



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

**ESCUELA DE POSGRADO**

**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA**

**TESIS**

**RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PROVINCIA Y REGIÓN CUSCO, 2023**

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

**AUTOR:**

Br. LOURDES HUILLCA HUAMAN

**ASESOR:**

Dr. CPCC. RENNE WILFREDO PEREZ VILLAFUERTE

ORCID:0000-0002-7098-9227

**CUSCO – PERÚ**

**2024**

# INFORME DE ORIGINALIDAD

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

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: RECOMENDACIONES DE AUDITORIA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PROVINCIA Y REGION CUSCO, 2023.

presentado por: LOURDES HUILICA HUAMAN con DNI Nro.: 47636373 presentado por: ..... con DNI Nro.: ..... para optar el título profesional/grado académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD MENCION AUDITORIA

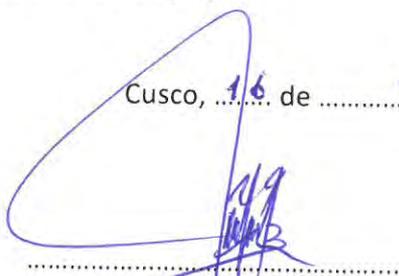
Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 9%.

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

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

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

Cusco, 16 de Mayo de 2024



Firma

Post firma RENÉ W. PÉREZ VILLAFUERTE

Nro. de DNI 23847092

ORCID del Asesor 0000-0002-7098-9227

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: oid: 27259:355169509

NOMBRE DEL TRABAJO

**TESIS II- LOURDES HUILLCA HUAMAN 2  
023-VF.docx**

AUTOR

**LOURDES HUILLCA HUAMAN**

RECUENTO DE PALABRAS

**18908 Words**

RECUENTO DE CARACTERES

**106761 Characters**

RECUENTO DE PÁGINAS

**116 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**16.2MB**

FECHA DE ENTREGA

**May 16, 2024 3:45 AM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**May 16, 2024 3:48 AM GMT-5****● 9% de similitud general**

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

- 8% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 7% Base de datos de trabajos entregados
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

**● Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 12 palabras)

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación es dedicado a Dios por permitirme despertar cada mañana y no defraudarme a mí misma.

A mi familia quienes me motivan a ser mejor cada día y son la razón principal para mi superación constante.

**Lourdes Huilca Huaman**

## **AGRADECIMIENTO**

Dios, tu amor y tu amabilidad no tienen fin, me permites sonreír frente a todos mis logros que son resultado de tu asistencia, cuando caigo me pones a prueba, aprendo de mis errores y me doy cuenta que los pones en frente mío para que crezca como ser humano, Gracias.

Agradezco a mi familia por su apoyo.

Agradezco profundamente a mi asesor Dr. René W. Pérez Villafuerte por su dedicación y paciencia, sin su apoyo no hubiese podido lograr llegar a esta instancia tan anhelada.

**Lourdes Huillca Huaman**

## INDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
LISTA DE TABLAS.....	ix
LISTA DE FIGURAS .....	x
LISTA DE SIGLAS .....	xii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1. Situación Problemática.....	3
1.2. Formulación del Problema .....	5
1.2.1. Problema General.....	5
1.2.2. Problemas específicos.....	5
1.3. Justificación de la Investigación .....	5
1.3.1. Justificación teórica .....	5
1.3.2. Justificación económica.....	5
1.3.3. Justificación practica.....	6
1.4. Objetivos de la investigación .....	6

1.4.1	Objetivo general .....	6
1.4.2.	Objetivos específicos .....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....		7
2.1.	Bases Teóricas.....	7
2.1.1.	Recomendaciones de Auditoría .....	7
2.1.1.1.	Principios de Auditoría.....	7
2.1.1.2.	Objetivos de Auditoría.....	8
2.1.1.3.	Clasificación de Auditoría .....	9
2.1.1.4.	Fases de la Auditoría .....	11
2.1.1.5.	Diferencias entre Auditoría Interna y Externa.....	11
	Auditoría Interna.....	13
2.1.1.6.	Relación del Control Interno con el ciclo de gestión.....	13
2.1.1.7.	Control Gubernamental .....	16
2.1.1.8.	Control Interno .....	16
2.1.1.9.	Control Externo .....	20
2.1.1.10.	Servicios de control .....	21
2.1.1.11.	Recomendaciones de Auditoría Interna o Control Interno .....	22
2.1.2.	Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios Menores a 8 UIT .....	25
2.1.2.1	Antecedentes:.....	25

2.1.2.2. Definición .....	26
2.1.2.3. Reglas para Ejecutar Contrataciones Iguales o Inferiores a 8 UIT.....	26
2.1.2.4. Registro de órdenes de compras y órdenes de servicios en el SEACE. ....	27
a) Elaboración del requerimiento a través del sistema SIADEG por el área usuaria	
b) Verificación del requerimiento .....	28
c) Afectación presupuestal.....	28
d) Inclusión en las adquisiciones de bienes, si correspondiera en el sistema Perú compras.....	29
e) Elaboración de la hoja de cotización .....	29
f) Verificación de los requisitos de los postores (proveedores) .....	29
g) Recepción de cotizaciones.....	30
h) Elaboración del cuadro comparativo .....	30
i) Notificación de las respectivas ordenes.....	31
2.1.2.5. Conformidad en el proceso de Adquisición de bienes.....	31
a) Conformidad del bien .....	31
b) Salida de bienes a Almacén .....	32
c) Documentos de expediente de adquisición de bienes.....	32
2.1.2.6. Conformidad en el proceso de Contratación de Servicios.....	32
a) Conformidad del servicio .....	32
b) Documentos del expediente de las ordenes de servicio.....	33

2.2. Marco conceptual (palabras clave).....	33
2.3. Antecedentes empíricos de la investigación.....	37
2.3.1. Antecedentes internacionales. ....	37
2.3.2. Antecedentes nacionales.....	38
2.3.3. Antecedentes locales.....	39
CAPITULO III HIPOTESIS Y VARIABLES.....	40
3.1. Hipótesis.....	40
3.1.1. Hipótesis general .....	40
3.1.2. Hipótesis específicas.....	40
3.2. Identificación de variables e indicadores .....	40
3.3. Operacionalización de variables.....	41
CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA .....	43
4.1. Ámbito de estudio: localización política y geográfica .....	43
4.1.1. Reseña Histórica .....	43
4.1.2. Visión.....	43
4.1.3. Misión.....	44
4.1.4. Organigrama .....	46
4.2. Tipo y nivel de investigación .....	47
4.3. Unidad de análisis .....	47

4.4. Población de estudio.....	47
4.5. Tamaño de muestra .....	47
4.6. Técnicas de selección de muestra.....	48
4.7. Técnicas de recolección de información .....	48
4.8. Técnicas de análisis e interpretación de la información.....	48
4.9. Técnicas para demostrarla verdad o falsedad de las hipótesis planteadas .....	48
CAPITULO V: RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	50
5.1. Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados .....	50
5.2. Pruebas de hipótesis .....	85
5.3. Presentación de resultados .....	89
CONCLUSIONES .....	91
RECOMENDACIONES .....	93
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	94
ANEXOS.....	100
CUESTIONARIO .....	105

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1	Diferencias entre auditoría interna y externa.....	11
Tabla 2	Enfoque Pla, Do, Check y Act.-PDCA.....	14
Tabla 3	Principales modelos de Control Interno.....	15
Tabla 4	Fundamentos Formula triple A.....	18
Tabla 5	Tipos de control.....	22
Tabla 6	Tamaño de muestra.....	47

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Principios de Auditoría.....	8
Figura 2	Fases de Auditoría.....	11
Figura 3	Fluidez de la información.....	50
Figura 4	Fluidez de información como recomendación de auditoría externa.....	51
Figura 5	Mejoras continuas.....	52
Figura 6	Mejoras continuas en el proceso de contratación de servicios.....	53
Figura 7	Informes de auditoría interna realizados.....	54
Figura 8	Importancia de las recomendaciones.....	55
Figura 9	Evaluación de la eficacia y eficiencia .....	56
Figura 10	Evaluación de la eficacia y eficiencia vinculado al gasto publico.....	57
Figura 11	Evaluación de economía.....	58
Figura 12	Recomendaciones de Auditoría.....	59
Figura 13	Directiva de adquisición de bienes y contratación de servicios por menores a 8 UIT.....	60
Figura 14	Determinación del requerimiento.....	61
Figura 15	Elaboración del requerimiento.....	62
Figura 16	Elaboración de términos de referencia.....	63
Figura 17	Estudio de mercado.....	64
Figura 18	Finalidad de cuadros comparativos.....	65
Figura 19	Elaboración de los cuadros comparativos.....	66
Figura 20	Asignación presupuestal en las adquisiciones de bienes y contrataciones de Servicios.....	67

Figura 21	Emisión de certificado presupuestal.....	68
Figura 22	Generación de órdenes de compra.....	69
Figura 23	Generación de órdenes de servicio.....	70
Figura 24	Notificación de las órdenes de compra y/o servicio.....	71
Figura 25	Anulación de órdenes de compra y/o servicio.....	72
Figura 26	Prestación del servicio.....	73
Figura 27	Entrega del bien.....	74
Figura 28	Acta de entrega del bien.....	75
Figura 29	Conformidad de los términos de referencia.....	76
Figura 30	Informe de conformidad.....	77
Figura 31	Aplicación de penalidades en orden de compra.....	78
Figura 32	Aplicación de penalidades en orden de servicio.....	79
Figura 33	Acción de control.....	80
Figura 34	Acción de supervisión simultánea.....	81
Figura 35	Acción de supervisión posterior.....	82
Figura 36	Proceso de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios.....	83
Figura 37	Recomendaciones de Auditoría y Proceso de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios.....	84

## LISTA DE SIGLAS

OSCE	: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
SEACE	: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
SIADeg	: Sistema Integrado de Administración Empresarial y Gubernamental
CGR	: Contraloría General de la República
UIT	: Unidades Impositivas Tributarias
POI	: Plan Operativo Institucional
DGA	: Dirección General de Abastecimiento
SNA	: Sistema Nacional de Abastecimiento
MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas
SCI	: Sistema Control Interno
NGCG	: Normas Generales de Control Gubernamental
EETT	: Especificaciones Técnicas.
PAC	: Plan Anual de Contrataciones.
TDR	: Términos de Referencia.

## RESUMEN

La presente investigación denominada “RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PROVINCIA Y REGIÓN CUSCO, 2023”; asumió como objetivo Analizar el grado de influencia de las recomendaciones de auditoría en el proceso de Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago, 2023. Para este efecto se ha realizado una investigación básica, puesto que se tiene como objetivo analizar la relación de las variables de estudio; asimismo se ha utilizado no experimental como diseño de investigación. Para recabar información confiable sobre el problema de estudio, fue aplicado el cuestionario como instrumento de recolección de datos, a los trabajadores directamente relacionados con las variables de la presente investigación que fueron un total de 16 trabajadores de la Municipalidad distrital de Santiago. Como resultado se ha obtenido que las recomendaciones de auditoría influyen significativamente en el “proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs”, consiguientemente se concluye que mayores acciones de auditoría dan como resultado recomendaciones de auditoría que permiten mejorar los niveles de eficacia, eficiencias; así como también de economía y transparencia en el uso de recursos públicos. Por último, se recomienda establecer mayores mecanismos de control interno.

**Palabras claves:** Auditoría, Bienes, Contratación, Control Interno, Servicios.

## ABSTRACT

This research called “AUDIT RECOMMENDATIONS IN THE PROCESS OF ACQUISITIONS AND CONTRACTING OF GOODS AND SERVICES LESS THAN 8 TAX UNITS IN THE DISTRICT MUNICIPALITY OF SANTIAGO, PROVINCE AND REGION CUSCO, 2023”; The objective was to analyze the degree of influence of the audit recommendations in the process of acquisitions and contracting of goods and services less than 8 UITS in the District Municipality of Santiago, 2023. For this purpose, a basic investigation has been carried out, since Its objective is to analyze the relationship of the study variables; Non-experimental has also been used as a research design. To collect reliable information about the research problem, the questionnaire on workers directly related to the variables of this research, which was a total of 16 workers from the District Municipality of Santiago, has been applied as a data collection instrument. As a result, it has been obtained that audit recommendations significantly influence the process of acquisition and contracting of goods and services less than 8 UITS, consequently it is concluded that greater control actions will result in audit recommendations and this will improve efficiency, effectiveness, economy and transparency of the use of public resources. Finally, it is recommended to establish greater internal control mechanisms.

**Keywords:** Audit, Assets, Contracting, Internal control, Services.

## INTRODUCCIÓN

En el Perú continuamente existen problemas en el transcurso de las contrataciones debido a que no existe la aplicación de medidas de mejora para las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, es debido a tal razón que efectuamos el estudio presente intitulado “RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PROVINCIA Y REGIÓN CUSCO, 2023” el cual está dividido en los siguientes capítulos:

Primero, en el capítulo primero se efectúa el planteamiento del problema de investigación se plantearon el problema general y los problemas específicos, los objetivos generales y los específicos en los cuales se basará la investigación; asimismo se redactaron las justificaciones que soportan el desarrollo del presente estudio.

En el capítulo segundo referido al marco teórico conceptual se abordan las bases teóricas de las recomendaciones de auditoría y el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios.

En el capítulo tercero, se formulan las hipótesis y variables, se formulan las hipótesis tanto general y como las específicas, de igual forma se delimitan las variables de estudio y sus respectivas dimensiones e indicadores.

En el capítulo cuarto se despliega la metodología del estudio, dentro de la cual se señala el tipo, nivel y enfoque de la investigación, al igual que se estableció la población y muestra de estudio, el ámbito de estudio, la recolección de información, el análisis y técnica para comprobar las posibles respuestas de a las preguntas de investigación (hipótesis).

En el capítulo quinto presenta los resultados con su respectiva discusión; se procede a la exposición de los resultados y se muestra las pruebas de hipótesis.

Como cierre, se redactan las conclusiones o reflexiones y las sugerencias o recomendaciones y se adjuntan los apéndices.

## **CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1. Situación Problemática**

La Contratación Pública aparece como una necesidad, ya que el Estado evidentemente no tiene la capacidad suficiente para satisfacer todas las necesidades públicas, o para generar los suministros que requieren las entidades públicas para su operación e inclusive que su participación en las actividades para su funcionamiento conduciría a resultados menos eficientes que los que produciría si se realizara con la colaboración de los particulares. (Suarez y Laguado, 2007)

En la actualidad nos encontramos frente a tantas falencias en el cumplimiento de los objetivos institucionales sea en el gobierno central, gobierno regional o gobiernos locales, ya que se pretende que todos los procesos regulados por el Sistema Nacional de Abastecimiento sean de manera eficiente, eficaz, de calidad y de economía en aras de buscar la transparencia y la satisfacción de los usuarios contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas ya que ellos son los principales compradores de bienes y de todo tipo de servicios en la economía nacional.

Solo en el periodo fiscal 2019, el Perú ha contratado bienes, servicios y obras por un monto de S/. 35,273.2 millones según reporte del OSCE.

Estas contrataciones tienen la finalidad dar cumplimiento a los fines del estado, así como extender el valor de los recursos públicos; buscando las mejores oportunidades y condiciones de calidad y precio, generando un efecto positivo en las condiciones de vida de nuestros compatriotas.

Las normas vigentes en materia de contrataciones públicas se rigen por la ley de contrataciones del estado (Ley N° 30225), su reglamento modificado a través de los decretos supremos 377-2019- EF. y 344-2018-EF; así como también se encuentran reguladas por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. que viene a ser el texto único ordenado (TUO).

Asimismo, en nuestro país existe un Sistema Administrativo que se encarga de velar el cumplimiento de las normas el cual es administrado por el Sistema Nacional de Control, el cual recurre a la auditoría como una política para la evaluación del buen desempeño y el correcto cumplimiento de las normas legales que regulan los procesos, ya que permite definir la razonabilidad, integridad y autenticidad, así como verificar la correcta sistematización de los procesos.

La Municipalidad Distrital de Santiago, es el gobierno local que cuenta con autonomía administrativa, económica y funcional en temas de su competencia y que están comprendidos en su jurisdicción, según dispone la ley 27972, ley orgánica de municipalidades.

Este gobierno requiere el aprovisionamiento de la adquisición de bienes y contratación de servicios por montos iguales o inferiores a 8UITs, por ser un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la ley de contrataciones del estado no cuenta con normas que regulen los procedimientos para la adquisición de un bien y/o servicio, es por ello la existencia de deficiencias en las dichas adquisiciones como son:

Inadecuada programación de cuadro de necesidades, falta de control de los requerimientos que ingresan, hojas de requerimiento elaborados inadecuadamente, solicitud de cotizaciones con observaciones, selección de proveedores que no reúnen los requisitos básicos para contratar con el estado, adquisición de bienes y/o servicios cuyos precios no están acordes con el mercado, desconocimiento del personal del proceso de adquisiciones y contrataciones , específicamente los procedimientos que regula la DIRECTIVA N<sup>a</sup> 017-GM-MDS/2017; demora en los procedimientos de contratación directa, incumplimiento de entrega de bien y/o servicio, etc.

Esta situación ocasiona que las necesidades de la entidad en estudio no se satisfagan adecuadamente en términos de calidad, cantidad y oportunidad, así como no se da el cumplimiento

de los objetivos y metas de las distintas áreas que conforman la Municipalidad Distrital de Santiago.

## **1.2. Formulación del Problema**

### ***1.2.1. Problema General***

¿De qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago, 2023?

### ***1.2.2. Problemas específicos***

¿De qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de Adquisición de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago, 2023?

¿De qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago, 2023?

## **1.3. Justificación de la Investigación**

### ***1.3.1. Justificación teórica***

El propósito de la investigación es analizar la incidencia de las recomendaciones de auditoría en el proceso de adquisiciones y contrataciones menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias, debido a que muchas entidades del sector público tienen implementado la Directiva Interna para este tipo de procesos, pero en la aplicación es donde no se realiza su cumplimiento. Siendo este tipo de proceso en mayor número.

### ***1.3.2. Justificación económica***

La presente investigación es original, puesto que se realizó y revisó estudios sobre el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias; por ello tiene como finalidad: describir y analizar dicho proceso a fin de mejorar el

uso adecuado de los recursos del estado, pretendiéndose Conocer los factores que no permiten la ejecución adecuada de este tipo de proceso que es regulada por la entidad.

### ***1.3.3. Justificación practica***

El trabajo de investigación permite conocer sobre el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios, siendo este proceso el más usado ya que es para toda adquisición y contratación menor a 8 UITs,

## **Objetivos de la investigación**

### ***1.4.1 Objetivo general***

Determinar el grado de influencia de las recomendaciones de auditoría en el proceso de Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago, 2023.

### ***1.4.2. Objetivos específicos***

1. Analizar de qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de Adquisición de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago, 2023.

2. Analizar de qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago, 2023

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

### 2.1. Bases Teóricas

#### 2.1.1. *Recomendaciones de Auditoría*

##### **Principios de Auditoría:**

Según (Nuño, Auditoría Integral, 2023) define los siguientes principios de auditoría a considerarse:

##### **Independencia**

Los auditores que lleven a cabo este tipo de auditoría en una empresa, deben actuar al margen de cualquier impedimento profesional o personal (Nuño, Auditoría Integral, 2023)

##### **Objetividad**

El juicio y conclusión que dé el auditor, debe ser totalmente imparcial y acorde a la realidad de la empresa y de su actividad profesional. (Nuño, Auditoría Integral, 2023)

##### **Permanencia**

Lo recomendable para cualquier negocio es que esta auditoría integral se realice de manera periódica y regular en el tiempo, para garantizar así el cumplimiento de sus fines de una manera más efectiva, (Nuño, Auditoría Integral, 2023)

##### **Certificación**

El análisis y los informes realizados por los auditores tienen carácter cierto y son plenamente válidos a nivel oficial y público (Nuño, Auditoría Integral, 2023)

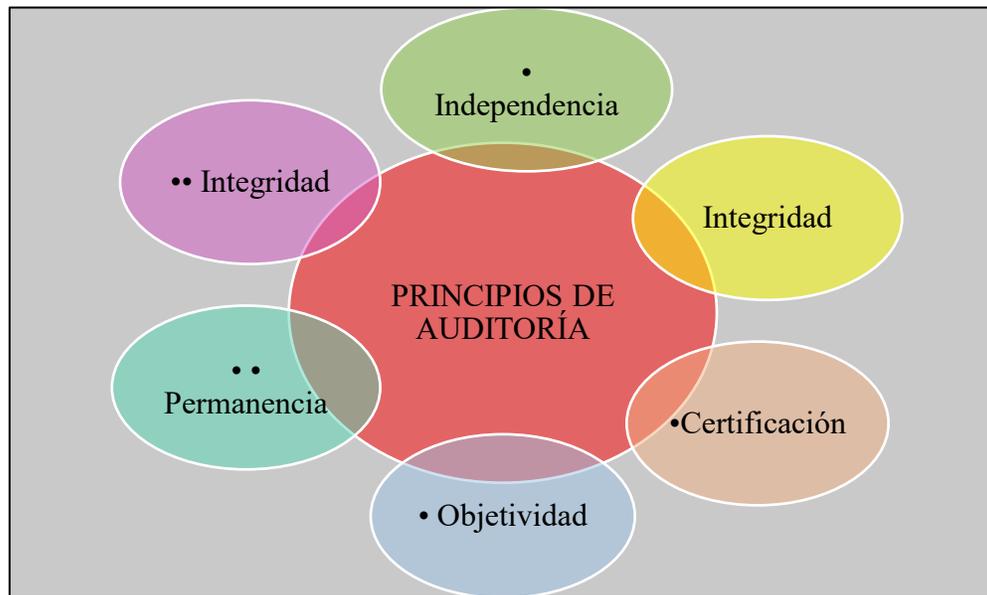
##### **Integridad**

Como su nombre indica, cubre de manera integral todos los procesos, áreas y bienes que conforman la empresa

##### **Supervisión**

A través de la auditoría integral se supervisa absolutamente todo, desde los procesos y recursos, hasta el personal de la empresa. De esta manera, el auditor dispondrá de información suficiente para realizar una valoración

Figura 1. Principios de Auditoría



Fuente: Elaboración propia

### 2.1.2. *Objetivos de Auditoría*

Según (Blanco, 2004) indican que la auditoría tiene como objetivo la revisión o evaluación de los estados financieros por una persona distinta de la que preparó la información contable y del usuario de esa información, a fin de establecer la racionalidad de esta. Cuando el auditor da a conocer los resultados de su examen, aumenta la utilidad de la información que el usuario posee.

- Dentro de los objetivos de la auditoría financiera se encuentran los siguientes:
- Determinar si la organización tiene una estructura adecuada a su objeto social o razón de ser.
- Examinar la existencia de objetivos y planes, y determinar si son coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

- Verificar la existencia de métodos y procedimientos adecuados de operación y su eficiencia.
- Identificar los tipos de manifestaciones erróneas sustanciales que pudieren ocurrir en los estados financieros.
- Considerar los factores que incrementan el riesgo de manifestaciones erróneas sustanciales en los estados financieros.

### **2.1.3. Clasificación de Auditoría:**

(Fernández y Alvarado, 2016, p.36-37), indica la siguiente clasificación:

#### **a) Según el objeto del examen**

Podemos establecer las siguientes clasificaciones aceptadas por la doctrina, sobre la base de que las mismas son complementarias y pueden producirse auditorías que reúnan condiciones características de cada una de ellas.

#### **b) En función del sujeto**

- Auditoría interna y auditoría externa o financiera; en el primer caso, el trabajo es realizado por un experto que depende de la empresa, con la que mantiene una relación laboral estable. En el segundo, se lleva a cabo por un profesional independiente que mantiene una relación contractual exclusivamente relacionada con el encargo de la realización de la auditoría.
- Auditorías públicas y auditorías privadas. La clasificación se refiere al sujeto auditado: organismos públicos o empresas privadas. En el primer caso, intervienen cuerpos de funcionarios, como los que se integran en la

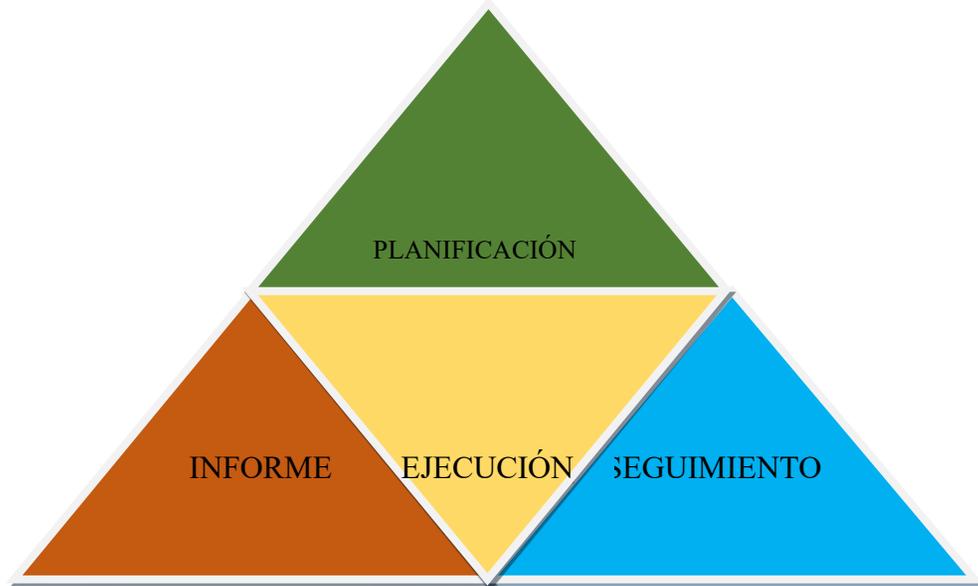
#### **c) En función del objeto**

En función de objeto se suelen diferenciar tres tipos de auditoría:

- **Auditoría operativa**, tiene por objeto la revisión de los sistemas administrativos de la empresa, así como de los controles existentes sobre los mismos conforme a unas normas y procedimientos apropiados, evalúa la eficiencia y de eficacia, de los procedimientos y métodos utilizados en la gestión de una organización. Por tanto, se refiere a aspectos que van desde el propio organigrama de la empresa hasta el tratamiento de la información dentro de la misma, expresado en forma de documentación utilizada, nivel de autorizaciones e, incluso, la forma en que se toman las decisiones. El alcance del trabajo de la auditoría operativa consiste en el análisis de las distintas áreas de la empresa, de las funciones que desarrollan, de las responsabilidades establecidas y de los objetivos marcados, tanto en lo referente a la evaluación de los mismos y su adecuación con los objetivos generales de la empresa como a su cumplimiento o control operativo.
- **Auditoría de cumplimiento**. Por parte de la auditoría operativa y trata de evaluar la eficacia de la misma. Tiene como objetivo comprobar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos y normas establecidas por los manuales de control interno y por las decisiones del consejo de administración. Es decir, conocidos los programas de trabajo y la forma de llevarlos a cabo, se pretende analizar la idoneidad de los mismos y su correcto cumplimiento. Considera, pues
- **Auditoría de estados financieros**. Corresponde con los objetivos que anteriormente hemos definido al enunciar las notas que integran la definición de auditoría, es decir, si los estados contables reflejan la imagen fiel de la empresa, del valor de su patrimonio, de su situación financiera, de sus resultados y de sus flujos de efectivo.

### 2.1.4. Fases de la Auditoría

Fig 2. Fases de Auditoría



Fuente: Elaboración propia

### 2.1.5. Diferencias entre Auditoría Interna y Externa

Según (Universidad del Ciclo 21, 2011, p. 4-6) existen diferencias entre Auditoría Interna y Externa – Conceptos y debilidades respecto a su ubicación en la Empresa y su Independencia.

Tabla 1. Diferencias entre auditoría interna y externa  
Diferencias entre auditoría interna y externa

<b>Auditoría Interna</b>	<b>Auditoría Externa</b>
Según destino principal de la información:	
A la propia organización.	Está dirigida principalmente a los terceros, pero a la organización le interesa.
Según la ubicación del actuante:	
El auditor está dentro de la organización.	El auditor esta fuera de la organización.
Según el tiempo para desarrollar la tarea:	
Tiene plazos más amplios para su labor por estar permanentemente en la organización.	Debe cumplir con ciertos plazos establecidos en los contratos de auditoría.

Tabla 1. Diferencias entre auditoría interna y externa  
Diferencias entre auditoría interna y externa

<b>Auditoría Interna</b>	<b>Auditoría Externa</b>
<b>Según los métodos utilizados:</b>	
Utiliza el método de la auditoría analítica. Realiza un seguimiento de las transacciones que elige.	Generalmente emite opinión sobre los EECC y para ello utiliza el método de la auditoría analítica.
<b>Según las normas aplicables:</b>	
Para la auditoría interna no tenemos normas en las resoluciones técnicas, debido a que estas normas las establece la propia empresa y además no es requisito para su ejercicio ser profesional (tiene una relación de dependencia de tipo laboral).	La RT7, elaborada por el CECYT brinda normas para la auditoría externa. Se constituyen las RT en normas una vez que son aprobadas por los consejos; las normas de auditoría vigentes, por ejemplo, en provincia de buenos aires, deben ser aprobadas por el consejo profesional respectivo. El auditor externo debe ser profesional matriculado en el consejo (debe ser contador público).

Fuente: Elaboración propia

Retomando el concepto y actividad de la auditoría interna, hemos dicho que la misma verifica que se cumplan las disposiciones de control interno que existen en el ente, es diferente del control interno, el cual tiene como objetivo la protección de los activos de la empresa.

La auditoría interna es el área destinada a velar por el cumplimiento de las normas preestablecidas. Es decir que es un área funcional dentro del ente, pero cuya ubicación dentro de la estructura no es de línea sino de staff, y está dirigido a asesorar a los niveles ejecutivos más altos. Si se tratara de una S.A., asesoraría al directorio o al comité ejecutivo, en este caso, pero nunca a la asamblea de accionistas.

El auditor interno es independiente de los sistemas que audita. La auditoría interna es dependiente, en materia laboral, de la organización. Esta dependencia económica implica que no puede emitir informes sobre EECC (Estados Contables) del ente; es por ello que para elevar

informes a terceros es necesario un auditor externo (porque es independiente de todo el “sistema empresa” que audita).

### **Auditoría Interna**

La (Universidad del Ciclo 21, 2011, p. 6) en su publicación define los siguientes objetivos de la Auditoría Interna:

- ✓ Evaluar e Informar a la Dirección las normas que efectivamente se aplican. Intentar optimizar los objetivos políticos establecidos por la Dirección.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el control interno.
- ✓ Evaluación de los Controles.
- ✓ Verificar y promover eficiencias de los procesos operativos.
- ✓ Informar desvíos y aconsejar medidas correctivas.
- ✓ Asesorar a la Dirección y al resto de las áreas.
- ✓ Disminuir problemas de las auditorías anuales organizando funciones coordinadas con los auditores externos.

#### ***2.1.6. Relación del Control Interno con el ciclo de gestión.***

Según el consultor (Hartmut, 2014) Para que toda iniciativa, empresa, proyecto, programa, entidad, etc. tenga éxito, se requiere que el control forme parte inherente del ciclo de gestión y de su mejora continua. Deming (1950) propone un ciclo de mejora continua que consiste en un proceso conformado por cuatro pilares: Planificar (Plan), Hacer (Do), Verificar (Check) y Actuar (Act), más conocido como el ciclo PDCA, que constituye la columna vertebral de todos los **procesos de** mejora continua, las reglas para la mejora continua del enfoque PDCA son:

**Tabla 2:**

ENFOQUE PDCA

a. Solo se puede mejorar todo lo que haya controlado.
b. Solo se puede controlar algo que haya sido medido.
c. Solo se puede medir algo que esté definido.
d. Solo se puede definir lo que se tiene identificado.

Fuente: *Elaboración propia*

(Hartmut, 2014) nos indica que las diversas iniciativas han tratado de estandarizar los conceptos, siendo una de las más importantes el Informe COSO5 (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) el que hoy en día es considerado como un punto de referencia obligado cuando se trata materias de Control Interno, tanto en la práctica de las empresas, el gobierno, así como en los centros de estudios e investigación, la tabla que sigue muestra los principales modelos de Control Interno que existen en la actualidad.

Tabla 3:

*Principales modelos de Control Interno*

Modelo	País de Origen	Propósito	Aspectos Importantes
COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission	Estados Unidos	Respaldar a la dirección para un mejor control de la organización.	Se identifican los riesgos internos y externos o los asociados al cambio.
			Es importante la planificación y la supervisión
			Establece una pirámide de aspectos de control interrelacionados.
CoCo Criteria of Control Board	Canadá	Perfeccionar el procedimiento de toma de decisiones a través de una mejor comprensión del control, del riesgo y de la dirección.	Se basa en los sistemas y la contingencia.
			La definición, adopción de normas y políticas es prioritario.
			La planeación estratégica proporciona sentido a la dirección.
			Define 20 criterios para su diseño, desarrollo y modificación del control.
ACC Australian Control Criteria	Australia	Ayuda a las organizaciones a perfeccionar el proceso de toma de decisiones, dándole importancia a los trabajadores y a otros grupos de interés en el cumplimiento de los objetivos.	El autocontrol y confianza mutua es la base.
			Es importante los conocimientos y habilidades para el desarrollo de una acción
			Incluye un modelo de gestión de riesgos.
Cadbury	Reino unido	Adopta una comprensión de control más amplia. Brinda mayores especificaciones en la definición de su enfoque sobre el sistema de control.	Se soporta en el sistema COSO, exceptuando lo referente a sistemas de información, lo cual se incorpora en otros elementos.

Fuente: *Tomado de (CGR P. B., 2014)*

(Hartmut, 2014) precisa que el modelo de Control Interno predominante y ampliamente aceptado a nivel internacional es el enfoque del Marco Integrado de Control Interno COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), sin embargo, la calidad de su implementación dependerá del grado de desarrollo organizacional alcanzado por las entidades, así como por los mecanismos de verificación o autoevaluación de los que disponga la entidad. Las entidades con un desarrollo organizacional avanzado, poseerán mecanismos de retroalimentación

que les permita verificar el grado de implementación de su Control Interno, así como el resto de sus sistemas funcionales o administrativos; por el contrario, entidades con un desarrollo organizacional insuficiente, no dispondrán de mecanismos para verificar su avance, lo cual dificultará también el control gubernamental (CGR P. B., 2014)

### ***2.1.7. Control Gubernamental***

La (Ley 27785, 2023) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica nos precisa que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

Según la (Ley 27785, 2023)El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

### ***2.1.8. Control Interno***

El Dr. (Bravo, 2023) señala que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

(Bravo, 2023) nos señala que su ejercicio es previo, simultáneo y posterior; el control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos

en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

Control Interno permite advertir los riesgos, anomalías y hechos de corrupción en las organizaciones públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica (CGR, 2016)

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos (Ley 27785, 2023).

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo, la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta (Ley 27785, 2023)

**2.1.8.1. Fundamentos del Control Interno:** Las bases del Control Interno están referen a las columnas que ayudan al lograr la efectividad del control; a continuación, presentaremos cada uno:

**Tabla 4:**

*Formula triple A*

<b>LA FORMULA TRIPLE A</b>		
<b>AUTOCONTROL</b>	<b>AUTOREGULACIÓN</b>	<b>AUTOGESTIÓN</b>
<b>Idoneidad para apreciar el trabajo propio y de corresponder realizar las correcciones necesarias para su mejora.</b>	Capacidad con la que cuenta todo organismo para definir y llevar a cabo sus procedimientos en aras de la transparencia en cumplimiento de sus acciones.	Facultad que tiene todo organismo para analizar y organizar la aplicación acertada de la gestión administrativa en base a las disposiciones legales establecidas.

Fuente: *Elaboración propia*

Los objetivos del Control Interno establecidos por (CGR P. B., 2014) para el Sector Público son los siguientes:

**a) Gestión Pública**

Busca promover la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y calidad en los servicios, está relacionado con los controles internos que adopta la entidad pública para asegurar que se ejecuten las operaciones, de acuerdo a criterios efectividad tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas; eficiencia se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos y economía se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible (CGR P. B., 2014).

**b) Lucha Anticorrupción**

Busca proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal, este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la entidad pública para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de dispendio, irregularidad o uso ilegal de recursos (CGR P. B., 2014).

**c) Legalidad**

Busca cumplir las leyes, reglamentos y normas gubernamentales, este objetivo está relacionado con el hecho que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegura que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos y concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental; así como con el cumplimiento de sus competencias y funciones (CGR P. B., 2014).

**d) Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública**

Busca elaborar información válida y confiable, presentada con oportunidad; este objetivo está relacionado con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la entidad pública para asegurar que su información elaborada sea válida y confiable y revelada razonablemente en los informes, dicha información es válida y confiable porque se refiere a operaciones o actividades que ocurrieron realmente y porque cumple con las condiciones necesarias para ser considerada como tal (CGR P. B., 2014).

### **2.1.9. Control Externo**

Se entiende según la (Ley 27785, 2023) por control externo a el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado, se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior en concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda; para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada (Ley 27785, 2023).

El control gubernamental externo puede ser previo, simultáneo y posterior; y lo ejerce la Contraloría u otro órgano del Sistema por encargo o designación de esta. En el caso del control externo posterior, puede ser ejecutado además por las Sociedades de Auditoría que sean designadas por la Contraloría (CGR P. f., 2015). El control gubernamental externo (CGR P. f., 2015) posterior se realiza fundamentalmente mediante acciones de control (CGR P. f., 2015).

### **2.1.10. Servicios de control**

Las (NGCG, 2021) nos precisa que los servicios de control constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del SNC.

Los servicios de control (NGCG, 2021) se clasifican en:

#### **a) Servicios de control previo**

Son ejercidos en las siguientes modalidades: Autorizaciones de presupuestos adicionales de obra y mayores servicios de supervisión, información sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado, opinión sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno y otros establecidos por Ley (NGCG, 2021).

#### **b) Servicios de control simultáneo**

Son ejercidos en las siguientes modalidades: Control concurrente, visita de control, orientación de oficio y otros que se establezcan (NGCG, 2021).

#### **c) Servicios de control posterior**

Son ejercidos en las siguientes modalidades: Auditorías, Auditoría financiera, auditoría de desempeño, auditoría de cumplimiento, servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, acción de oficio posterior, otros que se establezcan (NGCG, 2021).

El desarrollo de los servicios de control comprende la utilización de las técnicas, prácticas, métodos y herramientas de control y de gestión necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades, de igual forma, se debe considerar su carácter integral y especializado, su nivel apropiado de calidad y el uso óptimo de los recursos (Contraloría General, 2014).

Las características y las condiciones de los servicios de control son determinados por la Contraloría en la normativa específica emitida para tal fin, de acuerdo a los requerimientos y la naturaleza particular de cada una de las clases y modalidades de los servicios de control, conforme a sus atribuciones legales y autonomía funcional (NGCG, 2021).

**Tabla 5**

*Tipos de Control*

<b>TIPOS CONTROL</b>	<b>DE</b>	<b>CONTROL EXTERNO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>
¿Qué es?		Son las políticas, normas, métodos y procedimiento técnicos, que se aplican con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado, se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.	Realiza acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que ejecuta la entidad sujeta a control con la finalidad que la administración de sus recursos, bienes y operaciones se realice correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior
Responsables	Contraloría General de la Republica Órgano de Control Institucional Sociedades de Auditoría		Entidad publica (Titular, funcionarios y servidores)

Fuente. *Elaboración propia*

**2.1.11. Recomendaciones de Auditoría Interna o Control Interno**

Según Universidad del Ciclo (2011), nos indica que: el auditor debe revisar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría que obtuvo, como base para expresar su opinión respecto a la información financiera:

a) La información financiera se ha preparado utilizando políticas de contabilidad aceptables, las que se han aplicado consistentemente; b) La información financiera cumple con las reglamentaciones aplicables y con los requisitos legales; c) El panorama que presenta la información financiera como un todo es congruente con el conocimiento que tiene el auditor con respecto a la entidad; d) Existe revelación suficiente de todos los asuntos importantes relativos a la adecuada presentación de la información (Universidad del Ciclo 21, 2011, pp. 94-95).

El dictamen de auditoría (Universidad del Ciclo 21, 2011), debe contener una expresión precisa por escrito de la opinión sobre la información financiera (Universidad del Ciclo 21, 2011, pp. 94-95).

Una opinión sin salvedades (Universidad del Ciclo 21, 2011), indica que el auditor se ha satisfecho en todos los aspectos importantes de los puntos que se incluyen en el párrafo anterior (Universidad del Ciclo 21, 2011, pp. 94-95).

Cuando se emite una opinión con salvedades, adversa o se niega la opinión; el dictamen del auditor debe establecer de manera clara e informativa, todas las razones para ello (Universidad del Ciclo 21, 2011, pp. 94-95).

2.1.11.1. Recomendaciones de Auditoría. (Auditool, 2019), nos define que las recomendaciones deben tener relación con los hallazgos y riesgos identificados en la ejecución de las auditorías, y son el valor agregado que el auditor le entrega a sus clientes, basado en buenas prácticas, normas internacionales, COSO III, COBIT, así como en su experiencia, sin embargo, las recomendaciones propuestas por el auditor están sujetas al dinamismo de las operaciones de la organización, los cambios estructurales y de sus procesos, y deben propender en mitigar los riesgos identificados.

Por su parte los informes, inician con el diseño claro y amigable para su destinatario, cubriendo de manera asertiva los aspectos de forma, pasando posteriormente a desarrollar aspectos clave en su construcción que van desde el título de la debilidad identificada, la descripción de la causa raíz de la situación observada y la calificación del riesgo asociado, entre otros (Auditool, 2019).

Partiendo de lo anterior, la herramienta brinda modelos de carta de recomendaciones generales, que apoyan al auditor en la presentación de los resultados de su trabajo, así como varios modelos de informe, que le permiten optimizar el tiempo dedicado para su elaboración (Auditool, 2019).

Las recomendaciones son las medidas concretas y posibles que se exponen en el informe de auditoría resultante de la ejecución del servicio de control posterior, con el propósito de mejorar la eficiencia de la gestión de la entidad así como implementar las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa, civil o penal (Contraloría General de la Republica, 2016).

La Contraloría General de la República clasifica las recomendaciones en: a) **Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.** Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión de la entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta la entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares (Contraloría General de la Republica, 2016); b) **Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas.**

Están orientadas a la implementación de las acciones administrativas por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de la responsabilidad exigible a los funcionarios y servidores públicos por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las entidades y de las disposiciones internas relacionadas a su actuación funcional cuando en el informe se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa (Contraloría General de la Republica, 2016). c)

**Recomendaciones para el inicio de las acciones legales.** Están orientadas a la implementación de las acciones legales por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando en el informe de auditoría se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad civil o penal (Contraloría General de la Republica, 2016).

## **2.2. Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios Menores a 8 UIT**

### ***2.2.1 Antecedentes:***

Para el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, OSCE (2022), las razones del incremento de 3 UIT a 8 UIT, se deben al incremento presupuestal general, las contrataciones cuya cuantía era igual o inferior a 3 UIT se encontraban fuera del ámbito de aplicación de la anterior normativa de contrataciones del Estado, por lo que se podían llevar a cabo sin aplicar sus disposiciones (prescripciones, requisitos o formalidades, las entidades podrían emplear sus recursos para realizar contrataciones públicas la necesidad y por montos superiores (OPINION 005-2022, 2022).

### **2.2.2. Definición**

Las contrataciones o compras menores a 8 UITs, son contratos realizados entre el Estado y los proveedores de bienes y servicios; empleando fondos públicos para realizar el pago; pero son exoneradas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, por la cantidad monetaria que representa y que se encuentra dentro de la exclusión (Benavides, 2020)

Asimismo, cabe precisar que en él (Diario El Peruano, Normas Legales Actualizadas, 2022) se señala que las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs según el artículo 5.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE, en su numeral señala lo siguiente:

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, p. 4).

Por tanto, toda contratación cuyo monto sea igual o inferior a 8 UIT, vigentes al momento de la transacción, se encontrará fuera del ámbito de aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado, correspondiendo a cada Entidad verificar que a través de dicha figura no se esté eludiendo indebidamente la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, ni transgrediendo la prohibición de fraccionamiento, prevista en el artículo 20 de la Ley (DTN-OSCE, 2018).

### **2.2.3. Reglas para Ejecutar Contrataciones Iguales o Inferiores a 8 UIT**

Según la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 11, es fundamental que las contrataciones no se encuentren dentro de los impedimentos que especifica la norma de contratación, indistintamente del monto que fuera, es decir que incluye tanto a las que son menores,

iguales a las 8 UIT, como a mayores montos (OSCE, 2022). Los impedimentos a los que se refiere la norma básicamente son sobre los contratistas, postores, o subcontratistas y los conflictos de intereses o que permita actos de corrupción por parentescos, pertenecientes a la organización gubernamental y que ocupen cargos dentro de los doce meses a su salida del puesto o que se mantengan en ellos, por suponer acciones coludidas (OSCE, 2022).

El proveedor, contratista no debe de estar suspendido o impedido para realizar contrataciones con el estado, deben contar con la inscripción actualizado y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), con excepción de adquisiciones menores a 1 UIT según el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (OSCE, 2022).

Por parte de las entidades públicas, estas deben de registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) todas aquellas contrataciones de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación y supervisión del OSCE y las directivas que emita conforme refiere al artículo 25.2 del RLCE (OSCE, 2022).

#### ***2.2.4. Registro de órdenes de compras y órdenes de servicios en el SEACE.***

Según (OSCE, 2023), las entidades del Estado pueden registrar y publicar vía online, individual o masivamente, las órdenes de compras y servicios que están excluidos por la Ley de Contrataciones del Estado, pero deben ser supervisados por la OSCE según su artículo 5.1, este apartado de la ley incluye a las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT, de servicios públicos, convenios de colaboración entre entidades que brinden bienes y servicios, contrataciones que realice el estado peruano con otro estado, entre otros.

Según (OSCE, 2023), las disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, se debe efectuar el registro de las órdenes de compra y órdenes de servicio a partir del día siguiente de emitida la orden respectiva,

siendo el plazo máximo de cinco (5) días hábiles del mes siguiente. Este servicio se ofrece en el marco de la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD. (OSCE, 2023), los datos necesarios para el registro son datos de la entidad, de la certificación de crédito presupuestal, orden de compra o servicio, contratación, el proveedor y cuadro comparativo para contrataciones según el catálogo electrónico del acuerdo marco y los datos del contratista; así como los montos de la contratación integral.

Según la DIRECTIVA N° 017-GM-MDS/2017 emitido por la Municipalidad Distrital de Santiago (2017), el proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias tiene los siguientes procedimientos:

**a) Elaboración del requerimiento a través del sistema SIADEG por el área usuaria**

El requerimiento debidamente firmado por el área usuaria se presentará para la respectiva disponibilidad presupuestaria a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para después ser presentada a la Gerencia de Administración en cinco (5) ejemplares (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). Se deberá adjuntar el requerimiento, las especificaciones técnicas o los términos de referencia, debidamente visados por el funcionario responsable del área solicitante en el mes que corresponda (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**b) Verificación del requerimiento**

El área de logística efectuará la verificación de todos los documentos presentados para la concretización de la contratación de bienes y/o servicios, en caso este observado se devolverá para su corrección (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**c) Afectación presupuestal**

La unidad de presupuesto, dentro del plazo máximo de un (1) día hábil, efectuara la verificación de la afectación de la disponibilidad presupuestal y declara procedente el requerimiento (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**d) Inclusión en las adquisiciones de bienes, si correspondiera en el sistema Perú compras**

El área de logística comprobará que los bienes y/o servicios no se hallen en el cuadro de bienes y servicios comunes caso contrario, deberá tomarse en cuenta la contratación a través de Acuerdo Marco (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**e) Elaboración de la hoja de cotización**

Dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de recibido el requerimiento de contratación, la unidad de logística generara el formulario de cotización con un mínimo de tres (3) copias para realizar la indagación de precios en el mercado nacional entre 1 a 3 días máximo, en los cuales los postores deben de tener la actividad relacionada a las cotizaciones que se emitan de bienes o servicios según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia requeridos (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). También se podrá consultar otras fuentes como son los precios históricos, búsqueda en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, consulta de páginas web entre otras fuentes de información (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). Queda bajo responsabilidad de los encargados de realizar las cotizaciones que se cumpla con lo señalado en el párrafo anterior (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**f) Verificación de los requisitos de los postores (proveedores)**

Será obligatorio que las empresas que realicen las cotizaciones deberán contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente por montos mayores a una (01) UIT, no encontrarse

inmerso en los impedimentos expuesto en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado; así como también deberá contar con local comercial apertura do, excepto en los casos de servicios y venta de agregados (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). Dicha disposición es bajo responsabilidad de los encargados de cotizaciones. Cuando el monto estimado de la contratación no supera la suma total del requerimiento de una (01) UIT, se podrá requerir solicitud de cotización a un solo proveedor que posea como giro de negocio, el objeto de la contratación, para tal situación la contratación deberá ceñirse a los principios de eficiencia y economía (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

Se podrá tomar en cuenta como antecedente para la determinación del valor estimado, para el trámite de requerimientos, las cotizaciones decepcionadas con anterioridad a la fecha de presentación del requerimiento de Contratación, hasta por un (01) mes de antigüedad, en los casos de adquisiciones de cemento y combustible (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**g) Recepción de cotizaciones**

Una vez recepcionado las cotizaciones, el mismo día la Unidad de Logística procederá a realizar el cuadro comparativo, previa verificación del estado situacional en la SUNAT del proveedor, para el otorgamiento de la buena pro verificando el precio y plazo (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). Para la revisión de las características técnicas y/o cumplimiento de los términos de referencia en bienes y servicios sofisticados, se deberá contar con la presencia del área solicitante (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**h) Elaboración del cuadro comparativo**

Al día siguiente de suscrito la Unidad de Logística procederá a emitir la Orden de Compra – Guía de Internamiento u Orden de Servicio, la misma que deberá ser notificada máximo

al día siguiente (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). Es de precisar que las órdenes de compra o de servicio deberán contener el sello, firma, y fecha de recepción del proveedor (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

En el caso de prestación de servicios de Consultoría se deberá derivar dicho expediente de contratación a la Oficina de Asesoría Legal y Gerencia de Administración para que en el transcurso de tres (03) días hábiles se elabore el respectivo contrato (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**i) Notificación de las respectivas ordenes**

Cuando se trate de adquisición de bienes y contratación de servicios menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias con la notificación de las Órdenes de Compra o Servicio se perfecciona el contrato a su notificación, luego realizará las acciones de registro del compromiso anual y mensual en el SIAF (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

En el caso de bienes, logística remitirá la Orden de compra al Área de Almacén para la recepción de los bienes respectivos, conformidad de la entrega, su patrimonización de ser el caso y su posterior distribución al área solicitante (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**2.2.4. Conformidad en el proceso de Adquisición de bienes**

**a) Conformidad del bien**

En la entrega de bienes, la conformidad será otorgada por el encargado del Almacén Central y el área solicitante, al momento de la recepción de los bienes se hará la verificación según las especificaciones técnicas solicitadas (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). La

orden de compra deberá de contener la firma y el sello del funcionario competente (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**b) Salida de bienes a Almacén**

Otorgada la conformidad de la recepción, el Almacén Central remitirá el expediente de pago a la Unidad de Contabilidad, para la continuación del trámite y, simultáneamente, hará la entrega de los bienes al área solicitante, previa emisión del Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) suscrita por el funcionario a cargo (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

Sobre el expediente de pago a efectos de iniciar el trámite de cancelación sobre las prestaciones efectuadas a favor de la Municipalidad Distrital de Santiago, se deberá armar un expediente de pago de la siguiente manera:

**c) Documentos de expediente de adquisición de bienes (Unidad de Almacén):**

Orden de Compra Guía de Internamiento; Acta de recepción y conformidad; factura, Boleta de Venta, Recibo por Honorarios, Recibos de Servicios Públicos, etcétera; Registro Nacional de Proveedores (de ser el caso); Carta de autorización de depósito de CCI; Cuadro Comparativo; Cotizaciones y Requerimiento (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

**2.2.5. Conformidad en el proceso de Contratación de Servicios**

**a) Conformidad del servicio**

En la contratación de servicios, la conformidad será otorgada por área solicitante luego de haber verificado el cumplimiento de dicha contratación en relación a los plazos, términos de referencia y al objeto (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

Posterior a la emisión de la conformidad, el área solicitante retornara la Orden de Servicio a Logística para la continuidad del trámite de pago, siendo esta última dependencia la que recibe la factura del proveedor (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017). Así mismo, en el caso de locación de servicios contratados con personas naturales, deberán presentar su informe de actividades realizadas así como su recibo por honorarios (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

#### **b) Documentos del expediente de las ordenes de servicio**

Los documentos son: Orden de servicio; Factura, boleta de venta, Recibo por Honorarios, Recibos de servicios públicos, etcétera; Informe de actividades (de ser el caso); Conformidad del servicio suscrito por el área usuario; Contrato (de ser el caso); Registro nacional de proveedores; Carta de autorización de depósito a CCI; Cuadro Comparativo y Requerimiento (Municipalidad Distrital de Santiago, 2017).

### **2.3. Marco conceptual (palabras clave)**

#### **Área Usuaría:**

Es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas (OSCE, 2019).

#### **Bienes**

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines (Zavala, 2018).

#### **Servicios**

“Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obras” (Zavala, 2018)

## **Contratación**

Es de carácter público como el procedimiento a través del cual un Ente que pertenece al ámbito público selecciona a una persona, con independencia de que sea física o jurídica, para que lleve a cabo la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o, en su defecto, el suministro de un bien, todo ello destinado a la satisfacción de una finalidad pública (Marrero, 2019).

## **Auditoría**

Es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor), la actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios (Pérez & Gardey, 2012).

## **Auditoría Interna**

Es una función de control, de gestión y de consulta, adscrita al Comité de Auditoría, con la misión establecida por el Consejo de Administración y vigilancia y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno y la prevención y valoración de los riesgos (Borrajo, 2002).

## **Auditoría Externa**

Es el servicio prestado por profesionales cualificados con contabilidad, consistente en la revisión de los estados financieros de una empresa, a fin de expresar su opinión independiente sobre las situaciones económicas-financieras de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado (Borrajo, 2002)

## **Administración institucional**

Conformante del Sistema de control interno, bajo cuya denominación, se comprende al conjunto de órganos directivos, ejecutivos, operativos y administrativos de la entidad, incluyendo al Titular de esta (Diario El Peruano, 2006).

### **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 28716, 2006)

### **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 28716, 2006).

Es un método de seguimiento y monitoreo del desempeño administrativo (Herrera, 2015).

### **Términos de referencia**

Descripción elaborada por la Entidad de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría (Castro, Alvarez y Roman,, 2013)

### **Especificaciones técnicas**

Descripción elaborada por la Entidad de las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos (Castro, Alvarez y Roman,, 2013)

### **Proveedor**

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)

### **Acto de corrupción**

Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019) .

### **Previsión presupuestaria**

Procedimiento que garantiza la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones contraídas que superan el ejercicio fiscal actual. (Escuelas del Bicentenario, 2021)

### **Sistema de Control Interno**

Constituye un conglomerado de procesos, normativas y tecnología desarrollados para prevenir las amenazas y/o riesgos potenciales (Contraloría General de la República, 2014)

### **Conformidad de la Prestación**

Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria, previa verificación, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, habiendo realizado las pruebas necesarias de corresponder (OSCE, 2018)

## **Contratación de servicios**

Se trata de prestaciones relativas al mantenimiento y reparación de instalaciones o equipos, servicios de transportes y mensajerías, de telecomunicación, financieros, de seguros, de defensa jurídica y judicial, de investigación y desarrollo, de actividades docentes, de consultoría y asistencia, de contabilidad, de limpieza, de hostelería, etcétera. En estas fórmulas contractuales, la determinación del precio –elemento esencial, como se sabe, del contrato– podrá establecerse referido a componentes, unidades de tiempo, etc., fijarse a tanto alzado, o de una combinación de estas modalidades (Bermejo, 2015). Habitualmente, la prestación de actividades de carácter docente (cursos de formación de personal, seminarios, coloquios, conferencias o similares) se lleva a cabo por medio de esta figura contractual (Bermejo, 2015).

### ***2.4.1. Antecedentes internacionales.***

Según, (Guano Maria, 2012) en su tesis titulada “Auditoría de gestión a los procesos de contratación de bienes, obras y servicios de la gobernación de Cotopaxi-2012”. Universidad Central del Ecuador, concluye con lo siguiente:

Como conclusión principal, se determinó que a través del diagnóstico y de la investigación efectuada en la Gobernación de Cotopaxi fue posible desarrollar una Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación de Bienes, Obras y Servicios del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, que permita conocer el grado de cumplimiento de los procedimientos de contratación pública, bajo los criterios de economía, eficiencia y eficacia determinados en la normativa vigente, la ejecución de la evaluación del Control Interno permite realizar la Auditoría de Gestión, ya que a través de ella se obtiene un conocimiento general de la regularidad en las operaciones y actividades de la entidad auditada, determinando los componentes y subcomponentes relevantes que se someten a las pruebas y procedimientos

de auditoría, mediante la ejecución de la Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación de Bienes, Obras y Servicios se pudo determinar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos públicos asignados a la Gobernación de Cotopaxi durante el año 2011, emitiendo conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe de auditoría (Guano Maria, 2012).

#### **2.4.2. Antecedentes nacionales**

Según (Ancalle, 2018), en su tesis titulada “Incidencia del control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 unidades impositivas tributarias, en la Municipalidad Provincial de Chucuito Juli, 2016”. Universidad Nacional del Altiplano, concluye con lo siguiente:

De acuerdo al análisis y a la exposición de resultados que se realizó, se deduce que el Control Interno incide directamente en los procesos de las contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 UITs, en la medida del nivel de su funcionamiento, de tal manera que al verificarse que el funcionamiento del control interno es ineficiente, las contrataciones de bienes y servicios no son óptimas, es decir, que al no haber un control efectivo, tampoco se da contrataciones de calidad y transparencia en la Municipalidad Provincial de Chucuito Juli, debido al desconocimiento de las normas, el desinterés, falta de difusión de las normas de gestión, etc.; por esa razón se afirma que la incidencia se da en la medida del funcionamiento del control interno, sin embargo si el funcionamiento del control interno mejoraría, las contrataciones de bienes y servicios inferiores o iguales a 8 UITs también llegaría a un nivel óptimo y de calidad (Ancalle, 2018).

### **2.4.3. Antecedentes locales**

Según (Leon Alfredo, 2017) en su tesis titulada “Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios-2017”, concluye con lo siguiente:

Existe relación significativa entre las variables control interno y procesos de adquisición y contratación para el Estado, obteniéndose un índice de 0,773 en el coeficiente R de Pearson, con valor de alfa= 0,052 para control interno y 0,083 para procesos de adquisición y contratación para el estado en los niveles de confiabilidad de 95%. Además, el resultando señala que el 76% de los encuestados señalan que el control interno es de nivel REGULAR y los procesos de adquisición y contratación para el estado siendo de nivel REGULAR. Asimismo, el  $R^2=0,597$ , señala que el proceso de adquisición va depender de un 59,7% de los niveles en que se encuentra el control interno en el Municipio de la Provincia de Tambopata, Madre de Dios – 2017; existe relación significativa entre el control interno y la apropiada programación del plan anual de adquisiciones en el Municipio, alcanzando un índice de 0,619 en el coeficiente R de Pearson, con una “t” calculada de 5,46 y la “t” tabular resultando a 2.317 en los niveles de confiabilidad de 95%. Donde el 58% de los encuestados señala que la dimensión apropiada programación del Plan de Adquisición Anual es de nivel REGULAR, siendo referente, en los 66% que señalaron los procesos de adquisición y contratación para el estado siendo de nivel REGULAR; existe relación significativa entre el control interno y la mejora en los procesos de selección en el Municipio, alcanzando un índice de 0,736 en el coeficiente R de Pearson, con una “t” calculada de 7,53 y la “t” tabular resultando a 2.317 en los niveles de confiabilidad de 95%. Donde el 58% de los encuestados señalan que la mejora en los procesos de selección es de nivel REGULAR, siendo referente,

en los 66% que señalaron los procesos de adquisición y contratación para el estado siendo de nivel regular (Leon Alfredo, 2017).

## **2.5. Hipótesis**

### **2.5.1. Hipótesis general**

Las recomendaciones de auditoría influyen sustancialmente en el proceso de Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago.

### **2.5.2. Hipótesis específicas**

1. Las recomendaciones de auditoría interna influyen sustancialmente en el proceso de Adquisición de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago.

2. Las recomendaciones de auditoría externa influyen sustancialmente en el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago.

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

VARIABLE DE ESTUDIO 1

**X:** Recomendaciones de auditoría

VARIABLE DE ESTUDIO 2

**Y:** Proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios

#### 2.5.4. Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	DICADORES
<b>RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA</b>	<p>Es un proceso que se realiza a fin de mejorar los procedimientos en las distintas áreas que componen una entidad pública, buscando siempre la mejora continua del desempeño de la institución, considerando las recomendaciones de auditoría interna y externa para el logro de las metas y objetivos institucionales.</p>	<b>RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluidez en la información</li> <li>• Mejoras continuas</li> </ul>
		<b>RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes realizados de Auditoría.</li> <li>• Evaluación de la eficacia, eficiencia, economía y calidad</li> </ul>
<b>PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS</b>	<p>Es un procedimiento mediante por cual se realiza la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a la necesidad del área solicitante, determinando las especificaciones técnicas y el término de referencia correspondencia según lo solicitado.</p>	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento</li> <li>• Cotizaciones y cuadro comparativo</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Elaboración de orden de compra</li> <li>• Entrega del bien a almacén o lugar de entrega según área usuaria.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión del Acta de Conformidad y firma de O/C.</li> <li>• Pago</li> </ul>
		<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTRATACION DE SERVICIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento</li> <li>• Cotizaciones y cuadro comparativo</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Generación de orden de servicio</li> <li>• Prestación del servicio</li> <li>• Informe de conformidad y firma de O/S.</li> <li>• Pago</li> </ul>

## CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

### 3.1. **Ámbito de estudio: localización política y geográfica**

#### 3.1.1. *Reseña Histórica*

La Municipalidad de Santiago fue una zona abandonada en la época colonial y en los primeros años de la república; posteriormente se inició como una zona residencial, tomando el nombre de uno de los patrones de España (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019). “El Apóstol Santiago. Aunque su formación se inició desde la época del incanato, su centro urbano se encuentra en los barrios de Chaquichaka, Cayoacachi y Qoripata; en la época del virreinato se establece la Parroquia de Santiago (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

Se dice que Santiago fue un barrio poblado por ayllus que eran poblaciones alejadas a lo que fue la nobleza imperial (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019). En la época colonial fue donde se construyeron las Iglesias de Santiago, Belén, Almudena, como también la Parroquia Apóstol Santiago o Santiago Mayor, que fue por mandato del Virrey Francisco de Toledo entre los años de 1571 a 1572 (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

Las Iglesia de Santiago y Belén fueron destruidas por el terremoto del 31 de marzo de 1650, a su vez que las casas aledañas construidas por la zona, pero posteriormente la Iglesia de Santiago nuevamente fue dañada debido al terremoto del 21 de mayo del año 1950 (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019). Es por ello que los atractivos turísticos más representativos del distrito de Santiago se encuentran en su valioso Centro Histórico conformada por sus iglesias (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

#### 3.1.2. *Visión*

Santiago, es un distrito seguro, ordenado limpio, inclusivo, en el que sus pobladores acceden a una cobertura de servicios de educación, salud, saneamiento básico, vivienda y

empleo de calidad, fortaleciendo su identidad y cultura (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019). La economía se ha diversificado en base a la actividad artesanal, el turismo, la producción agropecuaria y el fomento a la pequeña y mediana empresa (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019). El precio de los bienes inmuebles se ha valorado (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

Las personas viven en un entorno saludable, gracias a un gobierno local moderno, transparente y eficiente que promueve la participación, el control y la vigilancia ciudadana integrando a los espacios urbanos y rurales a la gestión del distrito (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

### ***3.1.3. Misión***

Somos un gobierno local autónomo, eficiente con sistemas administrativos transversales que presta servicios públicos de calidad y calidez para el bienestar y desarrollo de la población Santiaguina, promoviendo la dignidad de las personas, el ejercicio de los derechos humanos y ciudadanos con igualdad de género, priorizando la población vulnerable; que garantiza el Estado de derecho y la seguridad ciudadana (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

A través de la promoción de la salud preventiva promocional ayuda a reducir los índices de desnutrición crónica infantil; asimismo, busca contribuir a la mejora del acceso al servicio de educación de calidad con enfoque intercultural (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

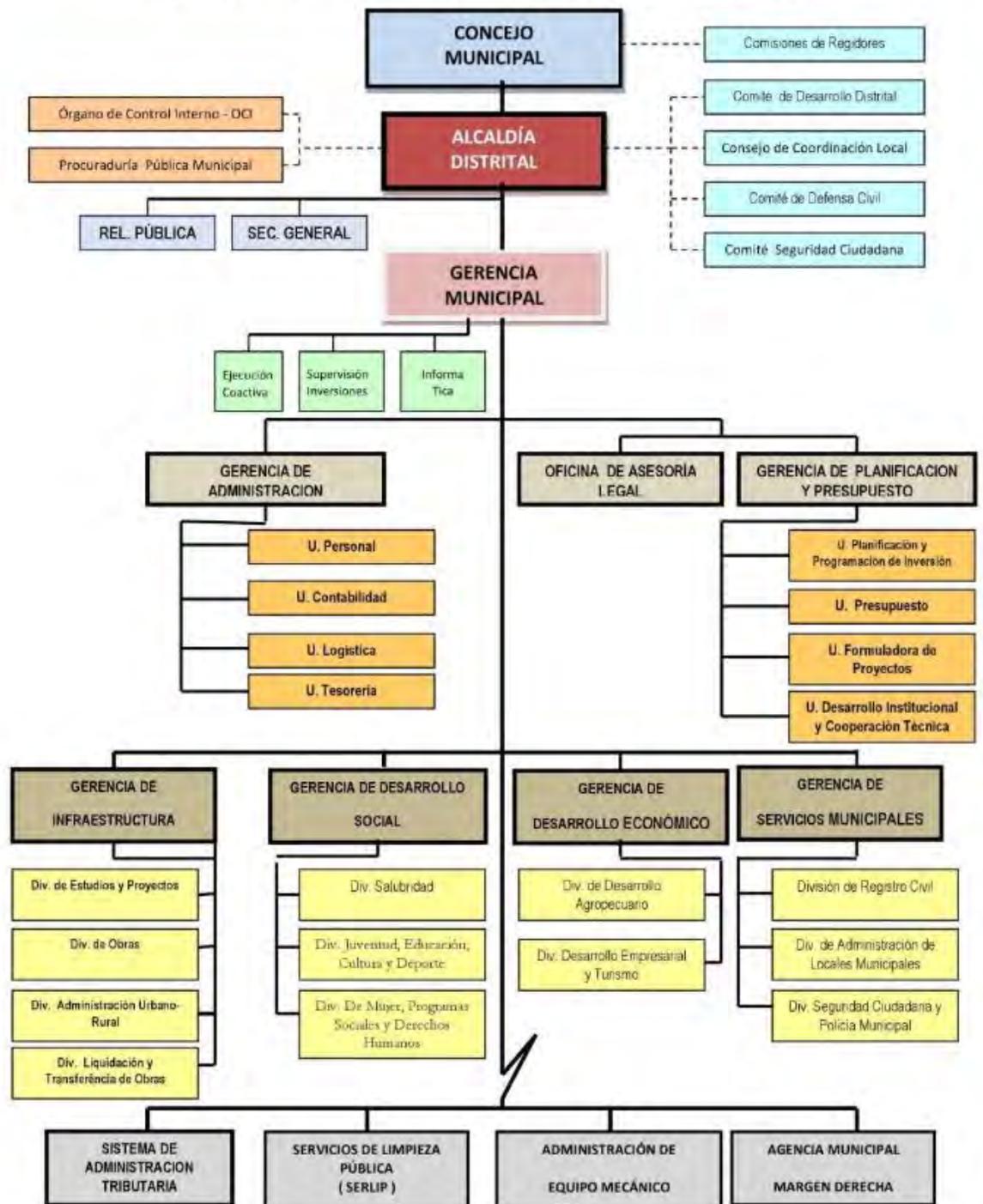
Se encarga de mejorar y ampliar el acceso integral de los servicios de agua potable y alcantarillado, electrificación y sistema de recojo y tratamiento de los residuos sólidos (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019). Dinamiza la estructura productiva agropecuaria diversificada y pro-exportadora con cadenas de valor, que genere mejores condiciones de vida a los productores en un contexto de cambio climático (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

La municipalidad es responsable de gestionar y ordenar el adecuado uso y ocupación del territorio, mediante la aplicación del ordenamiento territorial como enfoque normativo e incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastres (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

El territorio de este distrito se extiende en 69,72 kilómetros cuadrados y tiene una altitud de 3 4927 metros sobre el nivel del mar (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019). Asimismo, cuenta con una población aproximada de 94 756 habitantes (Municipalidad Distrital de Santiago, 2019).

3.1.4. Organigrama:

**ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO 2019**



### 3.2. Tipo y nivel de investigación

La investigación planteada es no experimental, básica y de nivel analítico

### 3.3. Unidad de análisis

La unidad de análisis para el trabajo de investigación es el órgano encargado de las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2023.

### 3.4. Población de estudio

La población (universo) de estudio del presente trabajo de investigación, es representado por los 16 servidores públicos bajo las diferentes modalidades laborales de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2023; quienes proporcionaran datos relacionados de cada una de las variables

### 3.5. Tamaño de muestra

La muestra para esta investigación se ha considerado al número total de la población de estudio, debido que el número de servidores públicos no es numeroso.

**Tabla 6**

*Tamaño de muestra*

<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
Unidad de Logística	11
Unidad de Contabilidad	3
Unidad de Tesorería	2
<b>Total</b>	<b>16</b>

### 3.6. Técnicas de selección de muestra

Por la naturaleza y tipo de investigación la técnica de selección de la muestra es la técnica estadística bajo la técnica de la probabilidad aleatoria simple para cada una de las poblaciones a ser investigadas.

### **3.7. Técnicas de recolección de información**

Por el presente trabajo de investigación se utilizará la técnica de recolección de datos:

#### **a) Técnicas**

**Encuesta:** Es una de las principales técnicas que se usan para la recolección de datos, esta se basa en “la interrogación de los sujetos cuya finalidad es la de obtener de manera sistemática medidas sobre los conceptos que se derivan de una problemática de investigación previamente construida.” (Lopez -Roldan & Fachelli, 2015)

#### **b) Instrumentos**

**Cuestionario:** Presenta preguntas con respuestas específicas o definidas. El cuestionario será en instrumento usado para la recogida de datos, este consiste en “la forma protocolaria de realizar las preguntas (cuadro de registro) que se administra a la población o una muestra.” (Lopez -Roldan & Fachelli, 2015)

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

El análisis e interpretación de la información se realizará con el apoyo de la hoja electrónica Excel para la sistematización el paquete estadístico SPSS para la corroboración de la relación existente entre las variables.

### **3.9. Técnicas para demostrarla verdad o falsedad de las hipótesis planteadas**

La data ha será procesada en el aplicativo SPSS v.25, se empleó el coeficiente de Rho de Spearman que es una medida de correlación para variables de escala ordinal, de tal modo que los sujetos de la muestra se ordenen por rangos (Sagaró & Zamora, 2020) se empleó el Coeficiente

Rho de Spearman considerando el nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$  y la regla de decisión: Si  $p \geq \alpha$ , aceptar la  $H_0$ ; si  $p < \alpha$ ; rechazar la  $H_0$ .

## CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

### 4.1. Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados

#### Figura 1

#### *Fluidez de la información*

*Recomendaciones de Auditoría [P1- La fluidez en la información permite una adecuada puesta en marcha de las recomendaciones de una auditoría externa.]*



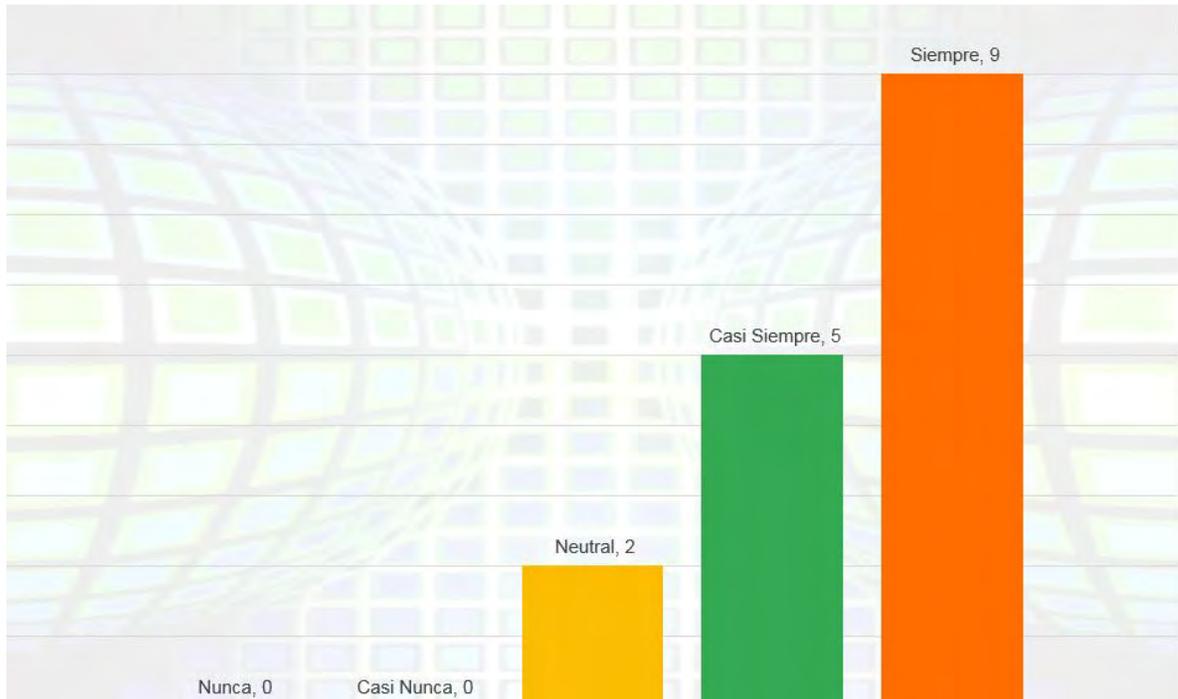
*Nota.* La figura presenta de forma estandarizada la opinión de los encuestados a través de la escala de Likert; opinan que la fluidez de la información permite siempre (9 encuestados de 16) y casi siempre (5 encuestados de 16) una adecuada puesta en marcha de las recomendaciones de auditoría externa; sin embargo, indican que dicha relación casi nunca se da (2 de 16 encuestados).

Fuente. Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 2**

***Fluidez de información como recomendación de auditoría externa***

*Recomendaciones de Auditoría [P2- La fluidez de información como recomendación de auditoría externa permite la aplicación de los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios.]*

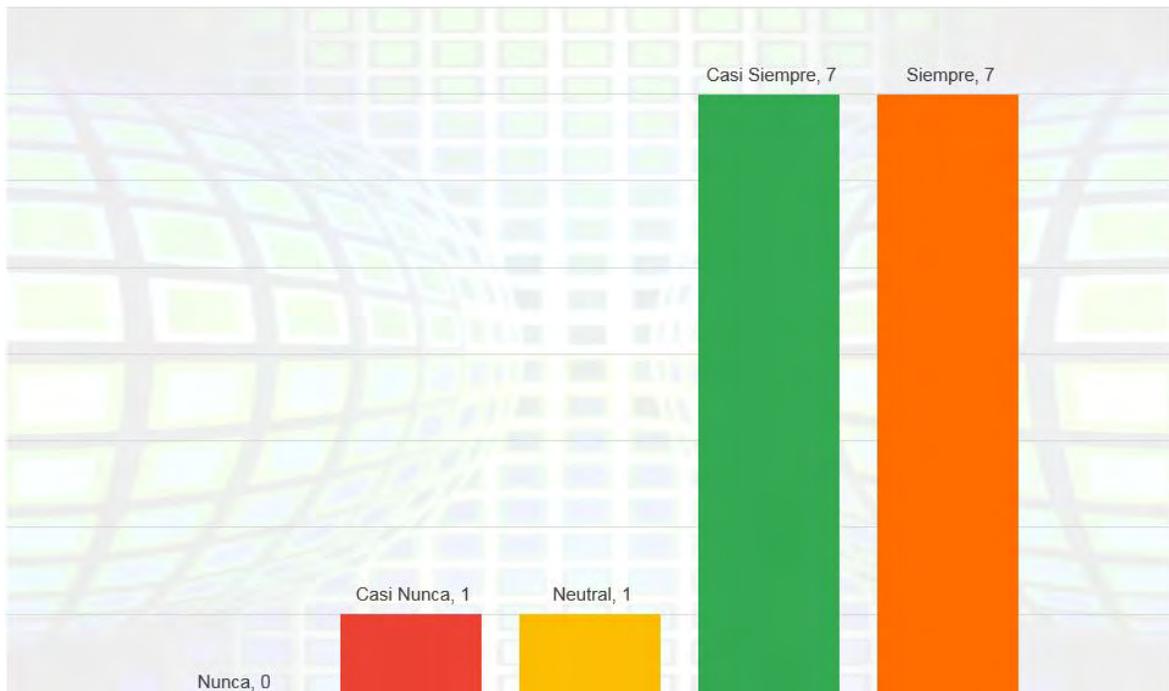


*Nota.* De los resultados obtenidos podemos visualizar que los funcionarios públicos consideran que la fluidez de la información permite siempre (9 de 16 encuestados) y casi siempre (5 de 16 encuestados) la aplicación de procedimientos para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, por otro lado 2 de 16 encuestados se abstiene de emitir una opinión con respecto a que si existe o no relación. Fuente. Elaborado a partir del trabajo de campo.

### Figura 3

#### *Mejoras continuas*

*Recomendaciones de Auditoría [P3- Las recomendaciones de auditoría externa aseguran las mejoras continuas en el proceso de adquisición de bienes.]*



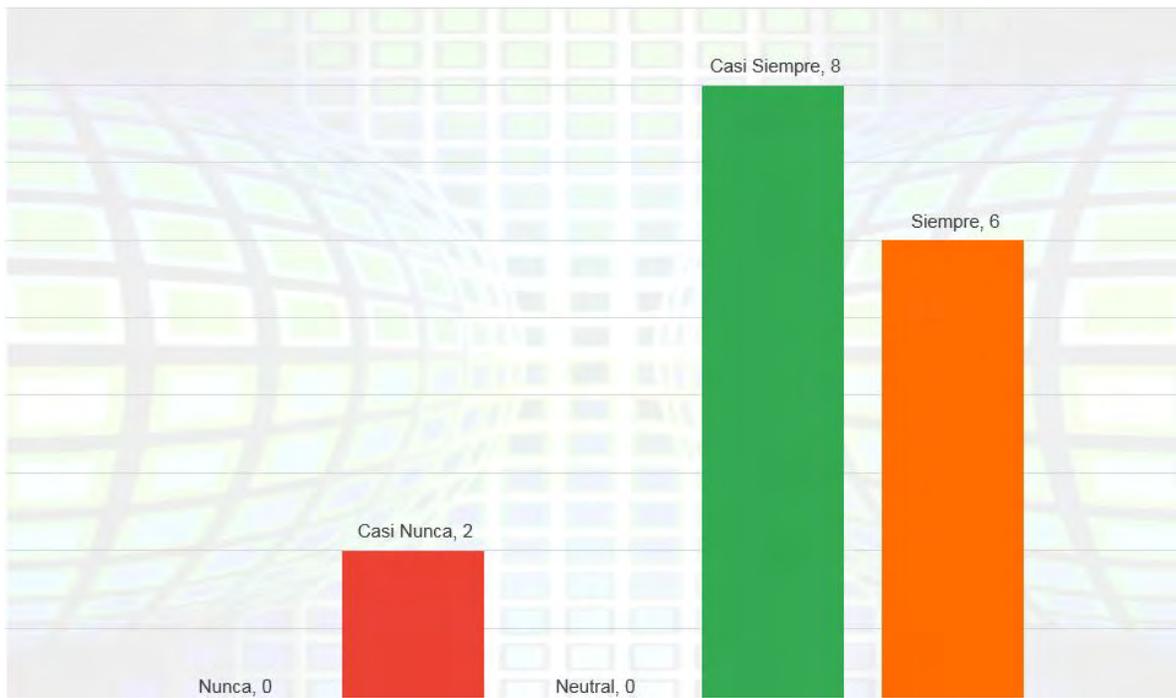
*Nota.* De los resultados obtenidos los encuestados aseveran que siempre (7 de 16 encuestados) y casi siempre (7 de 16 encuestados) las recomendaciones de auditoría externa aseguran las mejoras continuas en los procedimientos para la adquisición de bienes; solo un encuestado precisa que casi nunca y de igual manera 1 encuestado no emite opinión alguna.

*Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

#### Figura 4

##### *Mejoras continuas en el proceso de contratación de servicios*

*Recomendaciones de Auditoría [P4- Las recomendaciones de auditoría externa aseguran las mejoras continuas en el proceso de contratación de servicios.]*

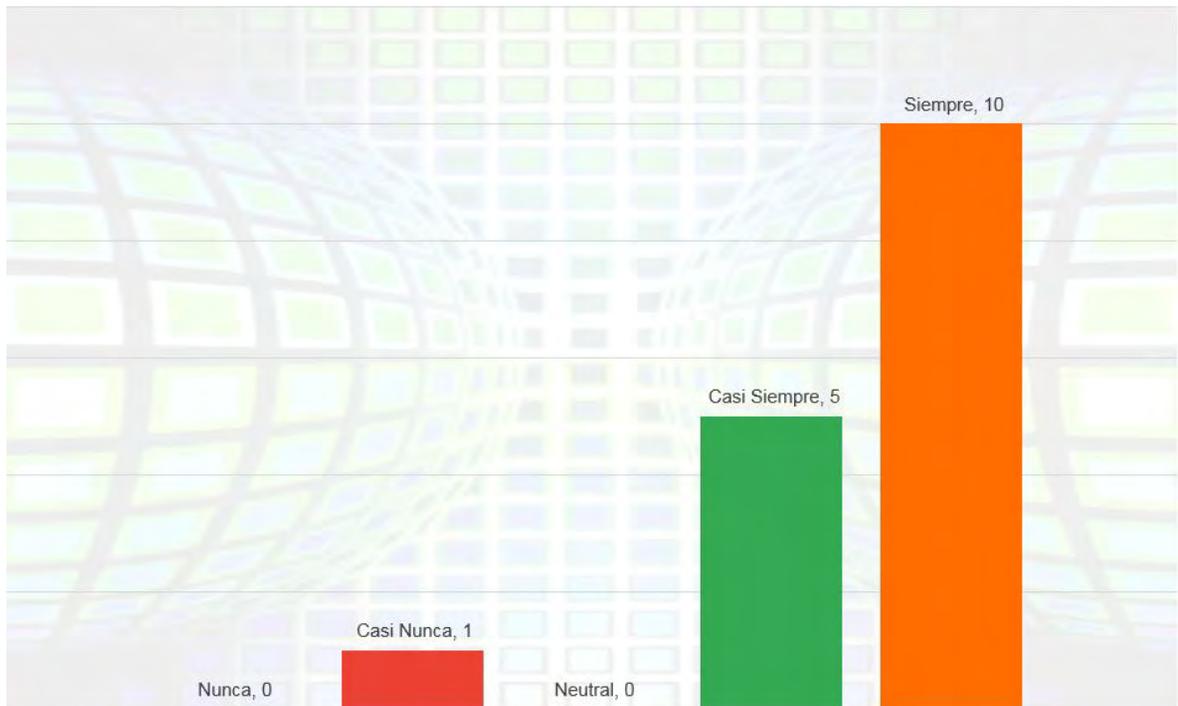


*Nota.* De los resultados obtenidos en la presente investigación se muestra que siempre (6 de 16 encuestados) y casi siempre (8 de 16 encuestados) afirman que las recomendaciones de auditoría externa aseguran que las mejoras continuas sean aplicables en el proceso de contratación de servicio. Sin embargo 2 encuestados precisan que casi nunca en relación a la premisa mencionada. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 5

### *Informes de auditoría interna realizados*

*Recomendaciones de Auditoría [P5- Es importante conocer las recomendaciones de los informes de auditoría interna realizados.]*

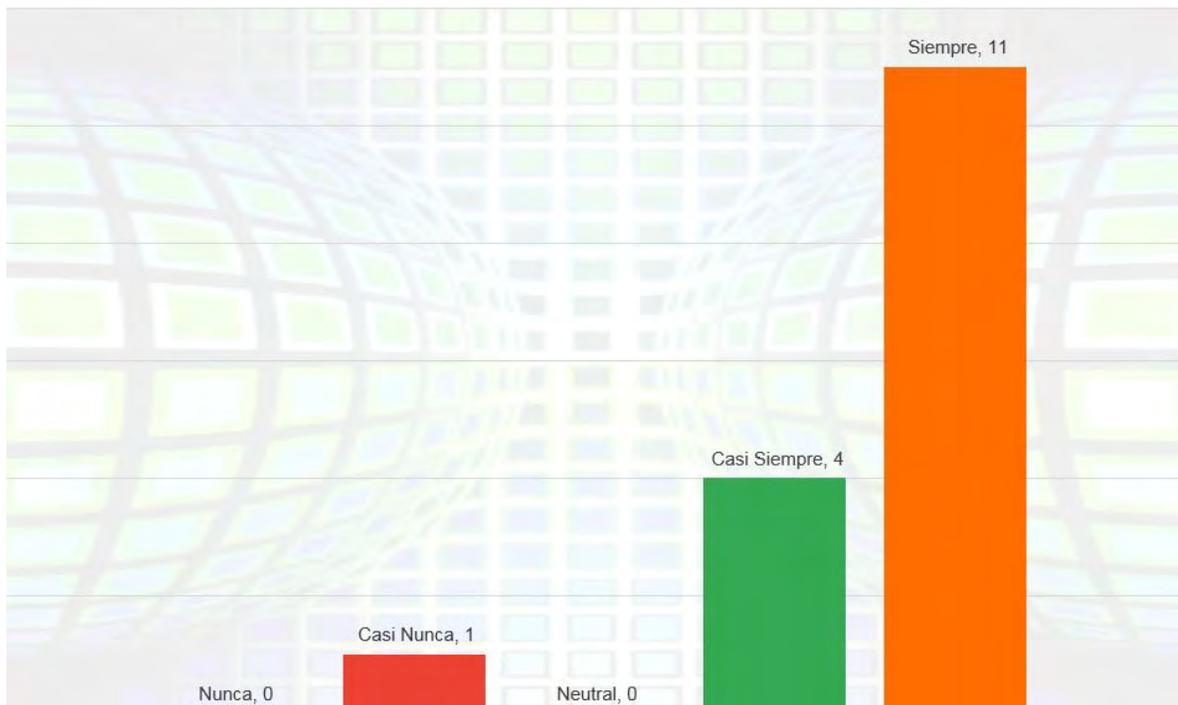


*Nota.* La siguiente figura presenta de manera uniforme la opinión de los encuestados, quienes afirman que siempre (10 de 16 encuestados) y casi siempre (5 de 16 encuestados) es importante conocer las recomendaciones de una auditoría interna, sin embargo, casi nunca (1 de 16 encuestados) es importante. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 6

### *Importancia de las recomendaciones*

*Recomendaciones de Auditoría [P6- Se debe difundir las recomendaciones de los informes de auditoría interna a fin de mejorar sustancialmente las deficiencias detectadas.]*

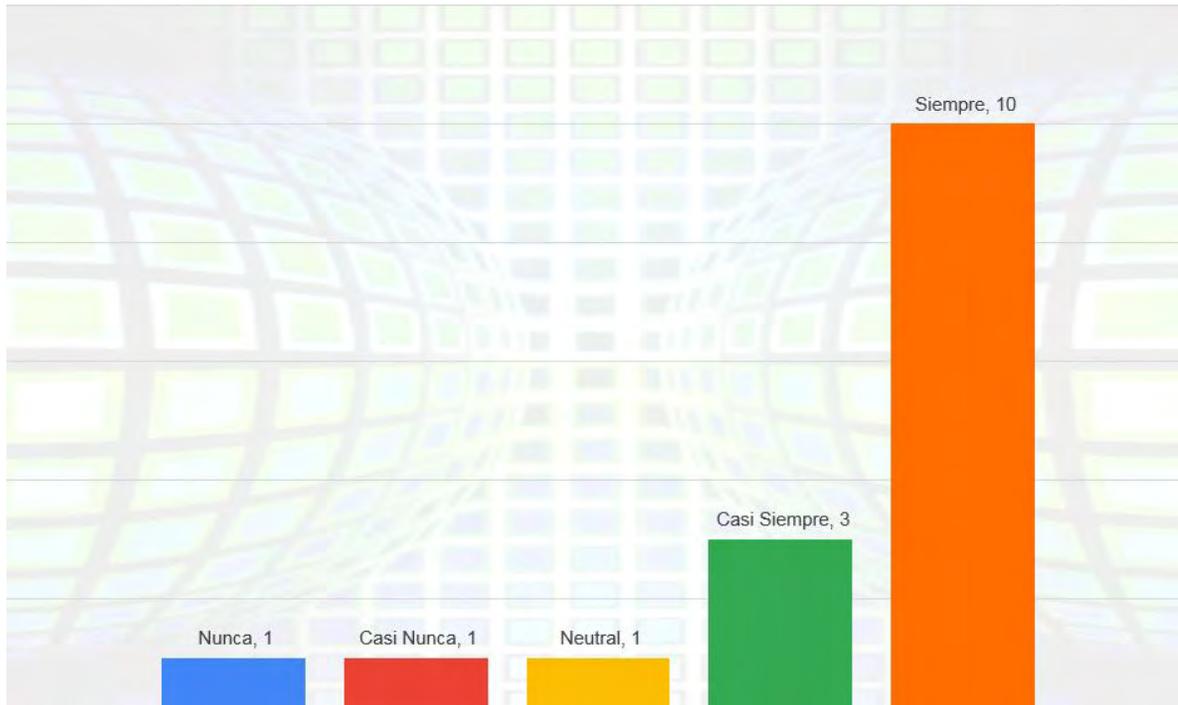


*Nota.* De los resultados obtenidos tal como se muestra en la figura, los encuestados opinan que siempre (11 de 16 encuestados) y casi siempre (4 de 16 encuestados) se debe difundir las recomendaciones consignadas en los informes de auditoría para superar las deficiencias y así contar con mejores procedimientos. Asimismo, casi nunca (1 de 16 encuestados) es necesario esta difusión. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 7

### *Evaluación de la eficacia y eficiencia*

*Recomendaciones de Auditoría [P7- Se debe realizar una evaluación de eficacia y eficiencia como parte de las recomendaciones de auditoría interna en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios]*



*Nota.* La siguiente figura muestra la opinión de los encuestados de la siguiente manera; la evaluación de eficacia y eficiencia siempre (10 de 16 encuestados) y casi siempre (3 de 16 encuestados) se debe realizar con la finalidad de mejorar los procedimientos para el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios. Solo un encuestado afirma de casi nunca es necesario dicha evaluación y el último encuestado se abstiene de opinar. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 8

### *Evaluación de la eficacia y eficiencia*

*Recomendaciones de Auditoría [P8- La puesta en marcha de las recomendaciones de auditoría interna asegura la calidad del gasto público.]*

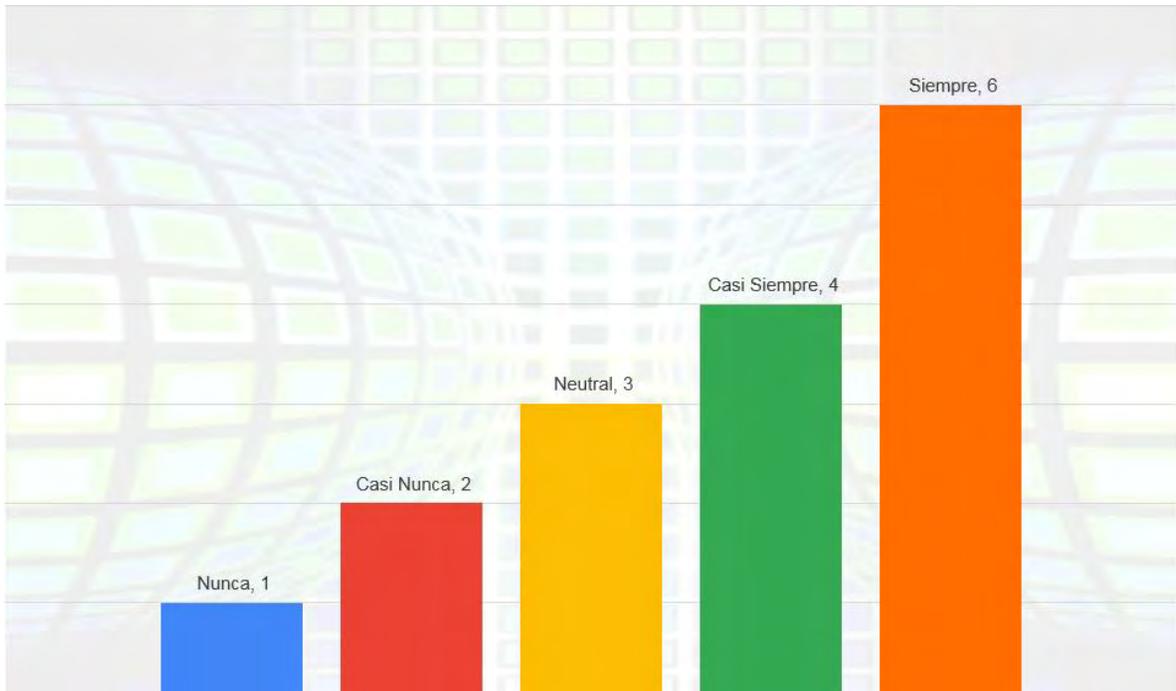


*Nota.* De los resultados mostrados en la figura, los encuestados opinan que la puesta en marcha de las recomendaciones de una auditoría siempre (4 de 16 encuestados) y casi siempre (5 de 16 encuestados) asegura la calidad del gasto público, por lo contrario, casi nunca (2 de 16 encuestado) se da dicha relación. Por último, existen 3 opiniones que no están acuerdo ni en desacuerdo con la afirmación mencionada. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 9

### *Evaluación de economía*

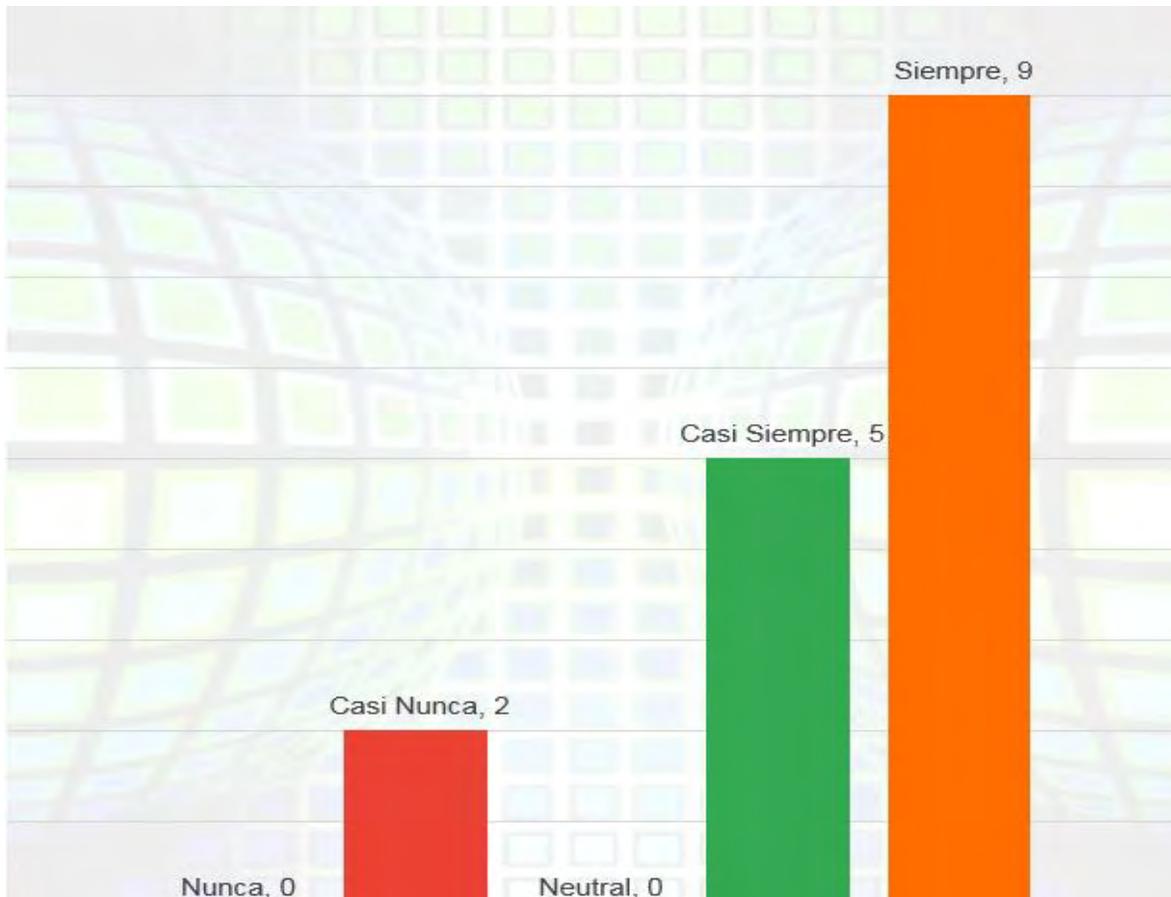
*Recomendaciones de Auditoría [P9- Las recomendaciones de auditoría interna mitigan los riesgos del uso inadecuado del presupuesto de la entidad.]*



*Nota.* La figura presenta la opinión de los encuestados de la siguiente manera, las recomendaciones de auditoría disminuyen siempre (6 de 16 encuestados) y casi siempre (4 de 16 encuestados) los riesgos del inadecuado uso del presupuesto, por otro lado casi nunca (2 de 16 encuestados) se logra. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 10**

*Recomendaciones de Auditoría*

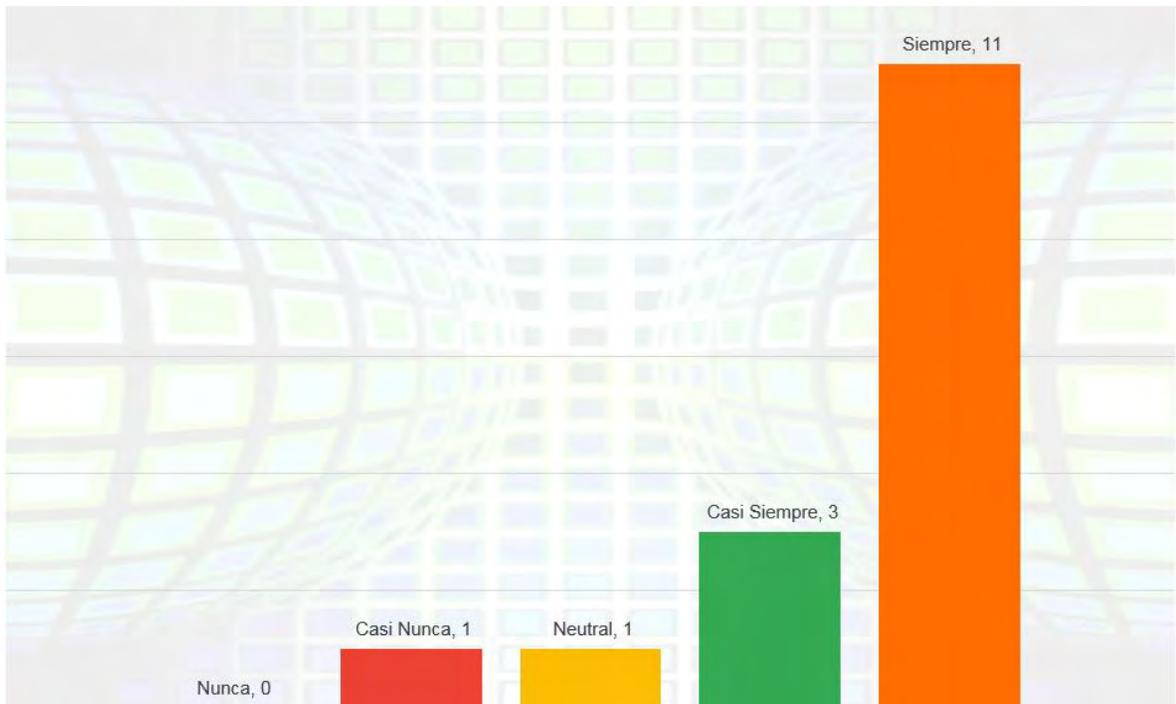


*Nota.* La figura muestra que las recomendaciones de auditoría son importantes para el apropiado procedimiento de contrataciones de la entidad, debido a que estas recomendaciones disminuyen las deficiencias detectadas, por tanto, es así su importancia en la aplicación de mayores medidas de control, para el uso eficiente de los recursos públicos del estado y la consecución de los objetivos. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 11

### *Directiva de adquisición de bienes y contratación de servicios por menores a ocho 8 UIT*

*Proceso de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios [P10- Al contar con una directiva actualizada que regule el procedimiento de adquisición de bienes y contratación de servicios por menores a ocho 8 UIT-esto permite una gestión más eficiente de los recursos públicos del Estado.]*

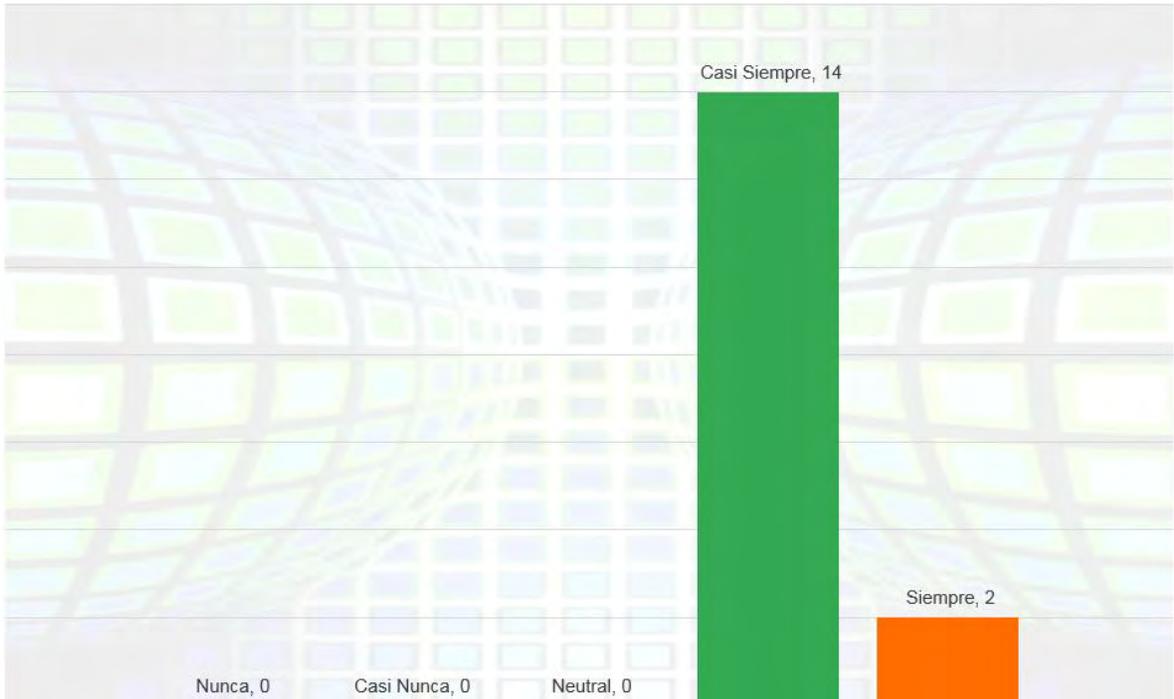


*Nota.* Las figura presenta de forma estandarizada la opinión de los encuestados, el cual se muestra en la figura de la siguiente manera, la directiva interna que regula las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios siempre(11 de 16 encuestados) y casi siempre (3 de 16 encuestados) permite la gestión de los recurso públicos de manera eficiente hacia el logro de los fines públicos, no obstante casi nunca no se da dicha connotación (1 de 16 encuestados), mientras que un encuestado no precisa ninguna opinión. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 12

### *Determinación del requerimiento*

[P11- Los trabajadores de la Municipalidad establecen la finalidad pública de la contratación para el requerimiento en el proceso de adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios.]

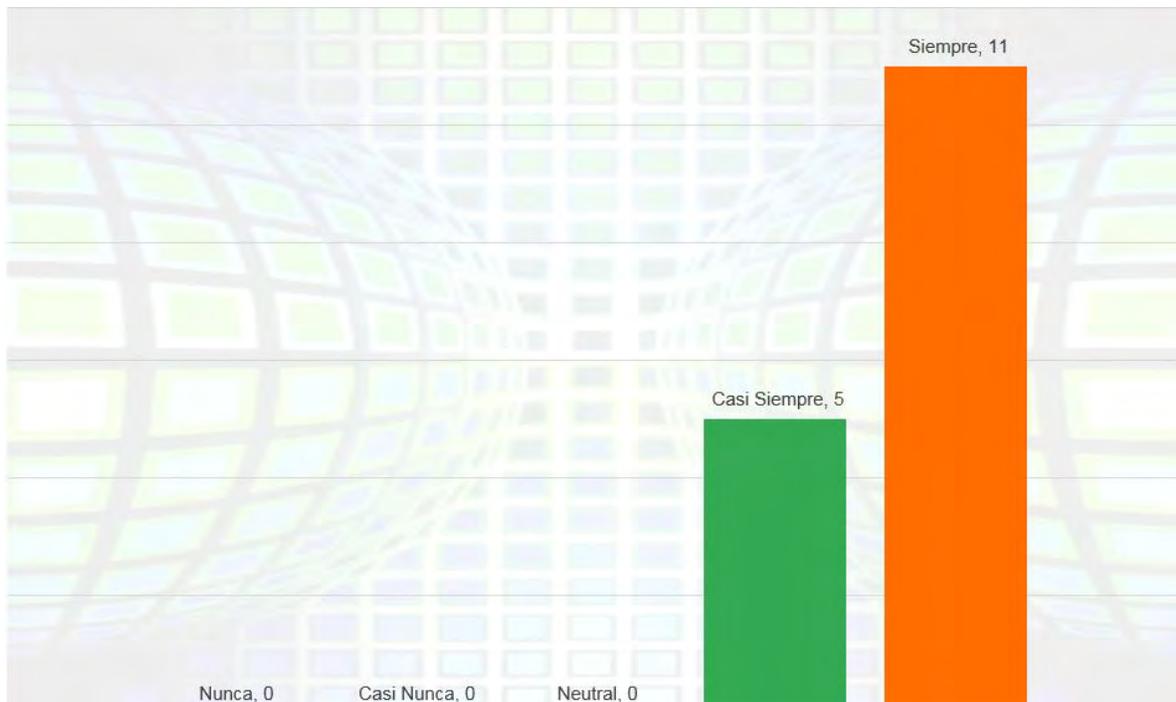


*Nota.* La figura muestra que los trabajadores de la municipalidad distrital de Santiago casi siempre (14 de 16 encuestados) y (2 de 16 encuestados) siempre consignan el fin público en los requerimientos que presentan para el proceso de adquisición de bienes y/o contratación de servicio que requiere su área. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

### Figura 13

#### *Elaboración del requerimiento*

[P12- ¿Las áreas usuarias realizan un requerimiento para el proceso de adquisición Y contratación de bienes y servicios cuando estos son necesarios?]

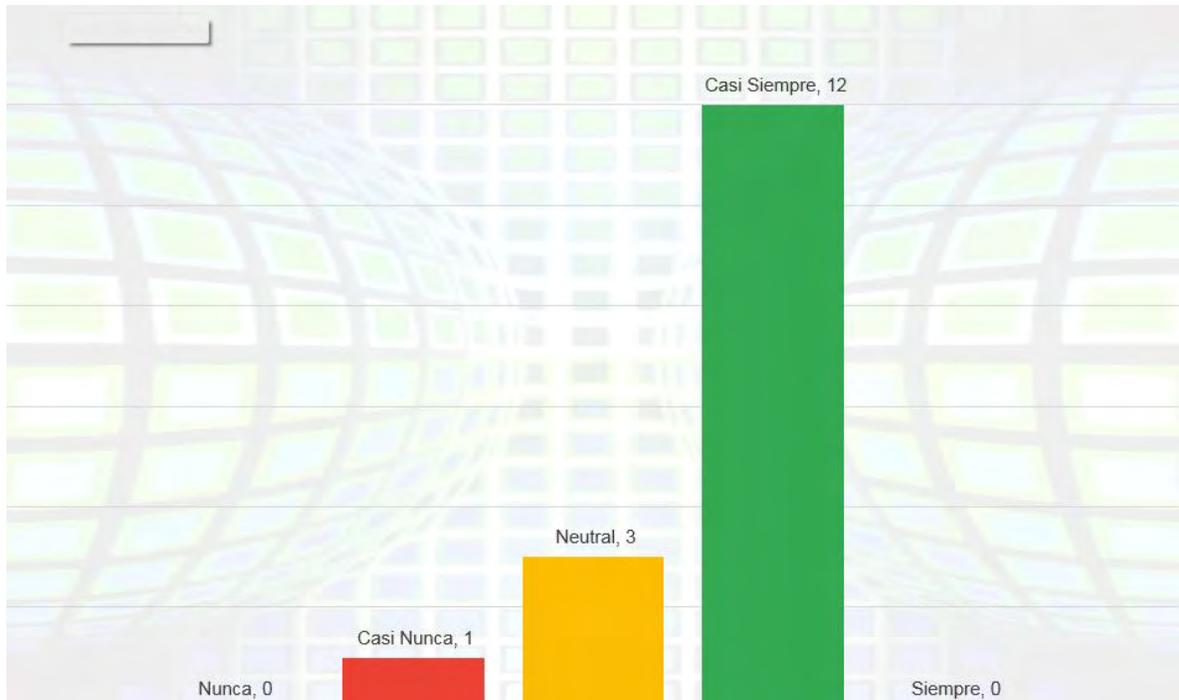


*Nota.* La figura presenta de manera uniforme la opinión de los encuestados, quienes aseveran que las áreas usuarias siempre (11 de 16 encuestados) y casi siempre (5 de 16 encuestados) realizan el requerimiento según corresponda cuando existe la necesidad a fin de cumplir los objetivos institucionales de la entidad. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 14**

***Elaboración de términos de referencia***

*[P13- Existe una formulación adecuada de los términos de referencia al realizar el requerimiento por las áreas usuarias en el proceso de contratación de servicios]*

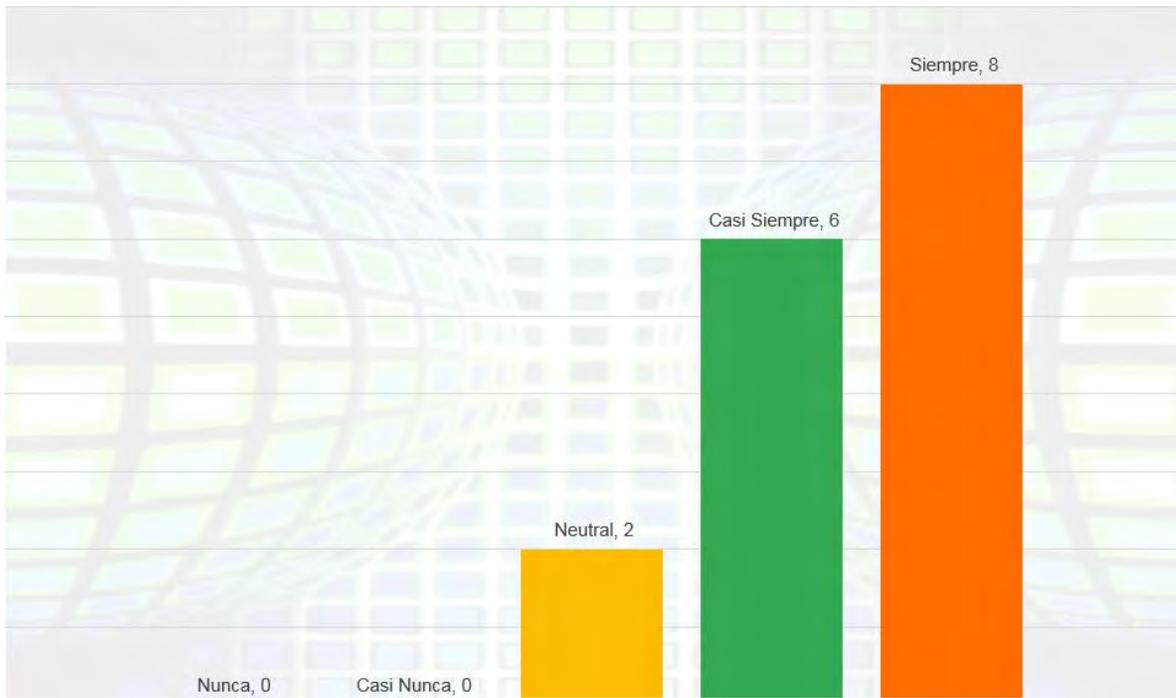


*Nota.* La figura presenta que casi siempre (12 de 16 encuestados) las áreas solicitantes realizan una elaboración adecuada de los términos de referencia para el proceso de contratación de servicios, mientras que casi nunca (1 de 16 encuestados) se cumple esta preposición. Por último, existen 3 encuestados que emiten opinión alguna *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 15

### *Estudio de mercado*

*[P14- Las cotizaciones en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios son transparentes y fomentan a la libre competencia.]*

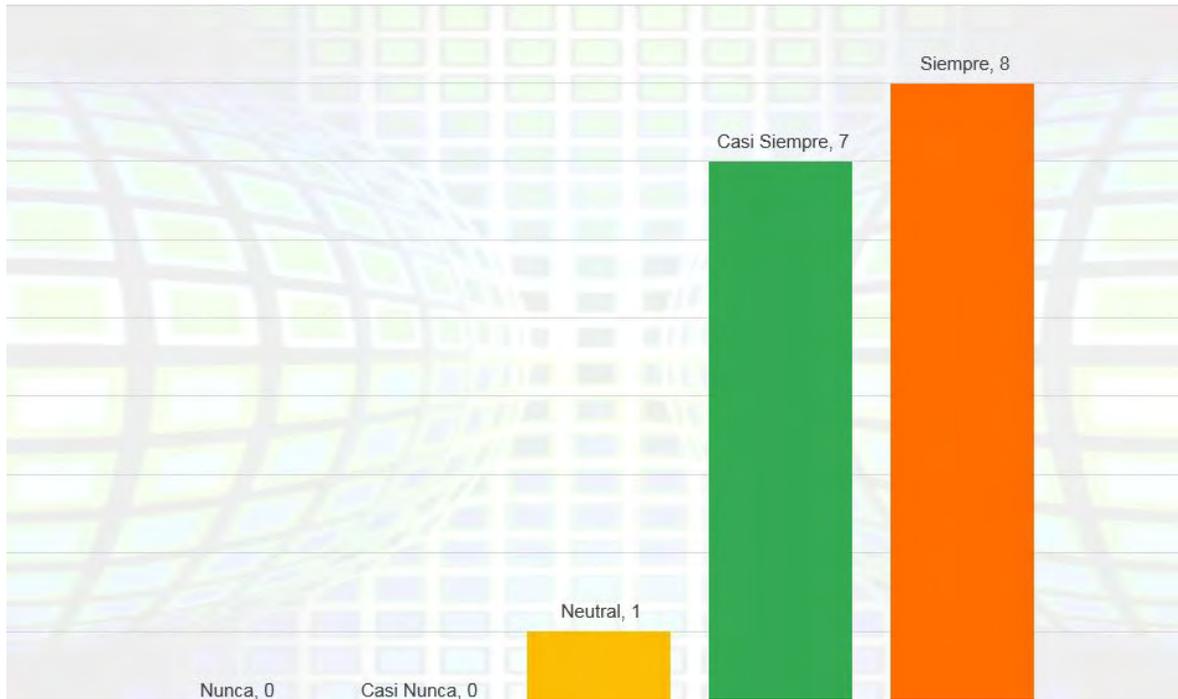


*Nota.* La figura muestra los resultados de la presente investigación, los encuestados opinan lo siguiente; las cotizaciones son elaboradas siempre (8 de 16 encuestados) y casi siempre (6 de 16 encuestados) de manera transparente y buscan fomentar la libre competencia, no obstante 2 de 16 encuestados no muestra ninguna opinión. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 16**

***Finalidad de cuadros comparativos***

*[P15 En relación al cuadro comparativo en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, ¿En cuanto a su elaboración, se considera el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad?]*



*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados de la siguiente manera; los cuadros comparativos de precios son realizados siempre (8 de 16 encuestados) y casi siempre (7 de 16 encuestados) para el fiel cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, mediante ellos se logra satisfacer las necesidades públicas de la ciudadanía; por lo contrario, solo 1 encuestado no precisa ni niega dicha afirmación. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 17**

***Elaboración de los cuadros comparativos***

*[P16- ¿Los cuadros comparativos se realizan en base a las cotizaciones de los proveedores y el precio de la cotización en el proceso de adquisición de bien y/o contratación de servicios?]*



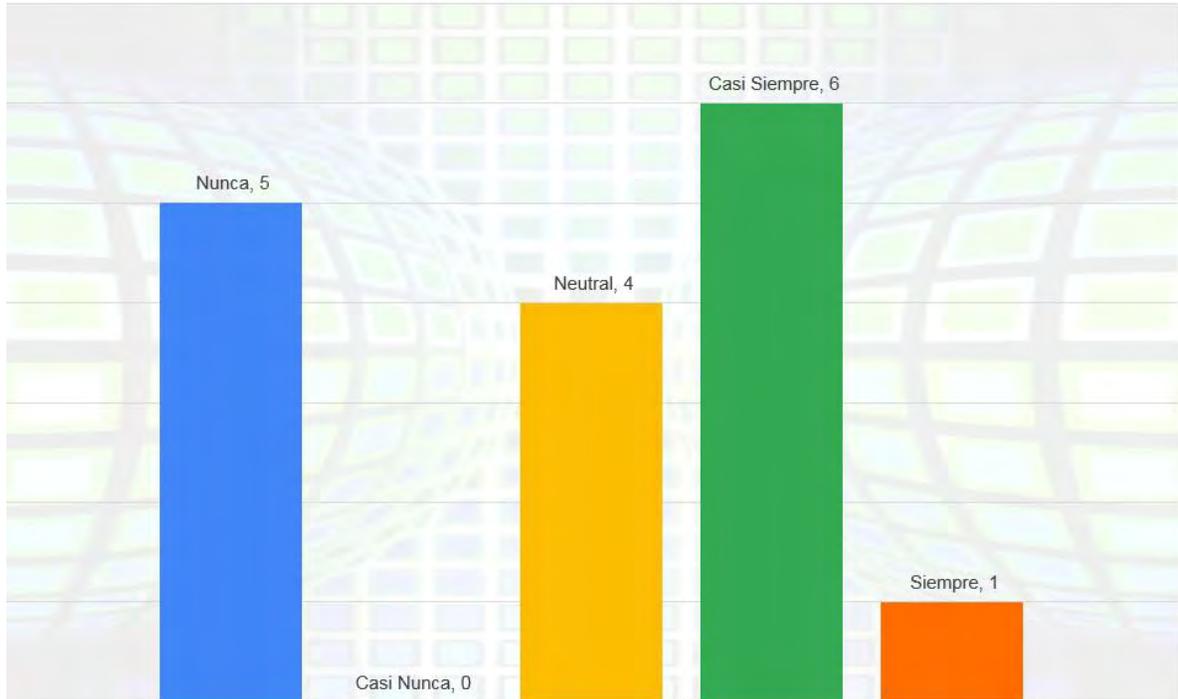
*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados de la siguiente manera; los cuadros comparativos de precios son realizados siempre (9 de 16 encuestados) y casi siempre (6 de 16 encuestados) en base a las cotizaciones realizadas a los proveedores con la finalidad de establecer el valor en dicho proceso; por lo contrario, solo 1 encuestado no precisa ni niega dicha afirmación.

*Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 18

### *Asignación presupuestal en las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios*

*[P17- ¿El proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios menores iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) están siempre incluidas en el plan anual de contratación (PAC) desde la programación presupuestaria inicial?]*



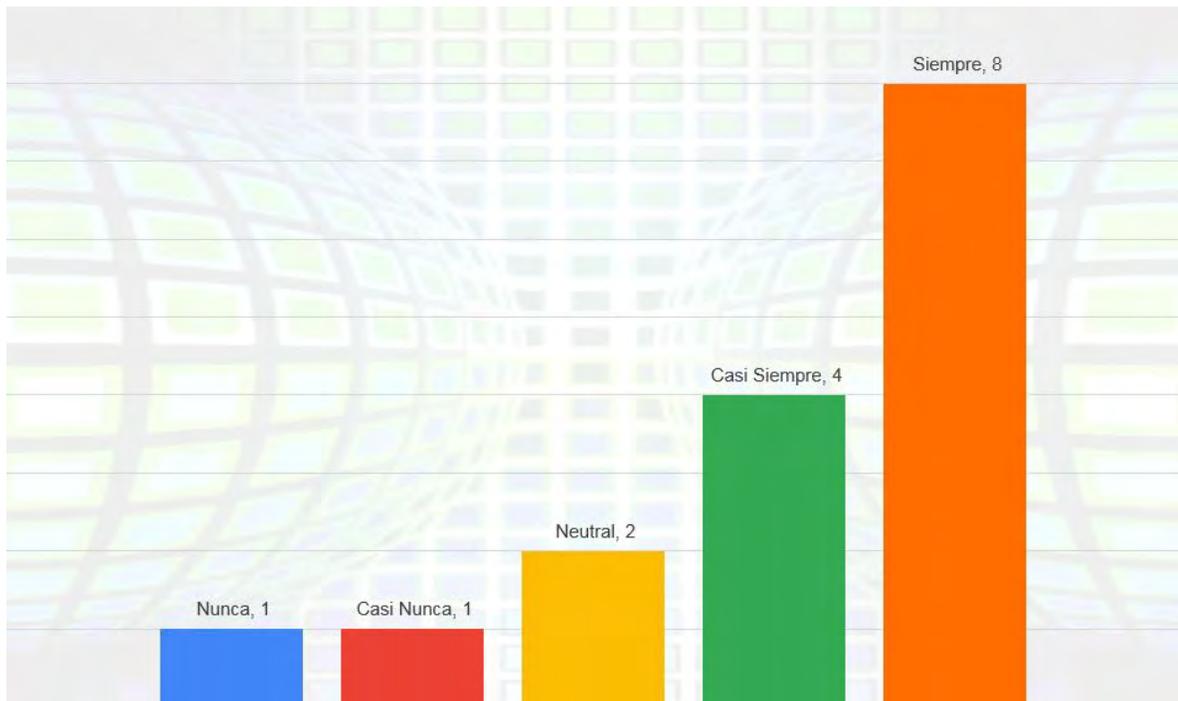
*Nota.* En la siguiente figura se muestra que el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios menores a 8UITs casi siempre (6 de 16 encuestados) y siempre (1 de 16 encuestados) están incluidas en el PAC a fin de consolidar las necesidades para su posterior difusión e intención de compra, mientras que nunca (5 de 16 encuestados) precisan que no fueron considerados y por último 4 de 16 encuestados no muestran ninguna opinión ni a favor o en contra.

*Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 19**

***Emisión de certificado presupuestal***

*[P18- ¿La verificación de la certificación presupuestal se realiza de manera posterior a la formulación de los términos de referencia o especificaciones técnicas en el proceso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios?]*

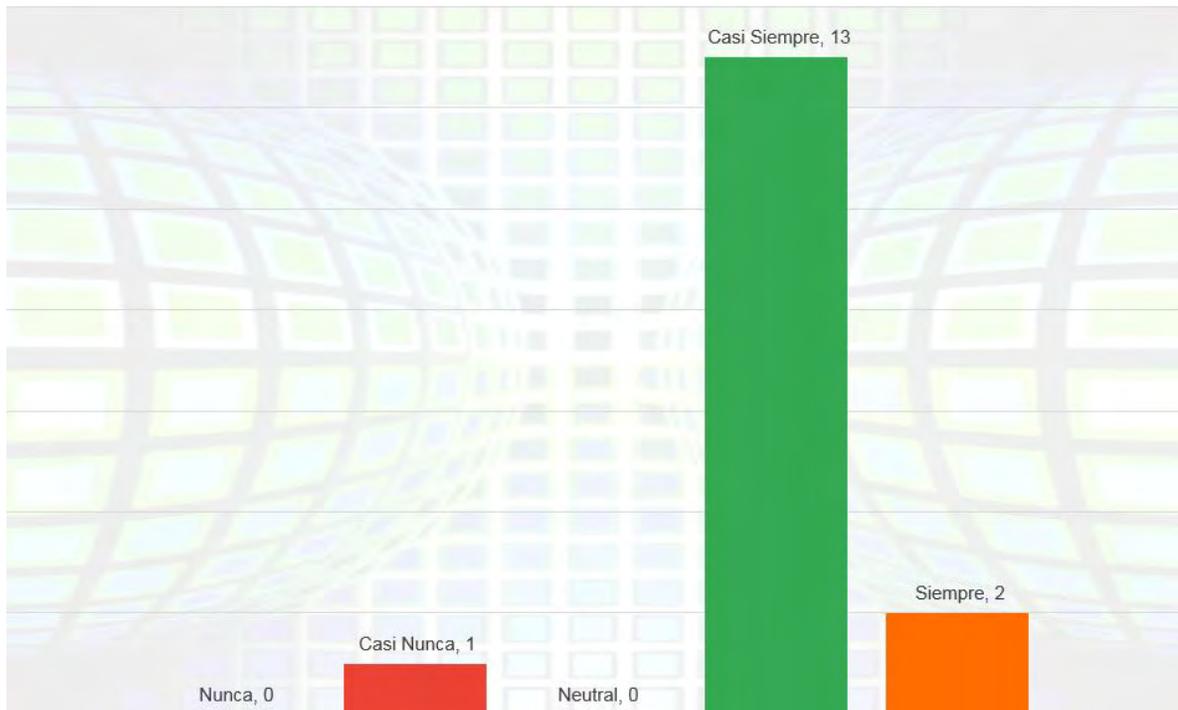


*Nota.* La siguiente figura muestra la opinión de los encuestados de la siguiente manera; la certificación presupuestal es verificada siempre (8 de 16 encuestados) y casi siempre (4 de 16 encuestados) posteriormente a la formulación de los términos de referencia y EE.TT. , son parte de los expedientes de contratación, sin embargo, existe la opinión de que nunca (1 de 16 encuestados) y casi nunca (1 de 16 encuestados) se da dicha revisión. Asimismo, contamos con 2 opiniones que no están de acuerdo ni en desacuerdo. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 20

### Generación de órdenes de compra

[P19- ¿Las órdenes de compra y/o contratos según corresponda de la adquisición de bienes se generan en los tiempos establecidos?]

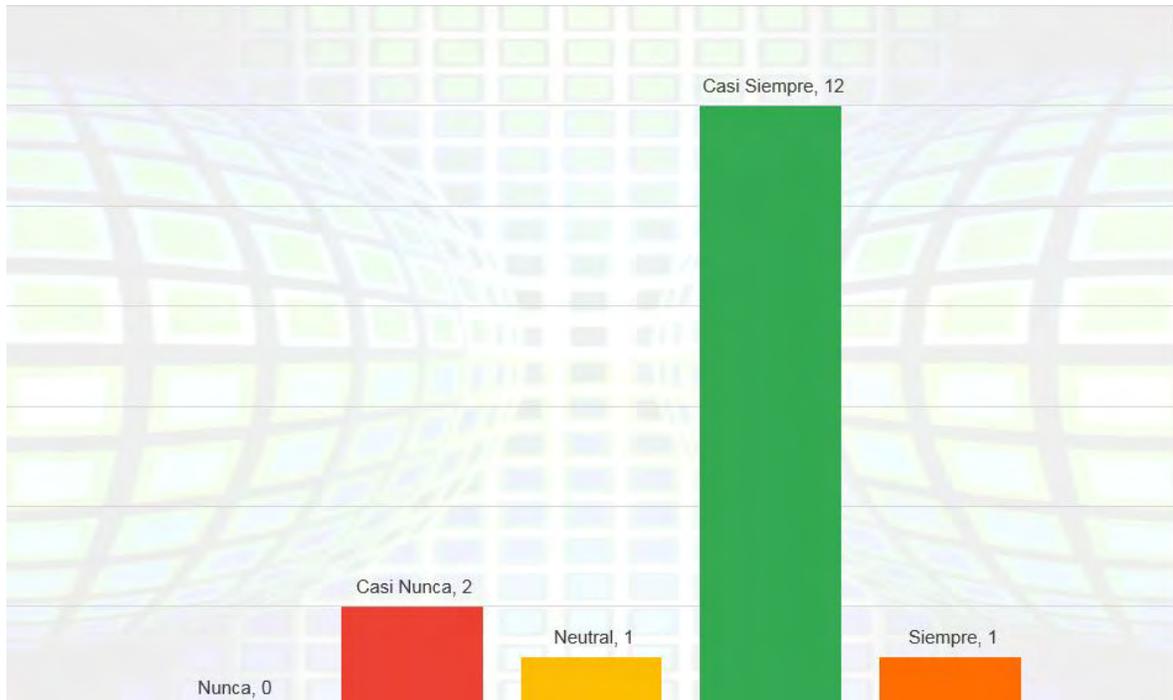


*Nota.* La siguiente figura presenta de manera estandarizada la opinión de los encuestados de la siguiente manera; las órdenes de compra y/o contratos para las adquisiciones de bienes son emitidos y/o elaborados casi siempre (13 de 16 encuestados) y siempre (2 de 16 encuestados) dentro de los plazos establecidos, no obstante, casi nunca (1 de 16 encuestados) se cumple. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 21

### Generación de órdenes de servicio

[P20- ¿Las órdenes de servicio y/o contratos del proceso de contratación de servicios se generan en los tiempos establecidos?]

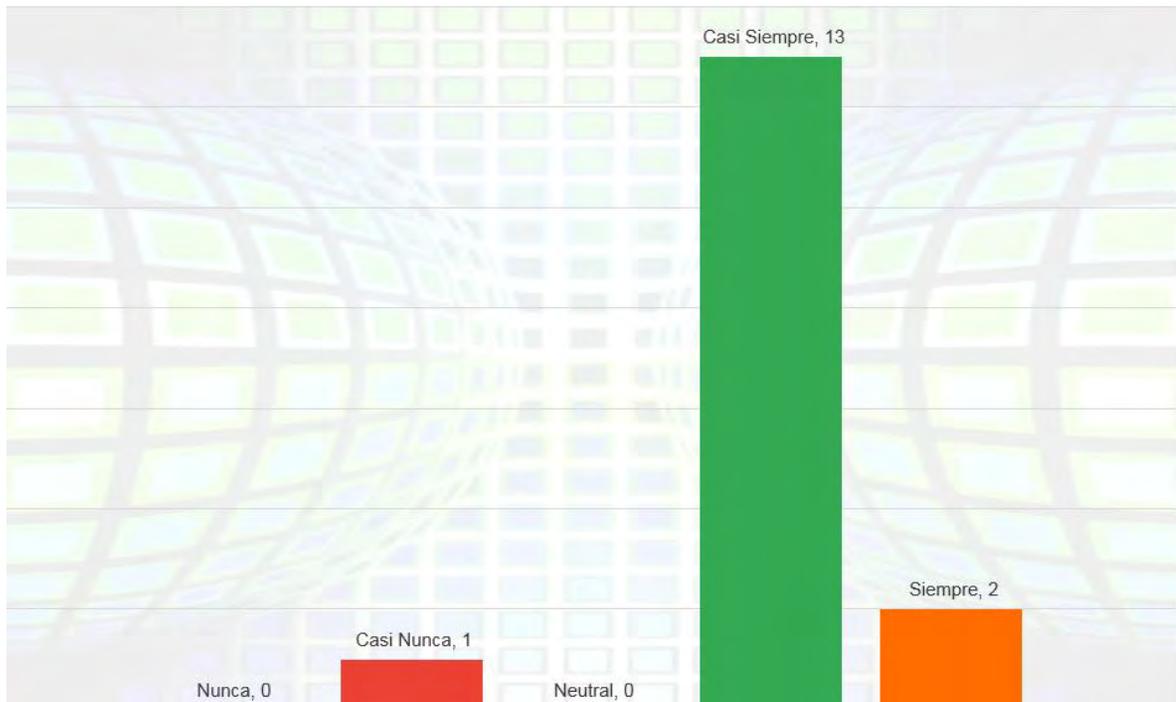


*Nota.* La figura muestra una opinión estandarizada en relación a que las ordenes de servicios y/o contratos de servicios son generados casi siempre (12 de 16 encuestados) y siempre (1 de 16 encuestados) dentro de los plazos establecidos de manera eficiente; sin embargo, casi nunca (2 de 16 encuestados) se da esta relación. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo. Mientras que un encuestado no está en acuerdo ni en desacuerdo.

## Figura 22

### *Notificación de las órdenes de compra y/o servicio*

[P21- ¿La notificación de las órdenes de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios son comunicadas a tiempo?]

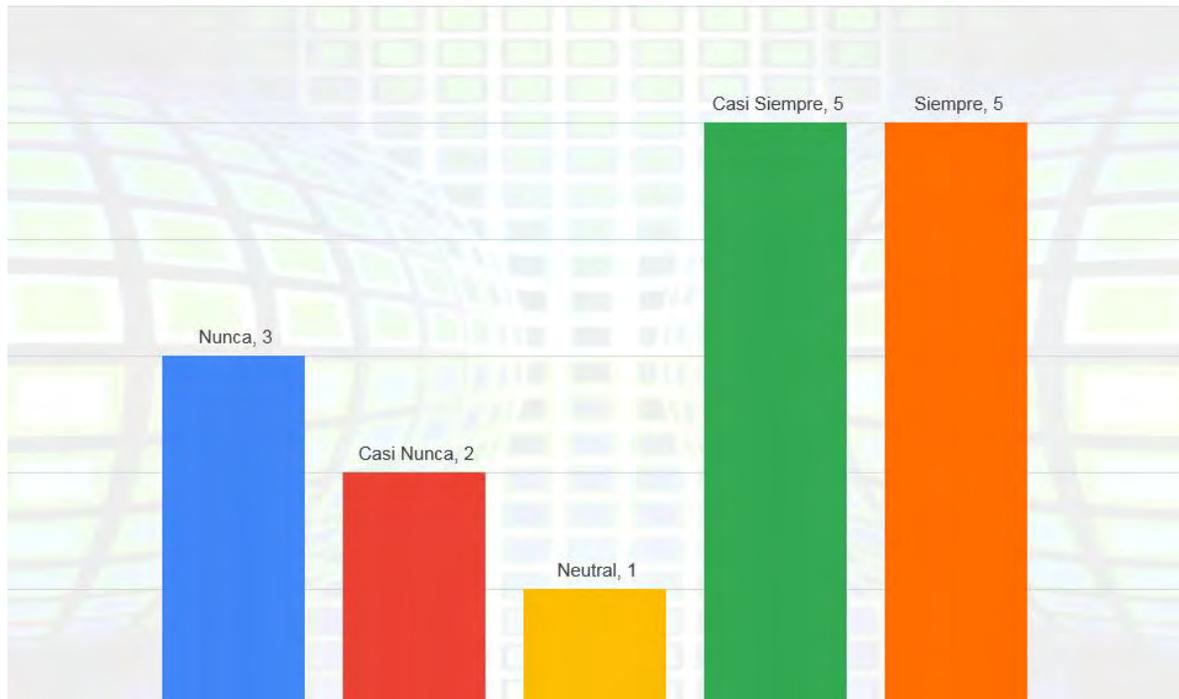


*Nota.* La figura presenta la opinión de los encuestados con respecto a que las comunicaciones de las órdenes de compra y ordenes de servicio son casi siempre (13 de 16 encuestados) y siempre (2 de 16 encuestados) notificados dentro del plazo establecidos, no obstante, casi nunca (1 de 16 encuestados) no se cumple con dicha aseveración. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

### Figura 23

#### *Anulación de órdenes de compra y/o servicio*

[P22- Al anular un orden de compra y/o servicio derivado de un proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios, esta se realiza en función a la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado?]

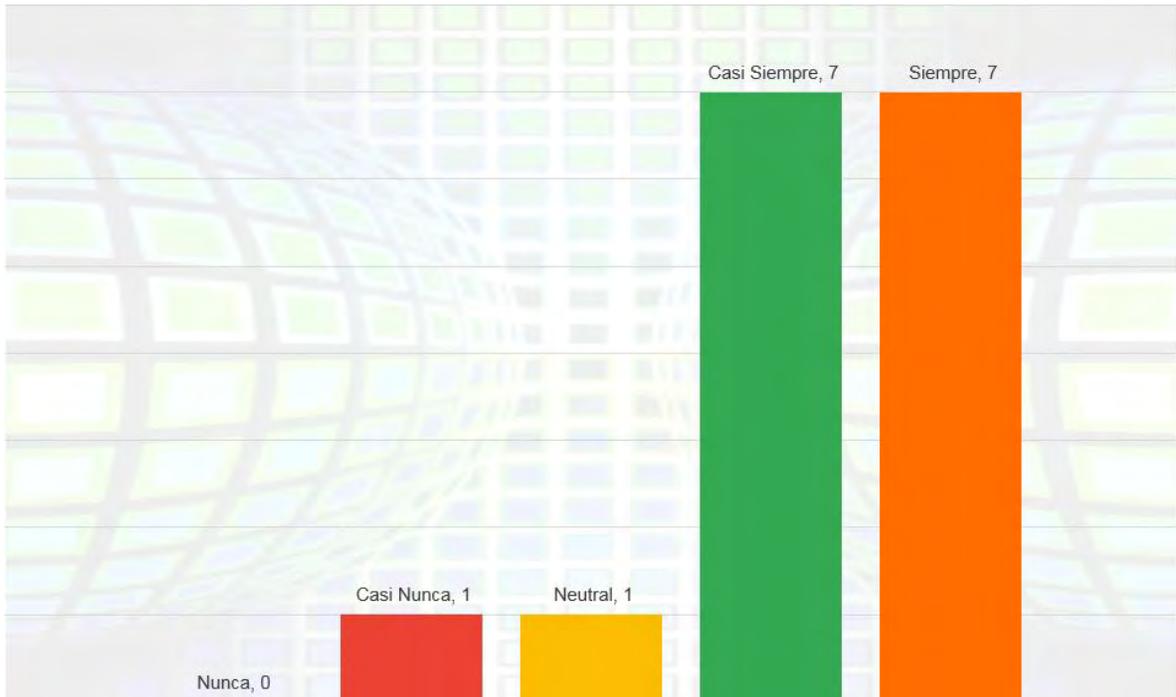


*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados según la escala de Likert, lo siguiente; la anulación de una orden de compra o de servicio siempre (5 de 16 encuestados) y casi siempre (5 de 16 encuestados) se realiza por las causales reguladas en la Ley de Contrataciones, por otro lado, podemos apreciar que nunca y casi nunca se cumple la aplicación de la norma en estos casos según la opinión de los encuestados. Solo una opinión no está en acuerdo ni en desacuerdo. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 24**

***Prestación del servicio***

*[P23- ¿Se cumple con los plazos ofertados en la prestación de los servicios?]*

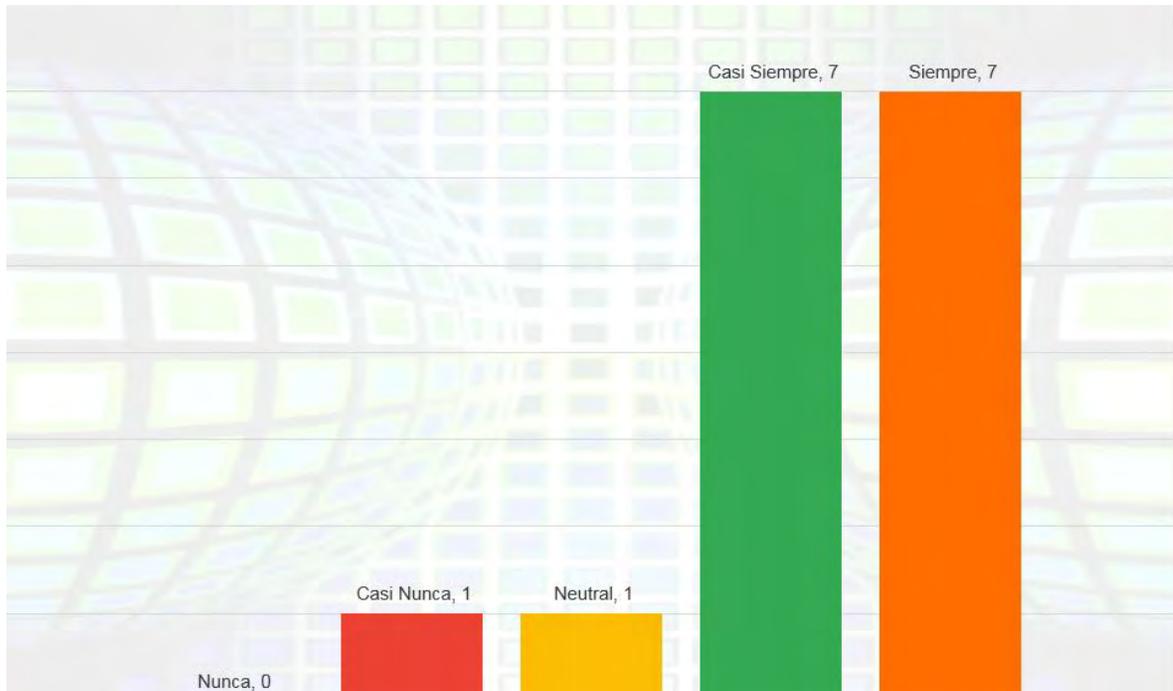


*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados en relación a que la prestación de los servicios contratados es siempre (7 de 16 encuestados) y casi siempre (7 de 16 encuestados) prestados dentro de los plazos establecidos según los términos de referencia establecidos en el requerimiento, casi nunca (1 de 16 encuestados) se cumple este hecho que puede ser por causas atribuibles al contratista o también a la entidad. Solo una opinión no está en acuerdo ni en desacuerdo. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 25**

***Entrega del bien***

*[P24- ¿Se cumple con la entrega del bien de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra según el proceso de adquisición de bien?]*

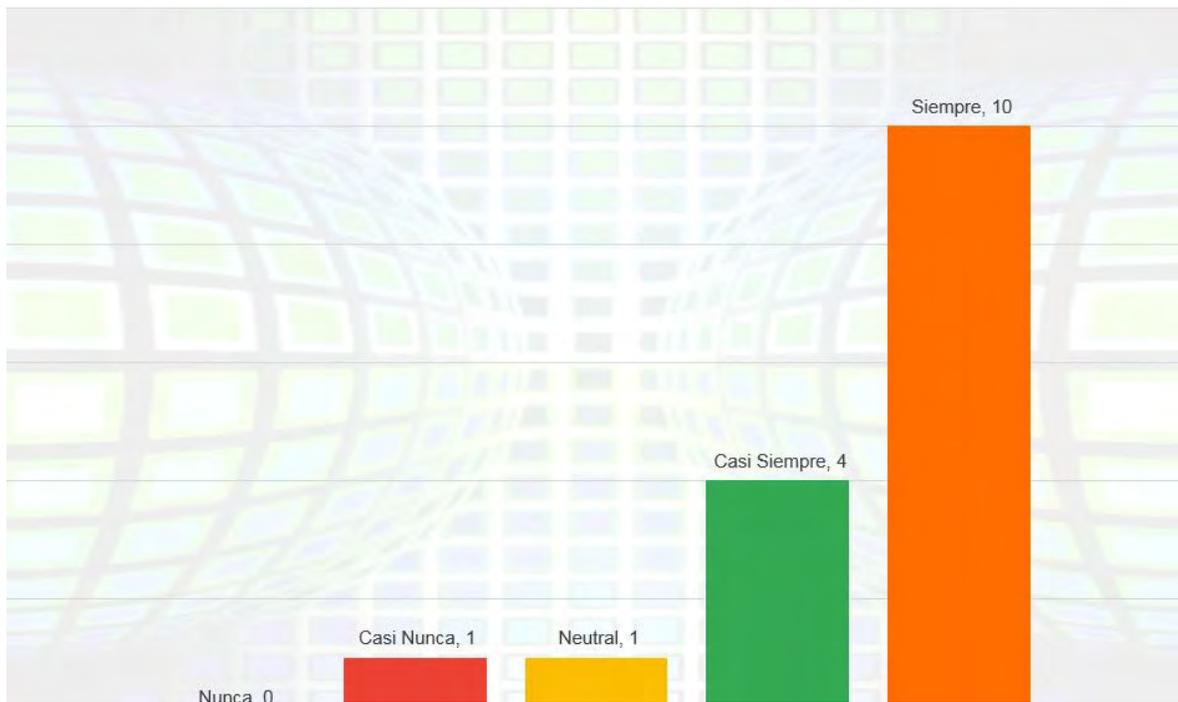


*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados de la siguiente manera, la entrega de bienes es siempre (7 de 16 encuestados) y casi siempre (7 de 16 encuestados) entregados dentro de los plazos establecidos según las especificaciones técnicas establecidos en el requerimiento, casi nunca (1 de 16 encuestados) se cumple este hecho que puede ser por causas atribuibles al contratista o también a la entidad. Solo una opinión no está en acuerdo ni en desacuerdo... *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 26

### *Acta de entrega del bien*

[P25- En relación a los bienes entregados por los proveedores, ¿estos son entregados según lo establecido en las especificaciones técnicas según el proceso de adquisición de bienes?]

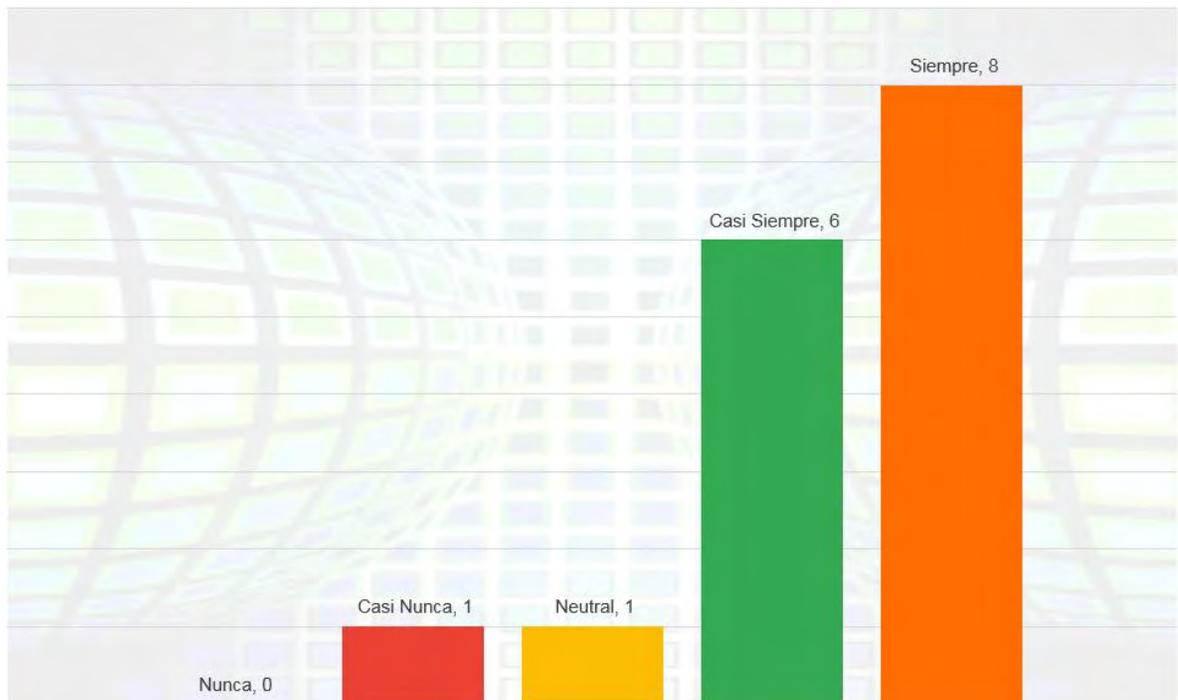


*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados en relación a que la prestación de los servicios contratados es siempre (7 de 16 encuestados) y casi siempre (7 de 16 encuestados) prestados dentro de los plazos establecidos según los términos de referencia establecidos en el requerimiento, casi nunca (1 de 16 encuestados) se cumple este hecho que puede ser por causas atribuibles al contratista o también a la entidad. Solo una opinión no está en acuerdo ni en desacuerdo. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 27

### *Conformidad de los términos de referencia*

[P26- En referencia a los servicios contratados a los proveedores, ¿estos son efectuados según lo señalado en los términos de referencia del proceso de contratación de servicios?]

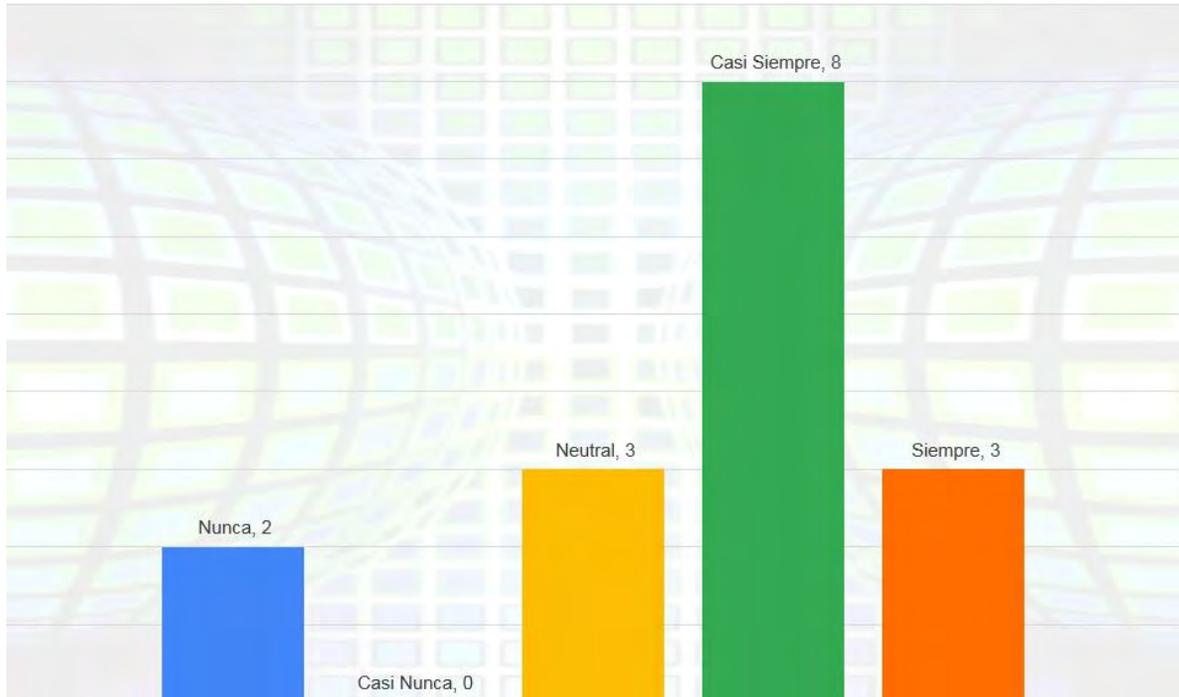


*Nota.* La figura presenta la opinión de los encuestados de la siguiente manera; los servicios contratados son siempre (8 de 16 encuestados) y casi siempre (6 de 16 encuestados) prestados según lo señalado en los términos de referencia, no obstante, casi nunca (1 de 16 encuestados) puede existir dicha relación. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Figura 28

### *Informe de conformidad*

[P27- Las conformidades otorgadas por las áreas solicitantes, respecto a alguna prestación que realizan los proveedores, mejoran en la calidad de bienes o servicios que prestan en la Municipalidad Distrital de Santiago.]

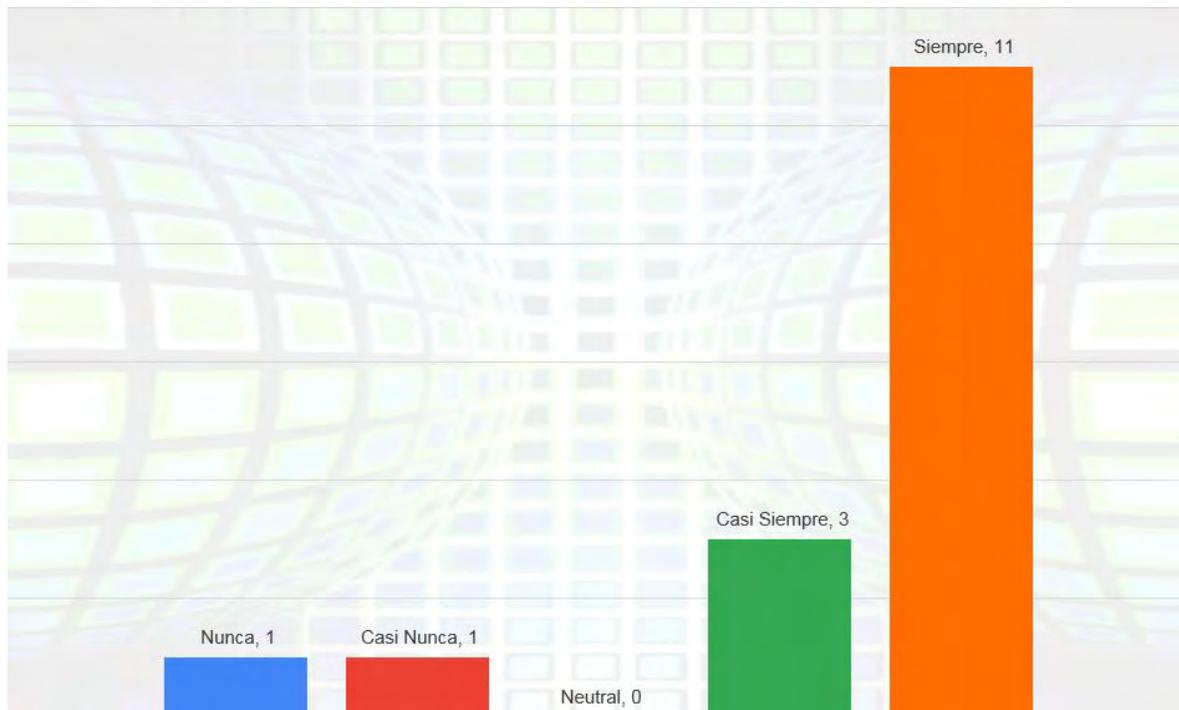


*Nota.* De los resultados mostrados en la figura se aprecia la opinión de los encuestados que indican lo siguiente, las conformidades otorgadas por las áreas usuarias permiten mejorar siempre (8 de 16 encuestados) y casi siempre (3 de 16 encuestados) la calidad del bien o del servicio prestado, por otro lado, la calidad nunca (2 de 16 encuestados) mejora aun cuando se da la conformidad. Finalmente 3 encuestados muestran una posición neutral. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 29**

***Aplicación de penalidades en orden de compra***

*[P28- En el proceso de adquisición de bienes se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido en el expediente de la orden de compra.]*

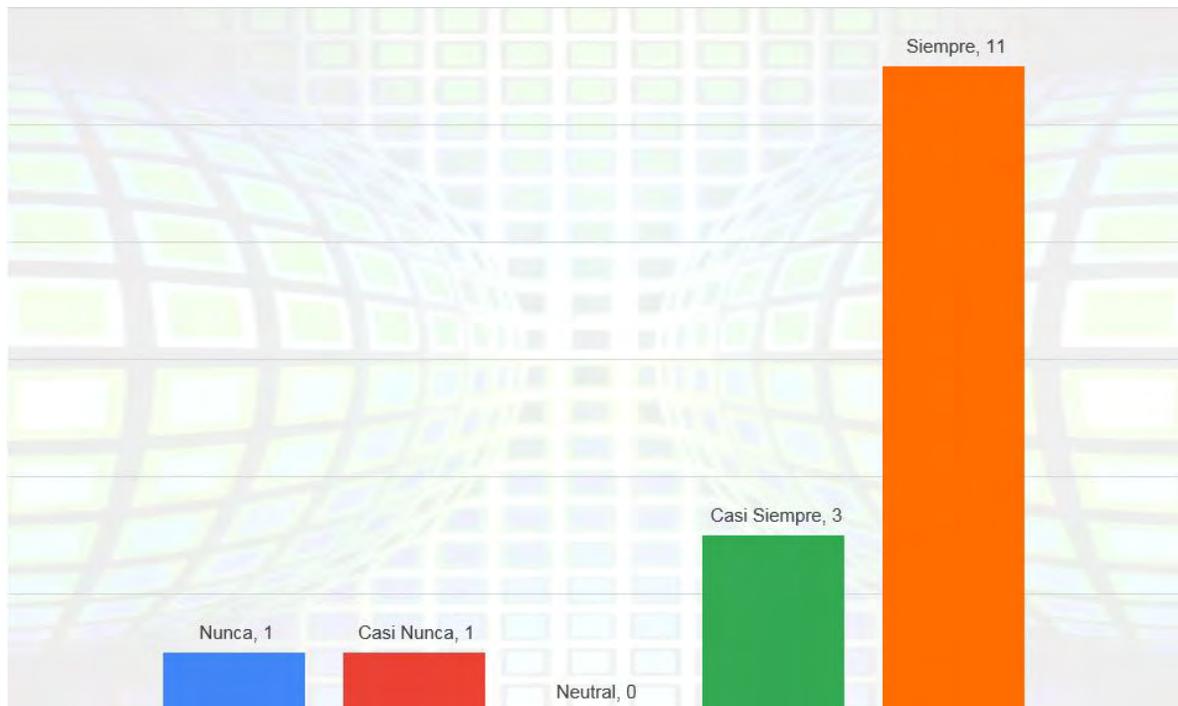


*Nota.* La figura muestra que según la opinión de los encuestados con respecto a la aplicación de penalidad esta siempre (11 de 16 encuestados) y casi siempre (3 de 16 encuestados) se realiza según lo señalado en la normatividad vigente, sin embargo, casi nunca se aplica. Finalmente 1 encuestado muestran una posición neutral *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

### Figura 30

#### *Aplicación de penalidades en orden de servicio*

*[P29- En el proceso de contratación de servicio se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido en el expediente de la orden de servicio.]*



*Nota.* La figura muestra que según la opinión de los encuestados con respecto a la aplicación de penalidad esta siempre (11 de 16 encuestados) y casi siempre (3 de 16 encuestados) se realiza según lo señalado en la normatividad vigente en el proceso de contratación de servicio, sin embargo, casi nunca se aplica. Finalmente 1 encuestado muestran una posición neutral. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

### Figura 31

#### *Acción de control*

[P30- La directiva que regula el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs establece la realización de control simultáneo y posterior.]

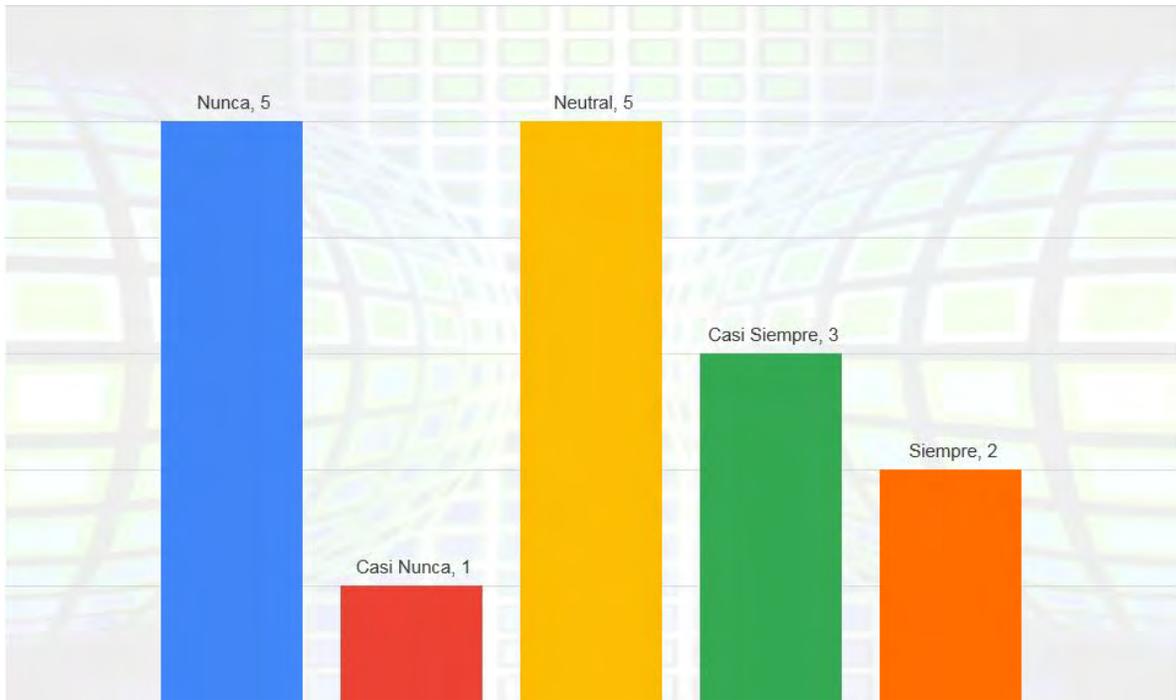


*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados de la siguiente manera, la directiva nunca (4 de 16 encuestados) y casi nunca (1 de 16 encuestados) establece la aplicación de control simultáneo ni posterior; por lo contrario, existe la opinión de casi siempre (4 de 16 encuestados) y siempre (3 de 16 encuestados) se da la realización de dichas medidas. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 32**

***Acción de supervisión simultaneo***

*[P31- Se realizan supervisiones durante el proceso de adquisición y contratación bienes y servicios como medida de control simultaneo.]*



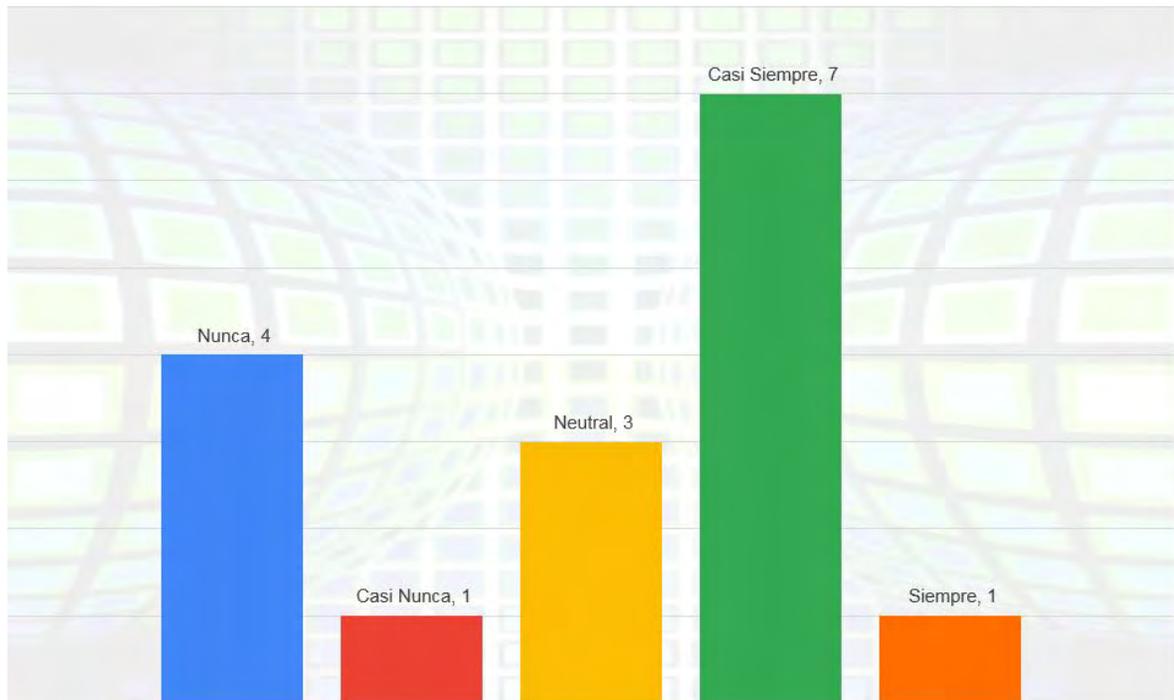
*Nota.* La figura muestra la opinión de los encuestados que indican lo siguiente las supervisiones nunca (5 de 16 encuestados) y casi nunca (1 de 16 encuestados) se realizan durante dicho proceso como parte de una medida de control, la otra parte de los encuestados precisa que siempre (2 de 16 encuestados) y casi siempre (3 de 16 encuestados) se cumple con la medida.

*Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 33**

***Acción de supervisión posterior***

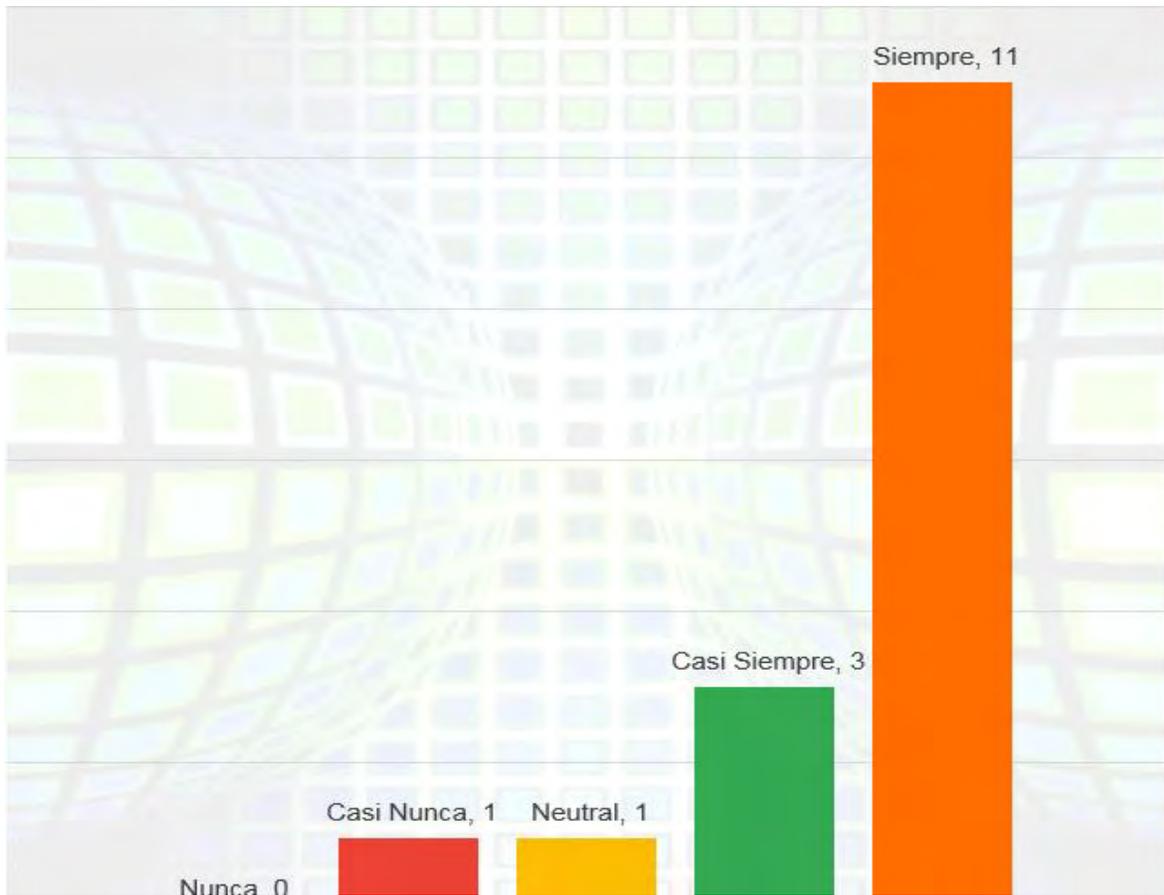
*[P32 Se realiza la revisión de los expedientes como medida de control posterior del proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios.]*



*Nota.* La presente figura muestra la opinión de los encuestados de la siguiente manera; los expedientes de contratación casi siempre (7 de 16 encuestados) y siempre (1 de 16 encuestados) son verificados posteriormente, sin embargo, nunca (4 de 16 encuestados) y casi nunca (1 de 16 encuestados) esto se realiza. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 34**

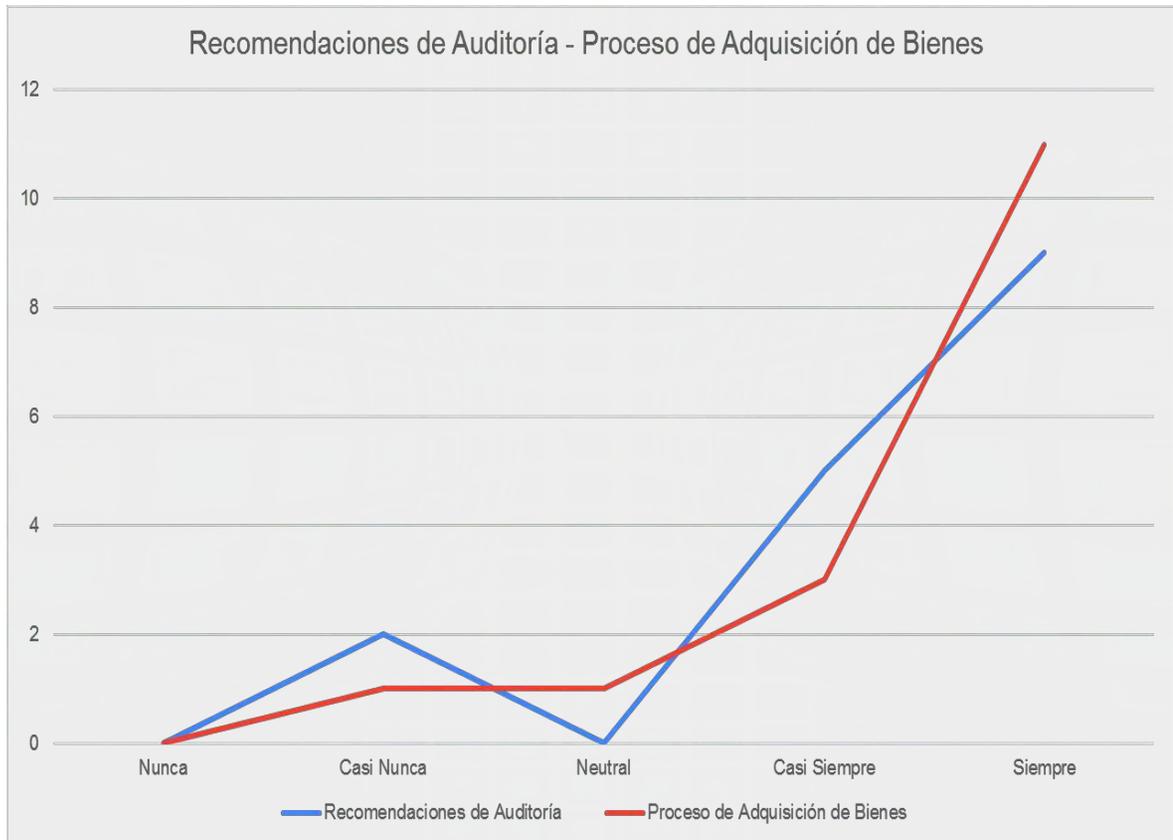
*Proceso de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios*



*Nota.* La figura muestra de que siempre y casi siempre existe importancia que presenta el proceso de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios como medio de satisfacción de necesidades así como el cumplimiento de los objetivos estratégicos que coadyuvan el cierre de brechas en nuestro país. , en tanto casi nunca se logra. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

**Figura 35**

*Recomendaciones de Auditoría y Proceso de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios*



*Nota.* En el presente grafico se muestra la relación que existe entre las recomendaciones de auditoría y el proceso de adquisición y contrataciones de bienes y servicios, es así que se verifica que existe una vinculación; es decir a mayores recomendaciones relacionados a este proceso, la eficacia y eficiente se verán presentes para lograr el mejor uso del gasto publica con la finalidad de satisfacer las necesidades y cumplir con el fin publica para el cual fue convocado. *Fuente.* Elaborado a partir del trabajo de campo.

## Pruebas de hipótesis

Tomado de Martínez y Campos (2015, p. 185) Valores del coeficiente de rho de Spearman:

Tabla 7

Valores del coeficiente de rho de Spearman:

Correlación positiva perfecta	+1
Correlación positiva muy fuerte	+0.90 a +0.99
Correlación positiva fuerte	+0.75 a +0.89
Correlación positiva media	+0.50 a +0.74
Correlación positiva débil	+0.25 a +0.49
Correlación positiva muy débil	+0.10 a +0.24
No existe correlación alguna	-0.09 a +0.09
Correlación negativa muy débil	-0.10 a -0.24
Correlación negativa débil	-0.25 a -0.49
Correlación negativa media	-0.50 a -0.74
Correlación negativa fuerte	-0.75 a -0.89
Correlación negativa muy fuerte	-0.90 a -0.99
Correlación negativa perfecta	-1

## Hipótesis general

### Resumen de procesamiento de casos

	Válido		Casos Perdido		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Recomendaciones de Auditoría * Proceso de adquisición y contratación de Bienes y Servicios.	16	100,0%	0	0,0%	16	100,0%

**Fuente: Elaboración propia**

## Hipótesis Nula (H0):

Las recomendaciones de auditoría no influyen directa y positivamente en el proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, región Cusco, 2019.

**Hipótesis Alterna (H1):**

Las recomendaciones de auditoría influyen directa y positivamente en el proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, región Cusco, 2019.

El coeficiente de correlación de Spearman alcanzado entre ambas variables es de 0,810, lo cual nos indica que tiene correlación positiva fuerte. Con un nivel de significancia  $p=0.000 < 0.05$ , nos permite rechazar la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptar la hipótesis inicial ( $H_1$ ) con una confianza del 95%, aseguramos que existe una influencia significativa entre las recomendaciones de auditoría y el proceso de adquisiciones y contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019.

**Hipótesis específicas 1**

**Hipótesis Nula ( $H_0$ ):**

Las recomendaciones de auditoría no influyen sustancialmente en el proceso de adquisiciones de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago.

**Hipótesis Alterna ( $H_1$ ):**

Las recomendaciones de auditoría influyen sustancialmente en el proceso de adquisiciones de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$  y Estadístico: Rho de Spearman, regla de decisión  $p < 0.005$  se acepta la hipótesis alterna.

Tabla 7

Prueba de correlación de Rho de Spearman entre la dimensión de Recomendaciones de auditoría en el proceso de adquisiciones de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago. 2019.

Recuento		PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES			
		Casi i nunca	N eutral	Casi siempre	S iempre
Recomendacion es de Auditoría	Casi nunca	1	1	0	0
	Casi siempre	0	0	5	0
	Siem pre	0	0	3	6
Total		1	1	8	6

Fuente: Elaboración propia

Tabla 8

Valores

Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	<b>,774</b>
	Correlación de Spearman	<b>,789</b>
Intervalo intervalo	por R Pearson	<b>,871</b>
N de casos válidos		<b>16</b>

Fuente: Elaboración propia

El coeficiente de correlación de Spearman alcanzado entre ambas variables es de 0,789, lo cual nos indica que tiene correlación positiva fuerte. Con un nivel de significancia  $p=0.000 < 0.05$ , nos permite rechazar la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptar la hipótesis inicial ( $H_i$ ) con una confianza del 95%, aseguramos que existe una influencia significativa entre las recomendaciones de auditoría en el proceso de adquisiciones de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019.

**Hipótesis específica 2:**

**Hipótesis Nula ( $H_0$ ):**

Las recomendaciones de auditoría no influyen sustancialmente en la contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago

**Hipótesis Alterna ( $H_1$ ):**

Las recomendaciones de auditoría influyen sustancialmente en la contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago

Tabla 9

Prueba de Correlación de Rho de Spearman entre la dimensión de Recomendaciones de auditoría y la contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago

Recuento

TABLA CRUZADA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

		RECURRENCIA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS			
		Nunca	Casi si nunca	Neutral	Casi siempre
Recomendaciones de Auditoría	Casi nunca	1	1	0	0
	Casi siempre	0	0	2	3

	Sie mpre	0	0	0	3
Total		1	1	2	6

Tabla 10

		Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	de	Valor <b>,794</b>
			Correlación de Spearman	de	<b>,831</b>
		Intervalo por intervalo	R de Pearson		<b>,907</b>
		N de casos válidos			<b>16</b>

El coeficiente de correlación de Spearman alcanzado entre ambas variables es de 0,831, lo cual nos indica que tiene correlación positiva fuerte. Con un nivel de significancia  $p=0.000 < 0.05$ , nos permite rechazar la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptar la hipótesis inicial ( $H_i$ ) con una confianza del 95%, aseverando que existe una influencia significativa entre las recomendaciones de auditoría y el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019.

### Presentación de resultados

Respecto a la hipótesis general, de los resultados cuantitativos se ha confirmado que las recomendaciones de auditoría influyen significativamente en el proceso de adquisición de contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019, con un R de ,0.81 con un valor de,  $p = 0,005$  donde se observa que las variables de estudio tienen una relación positiva moderada. Por tanto, las recomendaciones de auditoría mejoran los

resultados de eficiencia y eficacia en el proceso de adquisición de contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019

Asimismo, mediante el presente trabajo de investigación se ha determinado que las recomendaciones de auditoría como resultado ya sea de auditoría interna y auditoría externa relacionados al control interno y externo respectivamente son elementos claves a fin de mejorar el proceso de adquisición de contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs, cuya finalidad es alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente en cada una de sus áreas usuarias

Se encontró, que la mayor parte de servidores mencionan que casi siempre la fluidez de información es un factor que permite una adecuada puesta en marcha de las recomendaciones de auditoría, las deficiencias detectadas mediante la realización de auditorías sean estas internas o externas permiten las mejoras continuas ya que los resultados se plasman en las recomendaciones de dichas acciones de control no importando si estos son ejecutados mediante el control interno o externo, es así que la importancia recae en la evaluación de la eficacia y eficiencia del proceso de adquisición de contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs.

## CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

**Primero.** – Las recomendaciones de auditoría si influyen positivamente en el proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs de la Municipalidad distrital de Santiago, periodo 2019; el cual fue demostrado en la respectiva prueba de hipótesis, en consecuencia, se acepta la prueba de hipótesis de investigación. Tal como se muestra en la respectiva figura 35 que ambas variables tienen un crecimiento proporcional positivo y una dependencia directa, por consiguiente, a mayores recomendaciones de auditoría como efecto de una auditoría interna o externa esto asegura que el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs de cumplimiento a los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de los recursos públicos. Consideremos que este tipo de procedimientos es un supuesto excluido de la Ley de contrataciones según el artículo 5 de la Ley, por tanto, es susceptible a hechos irregulares al no tener establecidos mecanismos en control siendo así que las recomendaciones de auditoría bajo cualquier modalidad sean auditoría interna o externa mitigan el uso inadecuado del presupuesto de la entidad.

**Segundo.** – Existe influencia de las recomendaciones de auditoría en el proceso de adquisición de bienes menor a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, de manera significativa tal como se ha demostrado en los resultados de la prueba de hipótesis, de la investigación realizada se debe precisar que no se cuentan con recomendaciones de auditoría externa relacionados al tema; debido a que se realizó la búsqueda en la página web de la Contraloría General de la República y se obtuvo resultados negativos. Asimismo se puede afirmar que se realiza un control interno por parte de cada funcionario asignado a las siguientes etapas :Elaboración y verificación de requerimiento, afectación presupuestal, inclusión en Perú Compras

de corresponder, elaboración de cotización, indagación de mercado, verificación de requisitos de los postores, Elaboración del cuadro comparativo, Notificación de órdenes, Conformidad del área usuario o de almacén según corresponde según el tipo de contratación; sin embargo no existe un supervisor o un encargado de un nivel jerárquico superior de los colaboradores de la Unidad de Logística quien sea el encargado de supervisar.

**Tercero.** - Existe influencia de las recomendaciones de auditoría en el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, de manera significativa tal como se ha demostrado en la prueba de hipótesis, lo que significa que las acciones de control en los servicios contratados son un medio para evaluar la eficacia y la calidad de dichos servicios. En consecuencia, la aplicación de una auditoría interna o externa es fundamental para garantizar que las contrataciones se realicen según los dispositivos legales y técnicos establecidos en cada entidad. Si se lleva a cabo la aplicación de las diferentes modalidades de control adecuadamente, se pueden identificar posibles irregularidades en el proceso de contratación de servicios y corregirlas de manera oportuna a través de recomendaciones de auditoría he ahí la importancia del resultado de una auditoría. Además, se ha determinado que no existió ninguna acción de control de tipo control externo en este tipo de procesos, lo que podría generar el uso indebido de los recursos públicos.

Finalmente, todos los servidores públicos concluyeron que las recomendaciones de auditoría aseguran el gasto público, mejorarían sustancialmente las deficiencias detectadas y se estaría encaminando este proceso el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios menores a 8 UITs a la mejora continua.

## RECOMENDACIONES

Es primordial que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración Municipalidad distrital de Santiago elabore y apruebe una Directiva interna clara y detallada de acorde a las necesidades actuales que regule el proceso adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs, este dispositivo legal deberá de incluir acciones de control y debe estar en el marco de la actual normativa emitidas por la SNA y DGA que garanticen el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras públicas y la mitigación inadecuado uso de recursos públicos Asimismo, se recomienda que la Gerencia de planificación de la Municipalidad distrital de Santiago establezca acciones de control en su Plan Operativo Institucional que deberán ser ejecutados por cada una de las áreas involucradas en este proceso durante cada ejercicio de como mínimo una acción mensual, considerando que este tipo de procedimiento al ser un supuesto excluido de la Ley 30225 es susceptible de irregularidades.

Diseñar un flujograma del proceso de trabajo con todas las tareas y actividades principales que se realizan en el proceso de Adquisición bienes y servicios en el Municipalidad distrital de Santiago, asimismo se deberá establecer los plazos de atención, y el personal a cargo de cada una de las actividades

Establecer un sistema de control a cargo del jefe de la unidad de logística, dicho control debe ser de manera simultánea a fin de poder supervisar cada una de las etapas del proceso, por otro lado, se sugiere también establecer un puesto laboral funcional como control previo el cual debe realizarse antes de la emisión de la orden correspondiente, este colaborador debe de cumplir con los requisitos establecidos en la Directiva 002-2020-OSCE/CD es decir debidamente certificado.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Ancalle, S. S. (2018). *“Incidencia del control interno en el proceso de contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 unidades impositivas tributarias, en la Municipalidad Provincial de Chucuito Juli*. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/>
- Auditool, R. G. (16 de Octubre de 2019). *Control Interno*. Obtenido de <https://www.auditool.org/herramientas/modelos-de-recomendaciones>
- Benavides, R. (2020). ¡A la orden! La arbitrabilidad de las contrataciones menores a 8 UIT: un camino al arbitraje popular en la contratación pública. *Foro Juridico*, 15-32.
- Bermejo, J. (2015). El Sistema de Contratación de las Administraciones Públicas: Objeto, Evolución y Prospectiva del Contrato Público. *Derecho & Sociedad Asociacion civil*, 11.
- Blanco, Y. (2004). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogota: Eco Ediciones. Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/09/Auditoria-integral-normas-y-procedimientos.pdf>
- Borrajo, D. M. (2002). La Auditoria interna y externa. *Partida doble, num. 134*, 50-59. Obtenido de <http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pd0000014562.pdf>
- Bravo, J. (25 de Julio de 2023). *Escuela del Ministerio Publico, Ley Organica del Sistema Nacional de Control y Contraloria General*. Obtenido de [https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/2977\\_3.\\_dr\\_bravo.pdf](https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/2977_3._dr_bravo.pdf)
- Castillo, L. (2005). *Análisis Documental*. Valencia: Biblioteconomia.
- Castro, Alvarez y Roman,. (20 de Octubre de 2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General*. Obtenido de <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20>

y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Instructivos/INSTRUCTIVO  
%20ELABORACION%20EETT%20Y%20TDR%20versi%C3%B3n%20PDF.pdf

CGR. (18 de febrero de 2016). *¿Que es el Control Interno?* Obtenido de  
[https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/3\\_CONTROL\\_INTERNO\\_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf)

CGR, P. B. (2014). *Marco conceptual del Control Interno*. Lima: Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

CGR, P. f. (16 de setiembre de 2015). Obtenido de  
[https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/PREGUNTAS\\_FRECUENTES\\_2015.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/PREGUNTAS_FRECUENTES_2015.pdf)

*Contraloría General*. (12 de Mayo de 2014). Obtenido de  
[https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC\\_273\\_2014\\_CG.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_273_2014_CG.pdf)

Contraloría General de la República. (14 de Agosto de 2014). *Marco Conceptual de Control Interno*. Obtenido de  
[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicacion](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicacion)

Contraloría Genral de la Republica. (2016). Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoria y su publicacion en el portal de Transparencia Estandar. *Directiva Nro 006-2016-CG/GPROD*,  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1031040/RC%20N%C2%B0%20120-2016-CG.pdf.pdf?v=1636405867>.

Diario El Peruano. (18 de Abril de 2006). Obtenido de  
<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28716.pdf>

Diario El Peruano. (07 de Noviembre de 2022). *Normas Legales Actualizadas*. Obtenido de  
<https://diariooficial.elperuano.pe/Normas/obtenerDocumento?idNorma=25>

- DTN-OSCE. (02 de Marzo de 2018). *Opiniones de la Direccion Tecnico Normativa*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/713-opiniones>
- Escuelas del Bicentenario, M. (Junio de 25 de 2021). *Resolución Directoral Ejecutiva N° 031-2021-MINEDU/VMGI-PEIP*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1986741/Directiva%20Contrataciones%20menores%20a%208UITs.pdf.pdf>
- Fernandez y Alvarado. (2016). *Teoria y practica de la Auditoria I- Sexta edicion*. Madrid: Grupo Piramide.
- Guano Maria. (2012). “*Auditoría de gestión a los procesos de contratación de bienes, obras y servicios de la gobernación de Cotopaxi*”. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1035>
- Hartmut, P. (01 de Agosto de 2014). *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH Marco conceptual del Control Interno*. Obtenido de Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1305474/Marco%20conceptual.pdf>
- Herrera, H. (2015). *Falla Control Interno en el Sector Público*. Mexico: s/n. Obtenido de Herrera, R. (2015). *Falla Control Interno en el Sector Público*. México: s/n
- Leon Alfredo. (2017). “*Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Tambopata, Madre de Dios- 2017*”. Obtenido de <http://repositorio.uandina.edu.pe>
- Ley 27785, L. O. (20 de Agosto de 2023). *Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la Republica*. Obtenido de

[https://www.gob.pe/institucion/contraloria/buscador?contenido=normas&sheet=1&sort\\_by=recent](https://www.gob.pe/institucion/contraloria/buscador?contenido=normas&sheet=1&sort_by=recent)

Ley 28716, L. d. (18 de abril de 2006). Obtenido de <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28716.pdf>

Lopez -Roldan & Fachelli. (2015). *Metodología de la Investigación Social Cuantitativa*. Barcelona: Universidad Autónoma de Barcelona.

Marrero, C. (19 de 07 de 2019). *Contratación Pública. Definición, Principios Aplicables, Tipos de Contratos, Partes, Requisitos y Mesa de Contratación*. Obtenido de <https://noticias.infocif.es/noticia/contratacion-publica>

Ministerio de Economía y Finanzas. (13 de Marzo de 2019). *Normas Legales Actualizadas*. Obtenido de <https://diariooficial.elperuano.pe/Normas/obtenerDocumento?idNorma=25>

Montes, Montilla y Vallejo. (2019). *Auditoria de los Estados Financieros bajo estándares internacionales*. Colombia: Alfaomega Colombiana S.A.

Morales, R. W. (2019). *Maestría en Auditoría Integral*.

Municipalidad Distrital de Santiago. (17 de 01 de 2019). *Municipalidad Distrital de Santiago*. Obtenido de <https://munisantiago.gob.pe/>

Municipalidad Distrital de Santiago, C. (4 de Enero de 2017). *DIRECTIVA N° 017-GM-MDS/2017 Directiva que regula el proceso compras menores a 8 UITs*. Cusco: Municipalidad Distrital de Santiago. Obtenido de [DIRECTIVA N° 017-GM-MDS/2017](https://www.munisantiago.gob.pe/Documentos/Directivas/Directiva%20que%20regula%20el%20proceso%20compras%20menores%20a%208%20UITs.pdf)

NGCG. (24 de Diciembre de 2021). *Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG Normas Generales de Control Gubernamental*. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2024977-1>

Nuño, P. (9 de Agosto de 2023). *Auditoria Integral*. Obtenido de <https://emprendepyme.net/auditoria-integral.html>

Nuño, P. (9 de Agosto de 2023). *Auditoria Integral*. Obtenido de <https://emprendepyme.net/auditoria-integral.html>

OPINION 005-2022, O. (7 de Enero de 2022). *OPINION 005-2022* . Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/713-opiniones>

OSCE. (05 de Octubre de 2018). *Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado Resolución N° 106 -2018-OSCE/SGE*. Obtenido de Unidad de Organización y Modernización de la Oficina de Planeacion: [https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/RES%20166-SGE\\_0.pdf](https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/RES%20166-SGE_0.pdf)

OSCE. (17 de 01 de 2019). *Subdirección de Capacitación del OSCE*. Obtenido de <http://www.osce.gob.pef>

OSCE. (27 de Enero de 2022). *CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8 UIT*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2791724/Presentaci%C3%B3n%20-%20En%20Directo%20con%20OSCE%20-%20Contrataciones%20iguales%20o%20%20inferiores%20a%208%20UIT.pdf>

OSCE. (07 de Julio de 2022). *LEGISLACION Y DOCUMENTOS OSCE*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/135-legislacion-del-osce>

OSCE. (23 de Junio de 2022). *Registro Nacional de Proveedores*. Obtenido de [http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1\\_m2prov.pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1_m2prov.pdf)

OSCE. (21 de Agosto de 2023). *Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4507688/Directiva.pdf?v=1683210281>

Suarez y Laguado. (30 de Abril de 2007). *Manual de contratación pública electronica para America Latina, bases conceptuales, modelo legal, indicadores y parametros de interoperabilidad*. Obtenido de <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/65309fb9-ae89-40bb-9618-d6c62e046abc/content>

Universidad del Ciclo 21. (2011). Auditoría Interna y su relacion con la Auditoria externa. En U. d. 21, *Auditoria Interna*. Universidad del ciclo 21.

Zavala, S. P. (2018). *OPINIÓN N° 038-2018/DTN*. Obtenido de <https://portal.osce.gob.pe>

# **ANEXOS**

Anexo 01. Matriz de consistencia

<b>PROBLEMA GENERAL</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>HIPÓTESIS GENERAL</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>MÉTODO DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN</b>
¿De qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019?	Determinar el grado de influencia de las recomendaciones de auditoría en el proceso de Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019.	Las recomendaciones de auditoría influyen directa y positivamente en el proceso de Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019.	Variable de estudio 1  X-recomendaciones de auditoría	X1- Recomendaciones de una auditoría interna  X2- Recomendaciones de una auditoría externa	Cuantitativo  Descriptivo	Técnica: encuesta
<b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</b>				
¿De qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de adquisición de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019?	¿Analizar de qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de adquisición de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019?	Las recomendaciones de auditoría influyen sustancialmente en el proceso de Adquisición de bienes menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago.	Variable de estudio 2:	Y1-adquisición de bienes	Correlacional	Instrumento: cuestionario

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES	DIMENSIONES	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN
De qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019?	¿Analizar de qué manera las recomendaciones de auditoría influyen en el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, 2019?	Las recomendaciones de auditoría influyen sustancialmente en el proceso de contratación de servicios menores a 8 UITs en la Municipalidad Distrital de Santiago.	Y- proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios	Y2- contratación de servicios		

Anexo 02. Matriz de operacionalización de las variables

RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UITs EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PROVINCIA Y REGION DE CUSCO, 2019.

VARIABLES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	Es un proceso que se realiza a fin de mejorar los procedimientos en las diferentes áreas que componen una entidad pública, buscando siempre la mejora continua del desempeño de la institución, considerando las recomendaciones de auditoría interna y externa para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	Recomendaciones de auditoría externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fluidez en la información</li> <li>✓ Mejoras continuas</li> </ul>	Ordinal: Aplicación del cuestionario  Nunca (1), Casi nunca (2), Neutral (3), Casi siempre (4), Siempre (5)
		Recomendaciones de auditoría interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes realizados de Auditoría.</li> <li>✓ Evaluación de la eficacia, eficiencia, economía y calidad</li> </ul>	
PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS	Es un procedimiento mediante el cual se realiza la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo al requerimiento del área usuaria, determinando las especificaciones técnicas y el término de referencia correspondencia según lo solicitado.	Proceso de adquisición de bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Requerimiento</li> <li>✓ Cotizaciones y cuadro comparativo</li> <li>✓ Certificación presupuestaria</li> <li>✓ Generación de orden de compra</li> <li>✓ Entrega del bien a almacén o lugar de entrega según área usuaria.</li> </ul>	Ordinal: Aplicación del cuestionario  Nunca (1), Casi nunca (2), Neutral (3), Casi siempre (4), Siempre (5)

			<input checked="" type="checkbox"/> Emisión del Acta de Conformidad y firma de O/C. <input checked="" type="checkbox"/> Pago
		Proceso de contratación de servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Requerimiento <input checked="" type="checkbox"/> Cotizaciones y cuadro comparativo <input checked="" type="checkbox"/> Certificación presupuestaria <input checked="" type="checkbox"/> Generación de orden de servicio <input checked="" type="checkbox"/> Prestación del servicio <input checked="" type="checkbox"/> Informe de conformidad y firma de O/S. Pago

Anexo 3

**CUESTIONARIO**

Mediante el presente documento nos presentamos a Ud. a fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación titulado **“Recomendaciones de Auditoría en el Proceso de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios Menores a 8 UITs en la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco”**; el cual nos permitirá medir las variables de investigación y probar nuestra hipótesis, por lo que le solicitamos y agradecemos anticipadamente su gentil colaboración. Cabe precisar que la información brindada es totalmente reservada y anónima.

INSTRUCCIONES: A continuación, usted encontrará un conjunto de ítems relacionados a las recomendaciones de auditoría y al Proceso de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios menores a 8uits, según la alternativa que usted considere marque con una “X” en la columna correspondiente:

<b>ESCALA</b>	<b>VALORACIÓN</b>
NUNCA	1
CASI NUNCA	2
NEUTRAL	3
CASI SIEMPRE	4
SIEMPRE	5

ITEMS	VALORACIÓN				
	NUNCA 1	CASI NUNCA 2	NEUTRAL 3	CASI SIEMPRE 4	SIEMPRE 5
<b><u>VARIABLE: RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA</u></b>					
1- La fluidez en la información permite una adecuada puesta en marcha de las recomendaciones de una auditoría externa.					
2- La fluidez de información como recomendación de auditoría externa permite la aplicación de los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios.					
3- Las recomendaciones de auditoría externa aseguran las mejoras continuas en el proceso de adquisición de bienes					
4- Las recomendaciones de auditoría externa aseguran las mejoras continuas en el proceso de contratación de servicios.					
5- Es importante conocer las recomendaciones los informes de auditoría interna realizados.					
6- Se debe difundir las recomendaciones de los informes de auditoría interna a fin de mejorar sustancialmente las deficiencias detectadas.					

ITEMS	VALORACIÓN				
	NUNCA 1	CASI NUNCA 2	NEUTRAL 3	CASI SIEMPRE 4	SIEMPRE 5
7- Se debe realizar una evaluación de eficacia y eficiencia como parte de las recomendaciones de auditoría interna en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios					
8- La puesta en marcha de las recomendaciones de auditoría interna asegura la calidad del gasto público.					
9- Las recomendaciones de auditoría interna mitigan los riesgos del uso inadecuado del presupuesto de la entidad.					
<b><u>VARIABLE: PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS</u></b>					
10- Al contar con una directiva actualizada que regule el procedimiento de adquisición de bienes y contratación de servicios por menores a ocho 8 UIT- esto permite una gestión más eficiente de los recursos públicos del Estado.					
11- Los trabajadores de la Municipalidad establecen la finalidad pública de la contratación para el requerimiento en el proceso de adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios.					

ITEMS	VALORACIÓN				
	NUNCA 1	CASI NUNCA 2	NEUTRAL 3	CASI SIEMPRE 4	SIEMPRE 5
12- ¿Las áreas usuarias realizan un requerimiento para el proceso de adquisición bienes y/o contratación de servicios cuando estos son necesarios?					
13- Existe una formulación adecuada de los términos de referencia al realizar el requerimiento por las áreas usuarias en el proceso de contratación de servicios					
14- Las cotizaciones en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios son transparentes y fomentan a la libre competencia.					
15- En relación al cuadro comparativo en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, ¿En cuanto a su elaboración, se considera el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad?					
16- ¿Los cuadros comparativos de precios, se realizan en función a las cotizaciones de los proveedores y la valorización de valor de la cotización en el proceso de adquisición de bien y/o contratación de servicios?					
17- ¿El proceso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios menores iguales a 8 UITs están siempre incluidas en el plan anual de contratación (PAC) desde la programación presupuestaria inicial?					

ITEMS	VALORACIÓN				
	NUNCA 1	CASI NUNCA 2	NEUTRAL 3	CASI SIEMPRE 4	SIEMPRE 5
18- ¿La verificación de la certificación presupuestal se realiza de manera posterior a la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas en el proceso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios?					
19- ¿Las órdenes de compra y/o contratos del proceso de adquisición de bienes se generan en los tiempos establecidos?					
20- ¿Las órdenes de servicio y/o contratos del proceso de contratación de servicios se generan en los tiempos establecidos?					
21- ¿La notificación de las órdenes del proceso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios son comunicadas a tiempo?					
22- Al anular un orden de compra y/o servicio derivado de un proceso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, esta se realiza en función a la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado?					
23- ¿Se cumple con la prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de servicio según el proceso de contratación de servicio?					

ITEMS	VALORACIÓN				
	NUNCA 1	CASI NUNCA 2	NEUTRAL 3	CASI SIEMPRE 4	SIEMPRE 5
24- ¿Se cumple con la entrega del bien de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra según el proceso de adquisición de bien?					
25- En relación a los bienes entregados por los proveedores, ¿llegan de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas según el proceso de adquisición de bienes?					
26- En referencia a los servicios contratados a los proveedores, ¿estos son efectuados según lo establecido en los términos de referencia del proceso de contratación de servicios?					
27- ¿Sabe Ud., que las conformidades que dan las áreas usuarias, respecto a alguna prestación que realizan los proveedores, mejoran en la calidad de bienes o servicios que prestan en la MDS?					
28- En el proceso de adquisición de bienes se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido en el expediente de la orden de compra.					

ITEMS	VALORACIÓN				
	NUNCA 1	CASI NUNCA 2	NEUTRAL 3	CASI SIEMPRE 4	SIEMPRE 5
29- En el proceso de contratación de servicio se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido en el expediente de la orden de servicio.					
30- Diga Ud. si la directiva que regula el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios menores a 8 UITs establece la realización de control simultáneo y posterior.					
31- Se realizan supervisiones durante el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios como medida de control simultaneo.					
32- Se realiza la revisión de los expedientes de contratación como medida de control posterior del proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios.					

Agradecemos su gentil colaboración.