

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

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN
LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE
BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE
SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A, PERÍODO 2021**

PRESENTADO POR:

Br. LUZ ANALY CCOYO PAUCCAR

Br. FLORA MARITZA CONDORPOCCO TACCA

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

ASESOR:

DR. JORGE WASHINTON GUILLERMO

ESPINOZA

**CUSCO – PERÚ
2024**

INFORME DE ORIGINALIDAD

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

El que suscribe, Asesor del trabajo de investigación/tesis titulada: La auditoría de cumplimiento y su impacto en la mejora de la contratación de suministros de bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de saneamiento- SEDACUSCO S. A, Período 2021

presentado por: Luz Analy Ccoyo Pavccar con DNI Nro.: 71508425 presentado por: Flora Maritza condorspoco Tacca con DNI Nro.: 48347290 para optar el título profesional/grado académico de contador Público

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 02 veces, mediante el Software 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 8 %.

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, 15 de octubre de 2024

Firma
Post firma DR. JORGE WASHINGTON GUILLERMO ESPINOZA

Nro. de DNI 23951083

ORCID del Asesor N° 0000-0003-4806-3169

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: oid: 27259:390454442

NOMBRE DEL TRABAJO

LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES

AUTOR

Ccoyo Paucar Luz Analy ; Condorpocco Tacca Flora Maritza

RECUENTO DE PALABRAS

34317 Words

RECUENTO DE CARACTERES

205033 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

178 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

3.9MB

FECHA DE ENTREGA

Oct 9, 2024 4:56 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Oct 9, 2024 4:58 PM GMT-5

● 8% 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
- 1% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

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

DEDICATORIA

Dedico esta tesis, en primer lugar, a mis padres Nicolás Condorpocco Mamani y Eusebia Tacca Hanco de Condorpocco quienes me brindaron toda su confianza, apoyo, y alentaron a seguir avanzando en mi crecimiento profesional. A mis hermanas (Rina, Aide, Clarisa), hermano Filber. Finalmente agradezco mis tíos Carmen Arias Pacco, Bautista Medrano Tito y primos por el apoyo, cariño y consejos durante mi formación profesional.

FLORA MARITZA CONDORPOCCO TACCA

Dedico este trabajo de investigación a Dios, que gracias a su bendición y sabiduría pude llegar hasta este momento, A mi madre Lucia Paucgar Rocca y mi padre Feliciano Ccoyo Huaraka, quienes con su amor y paciencia me acompañaron a lograr uno de mis sueños, a mis hermanos William, Oliver y María quienes me brindaron su apoyo incondicional y apoyo durante todo el proceso de preparación de mi vida profesional.

LUZ ANALY CCOYO PAUGGAR

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y a toda mi familia por estar siempre presentes. Mi profundo Agradecimiento a nuestra casa de estudios Universidad Nacional de San Antonio Abad Del Cusco. De igual manera a todos los docentes de la Escuela profesional de CONTABILIDAD los cuales nos brindaron sus enseñanzas. Finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento al Dr. Jorge W. Guillermo Espinoza, por la orientación en el proceso de investigación. Finalmente agradezco a mis padres, hermanos, tíos, a mis mejores amigas y a mi compañera tesis, amiga, Luz Analy, por el apoyo emocional y aliento que me brindaron para lograr concretar un objetivo más en mi vida.

FLORA MARITZA CONDORPOCCO TACCA

En primer lugar, inmensa gratitud a Dios, quien con su manto cálido de bendiciones ilumina siempre mi camino. A mis padres por ser el motivo principal quienes por creer en mí y su sacrificio que hicieron para mi formación profesional, mis hermanos y pareja por la motivación brindada. A mi compañera y amiga Maritza con quien gracias a sus palabras y tiempo se pudo lograr el objetivo y agradezco a la Escuela Profesional de Contabilidad y a todos los catedráticos quienes, con sus valiosos conocimientos, hicieron que pueda crecer día tras día como profesional, gracias a cada uno de ustedes. Finalmente agradecer al Dr. Jorge W. Guillermo Espinoza, principal colaborador durante todo el proceso, quien con su dirección, experiencia y liderazgo permitió el desarrollo de este trabajo de investigación.

LUZ ANALY CCOYO PAUCCAR

PRESENTACIÓN

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

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En concordancia al reglamento de grados y títulos de la Escuela Profesional de Contabilidad y con la finalidad de optar la licenciatura académica de Contador Público, ponemos a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: “LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A, PERÍODO 2021”, El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, avances científicos y tecnológicos respecto al tema de investigación.

RESUMEN

La tesis titulada: “LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A, PERÍODO 2021”; donde se planteó como problema: ¿Cómo la Auditoria de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCOS.A, periodo 2021 ?; como objetivo: En que forma la Auditoria de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes; finalmente se remarcó como hipótesis: la Auditoria de Cumplimiento impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes .

Para ello se tomó como parte de la metodología los siguientes criterios: tipo aplicada, nivel descriptivo-explicativo, técnica no probabilística, como población y muestra se consideró a 15 trabajadores de la oficina de Logística y Servicios de la Empresa SEDACUSCO S.A, técnica búsqueda de información bibliográfica, instrumento cuestionario, con la finalidad de que la información que se recolecte se procese en el sistema estadístico IBM SPSS Statistics V.25.

En razón a ello se concluyó que: la Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A, período 2021, el cual fue corroborado por el valor de significancia obtenida por la prueba de chi-cuadrado donde el valor obtenido fue menor a 0.05, lo que indica que el nivel de relación es positiva alta.

Palabras clave

Sistema De Control Interno, auditoria de cumplimiento, planeamiento, ejecución, planificación, elaboración del Informe, cierre de Auditoría, contratación de suministros de bienes, ejecución contractual, proceso de selección.

ABSTRACT

The thesis titled: “THE COMPLIANCE AUDIT AND ITS IMPACT ON THE IMPROVEMENT OF THE CONTRACTING OF SUPPLIES OF GOODS IN THE MUNICIPAL ENTITY PROVIDING SANITATION SERVICES - SEDACUSCO S.A, PERIOD 2021”; where the problem was raised: How does the Compliance Audit impact the improvement of the contracting of Goods Supplies in the municipal entity providing Sanitation Service SEDA CUSCOS.A, period 2021?; as objective: How the Compliance Audit impacts the improvement of the contracting of Supplies of Goods; Finally, it was highlighted as a hypothesis: the Compliance Audit significantly impacts the improvement of the contracting of Goods Supplies.

For this, the following criteria were taken as part of the methodology: applied type, descriptive-explanatory level, non-probabilistic technique, as population and sample, 15 workers from the Logistics and Services office of the Company SEDACUSCO S.A were considered, search technique bibliographic information, questionnaire instrument, with the purpose that the information collected is processed in the IBM SPSS Statistics V.25 statistical system.

Due to this, it was concluded that: the Compliance Audit significantly impacts the improvement of the contracting of Goods Supplies in the municipal entity providing Sanitation Service SEDA CUSCO S.A, period 2021, which was corroborated by the significance value obtained by the chi-square test where the value obtained was less than 0.05, which indicates that the level of relationship is high positive.

Keywords

Internal Control System, compliance audit, planning, execution, planning, preparation of the Report, closing of the Audit, contracting of supplies of goods, contractual execution, selection process.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el reglamento de grados y títulos se pone a disposición el trabajo de investigación titulado: “LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A, PERÍODO 2021”. El presente trabajo es el resultado de un proceso extenso de investigación, de esfuerzo para contribuir con el desarrollo de la profesión contable y de nuestra universidad.

El enunciado del problema de investigación es ¿Cómo la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021?

Con la finalidad de dar respuesta al problema planteado, se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021, para lograr el objetivo general se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

a) Describir de qué manera el proceso de selección de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.

b) Describir de qué manera la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.

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

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

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

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

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

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

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
PRESENTACIÓN	IV
RESUMEN	V
ABSTRACT.....	VII
INTRODUCCIÓN	VIII
ÍNDICE GENERAL	X
ÍNDICE DE TABLAS.....	XIII
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	1
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2.1. Problema General.....	3
1.2.2. Problemas Específicos.....	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
Justificación Teórica.....	3
Justificación Práctica.....	4
LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.	5
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.4.1. Objetivo General.....	5
1.4.2. Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	6
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	6
2.1.1. Antecedentes Internacionales	6
2.1.2. Antecedentes Nacionales	7
2.1.3. Antecedente Local	10
2.2. BASES TEÓRICAS	11
2.2.1. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO.....	11
2.2.2. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	22
2.2.3. CONTROL INTERNO	50
2.2.4. CONTRATACIONES DE SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS	60

2.2.5.	REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO.....	76
2.2.6.	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA EPS SEDACUSCO S.A.	82
2.2.7.	ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EPS SEDACUSCO S.A.....	90
2.2	MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)	92
CAPÍTULO III	.....	96
HIPÓTESIS Y VARIABLES	.....	96
3.1.	HIPÓTESIS	96
3.1.1.	Hipótesis General.....	96
3.1.2.	Hipótesis Específicos	96
3.2.	IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES.....	96
3.2.1.	Variable Independiente	96
3.2.2.	Variable Dependiente.....	96
3.3.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	97
CAPÍTULO IV	.....	99
METODOLOGÍA.....	.....	99
4.1.	ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA.....	99
4.2.	TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	99
4.2.1.	Tipo de investigación.....	99
4.2.2.	Nivel de Investigación.....	99
4.3.	UNIDAD DE ANÁLISIS	100
4.4.	POBLACIÓN DE ESTUDIO	100
4.5.	TAMAÑO DE MUESTRA	100
4.6.	TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA	100
4.7.	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	100
4.7.1.	Entrevista	101
4.7.2.	Búsqueda de información bibliográfica	101
4.7.3.	Trabajo de campo.....	101
4.8.	TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	102
4.8.1.	Guías de análisis documental.....	102
4.8.2.	Cuestionarios	102
4.9.	TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS.....	103
CAPÍTULO V	.....	104
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	.....	104

5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	104
5.2 INFORME DE AUDITORÍA N° 007-2016-2-3471	126
5.3. CONTRASTACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS	138
CONCLUSIONES.....	141
RECOMENDACIONES	143
BIBLIOGRAFÍA	145
ANEXOS	149
ANEXO N° 01.....	149
MATRIZ DE CONSISTENCIA	149
ANEXO N° 02.....	151
ENCUESTA N° 01	151
ANEXO N° 03.....	157
ENCUESTA N° 02	157
ANEXO N° 04	161
MATRIZ DE VALIDACIÓN	161
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS MEDIANTE CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.	161

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 El informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones.....	105
Tabla 2 La desviación de auditoría tiene efecto en las contrataciones de bienes	106
Tabla 3 Las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes	108
Tabla 4 Las recomendaciones para la mejora de la gestión son publicadas en la página web de la entidad para conocimiento del personal	109
Tabla 5 Son Adecuados los procesos de ejecución durante la Auditoría	111
Tabla 6 Considera usted que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros.....	112
Tabla 7 La auditoría de cumplimiento ayuda a mejorar la operatividad en el área de presupuesto de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO SA	113
Tabla 8 Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO SA	115
Tabla 9 Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar la oficina de logística y servicios	116

Tabla 10 En la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO SA se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de contratación de suministro	118
Tabla 11 El requerimiento del área usuaria, están acorde a las Características Técnicas del Bien.....	119
Tabla 12 El expediente de contratación contiene toda la documentación del procedimiento de selección.....	121
Tabla 13 En la convocatoria de las Licitaciones Públicas existen actos de corrupción que afectan los objetivos institucionales.....	122
Tabla 14 El valor estimado para los bienes y servicios están acorde a lo que ofrece el mercado.....	124
Tabla 15 El Otorgamiento de la Buena Pro es adecuado en el proceso de selección	125

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Control Gubernamental	12
Figura 2 Control Interno	18
Figura 3 Roles y Obligaciones en Control Interno	19
Figura 4 Control Interno	20
Figura 5 Objetivos de Control Interno	21
Figura 6 Sistema de Control Interno	22
Figura 7 Proceso de Auditoría de Cumplimiento	25
Figura 8 Elementos de un Sistema de Control de Calidad.....	29
Figura 9 Fase de Planeación	32
Figura 10 Ejecución de Auditoría.....	39
Figura 11 Fase de Ejecución de Auditoría.....	40
Figura 12 Muestreo de Auditoría.....	40
Figura 13 Tipos de Muestreo	41
Figura 14 Procedimiento de Auditoría.....	42
Figura 15 Proceso de Obtención de Evidencia de Auditoría	43
Figura 16 Resumen del Proceso de Auditoría de Cumplimiento.....	49
Figura 17 Fase de Informe de Auditoría.....	50

Figura 18 El informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones.....	105
Figura 19 La desviación de auditoría tiene efecto en las contrataciones de bienes	107
Figura 20 Las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes	108
Figura 21 Las recomendaciones para la mejora de la gestión son publicadas en la página web de la entidad para conocimiento del personal	110
Figura 22 Son Adecuados los procesos de ejecución durante la Auditoría	111
Figura 23 Considera usted que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros.....	112
Figura 24 La auditoría de cumplimiento ayuda a mejorar la operatividad en el área de presupuesto de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO SA	114
Figura 25 Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO SA	115
Figura 26 Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar la oficina de logística y servicios.....	117
Figura 27 En la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO SA se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de contratación de suministro	118
Figura 28 El requerimiento del área usuaria, están acorde a las Características Técnicas del Bien.....	120

Figura 29 El expediente de contratación contiene toda la documentación del procedimiento de selección.....	121
Figura 30 En la convocatoria de las Licitaciones Públicas existen actos de corrupción que afectan los objetivos institucionales.....	123
Figura 31 El valor estimado para los bienes y servicios están acorde a lo que ofrece el mercado.....	124
Figura 32 El Otorgamiento de la Buena Pro es adecuado en el proceso de selección....	125

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

Hoy en día el mundo exige de las instituciones eficiencia y calidad competitiva para afrontar los cambios que se van operando continuamente. La contabilidad gubernamental como sistema de administración financiera del Gobierno debe contar con elementos conceptuales avanzados para que sirva como medio de información, control y servicio social.

La gestión de las contrataciones públicas ha sido y es un tema de prioridad para los gobiernos porque constituyen un factor clave para que las instituciones estatales puedan cumplir con sus importantes misiones (educación, salud, justicia, defensa, etc.). Por esta razón, y dada la gran incidencia que las compras públicas tienen en el gasto del Estado, resulta transcendental que se promueva la transparencia en esos procedimientos, no solo para investigar y sancionar eventuales hechos de corrupción sino también, y fundamentalmente, para prevenir que esos hechos no sucedan. Así, se optimiza el gasto y se utilizan eficientemente los recursos de los ciudadanos.

La raíz del problema radica en irregularidades, actitudes antiéticas y antivalores presentes en las instituciones en este caso en los procesos de contratación que impiden que se opere con la máxima eficiencia, conforme a las leyes. Esta situación ha provocado que las demandas ciudadanas superen la capacidad de respuesta de los gobiernos y no son satisfechos otras necesidades, tanto a nivel nacional como regional y local.

Con base en lo anterior, este trabajo se realizó para conocer más sobre los procesos que realizan en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A. para combatir este mal, en particular con las acciones de la Contraloría General de la República en su calidad de organismo superior del sistema de control nacional en el desempeño de las funciones

previstas por el marco legal y de acuerdo con las directrices y la práctica, como la entidad fiscalizadora superior.

Asimismo, mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006, se aprobó normas de control interno para ayudar a fortalecer el sistema de control interno y mejorar la administración pública en relación con la protección del patrimonio público y el logro de las metas y objetivos institucionales; Asimismo, dada la pasividad de las autoridades responsables de la implementación del sistema de control interno, mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG de 28 de octubre de 2008, aprobó las Directrices para la implementación del sistema de control interno de los organismos estatales. Sin embargo, pasaron 10 años y el crecimiento fue solo del 0.38%, según la última medición realizada por la Contraloría General de la República en 2017.

Es así, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, del 13 de julio 2002, que establece que el control estatal consiste en la supervisión, verificación de acciones y resultados de la administración pública; la Contraloría General de la República, en su esfuerzo constante por agilizar el control estatal, aprobó un nuevo enfoque de auditoría denominado "Auditoría de cumplimiento" con el objetivo de desenvolver normas y reglamentos para el desarrollo de una auditoría de cumplimiento en las etapas de planificación, ejecución y preparación del informe.

En este sentido, de acuerdo con el problema descrito, es importante establecer como medidas de control la aplicación de nuevos enfoques para la auditoría de cumplimiento a fin de hacer que el control de la legalidad sea más efectivo en las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, que ayuda a garantizar el uso y la asignación adecuados de los recursos y activos en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A.

proceso legalidad, la eficiencia y la transparencia de estos procesos según la Ley de Contrataciones del Estado.

1.2.FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿Cómo la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿Determinar si el proceso de selección de la licitación pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, se llevó acabo de conformidad a la normativa vigente?
- b) ¿Determinar si la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, se efectuó de acuerdo a lo establecido en las bases, contrato suscrito y propuesta ganadora respecto a la calidad, plazos requeridos y a precios adecuados?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Justificación Teórica

La presente investigación ha surgido debido a las deficiencias detectadas en los procesos de contratación a raíz de la Auditoría de Cumplimiento realizada por la Contraloría de la República a través del Informe de Auditoría N° 007-2016-2-3471. El uso de aplicación de la presente investigación ha sido de impacto principalmente práctico con la finalidad de evitar consecuencias negativas, prevenir y corregir errores, así como mejorar la eficiencia y eficacia del rubro mencionado anteriormente. Es significativo ya que se debe tener en cuenta que, ante alguna

deficiencia de control en la correcta aplicación de las normas dadas por la Contraloría General de la República; la cual puede evitarse con la implementación de mejoras en la práctica de la Auditoría de Cumplimiento.

Justificación Práctica

En el presente trabajo de investigación que se ha propuesto se debe a la necesidad de conocer en qué forma la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021, para lo cual busca analizar teorías claves, según las variables de investigación; también es importante porque permite al investigador enriquecer el marco teórico y práctico de la Auditoría de Cumplimiento.

Justificación Metodológica

Tratar de ver o sugerir una nueva estrategia en el campo de estudio aportando conocimiento válido. Es por ello que se utiliza las encuestas y se recolectan información como cumplimiento a los objetivos de la investigación para su respectivo análisis.

El estudio servirá como antecedente para futuras investigaciones que se realizarán de acuerdo a la metodología empleada y podrán estandarizarse.

Justificación Social

La investigación tendrá una gran relevancia social porque ayudará a mejorar los mecanismos de contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

El presente estudio tiene algunas limitaciones, fundamentalmente en la obtención de información, dado que la población de informantes, personal que labora en la oficina de Logística y Servicios de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento-SEDACUSCO S.A., posiblemente no proporcionan la información correcta, distorsionando la investigación.

1.4.OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Describir de qué manera el proceso de selección de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.
- b) Describir de qué manera la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Antecedentes Internacionales

- “LA AUDITORÍA INTEGRAL HERRAMIENTA PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE EN LAS EMPRESAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADA DE COLOMBIA”

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS SECCIÓN DE POSGRADO, presentado por Claudia Patricia Trejos Rivera de la UNIVERSIDAD MILITAR DE GRANADA, para optar el Grado Académico de MAESTRO EN CONTADURÍA PÚBLICA. Año- 2018. Colombia.

Cuyas conclusiones son:

- a) Las empresas que se registran en los mercados financieros sobre las NIFF, son empresas que pueden competir internacionalmente, los beneficios potenciales son claramente procesos actualizados donde la frecuencia en la comunicación puede ayudar en el avance positivamente un plan sostenible. Subestimar la planeación que implica el cambio y el tiempo que se requiere, podría probar ser riesgoso. La auditoría integral puede servir como fuerza que guía en el posicionamiento de la empresa para lograr los beneficios estratégicos, operacionales y económicos que se derivan de la transición hacia las NIFF.
- b) Para que una Auditoría funcione eficientemente es necesario un control que identifique los riesgos de la información financiera y los controles que le son relacionados a nivel de empresa y para ello es indispensable que las NIAS,

ayuden al mejoramiento de los juicios y que los reglamentos a los que son expuestos los auditores, mejoren la calidad y en consideración la naturaleza de las operaciones, con el fin de dar tranquilidad en el dictamen, con el fin que sea claro y confiable.

- c) Con la aplicación de la Ley 1607 de 2012 y 1739 de 2014 se puede estimar que la Auditoría cumple una función de vital importancia para la posible evasión de impuestos de los contribuyentes de nuestro país, aunque la misma ley también garantiza los objetivos de justicia, equidad y eficiencia en la recaudación, es que la normativa y especialmente los procedimientos tributarios sean aceptados y fáciles de comprender para los contribuyentes, cumpliendo en principio de simplicidad, y así evitar fraude y evasión de impuestos. Logrando que se haga voluntariamente el pago de los mismos.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

- “LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, 2016-2017”. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS SECCIÓN DE POSGRADO, presentado por Luis Ulises Yantas Huaranga de la UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES, para optar el Grado Académico de MAESTRO EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS CON MENCIÓN EN GESTIÓN DE RIESGOS Y AUDITORÍA INTEGRAL. Año- 2019. Lima-Perú.

De la información recabada en el trabajo de campo y contrastada debidamente se han determinado las conclusiones siguientes:

- a) Como producto de la prueba de hipótesis se ha determinado que, el planeamiento de la Auditoría de Cumplimiento incide en el plan operativo institucional de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú. (Huaranga, 2019)
- b) Se ha establecido que, la prueba de recorrido de la Auditoría de Cumplimiento incide en nivel del presupuesto institucional de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú. (Huaranga, 2019)
- c) Se ha establecido que, la evaluación del control interno incide en el cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú.
- d) Los datos permitieron probar que, el examen objetivo y profesional de la Auditoría de Cumplimiento incide en el nivel de organización de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú. (Huaranga, 2019)
- e) Se ha determinado que, la evaluación del cumplimiento de normativa aplicable incide en el control de recursos de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú. (Huaranga, 2019)
- f) Se ha determinado que, el informe de Auditoría de cumplimiento incide en la mejora continua de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú. (Huaranga, 2019)
- g) En conclusión, se ha establecido que la Auditoría de Cumplimiento incide favorablemente en la gestión administrativa de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú. 2016-2017. (Huaranga, 2019)

- “LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ-CHOSICA – LIMA 2014”. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS SECCIÓN DE POSGRADO, presentado por Jorge Cabezas Barrientos de la UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES, para optar el Grado Académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS CON MENCIÓN EN AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN EMPRESARIAL. Año- 2015. Lima-Perú.

De la información recabada en el trabajo de campo y contrastada debidamente se han determinado las conclusiones siguientes:

- a) Los datos obtenidos en el trabajo de campo, permiten establecer que el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento incide en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad. (Barrientos, 2015)
- b) El análisis de los datos permitió determinar que las técnicas y procedimientos de auditoría, inciden en la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía del Centro Vacacional Huampaní. (Barrientos, 2015)
- c) Se ha establecido, a través de la contrastación de hipótesis, que la evaluación del Sistema de Control Interno incide favorablemente en el planeamiento de actividades del Centro Vacacional Huampaní. (Barrientos, 2015)
- d) Los datos obtenidos permitieron evaluar que las recomendaciones de los informes de auditoría, inciden en el nivel de organización del Centro Vacacional Huampaní. (Barrientos, 2015)
- e) El análisis de los datos ha permitido establecer que el control de operaciones incide en la calidad de servicios del Centro Vacacional Huampaní. (Barrientos, 2015)

- f) Los datos obtenidos permitieron determinar que los instrumentos de fiscalización inciden en la evaluación de la estrategia empresarial del Centro Vacacional Huampaní. (Barrientos, 2015)
- g) En conclusión, se ha determinado que la auditoría de cumplimiento incide favorablemente en la gestión del Centro Vacacional Huampaní. Lurigancho Chosica – Lima 2014. (Barrientos, 2015)

2.1.3. Antecedente Local

- (Chávez Salas, 2020) en su tesis titulado “Auditoría de cumplimiento para la optimización del presupuesto por resultados en la Unidad Ejecutora 302 Educación Canchis – Sicuani –Cusco, periodo – 2017”

La presente investigación parte del problema, en qué medida la Auditoría de cumplimiento, logra la optimización del presupuesto por resultados en la Unidad Ejecutora 302 Educación Canchis - Sicuani - Cusco, periodo 2017. La metodología utilizada para este fin corresponde a la cuantitativa, porque mide la percepción que tienen los trabajadores sobre la Auditoría de cumplimiento y la optimización del presupuesto por resultados. Para ello, se ha considerado una muestra de investigación no probabilística de 71 personas de la misma entidad. Para el recojo de la información se ha formulado un instrumento de investigación denominado “cuestionario de percepción sobre la Auditoría de cumplimiento” que consta de 14 ítems que miden las variables de la investigación. Con respecto a los resultados obtenidos, se puede señalar que se ha confirmado de manera positiva cada una de las hipótesis de investigación, llegando a demostrarse que hay una percepción positiva respecto a la Auditoría de cumplimiento y la optimización del presupuesto por resultados, esta percepción se da

en más del 80 por ciento de la muestra. Por lo que se puede decir que si hay un nivel de impacto de la Auditoría de cumplimiento respecto a: producción de la información, alcanzar los resultados previstos, cumplimiento del presupuesto operativo, cumplimiento del presupuesto financiero, control de recursos económico de la institución y mejora la priorización de gastos. Entre las conclusiones más importantes de la investigación presentada es que la auditoría de cumplimiento, logra la optimización del presupuesto por resultados en La Unidad Ejecutora 302 Educación Canchis - Sicuani - Cusco, en el periodo 2017.

2.2. BASES TEÓRICAS

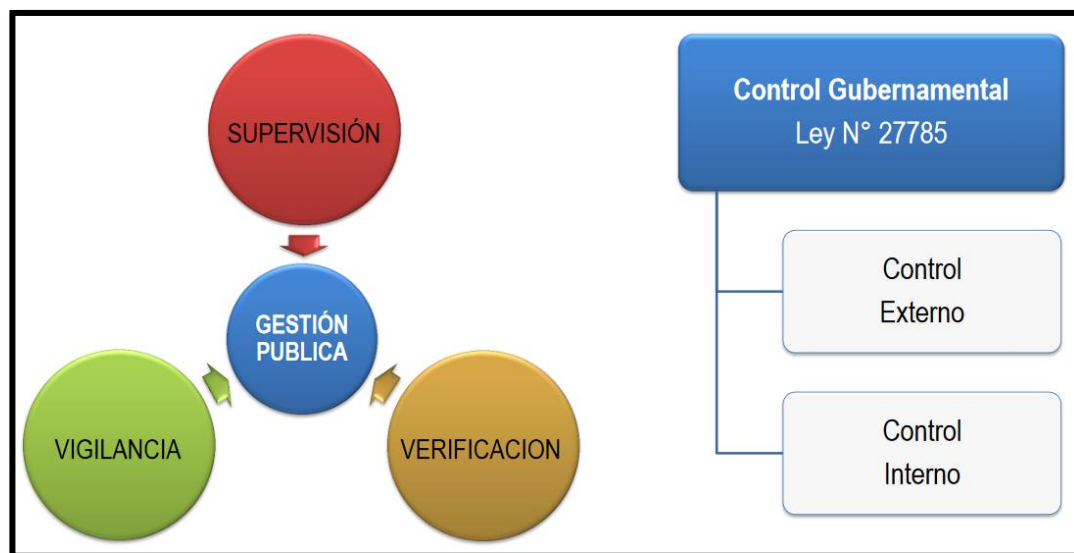
Se desarrollan los siguientes aspectos que son de suma importancia para la realización de nuestro trabajo de investigación.

2.2.1. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

Un sistema de control nacional es un conjunto de organismos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados y funcionalmente integrados, destinados a gestionar y desarrollar el control estatal de forma descentralizada. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

Su implementación incluye todo tipo de actividades y acciones en las áreas administrativas, presupuestarias, operativas y financieras de las entidades y se aplica al personal que les brinda servicios, independientemente del régimen que las regule. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

Figura 1
Control Gubernamental



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.2.1.1. Conformación

El sistema consta de los siguientes organismos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de las funciones de control estatal de las entidades mencionadas en la Sección 3 de esta Ley, independientemente de si son sectoriales, regionales, institucionales o reguladas por cualquier otro procedimiento organizativo. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

2.2.1.2.Regulación del Control

La implementación del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se lleva a cabo de acuerdo con los poderes regulatorios y funcionales del controlador principal, quien establece pautas técnicas, regulaciones y procedimientos relevantes para su proceso, dependiendo de la naturaleza y / o especialización de estas entidades, las condiciones de control aplicables y los objetivos establecidos para su implementación. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

La Contraloría General como organismo técnico líder, organiza y desarrolla el control estatal de manera descentralizada y continua, lo que se refleja en la presencia y las acciones de los organismos mencionados en el párrafo b) del artículo anterior en cada uno de los organismos estatales centrales, regionales y locales que desempeñan su función con independencia técnica. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

2.2.1.3.Atribuciones del Sistema

Son atribuciones del Sistema:

- a) Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la gestión y el uso adecuado de los recursos y activos del estado, lo que también incluye monitorear la legitimidad de las acciones de las instituciones monitoreadas en la implementación de las directrices para una mejor gestión financiera. El público, con precaución y transparencia en el ámbito fiscal, de acuerdo con los objetivos y planes de las organizaciones, así como con la ejecución de los presupuestos del sector público y las operaciones de deuda pública. (Ley N° 27785 Ley

Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

- b) Hacer recomendaciones oportunas para mejorar la capacidad y la eficiencia de las organizaciones para tomar decisiones y administrar sus recursos, así como sobre los procedimientos y operaciones que utilizan en sus acciones, para optimizar sus sistemas de gestión, administrativos y control interno (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)
- c) Promover la modernización y mejora de la administración pública mediante la optimización de los sistemas de gestión y la implementación del control público, con especial atención a las áreas críticas sensibles a los actos de corrupción administrativa (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)
- d) Abogar por la formación continua de servidores públicos y servidores públicos en los problemas de la administración y el control públicos. Los objetivos de la capacitación estarán dirigidos a fortalecer, actualizar y especializar su capacitación técnica, profesional y ética. Para este propósito, la Oficina del Contralor Principal, a través de la Escuela Nacional de Control o mediante acuerdos con organizaciones públicas o privadas, desempeña un papel protector en el desarrollo de programas y actividades de esta naturaleza. Los propietarios de las organizaciones deben garantizar la participación del personal que trabaja en los sistemas administrativos en los eventos de capacitación organizados por la Escuela Nacional de Control, y estos oficiales y empleados deben acreditar la participación cada dos años. Esta obligación se extiende a las firmas de auditoría que forman parte del sistema, desde la perspectiva del personal que utilizan para

desarrollar auditorías externas. (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

- e) Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan, determinando el tipo de responsabilidad incurrida, sea administrativa funcional, civil o penal y recomendando la adopción de las acciones preventivas y correctivas necesarias para su implementación para determinar correctamente la responsabilidad asumida por funcionarios y servidores públicos, se deberá tener en cuenta cuando menos las pautas de: identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud, relación causal, las cuales serán desarrolladas por la Contraloría General. (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)
- f) Con base en las medidas de control tomadas, emita informes relevantes con el apoyo técnico y legal apropiado, que sirven como evidencia preestablecida para la adopción de medidas administrativas y / o legales recomendadas en estos informes.

En el caso de que los informes generados de una acción de control cuenten con la participación del Ministerio Público y/o la Policía Nacional, no corresponderá abrir investigación policial o indagatoria previa, así como solicitar u ordenar de oficio la actuación de pericias contables. (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

- g) Brindar asistencia técnica al Procurador Público o al representante legal de la unidad en los casos en que se deban tomar acciones legales mediante medidas de supervisión, proporcionando herramientas y / o aclaraciones del caso y presentando evidencia de

responsabilidad. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

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

2.2.1.4. Organos del Sistema Nacional de Control

a) Contraloría General. - La Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, con autonomía administrativa, operativa, económica y financiera. Es responsable del control y supervisión eficientes y efectivos de la supervisión gubernamental al guiar sus esfuerzos para fortalecer la gobernanza y la transparencia. Promover los valores y responsabilidades de las agencias y funcionarios gubernamentales, así como la participación del gobierno en los procesos de toma de decisiones y su participación apropiada en el control social a través de la ciudadanía. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

No puede ejercer atribuciones o funciones distintas a las establecidas en la Constitución Política, en esta Ley, las disposiciones reglamentarias y las normas técnicas especializadas que emita en uso de sus atribuciones. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

b) Órgano de Auditoría Interna. - Las entidades comprendidas en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 3 de la presente Ley, así como las empresas cuya participación total o mayoritaria es propiedad del estado están obligadas a tener un auditor interno. El nivel jerárquico superior de la estructura organizativa, que forma la unidad experta responsable

del control estatal en la empresa. (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

El Titular de la entidad tiene la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Auditoría Interna y la asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control. (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

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

- **Vinculación del jefe del Órgano de Auditoría Interna con la Contraloría General**

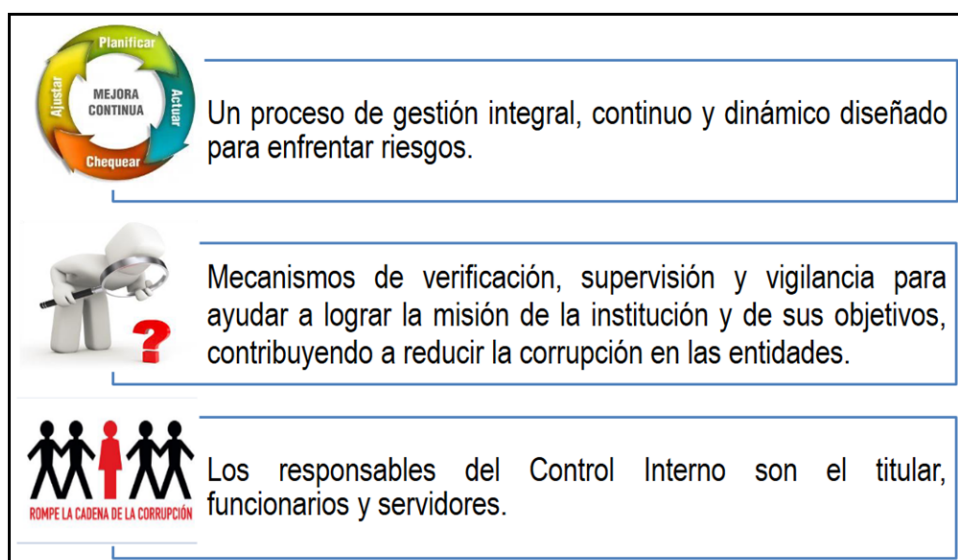
El jefe de auditoría interna mantiene relaciones funcionales y administrativas con la Contraloría General, como el organismo técnico que administra el sistema, teniendo en cuenta sus directrices y regulaciones. En su trabajo, actúa con independencia técnica dentro del alcance de su responsabilidad. (Ley N° 27785 Ley Órganica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

- **Designación y separación del jefe del órgano de Auditoría Interna**

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

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

Figura 2
Control Interno



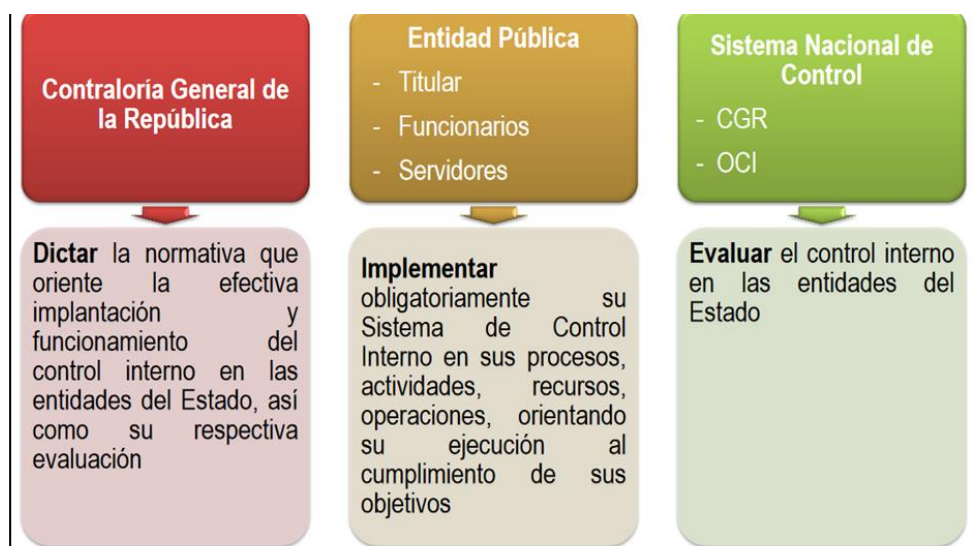
Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

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

Las entidades sujetas a control proporcionarán los medios necesarios para el ejercicio de la función de control en dichas entidades, de acuerdo con las disposiciones que sobre el particular dicte la

Contraloría General. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

Figura 3
Roles y Obligaciones en Control Interno



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

- c) **Sociedades de auditoría.-** Las sociedades de auditoría, para efectos de esta Ley, son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas previo concurso público de méritos, y contratadas por la Contraloría General de la República para examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

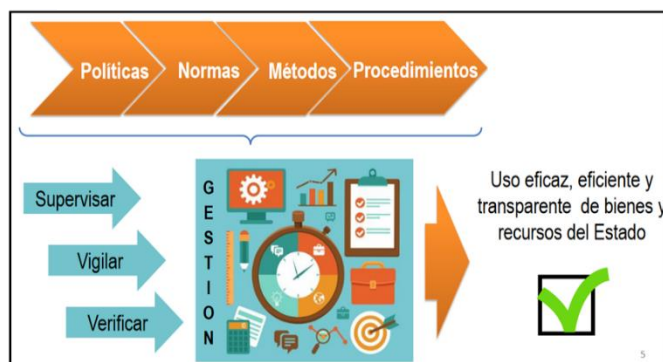
Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales quedan autorizados para realizar transferencias financieras con cargo a su presupuesto institucional a favor de la Contraloría General de la República para cubrir los gastos que se deriven de la contratación

de las Sociedades de Auditoría, previa solicitud de la Contraloría General de la República, bajo exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego así como del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en el pliego. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

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

El proceso de designación y contratación de las sociedades de auditoría, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la Contraloría General. (Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002)

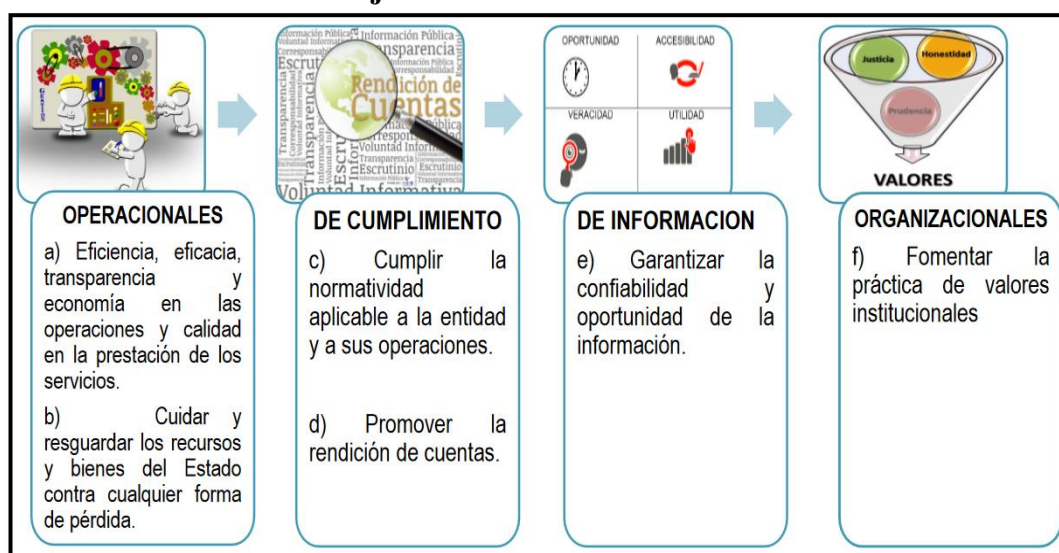
Figura 4
Control Interno



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

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

Figura 5
Objetivos de Control Interno



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 6
Sistema de Control Interno



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.2.2. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. (Contraloría General de la República, 2014)

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

2.2.2.1. Objetivos y alcance de la Auditoría del cumplimiento

La auditoría de cumplimiento comprende los objetivos siguientes:

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

- Alcance de la auditoría de cumplimiento

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

2.2.2.2. Actividades Previas a la Auditoría de Cumplimiento

El proceso de planeamiento permite identificar las entidades y las materias a examinar, comprender su estructura de negocio, control interno y el entorno, establecer los objetivos, criterios y recursos para la ejecución de la auditoría, y elaborar el plan de auditoría inicial y el programa

con procedimientos mínimos o esenciales, que se comunicarán a la comisión auditora en reunión programada para tal efecto. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

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

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

Proyecto de oficio de acreditación.

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

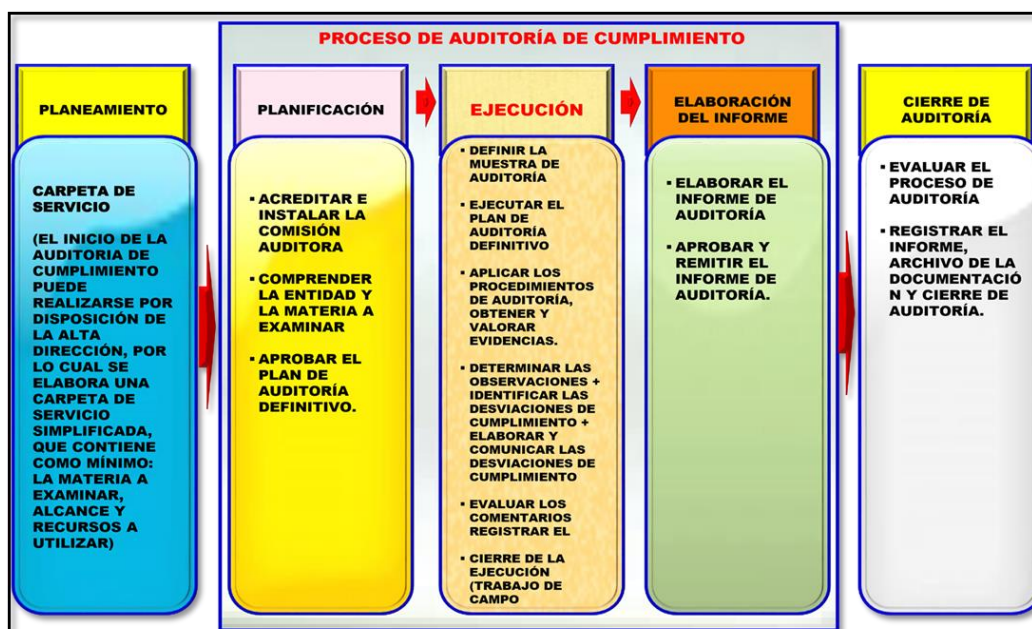
Excepcionalmente, puede iniciarse por indicación de la Alta Dirección de la Contraloría en el marco de sus atribuciones y ante alguna situación imprevista a solicitud de alguna fuente externa. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

2.2.2.3. Proceso de Auditoría de Cumplimiento

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

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

Figura 7
Proceso de Auditoría de Cumplimiento



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.2.2.4. Documentación y registro en el Sistema de Información para la gestión de la auditoría

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

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

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

2.2.2.5. Documentación y registro en el Sistema de Información para la gestión de la auditoría

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

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

La responsabilidad de la reserva adecuada y la discreción de los documentos y resultados se extiende a todos los empleados involucrados en el examen durante la ejecución del servicio de inspección y también después de que su trabajo haya finalizado, a menos que lo haga la autoridad

responsable o el cumplimiento de ciertas obligaciones legales de conformidad con las disposiciones en la Ley y las Normas Generales de Control Gubernamental. Los responsables de las unidades orgánicas a cargo de la auditoría deben garantizar el cumplimiento de esta disposición. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

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

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

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

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

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos precedentes constituye infracciones previstas en los literales a), c), d), f), h) e i) del artículo 42° de la Ley. En tales casos, el jefe de comisión y supervisor o jefe del OCI de ser el caso, deben comunicar dicha situación a la unidad orgánica de la Contraloría a cargo del procedimiento sancionador, para el inicio de las acciones correspondientes. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

Sin perjuicio de las acciones antes señaladas, la comisión auditora puede solicitar la intervención del Ministerio Público, para la adopción de las acciones que correspondan, situación

que debe ser puesta en conocimiento previamente del Procurador Público de la Contraloría, o la instancia que corresponda. (J. Francisco Álvarez Illanes , 2014)

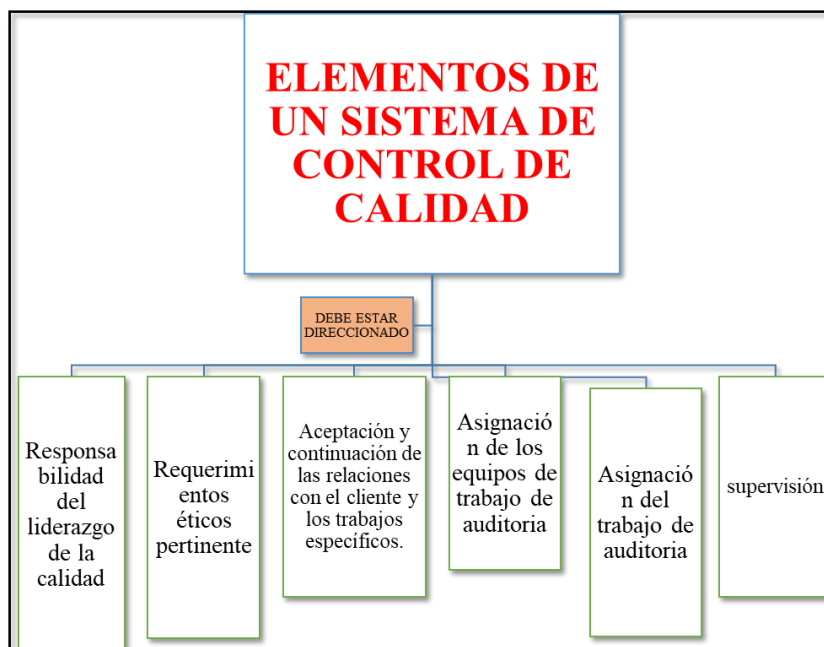
2.2.2.7 Control y aseguramiento de calidad

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

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

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

Figura 8
Elementos de un Sistema de Control de Calidad



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.2.2.8. Control y aseguramiento de calidad

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

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

PLANIFICACIÓN. -

Consiste en las siguientes medidas: acreditación y formación de un comité de examen, aplicación de métodos de prueba para conocer y comprender lo esencial, el entorno y el tema a examinar, en función de la información contenida en la lista de servicios; y aprobación del plan de examen final.

Los pasos se describen en detalle a continuación: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- **Acreditar e instalar la comisión auditora. -**

La comisión auditora se acredita ante el titular de la entidad mediante comunicación escrita emitida por la autoridad competente de la Contraloría con lo cual se inicia la etapa de planificación de la Auditoría de cumplimiento. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

El jefe de la persona jurídica o el funcionario designado por él debe estar por escrito para todos los funcionarios de la persona jurídica. Los fondos estarán disponibles y los documentos e información solicitados por la Comisión se proporcionarán a más tardar el siguiente día hábil de la acreditación. El auditor legal de acuerdo con las condiciones establecidas en el desarrollo de la auditoría legal. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Para establecer una Junta de examen, el jefe de la organización y los funcionarios pertinentes deben proporcionar recursos adecuados, seguros y materiales y técnicos para realizar el trabajo de la Junta de examen durante un período máximo de tres (3) días hábiles a partir del día posterior a la acreditación de la comisión. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

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

▪ **Comprender la entidad y la materia a examinar. -**

Después de la instalación, el Comité de Auditoría lleva a cabo un proceso sistemático e iterativo en el que se compila la documentación y la información utilizando diversos métodos de auditoría, tales como indagación, observación, entrevista, análisis, entre otras para lograr el cabal conocimiento comprensión y entendimiento de la entidad, su entorno y la materia a examinar, que se deben incorporar en la documentación de auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

▪ **Aprobar el plan de auditoría definitivo. -**

De acuerdo con los objetivos del examen, la junta de examen evalúa el control interno de la materia en cuestión para determinar si se requieren nuevos procedimientos de examen. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

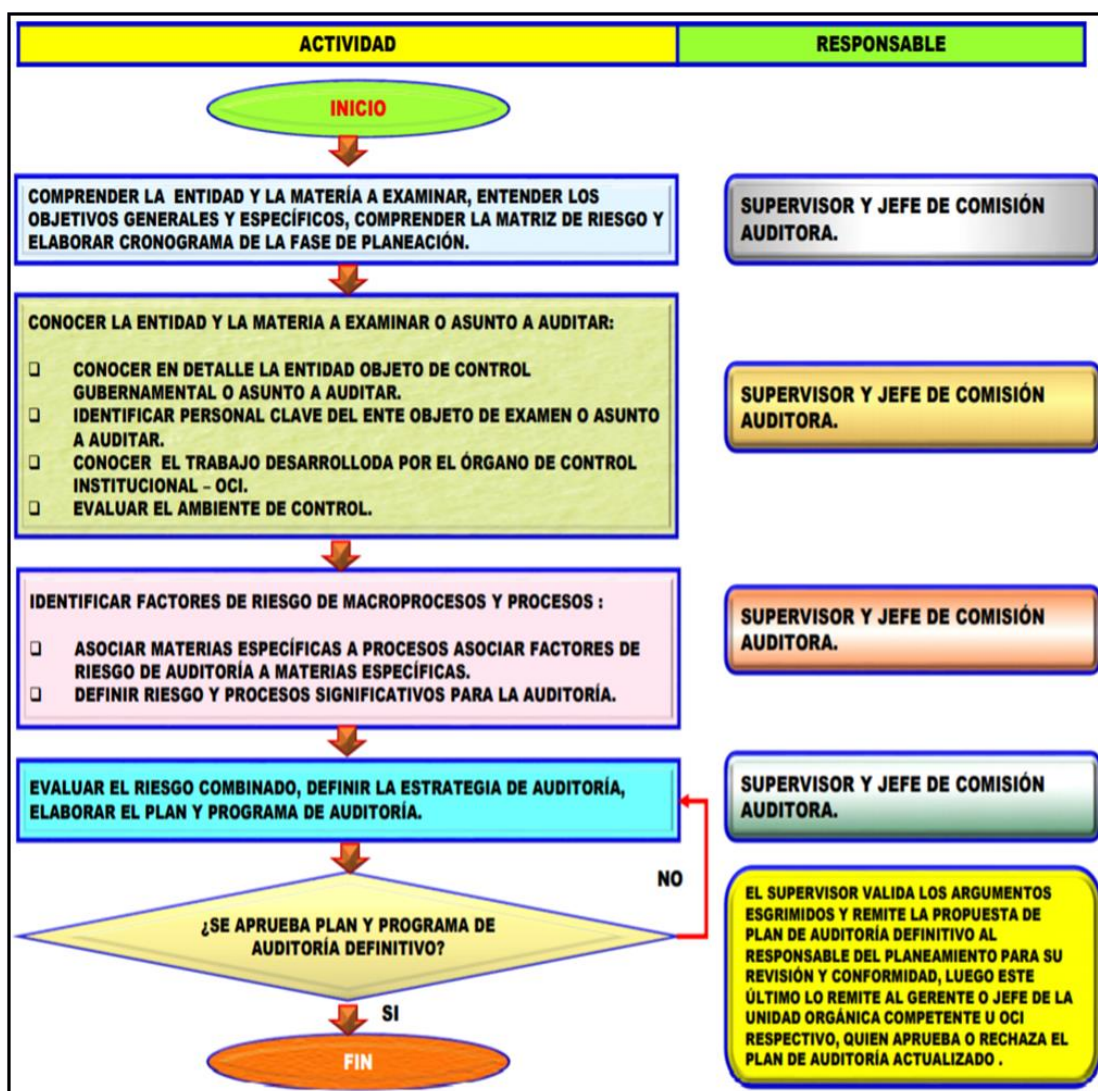
Dentro de un máximo de siete (7) días hábiles a partir de su nombramiento, la Junta de examen establecerá objetivos específicos y procedimientos finales de acuerdo con la planificación y elaborará un plan de examen final para su aprobación. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento,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

La comisión auditora puede excepcionalmente de manera justificada:

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

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

Figura 9
Fase de Planeación



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

EJECUCIÓN. –

Consiste en las siguientes acciones: determinar la muestra de auditoría; ejecutar los procedimientos del programa de auditoría aprobados en el plan de auditoría final utilizando los mismos métodos de auditoría que puede usar para obtener y evaluar evidencia. y a su vez, identificar, desarrollar e informar las desviaciones de cumplimiento. También incluye una evaluación de los comentarios; si es necesario, indicando el tipo de presunta responsabilidad y las personas involucradas en el caso; y registre la finalización de la auditoría en el sistema apropiado. Se enumeran las siguientes actividades: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

▪ Definir la muestra de auditoría. -

Si la información a verificar es abundante o excede las capacidades operativas de los recursos disponibles, el comité de selección determina una muestra representativa utilizando métodos estadísticos de acuerdo con el siguiente procedimiento: (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- a) Definir las características de los elementos de la muestra de acuerdo con los objetivos del examen.
- b) Determinar si los datos disponibles de la entidad, permiten identificar el tamaño de la población y las variables a examinar.
- c) Calcular el tamaño de la muestra y determinar el método de selección que se utilizará.
- d) Seleccione una muestra.

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

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

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

- **Ejecutar el plan de auditoría definitivo. -**

Consiste en la implementación y documentación de los procesos del programa de auditoría y sus resultados.

- **Aplicación de los procedimientos de auditoría, obtención y valoración de las evidencias. -**

Aplica los procedimientos incluidos en el programa de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que confirme la opinión del auditor sobre el trabajo realizado. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

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

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

- **Determinar las observaciones. -**

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

- **Identificar las desviaciones de cumplimiento. -**

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

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

- **Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento. -**

Cuando la comisión auditora, como resultado de la obtención y valoración de la evidencia suficiente y apropiada, advierte el incumplimiento o inobservancia de la normativa, desarrolla una desviación de la conformidad con el texto en un lenguaje simple y comprensible, cuyo contenido se expone de forma objetiva, concreta y concisa que muestra un hecho defectuoso establecido, cuyo grado o curso de desviación debe demostrarse (condición); una regla o regulación que se

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

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

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

La comisión auditora cautelando el debido proceso de control comunica las desviaciones de cumplimiento a través de cédulas de manera escrita y reservada, a las personas que participaron en dichas desviaciones en el domicilio real, legal o último domicilio señalado por el auditado en la entidad, se deja constancia de la firma y nombre del receptor. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

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

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

- **Evaluar los comentarios. -**

Las solicitudes de las personas que participan en la notificación de las desviaciones del cumplimiento se hacen individualmente por escrito y, si es necesario, con la adición o provisión de documentos relevantes. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

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

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

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

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

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

- **Registrar el cierre de la ejecución (trabajo de campo).** -

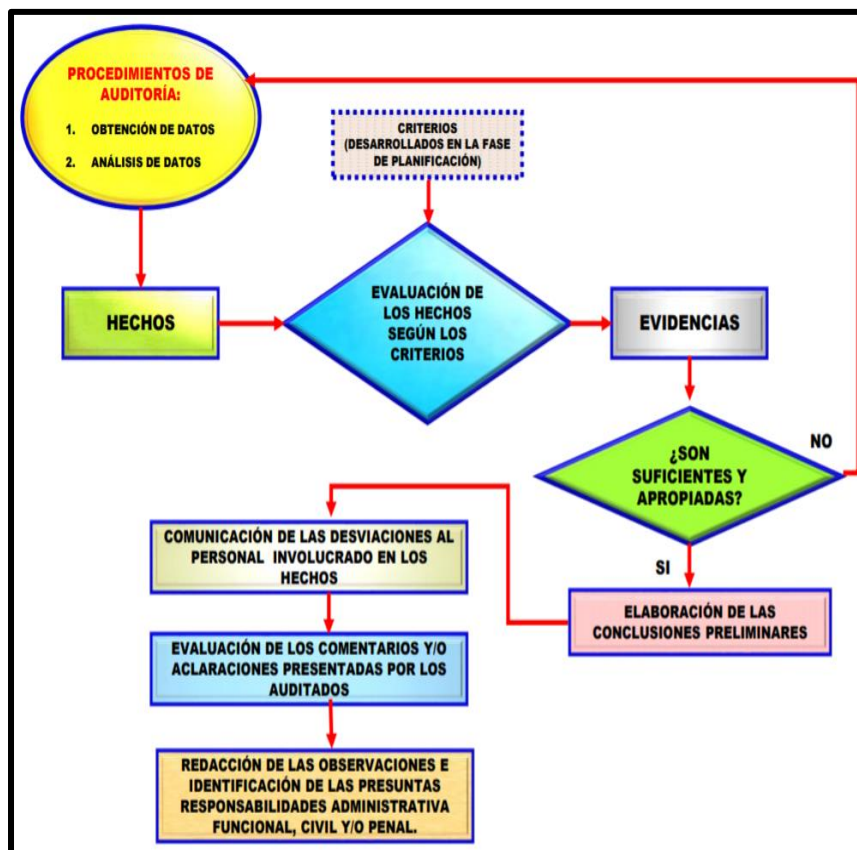
Terminada la etapa de ejecución, la comisión auditora registra en el sistema que corresponda la fecha de su conclusión y los comentarios que se consideren pertinentes precisando que, mediante acta o documento dirigido al titular o persona encargada de la custodia y archivo de la información, se devolvió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

Figura 10
Ejecución de Auditoría



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 11
Fase de Ejecución de Auditoría



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 12
Muestreo de Auditoría



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 13
Tipos de Muestreo



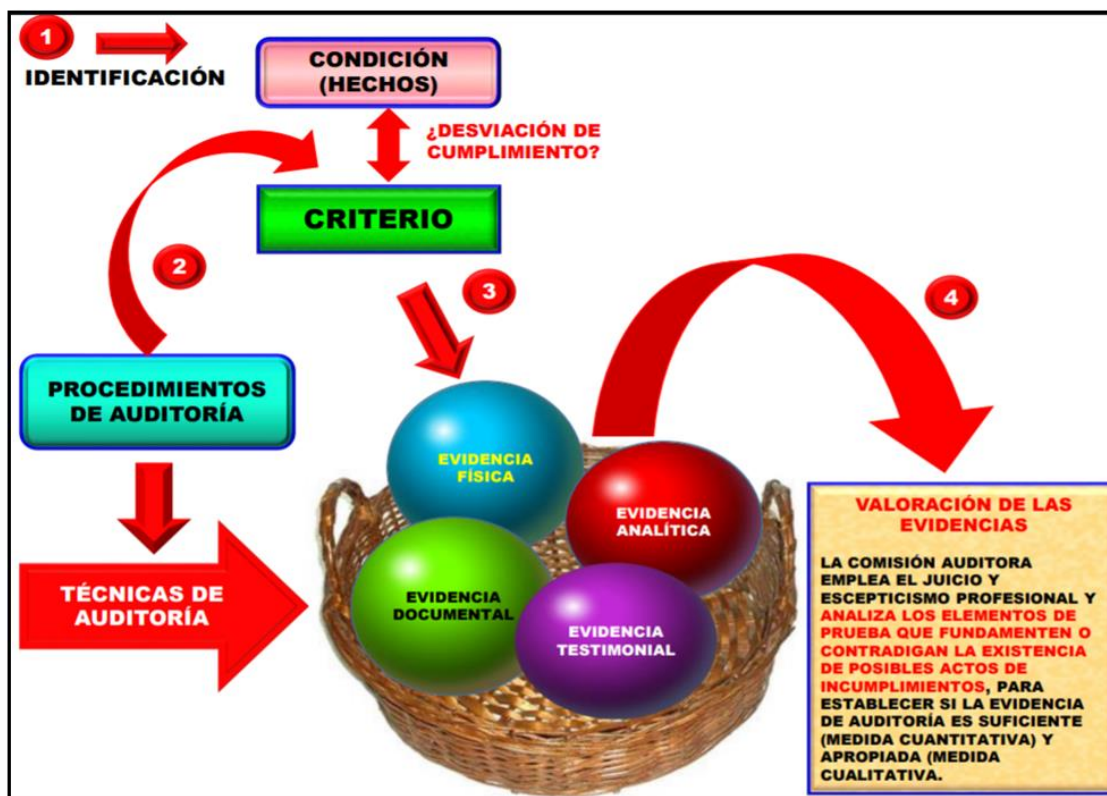
Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 14
Procedimiento de Auditoría



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 15
Proceso de Obtención de Evidencia de Auditoría



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

ELABORACIÓN DEL INFORME. -

Consiste en actividades para preparar una opinión y aprobarla y transmitirla a las autoridades competentes, que se describen a continuación. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- **Elaborar el informe de auditoría. -**

La comisión auditora de la Contraloría u correspondiente debe preparar un informe escrito que incluya las deficiencias en el control interno, observaciones de incumplimiento, conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

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

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

En el caso de observaciones con señalamiento de presuntas responsabilidades administrativas funcionales de los hechos revelados en el informe, que no se encuentren sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría, se recomienda al titular de la entidad auditada disponga su procesamiento y la aplicación de las sanciones correspondientes conforme al marco legal aplicable. Caso contrario, se incluye una recomendación para su procesamiento por el órgano

respectivo, debiendo señalarse expresamente la competencia legal exclusiva que al respecto concierne al citado órgano y el impedimento subsecuente de la entidad para disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos, lo que deberá ser puesto en conocimiento del titular de la entidad auditada. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

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

Documentos complementarios del Informe de auditoría. -

Además del informe de auditoría, se compiló un resumen ejecutivo que expone la síntesis de las principales observaciones y recomendaciones que se han formulado. Dicho resumen, no debe revelar información que pudiera causar daño a la entidad a su personal o al Sistema o dificulte las acciones de este último. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Cuando exista presunta responsabilidad penal, el abogado examinador prepara y firma la base legal para especificar la presunta responsabilidad penal, desarrollando los elementos objetivos y subjetivos que conforman la tipificación del delito, la que será previamente coordinada con

Procuraduría Pública y remitida a través del nivel gerencial correspondiente para el trámite respectivo: para el caso del OCI, el abogado de la comisión auditora coordina con la unidad competente, el resultado de la fundamentación jurídica para el inicio de las acciones legales correspondientes. En ambos casos, la base legal también debe incluirse en la documentación de auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

▪ **Aprobar y remitir el Informe de auditoría. –**

Para los informes emitidos por la Contraloría:

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

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

Para los informes emitidos por los OCI:

- a) El informe de auditoría emitido por el OCI, acompañado de ser el caso, de la fundamentación jurídica cuando se señale presunta responsabilidad penal, es remitido a los órganos competentes de la Contraloría encargados de la revisión de oficio para el control de calidad y eventual reformulación del informe, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. Luego de lo cual son remitidos, cuando sea el caso. a la unidad

orgánica encargada del procedimiento administrativo sancionador. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

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

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

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

el resultado integral de la Auditoría de cumplimiento. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

CIERRE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO. -

Después de enviar el informe a las autoridades responsables, se evalúa el proceso de auditoría, así como el registro y archivo de la documentación de la Auditoría, en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría. Las actividades se detallan a continuación. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

- **Evaluar el proceso de auditoría. -**

Culminada la Auditoría de cumplimiento, el nivel gerencial correspondiente de la Contraloría realiza la evaluación general de la Auditoría, con la finalidad de evaluar el desempeño de la comisión auditora, tomar medidas sobre los problemas identificados durante la auditoría que deben mejorarse. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014).

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

- **Registrar el informe, archivo de la documentación y cierre de auditoría. -**

El Comité de Auditoría registra el informe en el sistema de control y monitoreo apropiado establecido por la Contraloría para el control y seguimiento respectivo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

Asimismo, debe enviar los documentos de auditoría a la unidad orgánica competente para su archivo, conservación y custodia por el tiempo establecido en la normativa aplicable y culminar

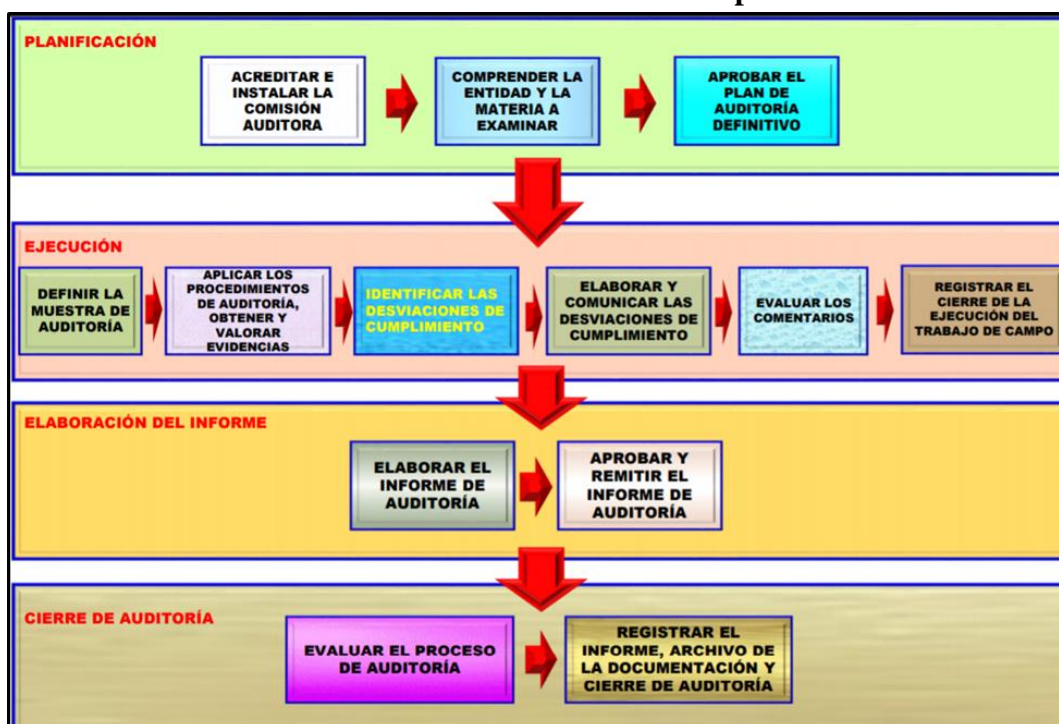
con las gestiones administrativas para rendir cuenta de los recursos asignados para el desarrollo de la Auditoría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento, 2014)

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

DIFUSIÓN DE RESULTADOS. -

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

Figura 16
Resumen del Proceso de Auditoría de Cumplimiento



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

Figura 17
Fase de Informe de Auditoría



Fuente: Escuela Nacional de Control – CGR Perú

2.2.3. CONTROL INTERNO

Es el conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos (Tovar Canelo , 2016).

Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos. (Mantilla B, 2005)

Es una herramienta de gestión, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuó realizado por la dirección, gerencia y el personal de la empresa, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad (Melendez Torres B. , 2016).

El control interno, es un proceso integrado a los procesos de la Organización, una serie de acciones que están presentes en las actividades y que son inherentes a la dirección que ejerce la administración. El control interno no es solamente manual de políticas y formatos.

El control interno es ejecutado por personas, en cada nivel de la Organización, el consejo directivo, la administración, los auditores internos y el resto del personal de una entidad; cada una con responsabilidades importantes para que el control interno sea efectivo. Son las personas de una entidad quienes lo desarrollan a través de lo que dicen y lo que hacen, son quienes establecen el direccionamiento estratégico y ponen en marcha las acciones para lograrlo, convirtiéndose así, en el factor más importante de un sistema de control interno. Confiabilidad de la información. (Norte, 2018)

El control interno puede ser abordado mediante dos criterios: como un plan y un proceso en una organización. Según Estipiñán (2006) el control interno es un plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para salvaguardar los activos y mostrar una información contable fidedigna. De este modo, bajo el mismo criterio Santillana (2001) agrega que el control interno permite la eficiencia operativa y estimula la adhesión a las políticas prescritas por la administración. Conjuntamente, Perdomo (2004) asume que este plan es adoptado por empresas públicas, privadas o mixtas. Por otro lado, el control interno se define como un proceso que permite el logro y la medición de los objetivos específicos de una entidad, mediante diversos componentes interrelacionados (Mantilla, 2005). Asimismo, Mantilla y Cante (2005) señalan que el control interno es un procedimiento continuo que involucra a todos los niveles del personal. (Santa Cruz, 2014)

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación (Santa Cruz, 2014)
5. Supervisión y monitoreo.



El autor indica que el control Interno actúa en todas las áreas y en todos los niveles de la entidad. Prácticamente todas las actividades están bajo alguna forma de control o monitoreo. El objetivo fundamental de este control es programar, coordinar e implantar todas las medidas tendientes a lograr un optima rendimiento en las unidades producidas, e indicar el modo, tiempo y lugar más idóneos para lograr las metas de producción, cumpliendo así con todas las necesidades del departamento de ventas (Escalante Cano, 2004).

2.2.3.1. Importancia del control interno

A partir de la publicación del informe COSO (Control interno-Estructura Integrada) en septiembre de 2007 y en cuyo desarrollo participaron representantes de organizaciones profesionales de contadores, de ejecutivos de finanzas y de Auditores Internos, ha resurgido en forma impresionante la atención hacia el mejoramiento del control interno y un mejor gobierno corporativo, lo cual , fue derivado de la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, esto ante los numerosos escándalos, crisis financieras o fraudes, durante los últimos decenios. (Republica, 2007)

Al respecto, es importante resaltar el concepto de la “responsabilidad”, como uno de los factores claves para el gobierno o dirección corporativa de las organizaciones: en este sentido, conviene recordar que un eficiente sistema de control puede proporcionar un importante factor de tranquilidad, en relación con la responsabilidad de los directivos, los propietarios, los accionistas y los terceros interesados. (Republica, 2007)

2.2.3.2 Objetivos del control interno

De acuerdo con (Ramon Ruffer, 2004), los objetivos del control interno deben lograr:

- La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control. (Ramon Ruffer, 2004)
- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarlas como elemento útil para la gestión y el control. (Ramon Ruffer, 2004)
- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad. (Ramon Ruffer, 2004)

- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión. (Ramon Ruffer, 2004)
- Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias. (Ramon Ruffer, 2004)
- Idoneidad y eficiencia del recurso humano. (Ramon Ruffer, 2004)
- Crear conciencia de control (Ramon Ruffer, 2004)

2.2.3.3. Elementos del control interno

Ambiente de control es el elemento que proporciona disciplina y estructura. El ambiente de control se determina en función de la integridad y competencia de personal de una organización; los valores éticos son un elemento esencial que afecta a otros componentes del control. Entre sus factores se incluye la filosofía de la administración, el estilo operativo, así como la manera en que la gerencia confiere autoridad y asigna responsabilidades, organiza y desarrolla a su personal. El ambiente de control incluye factores de integridad, valores éticos y competencia del personal de la entidad (Ramon Ruffer, 2004)

Factores del ambiente de control

Integridad y Valores éticos. - Existencia e implementación de códigos de conducta y otras políticas mirando las prácticas de negocios aceptables, los conflictos de interés, o los estándares esperados de comportamiento ético y moral. Relaciones con los empleados, proveedores, clientes, inversionistas, acreedores, aseguradores, competidores y auditores (Ramon Ruffer, 2004)

Compromiso por la competencia. - Descripciones formales e informales de trabajo u otras maneras de definir tareas que comprometan trabajos particulares. Análisis del conocimiento y de las habilidades necesarias para desempeñar adecuadamente los trabajos (Ramon Ruffer, 2004)

Consejo de directores o comité de auditoría. - Independencia frente a la administración, qué tanta es necesaria, lo mismo que si suscitan dudas, difíciles y probadas (Ramon Ruffer, 2004)

Filosofía y estilo de operación de la administración. - Naturaleza de los riesgos de negocio aceptados, por ejemplo, cuando la administración, a menudo entra en convenios particulares de alto riesgo, o es extremadamente conservadora en la aceptación de riesgos (Ramon Ruffer, 2004).

Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos; la administración debe cuantificar su magnitud, proyectar probabilidad y sus posibles consecuencias (Ramon Ruffer, 2004)

- En la dinámica actual de los negocios, se debe prestar especial atención a:
- Los avances tecnológicos.
- Los cambios en los avances operativos
- Las nuevas líneas de negocios
- La reestructuración corporativa
- La expansión o adquisiciones extranjeras
- El personal nuevo
- El rápido crecimiento

(Ramon Ruffer, 2004)

Actividades de control.

Son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración. Ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad. (Ramon Ruffer, 2004)

Las actividades de control ocurren por toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones (Ramon Ruffer, 2004)

Las actividades de control ocurren a lo largo de la organización en todos los niveles y todas las funciones, incluyendo los procesos de aprobación, autorización, conciliaciones, etc. (Ramon Ruffer, 2004)

Información y comunicación

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa (Perez Solorzano).

El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cual es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas (Perez Solorzano).

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En

muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente (Perez Solorzano).

Supervisión o monitoreo

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados (Perez Solorzano).

"Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias".

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes (Perez Solorzano).

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los

procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continúan destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina (Perez Solorzano).

2.2.3.4. Métodos de evaluación del control interno

Según Bravo (como se citó en Vargas & Ramírez, 2014). Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente las estructuras de control interno como base para establecer el grado de confianza que merece y consecuentemente, para determinar la naturaleza y alcance de la empresa. Existen tres métodos que son utilizados para documentar el conocimiento de la estructura del control interno. Estos son los siguientes:

El método descriptivo: Consiste en una descripción detallada de las características del sistema que se está evaluando tal como funciones, procedimientos, registros y departamentos que intervienen este método llamado también narrativo, es el más adecuado aplicado a empresas pequeñas (Vargas Paredes & Ramirez Muñoz, 2014, pág. 29).

El método del cuestionario: Consiste en utilizar una lista de preguntas previamente elaboradas sobre aspectos básicos del sistema tales como: La forma como se maneja las operaciones y las personas que intervienen en el proceso. El autor al aplicar el cuestionario no debe conformarse con la contestación a su pregunta, sino que algunas respuestas deben ser confirmadas.

Es recomendable que el auditor y jefe de equipo sea responsable de efectuar el estudio y evaluación del control interno mediante la aplicación del cuestionario.

El método del flujo grama: Es la gráfica o esquematización de las operaciones de una empresa mediante el empleo de dibujos, cuadros, figuras geométricas que representan formatos por cada departamento, área o archivo (Vargas Paredes & Ramirez Muñoz, 2014).

2.2.3.5. Principios del Control Interno

Para (Melendez Torres J. B., 2016) Los principios de control interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura de control interno, por lo tanto, los procedimientos de comprobación de control interno en cada área de funcionamiento varían en cada empresa.

- a) Es necesario establecer responsabilidades.
- b) Las operaciones y el registro contable de las mismas tienen que estar separadas.
- c) Es preciso utilizar las pruebas de que se dispongan para comprobar la exactitud de las operaciones efectuadas.
- d) Las operaciones comerciales no deben quedar a cargo de una sola persona.
- e) Las tareas de los diferentes puestos de trabajo deben figurar siempre por escrito.
- f) selección adecuada del personal debe considerarse fundamental.
- g) Los períodos vacacionales no deben ser únicamente al personal de menos responsabilidades, por el contrario, han de disfrutarlos de igual modo las personas de máxima autoridad y responsabilidad.

2.2.3.6. Clases de Control Interno

Para (Melendez Torres J. B., 2016) Los controles no son una invención de los contadores ni de auditores, sino son una necesidad que se manifiesta en toda actividad humana, principalmente en las empresas públicas y privadas. A medida que una entidad crece, la necesidad de control es mayor en progresión geométrica., entre otras son las siguientes:

Control interno operacional. El control interno operacional es que exista un plan de organización adoptado por la empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables (Melendez Torres J. B., 2016).

El control interno contable. El control interno contable surge como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información que tienen por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad. La gerencia necesita conocer las entradas y salidas en términos monetarios con la finalidad de conocer, proyectarse y anticiparse al futuro para toma de decisiones (Melendez Torres J. B., 2016).

2.2.4. CONTRATACIONES DE SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 1.- Alcances

La presente norma contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

Artículo 2.- Objeto

El objeto del presente Decreto Legislativo es establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4° de la presente norma.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

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

- a) El Gobierno Nacional, sus dependencias y reparticiones;

- b) Los Gobiernos Regionales, sus dependencias y reparticiones.
- c) Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones.
- d) Los Organismos Constitucionales Autónomos.
- e) Las Universidades Públicas.
- f) Las Sociedades de Beneficencia y las Juntas de Participación Social.
- g) Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.
- h) Los Fondos de Salud, de Vivienda, de Bienestar y demás de naturaleza análoga de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- i) Las empresas del Estado de derecho público o privado, ya sean de propiedad del Gobierno Nacional, Regional o Local y las empresas mixtas bajo control societario del Estado.
- j) Los proyectos, programas, fondos, órganos desconcentrados, organismos públicos del Poder Ejecutivo, instituciones y demás unidades orgánicas, funcionales, ejecutoras y/o operativas de los Poderes del Estado; así como los organismos a los que alude la Constitución Política del Perú y demás que sean creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional.

3.2 La presente norma se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.

3.3 La presente norma no es de aplicación para:

- a) La contratación de trabajadores, empleados, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada;
- b) La contratación de auditorías externas en o para las Entidades, la que se sujeta a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control. Todas las demás contrataciones que efectúe la

Contraloría General de la República se sujetan a lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo y su Reglamento;

c) Las operaciones de endeudamiento y administración de deuda pública;

d) La contratación de asesoría legal y financiera y otros servicios especializados, vinculados directa o indirectamente a las operaciones de endeudamiento interno o externo y de administración de deuda pública;

e) Los contratos bancarios y financieros celebrados por las Entidades;

f) Los contratos de locación de servicios o de servicios no personales que celebren las Entidades con personas naturales, con excepción de los contratos de consultoría. Asimismo, estarán fuera del ámbito de la presente norma, los contratos de locación de servicios celebrados con los presidentes de directorios o consejos directivos, que desempeñen funciones a tiempo completo en las Entidades o empresas del Estado;

g) Los actos de disposición y de administración y gestión de los bienes de propiedad estatal;

h) Las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción; salvo que se trate de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenios Marco;

i) La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la presente norma y su Reglamento;

j) Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales y demás derivados de la función conciliatoria y arbitral;

k) Las contrataciones que deban realizarse con determinado proveedor, por mandato expreso de la ley o de la autoridad jurisdiccional;

- l) La concesión de recursos naturales y obras públicas de infraestructura, bienes y servicios públicos;
- m) La transferencia al sector privado de acciones y activos de propiedad del Estado, en el marco del proceso de privatización;
- n) La modalidad de ejecución presupuestal directa contemplada en la normativa de la materia, salvo las contrataciones de bienes y servicios que se requieran para ello;
- ñ) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero;
- o) Las contrataciones que realicen las Misiones del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión, fuera del territorio nacional;
- p) Las contrataciones de servicios de abogados, asesores legales y de cualquier otro tipo de asesoría requerida para la defensa del Estado en las controversias internacionales sobre inversión en foros arbitrales o judiciales;
- q) Las compras de bienes que realicen las Entidades mediante remate público, las que se realizarán de conformidad con la normativa de la materia;
- r) Los convenios de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, o entre éstas y organismos internacionales, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por ley les corresponde, y además no se persigan fines de lucro;
- s) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor; y,

t) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de organismos internacionales, Estados o entidades cooperantes, siempre que estén asociadas a donaciones u operaciones oficiales de crédito.

Artículo 4.- Principios que rigen las contrataciones

Los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:

a) Principio de Promoción del Desarrollo Humano: La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.

b) Principio de Moralidad: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

d) Principio de Imparcialidad: Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

e) Principio de Razonabilidad: En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

f) Principio de Eficiencia: Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.

g) Principio de Publicidad: Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.

h) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.

i) Principio de Economía: En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.

j) Principio de Vigencia Tecnológica: Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

k) Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

l) Principio de Equidad: Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

m) Principio de Sostenibilidad Ambiental: En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente norma y su Reglamento y como parámetros para la actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones.

2.2.4.1. Decreto Supremo N° 056-2017-EF

Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF

Artículo 117.- Requisitos para perfeccionar el Contrato

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:

- 1) Garantías, salvo casos de excepción.
- 2) Contrato de consorcio, de ser el caso.
- 3) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 4) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

- 5) Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el procedimiento de selección, con excepción de las Empresas del Estado.”

Artículo 120.- Plazo de ejecución contractual

120.1. El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

120.2. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres (3) años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requiera plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

120.3. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

120.4 Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

120.5. Tratándose de contratos de supervisión de servicios, el plazo de ejecución debe estar vinculado a la duración del servicio. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

120.6. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

120.7. Cuando se trate de modalidad mixta, el plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista la designación del inspector o del supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial de la infraestructura, terreno o lugar en donde se ejecutará el contrato, según corresponda;
- c) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, de ser el caso.” (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 122.- Nulidad del Contrato

122.1. Cuando la Entidad decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley, debe cursar carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

122.2. Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley, la Entidad puede realizar el procedimiento previsto en el artículo 138. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

122.3. La acreditación a la que hace referencia el literal f) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley se efectúa mediante sentencia judicial consentida o ejecutoriada o cuando se hubiera admitido y/o reconocido expresamente cualquiera de las circunstancias referidas en dicho literal.” (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 151.- Requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra

Para la suscripción del contrato de ejecución de obra, adicionalmente a lo previsto en el artículo 117 el postor ganador debe cumplir los siguientes requisitos. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

1. Presentar la constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directas por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)
2. Entregar el calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)
3. Entregar el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

4. Entrega de calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.

5. Entregar el desagregado de partidas que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de suma alzada. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 152.- Inicio del plazo de ejecución de obra

152.1. El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;

b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;

c) Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;

d) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 156. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Las condiciones a que se refieren los literales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Si la Entidad no cumple con las condiciones señaladas en los literales precedentes, el contratista puede iniciar el procedimiento de resolución del contrato dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo previsto en el párrafo anterior. Asimismo, en el mismo plazo tiene derecho a solicitar resarcimiento de daños y perjuicios debidamente acreditados, hasta por un monto equivalente al cinco por diez mil (5/10 000) del monto del contrato por día y hasta por un tope de setenta y cinco por diez mil (75/10 000). La Entidad debe pronunciarse sobre dicha solicitud en el plazo de diez (10) días hábiles de presentada. Respecto al derecho de resarcimiento, el contratista puede iniciar un procedimiento de conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de vencido el plazo con el que cuenta la Entidad para pronunciarse sobre la solicitud. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

152.2. La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)
- b) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 152.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de las mismas. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)
- c) En ambos supuestos, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en el último párrafo del numeral 152.1 del artículo 152, y se suspende el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

- d) En los supuestos previstos en el párrafo anterior, las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 153.- Suspensión del plazo de ejecución

153.1. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución de la misma, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

Reiniciado el plazo de ejecución de la obra corresponde a la Entidad comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución de la obra, respetando los términos en los que se acordó la suspensión. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

153.2. Asimismo, el contratista puede suspender la ejecución de la prestación en caso la Entidad no cumpla con el pago de tres (3) valorizaciones consecutivas; para tal efecto, el contratista debe requerir mediante comunicación escrita que la Entidad pague por lo menos una (1) de las valorizaciones pendientes en un plazo no mayor de diez (10) días. Si vencido el plazo el incumplimiento continúa el residente debe anotar en el cuaderno de obra la decisión de suspensión, que se produce al día siguiente de la referida anotación. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

La suspensión del plazo da lugar al pago de mayores gastos generales variables, directamente vinculados, debidamente acreditados. En este caso también corresponde la suspensión del contrato de supervisión, aplicándose la regla contenida en el presente párrafo. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

153.3. Cuando se produzca la suspensión del contrato de obra según lo previsto en el numeral 153.1 precedente, corresponde también la suspensión del contrato de supervisión sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Esta disposición también se aplica en caso la suspensión de la ejecución de la obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia. Lo dispuesto en esta numeral resulta aplicable a los contratos de supervisión de servicios. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 154.- Residente de Obra

154.1. Durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

154.2. Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

154.3. El residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

154.4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del residente son definidos en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.” (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 159.- Inspector o Supervisor de Obras

159.1. Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

159.2. El inspector o supervisor, según corresponda, debe cumplir con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

159.3. El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

159.4. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 160.- Funciones del Inspector o Supervisor

160.1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato,

además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

160.2. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

160.3. El contratista debe brindar al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.” (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

Artículo 163.- Cuaderno de Obra

163.1. En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

163.2. El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor.

El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

163.3. Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

163.4. Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)

2.2.5. REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO

2.2.5.1 MÉTODOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 53. Procedimientos de selección

Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad utiliza, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018):

- a) Licitación Pública.
- b) Concurso Público.
- c) Adjudicación Simplificada.
- d) Subasta Inversa Electrónica.
- e) Selección de Consultores Individuales.
- f) Comparación de Precios.
- g) Contratación Directa.

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 54. Convocatoria

La convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la Comparación de Precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 55. Registro de participantes

Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección se registra como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 56. Cómputo de plazos

Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 57. Prórrogas o postergaciones

La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de selección son registradas en el SEACE modificando el calendario original. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, comunica dicha decisión a través del SEACE y, opcionalmente, a los correos electrónicos de los participantes (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 58. Régimen de notificaciones

Todos los actos que se realicen a través del SEACE durante los procedimientos de selección, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad de quienes intervienen en el procedimiento el permanente seguimiento de este a través del SEACE (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 59. Idioma de la documentación y otras formalidades

Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 60. Subsanación de las ofertas

Durante el desarrollo de la admisión, evaluación y calificación, el órgano a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 61. Acceso a la información

Durante la revisión de las ofertas no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro. Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 62. Distribución de la buena pro

En el caso que, en la indagación de mercado se hubiese establecido que el requerimiento de la Entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor, las bases prevén la posibilidad de distribuir la buena pro. Lo señalado en el presente numeral no es aplicable para la Subasta Inversa Electrónica (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 63. Notificación del otorgamiento de la buena pro

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 64. Consentimiento del otorgamiento de la buena pro

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor estimado corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 65. Declaración de desierto

El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la Subasta Inversa Electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos (2) ofertas válidas (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de Licitación Pública o Concurso Público, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el procedimiento de

Adjudicación Simplificada (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 66. Publicidad de las actuaciones

La admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro es evidenciada en actas debidamente motivadas, las mismas que constan en el SEACE desde la oportunidad del otorgamiento de la buena pro (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 67. Cancelación del procedimiento de selección

Cuando la Entidad decida cancelar total o parcialmente un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley, comunica su decisión dentro del día siguiente y por escrito al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo registrarse en el SEACE la resolución o acuerdo cancelatorio al día siguiente de esta comunicación. Esta cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 68. Rechazo de ofertas

En el caso de la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en general, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando, entre otros, i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor estimado; o ii) no se incorpore alguna de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018).

Artículo 69. Culminación de los procedimientos de selección

Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos (Reglamento de la Ley N° 30225, 2018):

- a) Se perfecciona el contrato.
- b) Se cancela el procedimiento.
- c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.
- d) No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 136.

2.2.6. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA EPS SEDACUSCO S.A.

La EPS SEDA CUSCO S.A. tiene por objeto realizar todas las actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de su administración y responsabilidad, aplicando políticas de desarrollo, control, operación, mantenimiento, planificación, normatividad, preparación de proyectos, ejecución de obras, supervisión, asesoría y asistencia técnica por esa razón debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras. El Jefe de la Oficina de Logística y Servicios es el que recepciona informes y pedidos para adquisición de bienes y servicios de consultorías por parte de las áreas usuarias de las Gerencias respectivas por lo que es necesario implementar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones 2021 :

ÍTEM	PROCESO DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE PLANCHAS DE ACERO INOXIDABLE
2	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE GASOHOL 95 Y DIESEL B-5 S-50
3	Adjudicación Simplificada	SUMINISTRO DE LECHE PARA EL PERSONAL DE LA EPS. SEDACUSCO S.A
4	Concurso Público	SERVICIO DE ACOPIO TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIOSOLIDOS
5	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y AFINES
6	Concurso Público	SERVICIO DE TOMA DE LECTURAS Y REPARTO DE RECIBOS
7	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR
8	Concurso Público	SERVICIO DE SEGUROS PATRIMONIALES
9	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES

10	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE TUBERÍA HDF DE 700mm Y 400mm Y ACCESORIOS PARA LA EPS. SEDACUSCO S.A.
11	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE ZAPATOS PARA EL PERSONAL
12	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE SEGURO VIDA LEY Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO
13	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE CASACAS PARA EL PERSONAL
14	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE INSTRUMENTACIÓN HIDROMETEOROLOGICA, PLUVIOMETRÍA NIVEL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA Y HUMEDAD DE SUELOS
15	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAN TIPO IP PARA LA OBRA: CREACIÓN DE LA RED COLECTORA PRINCIPAL DE AGUAS RESIDUALES PARA LA APVS SR. DE QUILLQUE, FLORES DE ENCARNACIÓN Y LAS FLORES DE INDEPENDENCIA DEL SECTOR CATASTRAL N 006 DE LA ZONA NOR OCCIDENTAL DEL DISTRITO Y PROVINCIA DEL CUSCO CUSCO
16	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA PICK-UP PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS SECTORES DE

		SESCENCALLA Y PUCA PUCA DISTRITO DE ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI CUSCO
17	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE MANGUITO EXPRÉS DN 700 mm
18	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE VÁLVULA DE CONTROL ANTICIPADORA DE ONDA
19	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE VÁLVULAS, LLAVE CORPORATION. ABRAZADERAS Y UNIÓN MECÁNICA DE AGUA PARA STOCK DE ALMACÉN
20	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE ANALIZADOR BIOGÁS DE LA CÁMARA DE CONDENSADOS DE LA CCI DE LA LÍNEA DE GASES DE LA PTAR SAN JERÓNIMO
21	Licitación Pública	ADQUISICIÓN DE TUBERÍAS HDF C-40 PARA LA OBRA: CREACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE APV. SAN PEDRO Y ZONA SUR EN LOS DISTRITOS DE SAN JERÓNIMO Y SANTIAGO DE LA PROVINCIA DEL CUSCO DEPARTAMENTO DEL CUSCO DE LA EPS. SEDACUSCO S.A
22	Licitación Pública	ADQUISICIÓN DE BOMBAS SUMERGIBLES PARA LA PTAR SAN JERÓNIMO
23	Licitación Pública	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA BOMBAS SUMERGIBLES MARCA WILO Y WANGEN

24	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE CÁMARA TERMOGRAFÍA Y ANALIZADOR DE VIBRACIONES
25	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE 1607 MEDIDORES DE AGUA POTABLE FRÍA DN 15MM-2020
26	Adjudicación Simplificada	SUMINISTRO DE MADERA PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS SECTORES DE SESENCALLA Y PUCA PUCA DISTRITO DE ANDAHUAYLILLAS UISPICANCHI CUSCO
27	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE CASACAS IMPERMEABLES Y CASACAS SPORT PARA CABALLEROS
28	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS SECTORES DE DESENCALLA Y PUCA PUCA DISTRITO DE ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI CUSCO
29	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE CONCRETO PREMEZCLADO PARA LA OBRA. CREACIÓN DE LA PLANTA DE PRETRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL SISTEMA PIURAY DEL DISTRITO DE CHINCHERO PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL CUSCO

30	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA OBRA: CREACIÓN DE LA PLANTA DE PRETRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL SISTEMA PIURAY DEL DISTRITO DE CHINCHERO PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL CUSCO
31	Licitación Pública	ADQUISICIÓN DE CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 PARA LA PTAR SAN JERÓNIMO
32	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE PLANTONES PARA LA OBRA RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS PARA LA REGULACIÓN HÍDRICA SECTOR MILLPU CUPER BAJO DE LOS DISTRITO DE CHINCHEROS PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL CUSCO
33	Concurso Publico	REACONDICIONAMIENTO DE LA SUB ESTACIÓN DE COLLANA PARA LA PUESTA EN SERVICIO INMEDIATO DEL TRANSFORMADOR DE 3MVA DE RESERVA Y MEJORAMIENTO DE OPERACIÓN
34	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN N DE SISTEMA COMPLETO DE ROCIADOR ARMADO
35	Adjudicación Simplificada	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ALINEAMIENTO Y BALANCEO DE BOWL Y TORNILLO DE DECANter (CENTRIFUGA) MARCA ALFALAVAL MODELO ALDEC G2-75 DE LA PIAR - SJ

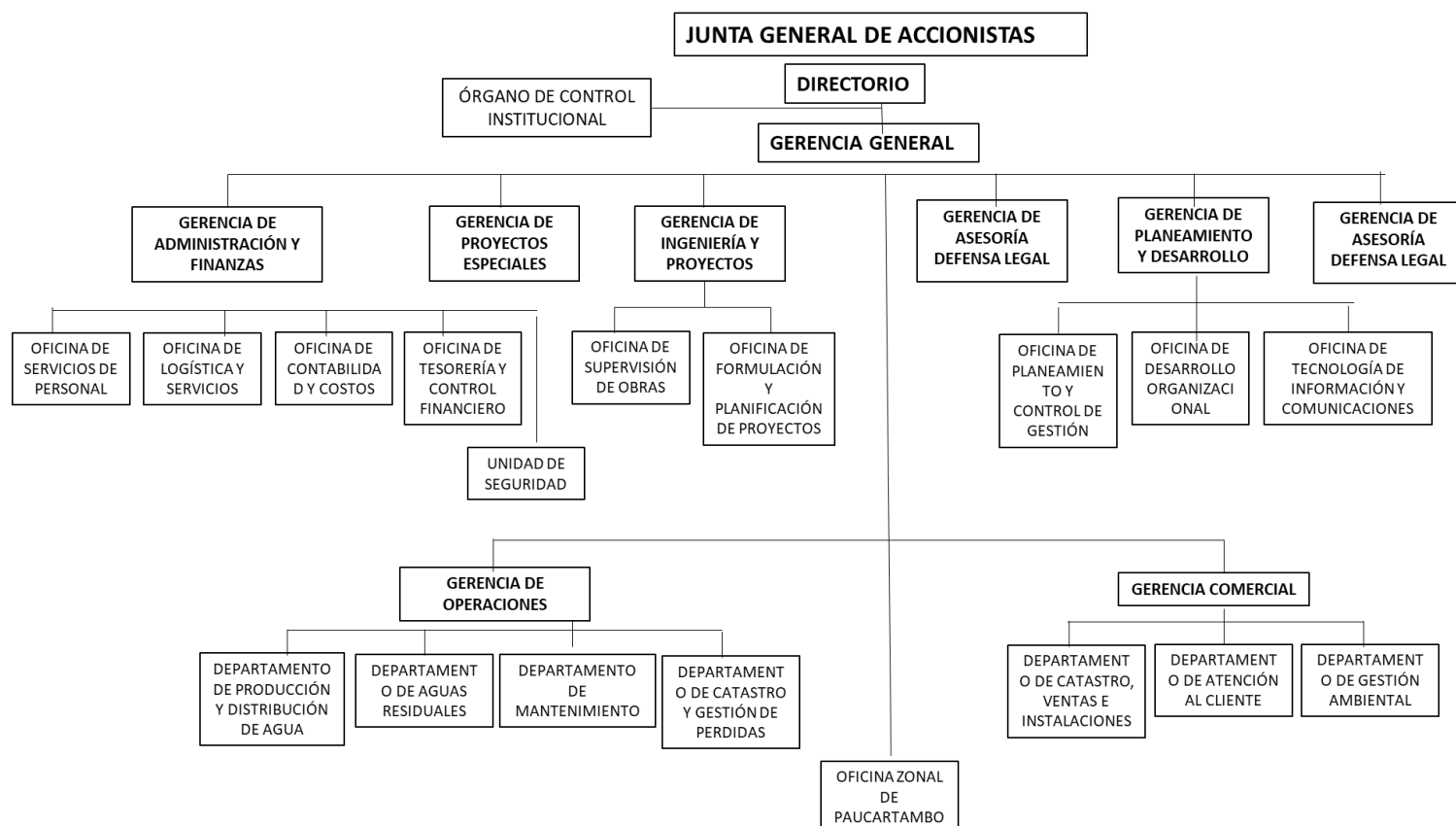
36	Adjudicación Simplificada	SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 2000 HRS DE DECANTER (CENTRIFUGA) MARCA ALFA LAVAI. MODELO ALDEC 02-75 DL LA PIAR
37	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIAS TIC
38	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL DE ERRORES Y OMISIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS
39	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE CAMIÓN VOLQUETE DE 5m ³ PARA LA GERENCIA COMERCIAL
40	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINA RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTA PARA LA OFICINA DE CONEXIONES NUEVAS DE LA EPS. SEDACUSCO S.A.
41	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE REUBICACIÓN DE LA SUBESTACIÓN AÉREA 100/0.8KV-100 DE LA PLANTA SANTA ANA
42	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE CAMISAS SPORT PARA EL PERSONAL DE LA EPS. SEDACUSCO S.A.
43	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE TUBERÍA PVC SAL SN4 250mm C/ANILLOS PARA LA OBRA • MEJORAMIENTO DE REDES DE DESAGÜE CIUDAD DEL CUSCO 2020 DISTRITO DEL CUSCO PROVINCIA DEL CUSCO DEPARTAMENTO DEL CUSCO

44	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE UNIDAD VEHICULAR DE MONITOREO (FURGÓN) PARA EL LABORATORIO DE CONTROL DE PROCESOS DE LA EPS SEDACUSCO S.A.
45	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE RETROEXCAVADORA CON PERCUTOR HIDRÁULICO PARA LA EPS. SEDACUSCO S.A.
46	Adjudicación Simplificada	SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA DE 60-98 PARA LA OBRA CREACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE APV SAN PEDRO Y ZONA SUR DE LOS DISTRITOS DE SAN JERÓNIMO Y SANTIAGO PROVINCIA DEL CUSCO DEPARTAMENTO DEL CUSCO
48	Concurso Publico	SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL, DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA EPS.SEDACUSCO S.A.
49	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE LADRILLOS 18 HUECOS 12X24X9 cm
50	Adjudicación Simplificada	ADQUISICIÓN DE 01 AUTOCLAVE VERTICAL AUTOMÁTICO PARA EL LABORATORIO DE CONTROL DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE AGUA ÁREA DE BIOLOGÍA AÑO 2020

Fuente: Resolución N° 05-2021-GG-EPS SEDACUSCO S.A.

2.2.7. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EPS SEDACUSCO S.A

2.2.7.1 La entidad SEDACUSCO S.A. contiene el siguiente organigrama:



2.2.7.2 Órgano de control institucional de la EPS.SEDACUSCO S.A.

▪ OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

- a) **Objetivo:** Ejercer el control posterior y selectivo de las actividades, contables financieras y administrativas, operacionales y comerciales de la EPS SEDACUSCO S.A., verificando, comprobando, convalidando y/u observando el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y de política empresarial pertinentes en términos de

- su exactitud, veracidad y confiabilidad. (Manuel de organizacion y funciones SEDA CUSCO S.A., 2000)
- b) Naturaleza:** La Oficina de Auditoría Interna es el órgano de control de la EPS, responsable por el sistema integral de control interno. (Manuel de organizacion y funciones SEDA CUSCO S.A., 2000)
- c) Alcance Funcional:** Sus funciones comprenden la formulación, dirección y ejecución del Programa Anual de Auditoría, exámenes especiales, así como la formulación de observaciones y recomendaciones que sean necesarias para los efectos de convalidar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas pertinentes. Para el cumplimiento de sus funciones adoptará los siguientes criterios: la oportunidad, la colaboración, la horizontalidad, la reserva, la flexibilidad, la especialización, y la presunción de licitud. Asimismo, ejerce como función, el control posterior interno dentro de su ámbito, en base a las normas de Auditoría generalmente aceptadas, los principios y criterios de control gubernamental y al Plan Anual de Control debidamente aprobado. (Manuel de organizacion y funciones SEDA CUSCO S.A., 2000)
- d) Relaciones:** De Dependencia Jerárquica: La Oficina de Auditoría Interna depende jerárquica y administrativamente de la Contraloría General de la República; así como mantiene coordinación funcional del Directorio de la EPS Seda Cusco S. A. en los aspectos de su competencia. – De Autoridad: La Oficina de Auditoría Interna no cuenta con dependencias orgánicas estructurales, la ejecución de sus funciones se realiza mediante puestos de trabajo. Mantiene una relación de autoridad funcional normativa con las Gerencias y Oficinas de la Empresa. (Manuel de organizacion y funciones SEDA CUSCO S.A., 2000)

- e) Estructura Orgánica Interna. La Oficina de Auditoría Interna está conformada únicamente por puestos de trabajo, organizándose funcionalmente en equipos de trabajo, de acuerdo a sus necesidades. (Manuel de organizacion y funciones SEDA CUSCO S.A., 2000)

2.2 MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)

A fin de una cabal comprensión del presente proyecto consideramos necesario hacer referencia a distintos conceptos en el desarrollo del presente trabajo.

- a) **Auditoría:** Es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación, revisión, análisis y examen periódico que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos, así como a los métodos de control interno de una organización administrativa, con el objeto de determinar opiniones con respecto a su funcionamiento. (Francisco, 2014)

b) **Auditoría De Cumplimiento:**

Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. Tiene como finalidad fortalecer la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permitan optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno. (Francisco, 2014)

c) **Control interno:** Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (NIA 315, 2009).

Es el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para ayudar a la dirección en el mejor desempeño de sus funciones. (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

d) **COSO:** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.(ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CALIDAD, 2022)

e) **Control y Aseguramiento De Calidad:** Se debe efectuar el control y aseguramiento de calidad al proceso y al producto resultante de la auditoría, de acuerdo con lo establecido en las Normas Generales de Control Gubernamental y normativa aplicable. (Francisco, 2014)

La responsabilidad del control de calidad de la auditoría corresponde a la comisión auditora y a las unidades orgánicas de la Contraloría u OCI a cargo de la auditoría, como parte inherente a su gestión y de acuerdo con sus funciones y atribuciones en la conducción, ejecución y evaluación de la auditoría. La responsabilidad del aseguramiento de la calidad

corresponde a personas o unidades orgánicas distintas a las que ejecutan los servicios de control y relacionados, y es efectuado de manera selectiva. (Francisco, 2014)

- f) **Contratación:** La contratación es un proceso que implica una serie de servicios para la búsqueda, selección y contratación de empleados. Para aumentar su eficacia, es necesario elegir de manera competente las formas y métodos de evaluación de los solicitantes de empleo.
- g) **Contratación De Suministros De Bienes:** Un contrato de suministros es un acuerdo por el que un proveedor se compromete a suministrar una serie de bienes o servicios a un cliente con un precio y condiciones previamente pactados. (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, 2017)
- h) **Ejecución Contractual:** Es la fase donde la Entidad y el postor ganador de la buena pro cumplen sus obligaciones. La primera obligación que deben cumplir es la del perfeccionamiento del contrato. Mientras que la última es la recepción y conformidad de la prestación y el ulterior pago.
- i) **Gestión de Adquisiciones:** La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados. Por otra parte, La Dirección General de Abastecimiento propone y/o emite las normas y reglamentos referidos a la contratación de bienes, servicios y obras, así como aquellas que son necesarias para la integración progresiva de los diversos regímenes legales de contratación en un régimen unificado.
- j) **Proceso De Auditoría De Cumplimiento:**

El proceso de auditoría de cumplimiento se inicia con la acreditación e instalación de la comisión auditora en la entidad sujeta a control, tomando como base principalmente la carpeta de servicio, culminando este proceso con la aprobación y remisión del informe de auditoría a las instancias competentes. (Francisco, 2014)

k) Proceso De Selección: El proceso de selección es un trámite dilatado y exigente en el que convergen aspectos como las necesidades corporativas, el perfil deseado, el desarrollo de cada fase o el seguimiento de las contrataciones.

l) Sistema De Control Interno: Es el conjunto de métodos y procedimientos practicado por los propios directivos, funcionarios y empleados de la entidad con la finalidad de proporcionar a la administración un servicio de carácter proteccionista y constructivo. (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002)

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.

3.1.2. Hipótesis Específicos

- a) Si el proceso de selección de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.
- b) Si la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

3.2.1. Variable Independiente

X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

3.2.2. Variable Dependiente

Y. CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>VARIABLE INDEPENDIENTE (X)</p> <p>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>La auditoría de cumplimiento es un tipo de servicio de control posterior realizado por las unidades orgánicas de la Contraloría y los OCI, de acuerdo con su competencia funcional, en el marco de la normativa y principios del control gubernamental, establecidos en la Ley; así como las normas, métodos y procedimientos técnicos establecidos por la Contraloría. (Francisco, 2014)</p>	<p>LA AUDITORÍA. - Es un proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas.</p>	<p>X.1 Planeamiento</p> <p>X.2 Planificación</p> <p>X.3 Ejecución</p> <p>X.4 Elaboración del Informe</p> <p>X.5 Cierre de Auditoría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Eficacia • Economía • Calidad

<p>VARIABLE DEPENDIENTE (Y) CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES</p>	<p>CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES. - Un contrato de suministros es un acuerdo por el que un proveedor se compromete a suministrar una serie de bienes o servicios a un cliente con un precio y condiciones previamente pactados.</p>	<p>CONTRATACIÓN. - La contratación es un proceso que implica una serie de servicios para la búsqueda, selección y contratación de empleados. Para aumentar su eficacia, es necesario elegir de manera competente las formas y métodos de evaluación de los solicitantes de empleo.</p>	<p>Y.1 Proceso de Selección Y.2 Ejecución Contractual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Registro de participantes • Integración de bases • Presentación de Propuestas • Otorgamiento de la buena pro
--	---	--	---	---

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal
SEDACUSCO S.A. – EPS SEDACUSCO S.A.

4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. Tipo de investigación

El presente trabajo es una investigación de tipo aplicada ya que su objetivo es resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad, estudiando hechos y fenómenos de utilidad práctica, el problema está establecido y es conocido por el investigador. (Sampieri H. , 2014)

4.2.2. Nivel de Investigación

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

4.2.2.1. Nivel descriptivo.

Es considerada descriptiva porque busca precisar las características importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a estudio. (Sampieri H. , 2014)

4.2.2.2. Nivel explicativo.

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

síntesis e interpretación. Asimismo, debe señalar las razones por las cuales el estudio puede considerarse explicativo. (Roberto, 2014)

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

Comprende a 15 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios.

4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO

El universo de la investigación comprende a 15 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios.

4.5. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra será no probabilística, se tomará el total de los elementos, que comprende al personal que labora en la Gerencia de Administración y Finanzas donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento-SEDA CUSCO S.A.

4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA

En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador (Hernandez Sampieri, 2018).

4.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

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

4.7.1. Entrevista

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

Existen dos tipos de entrevista:

- Entrevista estructurada
- Entrevista no estructurada

La entrevista es una técnica de interrogatorio que se caracteriza por su aplicación interpersonal o “cara a cara”; al respecto, se entrevistó a 15 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios.

4.7.2. Búsqueda de información bibliográfica.

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

4.7.3. Trabajo de campo.

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

4.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

“La estadística inferencial nos permite dar respuestas a preguntas (hipótesis) sobre poblaciones grandes a partir de datos de grupos pequeños o muestras” Los cuestionarios son un plan formal para recabar información y alcanzar los objetivos de la investigación, el cuestionario nos permite uniformizar y estandariza la información recopilada. Se va aplicar procesamiento estadístico elemental, para cuantificar las frecuencias de respuesta y porcentajes que representan éstas; así como Estadígrafos o gráficas estadísticas, para facilitar la observación y la comparación de resultados ya matematizados para ello utilizaremos el programa Microsoft Excel. (Hernandez Sampieri, 2018)

4.8.1. Guías de análisis documental.

Es una de las operaciones fundamentales de la cadena documental. Se trata de una operación de tratamiento. El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad de posibilitar su recuperación posterior e identificarlo. El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. El calificativo de intelectual se debe a que el documentalista debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos y luego sintetizarlo. (Ernesto, 2009)

4.8.2. Cuestionarios

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

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

Se aplicó preguntas a 15 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios.

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

Utilizando el programa estadístico SPSS, “se demostrará la hipótesis mediante la técnica de la hipótesis nula que es la afirmación que se pondrá a prueba. Y mediante intervalos de confianza que es un método de comprobación de hipótesis, y se basa en una estimación de los parámetros de la misma. En este tipo de prueba, la fórmula consiste en encontrar la media de la muestra y se compara con el error estándar para determinar cuál es mayor y aceptar la hipótesis nula. En otras palabras, esto se aproxima a cuán seguro (o convencido) se está de la hipótesis y el nivel de confianza”. (Hernández Sampieri, 2018)

CAPÍTULO V

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se contrasta la hipótesis del trabajo de investigación “LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A., PERÍODO 2021”

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- **Objetivo General**

Determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.

- **Objetivos Específicos:**

a) Describir de qué manera el proceso de selección de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.

b) Describir de qué manera la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021.

5.1.1. ENCUESTA- REALIZADA DE ACUERDO A LA VARIABLE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS 15 TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DONDE SE ENCUENTRA LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS.

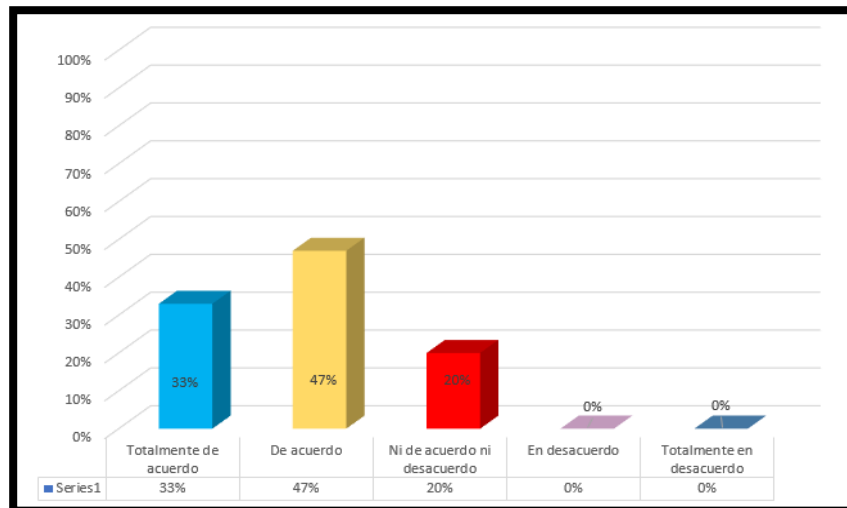
1. ¿El informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones?

Tabla 1
El informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	33%
De acuerdo	7	47%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	3	20%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 18
El informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 1 y figura N° 18 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, se observó que el 33% está totalmente de acuerdo que el informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones, el otro 47% indica estar de acuerdo y el 20% no está de acuerdo ni en desacuerdo. Entonces se concluye que más del 50% está de acuerdo que el informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones.

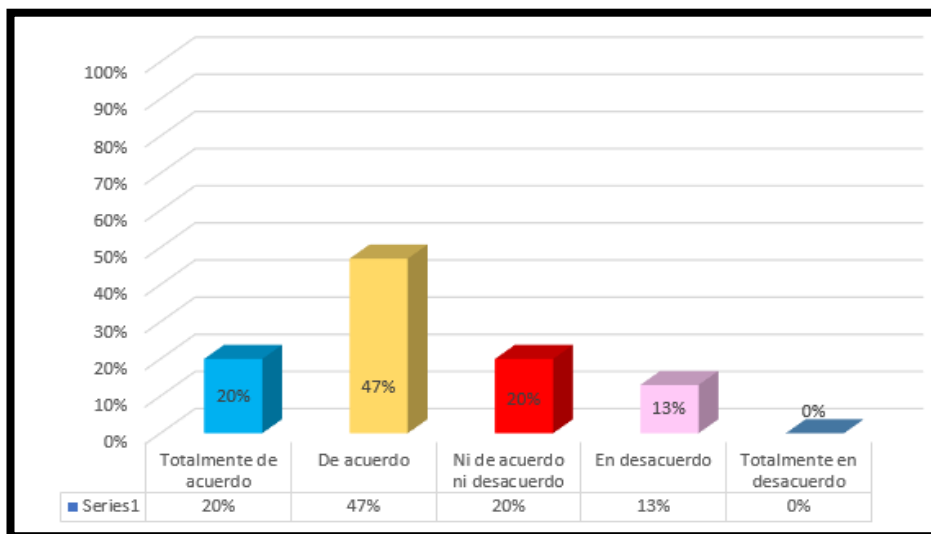
2. ¿La desviación de auditoría tiene efecto en las contrataciones de bienes?

Tabla 2
La desviación de auditoría tiene efecto en las contrataciones de bienes

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	3	20%
De acuerdo	7	47%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	3	20%
En desacuerdo	2	13%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 19
La desviación de auditoría tiene efecto en las contrataciones de bienes



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 2 y figura N° 19 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, se observó que el 20% está totalmente de acuerdo que la desviación de auditoría tiene efecto en las contrataciones de bienes, el otro 47% indica estar de acuerdo, el 20% no está de acuerdo ni en desacuerdo y el 13% está en desacuerdo. Entonces se concluye que más del 50% está de acuerdo que la desviación de Auditoría tiene efecto en la contratación de suministros.

3. ¿Las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes?

Tabla 3

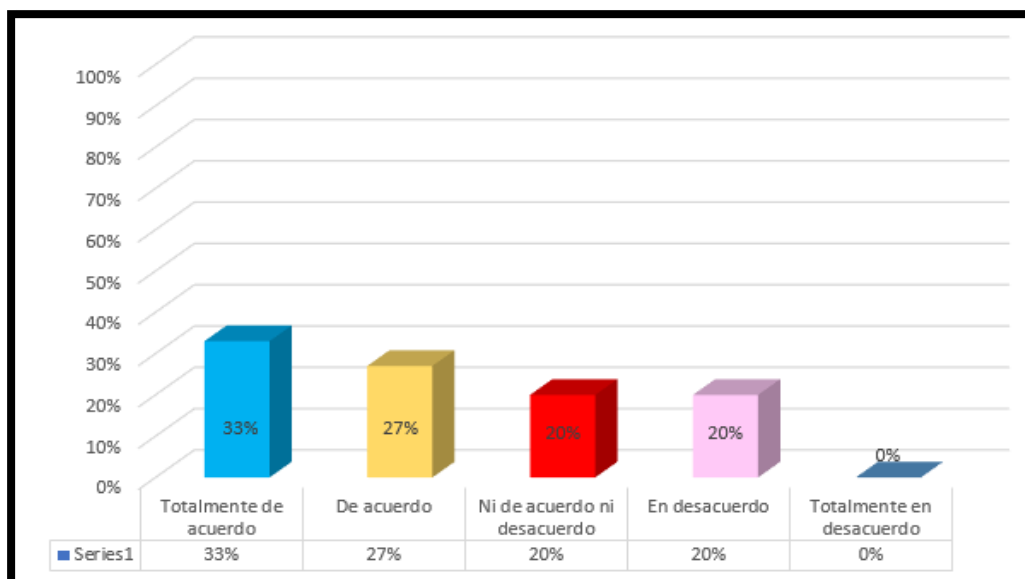
Las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	33%
De acuerdo	4	27%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	3	20%
En desacuerdo	3	20%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 20

Las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 3 y figura N° 20 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y

servicios, se observó que el 33% está totalmente de acuerdo que las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes, el otro 27% indica estar de acuerdo, el 20% no está de acuerdo ni en desacuerdo y el 20% está en desacuerdo. Entonces se concluye que más del 50% está de acuerdo que las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes.

4. ¿Las recomendaciones para la mejora de la gestión son publicadas en la página web de la entidad para conocimiento del personal?

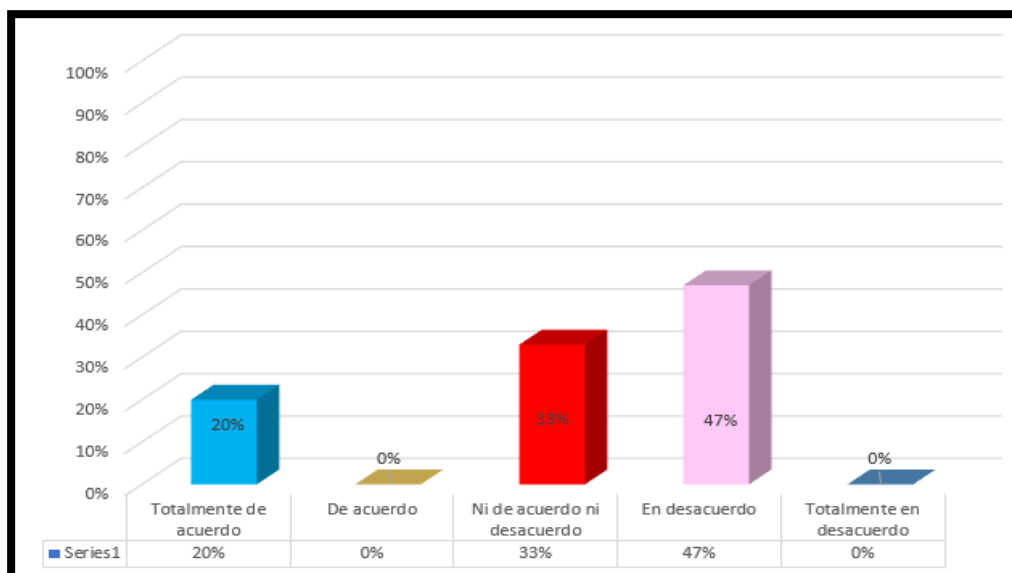
Tabla 4
Las recomendaciones para la mejora de la gestión son publicadas en la página web de la entidad para conocimiento del personal

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	3	20%
De acuerdo	0	0%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	5	33%
En desacuerdo	7	47%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

Figura 21
Las recomendaciones para la mejora de la gestión son publicadas en la página web de la entidad para conocimiento del personal



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 4 y figura N° 21 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, se observó que el 20% está totalmente de acuerdo que las recomendaciones para la mejora de la gestión son publicadas en la página web de la entidad para conocimiento del personal, el otro 33% indica no está de acuerdo ni en desacuerdo y el 47% está en desacuerdo. Entonces se concluye que muchas veces las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría no son publicadas en la página web de la entidad

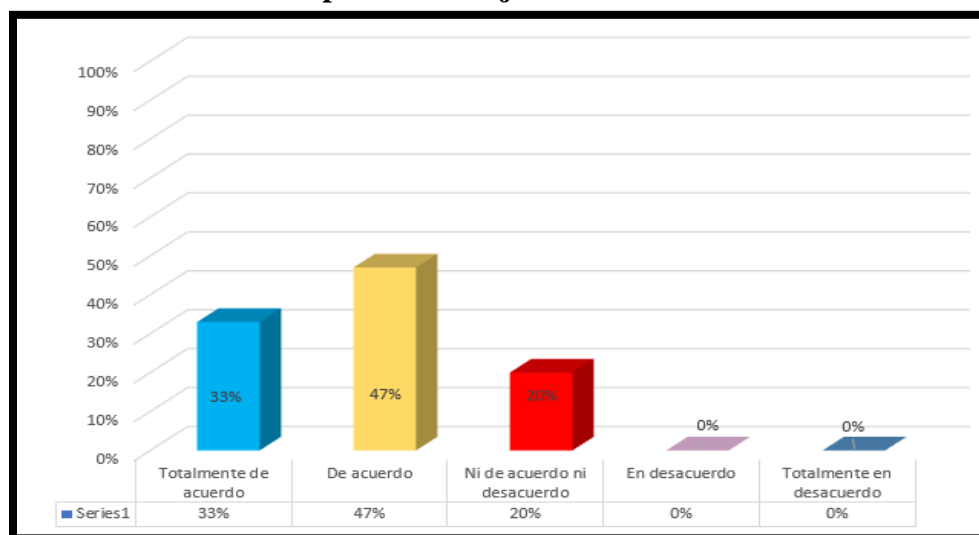
5. ¿Son Adecuados los procesos de ejecución durante la Auditoría?

Tabla 5
Son Adecuados los procesos de ejecución durante la Auditoría

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	33%
De acuerdo	7	47%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	3	20%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 22
Son Adecuados los procesos de ejecución durante la Auditoría



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 5 y figura N° 22 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 33% indico estar totalmente de acuerdo que los procesos de ejecución durante

la Auditoría son adecuados, el otro 47% indica estar de acuerdo y el 20% no está de acuerdo ni en desacuerdo.

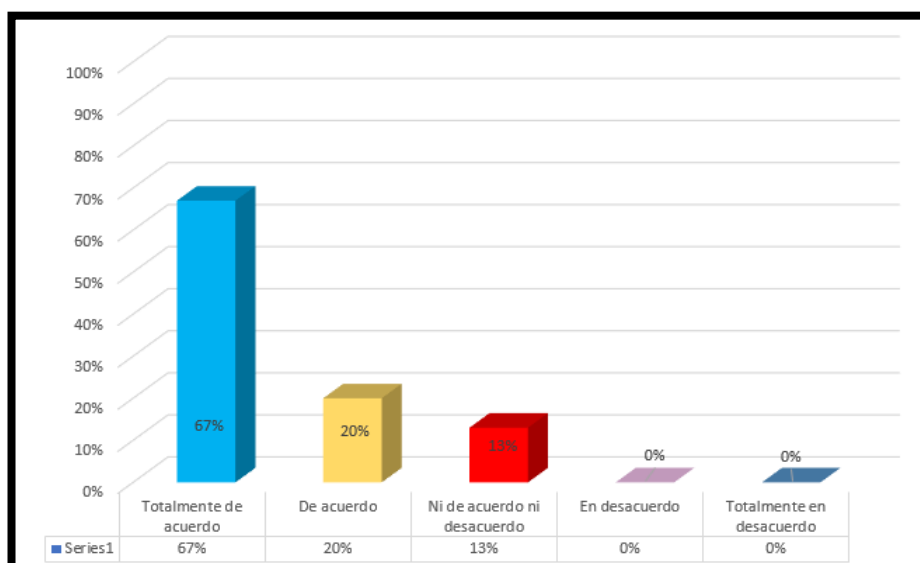
6. ¿Considera usted que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros en la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.?

Tabla 6
Considera usted que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	67%
De acuerdo	3	20%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	2	13%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 23
Considera usted que la auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 6 y figura N° 23 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 67% indico estar totalmente de acuerdo que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros, el otro 20% indica estar de acuerdo y el 13% no está de acuerdo ni en desacuerdo. Entonces podemos concluir que para más del 50% del personal la Auditoría de cumplimiento es importante.

7. ¿La auditoría de cumplimiento ayuda a mejorar la operatividad en el área de presupuesto de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.?

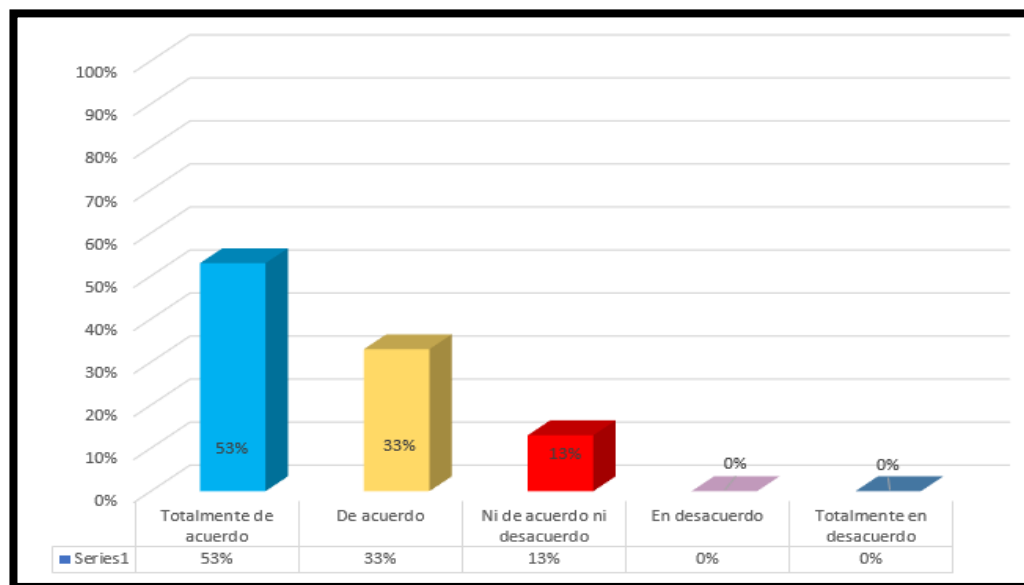
Tabla 7

La auditoría de cumplimiento ayuda a mejorar la operatividad en el área de presupuesto de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	53%
De acuerdo	5	33%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	2	13%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 24
La auditoría de cumplimiento ayuda a mejorar la operatividad en el área de presupuesto de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 7 y figura N° 24 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 53% indico estar totalmente de acuerdo que la auditoría de cumplimiento ayuda a mejorar la operatividad en el área de presupuesto de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO SA, el otro 33% indica estar de acuerdo y el 13% no está de acuerdo ni en desacuerdo.

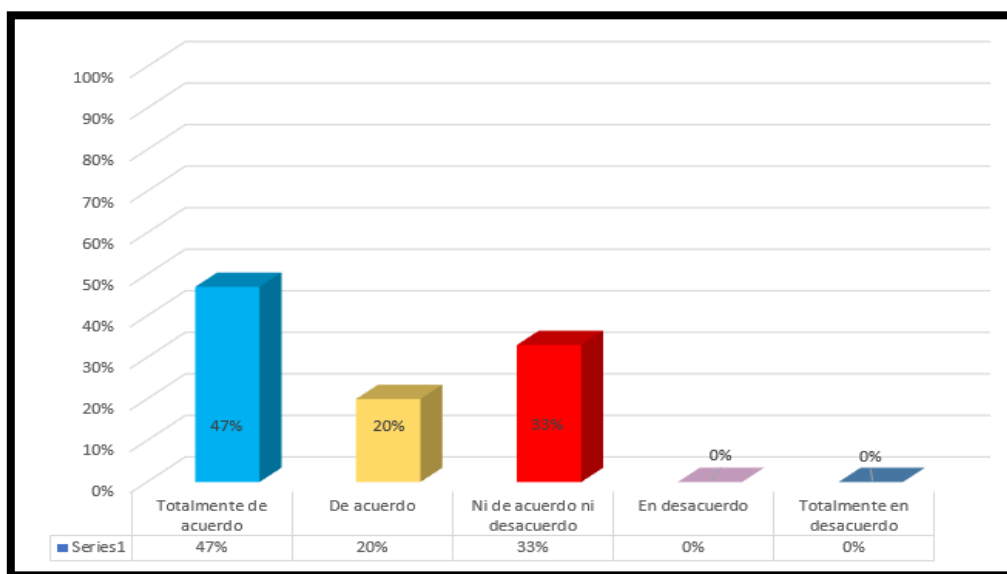
8. ¿Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.?

Tabla 8
Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	47%
De acuerdo	3	20%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	5	33%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

Figura 25
Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 8 y figura N° 25 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 47% indico estar totalmente de acuerdo que si existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A., el otro 20% indica estar de acuerdo y el 33% no está de acuerdo ni en desacuerdo.

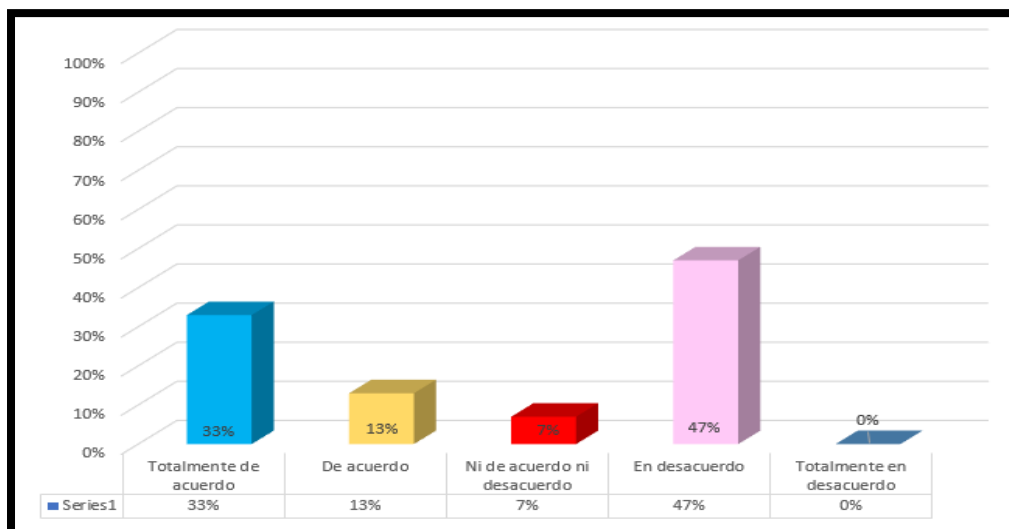
9. ¿Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar la oficina de logística y servicios?

Tabla 9
Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar la oficina de logística y servicios

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	33%
De acuerdo	2	13%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	1	7%
En desacuerdo	7	47%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 26
Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar la oficina de logística y servicios



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 9 y figura N° 26 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 35% de encuestados indicaron que, si se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar la oficina de logística y servicios, el otro 47% indico que no se realizan evaluaciones continuas.

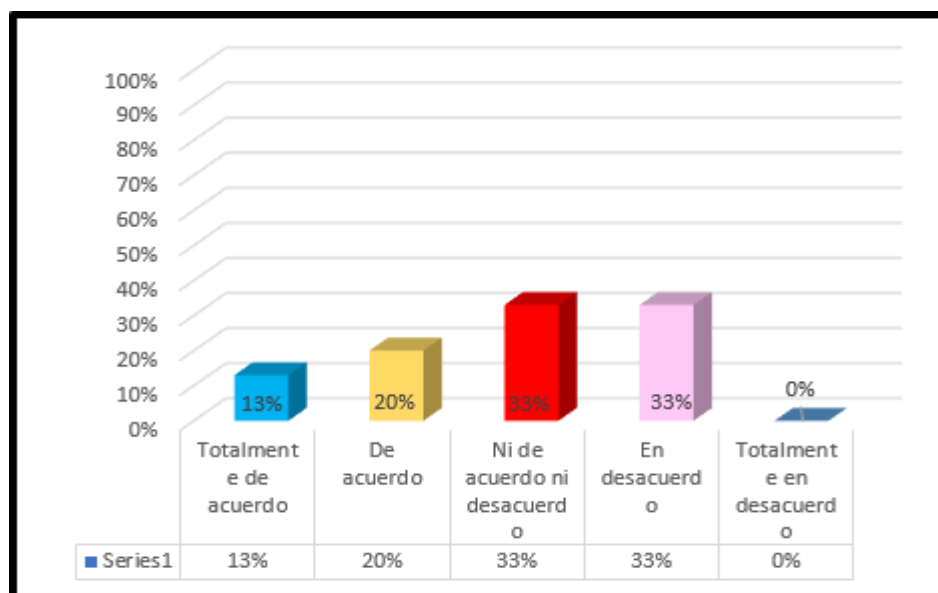
10. ¿En la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A. se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de contratación de suministro?

Tabla 10
En la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A. se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de contratación de suministro

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	13%
De acuerdo	3	20%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	5	33%
En desacuerdo	5	33%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Elaboración propia
Fuente: Encuesta aplicada

Figura 27
En la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A. se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de contratación de suministro



Elaboración propia
Fuente: Encuesta aplicada

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 10 y figura N° 27 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 13% de encuestados indicaron que en la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A. si se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de contratación de suministro, el otro 33% indico que no se presentan estrategias.

5.1.2. ENCUESTA- REALIZADA DE ACUERDO A LA VARIABLE CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES A LOS 15 TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DONDE SE ENCUENTRA LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS

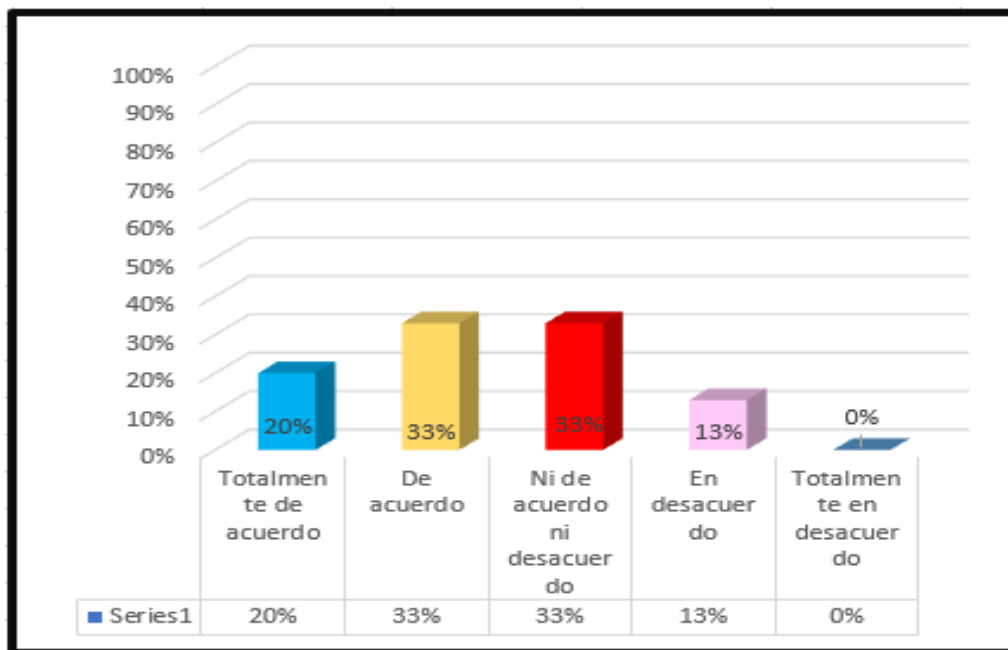
11. ¿El requerimiento del área usuaria, están acorde a las Características Técnicas del Bien?

Tabla 11
El requerimiento del área usuaria, están acorde a las Características Técnicas del Bien

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	3	20%
De acuerdo	5	33%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	5	33%
En desacuerdo	2	13%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 28
El requerimiento del área usuaria, están acorde a las Características Técnicas del Bien



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 11 y figura N° 28 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 20% de encuestados indicaron estar totalmente de acuerdo que el requerimiento del área usuaria, están acorde a las Características Técnicas del Bien, el otro 33% indico estar de acuerdo y el 13% está en desacuerdo ya que no siempre se cumple con las características.

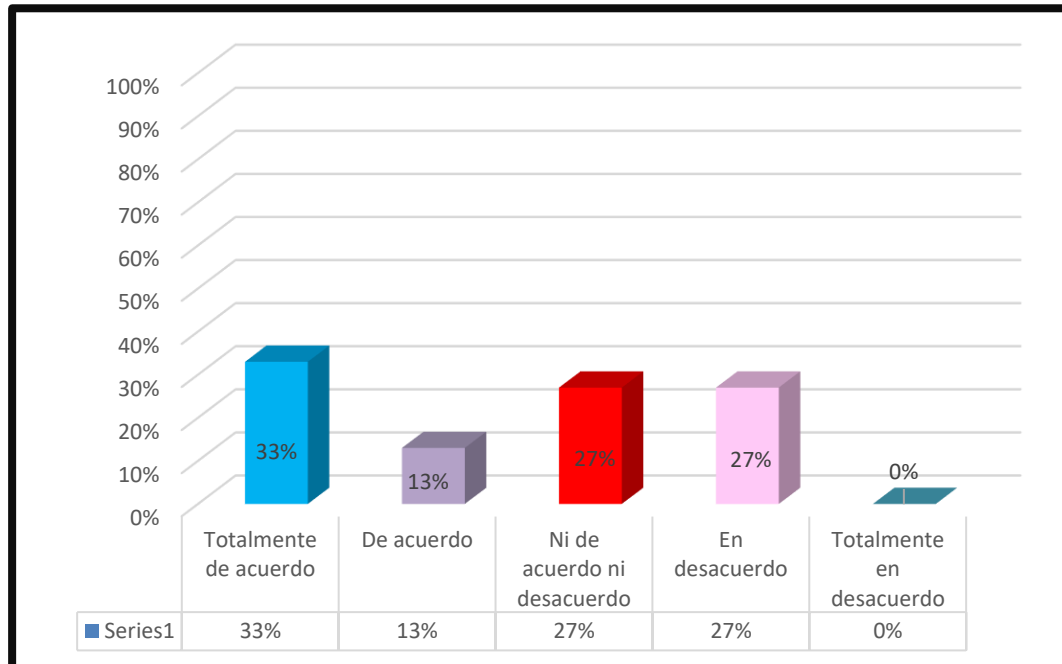
12. ¿El expediente de contratación contiene toda la documentación del procedimiento de selección?

Tabla 12
El expediente de contratación contiene toda la documentación del procedimiento de selección

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	3	20%
De acuerdo	2	13%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	4	27%
En desacuerdo	6	40%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 29
El expediente de contratación contiene toda la documentación del procedimiento de selección



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 12 y figura N° 29 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 20% de encuestados indicaron estar totalmente de acuerdo que el expediente de contratación si contiene toda la documentación del procedimiento de selección, el otro 40% indico estar en desacuerdo y el 27% no está de acuerdo ni en desacuerdo. Por lo que podemos concluir que más del 50% opina que el expediente no siempre contiene toda la documentación correcta.

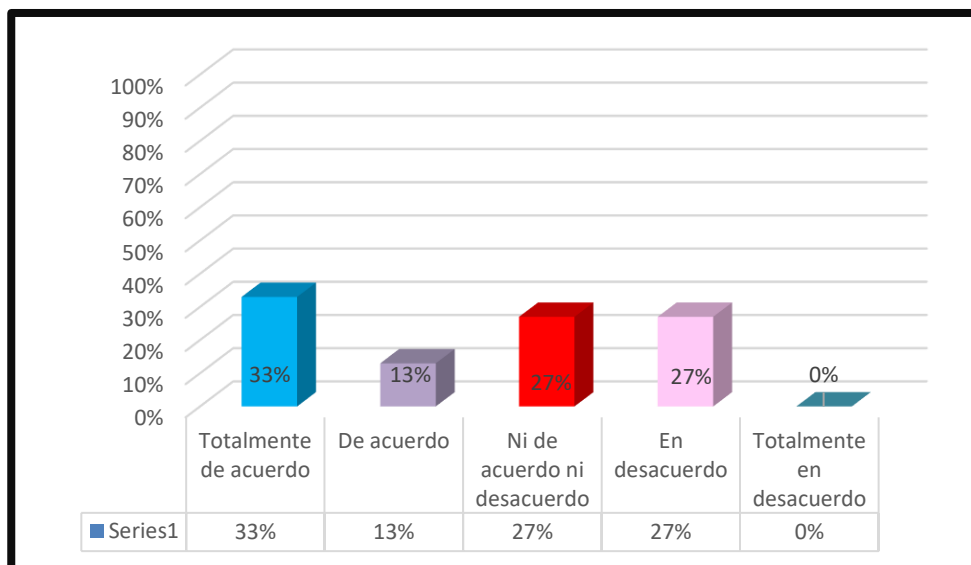
13. ¿En la convocatoria de las Licitaciones Públicas existen actos de corrupción que afectan los objetivos institucionales?

Tabla 13
En la convocatoria de las Licitaciones Públicas existen actos de corrupción que afectan los objetivos institucionales

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	33%
De acuerdo	0	0%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	4	27%
En desacuerdo	6	40%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 30
En la convocatoria de las Licitaciones Públicas existen actos de corrupción que afectan los objetivos institucionales



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 13 y figura N° 30 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 33% de encuestados indicaron estar totalmente de acuerdo que en la convocatoria de las Licitaciones Públicas existen actos de corrupción que afectan los objetivos institucionales, el otro 40% indico estar en desacuerdo y el 27% no está de acuerdo ni en desacuerdo. Entonces podemos concluir que si se observa actos de corrupción o presentación de documentos erróneos.

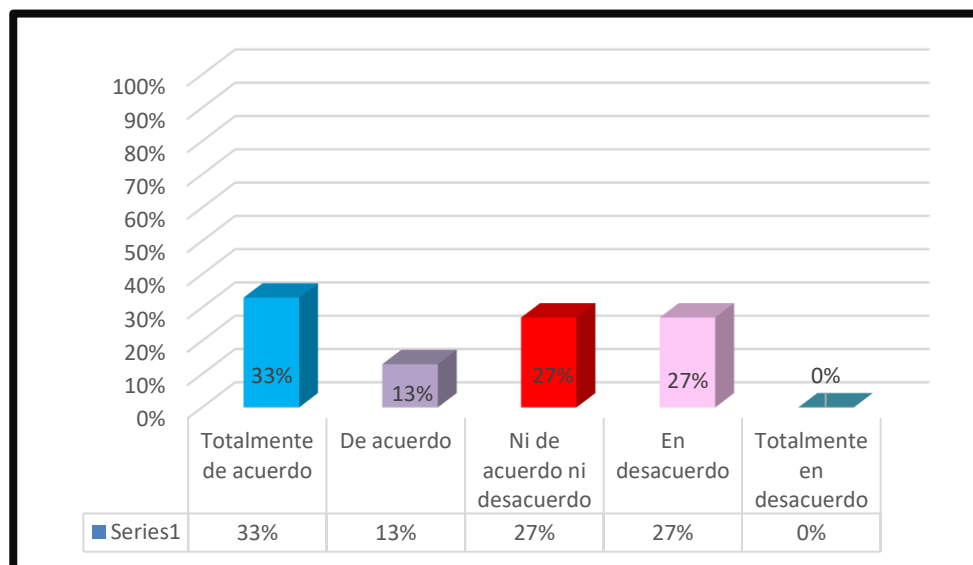
14. ¿El valor estimado para los bienes y servicios están acorde a lo que ofrece el mercado?

Tabla 14
El valor estimado para los bienes y servicios están acorde a lo que ofrece el mercado

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	3	20%
De acuerdo	4	27%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	2	13%
En desacuerdo	6	40%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 31
El valor estimado para los bienes y servicios están acorde a lo que ofrece el mercado



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 14 y figura N° 31 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios,

el 33% de encuestados indicaron estar totalmente de acuerdo que el valor estimado para los bienes y servicios están acorde a lo que ofrece el mercado, el otro 40% indico estar en desacuerdo y el 13% no está de acuerdo ni en desacuerdo. Entonces podemos observar que los precios estimados no siempre están acorde al mercado.

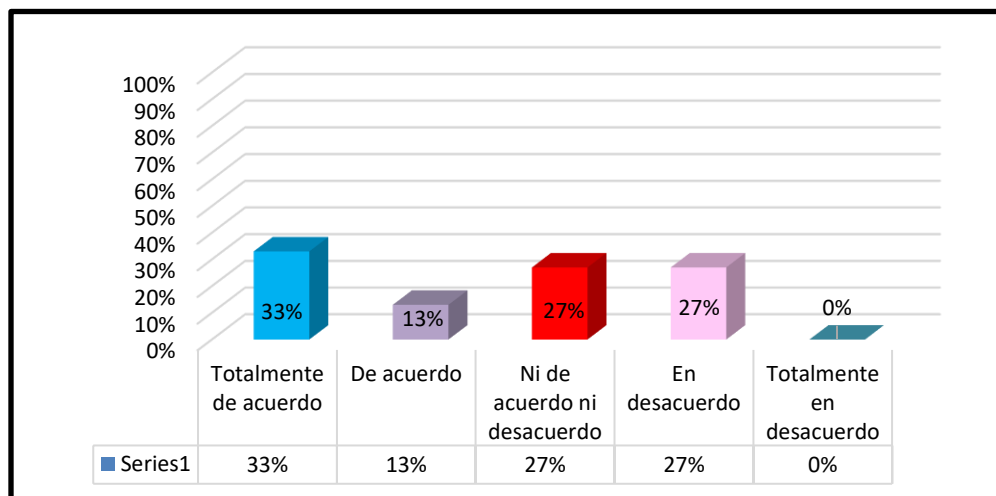
15. ¿El Otorgamiento de la Buena Pro es adecuado en el proceso de selección?

Tabla 15
El Otorgamiento de la Buena Pro es adecuado en el proceso de selección

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	33%
De acuerdo	2	13%
Ni de acuerdo ni desacuerdo	4	27%
En desacuerdo	4	27%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propi

Figura 32
El Otorgamiento de la Buena Pro es adecuado en el proceso de selección



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACIÓN:

Según la tabla N° 15 y figura N° 32 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 33% de encuestados indicaron estar totalmente de acuerdo que el Otorgamiento de la Buena Pro es adecuado en el proceso de selección, el otro 27% indico estar en desacuerdo y el 27% no está de acuerdo ni en desacuerdo.

5.2 INFORME DE AUDITORÍA N° 007-2016-2-3471**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO****ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DEL****CUSCO SEDACUSCO S.A.****CUSCO-CUSCO-CUSCO****“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2014-EPS.****SEDACUSCO S.A. CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES”****PERIODO: 1 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE AGOSTO DE 2015****I. ANTECEDENTES****1. ORIGEN**

La Auditoría de Cumplimiento a la “Licitación Pública N° 02-2014-EPS.SEDACUSCO S. A., para la Contratación de Suministro de Bienes”, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2016 del Órgano de Control Institucional de la EPS.SEDACUSCO S.A., aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 067-2016-CG del 16 de febrero de 2016, y registrada en el Sistema de Control

Gubernamental (SGC), con el código N° 2-3471-2016-002. La comisión auditora comunicó el inicio de la Auditoría con oficio N° 001-2016-OCI-ACCB-EPS SEDACUSCO S.A. del 9 de setiembre de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1.OBJETIVO GENERAL

Determinar si la Licitación Pública N° 02-2014-EPS.SEDACUSCO S.A. para la adquisición de medidores de agua potable fría de 1/2" chorro múltiple, se efectuó con sujeción a la normativa vigente aplicable.

2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1. Determinar si el proceso de selección de la Licitación pública N° 02-2014-EPS.SEDACUSCO, se llevó a cabo de conformidad a la normativa vigente.

2.2.2. Determinar si la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EPS.SEDACUSCO S.A, se efectuó de acuerdo a lo establecido en las bases, contrato suscrito y propuesta ganadora respecto a la calidad, plazos requeridos y a precios adecuados.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

3.1 Materia Examinada

La materia examinada en la Auditoría desarrollada corresponde al proceso de Licitación Pública en. 02-2014-EPS.SEDACUCO S.A, destinada a la "Adquisición de 17,550 medidores de agua potable fría de 1/2 chorro múltiple, RQ3/Q1=100 Q3=2.5, con carcasa de aleación de cobre para la EPS.SEDACUSCO S.A.", por el importe de SI 2 003,050.00 nuevos soles.

Los bienes adquiridos de la materia examinada, han estado destinados: 8,000 medidores a la "Renovación de Medidores con Antigüedad Mayor a 5 Años" y 9550 a los programas de Micro medición de Conexiones en Directo y Conexiones Nuevas.

3.2 Alcance

El Servicio de Control ha comprendido el periodo del de enero 2014 al 31 de agosto 2015; y abarcó la revisión y análisis de la documentación relativa al proceso de la Licitación Pública N° 02-2014; evaluando la ejecución del proceso convocado, el contrato suscrito y su ejecución hasta su conformidad.

El ámbito del Servicio de Control, ha sido la ciudad del Cusco, dentro de la jurisdicción donde opera la EPS.SEDACUSCO S.A.

La Auditoría de Cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de mayo 2014 y la Directiva N° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG del 22 de octubre 2014.

Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa al proceso de la Licitación Pública N° 02-2014-EPS.SEDACUSCO S.A., llevado a cabo durante el período del 1 de enero 2014 al 31 de agosto 2015, que obra en el archivo de la entidad, ubicado en la Plaza San Francisco N° 332-336 de la Provincia del Cusco.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

4.1.1 Norma de creación

Mediante Decreto Supremo N° 012-84-VI, se aprueba los estatutos de la Empresa. “Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Cusco” (SEDACUSCO), filial de la Empresa de Servicio Nacional de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado (SENAPA). Mediante Decreto Legislativo N° 601, se aprueba el procedimiento de transferencia de SEDACUSCO a las Municipalidades del Cusco.

Mediante Decreto Supremo N° 134-90-PCM y Resolución de Superintendencia N° 26-95-PRESA/MI/SS, se reconoce como Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento a la “Empresa Pública Municipal Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Cusco” SEDACUSCO.

4.1.2 Naturaleza y finalidad de la entidad.

La Entidad Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco -EPS SEDACUSCO S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, constituida como Sociedad Anónima con autonomía administrativa, técnica y económica. Realiza todas las actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito de su jurisdicción, éstas son de utilidad y necesidad pública de interés social.

4.1.3 Funciones

La EPS.SEDACUSCO S.A., tiene como función la prestación de los servicios de saneamiento, considerados de necesidad y utilidad pública y de preferente interés nacional con la finalidad de proteger la salud y el medio ambiente.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva N° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y 151, (1,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG de 22 de octubre de 2014, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios, presentando sus comentarios y aclaraciones correspondientes a los hechos observados, los que fueron evaluados y considerados en el presente informe.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el Apéndice N° 1.

Las células de comunicación de desviación de cumplimiento y los comentarios presentados, se incluyen en el Apéndice N° 2; asimismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el Apéndice N° 3.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la Auditoría de cumplimiento, no se identificaron aspectos relevantes.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación del control interno, se identificó debilidades en la Auditoría de Cumplimiento a la EPS SEDACUSCO S.A., Licitación Pública N° 02-2014-EPS.SEDACUSCO S.A. Contratación de Suministros de Bienes, dejando constancia que los hechos reportados no

revelan necesariamente todas las debilidades existentes, siendo por la materia examinada las que se describen a continuación:

1. DEFICIENCIAS EN EL ARCHIVAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2014 A CARGO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, LIMITA UNA VERIFICACIÓN COMPLETA DEL PROCESO

El procedimiento de contratación de bienes y servicios que desarrolla la entidad, considera diferentes etapas y actividades, cuya información debe constar en el respectivo expediente de contratación de acuerdo a lo establecido en el artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que dispone que la entidad debe llevar un expediente de contratación que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras.

Sin embargo, de la verificación realizada al Expediente de Contratación de la materia evaluada se tiene:

EXPEDIENTE DE CONTRATACION DEL PROCESO:	DESCRIPCIÓN.
Licitación Pública n.º 002-2014- EPS.SEDACUSCO S.A.	Adquisición de 17550 medidores de agua fría de 1/2" chorro múltiple RQ3/Q1=100 Q3=2.5 con carcasa de aleación de Cobre..

Fuente: Plan Anual de Contrataciones.
Elaborado: Comisión Auditora

De acuerdo a la normativa vigente, el expediente de contratación debe contener el conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual.

De la verificación realizada, se establece que el expediente de contratación de la Licitación Pública N° 002-2014, no contiene toda la documentación de la actuación del proceso que se inicia desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación de la ejecución del contrato.

Entre otros, se evidencia que dentro del expediente de contratación se anexa la "Certificación de Crédito Presupuestario N° 017-2014" del 18 de febrero 2014 por la adquisición de 8,000 medidores, documento que se encuentra sustentado con cotizaciones de las empresas Medileser SAC. y Donghai Representaciones del 11 de febrero; empresas que cotizan por 6,800 medidores y no por 8,000 medidores. De otra parte, de acuerdo a lo manifestado por la Lic. Hilda Román - jefe del Departamento de la oficina de Planeamiento y Control de Gestión dicha certificación N° 017-2014 fue objeto de "Anulación"; sin embargo, dicho documento forma parte del expediente de contratación sin registrar anulación alguna.

La Licitación Pública materia de evaluación, fue retrotraído en 5 oportunidades; sin embargo, el expediente de contratación no contiene los documentos por los cuales se procedió al retrotraimiento del proceso, no se advierte las actas formuladas por el Comité como resultado de sus actos, es decir no cautela la existencia archivada de todo el historial del proceso. Igualmente se evidencia que la documentación contenida en el Expediente de

Contratación no guarda relación secuencial y cronológica de los actuados en el proceso, al encontrarse desordenado e incompleto, no mantiene un orden cronológico de cada ocurrencia o hecho.

Asimismo, el primer retrotramiento del proceso que se efectúa mediante la Resolución N° 123-2014 del 7 de mayo 2014; tiene como sustento el informe N° 002-2014-PCE-LP 02-2014-EPS.SEDACUSCO S.A. del 24 de abril 2014, en el que se indica: "(...) en relación a la LP N° 02-2014, se ha observado a las bases por parte de los postores del presente proceso, en lo referente a Valor Referencial, Plazo de entrega, Cronograma de entrega"; Sin embargo, en el expediente de contratación no se adjunta las observaciones realizadas por los postores, ni la evaluación realizada a dichas observaciones, limitándose a adjuntar la Resolución de retrotramiento, No permitiendo conocer los puntos observados en relación al valor referencial y otros.

Actuación que no permite que la documentación esté disponible en forma completa y facilite la revisión de los mismos, en todo su contexto desde el inicio, desarrollo y conclusión del proceso, es decir hasta el cumplimiento contractual, con la última conformidad de recepción y el pago correspondiente, para cuyo efecto las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

Procedimiento que no se realiza, a pesar que la normativa de contrataciones establece que el Órgano encargado de las Contrataciones - OEC es responsable de llevar el Expediente en forma ordenada, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas; hecho que evidencia que el expediente de Contratación no es sujeto a revisión

o supervisión por ningún servidor de la Oficina de Logística y Servicios a fin de dar cumplimiento a la normativa de contrataciones y normas de control interno.

Cabe indicar que el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado -OSCE, ha elaborado documentos denominados Checklist o Listas de Control para el expediente de contratación, como herramienta de apoyo para la gestión en la contratación pública, las mismas que son inobservadas por la Entidad.

2. APROBACIÓN DE VARIOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PARA EL MISMO PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N.º 02-2014, GENERA INCERTIDUMBRE SOBRE LA VALIDEZ DE LOS MISMOS.

De la revisión al Expediente de Contratación del Proceso de la Licitación Pública N° 02-2014, destinada a la “Adquisición de Medidores de Agua Potable de V2 Chorro Múltiple, R Q3/Q1=100 Q3=2.5, con carcasa de Aleación de Cobre” para la EPS SEDACUSCO, se verifica que se emitieron tres memorándums de aprobación del expediente de contratación que a continuación se exponen:

CUADRO N° 3
CUADRO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN APROBADOS

N.º	Fecha	Expediente de contratación aprobado	Cant. Medidores	Valor Referencial
1	06/03/14	Memorándum n.º 287-2014-GG EPS SEDACUSCO SA	8000	672.000
2	02/06/14	Memorándum n.º 624-2014-GG EPS SEDACUSCO SA	8000	1 649.700
			9550	
3	27/11/14	Memorándum n.º 1158-2014 GG EPS SEDACUSCO SA	17550	2 033,055

Fuente: Expedientes de Contratación
Elaborado: OCI

La emisión de los citados documentos, se dieron en forma continua y progresiva, los mismos que se encuentran insertos en el expediente de contratación; sin embargo, se

evidencia que, a la emisión de la nueva aprobación, el documento anterior no fue dejado sin efecto para aprobar el siguiente, quedando vigente los anteriores las aprobaciones.

Es así que los expedientes de contratación aprobados en el mes de marzo y junio del ejercicio 2014, continúan figurando como válidos en el expediente al no contener ninguna indicación que respalde que fueron dejados sin efecto.

Se evidenció que se aprobaron tres Expedientes de Contratación en diferentes tiempos, los mismos que corresponden a la etapa de actos preparatorios para el proceso de selección; verificando que la Licitación pública N° 02-2014 sufrió retrotramientos, emitiendo resoluciones en el que refieren “Declarar la NULIDAD DE OFICIO de los actos administrativos llevados a cabo por el Comité Especial”; precisando que solo anulan los actos administrativos efectuados por el Comité, mas no las aprobaciones de los Expedientes de Contratación, realizados por la Gerente General de la entidad, se tiene:

**CUADRO N° 4
RESOLUCIONES QUE RETROTRAEN EL PROCESO.**

Resolución		Concepto
N°	Fecha	
123-2014-GG	07/05/2014	Declarar Nulidad de Oficio, retrotrayendo el proceso a la etapa de Actos Preparatorios .
285-2014-GG	27/10/2014	Declarar Nulidad de Oficio, retrotrayendo el proceso a la etapa Inmediata anterior a la Convocatoria . Porque el Valor Referencial ha caído en extemporaneidad.

Fuente: Resolución emitidas.

Elaborado: OCl

Al respecto no se advierte que el Órgano encargado de las contrataciones (Oficina de Logística y Servicios) haya solicitado previamente la anulación del expediente de contratación aprobado, antes de emitir una nueva solicitud de aprobación del expediente

técnico. Hecho que no permite efectuar una evaluación ágil de los actuados, así como realizar una supervisión sobre el estado de la documentación de dichos archivos.

La misma situación se observa en relación a la emisión de los Certificados de Crédito Presupuestario, se tiene:

Nº	FECHA	IMPORTE	
017-14	18/02/2014	570.000,00	Refieren anulado no se evidencia en el Expediente de Contratación
045-14	29/05/2014	760 000,00	La certificación lo emiten 1ro- por los 8000 medidores 2do-por los 9550 medidores
046-14	29/05/2014	780.000,00	

Fuente: Resolución emitidas.
Elaborado: OCI

Como se puede observar, en el expediente de contratación, se tiene 3 certificaciones de crédito presupuestario debidamente suscritas, sin embargo, en la evaluación al proceso, la oficina de Planeamiento y Control de Gestión da a conocer que la certificación N° 017-14 fue anulada, aspecto que la oficina de logística no consideró, adjuntando al expediente de contratación una certificación sin anulación.

Lo expuesto, evidencia que las documentaciones de los procesos convocados contienen vicios o defectos que no son advertidos, generando que expediente de contratación carezca de confiabilidad al contener documentación inconsistente.

Cabe indicar que, de acuerdo a la Ley General de Procedimientos Administrativos, se presume que todo acto administrativo se considera válido en tanto su nulidad no sea expresamente declarada en sede administrativa mediante los mecanismos establecidos. El principio de presunción de validez de los actos administrativos constituye otro de los

elementos característicos del Derecho Administrativo en cuya virtud los actos dictados por una autoridad administrativa se presumen legítimos en tanto su invalidez o disconformidad con el ordenamiento jurídico no sea expresamente declarada por quienes están facultados legalmente para constatarlo.

III. OBSERVACIÓN

1. LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA DESARROLLADO EN EXCESIVO TIEMPO POR DEFICIENCIAS EN EL PROCESO CONLLEVÓ A QUE SE ELEVE LOS PRECIOS DE ADQUISICIÓN, INCIDIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

En el ejercicio 2014 se convocó a la Licitación Pública N° 02-2014, para la adquisición de medidores de agua de 1/2" chorro múltiple, licitación que se inició con el requerimiento de 8000 medidores y posteriormente al existir nuevos requerimientos, se consolidó en una adquisición del 17550 medidores; verificando que el proceso se desarrolló en excesivo tiempo, que superó el año fiscal, debido a deficiencias en su desarrollo como: observaciones de los postores a las bases; incumplimientos al pronunciamiento de la OSCE; extemporaneidad del valor referencial y error material en el Acta de otorgamiento; ocasionando retrotramientos al proceso hasta en 5 oportunidades; Asimismo, la determinación del valor referencial se efectuó de manera deficiente, estableciendo que el proceso no contó con la suficiente certificación presupuestal para atender el gasto en distorsión al artículo 4° y 18° de la Ley de Contrataciones y su Reglamento; generando que el valor referencial se incremente, y

que no se tengan los bienes oportunamente, incidiendo en el cumplimiento de los objetivos institucionales por inobservancia de la normativa de contrataciones.

5.3. CONTRASTACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis General

La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.

APLICACIÓN DEL PROGRAMA ESTADÍSTICO IBM SPSS STATISTICS V. 25

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

Arribando a los siguientes resultados:

Tablas cruzadas

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Resumen de procesamiento de casos

	Válido		Casos Perdido		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Impacto de la Auditoría de Cumplimiento * Mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021	15	100,0%	0	0,0%	15	100,0%

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Tabla cruzada Impacto de la Auditoría de Cumplimiento*Mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021

Mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021				Total
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni desacuerdo	En desacuerdo	

Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	Totalmente de acuerdo	Recuento	5	0	0	0	5
		% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%
	De acuerdo	Recuento	0	2	4	1	7
		% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	0,0%	28,6%	57,1%	14,3%	100,0%
	Ni de acuerdo ni desacuerdo	Recuento	0	0	0	3	3
		% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	100,0%
Total	Recuento	5	2	4	4	15	
	% dentro de Impacto de la Auditoría de Cumplimiento	33,3%	13,3%	26,7%	26,7%	100,0%	

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	24,643 ^a	6	,000
Razón de verosimilitud	26,814	6	,000
Asociación lineal por lineal	11,862	1	,001
N de casos válidos	15		

a. 12 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,40.

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Medidas simétricas

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coefficiente de contingencia	,788	,000
N de casos válidos		15	


HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna

Ho: Hipótesis Nula

Ha: La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.

Ho: La Auditoría de Cumplimiento no impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.

P = Sig.=0.000 < 0.05  **se acepta Ha.**

ANÁLISIS.

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

CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., se formula la conclusión siguiente:

Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 1 y figura N° 18 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, se observó que el 33% está totalmente de acuerdo que el informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones, el otro 47% indica estar de acuerdo y el 20% no está de acuerdo ni en desacuerdo. Entonces se concluye que más del 50% está de acuerdo que el informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones.

Se cumplió con el objetivo de describir de qué manera el proceso de selección de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., período 2021, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 6 y figura N° 23 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 67% indicó estar totalmente de acuerdo que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros, el otro 20% indica estar de acuerdo y el 13% no está de acuerdo ni en desacuerdo.

Entonces podemos concluir que para más del 50% del personal la Auditoría de cumplimiento es importante.

Se cumplió con el objetivo de describir de qué manera la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 6 y figura N° 23 después de realizada la encuesta a los 15 trabajadores de la gerencia de administración y finanzas donde se encuentra la oficina de logística y servicios, el 67% indico estar totalmente de acuerdo que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros, el otro 20% indica estar de acuerdo y el 13% no está de acuerdo ni en desacuerdo. Entonces podemos concluir que para más del 50% del personal la Auditoría de cumplimiento es importante.

RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDACUSCO S.A., con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

Se recomienda al directorio disponga a todas las gerencias y al jefe de la oficina de logística y servicios, deba supervisar los procedimientos de las contrataciones que realizan para el cumplimiento de las actividades, con el propósito que de existir hechos irregulares que afecten la gestión o los recursos de la institución comunique al OCI.

Se recomienda al directorio disponga a todas las gerencias y al jefe de área, cuando el auditor haga de conocimiento el Informe de Auditoría de cumplimiento deberá de emitirlo al Gerente de la entidad con la finalidad que evalúe las observaciones de las presuntas irregulares en todos los tipos de contrataciones; además, hacer de conocimiento a los funcionarios y servidores que laboran en la oficina de logística y servicios para que tomen conocimiento de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de esta manera tendrán más cuidado en no cometer las mismas irregularidades.

Se recomienda al directorio disponga a todas las gerencias realizar el control dentro de la dimensión procesos de selección, Convocatoria, Registro de participantes, Calificación de propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro.

Se recomienda al directorio disponga a todas las gerencias impulsar la implementación de las recomendaciones de la auditoría de cumplimiento con la finalidad de mejorar la gestión de la entidad, de tal manera podrá lograr los objetivos trazados con eficiencia y eficacia para el bienestar de la institución, también se recomienda ser capacitados e informados en caso de que puedan infringir o vulnerar las normas de la institución los cuales traen sanciones de procesos administrativos legales y hasta penales.

BIBLIOGRAFÍA

- Barrientos, J. C. (2015). *La Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Gestión Pública del Centro Vacacional Huampaní-Chosica-Lima 2014*. Lima, Perú.
- Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope. (1997). *Más allá de los métodos. La investigación en ciencias sociales*. Colombia: Norma.
- Chávez Salas, J. L. (2020). *Auditoría de cumplimiento para la optimización del presupuesto por resultados en la Unidad Ejecutora 302 Educación Canchis – Sicuani –Cusco, periodo - 2017. Auditoría de cumplimiento para la optimización del presupuesto por resultados en la Unidad Ejecutora 302 Educación Canchis – Sicuani –Cusco, periodo - 2017*. Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4559>
- Contraloría General de la República, E. P. (enero de 2014). *Manual de Auditoría de cumplimiento. Diario el Peruano*, pág. 7.
- Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, Auditoría de Cumplimiento. (10 de Octubre de 2014). *Auditoría de Cumplimiento. Diario Oficial El Peruano*. Lima, Perú.
- Dueñas, C. d. (2013). *Estadística Aplicada*. Lima: Moshera S.R.L.
- Ernesto, M. L. (2009). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Editorial TRILLAS .
- Escalante Cano, R. (2004). *Control de las áreas empresariales para optimizar la administración. TESIS*. Obtenido de https://www.gestiopolis.com/control-interno-gestion-optima-instituto-mar-peru/#_ftn1
- Francisco, A. I. (2014). *Manual de Normas Generales de Control Gubernamental*. Lima: Pacífico Editores S.A.C.
- García Fernando, M. (1977). *el análisis de la realidad social, métodos y técnicas*. Madrid: la encuesta.

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

J. Francisco Álvarez Illanes . (2014). *Manual de Normas Generales de Control Gubernamental*. Lima: Pacífico Editores S.A.C.

Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (22 de Julio de 2002). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.

Ley N° 27785 Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú. (22 de Julio de 2002). *Diario Oficial El Peruano*. Lima, Perú.

Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. (19 de Marzo de 2017). Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú.

Mantilla B, S. A. (2005). Control interno informe (COSO). ECOE EDICIONES. Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/libros/libros-de-Auditoría/control-interno-informe-coso-4ta-edicion/>

Melendez Torres, B. (Setiembre de 2016). CONTROL INTERNO. *Primera Edicion*. Chimbote-Ancash, Peru. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Melendez Torres, J. B. (2016). Control Interno. Chimbote, Ancash, Peru. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

ONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%
 20BARRA%20-
 %20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed
 =y

Norte, U. d. (29 de Agosto de 2018). Colombia. Obtenido de
<https://www.uninorte.edu.co/web/Auditoría/articulos-de-interes/-/blogs/control-interno-conceptos-fundamentales>

Perez Solorzano, P. M. (s.f.). Los cinco componentes del Control Interno - Material de apoyo a la docencia. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos42/componentes-control-interno/componentes-control-interno2.shtml>

Ramon Ruffer, J. (2004). El Control Interno en las Empresas Privadas. Obtenido de <https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/view/5476/4711>

Republica, C. G. (2007). Marco conceptual del Control Interno. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Roberto, H. S. (2014). *Metodología de la Investigación Sexta Edición*. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Sampieri, H. (2014).

Santa Cruz, M. (28 de Octubre de 2014). El control interno basado en el modelo COSO. *Universidad Peruana Union*. Peru. Obtenido de <file:///C:/Users/UNSAAC/Downloads/832-Texto%20del%20art%C3%ADculo-1080-1-10-20180524.pdf>

Tovar Canelo , E. (2016). Cursos virtuales de Auditoría y Control Interno CPE. Venezuela.

Obtenido

de

https://www.auditool.org/index.php?option=com_content&view=article&id=939:contr

Vargas Paredes , & Ramirez Muñoz. (2014). El Sistema de Control Interno y la Gestion. Obtenido

de

<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/4276/Coronado%20Valdera>

[%20-%20Medina%20Herrera.pdf?sequence=1](https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/4276/Coronado%20Valdera%20-%20Medina%20Herrera.pdf?sequence=1)

“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A., PERÍODO 2021”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Cómo la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar de qué manera la Auditoría de Cumplimiento impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>La Auditoría de Cumplimiento impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>X</p> <p>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>DIMENSIONES</p> <p>X.1 Planeamiento X.2 Planificación X.3 Ejecución X.4 Elaboración del Informe X.5 Cierre de Auditoría</p>	<p>POBLACIÓN</p> <p>El universo de la investigación comprende al personal que labora en la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento -SEDA CUSCO S.A.</p>	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicada <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo – explicativo <p>TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis documental • Entrevista • Encuesta <p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas bibliográficas • Guías de entrevista. • Cuestionarios
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>a) ¿Determinar si el proceso de selección de la licitación pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., se llevó a cabo de conformidad a la normativa vigente?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>a) Describir de qué manera el proceso de selección de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</p> <p>a) Si el proceso de selección de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO, impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de</p>			

<p>b) ¿Determinar si la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., se efectuó de acuerdo a lo establecido en las bases, contrato suscrito y propuesta ganadora respecto a la calidad, plazos requeridos y a precios adecuados?</p>	<p>Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.</p> <p>b) Describir de qué manera la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.</p>	<p>Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.</p> <p>b) Si la ejecución contractual de la Licitación Pública N° 02-2014-EP-SEDACUSCO S.A., impacta significativamente en la mejora de la contratación de Suministros de Bienes en la entidad municipal prestadora de Servicio de Saneamiento SEDA CUSCO S.A., período 2021.</p>	<p>VARIABLE DEPENDIENTE Y CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES</p> <p>DIMENSIONES</p> <p>Y.1 Proceso de selección Y.2 Ejecución contractual</p>	<p>MUESTRA</p> <p>La muestra será no probabilística, se tomará el total de los elementos, que comprende al personal que labora en la gerencia de Administración y Finanzas en donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento-SEDA CUSCO S.A.</p>	<p>PROCESAMIENTO DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office Word. • Microsoft Office Excel. • IBM SPSS Statistics 21
--	---	---	--	---	--

ANEXO N° 02

ENCUESTA N° 01

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema “**LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A., PERÍODO 2021**”; al respecto, se le pide a los 15 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino

Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

a) Primaria

b) Secundaria Incompleta

c) Secundaria Completa

d) Superior Incompleto

e) Superior Completo

1. ¿El informe de control ayuda a ser más eficiente el cumplimiento de las normas legales respecto a las contrataciones?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿La desviación de auditoría tiene efecto en las contrataciones de bienes?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿Las conclusiones del informe de auditoría tienen efecto en las contrataciones de bienes?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿Las recomendaciones para la mejora de la gestión son publicadas en la página web de la entidad para conocimiento del personal?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Son Adecuados los procesos de ejecución durante la Auditoría?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Considera usted que la Auditoría de cumplimiento detecta irregularidades en los procesos de contratación de suministros en la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

7. ¿La auditoría de cumplimiento ayuda a mejorar la operatividad en el área de presupuesto de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A.?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar la oficina de logística y servicios?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

10. ¿En la entidad municipal prestadora de servicio de saneamiento- SEDACUSCO S.A. se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de contratación de suministro?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N° 03

ENCUESTA N° 02

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema “**LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES EN LA ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO- SEDACUSCO S.A., PERÍODO 2021**”; al respecto, se le pide a los 15 trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas donde se encuentra la oficina de Logística y Servicios, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

c) Edad: años

d) Sexo:

Masculino

Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

f) Primaria

g) Secundaria Incompleta

h) Secundaria Completa

i) Superior Incompleto

j) Superior Completo

1. ¿ El requerimiento del área usuaria, están acorde a las Características Técnicas del Bien?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿ El expediente de contratación contiene toda la documentación del procedimiento de selección?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿En la convocatoria de las Licitaciones Públicas existen actos de corrupción que afectan los objetivos institucionales?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿El valor estimado para los bienes y servicios están acorde a lo que ofrece el mercado?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿El Otorgamiento de la Buena Pro es adecuado en el proceso de selección?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) Ni de acuerdo ni desacuerdo ()
- d) En desacuerdo
- e) Totalmente en desacuerdo

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N° 04

MATRIZ DE VALIDACIÓN

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS MEDIANTE

CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.

G U I A:

El presente documento, tiene por finalidad el de recabar la información útil de personas experto y especializadas en el tema de la investigación. La validez y la confiabilidad del instrumento de recolección de datos se componen de (9) ítems según prelación y con la respectiva escala de estimación que a continuación se indica:

- Indica una ausencia de elementos que absuelven la interrogante planteada.
- Representa una absolución escasa de la interrogante.
- Significa la absolución de los ítems en términos intermedios.
- Representa estimación que el trabajo de investigación absuelve en gran medida la interrogante planteada.
- Representa el mayor valor de escala y debe ser asignado cuando se aprecie que el ítem es absoluto por el trabajo de investigación de una manera totalmente suficiente.

Marque con una X en la escala que se consigna a la derecha de cada ítem según la opción que le corresponde el instrumento de investigación.

		Escala de validación				
1	¿Considera Ud. que los ítems de los instrumentos de recolección de datos miden lo que pretende medir?					
2	¿Considera Ud. que la cantidad de ítems formulados en esta versión son suficientes para tener una comprensión del tema en estudio?					
3	¿Considera Ud. que los ítems consignados en este instrumento son una muestra representativa del universo materia de estudio?					
4	¿Considera Ud. que todos y cada uno de los ítems contenidos en este instrumento se orienta a los objetivos planteados?					
5	¿Considera Ud. que si aplicamos en reiteradas oportunidades este instrumento a muestras similares obtendríamos datos también similares?					
6	¿Considera Ud. que los conceptos y/o términos utilizados en este instrumento son todos y cada uno de ellos propios de las hipótesis y variables de estudio?					
7	¿Considera Ud. que el lenguaje utilizado en el presente instrumento es claro sencillo y no da lugar a diferentes interpretaciones?					

8	¿Considera Ud. ¿Que la estructura del presente instrumento es adecuada al tipo de usuario a quien se dirige el instrumento?					
9	¿Estima Ud. que las escalas de medición utilizadas son pertinentes a los objetos materia de estudio?					

10.- ¿A su criterio qué aspectos se tiene que modificar o qué ítems se tendrían que incrementarse o disminuir, para mejorar el instrumento de recolección de datos?

.....

.....

.....