan contribuir a la eficiencia de la entidad.

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>
- Béjar Ramos, H., & Quispe Curo, M. (2020). Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 409-Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani-Cusco Periodo 2018. *Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 409-Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani-Cusco Periodo 2018*. Cusco. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/4133>
- Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope. (1997). Más allá de los métodos. La investigación en ciencias sociales. colombia: Norma.
- Borja López, B. (2015). Evaluación del control interno de inventarios en el área de insumos médicos del Hospital de Especialidades Eugenio Espejo. *Evaluación del control interno de inventarios en el área de insumos médicos del Hospital de Especialidades Eugenio Espejo*. Ecuador. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/8107>
- 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>

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° 007-2023-CG/VCIC. (2023). Accion de Oficio Posterior. *Accion de Oficio Posterior*.

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

Herrera Villena , L. (2017). Análisis de las contrataciones públicas en los ministerios del estado peruano, año 2016. *Análisis de las contrataciones públicas en los ministerios del estado peruano, año 2016*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/14581>

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

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

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

Montúfar Soncco, E. (2017). Actividades de control gerencial y su cumplimiento en la ejecución financiera del ingreso de la unidad ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani - Periodo 2016. *Actividades de control gerencial y su cumplimiento en la ejecución financiera del ingreso de la unidad ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani - Periodo 2016*. Cusco. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/1471>

Ortiz Mormontoy, M. (2018). Auditoria De Cumplimiento Y Las Fases Del Presupuesto En La Municipalidad Distrital De Yucay El 2018. *Auditoria De Cumplimiento Y Las Fases Del Presupuesto En La Municipalidad Distrital De Yucay El 2018*. Peru. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/33910>

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>

Romero Fernández, A., Pinda Guanolema, B., & Quishpi Castañeda, B. (2022). Sistema de control interno en el proceso contable del hospital básico moderno de la ciudad de Riobamba. *Sistema de control interno en el proceso contable del hospital básico moderno de la ciudad*

de Riobamba. Ecuador. Obtenido de
<https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/15155>

Sampieri, H. (2014).

Sulca 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 ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO
EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA,
PERIODO 2023”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
PROBLEMA GENERAL ¿De qué manera el Informe de acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023?	OBJETIVO GENERAL Determinar de qué manera el Informe de acción de oficio posterior incide en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.	HIPÓTESIS GENERAL El Informe de acción de oficio posterior incide significativamente en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023, ya que advierte un hecho con indicio de irregularidad con la posibilidad de ser subsanado.	VARIABLE INDEPENDIENTE X. INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR DIMENSIONES X.1 Informe de acción de oficio posterior X.2 Implementación y seguimiento del informe	POBLACIÓN La población estará constituida por la Gerencia General, Oficina De Administración Y Finanzas, Oficina De Presupuesto, Racionalización Y Planificación, Oficina De Asesoría Jurídica y la Subgerencia De Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Acopia.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Cuantitativo
PROBLEMAS ESPECÍFICOS a) ¿De qué manera el informe de acción de	OBJETIVOS ESPECÍFICOS a) Determinar de qué manera el informe de acción de oficio posterior			MUESTRA La muestra será no probabilística, se tomará el total de la población que	NIVEL DE INVESTIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo – explicativo
					TECNICAS DE INVESTIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Análisis documental • Entrevista • Encuesta

<p>oficio posterior incide en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023?</p> <p>b) ¿De qué manera la implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023?</p>	<p>incide en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.</p> <p>b) Determinar de qué manera la implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</p> <p>a) El informe de acción de oficio posterior incide significativamente en los plazos de registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la Municipalidad Distrital de Acopia, periodo 2023.</p> <p>b) La implementación y seguimiento del informe de acción posterior incide significativamente en la supervisión y control por parte del OSCE en el registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE de la</p>	<p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>Y. REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE</p> <p>DIMENSIONES</p> <p>Y.1 Plazos de registro de las órdenes de compra y servicios</p> <p>Y.2 Supervisión y control por parte del OSCE</p>	<p>comprende a 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia .</p>	<p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas bibliográficas • Guías de entrevista. • Cuestionarios <p>PROCESAMIENTO DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office Word. • Microsoft Office Excel. • IBM SPSS Statistics 21
--	---	---	---	--	--

Municipalidad Distrital
de Acopia, periodo
2023.

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

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA, PERIODO 2023”**; al respecto, se le pide a los 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, 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 | <input type="text"/> |
| b) Secundaria Incompleta | <input type="text"/> |
| c) Secundaria Completa | <input type="text"/> |
| d) Superior Incompleto | <input type="text"/> |
| e) Superior Completo | <input type="text"/> |

1. ¿Cree usted que el servicio de acción posterior es importante para poder detectar situaciones adversas en la entidad?

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

2. ¿El informe de acción de oficio posterior emitido a la entidad muestra las evidencias de las situaciones adversas detectadas?

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

3. ¿El informe de acción de oficio posterior se dio de forma abreviada y puntual?

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

4. ¿Se realizó un plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de acción de oficio posterior?

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

5. ¿Se asigna a un funcionario responsable para el monitoreo permanente de la implementación de recomendaciones del informe de acción de oficio posterior?

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

6. ¿La implementación de las recomendaciones se realiza según los plazos establecidos?

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

7. ¿Los hechos presuntamente irregulares identificados en el servicio de acción de oficio posterior están referidos a perjuicio para la Entidad?

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

8. ¿La comisión auditora, realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones?

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

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

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN EL REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SEACE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA, PERIODO 2023”**; al respecto, se le pide a los 18 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Acopia, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino ☐

Femenino ☐

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

a) Primaria ☐

b) Secundaria Incompleta ☐

c) Secundaria Completa ☐

d) Superior Incompleto ☐

e) Superior Completo ☐

1. ¿El registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio se realiza cumpliendo la normativa correspondiente respecto al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE?

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

2. ¿Se cumple con el plazo de registro de las órdenes de compra y servicios?

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

4. ¿Se respeta el número correlativo establecido por cada entidad en el registro de las órdenes de compra y servicios?

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

5. ¿El personal se encuentra capacitado para realizar el correcto registro de las órdenes de compra y servicios?

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

6. ¿Considera que un adecuado registro de las órdenes de compra y servicios transparenta la información sobre sus contrataciones?
- a) Si ()
 - b) No ()
 - c) No sabe no opina ()
7. ¿El OSCE realiza una supervisión constante al registro de las órdenes de compra y servicios?
- a) Si ()
 - b) No ()
 - c) No sabe no opina ()

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?

.....

.....

.....