

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

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**TESIS**

**CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES  
DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN ACTUALIZACION DEL  
ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO  
GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS  
ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LIMATAMBO, PERIODO 2023**

**PRESENTADO POR:**

Br. ARNOLD RIVALDO CCOA CCOA  
Br. NELIDA CONDORI HUAMAN

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

**ASESOR:**

Dr. JORGE WASHINGTON GUILLERMO  
ESPINOZA

**CUSCO – PERÚ  
2025**



# Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

## INFORME DE SIMILITUD

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

El que suscribe, el Asesor JORGE WASHINGTON GUILLERMO ESPINOZA quien aplica el software de detección de similitud al trabajo de investigación/tesis titulada: CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023

Presentado por: ARNOLD RIVALDO CCOA CCOA DNI N° 74579916; presentado por: NELIDA CONDORI HUAMAN DNI N°: 71809188. Para optar el título Profesional/Grado Académico de CONTADOR PÚBLICO.

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software de Similitud, conforme al Art. 6º 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, 17 de DICIEMBRE de 2025

Firma

Post firma... Dr. JORGE WASHINGTON GUILLERMO ESPINOZA

Nro. de DNI 23951083

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

### Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema de Detección de Similitud: oid: 27259:541659667

# ARNOLD RIVALDO CCOA CCOA NELIDA CONDO...

## CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN ACTUALI...

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

---

### Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:541659667

126 páginas

Fecha de entrega

17 dic 2025, 2:35 p.m. GMT-5

25.633 palabras

Fecha de descarga

17 dic 2025, 2:52 p.m. GMT-5

148.169 caracteres

Nombre del archivo

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN A....docx

Tamaño del archivo

834.2 KB

# 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

9%	 Fuentes de Internet
0%	 Publicaciones
2%	 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**

Dedico este trabajo de investigación a Dios por haberme dado la fuerza y haberme mostrado el camino para cumplir esta meta.

A mi padre Adrián, por su incansable apoyo, sus consejos sabios y su ejemplo de fortaleza. Gracias por enseñarme que el esfuerzo y la humildad abren caminos que el miedo no puede cerrar. A mi madre Leonarda, que partió demasiado pronto, pero permanece viva en cada logro, cada pensamiento y cada latido de gratitud.

A mis hermanos, compañeros de vida, que con su cariño, paciencia y confianza me han sostenido en los momentos más difíciles.

**Arnold Rivaldo Ccoa Ccoa**

Dedico este trabajo, en primer lugar, a Dios, por guiar mis pasos en cada momento, por darme la fuerza necesaria en los días difíciles y la esperanza que me sostuvo cuando sentía desfallecer. Sin su presencia, este logro no habría sido posible.

A mi madre Juana y a mi padre Felipe, pilares fundamentales de mi vida. Gracias por su amor infinito, por sus consejos llenos de sabiduría y por enseñarme, con su ejemplo, que la perseverancia y la humildad son la base para alcanzar cualquier meta. Este triunfo es tan suyo como mío, porque ha sido forjado con sus sacrificios, su apoyo incondicional y su fe en mí.

A mis queridas hermanas Magdalena y Jimena Anita, quienes con su compañía, cariño y confianza me animaron a seguir adelante. Sus sonrisas, palabras de aliento y gestos de amor fueron un refugio en mis momentos de duda, recordándome siempre que no estaba sola en este camino. Este logro lo comparto con ustedes, mi familia amada, porque son mi mayor motivo, mi inspiración y mi más grande bendición.

**Nelida Condori Huaman**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco en primer lugar a Dios, por ser mi fuente de fortaleza, sabiduría y paciencia en cada etapa de este proceso. Su presencia me ha sostenido en los momentos de incertidumbre y me ha guiado con luz y esperanza hacia la culminación de este importante logro.

A mi familia, por su amor incondicional, su constante apoyo y por creer en mí incluso en los momentos más difíciles. Su dedicación a mi crecimiento personal y académico ha sido el pilar que me ha sostenido a lo largo de este camino.

**Arnold Rivaldo Ccoa Ccoa**

En primer lugar, elevo mi gratitud a Dios, quien ha sido mi sostén y guía en cada etapa de este camino. hasta alcanzar este logro.

Este logro representa no solo el fruto de mi esfuerzo personal, sino también el reflejo del apoyo, la confianza y el cariño de quienes han estado a mi lado alentándome e inspirándome. A todos ustedes, gracias por caminar conmigo en este proceso con fe y dedicación.

**Nelida Condori Huaman**

## **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: “CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023”, El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, avances científicos y tecnológicos respecto al tema de investigación.

## ÍNDICE DE GENERAL

DEDICATORIA .....	I
AGRADECIMIENTO .....	II
PRESENTACIÓN .....	III
ÍNDICE DE GENERAL .....	IV
ÍNDICE DE TABLAS.....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN .....	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN .....	XII
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
1.3.3 Justificación metodológica.....	4
1.3.4 Justificación social .....	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 investigación.....	6
2.1.1. Antecedentes internacionales .....	6
2.1.2. Antecedentes nacionales .....	8
2.1.3. Antecedentes locales .....	12
2.2. Bases teóricas .....	15
2.2.1. Servicio de control simultaneo .....	15

2.2.2.	Texto único ordenado de la ley N° 30225 ley de contrataciones del estado.....	34
2.2.3.	Reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado .....	41
2.2.4.	Directiva N°006-2021-PERU COMPRAS “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo electrónico de acuerdo marco” .....	49
2.3	Marco conceptual (palabras claves) .....	50
<b>CAPÍTULO III</b>	.....	<b>56</b>
<b>HIPÓTESIS Y VARIABLES</b>	.....	<b>56</b>
3.1.	Hipótesis.....	56
3.1.1.	Hipótesis general .....	56
3.1.2.	Hipótesis específicos .....	56
3.2.	Identificación de variables e indicadores.....	57
3.2.1.	Variable independiente .....	57
3.2.2.	Variable dependiente .....	57
3.3.	Operacionalización de variables .....	58
<b>CAPITULO IV</b>	.....	<b>60</b>
<b>METODOLOGÍA</b>	.....	<b>60</b>
4.1.	Ámbito de estudio: Localización política y geográfica .....	60
4.2.	Tipo y nivel de investigación .....	60
4.2.1.	Tipo de investigación.....	60
4.2.2.	Enfoque de investigación.....	60
4.2.3.	Nivel de investigación.....	61
4.3.	Unidad de análisis.....	61
4.4.	Población de estudio .....	61
4.5.	Tamaño de muestra .....	62
4.6.	Técnicas de selección de muestra .....	62
4.7.	Técnicas de recolección de información.....	62
4.7.1.	Encuesta .....	63
4.8.	Técnicas de análisis e interpretación de la información .....	63
4.8.1.	Cuestionarios .....	63
4.9.	Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas.....	63
<b>CAPÍTULO V</b>	.....	<b>64</b>
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b>	.....	<b>64</b>
5.1.	Análisis e interpretación de resultados .....	64

<b>5.2. Información documentaria.....</b>	<b>78</b>
<b>5.3. Contrastación de hipótesis.....</b>	<b>85</b>
<b>5.4. Discusión de resultados .....</b>	<b>88</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>90</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>92</b>
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>93</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>97</b>
<b>ANEXO N° 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....</b>	<b>97</b>
<b>ANEXO N° 02 - ENCUESTA N° 01.....</b>	<b>99</b>
<b>ANEXO N° 03 - ENCUESTA N° 02.....</b>	<b>103</b>
<b>ANEXO N° 04 - MATRIZ DE VALIDACIÓN .....</b>	<b>107</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 El informe de auditoría de control simultaneo es comunicado oportunamente al titular de la entidad para que tenga conocimiento de los resultados y recomendaciones, para su implementación y seguimiento .....	65
Tabla 2 Se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultaneo.....	66
Tabla 3 Se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría.	68
Tabla 4 El OCI de la Municipalidad Provincial de Anta realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio .....	69
Tabla 5 Se cumple con el plazo máximo de tres meses para la corrección de las situaciones adversas identificadas en la Municipalidad Distrital de Limatambo .....	71
Tabla 6 En su opinión la implementación de recomendaciones ayudaría a mejorar el estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos .....	72
Tabla 7 Considera que la actualización constante de la plataforma de catálogos electrónicos contribuye a mantener la precisión en la información de productos y servicios .....	73
Tabla 8 Considera que el uso correcto de la plataforma de catálogos electrónicos facilita el seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes de compra y servicio .....	74
Tabla 9 Considera importante asignar a un responsable encargado de la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos .....	76

Tabla 10 Considera usted que los diversos operadores de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco cuentan con los conocimientos necesarios para efectuar procesos de gestión que promuevan la eficiencia y eficacia de las contrataciones públicas efectuadas en la entidad pública ..... 77

## ÍNDICE DE FÍGURAS

Figura 1 El informe de auditoría de control simultaneo es comunicado oportunamente al titular de la entidad para que tenga conocimiento de los resultados y recomendaciones, para su implementación y seguimiento .....	65
Figura 2 Se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultaneo.....	67
Figura 3 Se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría.	68
Figura 4 El OCI de la Municipalidad Provincial de Anta realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio .....	70
Figura 5 Se cumple con el plazo máximo de tres meses para la corrección de las situaciones adversas identificadas en la Municipalidad Distrital de Limatambo .....	71
Figura 6 En su opinión la implementación de recomendaciones ayudaría a mejorar el estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos .....	72
Figura 7 Considera que la actualización constante de la plataforma de catálogos electrónicos contribuye a mantener la precisión en la información de productos y servicios.....	74
Figura 8 Considera que el uso correcto de la plataforma de catálogos electrónicos facilita el seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes de compra y servicio .....	75
Figura 9 Considera importante asignar a un responsable encargado de la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos .....	76

Figura 10 Considera usted que los diversos operadores de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco cuentan con los conocimientos necesarios para efectuar procesos de gestión que promuevan la eficiencia y eficacia de las contrataciones públicas efectuadas en la entidad pública ..... 77

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023”, teniendo como problema principal: De qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023; tuvo como objetivo general: Determinar de qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la entidad sujeto a investigación. El tipo de Investigación es de tipo aplicada, nivel de investigación descriptivo – explicativo, enfoque cuantitativo, la población de estudio es de 17 trabajadores, la muestra es no probabilística, el instrumento es el cuestionario y el análisis documental, por ultimo las técnicas utilizadas son las encuestas y análisis de documentos. En este trabajo se llegó a la conclusión de que se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

Palabras Clave: Orientaciones de oficio, Órdenes de compra y servicio, Catálogos electrónicos, Control Interno

## **ABSTRACT**

This research project, entitled “COMPLIANCE WITH OFFICIAL GUIDELINES AND THEIR IMPACT ON UPDATING THE STATUS OF PURCHASE AND SERVICE ORDERS GENERATED THROUGH THE ELECTRONIC CATALOG PLATFORM OF THE DISTRICT MUNICIPALITY OF LIMATAMBO, 2023,” addressed the main problem: How does compliance with official guidelines affect the updating of the status of purchase and service orders generated through the electronic catalog platform of the District Municipality of Limatambo, during 2023? Its general objective was to determine how compliance with official guidelines affects the updating of the status of purchase and service orders generated through the electronic catalog platform of the entity under investigation. The research is applied in nature, with a descriptive-explanatory level and a quantitative approach. The study population consists of 17 workers, and the sample is non-probabilistic. The instruments used are questionnaires and document analysis, and the techniques employed are surveys and document analysis. This study concluded that it successfully achieved its objective of determining how compliance with official guidelines affects the updating of the status of purchase and service orders generated through the electronic catalog platform of the Limatambo District Municipality during the year 2023.

Keywords: Job guidelines, Purchase and service orders, Electronic catalogs, Internal control

## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento con el reglamento de grados y títulos se pone a disposición el trabajo de investigación titulado: “CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023”. El presente trabajo es el resultado de un proceso extenso de investigación, de esfuerzo para contribuir con el desarrollo de la profesión contable y de nuestra universidad.

La presente investigación tiene como propósito dar a conocer la importancia de la implementación de las recomendaciones de orientaciones de oficio en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos ya que con este servicio de control simultaneo se permite mostrar las situaciones adversas encontradas y brindar recomendaciones para beneficio de la entidad.

El enunciado del problema de investigación es ¿De qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023?

Con la finalidad de dar respuesta al problema planteado, se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar de qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023, para lograr el objetivo general se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

a) Determinar de qué manera la implementación de las acciones correctivas o preventivas incide en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

b) Determinar de qué manera el seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. Situación problemática**

El cumplimiento de las recomendaciones de oficio constituye un elemento esencial dentro del control simultáneo ejercido por la Contraloría General de la República (CGR). Estas recomendaciones, emitidas en el marco de las acciones de supervisión, buscan advertir oportunamente sobre situaciones adversas que podrían comprometer la legalidad, eficiencia o transparencia de la gestión pública.

Por otro lado, Mediante Decreto Legislativo N° 1018 - 2008 se creó el Órgano Público ejecutor denominado Central de Compras Públicas -PERÚ COMPRAS, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene dentro de sus funciones la promoción y conducción de los procesos de selección para la generación y suscripción de Acuerdos Marco, para la adquisición de bienes y servicios.

Mediante Resolución Jefatural N° 015-2016-PERÚ COMPRAS, de fecha 14 de marzo de 2016, se estableció el 18 de marzo de 2016 como fecha de inicio de las operaciones y funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

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.

En la actualidad, las autoridades municipales de los distritos están desempeñando un papel fundamental en el progreso del país. Su responsabilidad principal es garantizar la prestación de servicios esenciales para la subsistencia de la población y, al mismo tiempo, mejorar su bienestar mediante la realización de proyectos en áreas como la educación, la salud, la agricultura y otros sectores. Por tanto, resulta fundamental llevar a cabo una planificación presupuestaria eficiente y a su vez un control de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos para lograr la ejecución exitosa de todos los objetivos previamente establecidos para el año correspondiente.

La actualización del estado de las órdenes de compra y servicios a través de plataformas de catálogos electrónicos es esencial para la eficiencia operativa, la transparencia, el cumplimiento de compromisos y la toma de decisiones informadas. No obstante, en la Municipalidad Distrital de Limatambo se observa una dificultad relacionada con la aplicación y cumplimiento de las recomendaciones de orientaciones de oficio, lo cual genera limitaciones en la actualización oportuna y adecuada del estado de las órdenes de compra y servicio.

El manual de procedimientos, es un instrumento estandarizado que permite informar, orientar y conducir a los colaboradores que intervienen directamente en la ejecución de los monitoreos de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos conforme a las Reglas, con acciones claras a seguir para los monitoreos, a fin de mejorar el desempeño de los colaboradores, aplicando la normativa vigente y logrando su optimización; así como, para un mejor control e identificación de riesgos orientado el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema general**

¿De qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023?

### **1.2.2. Problemas específicos**

- a) ¿De qué manera la implementación de las acciones correctivas o preventivas incide en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023?
- b) ¿De qué manera el seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023?

## **1.3. Justificación de la investigación**

### **1.3.1 Justificación teórica**

La realización del presente trabajo, permite construir, validar y aplicar instrumentos que permitan medir las variables planteadas, brindando aportes importantes y demostrando la incidencia que tiene la implementación de recomendaciones de informes de orientaciones de oficio en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo.

### **1.3.2 Justificación práctica**

Esta investigación posee implicaciones prácticas significativas, ya que ha permitido identificar y describir la problemática relacionada con el tema de estudio. Los resultados y las recomendaciones obtenidas serán presentados a la Municipalidad Distrital de Limatambo, lo que les brindará la oportunidad de implementar directrices con respecto a la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos. De esta manera, se busca contribuir a una gestión más efectiva y eficiente en dicha entidad.

### **1.3.3 Justificación metodológica**

El rigor de esta investigación se fundamenta en su enfoque cuantitativo y su diseño no experimental de alcance correlacional, el cual permite establecer de manera objetiva la relación e incidencia entre las variables de estudio, sin que el investigador altere o manipule las condiciones de la realidad observada.

### **1.3.4 Justificación social**

La relevancia de esta investigación trasciende el ámbito técnico-administrativo, adquiriendo una significativa dimensión social para del distrito de Limatambo.

## **1.4. Objetivos de la investigación**

### **1.4.1. Objetivo general**

Determinar de qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

#### **1.4.2. Objetivos específicos**

- a) Determinar de qué manera la implementación de las acciones correctivas o preventivas incide en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.
- b) Determinar de qué manera el seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**

#### **2.1. Antecedentes de la investigación**

##### **2.1.1. Antecedentes internacionales**

Zamora, (2016) en su tesis titulado “La gestión administrativa y la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural, alternativo, participativo de la Parroquia San Simón” – Ecuador.

Zamora, (2016) El objetivo de la investigación fue: Establecer la importancia de la optimización de los procesos en la Ejecución Presupuestaria que permitan una eficaz Gestión Administrativa en el Gobierno Intercultural, Alternativo, Participativo de La Parroquia San Simón cantón Guaranda provincia Bolívar en el periodo 2014 – 2015. La investigación fue de nivel básico, descriptivo correlacional, que tuvo como muestra de estudio a 45 personas de la institución, concluyó mostrando la existencia de una deficiente regulación de los procedimientos que se realiza en la ejecución presupuestaria y que inciden significativamente en la gestión administrativa. Así mismo la información que proporcionan las entidades son transparentes pero los datos no son pertinentes ni oportunos y no permiten una comprensión adecuada de la gestión. Por otro lado, la institución no prioriza la implementación de manuales de procedimientos que reglamente las actividades de la ejecución presupuestal. Finalmente se resalta que la planificación presupuestal no es participativa y las actividades como la documentación no están definidos por lo que no hay una guía para lograr una ejecución presupuestal eficiente y eficaz.

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

Palacios, (2019) El objetivo de la investigación fue: Determinar la incidencia de la planificación presupuestaria de las contrataciones de ínfima cuantía en el presupuesto de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Pastaza. La investigación parte del enfoque cuantitativo, descriptivo. La población que analizar está compuesta por los funcionarios de las unidades requirentes y las unidades involucradas en los procesos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Pastaza. Se llegó a la siguiente conclusión. La planificación presupuestaria de las contrataciones de ínfima cuantía si incide en la ejecución del presupuesto de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Pastaza, debido a que la mayor parte de procedimientos que se realizan en la institución son mediante este mecanismo, a pesar de que las entidades deben propender a consolidar las contrataciones para optar por procedimientos dinámicos como son la subasta inversa electrónica, donde existe una puja hacia la baja con claros beneficios para los intereses institucionales; sin embargo, la realidad de las entidades provinciales responde a la generación de las necesidades bajo distintos objetos de contratación que no superan el límite del coeficiente de ínfima cuantía, es por este motivo que el correcto desarrollo y ejecución de este tipo de procesos permite que exista una eficiente ejecución presupuestaria, sin despilfarro de recursos, sin desatender las necesidades institucionales que constituyen un requerimiento constante por parte de los servidores institucionales.

Gaibor, (2015) en su tesis titulado “Seguimiento de las recomendaciones de auditoría pública y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Montalvo de la provincia de Los Ríos”, para optar el título de Contador Público en la Universidad de Guayaquil – Ecuador, publicada en el año 2015, tuvo por objetivo principal evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del gobierno

autónomo descentralizado municipal del Cantón Montalvo, utilizando la metodología de investigación del enfoque mixto puesto que se realizaron entrevistas y encuestas. Se tiene como resultado de la entrevista con el alcalde del gobierno autónomo descentralizado del Cantón Montalvo provincia de Los Ríos, que la máxima autoridad de la institución le atribuye un alto grado de importancia y asume que los funcionarios deben conocer del contenido de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, situación que ha generado que no se nombre un responsable de la implementación de las recomendaciones de auditoria en la Entidad, debiendo cumplir con los plazos estimados en las mismas; el entrevistado también manifestó que es necesario fortalecer el control interno y capacitar a los funcionarios para disminuir los riesgos en los procesos administrativos y financieros. Finalmente se concluyó que el gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Montalvo, provincia de Los Ríos, presenta debilidades en la aplicación de la normativa del sistema de control interno, ya que mediante la ejecución del servicio de control previo, concurrente y posterior, se ha determinado que existen errores en los procesos administrativos de la Entidad, y a pesar de que se realizaron observaciones como resultado de los servicios de control posterior, y fueron emitidas las 9 recomendaciones con el objeto de mejorar la calidad de dichos procesos, las autoridades y servidores encargados de su aplicación no dieron cumplimiento a las mismas, ya sea por desconocimiento al ser nuevos servidores o por negligencia en las funciones encargadas

### **2.1.2. Antecedentes nacionales**

Acevedo, (2020) en su tesis titulada “Planificación en la orientación de oficio a cargo del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Loreto”

Acevedo, (2020) El objetivo de la investigación fue elaborar una propuesta de planificación para la orientación de oficio a cargo del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de

Loreto que contribuya a mejorar la eficacia en el desarrollo del citado servicio de control y reducir el riesgo de error que podría afectar la finalidad de alertar a la entidad respecto a la existencia de situaciones adversas; para tal efecto, se describieron prioridades, se explicó el plan propuesto y su correspondiente ejecución y se describió el resultado de la orientación de oficio. El enfoque de la investigación fue cualitativo, tipo aplicado y diseño fenomenológico; se utilizó la técnica de entrevista semiestructurada. Se concluye que la planificación propuesta es aplicable cuando el proceso revisado es complejo y/o técnico y consiste en la determinación de prioridades y la elaboración de un plan para su correspondiente ejecución, a través del desarrollo de procedimientos, utilizando adecuadamente los recursos disponibles y las capacidades del equipo profesional. Es recomendable que se emitan lineamientos internos para la realización de una etapa de planificación en la orientación de oficio que comprenda la determinación de prioridades y la elaboración de un plan para su ejecución, según corresponda.

Agurto de la Haza et al, (2022) en su tesis titulado “El Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco y las Adquisiciones de Bienes y Servicios en el Congreso de la República, 2020” – Lima.

Agurto de la Haza et al, (2022) El objetivo principal fue “Determinar la relación del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco y las adquisiciones de bienes y servicios en el Congreso de la República, 2020”. La metodología y el tipo de investigación fue aplicada, el diseño fue no experimental, el nivel fue descriptivo y el enfoque cuantitativo; se utilizó la encuesta como instrumento de recolección de datos. La muestra probabilística final estuvo constituida por 68 usuarios. Para el procesamiento de datos se utilizó el software estadístico SPSS. Para el análisis de fiabilidad se aplicó el coeficiente de alfa de Cronbach, donde se tuvo en resultado de 0,735, superior al mínimo aceptable de 0.7. Los resultados obtenidos se observa una correlación moderada, y el  $P = 0.002 < 0.05$ , se rechaza  $H_0$ , por lo tanto, si existe relación entre el Catálogo

Electrónico de Acuerdo Marco y las adquisiciones de bienes y servicios en el Congreso de la República, 2020., esto nos lleva a inferir que se debe seguir empleando de manera intensiva el catálogo electrónico de acuerdo marco, el mismo que agilizará significativamente las compras en el Congreso de la República.

Fernandez, (2022) en su tesis titulado “Propuesta de un Manual de Procedimientos para Optimizar la Eficiencia de los Monitoreos de Cumplimiento de las Reglas Estándar del método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco” – Lima.

Fernandez, (2022) La presente investigación tiene como objetivo determinar el nivel de influencia en la optimización de la eficiencia de los monitoreos de cumplimiento de las Reglas Estándar del Métodos Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, a partir de la aplicación de un manual de procedimientos. La investigación cuenta con un diseño no experimental transversal, descriptivo con un alcance correlacional. La muestra fue no probabilística e intencional, la población considerada en el estudio fue de 50 trabajadores y la muestra está conformada por 32 trabajadores, a quien se aplicó el cuestionario. Como resultado se determinó de forma general el valor chi-cuadrado es de 28,474, con 4 grados de libertad y un valor de significancia de 0,000, como este valor de significancia fue menor a 0,05 se afirma que, la aplicación de un manual de procedimientos influirá positivamente en la optimización de la eficiencia de los monitoreos de cumplimiento de las Reglas Estándar del Métodos Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. Finalmente, se concluye que la aplicación de un Manual de Procedimientos para el cumplimiento de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, optimizan la eficiencia de los monitoreos.

Medina, (2020) en su tesis titulado “Control de Inventario de Bienes Patrimoniales y su Incidencia en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Condebamba - 2018” – Cajamarca.

Medina, (2020) Esta investigación ha tenido como objetivo principal determinar la incidencia del control de inventario de bienes patrimoniales en la gestión de la municipalidad distrital de Condebamba, el tipo de investigación Descriptiva y correlacional, describe el estado en que se encuentra la municipalidad, y correlaciona las variables; el diseño es No experimental y transversal, las variables de control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión en la municipalidad distrital de Condebamba no se modifican; la Población estuvo constituida por la municipalidad distrital de Condebamba y como muestra los documentos del periodo 2018; se usó la técnica de análisis documental y observación, con sus instrumentos fichas de trabajo, guías de observación; se llegó a concluir que existe inexistencia de: Directivas y normas procedimentales Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, Reglamento de Control, Asistencia, Puntualidad y Permanencia, Reglamento de Aplicación de Sanciones, Reglamento Interno de Trabajo, así como las normas y directivas procedimentales de los movimientos de bienes patrimoniales, documentos de entrada y salida, personal del área de bienes patrimoniales no está calificado por ende existen diferencias en las actas de conciliación, los registros son errados y no se realiza los inventarios anuales para los cierres contables, bajo las normas y que dicta el estado, lo que distorsiona la gestión de la municipalidad.

Arce, (2019) en su tesis titulado “Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019”

Arce, (2019) La presente investigación tuvo como objetivo, determinar la relación entre la gestión de contrataciones por acuerdo marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras. Asimismo, se tuvo como problema general ¿Qué relación existe entre la gestión de contrataciones

por acuerdo marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019?, el tipo de investigación fue aplicada con diseño descriptivo correlacional, cuya población y muestra estuvo conformada por 32 proveedores de acuerdo marco, la técnica empleada fue la encuesta, y el instrumento empleado fue el cuestionario, para ambas variables. Teniendo como resultados que el nivel de gestión de contrataciones por acuerdo marco en el Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, es 9% “bajo”, 53% “medio” y 38% “alto”. De igual manera el grado de satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, fue determinado como 13% “baja”, el 66% “media” y el 22% “alta”. La principal conclusión fue, que existe relación entre gestión de contrataciones por acuerdo marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019. Puesto que el coeficiente de correlación de Pearson (0.715), fue considerable con dirección positiva. Asimismo, tras el cálculo del coeficiente determinante se conoció que la gestión de contrataciones por acuerdo marco influye un 51% en la satisfacción en usuarios de Perú Compras. La misma que conlleva aceptar la hipótesis que señala “Existe relación directa y significativa entre la gestión de contrataciones por acuerdo marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019”.

### **2.1.3. Antecedentes locales**

Huaman & Arenas, (2021) en su tesis titulada “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” – Cusco.

Huaman & Arenas, (2021) En la investigación intitulada “Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías de cumplimiento emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de la Convención,

periodo 2015-2018”, se planteó como objetivo principal determinar los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías de cumplimiento. La investigación fue de tipo básica, de enfoque cuantitativo, de alcance descriptivo, de diseño no experimental y uní variable. La población y la muestra fueron de 17 trabajadores, conformada por 7 trabajadores del OCI y 10 de las distintas áreas de la municipalidad. Así también, se utilizó la técnica de análisis documental, encuesta y entrevista, los mismos que permitieron la obtención de datos; en la técnica de encuesta se elaboró un cuestionario con escala tipo Likert, cuyo coeficiente de confiabilidad, determinado mediante el Alfa de Cronbach, asciende a 0,850; siendo altamente confiable; asimismo, este se complementó con un cuestionario analítico que contribuyó al análisis de las respuestas obtenidas; los mismos que permitieron concluir la existencia de factores internos y externos que limitan la implementación de recomendaciones, es así, que como factores internos se tiene la rotación de personal, la mala selección de personal, el escaso grado de coordinación de los funcionarios, falta de continuidad y objetividad de la disposición de acciones, carencia de capacitaciones e inexistencia de una normativa interna; y en cuanto a los factores externos limitantes se tiene la carencia de clasificador presupuestal de gastos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, destinado a la implementación de recomendaciones y la transferencia de gestión municipal que incluye el cambio de autoridades, los mismos que se exponen como conclusiones de la presente investigación, alcanzando los objetivos propuestos. Finalmente, se presentan las recomendaciones con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión municipal.

Loayza & Aragon, (2019) en su tesis titulada “Diagnóstico de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015 – 2016” – Cusco.

Loayza & Aragon, (2019) El estudio tuvo como objetivo determinar si las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento se han implementado en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015 – 2016. El estudio partió de la hipótesis que las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento se han implementado parcialmente en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015 – 2016. El tipo de investigación aplicada es básica, el enfoque cuantitativo, el diseño es no experimental con corte longitudinal y el alcance de la investigación es descriptivo. Como conclusión general del estudio se encontró que las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento se han implementado en forma parcial en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015 – 2016, toda vez que las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento para la mejora de la gestión no se encuentran pendientes y en proceso de implementación , así mismo las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento para el inicio de acciones administrativas se encuentran pendientes de implementación y las recomendaciones de los informes de auditoría para el inicio de acciones legales fueron implementadas en su totalidad. El estudio realizado servirá de referencia para que otros investigadores, universitarios y no universitarios sigan profundizando el tema, como fundamento de propuestas para un adecuada Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Auditoría de Cumplimiento, de tal manera que mejore la eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones de las entidades locales regionales y nacionales, y de esta manera asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en los gobiernos locales.

Zúñiga, (2022) en su tesis titulado “Control interno y proceso de contratación en la unidad de logística y servicios auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca – Cusco, 2020”

Zúñiga, (2022) El trabajo de investigación tuvo por objeto determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación. El alcance de la investigación por su finalidad fue

correlacional, de enfoque cuantitativo, diseño no experimental; la población de estudio estuvo conformada por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Calca, a los que se aplicó el instrumento (encuesta) para la recolección y posterior análisis de los datos. Para evaluar la confiabilidad interna del cuestionario que mide la relación entre el control interno y el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, se aplicó la técnica estadística Índice de Consistencia Interna alfa de Cronbach, Para determinar la relación entre el control interno y el proceso de contratación se utilizó la prueba estadística Chi cuadrado. Asimismo, para determinar el grado de relación entre las dimensiones de Proceso de contratación con la variable Control interno, se utilizó el coeficiente de compensación de Spearman. Se llegó a la conclusión; el control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, donde el grado de relación mediante la compensación de Spearman es 59.1%. A partir de los resultados se asume que se acepta la hipótesis alterna general que establece que el control interno se relaciona significativamente con el proceso de contratación en la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de Calca - Cusco, 2020, al igual que la relación entre las dimensiones de la variable proceso de contratación y la variable control interno.

## **2.2. Bases teóricas**

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

### **2.2.1. Servicio de control simultaneo**

#### **2.2.1.1 Finalidad**

Establecer el marco normativo del servicio de Control Simultáneo a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, que permita contribuir oportunamente con la eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

### **2.2.1.2 Objetivos**

- Desarrollar las disposiciones generales que regulan el servicio de Control Simultáneo, sus etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, así como el seguimiento de sus resultados. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- Establecer las disposiciones específicas que regulan las modalidades del Control Simultáneo, así como las particularidades de sus respectivas etapas, responsables y plazos para su realización. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- Determinar las medidas específicas para su implementación. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

### **2.2.1.3 Alcance**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:

- Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los descentralizados, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- Los Órganos de Control Institucional. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- Las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la

Contraloría General de la República, y sus modificatorias. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.4 Comisión de control**

Es el equipo de profesionales a cargo del servicio de control. Está conformada por un Supervisor, un Jefe de Comisión e integrantes, y su labor es supervisada por el órgano descentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del servicio de control. La Comisión de Control puede contar con la participación de expertos. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

**a) Supervisor:** Es el profesional encargado de liderar la Comisión de Control que realiza el servicio de control, impulsando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Coordina y supervisa en forma permanente las labores de los integrantes de la Comisión de Control, informando de los avances y resultados a su inmediato superior, revisando y suscribiendo el informe del servicio de control, conjuntamente con el jefe de Comisión.

El rol de Supervisor puede ser asumido por el jefe de OCI de la entidad o dependencia sujeta al control. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

**b) Jefe de Comisión:** Es el profesional, miembro de la Comisión de Control, responsable de administrar y conducir la realización del servicio de control. Brinda asesoramiento y asistencia técnica a los integrantes de la Comisión de Control de forma oportuna, y gestiona los requerimientos y las coordinaciones con los funcionarios o servidores de la entidad o dependencia sujeta a control. Está a cargo de elaborar el informe del servicio de control, suscribir el mismo conjuntamente con el Supervisor, y registrar oportunamente la información en el respectivo aplicativo informático. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

c) **Integrante:** Es el profesional, miembro de la Comisión de Control que se encuentra a cargo de desarrollar y documentar, de forma integral y ordenada, los procedimientos establecidos para la realización del servicio de control, así como custodiar la documentación del mismo. Coordina y está bajo la supervisión directa del Jefe de Comisión. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.5 Evidencia**

Es la información obtenida mediante la aplicación de técnicas tales como: inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, confirmación externa, entre otras, y que sirven para sustentar las conclusiones del servicio de control. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

La evidencia debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) **Ser suficiente:** es la medida cuantitativa de la evidencia que sustenta el resultado del servicio de control. La Comisión de Control debe determinar, si existe la cantidad de evidencia necesaria para sustentar las conclusiones de la Comisión de Control. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- b) **Ser apropiada:** es la medida cualitativa de la evidencia del servicio de control; es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones de la Comisión de Control. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.6 Control Simultaneo**

El Control Simultáneo forma parte de Control Gubernamental, el cual consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia de la existencia de hechos que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del

proceso, a fin que ésta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad. En caso se adviertan situaciones de competencia de otras instancias u organismos, dichas situaciones se comunican oportunamente a éstas para los fines que correspondan. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

La Contraloría define los alcances de sus intervenciones a través del Control Simultáneo, con base a su autonomía funcional y los criterios que se estimen pertinentes; en ningún caso conlleva a la injerencia en los procesos de gestión, no supone la conformidad de los actos a cargo de la administración de la entidad o dependencia, ni limita el ejercicio de otros servicios de Control Gubernamental por parte de los órganos conformantes del Sistema. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

El Control Simultáneo no paraliza la continuidad del proceso en curso objeto de control; tampoco se requiere de pronunciamiento previo o validación por parte de la Contraloría o de cualquier órgano del Sistema, para adoptar decisiones o efectuar acciones de gestión, las cuales son de exclusiva competencia de la entidad o dependencia. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Este servicio de control se rige por los principios del artículo 9 de la Ley N° 27785, es ejercido por la Contraloría y por el OCI, se efectúa de manera selectiva a través de las modalidades establecidas en la presente Directiva y conforme a sus disposiciones. Excepcionalmente, cuando así lo determine la Contraloría, las Sociedades de Auditoría pueden ejercer el Control Simultáneo. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.7 Características del control simultáneo**

El Control Simultáneo se caracteriza por ser:

- a) **Oportuno:** Se desarrolla en el mismo o más próximo espacio de tiempo en que ocurre la actividad o actividades objeto de control. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- b) **Célere:** Se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsando el máximo dinamismo para el logro de sus objetivos. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- c) **Sincrónico:** Su desarrollo y la emisión de sus resultados se realizan durante el proceso en curso, lo que permite a la entidad o dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, adoptar a tiempo las acciones que correspondan. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- d) **Preventivo:** Permite a la entidad o dependencia la oportuna adopción de acciones que correspondan, con la finalidad de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.8 Acciones de planeamiento en el control simultáneo**

Las acciones de planeamiento en el Control Simultáneo comprenden la obtención y análisis de información de diversas notas, entre éstas, la recopilación de información en la entidad o dependencia, por parte de la unidad orgánica, el órgano descentrado de la Contraloría o el OCI competente, a fin de tomar conocimiento de los procesos en curso que serán objeto del servicio de Control Simultáneo. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Con dicha información, y considerando los criterios de materialidad, evaluación de riesgos de los procesos en curso, situaciones de coyuntura o de relevancia nacional, regional o local, entre otros, la unidad orgánica, el órgano descentrado de la Contraloría o el OCI, cuando corresponda, selecciona el proceso que será objeto de control y elabora un esquema del proceso en curso en el que se identifica sus fases o etapas, y actividades de mayor impacto para su continuidad, su resultado o el logro de sus objetivos. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

### **2.2.1.9 Etapa de planificación en el control simultáneo**

Es la etapa en la que se elabora el Plan de Control por la Comisión de Control; este se aprueba por el órgano descentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Control Simultáneo, conforme a las disposiciones específicas que establece la presente Directiva. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

El Plan de Control contiene, entre otros, los objetivos, el alcance y los procedimientos que definen la estrategia de intervención del Control Simultáneo a realizar. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

### **2.2.1.10 Etapa de ejecución en el control simultáneo**

Es la etapa en la que se desarrolla y documentan los procedimientos de cada modalidad de Control Simultáneo, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas, según sus particularidades, las cuales se desarrollan en la presente Directiva. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

### **2.2.1.11 Etapa de elaboración del informe en el control simultáneo**

Es la etapa en la que se elabora los informes de cada modalidad de Control Simultáneo, según sus particularidades, las cuales se desarrollan en la presente Directiva. Los informes consideran, según corresponda, el contenido incluido en el respectivo Plan de Control, el listado de los documentos e instrumentos sobre la base de los cuales se ha efectuado el análisis y evaluación de las actividades o hitos de control, la identificación de las situaciones adversas, el estado de las mismas, así como las conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

### **2.2.1.12 Documentación del control simultaneo**

La documentación comprende el Plan correspondiente, la evidencia obtenida (a través de la aplicación de las técnicas de inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, entre otras), la documentación generada y utilizada, que contiene el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los informes y demás documentos que son emitidos como resultado del Control Simultáneo. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.13 Publicidad de los Informes de Control Simultáneo**

La publicidad de los Informes de Control Simultáneo se rige por lo dispuesto en los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley N° 27785, y las disposiciones que sobre el particular emite la Contraloría, respecto a la publicación de los mismos. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Para efecto de la publicación de los Informes de Control Simultáneo, la notificación de los mencionados informes se entiende efectuada con la comunicación del mismo al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta al Control Simultáneo, con excepción de aquellos que contengan información clasificada como secreta o reservada, y demás de similar naturaleza, en el marco de las disposiciones legales y criterios aplicables a dichas materias. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

La remisión de los Informes de Control Simultáneo para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la comunicación de los mismos al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría de los Informes de Control Simultáneo se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos por parte de la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de dicha labor. La publicación que no se realice dentro de los plazos antes mencionados, genera responsabilidad por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la

entidad o dependencia que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.14 Implementación, seguimiento y evaluación de acciones respecto a los resultados de los informes de control simultáneo**

El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia y demás servidores que aquellos designen, elaboran un Plan de Acción para la implementación de las acciones preventivas y correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el informe producto de alguna de las modalidades del Control Simultáneo. El plazo máximo para la implementación del Plan de Acción es de tres (3) meses. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

El seguimiento y evaluación de la implementación de las acciones preventivas y correctivas contenidas en el Plan de Acción, se encuentra a cargo del OCI de la entidad o dependencia que estuvo sujeta al Control Simultáneo, o el que se designe para tal fin. En el Control Concurrente y la Visita de Control, dicho seguimiento se realiza sobre la base del Plan de Acción que, en caso corresponda, se remite después del Informe del Control Concurrente o el Informe de Visita de Control. Para efecto del citado seguimiento y evaluación, las unidades orgánicas y los órganos descentrados de la Contraloría que emiten informes de Control Simultáneo, los remiten al OCI de la entidad o de la dependencia que estuvo sujeta al Control Simultáneo, o al que se designe para tal fin, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de efectuada su comunicación. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

El seguimiento, evaluación y registro de las acciones preventivas y correctivas, se realiza en la forma y plazos siguientes:

1. El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia o el servidor designado, remite al OCI correspondiente el Plan de Acción en un plazo máximo de diez (10) días hábiles

contados a partir del día hábil siguiente de recibido el respectivo informe por la entidad o dependencia. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Las acciones a cargo de la entidad o dependencia son medidas concretas, posibles, verificables y oportunas, definidas en función a la naturaleza y características de las situaciones adversas contenidas en el informe producto de alguna de las modalidades del Control Simultáneo, para garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

El OCI puede orientar de manera puntual a la entidad o dependencia, durante la elaboración del Plan de Acción. Dicha orientación se circscribe a brindar alcances respecto al contenido del informe de alguna de las modalidades del Control Simultáneo, para que la entidad o dependencia determine las acciones preventivas o correctivas a implementar, sin intervenir ni interferir en las decisiones técnicas o de gestión de la entidad o dependencia, sobre las que ésta última tiene discrecionalidad. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

El Plan de Acción puede ser modificado por la entidad o dependencia cuando a su juicio, deba variar cualquiera de las acciones preventivas o correctivas inicialmente consideradas por ésta, debido a razones técnicas u operativas que resulten estrictamente necesarias, comunicando dicha decisión y su sustento al OCI correspondiente para los fines pertinentes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de producida la modificación. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

2. El Titular de la entidad o responsable de la dependencia, debe comunicar al OCI en un plazo no mayor de (5) días hábiles, las acciones correctivas y preventivas implementadas, acompañando el sustento documental respectivo. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

3. Sin perjuicio de las comunicaciones remitidas respecto de las acciones adoptadas, el titular de la entidad o responsable de la dependencia, informa al OCI de forma trimestral y acumulativa, respecto de los avances en la implementación de las acciones preventivas o correctivas incluidas en los diversos planes de acción de la entidad o dependencia. Los trimestres se contabilizan desde el mes de enero de cada año, y los informes se remiten al OCI correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado cada trimestre el 31 de marzo, el 30 de junio y el 30 de septiembre respectivamente; el informe correspondiente al último trimestre de cada año, que finaliza el 31 de diciembre, se presenta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su culminación. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
4. En un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del Plan de Acción o de las comunicaciones remitidas por la entidad o dependencia respecto a las acciones adoptadas, el OCI procede a evaluar, en caso corresponda, la información y documentación recibida como sustento de las mencionadas acciones preventivas y correctivas adoptadas o por adoptar, y registra el estado de su implementación en el aplicativo informático de la Contraloría, asignando alguno de los estados siguientes:
  - **Implementada:** Cuando la entidad o dependencia ha cumplido con realizar la acción preventiva o correctiva conforme al Plan de Acción.
  - **No Implementada:** Cuando la entidad o dependencia no ha cumplido con realizar la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción, y la oportunidad para su realización ha culminado definitivamente.

- **En proceso:** Cuando la entidad o dependencia ha tomado medidas y aún no ha culminado con la implementación de la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción.
- **Pendiente:** Cuando la entidad o dependencia aún no ha iniciado la implementación de la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción.
- **No aplicable:** Cuando la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción, no puede ser ejecutada por factores sobrevinientes y no atribuibles a la entidad o dependencia, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
- **Desestimada:** Cuando la entidad o dependencia decide no adoptar acciones frente a la situación adversa comunicada, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

(Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.15 Seguimiento y evaluación de acciones respecto a las situaciones adversas comunicadas a la entidad o dependencia**

El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia y demás funcionarios o servidores públicos que aquellos designen, comunica a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas o correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas, Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control e Informe de Orientación de Oficio.

(Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

##### **- Situaciones adversas del Reporte de Avance ante Situaciones Adversas**

Corresponde a la Comisión de Control, realizar el seguimiento y evaluación de las acciones de la entidad o dependencia respecto a las situaciones adversas identificadas y comunicadas

en el “Reporte de Avance ante Situaciones Adversas” durante la etapa de ejecución del Control Concurrente y de la Visita de Control hasta que se emita el Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, o en el Informe de Visita de Control, según corresponda. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

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

El seguimiento, evaluación y registro de las acciones preventivas o correctivas respecto a las situaciones adversas de los informes como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo, se realiza de acuerdo a lo siguiente:

1. El plazo máximo para la corrección de las situaciones adversas identificadas en el Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control o Informe de Orientación de Oficio es de tres (3) meses contados desde la comunicación del informe a la entidad o a la dependencia. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Para las situaciones adversas de cada Informe de Hito de Control, dicho plazo máximo corresponde siempre que no se haya emitido un nuevo Informe de Hito de Control o el Informe de Control Concurrente, según corresponda. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

2. El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia o el funcionario o servidor público designado remite al Jefe de Comisión, o al OCI, según corresponda, las acciones correctivas o preventivas adoptadas, acompañando el sustento documental respectivo. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Las acciones a cargo de la entidad o dependencia son medidas concretas, posibles, verificables y oportunas, definidas en función a la naturaleza y características de las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control o Informe de Orientación de Oficio, para garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos.

(Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

El Jefe de Comisión o el OCI, según corresponda, puede orientar de manera puntual a la entidad o dependencia, acerca de las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar. Dicha orientación se circumscribe a brindar alcances respecto al contenido de los citados informes, para que la entidad o dependencia determine las acciones preventivas o correctivas a adoptar, sin intervenir ni interferir en las decisiones técnicas o de gestión de la entidad o dependencia, sobre las que esta última tiene discrecionalidad. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

3. En un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a las comunicaciones remitidas por la entidad o dependencia respecto a las situaciones adversas, el Jefe de Comisión o el OCI, según corresponda, evalúa la información recibida, y registra el estado que corresponda a la situación adversa en el aplicativo informático de la Contraloría, de acuerdo a lo siguiente:

- **Corregida:** Cuando se ha determinado que las acciones preventivas o correctivas adoptadas enmiendan, dentro del plazo máximo de tres (3) meses, la situación adversa. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- **Con acciones:** Cuando la entidad o dependencia, dentro del plazo máximo de tres (3) meses, ha comunicado que ha efectuado o viene efectuando acciones

preventivas o correctivas; sin embargo, la situación adversa aún no ha sido corregida. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

- **Sin acciones:** Cuando la entidad o dependencia, dentro del plazo máximo de tres (3) meses, no ha comunicado o efectuado acciones para corregir la situación adversa. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- **Desestimada:** Cuando el Titular de la entidad o responsable de la dependencia comunica con el respectivo sustento, al Jefe de Comisión del Servicio de Control Simultáneo o al OCI, según corresponda, que no va a implementar alguna acción, asumiendo las consecuencias de dicha acción. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- **No corregida:** Cuando se determine que las situaciones adversas con estado “Sin acciones” o “Con acciones” han superado el plazo máximo de tres (3) meses para su corrección y no han sido corregidas. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.16 Obligaciones del titular de la entidad o responsable de la dependencia**

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

- a) Brindar las facilidades necesarias para la instalación de la Comisión de Control en la entidad o dependencia. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)
- b) Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en el marco del Servicio de Control Simultáneo, en la forma y plazos solicitados por la Comisión de Control. Adicionalmente, para el Servicio de Control Concurrente, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles de la acreditación de la Comisión de Control o de la comunicación del inicio del servicio, según corresponda, designa un representante de la

entidad que se encargue de coordinar, facilitar la atención de requerimientos y otros, y participar en las reuniones de coordinación demandadas por la Comisión de Control.

De existir rotación, cambio o situación que impida la permanencia del coordinador, el titular de la entidad o el responsable de la dependencia debe hacer de conocimiento a la Comisión de Control y reemplazarlo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de ocurrido el evento. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

- c) Disponer la asignación de los recursos logísticos solicitados por la Comisión de Control.
- d) Autorizar y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o dependencia, o cualquier otro lugar, donde se desarrolla la o las actividades objeto del Control Simultáneo.
- e) Disponer y asegurar que se adopten las acciones preventivas o correctivas que considere pertinentes, respecto de las situaciones adversas comunicadas.
- f) Comunicar a la Comisión de Control, al órgano descentrado, la unidad orgánica o al OCI, a cargo del Control Simultáneo, según corresponda, las acciones preventivas y correctivas adoptadas o el avance de su implementación, adjuntando la documentación de sustento respectiva que corresponda. (\*) (\*) Literal modificado por Resolución de Contraloría N° 264-2021-CG, que entrará en vigencia a partir del 03 de enero de 2022, conforme al texto siguiente:
- f) Comunicar a la Comisión de Control, al órgano descentrado, la unidad orgánica o al OCI, a cargo del Servicio de Control Simultáneo, según corresponda, las acciones preventivas y correctivas adoptadas, adjuntando la documentación de sustento respectiva que corresponda.
- g) Cautelar que las acciones preventivas y correctivas establecidas en el Plan de Acción correspondiente, sean concretas, posibles y verificables, para su implementación oportuna. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

#### **2.2.1.17 Modalidades del control simultáneo**

El Control Simultáneo se realiza a través de las siguientes modalidades:

- **Control Concurrente:**

Es la modalidad de Control Simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático, multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución, con el propósito de verificar si estos se realizan conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que les resultan aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Etapas de control concurrente:

- Etapa de planificación
- Etapa de Ejecución
- Etapa de Elaboración de informe

- **Visita de Control:**

Es la modalidad de Control Simultáneo, en la cual se aplica principalmente, las técnicas de inspección u observación de una actividad o un único hito de control que forma parte de un proceso en curso, en el lugar y momento de su ejecución, a efecto de constatar si se efectúa conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables, e identificar, de ser el caso, alguna

situación adversa que afecte o puede afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que correspondan. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Asimismo, se aplican Visitas de Control, cuando por disposición legal se requiera la presencia de los órganos del Sistema, y se realizan principalmente, entre otros, a la prestación de servicios, la ejecución de obras, el estado y mantenimiento de la infraestructura pública, así como la recepción, almacenamiento, distribución y entrega de bienes. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Etapas de visito de control:

- Etapa de planificación
- Etapa de Ejecución
- Etapa de Elaboración de informe

- **Orientación de Oficio:**

Es la modalidad de Control Simultáneo por la cual se efectúa principalmente la revisión documental y el análisis de información vinculada a una o más actividades de un proceso en curso, con la finalidad de verificar si éstas se efectúan conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables, e identificar alguna situación adversa que afecte o puede afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, a fin que ésta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan. La realización de la Orientación de Oficio no implica necesariamente el

desplazamiento físico del profesional o equipo de profesionales a cargo de la misma.

(Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

La Orientación de Oficio se realiza a partir de información proveniente u obtenida de diversas Notas, no requiriendo para ello estrictamente realizar acciones de planeamiento o contar con una etapa de planificación, ni está sujeta a plazos predeterminados. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

- Ejecución de la Orientación de Oficio
- Informe de Orientación de Oficio

El cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio constituye la obligación de las entidades públicas de implementar medidas correctivas y preventivas dispuestas por la Contraloría General de la República en sus informes de control, conforme a lo establecido en la Directiva N.º 014-2020-CG/SESN (2020). Dicho cumplimiento implica la ejecución de acciones concretas orientadas a la actualización de registros, la corrección de deficiencias y el fortalecimiento de los sistemas de control interno.

(Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

Las orientaciones de oficio, como servicio de control simultáneo, tienen la finalidad de advertir riesgos en la gestión pública durante la ejecución de procesos administrativos y financieros. A diferencia de otros mecanismos de control, su carácter preventivo permite que las entidades adopten medidas inmediatas para evitar la materialización de irregularidades. En este sentido, las recomendaciones contenidas en dichos informes se convierten en instrumentos de mejora continua, pues obligan a las entidades a revisar procedimientos, actualizar información y fortalecer sus sistemas de control interno.

(Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

## **2.2.2. Texto único ordenado de la ley N° 30225 ley de contrataciones del estado**

### **2.2.2.1 Finalidad**

La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en el artículo 2. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

### **2.2.2.2 Principios que rigen las contrataciones**

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

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

- a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas

y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

- c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión

positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

- g) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.2.3 Ámbito de aplicación**

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

- a) Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos.

- b) El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- c) Los Gobiernos Regionales y sus programas y proyectos adscritos.
- d) Los Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos.
- e) Las universidades públicas.
- f) Juntas de Participación Social.
- g) Las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno.
- h) Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.2.4 Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE**

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

- a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- b) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- c) Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- d) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de

donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

- e) Las contrataciones que realice el Estado Peruano con otro Estado. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)
- f) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: i) se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente norma; o ii) el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

El reglamento establece los aspectos y requisitos aplicables a estas contrataciones. El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) establece los criterios para la supervisión. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.2.5 Organización de los procesos de contratación**

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

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

Excepcionalmente, también puede encargarse las actuaciones preparatorias y/o procedimientos de selección a organismos internacionales debidamente acreditados, previa autorización expresa, siguiendo las condiciones de transparencia, auditabilidad y rendición de cuentas; el reglamento desarrolla los requisitos que deben cumplir los objetos contractuales y

demás condiciones para efectuar el encargo. Tales procedimientos de selección deben ser acordes con los principios que rigen la contratación pública y con los tratados o compromisos internacionales que incluyen disposiciones sobre contratación pública suscritos por el Perú. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

El convenio entre la Entidad y el organismo internacional debe incluir cláusulas que establezcan la obligación de remitir la documentación referida a la ejecución del convenio por parte del organismo internacional. Esta información debe ser puesta en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, cuando estos lo soliciten”. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.2.6 Compras corporativas**

Varias Entidades pueden consolidar la contratación de bienes y servicios para satisfacer sus necesidades comunes, mediante un procedimiento de selección único, a fin de alcanzar condiciones más ventajosas para el Estado a través de la agregación de demanda, conforme a lo establecido en el reglamento. Asimismo, las Entidades participan de las compras corporativas obligatorias a cargo de la Central de Compras Públicas–Perú Compras, conforme a las disposiciones establecidas por esta Entidad. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.2.7 Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones**

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

- a) El Titular de la Entidad, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

b) El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

La Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. El reglamento establece su composición, funciones, responsabilidades, entre otros. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

El Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

El reglamento establece otros supuestos en los que el Titular de la Entidad no puede delegar la autoridad otorgada. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.2.8 Calificación exigible a los proveedores**

La Entidad califica a los proveedores utilizando los criterios técnicos, económicos, entre otros, previstos en el reglamento. Para dicho efecto, los documentos del procedimiento de

selección deben prever con claridad los requisitos que deben cumplir los proveedores a fin de acreditar su calificación. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.2.9 Métodos especiales de contratación**

Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

El reglamento establece los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las condiciones de aplicación y políticas de rotación entre proveedores, la verificación de requisitos de capacidad técnica y legal de los proveedores y demás particularidades. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio. (Decreto supremo N°082-2019-EF, 2019)

#### **2.2.3. Reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado**

##### **2.2.3.1 Organización de la entidad para las contrataciones**

Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, son profesionales y/o técnicos certificados. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Las Entidades implementan, de manera gradual, medidas dirigidas a delimitar las funciones y las competencias de los distintos servidores que participan en las diferentes fases de los procesos de contratación, a fin de promover que, en lo posible, las mismas sean conducidas por funcionarios o equipos de trabajo distintos. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

#### **2.2.3.2 Plan anual de contrataciones**

El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

La Entidad pública su Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en el SEACE y, cuando lo tuviere, en su portal institucional. Dicha publicación se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o de sus modificaciones, e incluye la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificatorio, de ser el caso. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la Comparación de Precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

### **2.2.3.3 Actualización de información en el RNP**

Los proveedores están obligados a tener actualizada la información registrada en el RNP para su intervención en el proceso de contratación. La falta de actualización afecta la vigencia de la inscripción en el RNP. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

La actualización de la información legal de proveedores de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras comprende la variación de la siguiente información: domicilio, nombre, denominación o razón social, transformación societaria, objeto social, la condición de domiciliado o no domiciliado del proveedor extranjero, fecha de designación del representante legal de la sucursal, fecha de la adquisición de la condición de socios, accionistas, participacioncitas o titular, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, el capital social suscrito y pagado, patrimonio, número total de acciones, participaciones o aportes, valor nominal, que son comunicados conforme a los requisitos establecidos en la Directiva correspondiente. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Para que los consultores y ejecutores de obra actualicen su información técnica, siguen el procedimiento de ampliación de categoría y aumento de capacidad máxima de contratación. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

La actualización de la información financiera por parte de los consultores y ejecutores de obra se realiza anualmente, de acuerdo a la Directiva correspondiente y de la siguiente manera:

- a) Las personas naturales y jurídicas nacionales actualizan su información financiera para determinar la solvencia económica hasta el mes de junio de cada año.
- b) Las personas naturales y jurídicas extranjeras actualizan su información financiera para determinar la solvencia económica hasta el mes de setiembre de cada año.

- c) Las personas naturales y jurídicas nacionales actualizan su información financiera, cuando se realice una declaración certificatoria ante la SUNAT, posterior a la presentada al RNP, siempre que influya en la determinación de solvencia económica.
- d) Las personas naturales nacionales y extranjeras que modifiquen su capital contable, actualizan su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales.
- e) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras que realicen un aumento o reducción de su capital social inscrito en SUNARP o ante autoridad competente, según corresponda, actualizan su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Para los casos señalados en los literales c), d) y e) del numeral anterior la actualización de información se realiza dentro del mes siguiente de ocurrida la variación. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

#### **2.2.3.4 Registro de las entidades contratantes**

Las Entidades comprendidas en el artículo 3 de la Ley que sean creadas y reconocidas por el ordenamiento jurídico nacional, siempre que cuenten con autonomía para gestionar sus contrataciones y cuenten con presupuesto asignado, se inscriben en el Registro de Entidades Contratantes (REC) administrado por el OSCE, conforme a los requisitos establecidos en la Directiva que emita el OSCE. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Las Entidades actualizan, a través del SEACE, las modificaciones a la información proporcionada en el REC, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de producida. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

#### **2.2.3.5 Catálogos electrónicos de acuerdos marco**

De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

#### **2.2.3.6 Obligatoriedad**

La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su 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. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

En caso que, con anterioridad a la publicación del Catálogo Electrónico, una Entidad haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, continúa con dicho procedimiento. En caso de que dicho procedimiento sea declarado desierto, la contratación se efectúa a través del Catálogo Electrónico. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

#### **2.2.3.7 Desarrollo de catálogos electrónicos de acuerdo marco**

La implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS, y se sujet a lo siguiente:

- a) PERÚ COMPRAS establece el procedimiento para la implementación y/o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, asimismo elabora y aprueba los documentos asociados que se registran en el SEACE. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

- b) Las reglas especiales del procedimiento y los documentos asociados establecen las condiciones que son cumplidas para la realización de las actuaciones preparatorias, las reglas del procedimiento de selección de ofertas, las condiciones a ser aplicadas durante la ejecución contractual, entre otros aspectos a ser considerados para cada Acuerdo Marco. Asimismo, las reglas especiales del procedimiento requieren al proveedor el cumplimiento de las exigencias previstas en normas especiales, tales como las normas tributarias y laborales, entre otras que resulten aplicables. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- c) El proveedor que participe en el procedimiento se encuentra inscrito en el RNP, no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- d) Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fi el cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones que se detallen en los documentos del procedimiento. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- e) Los Acuerdos Marco incluyen la cláusula anticorrupción prevista en el numeral 138.4 del artículo 138. El incumplimiento de lo establecido en la cláusula anticorrupción constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- f) El perfeccionamiento de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y los proveedores adjudicatarios, supone para estos últimos la aceptación de los términos y condiciones

establecidos como parte de la convocatoria respecto a la implementación o extensión de la vigencia para formar parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, entre las cuales pueden establecerse causales de suspensión, exclusión, penalidades, u otros. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

- g) PERÚ COMPRAS puede efectuar la revisión aleatoria de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante su vigencia, estando facultada para solicitar a los proveedores adjudicatarios y a las Entidades la información que considere necesaria o actuar de oficio para gestionar su contenido. Los proveedores adjudicatarios y las Entidades brindan dicha información en el plazo y la forma requerida bajo responsabilidad. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- h) Las entidades que contraten a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco son responsables de aplicar las reglas establecidas en el respectivo Acuerdo Marco. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- i) Un proveedor adjudicatario puede rechazar una solicitud de cotización cuando la Entidad mantenga retrasos en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retrasos en el pago de las obligaciones asumidas en los Catálogos Electrónicos frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos asociados a la convocatoria. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- j) El plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es especificado en los documentos de la convocatoria, tanto para su implementación como para la extensión de su vigencia. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- k) Las entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en caso verifiquen en el mercado la

existencia de condiciones más ventajosas, las cuales son objetivas y demostrables, para lo cual obtienen previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

- l) Toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

PERÚ COMPRAS aprueba disposiciones complementarias para la implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

Las controversias que surjan de las actuaciones de la gestión de operatividad tales como la inclusión y exclusión de fí chas-producto, inclusión y exclusión de ofertas, e inclusión y exclusión de proveedores de un Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, son resueltas por PERÚ COMPRAS. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

#### **2.2.3.8 Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

- a) Cuando esté impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- b) Cuando esté suspendido, inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado. Su exclusión es permanente durante la vigencia de la suspensión o inhabilitación. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

- c) Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP. En este caso su exclusión es aplicable durante el tiempo que no cuente con dicha inscripción. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)
- d) Cuando se incumpla las condiciones expresamente contempladas en el Acuerdo Marco, en cuyo caso la exclusión se efectúa conforme a las consideraciones establecidas en dicho acuerdo. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF)

**2.2.4. Directiva N°006-2021-PERU COMPRAS “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo electrónico de acuerdo marco”**

**2.2.4.1 Disposiciones generales**

- PERÚ COMPRAS pone a disposición la Plataforma que permite la contratación de bienes y servicios a través del método especial de contratación, siendo las entidades contratantes, proveedores y representantes de marca responsables de su correcto uso, conforme a las disposiciones establecidas en la documentación asociada a la convocatoria y demás lineamientos emitidos para dicho efecto, asimismo, son responsables de los actos e información que registren en la Plataforma, los cuales deben ejecutarse con la debida diligencia. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

**2.2.4.2 Disposiciones específicas**

**De las obligaciones asociadas al uso de la Plataforma de Catálogos Electrónicos por parte de la entidad contratante.**

- El uso de la cuenta de usuario y contraseña en la Plataforma es responsabilidad exclusiva del operador de la entidad. La entidad debe adoptar los mecanismos necesarios que aseguren su uso correcto. La entidad es directamente responsable de

las acciones e inacciones que deriven de su uso y las consecuencias que de ello puedan ocasionarse. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

- La entidad se encuentra prohibida de divulgar aquella información que no sea de acceso público y/o acceder a información no habilitada para su uso en la Plataforma. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)
- La entidad se encuentra obligada a mantener actualizados los estados de la orden de compra o de servicio. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

### **De las facultades de PERÚ COMPRAS**

- Iniciada la vigencia del Catálogo Electrónico, conforme se indique en los documentos asociados a la convocatoria, PERÚ COMPRAS a través de su Dirección de Acuerdos Marco, puede diferir o suspender el inicio de la operación del Catálogo Electrónico correspondiente. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)
- Como resultado de la evaluación del comportamiento de los proveedores que forman parte de los Catálogos Electrónicos, respecto del cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos asociados a la convocatoria, PERÚ COMPRAS puede adoptar las medidas, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas y salvaguardar el interés general. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

### **2.3 Marco conceptual (palabras claves)**

- a) **Auditoría:** Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas. (Loayza Mellado & Aragon Serrano, 2019)

**b) Acuerdos marco:** Refiérase al acuerdo establecido entre PERÚ COMPRAS y el proveedor adjudicatario, en el cual se establecen las obligaciones y derechos de las partes durante la vigencia del mismo. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

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

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

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

**f) Catálogos electrónicos de acuerdos marco:** Refiérase a la herramienta implementada por PERÚ COMPRAS, para canalizar las contrataciones de bienes y/o servicios. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

**g) Ciclo de mejora continua:** Metodología que incluye actividades organizadas, documentadas y recurrentes en el tiempo que permiten su retroalimentación y propician, que un proceso de gestión determinado sea más efectivo, eficiente y adaptable. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

**h) Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco:** Refiérase al método especial de contratación a través del cual las entidades contratan, mediante Reglas previamente definidas por PERÚ COMPRAS, los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que estos permitan la

atención del requerimiento y se cuente con la disponibilidad de recursos. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

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

j) **Costo total del bien o servicio:** Es el valor o monto resultante que contemple todos los conceptos y aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio, tales como: (i) precio; (ii) el rendimiento y vida útil; (iii) las condiciones comerciales, como los plazos de garantía, los plazos de entrega, entre otros; (iv) el costo por flete; y, (v) otros aplicables de acuerdo a las condiciones del mercado en los que se comercien los bienes o servicios contenidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

k) **Documentación asociada a la convocatoria:** Refiérase a las Reglas para el procedimiento de selección de proveedores y las Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

l) **Expediente:** Conjunto de documentos emitidos por la entidad contratante, que evidencian el cumplimiento de los requisitos necesarios para proceder con la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

m) **Ficha producto:** Identificación inequívoca de un único bien respecto de sus características definidas previamente. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

**n) Formato estándar de Acuerdo Marco:** Refiérase al documento que recoge los derechos y obligaciones del proveedor y de PERÚ COMPRAS y que forma parte de la documentación asociada a la convocatoria. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

**o) Gran compra:** Procedimiento por medio del cual la entidad contratante podrá seleccionar varias Fichas Producto a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, el cual de manera automática invitará a todos los proveedores que cuenten con ofertas para dichas Fichas Producto, permitiendo que estos oferten sus mejores condiciones y la Plataforma seleccione automáticamente la oferta ganadora. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

**p) Hito de control:** Es la oportunidad que abarca una parte de las actividades de un proceso en curso, el cual es seleccionado en base a su relevancia, para la realización del Control Concurrente o Visita de Control, según corresponda. (Directiva N° 002-2019-CG/NORM)

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

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

**s) Orden de compra u orden de servicio:** Refiérase a la orden de compra electrónica u orden de servicio electrónica generada por la entidad a través de la Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

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

u) **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

v) **Plataforma:** Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

w) **Proveedor adjudicatario:** Es aquel que luego del resultado de la evaluación de propuestas de un procedimiento de implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, obtiene al menos una oferta adjudicada. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

x) **Proveedor participante:** Persona natural o jurídica que participa en los procedimientos de implementación o extensión de vigencia en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

y) **Proveedor que forma parte de los Catálogos Electrónicos:** Proveedor que tiene un Acuerdo Marco suscrito con PERÚ COMPRAS. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

z) **Rubro:** Refiérase a las actividades de un mismo tipo o relacionados a la misma especialidad. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

**aa) Recomendaciones:** Constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición y las causas de los problemas. (Loayza Mellado & Aragon Serrano, 2019)

**bb) SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)

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

**dd) Titular de la Entidad:** Es el responsable de implementar las recomendaciones de los informes de auditoría resultante de la ejecución de los servicios de control posterior, de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación a la Contraloría y al OCI en la oportunidad y forma que sean requeridos. (Huaman Cazorla & Chavez Arenas, 2021)

## **CAPÍTULO III**

### **HIPÓTESIS Y VARIABLES**

#### **3.1. Hipótesis**

##### **3.1.1. Hipótesis general**

El cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide significativamente en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023, ya que al implementar las recomendaciones se podrá cumplir con la actualización de los estados de orden de compra y tener un seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes.

##### **3.1.2. Hipótesis específicos**

- a) La implementación de las acciones correctivas o preventivas incide significativamente en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.
- b) El seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide significativamente en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

### **3.2.Identificación de variables e indicadores**

#### **3.2.1. Variable independiente**

X. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO

#### **3.2.2. Variable dependiente**

Y. ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS

### 3.3.Operacionalización de variables

<b>Variables</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>
<p><i>VARIABLE INDEPENDIENTE (X)</i></p> <p><b>Cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio</b></p>	<p>El cumplimiento de las recomendaciones de orientaciones de oficio constituye la obligación de las entidades públicas de implementar las medidas correctivas y preventivas.</p> <p>La Orientación de Oficio se realiza a partir de información proveniente u obtenida de diversas Notas, no requiriendo para ello estrictamente realizar acciones de planeamiento o contar con una etapa de planificación. (Directiva N° General de la República en sus informes de control. (Directiva N.º 014-2020-CG/SESNC)</p>	<p>La Orientación de Oficio se realiza a partir de información proveniente u obtenida de diversas Notas, no requiriendo para ello estrictamente realizar acciones de planeamiento o contar con una etapa de planificación. (Directiva N° General de la República en sus informes de control. (Directiva N.º 014-2020-CG/SESNC)</p>	<p>X.1 Implementación de las acciones correctivas o preventivas</p> <p>X.2 Seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio</p>	<p>X.1.1 Nivel de oportunidad en la comunicación de los informes de auditoría</p> <p>X.1.2 Existencia y calidad de planes de acción.</p> <p>X.2.1 Frecuencia de registro del estado de implementación en el aplicativo de la Contraloría.</p> <p>X.2.2 Nivel de seguimiento a cargo del OCI de las recomendaciones de oficio</p> <p>X.2.3 Cumplimiento del plazo máximo para la corrección de las situaciones adversas es tres meses</p>

---

	Esta herramienta funciona como una tienda virtual, facilitando la participación de los proveedores, quienes ponen a disposición de las entidades públicas los bienes o servicios que requieran para cubrir sus necesidades, logrando contrataciones más eficientes y transparentes. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)	Es una herramienta que permite gestionar la contratación de bienes y servicios de un Convenio Marco, así como la administración de dichas contrataciones por parte de Entidades y Proveedores. (Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, 2021)	Y.1 Estado de las órdenes de compra y servicio	Y.1. Percepción de la implementación de recomendaciones en el estado de las órdenes compra y servicio.
VARIABLE DEPENDIENTE (Y)	<b>Actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos</b>		Y.2 Uso de la plataforma de catálogos electrónicos	Y.2.1 Mantener actualizado los estados de la orden de compra o servicio Y.2.2 Uso correcto de la plataforma y su contribución al seguimiento en tiempo real de las órdenes. Y.2.3 Capacidad organizativa y técnica para la gestión de órdenes en la plataforma

---

## **CAPITULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1. Ámbito de estudio: Localización política y geográfica**

El distrito de Limatambo es uno de los 9 distritos de la provincia de Anta, ubicada en el departamento del Cusco, bajo la administración el Gobierno regional del Cuzco, en el Perú. (Wikipedia , 2022)

Oficialmente, el distrito de Limatambo fue creado el 21 de junio de 1825 mediante decreto dado por el Libertador Simón Bolívar. (Wikipedia , 2022)

#### **4.2. Tipo y nivel de investigación**

##### **4.2.1. Tipo de investigación**

El presente trabajo es de tipo aplicada ya que su objetivo es resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad, estudiando hechos y fenómenos de utilidad práctica, el problema está establecido y es conocido por el investigador. (Hernandez Sampieri, 2018)

##### **4.2.2. Enfoque de investigación**

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

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

#### **4.2.3. Nivel de investigación**

##### *4.2.3.1. 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).

##### *4.2.3.2. Nivel explicativo*

A través del nivel explicativo se busca encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos. Su objetivo último es explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste. Los estudios de este tipo implican esfuerzos del investigador y una gran capacidad de análisis, síntesis e interpretación. Asimismo, debe señalar las razones por las cuales el estudio puede considerarse explicativo (Hernandez Sampieri, 2018).

### **4.3. Unidad de análisis**

Comprende a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo.

### **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)

Está constituida por trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, haciendo un total de 17 trabajadores.

#### **4.5. Tamaño de muestra**

La muestra es un subconjunto del universo o población en que se realiza la investigación con el propósito de generalizar los resultados. En la presente investigación se aplicó la muestra intencionada que es la elección por métodos no aleatorios, sin ninguna fórmula matemática o estadística, elección según el criterio del investigador, quien procura que la muestra sea la más representativa posible, para ello es necesario que conozca objetivamente las características de la población que estudia. Según Hernández Sampieri, Fernandés Collado y Baptista Lucio, (2014) (p.175) La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población.

La muestra será no probabilística, se tomará a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo.

Oficina	Nº encuestados
Unidad de contabilidad	3
Unidad de personal	5
Unidad de administración tributaria	3
Unidad de informática	2
Unidad de tesorería	2
Unidad de logística y patrimonio	2
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

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

#### **4.7.1. Encuesta**

Según Hernández Sampieri, la encuesta es una técnica cuantitativa de recolección de datos que consiste en aplicar un cuestionario estructurado a una muestra representativa de personas con el fin de obtener información sobre opiniones, actitudes, comportamientos o características de una población. (Hernandez Sampieri, 2018).

### **4.8. Técnicas de análisis e interpretación de la información**

#### **4.8.1. Cuestionarios**

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

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

### **4.9. Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas**

Utilizando el programa estadístico SPSS, “se 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 “CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023”

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

##### **Objetivo general**

Determinar de qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

##### **Objetivos específicos:**

a) Evaluar de qué manera la implementación de las acciones correctivas o preventivas incide en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

b) Analizar de qué manera el seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

### 5.1.1. Encuesta- realizada de acuerdo a las variables

1. ¿El informe de auditoría de control simultaneo es comunicado oportunamente al titular de la entidad para que tenga conocimiento de los resultados y recomendaciones, para su implementación y seguimiento?

**Tabla 1**

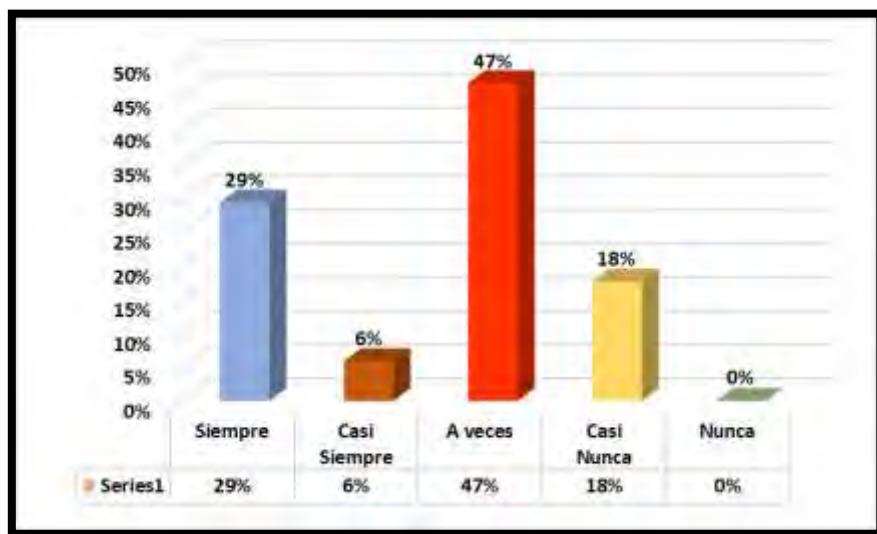
**El informe de auditoría de control simultaneo es comunicado oportunamente al titular de la entidad para que tenga conocimiento de los resultados y recomendaciones, para su implementación y seguimiento**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	5	29%
Casi Siempre	1	6%
A veces	8	47%
Casi Nunca	3	18%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 1**

**El informe de auditoría de control simultaneo es comunicado oportunamente al titular de la entidad para que tenga conocimiento de los resultados y recomendaciones, para su implementación y seguimiento**



Nota: Encuesta aplicada

### **Interpretación:**

Según la tabla N° 1 y figura N° 1 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 29% indica que el informe de auditoría de control simultaneo siempre es comunicado oportunamente al titular de la entidad para que tenga conocimiento de los resultados y recomendaciones, para su implementación y seguimiento, el 47% indicó que a veces es comunicado oportunamente que generalmente se ve un retraso en la información.

2. ¿Se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultaneo?

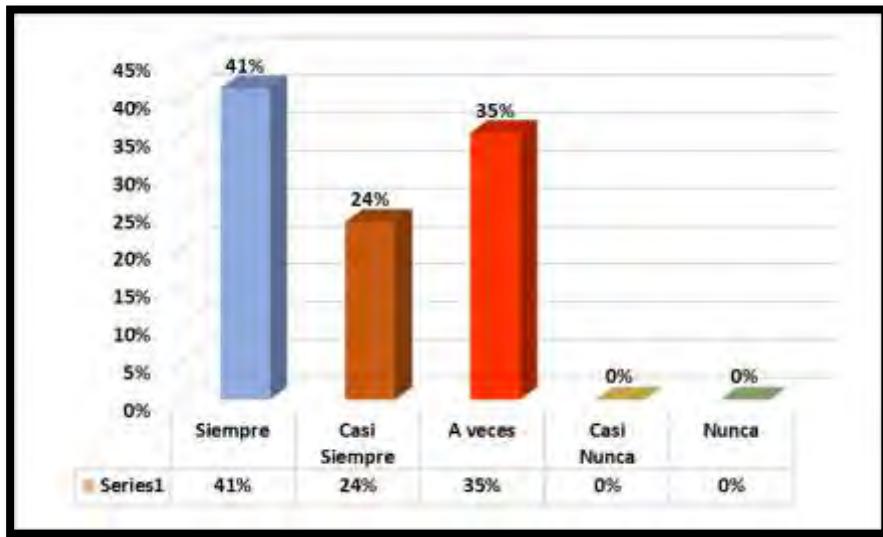
**Tabla 2**  
**Se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultaneo**

<b>Respuesta</b>	<b>Nº de encuestados</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	7	41%
Casi Siempre	4	24%
A veces	6	35%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 2**

**Se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultaneo**



Nota: Encuesta aplicada

### **Interpretación:**

Según la tabla N° 2 y figura N° 2 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 41% indicó que siempre se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultaneo, el otro 35% indicó que a veces se toma estas medidas de manera inmediata, indicando que el plan de acción es la primera medida que se debe tomar para una correcta implementación de la recomendaciones de orientaciones de oficio.

3. ¿Se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría?

**Tabla 3**

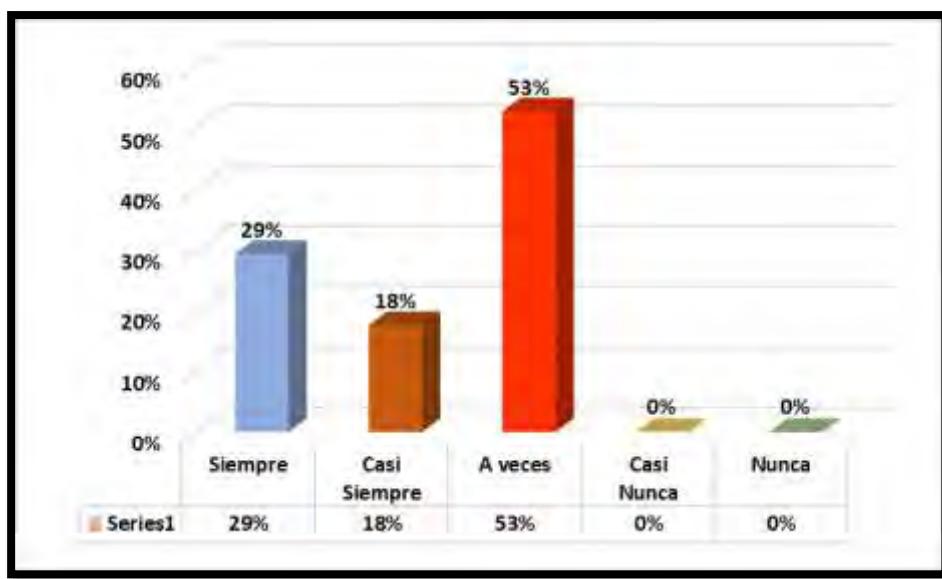
**Se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	5	29%
Casi Siempre	3	18%
A veces	9	53%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 3**

**Se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría**



Nota: Encuesta aplicada

### Interpretación

Según la tabla N° 3 y figura N° 3 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 53% indicó que a veces se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría, por otro lado el 29%

indico que siempre se registra el estado de la implementación, entonces podemos concluir que es importante el registro del estado de la implementación de las recomendaciones en el aplicativo informativo de la contraloría ya que por este medio se podrá realizar un seguimiento acerca de cómo se está llevando la implementación de recomendaciones y si se está o no cumpliendo con lo indicado.

4. ¿El OCI de la Municipalidad Provincial de Anta realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio?

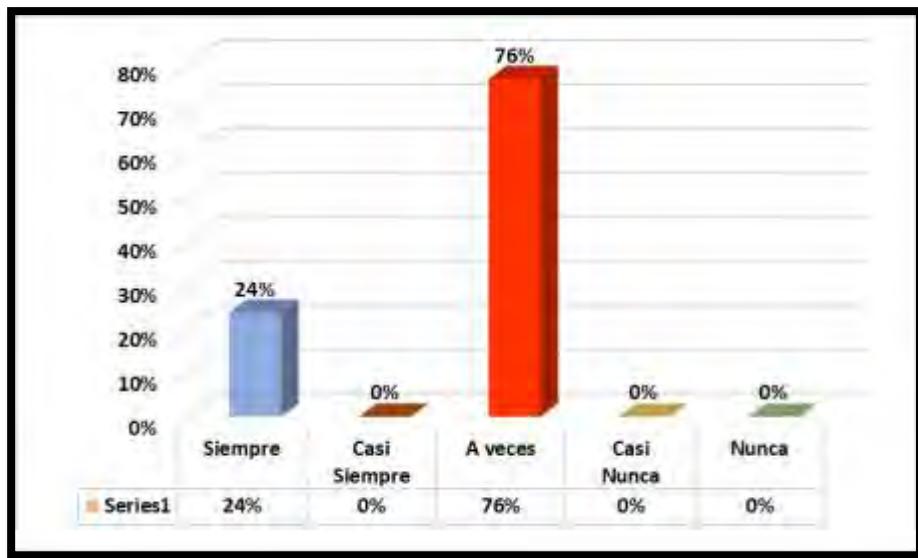
**Tabla 4**

**El OCI de la Municipalidad Provincial de Anta realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio**

<b>Respuesta</b>	<b>Nº de encuestados</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	4	24%
Casi Siempre	0	0%
A veces	13	76%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 4**  
**El OCI de la Municipalidad Provincial de Anta realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio**



Nota: Encuesta aplicada

#### **Interpretación:**

Según la tabla N° 4 y figura N° 4 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 76% indicó que el OCI de la Municipalidad Provincial de Anta a veces realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio, el otro 24% indicó que siempre realiza un seguimiento, pero no de manera constante.

5. ¿Se cumple con el plazo máximo de tres meses para la corrección de las situaciones adversas identificadas en la Municipalidad Distrital de Limatambo?

**Tabla 5**

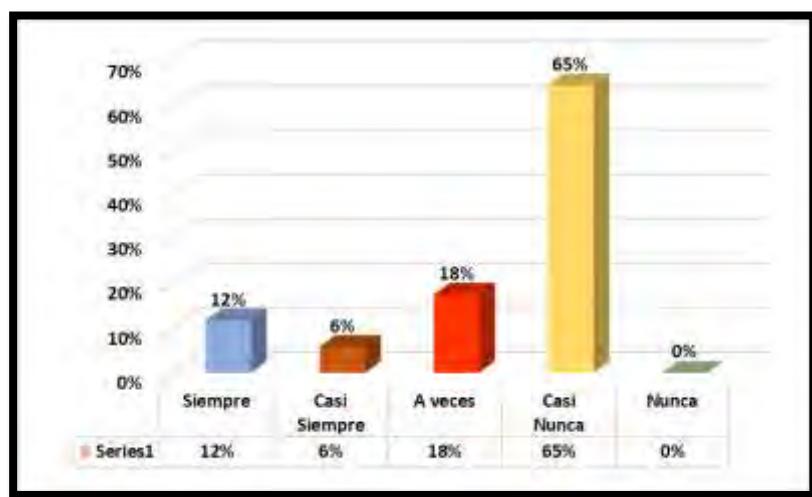
**Se cumple con el plazo máximo de tres meses para la corrección de las situaciones adversas identificadas en la Municipalidad Distrital de Limatambo**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	2	12%
Casi Siempre	1	6%
A veces	3	18%
Casi Nunca	11	65%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 5**

**Se cumple con el plazo máximo de tres meses para la corrección de las situaciones adversas identificadas en la Municipalidad Distrital de Limatambo**



Nota: Encuesta aplicada

### Interpretación:

Según la tabla N° 5 y figura N° 5 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 65% indicó que casi nunca se cumple con el plazo máximo de tres meses para la corrección de las situaciones adversas identificadas en

la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 12% indicó que si se cumple con los plazos establecidos y el 6% casi siempre.

6. ¿En su opinión la implementación de recomendaciones ayudaría a mejorar el estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos?

**Tabla 6**

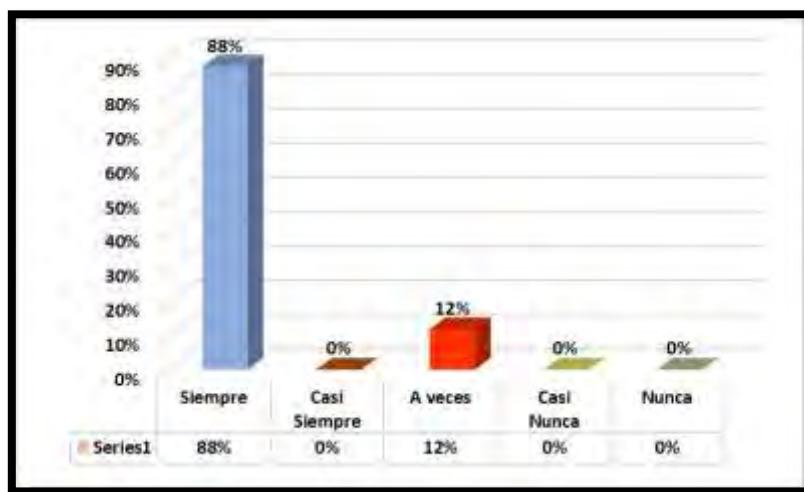
**En su opinión la implementación de recomendaciones ayudaría a mejorar el estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	15	88%
Casi Siempre	0	0%
A veces	2	12%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 6**

**En su opinión la implementación de recomendaciones ayudaría a mejorar el estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos**



Nota: Encuesta aplicada

**Interpretación:**

Según la tabla N° 6 y figura N° 6 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 88% indicó que la implementación de recomendaciones si ayudaría a mejorar el estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos, ya que al cumplir con lo recomendado se podrá mejorar la gestión y levantar las observaciones dadas en beneficio de la entidad, por otro lado también capacitar al personal encargado sería conveniente.

7. ¿Considera que la actualización constante de la plataforma de catálogos electrónicos contribuye a mantener la precisión en la información de productos y servicios?

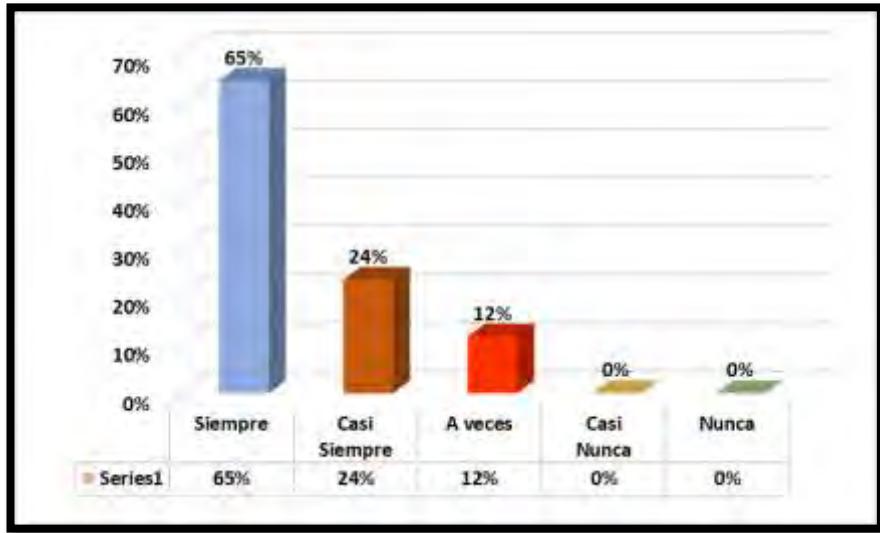
**Tabla 7**  
**Considera que la actualización constante de la plataforma de catálogos electrónicos contribuye a mantener la precisión en la información de productos y servicios**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	11	65%
Casi Siempre	4	24%
A veces	2	12%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 7**

**Considera que la actualización constante de la plataforma de catálogos electrónicos contribuye a mantener la precisión en la información de productos y servicios**



Nota: Encuesta aplicada

#### **Interpretación:**

Según la tabla N° 7 y figura N° 7 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 65% considera que la actualización constante de la plataforma de catálogos electrónicos contribuye a mantener la precisión en la información de productos y servicios, por otro lado el 12% indica que a veces mantiene la información precisa.

8. ¿Considera que el uso correcto de la plataforma de catálogos electrónicos facilita el seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes de compra y servicio?

**Tabla 8**

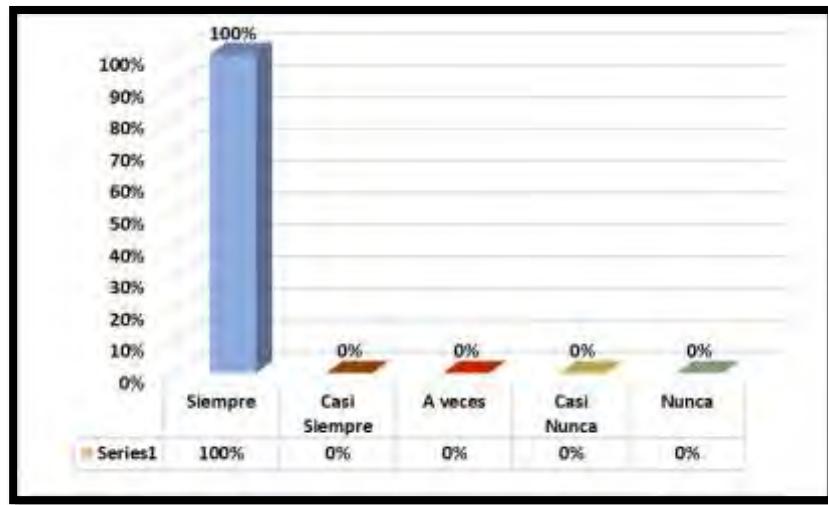
**Considera que el uso correcto de la plataforma de catálogos electrónicos facilita el seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes de compra y servicio**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	17	100%
Casi Siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 8**

**Considera que el uso correcto de la plataforma de catálogos electrónicos facilita el seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes de compra y servicio**



Nota: Encuesta aplicada

### Interpretación:

Según la tabla N° 8 y figura N° 8 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 100% considera que el uso correcto de la plataforma de catálogos electrónicos facilita el seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes de compra y servicio.

9. ¿Considera importante asignar a un responsable encargado de la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos?

**Tabla 9**

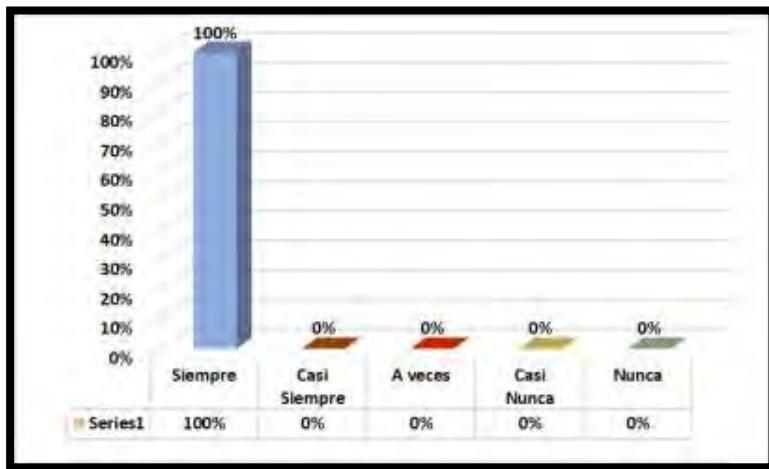
**Considera importante asignar a un responsable encargado de la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	17	100%
Casi Siempre	0	0%
A veces	0	0%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 9**

**Considera importante asignar a un responsable encargado de la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos**



Nota: Encuesta aplicada

### Interpretación:

Según la tabla N° 9 y figura N° 9 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 100% considera importante asignar a un responsable

encargado de la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos a su vez también indican que se le deberá brindar capacitaciones para su uso correcto.

10. ¿Considera usted que los diversos operadores de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco cuentan con los conocimientos necesarios para efectuar procesos de gestión que promuevan la eficiencia y eficacia de las contrataciones públicas efectuadas en la entidad pública?

**Tabla 10**

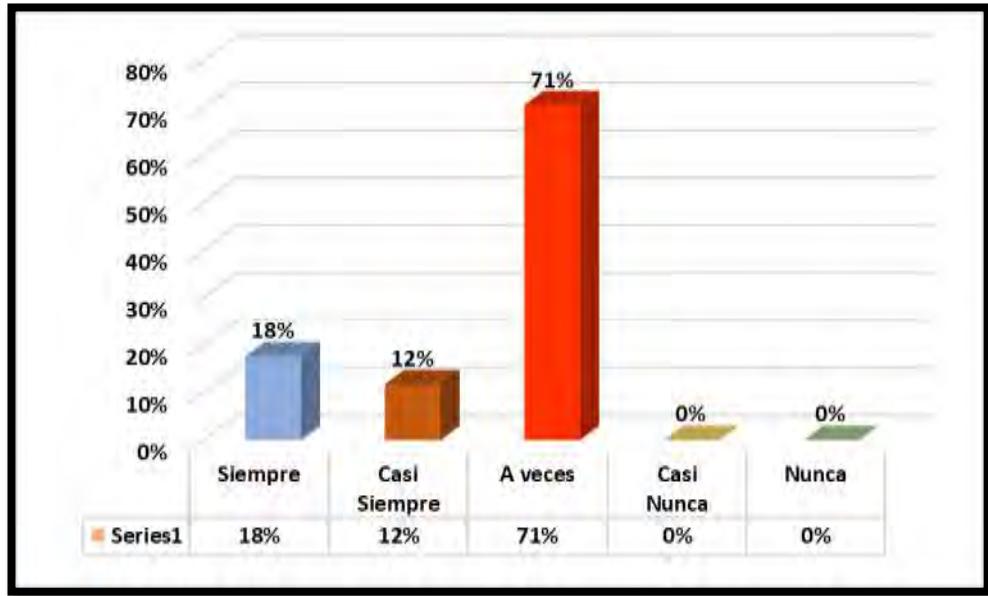
**Considera usted que los diversos operadores de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco cuentan con los conocimientos necesarios para efectuar procesos de gestión que promuevan la eficiencia y eficacia de las contrataciones públicas efectuadas en la entidad pública**

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Siempre	3	18%
Casi Siempre	2	12%
A veces	12	71%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Nota: Encuesta aplicada

**Figura 10**

**Considera usted que los diversos operadores de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco cuentan con los conocimientos necesarios para efectuar procesos de gestión que promuevan la eficiencia y eficacia de las contrataciones públicas efectuadas en la entidad pública**



Nota: Encuesta aplicada

### **Interpretación:**

Según la tabla N° 10 y figura N° 10 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 71% indica que los diversos operadores de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco a veces cuentan con los conocimientos necesarios para efectuar procesos de gestión que promuevan la eficiencia y eficacia de las contrataciones públicas efectuadas en la entidad pública.

### **5.2. Información documentaria**

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA**

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO**  
**N° 040-2023-OCI/O381 -SOQ**

ORIENTACIÓN DE OFICIO  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO  
LIMATAMBO/ANTA/CUSCO

" ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO  
GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE  
ACUERDOS MARCO DE PERÚ COMPRAS"

PERÍODO DE EVALUACIÓN:

DEL 12 DE SETIEMBRE DE 2023 AL 19 DE SETIEMBRE DE 2023

**I. Origen**

El presente informe se emite en merito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Anta, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.º 0381-2C23-028; en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 013-2C22-CG/NORM "Servicio de Control Simultaneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º Z18-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatorias. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

**II. Situaciones adversas**

De la revisión efectuada a la actualización de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS, se ha identificado una (1) situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de sus objetivos del procedimiento de actualización del estado de las órdenes de compra y servicios generadas por la Entidad a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marcos. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

La situación adversa identificada se expone a continuación:

LA ENTIDAD PRESENTA 80 ÓRDENES DE COMPRA Y 4 ÓRDENES DE SERVICIO  
GENERADAS A TRAVES DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS

## MARCO CON ESTADOS PENDIENTES DE ACTUALIZAR, SITUACIÓN QUE AFECTA LA TRANSPARENCIA Y EL CONTROL SOCIAL EJERCIDO POR PARTE DE LA CIUDADANÍA

Mediante oficio n.º 002053-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 22 de marzo de 2023, la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS, solicitó a la Municipalidad Distrital de Limatambo, la actualización del estado de ochenta (80) órdenes de compra generadas por la Entidad a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, ello en el marco del numeral 4.6 de las Reglas del Método Especial de Contratación de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco-Tipo I- Modificación III, donde establece que la Entidad se encuentra obligada a mantener actualizados los estados de la ORDEN DE COMPRA o SERVICIO y sus correspondientes entregas, así mismo, en el marco de la Directiva que contempla responsabilidades de las entidades contrátenles en el caso de advertir algún incumplimiento de cualquier índole. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

Adicionalmente, solicitó a la Entidad con carácter de urgente, se sirva disponer las acciones que correspondan para el cumplimiento oportuno de su obligación de actualizar los estados de las órdenes de compra y órdenes de servicio generados a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, debiendo informar la realización de dichas acciones dentro del plazo de quince días hábiles, bajo responsabilidad; sin embargo, se advierte que la Entidad incumplió con lo dispuesto por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERU COMPRAS de actualiza" los estados de las órdenes de compra y servicio generados a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco por lo que mediante oficio n.º 008355-2023-PERÚ COMPRAS -DAM de 29 de agosto del 2023, remitido por la Dirección de Acuerdos Marco,

Central de Compras Pùblicas PERU COMPRAS, se informó a este Órgano de Control Institucional que, de acuerdo a la información registrada en la plataforma de Catálogos Electrónicos, la Entidad continúa presentando 30 órdenes de compra y 4 órdenes de servicio a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco con estados pendientes de actualizar y/o pagar conforme al Anexo n.º 1. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

Que se resumen a continuación:

**CLADRO N° 1  
ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO PENDIENTES DE ACTUALIZAR**

Tipo	Cantidad desactualizados	Estado	Importe que representa S/
Órdenes de Compra	5	Aceptada c/entrega retrasada	52 537,46
Órdenes de Compra	12	Conforme c/pago retrasado	37 467,70
Órdenes de Compra	63	Entregada c/conformidad retrasada	306 336,35
Órdenes de Servicio	4	Entregada c/conformidad retrasada	4 591,68

Fuente : Oficio n.º 002156-2023-PERU COMPRAS-DAM de 22 de marzo de 2023.

Elaborado por : Comisión de Control.

Cabe precisar, que de la revisión a la plataforma de catálogos electrónicos de PERU COMPRAS, se verifico que al 19 de setiembre de 2023 las 80 órdenes de compra y 4 órdenes de servicio continúan pendientes de actualizar. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

De otro lado, es de señalar que la Dirección de Acuerdos Macro de Perú Compras puso de conocimiento que en busca de promover una mayor eficiencia en las compras pùblicas y concurrencia de proveedores atraídos por un mercado público y una cultura de cumplimiento de sus obligaciones, posee un indicador de riesgo denominado semáforo, que mide el retraso de los

estados que competen a la Entidad en la ejecución contractual, dicho semáforo a la fecha solo mide la ejecución del año fiscal actual; sin embargo, se hará extensivo al resto de años desde que la Entidad realizó contrataciones a través de la referida plataforma. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

La situación descrita viene vulnerando lo establecido en la normativa siguiente:

- TUO de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto Supremo n.º 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto Supremo n.º 344-2018-EF de 19 de diciembre de 2018 y modificatorias.
- Directiva n.º 006-2021-PERÚ COMPRAS “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco” aprobada por Resolución Jefatural n.º 139-2021- PERÚ COMPRAS, publicada el 10 de julio de 2020.
- Reglas Estándar de Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos De Acuerdos Marco - Tipo I - Modificación II; de la Dirección de Acuerdos Marco Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, publicado el 18 de agosto de 2023. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

### **III. Documentación e información que sustenta la orientación de oficio**

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Orientación de Oficio a la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas por la Entidad a través de la Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1 del presente Informe. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra, en el acervo documentado de este Órgano de Control Institucional. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2O23-OCI/O381 –SOO, 20223)

#### **IV. Conclusión**

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio a la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, se ha advertido una (1) situación adversa que podría el desempeño en la atención oportuna de las necesidades de la Entidad y la ciudadanía, la cual ha sido detallada en el presente informe. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2O23-OCI/O381 –SOO, 20223)

#### **V. Recomendaciones**

Al Titular de la Entidad

1. Hacer de conocimiento al Trillar de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene una (1) situación adversa identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio a la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas por la Entidad a través de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del mismo en su entidad. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2O23-OCI/O381 –SOO, 20223)

2. Hacer de conocimiento a Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Anta, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectivo. (INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 04O-2023-OCI/O381 –SOO, 20223)

### 5.3. Contrastación de hipótesis

#### Hipótesis General

El cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide significativamente en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023, ya que al implementar las recomendaciones se podrá cumplir con la actualización de los estados de orden de compra y tener un seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes.

#### APLICACIÓN DEL PROGRAMA ESTADÍSTICO IBM SPSS STATISTICS V. 25

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

Arribando a los siguientes resultados:

#### Tablas cruzadas

#### Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

#### Resumen de procesamiento de casos

	Casos					
	Válido		Perdido		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio *	17	94,4%	1	5,6%	18	100,0%
Actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023						

### Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

**Tabla cruzada Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio**  
**\*Actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023**

Actualización del estado de las órdenes  
 de compra y servicio generadas a través  
 de la plataforma de catálogos electrónicos  
 de la Municipalidad Distrital de  
 Limatambo, periodo 2023

			Siempre	Casi Siempre	A veces	Total
			Recuento	5	0	5
Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio	Siempre	% dentro de Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%
		Recuento	1	0	0	1
		% dentro de Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%
	A veces	Recuento	0	8	0	8
		% dentro de Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio	0,0%	100,0%	0,0%	100,0%
		Recuento	0	2	1	3
	Casi Nunca	% dentro de Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio	0,0%	66,7%	33,3%	100,0%
		Recuento	6	10	1	17
	Total	% dentro de Incidencia del cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio	35,3%	58,8%	5,9%	100,0%
		Recuento				

### Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	21,533 <sup>a</sup>	6	,001
Razón de verosimilitud	24,957	6	,000
Asociación lineal por lineal	13,308	1	,000
N de casos válidos	17		

a. 12 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,06.

### Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Medidas simétricas		Significación aproximada
	Valor	
Nominal por Nominal	Coeficiente de contingencia	,748
N de casos válidos		17

### HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna

Ho: Hipótesis Nula

**Ha: El cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide significativamente en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.**

Ho: El cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio no incide significativamente en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.

P = Sig.=0.000 < 0.05 → se acepta Ha.

### ANALISIS.

**Del resultado obtenido P = Sig.=0.001 < 0.05 se comprueba la hipótesis**

#### 5.4. Discusión de resultados

Para continuar con el análisis de los resultados, fue necesario verificar la relación entre el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio y la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023. Para ello, se aplicó la prueba estadística de Chi-cuadrado de Pearson utilizando el programa IBM SPSS Statistics V.25.

Los resultados obtenidos muestran un valor de significancia de **p = 0.001**, inferior al umbral de 0.05, lo que permitió rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna. En consecuencia, se concluye que el cumplimiento de las recomendaciones incide significativamente en la actualización de las órdenes de compra y servicio. El coeficiente de contingencia alcanzó un valor de **0.748**, lo que refleja una asociación positiva y fuerte entre ambas variables.

El análisis de las tablas cruzadas evidencia que, en los casos donde la entidad cumple siempre o casi siempre con las recomendaciones, la actualización de las órdenes de compra y servicio se realiza de manera constante. Por el contrario, cuando el cumplimiento es parcial o insuficiente, se observa un retraso en la actualización, afectando la transparencia y el seguimiento oportuno de los procesos.

Estos hallazgos corroboran la importancia de implementar las recomendaciones emitidas por los órganos de control, ya que su cumplimiento asegura la continuidad de los procesos administrativos y fortalece la gestión pública. En línea con lo señalado por autores como Bañón y Surco (2021), quienes destacan que la aplicación de estrategias de control y cumplimiento normativo mejora la eficiencia en la recaudación y administración de recursos, los resultados de

este estudio confirman que la observancia de las orientaciones de oficio contribuye directamente a la optimización de los procedimientos municipales.

## CONCLUSIONES

Primero.- Se concluye que se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 6 y figura N° 6 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 88% indicó que la implementación de dichas recomendaciones mejora la gestión y permite levantar observaciones en beneficio de la entidad. Asimismo, se evidencia que la capacitación del personal encargado es un factor clave para garantizar la correcta actualización de la información.

Segundo.- Se concluye que se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la implementación de las acciones correctivas o preventivas incide en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 2 y figura N° 2 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 41% indicó que siempre se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultáneo, el otro 35% indicó que a veces se toma estas medidas de manera inmediata, Esto confirma que el plan de acción constituye la primera medida necesaria para asegurar la correcta implementación de las recomendaciones de auditoría de control simultáneo.

Tercero.- Se concluye que se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide en el uso de la

plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 3 y figura N° 3 después de realizar la encuesta a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, el 53% indicó que a veces se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría, por otro lado el 29% indicó que siempre se registra el estado de la implementación, entonces podemos concluir que es importante el registro del estado de la implementación de las recomendaciones en el aplicativo informativo de la contraloría ya que por este medio se podrá realizar un seguimiento acerca de cómo se está llevando la implementación de recomendaciones y si se está o no cumpliendo con lo indicado.

## **RECOMENDACIONES**

Primero. - Se recomienda al Sr. alcalde disponga a través de las diferentes gerencias coordinar con la Central de Compras Públicas – Perú Compras efectuar la implementación de nuevos catálogos electrónicos de acuerdos marco, con la finalidad de mejorar la eficiencia en la contratación pública, ya que está demostrado que la contratación por catálogos electrónicos genera un ahorro de tiempo y de recurso.

Segundo.- Se recomienda al Sr. alcalde disponga a través de las diferentes gerencias coordine con la Central de Compras Públicas – Perú Compras y a OSCE elaborar un plan de capacitación especializado dirigido para todo el personal que administre la plataforma de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, con la finalidad de que se les certifique una especialidad en esta materia, esto favorecerá al desarrollo de conocimiento respecto de la operatividad de la plataforma y estandarizará los criterios sobre la normativa que la regula, adicionalmente se recomienda que, se pueda concretar talleres virtuales y presenciales.

Tercero. – Se recomienda al Sr. alcalde disponga a través, de las diferentes gerencias, la coordinación con la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional de cada entidad y la Central de Compras Públicas – Perú Compras, con el fin de uniformizar los criterios de evaluación de las adquisiciones y promover la eficiencia y transparencia en los procesos de contratación orientados a la gestión por resultados. Asimismo, se sugiere proporcionar capacitación adecuada al personal que utiliza la plataforma para garantizar una correcta actualización y gestión del estado de las órdenes de compra y servicio, asegurando que todas las partes relevantes tengan acceso en tiempo real a dicha información para una toma de decisiones ágil.

## REFERENCIAS

- Agurto de la Haza, J., Ortiz Huamán , R., & Valencia Castro, K. (2022). El Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco y las Adquisiciones de Bienes y Servicios en el Congreso de la República, 2020. *El Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco y las Adquisiciones de Bienes y Servicios en el Congreso de la República, 2020.*
- Arce Ramírez, L. (2019). Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019. *Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019.* Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/41106/Arce\\_RLM.pdf?sequence=1](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/41106/Arce_RLM.pdf?sequence=1)
- Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope. (1997). Más alláde los métodos. La investigación en ciencias sociales. colombia: Norma.
- Caballero Vigo, O. (2021). Control gubernamental y actos de corrupción administrativa en las contrataciones realizadas en los catálogos electrónicos de Perú Compras, Lima, 2019. *Control gubernamental y actos de corrupción administrativa en las contrataciones realizadas en los catálogos electrónicos de Perú Compras, Lima, 2019.* Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/59164>
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. (s.f.). REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. *REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.*

Decreto supremo N°082-2019-EF. (2019). TEXTO ÚNICO ORDENADO LA LEY N° 30225

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. *TEXTO ÚNICO ORDENADO LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.*

DIRECTIVA N° 002-2019-CG/NORM. (s.f.). SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO.

*SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO.*

DIRECTIVA N°006-2021-PERU COMPRAS. (2021). “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo electrónico de acuerdo marco”. “*Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo electrónico de acuerdo marco*”.

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

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

Fernandez Palma, S. (2022). Propuesta de un Manual de Procedimientos para Optimizar la Eficiencia de los Monitoreos de Cumplimiento de las Reglas Estándar del método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. *Propuesta de un Manual de Procedimientos para Optimizar la Eficiencia de los Monitoreos de Cumplimiento de las Reglas Estándar del método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.* Obtenido de [https://repositorio.urp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14138/5774/T030\\_41544260\\_T%20Fernandez%20Palma%2C%20Sara%20Karla.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.urp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14138/5774/T030_41544260_T%20Fernandez%20Palma%2C%20Sara%20Karla.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Garcia Fernando, M. (1977). *el analisis de la realidad social, metodos y tecnicas*. Madrid: la encuenta.

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

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

*Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.* Obtenido de  
[https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4441/Eliana\\_Kristel\\_Tesis\\_bachiller\\_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4441/Eliana_Kristel_Tesis_bachiller_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ley N°28716. (16 de Abril de 2006). Ley de control interno de las entidades del estado. *Ley de control interno de las entidades del estado.* Obtenido de  
[file:///C:/Users/USER/Documents/Tesis%202023/Pos/Asesoramiento/Ronald%20-%20andahuaylas/Ley\\_N\\_28716.pdf](file:///C:/Users/USER/Documents/Tesis%202023/Pos/Asesoramiento/Ronald%20-%20andahuaylas/Ley_N_28716.pdf)

Loayza Mellado, A., & Aragon Serrano, A. (2019). DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA, PERÍODO 2015 - 2016. *DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA, PERÍODO 2015 - 2016.* Cusco. Obtenido de

[https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/2623/Anthony\\_Andrea\\_Tesis\\_bachiller\\_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/2623/Anthony_Andrea_Tesis_bachiller_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Medina Cortegana , U. (2020). CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CONDEBAMBA-2018. *CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CONDEBAMBA-2018.*

Morales Palacios, M. (2019). La inadecuada planificación presupuestaria en las contrataciones de ínfima cuantía y su afectación en el presupuesto del Consejo de la Judicatura de Pastaza.

*La inadecuada planificación presupuestaria en las contrataciones de ínfima cuantía y su afectación en el presupuesto del Consejo de la Judicatura de Pastaza.* Obtenido de  
<http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/29919>

Rey Acevedo, E. (2020). Planificación en la orientación de oficio a cargo del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Loreto. *Planificación en la orientación de oficio a cargo del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Loreto.* Lima.  
Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/47839>

Sampieri, H. (2014).

Wikipedia . (2022). Distrito de Limatambo. *Distrito de Limatambo.*

Zamora Sánchez, R. (2016). La gestión administrativa y la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural, alternativo, participativo de la Parroquia San Simón. *La gestión administrativa y la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural, alternativo, participativo de la Parroquia San Simón.*  
Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/22897>

---

## ANEXOS

### ANEXO N° 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA

#### **“CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023”**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
<b>PROBLEMA GENERAL</b> ¿De qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023?	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Determinar de qué manera el cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.	<b>HIPÓTESIS GENERAL</b> El cumplimiento de recomendaciones de orientaciones de oficio incide significativamente en la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023, ya que al implementar las recomendaciones se podrá cumplir con la actualización de los estados de orden de compra y tener un seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes.	<b>VARIABLE INDEPENDIENTE X.</b> <b>CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO</b> <b>DIMENSIONES</b> X.1 Implementación de las acciones correctivas o preventivas X.2 Seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio	<b>POBLACIÓN</b> Está constituida por trabajadores de la Municipalidad Provincial de Anta y Sub gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Limatambo, haciendo un total de 138 encuestados.	<b>TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicada</li></ul> <b>ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuantitativo</li></ul> <b>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descriptivo – explicativo</li></ul> <b>TECNICAS DE INVESTIGACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encuesta</li></ul>
<b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			<b>MUESTRA</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>

<p>a) ¿De qué manera la implementación de las acciones correctivas o preventivas incide en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023?</p>	<p>a) Determinar de qué manera la implementación de las acciones correctivas o preventivas incide en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.</p>	<p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</b></p> <p>a) La implementación de las acciones correctivas o preventivas incide significativamente en el estado de las órdenes de compra y servicio de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.</p>	<p><b>VARIABLE DEPENDIENTE Y.</b></p> <p><b>ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS</b></p>	<p>La muestra será no probabilística, se tomará el total de la población que comprende a 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionarios</li> </ul> <p><b>PROCESAMIENTO DE DATOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Word.</li> <li>• Microsoft Office Excel.</li> <li>• IBM SPSS Statistics 21</li> </ul>
<p>b) ¿De qué manera el seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023?</p>	<p>b) Determinar de qué manera el seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.</p>	<p>b) El seguimiento de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio incide significativamente en el uso de la plataforma de catálogos electrónicos de la Municipalidad Distrital de Limatambo, periodo 2023.</p>	<p><b>DIMENSIONES</b></p> <p>Y.1 Estado de las órdenes de compra y servicio</p> <p>Y.2 Uso de la plataforma de catálogos electrónicos</p>		

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

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023”**; al respecto, se le pide a los 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, 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

1. ¿El informe de auditoría de control simultaneo es comunicado oportunamente al titular de la entidad para que tenga conocimiento de los resultados y recomendaciones, para su implementación y seguimiento?

a) Siempre ( )

b) Casi siempre ( )

- c) A veces ( )
- d) Casi nunca ( )
- e) Nunca ( )

Justifique su respuesta: .....

.....  
.....

2. ¿Se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas, plazos y responsables asignados para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de control simultaneo?

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

Justifique su respuesta: .....

.....  
.....

3. ¿Se registra el estado de la implementación de las recomendaciones de los informes de orientaciones de oficio de control simultaneo en el aplicativo informático de la Contraloría?

- a) Siempre ( )
- b) Casi siempre ( )
- c) A veces ( )

- d) Casi nunca ( )
- e) Nunca ( )

Justifique su respuesta: .....

.....  
.....

4. ¿El OCI de la Municipalidad Provincial de Anta realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio?

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

Justifique su respuesta: .....

.....  
.....

5. ¿Se cumple con el plazo máximo de tres meses para la corrección de las situaciones adversas identificadas en la Municipalidad Distrital de Limatambo?

- a) Siempre ( )
- b) Casi siempre ( )
- c) A veces ( )

d) Casi nunca ( )

e) Nunca ( )

Justifique su respuesta: .....

.....

.....

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

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ORIENTACIONES DE OFICIO Y SU INCIDENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO GENERADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO, PERIODO 2023”**; al respecto, se le pide a los 17 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Limatambo, 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

1. ¿En su opinión la implementación de recomendaciones ayudaría a mejorar el estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos?

a) Siempre ( )

b) Casi siempre ( )

- c) A veces ( )
- d) Casi nunca ( )
- e) Nunca ( )

Justifique su respuesta: .....

.....  
.....

2. ¿Considera que la actualización constante de la plataforma de catálogos electrónicos contribuye a mantener la precisión en la información de productos y servicios?

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

Justifique su respuesta: .....

.....  
.....

3. ¿Considera que el uso correcto de la plataforma de catálogos electrónicos facilita el seguimiento en tiempo real del progreso de las órdenes de compra y servicio?

- a) Siempre ( )
- b) Casi siempre ( )
- c) A veces ( )

d) Casi nunca ( )

e) Nunca ( )

Justifique su respuesta: .....

.....

.....

4. ¿Considera importante asignar a un responsable encargado de la actualización del estado de las órdenes de compra y servicio generadas a través de la plataforma de catálogos electrónicos?

a) Siempre ( )

b) Casi siempre ( )

c) A veces ( )

d) Casi nunca ( )

e) Nunca ( )

Justifique su respuesta: .....

.....

.....

5. ¿Considera usted que los diversos operadores de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco cuentan con los conocimientos necesarios para efectuar procesos de gestión que promuevan la eficiencia y eficacia de las contrataciones públicas efectuadas en la entidad pública?

f) Siempre ( )

g) Casi siempre ( )

- h) A veces ( )
- i) Casi nunca ( )
- j) Nunca ( )

Justifique su respuesta: .....

.....

.....

**ANEXO N° 04 - MATRIZ DE VALIDACIÓN**

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION 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.

	<b>Escala de validación</b>
--	-----------------------------

1	<p>¿Considera Ud. que los ítems de los instrumentos de recolección de datos miden lo que pretende medir?</p>	
2	<p>¿Considera Ud. que la cantidad de ítems formulados en esta versión son suficientes para tener una compresión del tema en estudio?</p>	
3	<p>¿Considera Ud. que los ítems consignados en este instrumento son una muestra representativa del universo materia de estudio?</p>	
4	<p>¿Considera Ud. que todos y cada uno de los ítems contenidos en este instrumento se orienta a los objetivos planteados?</p>	
5	<p>¿Considera Ud. que si aplicamos en reiteradas oportunidades este instrumento a muestras similares obtendríamos datos también similares?</p>	
6	<p>¿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?</p>	
7	<p>¿Considera Ud. que el lenguaje utilizado en el presente instrumento es claro sencillo y no da lugar a diferentes Interpretaciones?</p>	
8	<p>¿Considera Ud. ¿Que la estructura del presente instrumento es adecuada al tipo de usuario a quien se dirige el instrumento?</p>	

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?

.....

.....

.....

