

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES PROVENIENTES DE LA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE ABASTECIMIENTO
Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY, AÑO 2015

TESIS

Presentada por:

Bach. Wilson Vasquez Arana

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA - PERÚ

2017

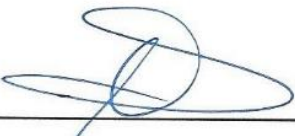
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA


Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales


Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras


**“IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES PROVENIENTES
DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE
ABASTECIMIENTO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN
LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE POCOLLAY, AÑO 2015”**

Tesis sustentada y aprobada el 15 de Setiembre del 2017; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : 
Dr. Teodosio Rubén Soto Huanca

SECRETARIO : 
Mgr. Moisés Ismael Escobedo Dueñas

MIEMBRO : 
Mgr. Mauro Helard Peralta Delgado

ASESOR : 
CPC. Eduardo Miranda Valdivia

DEDICATORIA

A Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor, a mis padres, tíos y hermanas quienes me aman y apoyaron todo el tiempo; a mi novia Rebeca quien me apoyo y alentó para continuar, cuando parecía que me iba a rendir.

“He aquí que yo soy Jehová, Dios de toda carne; ¿habrá algo que sea difícil para mí?”

Jeremías 32:27

CONTENIDO

DEDICATORIA	iii
CONTENIDO	iv
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	x
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1 Descripción del problema	3
1.2 Formulación del problema	5
1.2.1 Problema principal	5
1.2.2 Problemas específicos	5
1.3 Objetivo	5
1.3.1 Objetivo general	5
1.3.2 Objetivos específicos	6
1.4 Hipótesis	6
1.4.1 Hipótesis general	6
1.4.2 Hipótesis específicas	7
1.5 Justificación	7
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1 Antecedentes de la investigación	10
2.2 Bases teóricas	15
2.2.1 Auditoría de cumplimiento	15
2.2.1.1 Teoría de la auditoría de cumplimiento	15

2.2.1.2	Proceso de la auditoría de cumplimiento	17
2.2.1.3	Fases auditoría de cumplimiento	18
2.2.2	Implementación de recomendaciones	46
2.2.2.1	Determinar el estado de las recomendaciones del informe de auditoría	46
2.2.3	Gestión logística	52
2.2.3.1	Definición	52
2.2.3.2	Componentes de la gestión logística	53
2.3	Definiciones de términos básicos	58

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de estudio	62
3.2	Diseño de investigación	62
3.3	Operacionalización de variables	63
3.4	Población, muestra y muestreo	65
3.4.1	Población	65
3.4.2	Muestra	66
3.5	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	67
3.5.1	Técnicas de recolección de datos	67
3.5.2	Instrumentos de recolección de datos	67
3.6	Métodos de análisis de datos	70

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1	Presentación	71
4.2	Presentación, análisis e interpretación de resultados	71
4.2.1	Análisis de tablas y figuras de las variables	71
4.2.2	Contrastación de la hipótesis	109

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 Discusión de resultados 116

CONCLUSIONES 122

RECOMENDACIONES 125

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 128

ANEXOS 133

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Ficha técnica del primer instrumento de recolección de datos.	68
Tabla 2.	Ficha técnica del segundo instrumento de recolección de datos.	69
Tabla 3.	Implementación de recomendaciones.	71
Tabla 4.	Implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de gestión.	73
Tabla 5.	Eficiencia en la implementación de recomendaciones.	74
Tabla 6.	Eficacia en la implementación de recomendaciones.	75
Tabla 7.	Implementación de recomendaciones a las acciones Administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves de la entidad.	76
Tabla 8.	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves.	78
Tabla 9.	Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves.	79

	Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta	
Tabla 10.	responsabilidad respecto a las faltas graves y muy graves por parte de la contraloría general de la república.	80
Tabla 11.	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.	82
Tabla 12.	Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.	83
Tabla 13.	Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil.	84
Tabla 14.	Ejecución de la demanda civil.	86
Tabla 15.	Ejecución del seguimiento del proceso de demanda civil.	87
Tabla 16.	Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal.	88
Tabla 17.	Ejecuta la denuncia penal.	89
Tabla 18.	Ejecución del seguimiento del proceso de denuncia penal.	90
Tabla 19.	Gestión de logística.	92
Tabla 20.	Plan anual de contrataciones.	93

Tabla 21.	Programación de bienes.	94
Tabla 22.	Programación de servicios.	95
Tabla 23.	Programación de obras-inversiones.	96
Tabla 24.	Compras corporativas.	97
Tabla 25.	Licitaciones y concursos públicos.	98
Tabla 26.	Adjudicación directa pública.	99
Tabla 27.	Adjudicación directa selectiva.	100
Tabla 28.	Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida.	101
Tabla 29.	Stock de reposición.	102
Tabla 30.	PECOSAS firmadas.	103
Tabla 31.	Cumplimiento de los principios de la ley de contrataciones del estado.	104
Tabla 32.	Cumplimiento del principio de economía.	106
Tabla 33.	Cumplimiento del principio de transparencia.	107
Tabla 34.	Cumplimiento del principio de eficiencia.	108

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1.	Implementación de recomendaciones.	72
Figura 2.	Implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de gestión.	73
Figura 3.	Eficiencia en la implementación de recomendaciones.	74
Figura 4.	Eficacia en la implementación de recomendaciones.	75
Figura 5.	Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves de la entidad.	77
Figura 6.	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves.	78
Figura 7.	Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves.	79
Figura 8.	Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad respecto a las faltas graves y muy	81

	graves por parte de la contraloría general de la república.	
Figura 9.	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.	82
Figura 10.	Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.	83
Figura 11.	Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil.	85
Figura 12.	Ejecución de la demanda civil.	86
Figura 13.	Ejecución del seguimiento del proceso de demanda civil.	87
Figura 14.	Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal.	88
Figura 15.	Ejecuta la denuncia penal.	89
Figura 16.	Ejecución del seguimiento del proceso de denuncia penal.	91
Figura 17.	Gestión de logística.	92
Figura 18.	Plan anual de contrataciones.	93
Figura 19.	Programación de bienes.	94
Figura 20.	Programación de servicios.	95
Figura 21.	Programación de obras-inversiones.	96

Figura 22.	Compras corporativas.	97
Figura 23.	Licitaciones y concursos públicos.	98
Figura 24.	Adjudicación directa pública.	99
Figura 25.	Adjudicación directa selectiva.	100
Figura 26.	Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida.	101
Figura 27.	Stock de reposición.	102
Figura 28.	PECOSAS firmadas.	103
Figura 29.	Cumplimiento de los principios de la ley de contrataciones del estado.	105
Figura 30.	Cumplimiento del principio de economía.	106
Figura 31.	Cumplimiento del principio de transparencia.	107
Figura 32.	Cumplimiento del principio de eficiencia.	108

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como finalidad determinar de qué manera, la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento influye en la gestión logística de la municipalidad distrital de Pocollay, año 2015. El tipo de investigación realizada fue de tipo aplicada, cuyo diseño es no experimental y transeccional. La población estuvo constituida por los funcionarios y/o servidores (nombrados) de las áreas críticas, (Tesorería, contabilidad, abastecimiento y personal y presupuesto), siendo un total de 30. El instrumento utilizado fue el cuestionario. Los resultados determinaron que la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento es poco eficaz en un 53,3 % y la gestión logística es poco adecuada en un 60 %.

Palabras clave: Implementación de recomendaciones, abastecimiento, acciones administrativas, acciones legales.

ABSTRACT

This research aimed to determine how Implementation of recommendations from the compliance audit influences the logistics management of the district municipality of Pocollay, 2015. The research is applied, whose design is not experimental and transeccional. The population consisted of officials and / or server (named) of the critical areas (treasury, accounting, procurement and personnel and budget), with a total of 30. The instrument used was the questionnaire. The results determined that the implementation of recommendations from the compliance audit the supply area is not very effective in 53,3 % and logistics management is inadequate by 60 %.

Keywords: Implementation of recommendations, supply, administrative, legal action.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, la Contraloría General de la República hace énfasis de auditoría de cumplimiento, la misma que comprende las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe. 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; en el caso del OCI, las actividades referidas a la acreditación e instalación de la comisión auditora no son aplicables, solo es suficiente comunicar por escrito el inicio de la auditoría al titular de la entidad; para ambos casos, culmina este proceso, con la aprobación y remisión del informe de auditoría a las instancias competentes (Paredes, 2015). El proceso de planeamiento a través de la carpeta de servicio y la etapa de planificación, se procede con la ejecución y elaboración del informe del proceso de auditoría de cumplimiento, hasta el cierre de la misma.

En el contexto nacional se hace indispensable, la implementación de la auditoría de cumplimiento sobre todo en las municipalidades, con la finalidad de lograr la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las

actividades, sobre todo del área más controversial como es la logística. Por lo antes referido, el presente estudio considera los siguientes capítulos:

El Capítulo I: Se refiere al planteamiento del problema.

El Capítulo II: Puntualiza el marco teórico, donde se considera los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y la definición de términos básicos.

El Capítulo III: Trata del marco metodológico, donde se considera el tipo de investigación, el diseño de investigación, la población y la muestra. Así como las técnicas e instrumentos de recolección de datos. Y el procesamiento e interpretación de datos.

El capítulo IV: Se desarrolla los resultados y discusión. Así como la contrastación de resultados y discusión de resultados. Y, finalmente, conclusiones y recomendaciones.

El capítulo V: Trata sobre la discusión de resultados. Y, finalmente, conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción del problema

Actualmente, en el mundo se está promoviendo la auditoría de cumplimiento para que los funcionarios demuestren ética, transparencia en sus desempeños; ya que le permitirá desarrollar una óptima gestión administrativa, sobre todo en las instituciones públicas.

En el Perú se viene implementando la auditoría de cumplimiento, como resultado de este servicio de control, se emite recomendaciones, pero lamentablemente las entidades no las implementan en gran medida, por lo que trae como consecuencia una gestión logística poco adecuada.

En las instituciones públicas de la región Tacna, existen cada vez más deficiencias en la gestión logística, sobretodo en cuanto al plan anual de contrataciones, expediente de contratación, registro nacional de proveedores, mecanismos de contratación. Al respecto en los procesos de

selección, licitación pública y concurso público, adjudicación directa, el Plan Anual de Contrataciones, expediente de Contratación, registro Nacional de Proveedores, mecanismos de contratación, se ha percibe que siempre presentan deficiencias.

Las posibles causas del problema, es que no se implementan en gran medida las recomendaciones derivadas de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento, de continuar con el problema en la institución, no se logrará la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia.

En la Municipalidad Distrital de Pocollay, pareciera que no se ha implementado en gran medida las recomendaciones relacionadas a la gestión de la entidad, para la adquisición de bienes, implementación de recomendaciones a las acciones administrativas, para la presunta responsabilidad adquisición de bienes y servicios, y la implementación de recomendaciones al inicio de las acciones legales, para determinar la responsabilidad administrativa a los responsables en la adquisición de bienes y servicios de la institución.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema principal

¿De qué manera la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿En qué medida se implementa las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015?
- b) ¿Cómo es la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015?

1.3. Objetivo

1.3.1. Objetivo general

Determinar de qué manera la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento

influye en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Establecer en qué medida se implementa las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

- b) Determinar cómo es la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

1.4 Hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

La implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

1.4.2 Hipótesis específicas

- a) Las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento, se implementan en regular medida en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.
- b) La gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015, es regularmente eficiente.

1.5 Justificación

a) Conveniencia

Cabe indicar que es perentorio mejorar la implementación de recomendaciones de auditoría de cumplimiento, ya que es crucial que se cumpla en forma eficiente, con la finalidad que la organización sea exitosa en las municipalidades; por tanto se beneficiarán los usuarios internos y externos. En cuanto a gestión de la entidad, se podrá optimizar la adquisición de bienes, implementación de recomendaciones a las acciones administrativas, la presunta responsabilidad adquisición de bienes y servicios, y la implementación de recomendaciones al

inicio de las acciones legales para los responsables a la adquisición de bienes y servicios de la institución.

b) Relevancia social

El presente trabajo de investigación, tiene una trascendencia sobre todo para la comunidad tacneña, pues las municipalidades brindarán un servicio con transparencia, calidad, ética, es decir con responsabilidad social, en cuanto a la implementación de recomendaciones de auditoría de cumplimiento.

c) Implicancias prácticas

Los resultados del estudio, ayudarán a crear una mayor conciencia; en cuanto al desarrollo permitirá una adecuada a la implementación de recomendaciones de auditoría de cumplimiento, como resultado de la implementación.

d) Valor teórico

La investigación planteada contribuirá a generar un plan de mejora para entender sobre la gestión logística y la auditoría de cumplimiento. Se demostrará que, si la auditoría de

cumplimiento se desarrolla en forma adecuada y con responsabilidad, entonces la implementación de las recomendaciones de las mismas, mejorará la gestión logística, aplicando la teoría y los conceptos básicos sobre las variables de estudio, encontrando explicaciones a situaciones internas del contexto de estudio y del entorno.

e) Utilidad metodológica

El presente estudio ayuda a crear la definición de la relación existente entre la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento y la gestión logística y, consecuentemente a elaborar los instrumentos de las variables. Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio, se acude al empleo de técnicas de investigación y el instrumento para medir la gestión administrativa y la auditoría de cumplimiento, desarrollado por el investigador. A través de la aplicación del cuestionario y el procesamiento en el SPSS 22, así los resultados de la investigación se apoyan en la aplicación de técnicas de investigación válidas en el medio, como el cuestionario y el SPSS 22.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Internacional

Alfaro, A. (2008). *Metodología para la auditoría integral de la gestión de la tecnología de información, de la Universidad Autónoma de México*, cuya muestra fue no probabilística de 156 trabajadores, y el instrumento fue el cuestionario y el autor concluye que se ha logrado una metodología para la auditoría integral de la gestión de tecnología de información con las siguientes características: a) Tiene en cuenta los principales objetivos de control de los estándares internacionales para la gestión de tecnología de información: COBIT, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 17799, ISO/IEC 20000, así como el estándar internacional para la gestión de proyectos (PMBOK) y el estándar de ISO para los procesos de auditoría (ISO 19011). b) Está basada en un enfoque de procesos. c) Evalúa el ciclo de Calidad de la Gestión: Planificar, Hacer, Evaluar y Actuar (Ciclo de Deming: Plan, Do, Check,

Act). B. La decisión de aplicar estándares internacionales de calidad para la auditoría de la gestión de tecnología de información, puede partir del área de Auditoría Interna, y no necesariamente de la Gerencia General o el Directorio. Por ello es muy importante tener personal de auditoría muy competente para ayudar al logro de los objetivos organizacionales.

Sebastiáni, G. (2013). *La Auditoría de gestión y su incidencia en la optimización de los recursos del estado en los procesos de adquisición del Sector Interior*, la muestra óptima, se utilizó el muestreo aleatorio simple para estimar proporciones cuando la población es desconocida. El instrumento utilizado fue el cuestionario. El estudio concluye en lo siguiente:

Sobre Auditoria a) El impacto del e-commerce en la auditoria es positivo, que se evidencia en los altos porcentajes de respuestas afirmativas en relación al “Control interno”, “Estrategias de comercio electrónico” y “Oportunidades y riesgos del e-commerce” b) Existe impacto del comercio electrónico en el proceso de planificación e implementación de la auditoria, basado en que las actividades virtuales de las empresa, se realizan aplicando un nuevo esquema de

trabajo que requiere implementar un plan no tradicional. La complejidad de los procesos involucra la participación de auditores con capacitación en esta área. c) Para la realización de una auditoría en empresas con e-commerce o sin ella, los objetivos básicos no cambian, solo cambia el método de revisión, debido a que en el primer caso las transacciones son referenciadas en formato digital; por lo cual, no hay efectos de comercio electrónico sobre el informe del auditor dado que los criterios para la elaboración del informe del auditor se regirán por las normas establecidas. La expansión del uso de comercio electrónico tiene un fuerte impacto en la misión de auditoría a principios de la etapa de planificación del trabajo; d) Las transacciones de comercio electrónico aumentan el volumen de trabajo en la etapa de planificación de la auditoría y pueden aportar numerosas particularidades que tienen que ser analizadas y comprendidas por el auditor.

2.1.2 Nacionales

Barzola (2007) en la investigación denominada "*La Auditoría Forense Frente al Avance de la Corrupción en Gobiernos Locales Rurales*" de la Universidad Peruana Los Andes, concluye: Otro síntoma de corrupción son los malos hábitos de los proveedores de

bienes y servicios, de ofrecer por su cuenta al alcalde y servidor municipal, coimas a cambio de que les otorguen la buena pro”.

Los antecedentes citados, se pronuncian acerca de la importancia de los informes de auditoría gubernamental con respecto a la identificación de responsabilidades, así como la necesidad de combatir la corrupción y la impunidad.

Cartolín (2011), en el desarrollo en su tesis denominada “*El informe de auditoría en la identificación de responsabilidades administrativas, civiles y penales como instrumento de control en la gestión pública*” de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el autor entre sus conclusiones formula lo siguiente: Los Informes de Auditoría coadyuvan a la identificación de responsabilidades administrativas, civiles, penales y constituyen instrumentos fundamentales de control contra el fraude, la corrupción y los malos manejos de los recursos públicos.

Asimismo, Meza (2015), en su tesis intitulada “*Propuesta de una Auditoría de cumplimiento para gobiernos locales- Tacna*”, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna, cuya muestra

es de 145 servidores administrativos de la región y el instrumento es el cuestionario. El autor concluye en lo siguiente: La Aplicación de la Auditoría Forense en la Investigación contra la Corrupción en el Sector Gubernamental” de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el autor en sus conclusiones señala: La corrupción siempre ha estado favorecida por la impunidad, por esto ha sido imposible detenerla, ocupar un cargo público es oportunidad de enriquecerse de manera fácil. En estos casos la aplicación de la justicia se encuentra muy cuestionada, ya que un individuo común es juzgado, pero si se trata de un político o ciudadano acaudalado, el proceso queda en suspenso y nunca se termina de condenar a los culpables; El fenómeno de la corrupción es de mucha trascendencia y afectan y debilitan a las Instituciones estatales, ya que las autoridades no utilizan mecanismos como la Auditoría forense y otros de programas de modernización, para la revisión del Manejo de los recursos estatales.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Auditoría de cumplimiento

2.2.1.1 Teoría de la auditoría de cumplimiento

Según las normas del INTOSAL (Organización internacional de entidades fiscalizadoras Superiores y las Normas Internacionales de entidades fiscalizadoras Superiores (ISSAI), y el Manual de Auditoría de Cumplimiento (MAC), ha incluido en su contenido los requisitos, principios fundamentales y directrices para las auditorías de cumplimiento y guías para las normas de control interno, a utilizar para el desarrollo de las auditorías:

ISSAI 40 - Control de Calidad para la EFS.

ISSAI 400 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento.

ISSAI 4100 – Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros. INTOSAI GOV 9100 - Guía para las normas de control interno del sector público.

Comprende la revisión y evaluación de una muestra selectiva de las operaciones, procesos y 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 período determinado y en cumplimiento a la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas (Álvarez, 2012, p. 123).

Es de aplicación obligatoria para el personal de las unidades orgánicas de la Contraloría y de los OCI, de acuerdo con su competencia funcional y que presten servicio bajo cualquier modalidad contractual, y que tengan participación en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento. Son objetivos de la auditoría de cumplimiento: 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 el nivel de confiabilidad de los controles internos implementados por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión, vinculados a la materia a examinar (Argandoña, 2009, p. 125).

2.2.1.2 Proceso de la auditoría de cumplimiento.

La auditoría de cumplimiento comprende las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe. 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; en el caso del OCI, las actividades referidas a la acreditación e instalación de la comisión auditora no son aplicables, solo es suficiente comunicar por escrito el inicio de la auditoría al titular de la entidad; para ambos casos, culmina este proceso, con la aprobación y remisión del informe de auditoría a las instancias competentes (Paredes, 2015: p.182).

El proceso de planeamiento a través de la carpeta de servicio y la etapa de planificación, permiten proceder con la ejecución y elaboración del informe del proceso de auditoría de cumplimiento, hasta el cierre de la misma.

2.2.1.3 Fases auditoría de cumplimiento

a) Planificación

La Directiva y Manual de Auditoría de Cumplimiento consideran que en las actividades previas a la auditoría de cumplimiento, se realiza el proceso de planeamiento que permite identificar las entidades y las materias a examinar, comprender su estructura de negocio, control interno, objetivos, criterios y recursos para la elaboración del plan de auditoría inicial. Asimismo, la etapa de planificación de la auditoría de cumplimiento, comprende las actividades siguientes: Acreditar e instalar la comisión auditora, comprender la entidad y la materia a examinar y aprobar el plan de auditoría definitivo (Paredes, 2015, p. 199).

Al respecto, debe precisarse que de acuerdo al nuevo modelo de operación (cliente-producción-producto); el proceso de planeamiento de la auditoría de cumplimiento, está desarrollado en las “Actividades previas a la auditoría de cumplimiento” a cargo de la unidad orgánica responsable del planeamiento. *De otro lado, para el ejercicio de la auditoría de cumplimiento se tomarán en cuenta las NGCG emitidas por la*

Contraloría General de la República, las mismas que han tomado como fuente a las ISSAI emitidas por el INTOSAI y las del IFAC (Numeral 1.4.7 del Manual de Auditoría de Cumplimiento).

El proceso de planeamiento de la auditoría de cumplimiento, está desarrollado en las “Actividades previas a la auditoría de cumplimiento” a cargo de la unidad orgánica responsable del planeamiento, y que se describen a continuación:

Actividades previas a la auditoría de cumplimiento (Numeral 1.5 del Manual de 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 que contiene el programa con procedimientos mínimos o esenciales, que se comunican a la comisión auditora en reunión programada para tal efecto.

El responsable de planeamiento, en coordinación con la unidad orgánica a cargo de la auditoría, elabora la carpeta de servicio que contiene el plan de auditoría inicial, que describe la materia a examinar, objetivos, criterios de auditoría aplicables, costos y recursos de la auditoría, procedimientos de auditoría esenciales, cronograma y plazos de entrega del informe, documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad y proyecto de oficio de acreditación (Contraloría General de la República, 2015, p. 131)

El responsable de planeamiento, es el encargado de la preparación y aprobación de la carpeta de servicio que contiene el plan de auditoría inicial, y que entrega a la comisión auditora para su evaluación con la finalidad de sugerir mejoras al contenido del documento.

Excepcionalmente, y de manera justificada, la comisión auditora complementa o modifica los objetivos o procedimientos de auditoría establecidos en el plan de auditoría inicial; así como, la reprogramación del plazo establecido para el desarrollo de la auditoría, validada por el

supervisor de la comisión auditora, refrendada por el gerente o jefe de unidad orgánica a cargo de la ejecución de la auditoría u OCI respectivo y autorizada por la unidad orgánica responsable del planeamiento.

La fase de planificación (Numeral 2 del Manual de Auditoría de Cumplimiento), comprende las actividades siguientes: acreditación e instalación de la comisión auditora, aplicación de técnicas de auditoría para el conocimiento y comprensión de la entidad, su entorno y materia a examinar, con base en la información contenida en la carpeta de servicio; así como, la aprobación del plan de auditoría definitivo (Paredes, 2015, p. 192) (Contraloría General de la República, 2015, p. 137)

Dichas actividades se describen a continuación: Acreditar e instalar la comisión auditora (Numeral 2.3 del Manual de Auditoría de Cumplimiento). 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.

Comprender la entidad y la materia a examinar (Numeral 2.4 del Manual de Auditoría de Cumplimiento). La comisión auditora, luego de haberse instalada, lleva a cabo un proceso sistemático e iterativo de recopilación de documentación e información, mediante la utilización de diversas técnicas de auditoría; tales como indagación, observación, entrevista, análisis, entre otras, para lograr cabal conocimiento, comprensión y entendimiento de la entidad, su entorno y la materia a examinar, que se deben incorporar en la documentación de auditoría (Contraloría General de la República, 2015, p. 156).

Aprobar el plan de auditoría definitivo (Numeral 2.5 del Manual de Auditoría de Cumplimiento). De acuerdo con los objetivos de la auditoría, la comisión auditora efectúa una evaluación de los controles internos de la materia a examinar, con el propósito de establecer la necesidad de aplicar nuevos procedimientos de auditoría. La comisión auditora en un plazo

máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de instalada, debe establecer los objetivos específicos y procedimientos finales en concordancia con lo señalado en el planeamiento y elevar el plan de auditoría definitivo para su aprobación. 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, entre otros) y b) Solicitar reprogramación del plazo establecido para el desarrollo de la auditoría.

Esta propuesta de modificación del plan de auditoría inicial y solicitud de reprogramación, debe ser validada por el supervisor de la comisión, refrendada por el gerente o jefe de la unidad orgánica a cargo de la ejecución de la auditoría u OCI respectivo y autorizada por la unidad orgánica responsable del planeamiento (Contraloría General de la República, 2015:157)

Por lo expuesto, se colige que el nuevo modelo de operación (cliente-producto-producción) y enfoque de auditoría, modifica sustancialmente el desarrollo de la fase de

planeamiento a través de la incorporación de las “Actividades previas a la auditoría de cumplimiento” a cargo del responsable del planeamiento; así como, el documento resultante (carpeta de servicio), que es puesto a consideración de la comisión auditora para su evaluación. Asimismo, se ha definido que la fase de planificación considera las actividades siguientes: Acreditar e instalar a la comisión auditora, comprender la entidad y la materia a examinar y aprobar el plan de auditoría definitivo, estableciéndose plazo máximo para la aprobación de este último; así como, los responsables de su revisión, validación, autorización y aprobación finalmente, como más adelante se describe se contempla la evaluación del control interno según metodología descrita en el Manual de Auditoría de Cumplimiento (apéndice 3) en la actividad aprobar el plan de auditoría definitivo (Paredes, 2015, p. 190).

A diferencia de la NAGU 3.10, en la etapa de planificación de la auditoría de cumplimiento, con el nuevo enfoque se considera la actividad aprobar el plan de auditoría definitivo (Numeral 2.5 del Manual de Auditoría de Cumplimiento), que contempla también la evaluación del

diseño e implementación (pruebas de recorrido) y efectividad de los controles internos de la materia a examinar; a fin de determinar si es necesario aplicar nuevos procedimientos a los propuestos en el plan de auditoría inicial por el responsable de planeamiento, y luego se apruebe el plan de auditoría definitivo.

La evaluación del diseño, implementación y efectividad de los controles internos establecidos por la entidad para la materia a examinar, con base a los riesgos inherentes determinados, se debe en un primer momento, identificar y comprender los controles y evaluar su diseño mediante la aplicación de pruebas de recorrido. En un segundo momento, se debe evaluar la efectividad de los controles internos de la materia a examinar; a fin de determinar la necesidad de aplicar nuevos procedimientos de auditoría a los propuestos por el responsable del planeamiento en el plan de auditoría inicial.

Como resultado de dicha evaluación, se determinan las deficiencias de control interno de la materia a examinar, las mismas que serán incluidas en el Capítulo II del informe de auditoría, y que a su vez generará sus conclusiones y

recomendaciones respectivas. En el manual de auditoría de cumplimiento, se desarrolla en el apéndice 3, una metodología para la evaluación del control interno de la materia a examinar (evaluación del diseño e implementación del control interno y evaluación de la efectividad del control interno) (Contraloría General de la República, 2015, p. 166)

De lo expuesto, se establece que con el nuevo enfoque de auditoría, en la fase de planificación se debe evaluar el control interno de la materia a examinar, según metodología desarrollada en el manual de auditoría de cumplimiento, para la elevación y aprobación del plan de auditoría definitivo por los niveles respectivos. Asimismo, las deficiencias determinadas en la evaluación del control interno de la materia a examinar, se exponen en el Capítulo II del informe de auditoría, según nueva estructura que se describe en la fase correspondiente (elaboración de informe); por lo que, ya no se elaborará el Memorándum de Control Interno ni será un anexo del informe, según la estructura que se viene utilizando actualmente. Con el nuevo modelo de operación, el responsable del planeamiento contempla en la elaboración de la carpeta de servicio, el plan

de auditoría inicial con objetivos, procedimientos esenciales, criterios, costos, recursos, cronograma y plazos de entrega del informe de la materia a examinar (Numeral 1.5 del Manual de Auditoría de Cumplimiento).

b) Ejecución

Definir la muestra de auditoría (Numeral 3.3 del manual de auditoría de cumplimiento). En el apéndice 4 del manual de auditoría de cumplimiento, se ha incluido una metodología para la selección de la muestra, en función al análisis de datos disponibles y la interpretación de su comportamiento. La citada metodología permite discriminar las situaciones en las cuales se aplican técnicas de muestreo estadístico, tanto por atributos como por unidades monetarias, y otras situaciones en las que se aplica el muestreo discrecional (juicio experto) (apéndice 4, metodología para la selección de la muestra del manual de auditoría de cumplimiento). A diferencia de la normativa que regulaba la ejecución del examen especial, a partir de la fecha se cuenta con una metodología para el desarrollo de esta labor. Con las normas generales de control gubernamental, la directiva y el manual de auditoría de cumplimiento, se regula la

auditoría de cumplimiento, la misma que es un tipo de servicio de control posterior.

Definición, alcance y objetivos de la auditoría de cumplimiento (numeral 1.3 del manual de auditoría de cumplimiento) (Contraloría General de la República, 2015, p. 172).

La 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 de la gestión de los recursos del Estado.

La auditoría de cumplimiento absorbe lo establecido en la NAGU 3.20.

Supervisión de la auditoría (numeral 1.4.4 del manual de auditoría de cumplimiento). La auditoría de cumplimiento debe

ser supervisada de forma periódica, sistemática y oportuna, durante todas sus etapas por los niveles competentes (jefe de la comisión, el supervisor y los niveles gerenciales vinculados con la auditoría).

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar las actividades desarrolladas, por los integrantes de la comisión auditora, desde que se dispone su ejecución hasta la aprobación del informe de auditoría.

La supervisión debe garantizar el cumplimiento de los objetivos y procedimientos establecidos en el programa de auditoría, así como las normas generales de control gubernamental, la directiva y manual de la auditoría de cumplimiento, dejando evidencia documentada de dicha labor.

Comentario:

Por lo expuesto, se precisa que el desarrollo de la auditoría de cumplimiento debe ser supervisado por el jefe de la comisión, el supervisor y los niveles gerenciales vinculados con la auditoría.

Ejecutar el plan de auditoría definitivo (numeral 3.4 del manual de auditoría de cumplimiento). Se establece que la comisión auditora aplica los procedimientos contenidos en el programa de auditoría, con la finalidad de obtener evidencias de auditoría suficiente y apropiada que fundamenta la conclusión del auditor respecto del trabajo realizado. Se define a los procedimientos de auditoría como un conjunto de técnicas de investigación necesarias para efectuar en examen o revisión de una partida hecho o circunstancia; asimismo, es la aplicación de una o varias técnicas de auditoría para obtener evidencia de auditoría, para ello se debe considerar la Guía de Técnicas de Auditoría.

La aplicación y resultado de dichas pruebas, debe registrarse en la documentación de auditoría respectiva. Los procedimientos se clasifican en pruebas de controles y pruebas sustantivas, y esta última en procedimientos analíticos y pruebas de detalle. Los requisitos de la evidencia son suficiente (cantidad) y apropiada (calidad), como lo señala ISSAI y las normas generales de control gubernamental, cambiando la terminología que establecía de suficiente, competente y

relevante, y se clasifican según su fuente de obtención: en física, documental, testimonial y analítica (Contraloría General de la República, 2015, p. 182).

- Suficiente: si existe la cantidad de evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de auditoría y sustentar los resultados obtenidos.
- Apropiada: la relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.

La comisión auditora, debe valorar la evidencia para reducir el riesgo de auditoría, y que sirva de sustento a las conclusiones de los procedimientos contenidos en el programa de auditoría, empleando el juicio y escepticismo profesional del auditor para establecer si la evidencia de auditoría es suficiente y apropiada. Para la aplicación de este nuevo enfoque de auditoría, se cuenta con una Guía de Técnicas de Auditoría, y la acepción de la evidencia de auditoría en suficiente y apropiada. Asimismo, que debemos valorar la evidencia para reducir el riesgo de auditoría.

La directiva y el manual de auditoría de cumplimiento, consideran el concepto de documentación de auditoría por papeles de trabajo, regulado en las normas generales de control gubernamental y las ISSAI (Contraloría General de la República, 2015:187)

En la directiva y el manual de auditoría de cumplimiento, se establece que la comisión auditora debe documentar, organizar y registrar oportunamente en el sistema de información establecido por la Contraloría para la gestión de la auditoría; la información generada en cada una de las actividades de las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, bajo responsabilidad.

De lo expuesto, se precisa el cambio de denominación de papeles de trabajo a documentación de auditoría; la comisión auditora debe documentar, organizar y registrar oportunamente en el sistema de información establecido por la Contraloría. Determinar las observaciones (numeral 3.5 del manual de auditoría de cumplimiento). Consiste en identificar, elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, evaluar los

comentarios; que incluya el señalamiento del tipo de presuntas responsabilidades de ser el caso.

La directiva y el manual de auditoría de cumplimiento consideran el concepto de desviaciones de cumplimiento por hallazgos de auditoría, regulado en las normas generales de control gubernamental y las ISSAI.

Las desviaciones de cumplimiento son actos u omisiones que denotan la inobservancia de la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas. Todos los hechos advertidos presuntamente como actos ilícitos, irregularidades o deficiencias de control interno identificados como consecuencia de la evaluación de la materia examinada, deben ser registrados en la matriz de desviaciones de cumplimiento.

Los elementos de las desviaciones de cumplimiento son condición, criterio, efecto y causa, cuando esta última se haya podido determinar.

La comunicación de las desviaciones de cumplimiento es de manera escrita y reservada. La comunicación es a través de cédulas, adjuntando la desviación de cumplimiento, con la documentación sustentante de estimarlo pertinente.

De no encontrarse la persona comprendida en los hechos, se le dejará una notificación para que se apersona en un plazo de dos (2) días hábiles.

Si tampoco se le ubica en la nueva fecha, se entrega la cédula a la persona “capaz y que pueda dar referencia del personal comprendido en los hechos” que se encuentre en dicha dirección. Si no puede entregarse, se adhiere a la puerta de acceso correspondiente a la dirección o se coloca debajo de la puerta.

Cuando se desconozca el domicilio o no sea ubicado, será citado para recabar en un plazo de dos (2) días, mediante la publicación por edictos por un (1) día hábil, en el Diario oficial El Peruano u otro de mayor circulación.

El plazo para la presentación de los comentarios, es no mayor a diez (10) días hábiles más el término de la distancia, excepcionalmente, a pedido de parte y debidamente sustentado, se puede conceder un plazo adicional de cinco (5) días hábiles. Se contempla la comunicación por facsímil o correo electrónico a pedido de parte, siempre que los mismos permitan confirmar su recepción; los datos de comunicación deben contener la estructura de la cédula.

La comisión auditora comunica al titular de la entidad el inicio del proceso de comunicación de las desviaciones de cumplimiento. La presentación de los comentarios de las personas comprendidas en las desviaciones del cumplimiento, debe efectuarse por escrito, de manera individual y debidamente documentados. Asimismo, puede efectuarse por medios electrónicos o mediante declaración prestada en virtud de citación previa y oportuna de la comisión auditora, en cuyo caso es registrada en acta. Sin perjuicio de recibir dichos comentarios en forma física.

Si las personas comprendidas en las desviaciones del cumplimiento, no remiten respuesta o ser estas extemporáneas, tal situación se consigna en el informe respectivo, conjuntamente con los hechos que sean materia de observación. Si como resultado de la evaluación de comentarios, no se desvirtúan las desviaciones de cumplimiento, estas deben ser incluidas en el informe de auditoría como observaciones, dando lugar a la formulación de recomendaciones. Asimismo, se debe efectuar por cada hecho detectado el señalamiento del tipo de la presunta responsabilidad, describiendo entre otros; los hechos irregulares, las personas comprendidas en los hechos observados, teniendo en cuenta las pautas de: identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud y relación causal. Se ha variado la nominación de hallazgos de auditoría por desviaciones de cumplimiento.

Asimismo, la forma y plazo en la comunicación de desviaciones de cumplimiento.

Registrar el cierre de la ejecución (trabajo de campo) (numeral 3.6 del manual de auditoría de cumplimiento) (Álvarez, 2012, p. 176).

En el manual de auditoría de cumplimiento, se establece que terminado el trabajo de campo, la comisión auditora registra la fecha de su conclusión y los comentarios, precisando que mediante acta o documento dirigido al titular o persona encargada de la custodia y archivo de la información en la entidad auditada; se realiza la devolución de toda la documentación original e informe sobre las limitaciones en la entrega de información que dan mérito a las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría, y la intervención del Ministerio Público. Dicho registro, es realizado por el supervisor y jefe de la comisión auditora en el sistema informático establecido por la Contraloría. De considerarlo pertinente, la comisión auditora puede llevar a cabo una reunión con el titular de la entidad, para hacer de su conocimiento las propuestas de mejora para la gestión referidas a la materia examinada; y obtener los

compromisos de mejoramiento por parte de la entidad sujeta a control.

A diferencia a la normativa que regulaba el examen especial, no se ha considerado la obtención de la carta de representación, se ha previsto la posibilidad de una *reunión con el titular, al cierre de la auditoría* (Álvarez, 2012, p. 182).

c) Elaboración de informe

La directiva y el manual de auditoría de cumplimiento, establecen que al término de la auditoría, la comisión auditora debe elaborar un informe por escrito, en el que comunique al titular o las instancias competentes de la entidad y el sistema, las observaciones derivadas de las desviaciones de cumplimiento, deficiencias de control interno, conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad, a fin que se adopten las medidas preventivas y correctivas, y de ser el caso, se inicie el procedimiento sancionador por los órganos competentes de la Contraloría o las acciones legales por parte de los organismos jurisdiccionales pertinentes.

De conformidad a lo expuesto, se deduce que la comisión auditora emitirá un informe de auditoría único, donde serán expuestos los hechos que denoten el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad y las deficiencias de control interno a la *materia examinada, las mismas que conllevan a la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad. Asimismo, dependiendo del señalamiento del tipo de la presunta responsabilidad del citado informe, será remitido a las instancias competentes para la implementación de las recomendaciones.* Oportunidad (Párrafo 146 del Manual de Auditoría de Cumplimiento).

El manual de auditoría de cumplimiento, señala que el informe debe ser oportuno, por lo que resulta necesario, el cumplimiento de las fechas programadas para las distintas etapas de la auditoría de cumplimiento; permitiendo que la información en él revelada sea utilizada oportunamente por el titular de la entidad o autoridades de los niveles apropiados del Estado y las instancias correspondientes de la Contraloría.

De lo expuesto, se desprende que la información contenida en los informes de auditoría, permite a los usuarios de estos, cumplir con sus tareas legislativas, fiscalizadoras o de procesos de dirección o gerencia, orientados a plantear mejoras o acciones correctivas a la gestión de la entidad, como consecuencia de la implementación oportuna de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría (Párrafo 139 del Manual de Auditoría de Cumplimiento).

El informe debe redactarse en forma ordenada, sistemática, lógica, concisa, exacta, objetiva, oportuna y en concordancia con los objetivos de la auditoría de cumplimiento, precisando que esta se desarrolló de conformidad con las NGCG, la directiva y el manual de auditoría de cumplimiento, con el objeto de asegurar que su denominación, estructura y el desarrollo de sus resultados guarden la debida uniformidad, ordenamiento, consistencia y calidad, para promover acciones de mejora, correctivas u otras necesarias para la entidad sujeta a control (Álvarez, 2012, p. 192).

De lo expuesto, se advierte que el informe de auditoría debe redactarse en tono constructivo, utilizando un lenguaje sencillo y entendible, que permita su comprensión incluso a usuarios que no tengan o posean conocimientos detallados sobre los temas incluidos en el mismo.

Estructura del informe de auditoría (párrafo 151 del Manual de Auditoría de Cumplimiento). El informe de auditoría, cuenta con la estructura siguiente:

I. Antecedentes

1. Origen

2. Objetivos

3. Materia examinada y alcance

4. Antecedentes y base legal de la entidad

5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento

6. Aspectos relevantes de la auditoría.

II. Deficiencias de control interno (contiene: condición, criterio, efecto y causa)

III. Observaciones (contiene: condición, criterio, efecto y causa, entre otros).

IV. Conclusiones

V. Recomendaciones

VI. Apéndices

Resumen ejecutivo y estructuras tipo del sistema CBR (Párrafos 152 y 187 del Manual de Auditoría de Cumplimiento).

Adicionalmente a la elaboración del informe se emite un resumen ejecutivo, que expone una síntesis de los hechos contenidos en el informe. Asimismo, acompaña al informe los formatos CBR por cada observación emitida.

Fundamentación Jurídica (Párrafo 155 del Manual de Auditoría de Cumplimiento).

En caso de realizar el señalamiento de presunta responsabilidad penal, el abogado de la comisión auditoría elabora la fundamentación jurídica de relevancia penal, donde expone el análisis de responsabilidad penal que se determina, sustentando la tipificación y los elementos antijurídicos de los hechos materia de la presunta responsabilidad incurrida, con la respectiva exposición de los fundamentos jurídicos aplicables,

recomendando en forma oportuna el inicio de las acciones legales pertinentes.

De lo expuesto, se advierte la inclusión de una nueva sección a la estructura del informe en donde se incluirán las deficiencias de control interno más relevantes de la materia a examinar las mismas que generaran sus conclusiones y subsecuentes recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, las mismas estarán sujetas al seguimiento de medidas correctivas, labor de control ejercida por la Contraloría o el OCI respectivo; asimismo, se mejorado significativamente el proceso de la comunicación de desviaciones de cumplimiento al reducir los costos por la notificación de edictos (publicación) (Álvarez, 2012, p. 196).

Asimismo, en los casos que el informe denote señalamiento de presunta responsabilidad penal, el abogado de la comisión auditora elabora y suscribe la fundamentación jurídica, la misma que antes de su remisión formal por la gerencia o jefatura a cargo de la auditoría, será coordinada previamente con Procuraduría Pública de la Contraloría o quien

haga sus veces en la entidad. En la directiva y el manual de auditoría de cumplimiento no se contempla el informe especial. Como resultado de la auditoría de cumplimiento, se emite sólo un Informe de auditoría; y de ser el caso, la fundamentación jurídica, cuando se advierta el señalamiento de presunta responsabilidad penal, documento a cargo del abogado de la comisión auditora. El informe de auditoría acompañado de la información requerida será remitido a las instancias competentes para la implementación de las recomendaciones.

Seguimiento a la implementación de recomendaciones (numeral 8.2 de la Directiva de Auditoría de Cumplimiento).

En la directiva de auditoría de cumplimiento se ha precisado que el seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría de cumplimiento, debe ser realizado por la Contraloría y los OCI de conformidad a la normativa de control, en concordancia con las NGCG.

De lo expuesto, se desprende que el seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de los

informes de auditoría de cumplimiento se efectúa en concordancia con lo normado en la Directiva N° 014-2000-CG/B150.

2.2.2 Implementación de recomendaciones

2.2.2.1 Determinar el estado de las recomendaciones del informe de auditoría

A partir de la información y documentación que el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, registra en el aplicativo informático o remite al OCI para sustentar las acciones en la implementación de las recomendaciones, el OCI evalúa el grado de avance o cumplimiento de la implementación de cada recomendación y determina su estado de acuerdo al tipo de recomendación, en la forma siguiente:

- a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.
 - Pendiente: Cuando el Titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las

recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

- En proceso: Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.
- Implementado: Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que la motivo.
- Inaplicable por causal sobreviniente: Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que la motivó.

El funcionario responsable en la entidad de implementar la recomendación, incurre en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, cuando no ha implementado la recomendación en el plazo establecido en el plan de acción, en cuyo caso el OCl informa, con la documentación que sustenta dicha situación, a las instancias competentes de la Contraloría, con copia a la unidad orgánica que supervisa al OCl, para el

inicio de las acciones que correspondan en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría.

b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas

- Pendiente: Cuando no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador'.
- Implementada: Cuando se ha emitido la resolución u otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo sancionador, y este ha sido notificado al funcionario o servidor público.
- Inaplicable por causal sobreviniente: Cuando por el transcurso del tiempo los hechos que dieron origen a la recomendación han prescrito, en cuyo caso se debe contar con el documento pertinente de declaración expresa emitido por la entidad, sin perjuicio de que el Titular de la entidad adopte las acciones que correspondan para el deslinde de las responsabilidades por la inacción administrativa.

i) El funcionario responsable de implementar la recomendación para el inicio de las acciones administrativas, incurre en

infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría en los siguientes casos: Cuando no se han iniciado las acciones administrativas en el plazo establecido en el plan de acción.

- Cuando vencido el plazo establecido en el plan de acción sin haber iniciado las acciones administrativas, vence el plazo legal de prescripción establecido para el inicio de las acciones administrativas. Cuando habiendo iniciado el procedimiento administrativo sancionador, ha transcurrido el plazo legal de prescripción sin que se emita pronunciamiento.

En estos supuestos, el OCI informa, con la documentación sustentante, a las instancias competentes de la Contraloría, con copia a la unidad orgánica que supervisa al OCI, para el inicio de las acciones que correspondan en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría, sin perjuicio de que el Titular de la entidad adopte las acciones que correspondan para el deslinde de las responsabilidades por la inacción administrativa.

ii) Cuando la recomendación ha sido implementada a través del inicio del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la entidad, el OCI efectúa el seguimiento al procedimiento, sin interferir en su desarrollo, hasta la obtención del resultado final independientemente de cual sea este, para ello la entidad remite la información requerida por el OCI para su registro en el aplicativo informático, según corresponda.

iii) Cuando el procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la entidad concluye con la emisión del documento de sanción, el OCI efectúa el seguimiento de dicho resultado hasta su efectiva aplicación y registro en el legajo personal del funcionario o servidor público, así como en los registros que sean exigibles por otras disposiciones normativas, y procede a registrar la información en el aplicativo informático, según corresponda.

iv) La información sobre el resultado del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la entidad, permite conocer y evaluar el nivel de cumplimiento por parte de la entidad de las disposiciones normativas vigentes que regulan

la materia, plazos, procedimientos, aplicación de sanciones, entre otras acciones vinculadas a dichos procedimientos en el ámbito de su competencia; información a partir de la cual la contraloría determina la ejecución de un servicio de control posterior en el marco de las atribuciones del Sistema.

v) Para las recomendaciones del informe de auditoría que disponen el inicio de acciones administrativas a cargo del PAS de la contraloría, en el marco de la Ley N° 29622, el estado se determina automáticamente a partir de la información que registra la unidad orgánica a cargo del PAS de la contraloría en el aplicativo informático que administra.

vi) Cuando el procedimiento administrativo sancionador a cargo del PAS de la contraloría, concluye con resolución que impone sanción, el OCI efectúa el seguimiento hasta que el Titular de la entidad o el funcionario competente efectivice la sanción, y registra la información en el aplicativo informático del proceso de implementación y seguimiento de recomendaciones establecido por la contraloría.

- Pendiente: En los casos de naturaleza penal, cuando no se ha presentado la denuncia ante el Ministerio Público. En los casos de naturaleza civil, cuando no se ha interpuesto la demanda ante el Poder Judicial o cuando antes de interponer esta, se produce un pago parcial del perjuicio económico identificado, lo cual debe estar acreditado con documento válido.
- Implementada: En los casos de naturaleza penal, cuando se ha presentado la denuncia ante el Ministerio Público. En los casos de naturaleza civil, cuando se ha interpuesto la demanda ante el Poder Judicial o cuando antes de interponer esta, se ha producido el pago total del perjuicio económico identificado, lo cual debe estar acreditado con documento válido.

2.2.3 Gestión logística

2.2.3.1 Definición

La gestión logística se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios no personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o

producción de bienes materiales y servicios, a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal (Alvarado, 2010, p. 124). Según Ríos (2006, p. 145), señala que el sistema de abastecimiento puede ser definido como el proceso que lleva a cabo entre el proveedor de un producto o servicio y el cliente. Tiene la finalidad de suministrar en tiempo y oportunidad los insumos que se requieran cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad solicitadas a un precio justo (Alvarado, 2010, p. 132).

2.2.3.2 Componentes de la gestión logística

a) Plan Anual de Contrataciones

Es instrumento de la gestión logística, hace referencia a que cada entidad elaborará su plan anual de contrataciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos. Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar

comprendidos en el presupuesto institucional. El plan anual de contrataciones será aprobado por el Titular de la entidad y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). El reglamento determinará los requisitos, contenido y procedimientos para la formulación y modificación del plan anual de contrataciones (Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado Título I Disposiciones Generales, Art. 8, p. 16). (Álvarez, 2012, p. 165).

b) Expediente de contratación

La entidad llevará 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. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme se establezca el Reglamento Decreto (Legislativo que Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado Título I Disposiciones Generales, Art. 7, p. 16). (Álvarez, 2012, p.172).

c) Registro nacional de proveedores

Para ser participante, postor y/o contratista se requiere estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP) y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado. El reglamento establecerá la organización, funciones y procedimientos del registro nacional de proveedores (RNP), así como los requisitos para la inscripción, la asignación de categorías y especialidades, la inclusión y la periodicidad con que se publicará la relación de sancionados en el Diario Oficial “El Peruano”. En ningún caso, estos requisitos constituirán barreras a la competencia.

Aquellos proveedores cuya inscripción en el registro nacional de proveedores (RNP) haya sido declarada nula por haber presentado documentación falsa o información inexacta, sólo podrán solicitar su reinscripción en el referido registro luego de transcurrido dos (2) años desde que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad.

El registro nacional de proveedores (RNP) no deberá exigir la licencia de funcionamiento en el procedimiento de

inscripción. En ningún caso, las bases de los procesos de selección podrán requerir a los postores la documentación que éstos hubiesen tenido que presentar para su inscripción ante el registro nacional de proveedores (RNP). El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE administrará el registro nacional de proveedores (RNP) y deberá mantenerlo actualizado en su portal institucional. Las entidades están prohibidas de llevar registros de proveedores. Sólo estarán facultadas para llevar y mantener un listado interno de proveedores, consistente en una base de datos que contenga la relación de aquellos. Bajo ninguna circunstancia, la incorporación en este listado será requisito para la participación en los procesos de selección que la entidad convoque. La incorporación de proveedores en este listado es discrecional y gratuita. El registro nacional de proveedores (RNP) tendrá carácter desconcentrado a fin de no perjudicar ni generar mayores costos de transacción a las pequeñas y micro empresas localizadas en las diversas regiones del país (TÍTULO II De los Procesos de Selección Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 9, p. 17). (Álvarez, 2012, p. 173).

d) Mecanismos de contratación de los procesos de selección

Son las siguientes: licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía; los cuales se podrán realizar de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de subasta inversa o convenio marco, de acuerdo a lo que defina el reglamento. En el reglamento se determinará las características, requisitos, procedimientos, metodologías, modalidades, plazos, excepciones y sistemas aplicables a cada proceso de selección (Capítulo II De los Procesos de selección, Art. 15. p. 21) (Fonseca, 2006 p. 80).

e) Licitación pública y concurso público

La licitación pública se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras. El concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza. En ambos casos, se aplican los márgenes que establece la Ley de presupuesto del sector público (Capítulo II De los Procesos de selección Artículo 21, p. 21. (Álvarez, 2012, p. 185).

f) Adjudicación directa

La adjudicación directa se aplica para las contrataciones que realice la entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley de presupuesto del sector público. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva. El reglamento señalará la forma, requisitos y procedimiento en cada caso (Capítulo II De los procesos de selección Artículo 17, p. 21). (Fonseca, 2006 p. 101).

2.3. Definiciones de términos básicos

Gestión administrativa

Robbins (2009, p. 123) refirió que la gestión administrativa es el proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización.

Auditoría de cumplimiento

Blanco, (2006, p. 125) define a la auditoría de cumplimiento en los siguientes términos: La auditoría de cumplimiento, es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se

han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Alvarado (2010, p. 143) refiere que la auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables, y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva, y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Pruebas de recorrido

Prueba de recorrido consiste en seguir a través del sistema de información de la entidad, reproducir y documentar, las etapas manuales y automáticas de un proceso de gestión o de una clase de operación, desde su inicio hasta su finalización, sirviéndose de una operación utilizada como ejemplo. Sirve para verificar la comprensión del macro proceso, proceso o materia a examinar, los riesgos y los controles claves relacionados.

Se debe realizar pruebas de recorridos a la materia a examinar, y así obtener evidencias sobre su funcionamiento, identificar los principales riesgos que pueden existir y los controles existentes para mitigarlos. (Directiva n.º 007-2014-CG/GCSII Manual de Auditoria de Cumplimiento, 2014, p. 40)

Determinar las observaciones

Consiste en identificar, elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, evaluar los comentarios; que incluya el señalamiento del tipo de presuntas responsabilidades de ser el caso. (Directiva n.º 007-2014-CG/GCSII Manual de Auditoria de Cumplimiento, 2014, p. 42).

Elaborar las desviaciones de cumplimiento

Factores a considerar en la elaboración de las desviaciones de cumplimiento: El auditor debe estar capacitado en las técnicas para desarrollar las desviaciones de cumplimiento en forma objetiva y realista. Al realizar su trabajo debe contemplar los factores siguientes:

Condiciones al momento de ocurrir el hecho

La comisión auditora debe tener en cuenta al realizar su trabajo las circunstancias que rodearon a la materia examinada, mas no aquellas existentes en el momento de efectuar la auditoría. Para obrar con objetividad y realismo, el auditor debe evitar emitir juicios sobre el cumplimiento de la legalidad de la materia a examinar, soportado en percepciones tardías; así como asumir el peso de la prueba si su evaluación le conduce a plantear que la decisión adoptada por la entidad fue incorrecta o inapropiada, de acuerdo con la situación examinada (Argandoña, 2010, p. 143).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo de estudio

La investigación aplicada recibe el nombre de “investigación práctica o empírica”, que se caracteriza por buscar la aplicación o utilización de los conocimientos adquiridos, a la vez que se adquieren otros, después de implementar y sistematizar la práctica basada en investigación. El uso del conocimiento y los resultados de investigación que da como resultado una forma rigurosa, organizada y sistemática de conocer la realidad (Mejía, 2005). El presente estudio se considera una investigación aplicada.

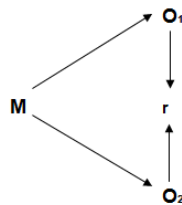
3.2. Diseño de investigación

El presente estudio es de diseño no experimental, transaccional y descriptivo.

El presente estudio es de diseño no experimental, debido a que se realiza sin manipular la variable independiente. Es transaccional

porque recopilan datos en un momento dado. Asimismo, indagan la incidencia de las modalidades, categorías o niveles de una o más variable en una población (Hernández et al., 2010, p. 151-152).

El esquema es el siguiente:



Donde:

M = Muestra

O1 = Observación de la variable 1, Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento

O2 = Observación de la variable 2, Gestión logística

r = Correlación entre dichas variables.

3.3. Operacionalización de variables

Variable Independiente:

Variable	Dimensiones	Indicadores	Nivel de medición
Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento.	Implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de gestión.	Eficiencia en la implementación de recomendaciones	Ordinal
		Eficacia en la implementación de recomendaciones	
	Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves por parte de la entidad.	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves	
		Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves	
	Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad respecto a las faltas graves y muy graves por parte de la Contraloría General de la República.	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves	
		Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves	
	Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil.	Ejecución de la demanda civil	
		Ejecución del seguimiento del proceso de demanda civil	
	Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal.	Ejecuta la denuncia penal	
		Ejecución del seguimiento del proceso de demanda penal	

Variable dependiente:

Variable	Dimensiones	Indicadores	Nivel de medición
Gestión logística	Plan anual de contrataciones	Programación de bienes	Ordinal
		Programación de servicios	
		Programación de obras-inversiones	
	Compras corporativas	Licitaciones y concursos públicos	
		Adjudicación directa pública	
		Adjudicación directa selectiva	
	Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida	Stock de reposición	
		Pecosas firmadas	
	Cumplimiento de los principios de la Ley de contrataciones del Estado	Cumplimiento del principio de economía	
		Cumplimiento del principio de transparencia de adquisiciones	
		Cumplimiento del principio de eficiencia	

Fuente: elaboración propia

3.4 Población, muestra y muestreo

3.4.1 Población

La población estuvo constituida por los funcionarios y/o servidores (nombrados) de las áreas críticas, (Tesorería, contabilidad, abastecimiento y personal y presupuesto), siendo un total de 30.

Unidad de Estudio	Cantidad
Tesorería	5
Contabilidad	5
Abastecimiento	14
Personal	3
Presupuesto	3
Total	30

Fuente: Municipalidad Distrital de Pocollay, 2015.

3.4.2 Muestra

Para el estudio no fue necesario obtener muestra, se trabajó con toda la población.

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.5.1. Técnicas de recolección de datos

Encuesta

En el presente estudio, la encuesta estuvo dirigida a los funcionarios y/o servidores de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

3.5.2. Instrumentos de recolección de datos

a) Cuestionario

En el presente estudio, el cuestionario estuvo dirigido a los funcionarios y/o servidores de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

Tabla 1. Ficha técnica del primer instrumento de recolección de datos

Variable de estudio: Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al Área de Abastecimiento

Nº	Elementos	Descripción
1	Título	Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015
2	Autor	Bach. Wilson Vásquez Arana
3	Lugar de procedencia	Tacna
4	Fecha de adaptación	2016
5	Versión	Español
6	Administración	Colectiva
7	Duración	45 minutos
8	Finalidad	Determinar la Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015
9	Dirigido a	Funcionarios y/o servidores nombrados de las áreas críticas
10	Validación	Contenido de juicio de expertos
11	Confiabilidad	0,964

Fuente: elaboración propia

Tabla 2. Ficha técnica del segundo instrumento de recolección de datos.

Variable de estudio: Gestión logística

Nº	Elementos	Descripción
1	Título	Gestión Logística en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015
2	Autor	Bach. Wilson Vásquez Arana
3	Lugar de procedencia	Tacna
4	Fecha de adaptación	2016
5	Versión	Español
6	Administración	Colectiva
7	Duración	45 minutos
8	Finalidad	Determinar la Gestión Logística del Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015
9	Dirigido a	Funcionarios y/o servidores nombrados de las áreas críticas
10	Validación	Contenido de juicio de expertos
11	Confiabilidad	0,948

Fuente: elaboración propia

a) Procedimientos de recolección de datos

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron el SPSS 20, 23 edición.

3.6 Métodos de análisis de datos

Se utilizó las técnicas y medidas de la estadística descriptiva en las que se emplearán: Tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). Estas tablas sirvieron para la presentación de los datos procesados y ordenados según sus categorías, niveles o clases correspondientes. Tablas de contingencia. Se utilizó este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

Se organizó y se realizó la presentación de los resultados en tablas de frecuencias y gráficos, siendo el análisis de los resultados en base a los siguientes estadísticos:

Se utilizó la estadística inferencial, la prueba estadística paramétrica Pearson.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 PRESENTACIÓN

En el presente capítulo se analizan los resultados obtenidos del proceso de recolección de información, mediante la estadística descriptiva, estableciéndose las frecuencias y porcentajes de éstos, exponiéndoles siguiendo el orden de presentación de las variables y sus indicadores.

4.2 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.2.1 ANÁLISIS DE TABLAS Y FÍGURAS DE LAS VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES PROVENIENTES DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Tabla 3.
Implementación de recomendaciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regularmente eficiente	25	83,3	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

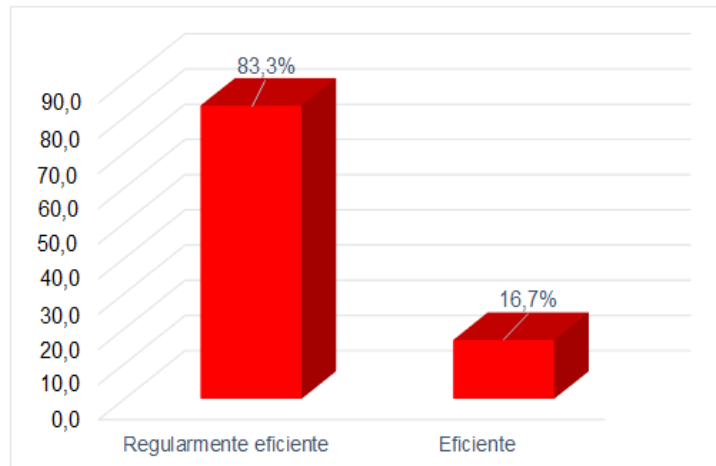


Figura 1: Implementación de recomendaciones.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y/o servidores de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 83,3% refieren que la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento es regularmente eficiente. Asimismo, el 16,7% de los encuestados manifiestan que es poco eficiente.

DIMENSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

Tabla 4.

Implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de gestión

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regularmente eficiente	28	93,3	93,3
Eficiente	2	6,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

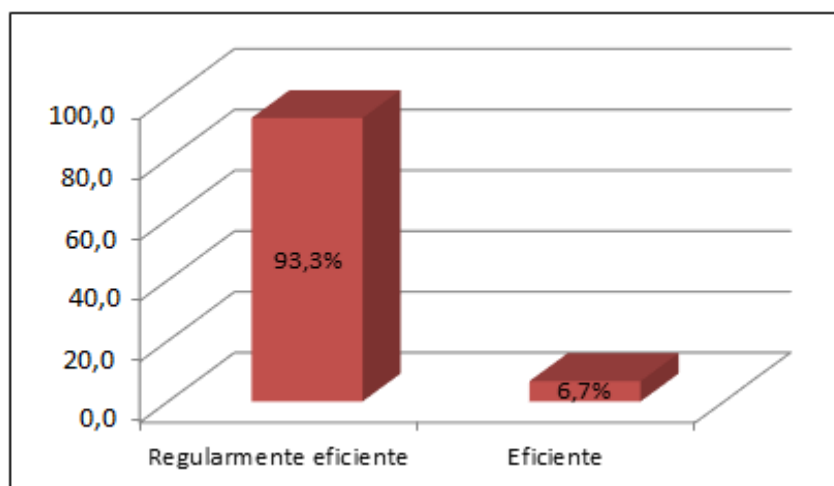


Figura 2: Implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de gestión.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y/o servidores de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 93,3% refieren que la implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de gestión es regularmente

eficiente. Asimismo, el 6,7% de los encuestados manifiestan que es poco eficiente.

INDICADOR: EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Tabla 5.

Eficiencia en la implementación de recomendaciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regular	26	86,7	86,7
Alto	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

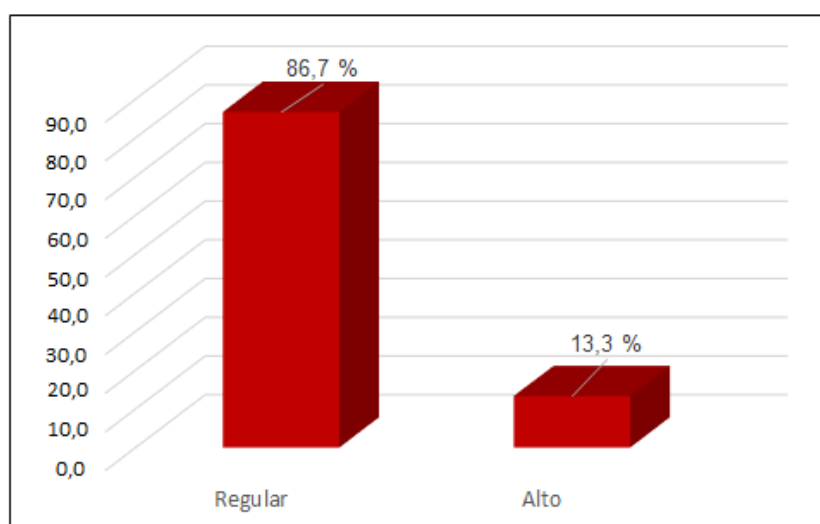


Figura 3: Eficiencia en la implementación de recomendaciones

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 86,7% refieren que la eficiencia de la implementación de las recomendaciones es regular. Asimismo, el 13,3% de los encuestados manifiestan que es alto.

INDICADOR: EFICACIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Tabla 6.

Eficacia en la implementación de recomendaciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Bajo	3	10,0	10,0
Regular	27	90,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

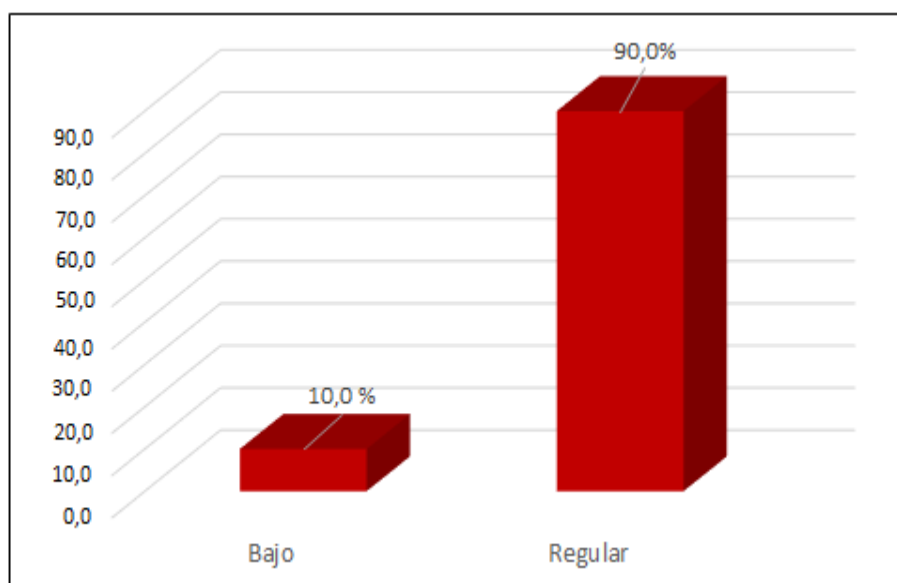


Figura 4: Eficacia en la implementación de recomendaciones

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que la eficacia de la implementación de las recomendaciones es bajo. Asimismo, el 90% de los encuestados manifiestan que es regular.

DIMENSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD CON RESPECTO A LAS FALTAS LEVES DE LA ENTIDAD

Tabla 7.

Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves de la entidad.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	2	6,7	6,7
Regularmente eficiente	28	93,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

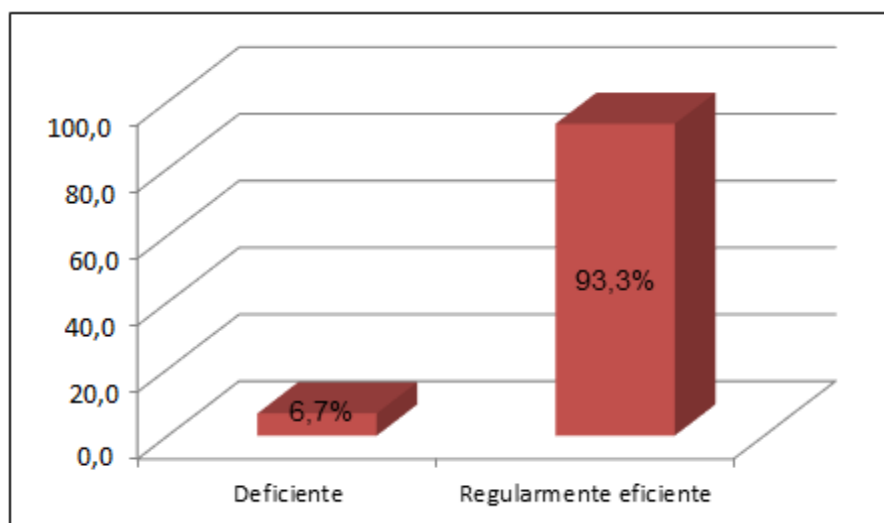


Figura 5: Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves de la entidad.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,7 % refieren que la implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves de la entidad es deficiente, el 93,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente.

INDICADOR: INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CON RESPECTO A LAS FALTAS LEVES

Tabla 8.

Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	3	10,0	10,0
Regularmente eficiente	24	80,0	90,0
Eficiente	3	10,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

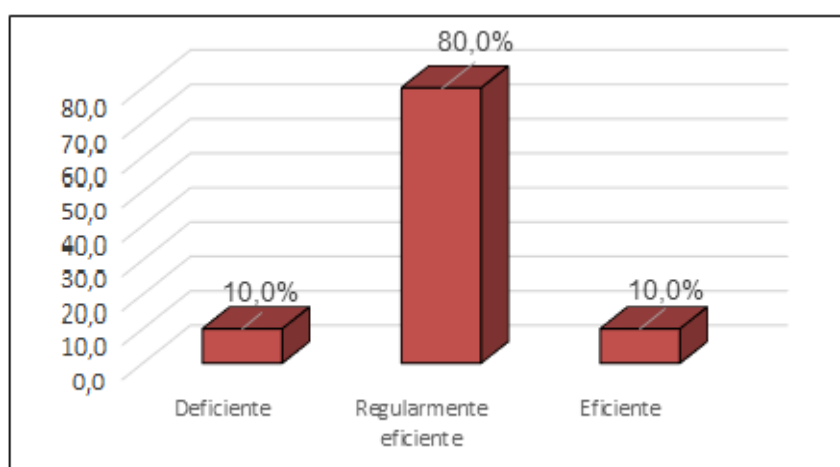


Figura 6: Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que el inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves es deficiente, el

80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 10% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: CULMINACIÓN DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CON RESPECTO A LAS FALTAS LEVES

Tabla 9.

Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	5	16,7	16,7
Regularmente eficiente	22	73,3	90,0
Eficiente	3	10,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

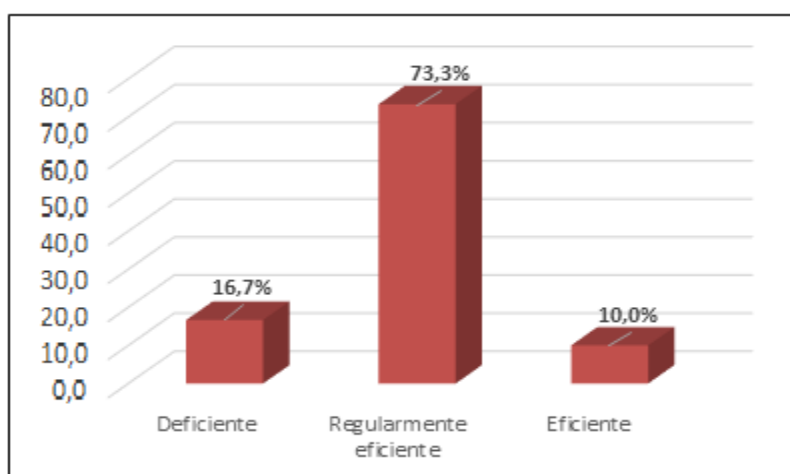


Figura 7: Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 16,7% refieren a la culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves es deficiente, el 73,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 10% manifiestan que es eficiente.

DIMENSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD RESPECTO A LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Tabla 10

Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad respecto a las faltas graves y muy graves por parte de la contraloría general de la república.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regularmente eficiente	27	90,0	90,0
Eficiente	3	10,0	100.0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

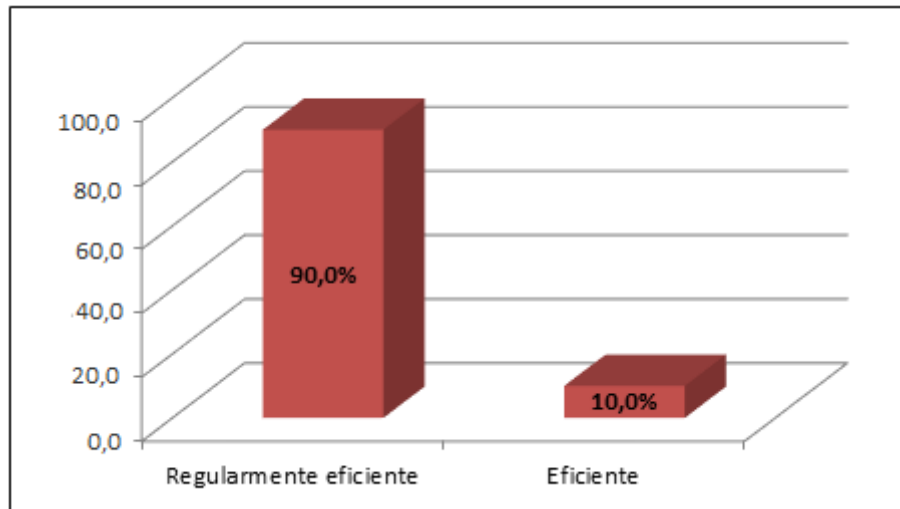


Figura 8: Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad respecto a las faltas graves y muy graves por parte de la Contraloría General de la República.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 90,0% refieren que la implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad respecto a las faltas graves y muy graves por parte de la Contraloría General de la República es regularmente eficiente, el 10,0% de los encuestados manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CON RESPECTO A LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

Tabla 11.

Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regularmente eficiente	29	96,7	96,7
Eficiente	1	3,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

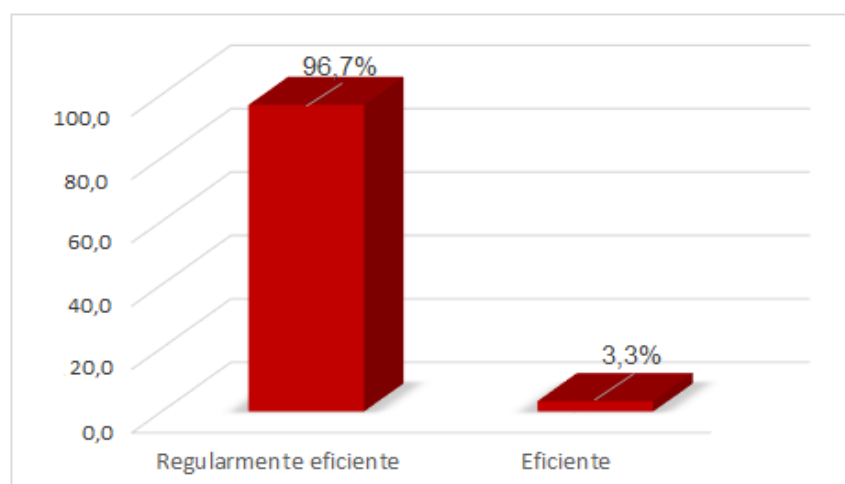


Figura 9: Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 96,7 % refieren que el inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves

es regularmente eficiente. Asimismo, el 3,3% de los encuestados manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: CULMINACIÓN DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CON RESPECTO A LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

Tabla 12.

Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	25	83,3	86,7
Eficiente	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

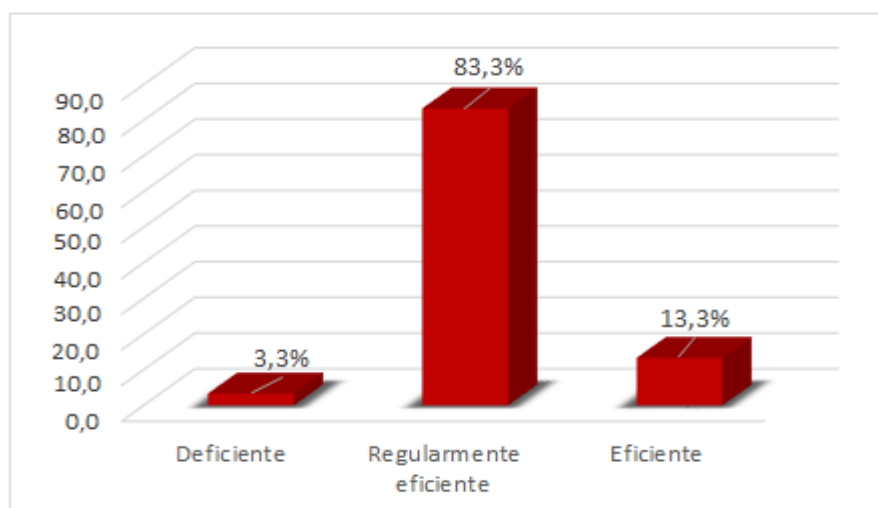


Figura 10: Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren a la culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves es deficiente, el 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente, el 13,3% manifiestan que es eficiente.

DIMENSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Tabla 13.

Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	10	3,3	3,3
Regularmente eficiente	26	86,7	90,0
Eficiente	3	10,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

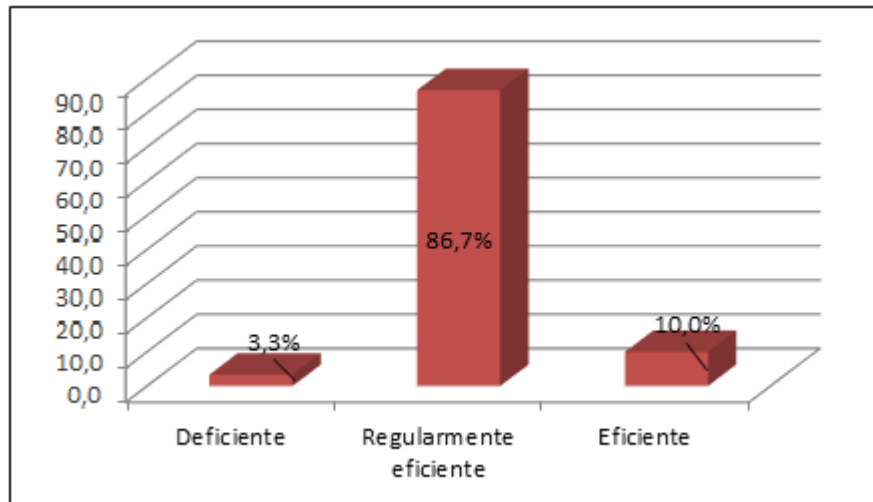


Figura 11: Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil.

Fuente: Elaboración propia

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, 3,3% refieren que la implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil es deficiente, el 86,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 10,0% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: EJECUCIÓN DE LA DEMANDA CIVIL

Tabla 14.

Ejecución de la demanda civil.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	3	10,0	10,0
Regularmente eficiente	22	73,3	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

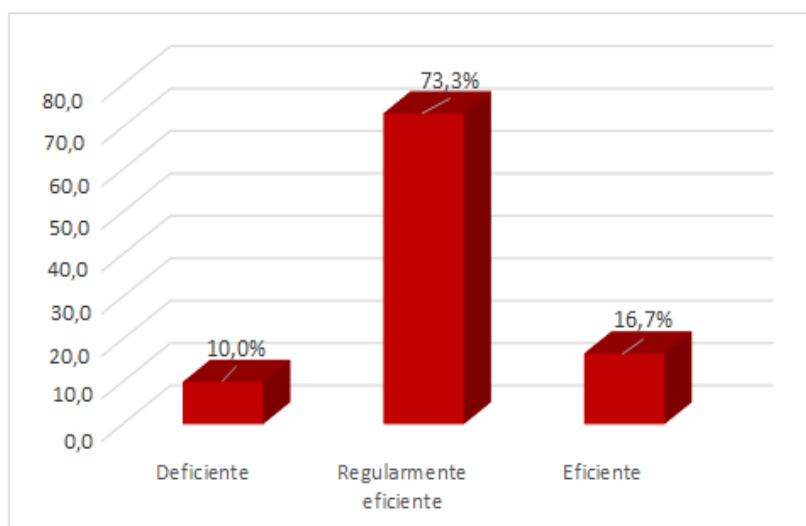


Figura 12: Ejecución de la demanda civil

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, 10% refieren que la ejecución de la demanda civil es deficiente, el 73,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 16,7% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE DEMANDA CIVIL

Tabla 15.

Ejecución del seguimiento del proceso de demanda civil

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	3	10,0	10,0
Regularmente eficiente	23	76,7	86,7
Eficiente	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

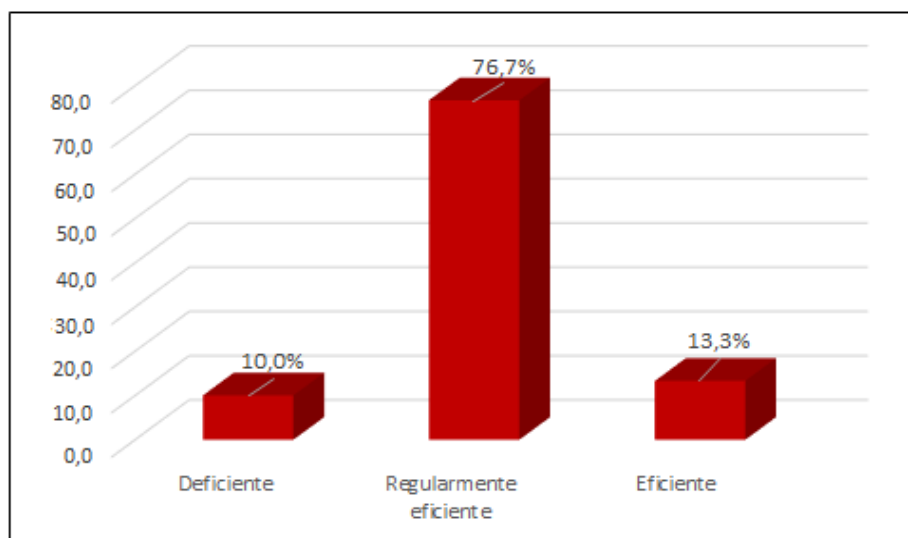


Figura 13: Ejecución del seguimiento del proceso de demanda civil

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que la ejecución del seguimiento del proceso de la demanda civil es deficiente, el 76,7% de

los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 13,3% manifiestan que es eficiente.

DIMENSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD PENAL

Tabla 16.

Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	2	6,7	6,7
Regularmente eficiente	23	76,7	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

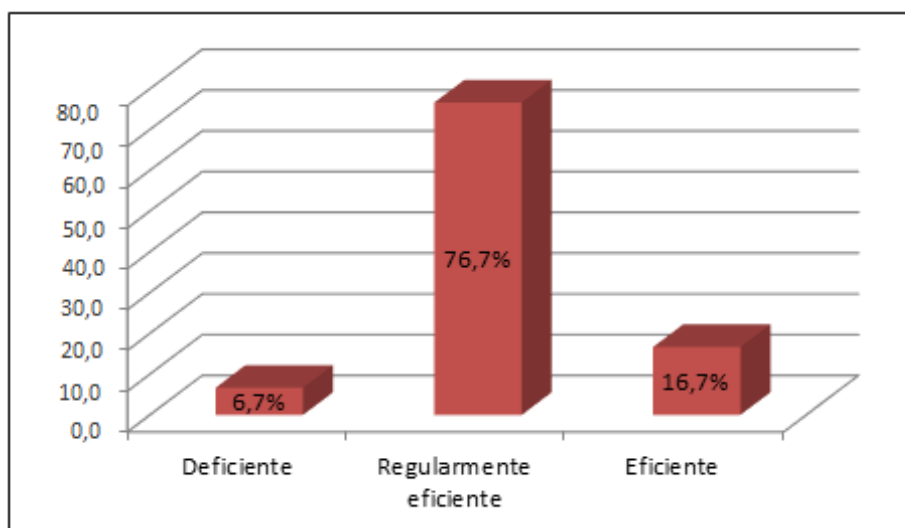


Figura 14: Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,7% refieren que la Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal es deficiente, el 76,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 16,7% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: EJECUCIÓN DE LA DENUNCIA PENAL

Tabla 17.

Ejecuta la denuncia penal.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	3	10,0	10,0
Regularmente eficiente	21	70,0	80,0
Eficiente	6	20,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

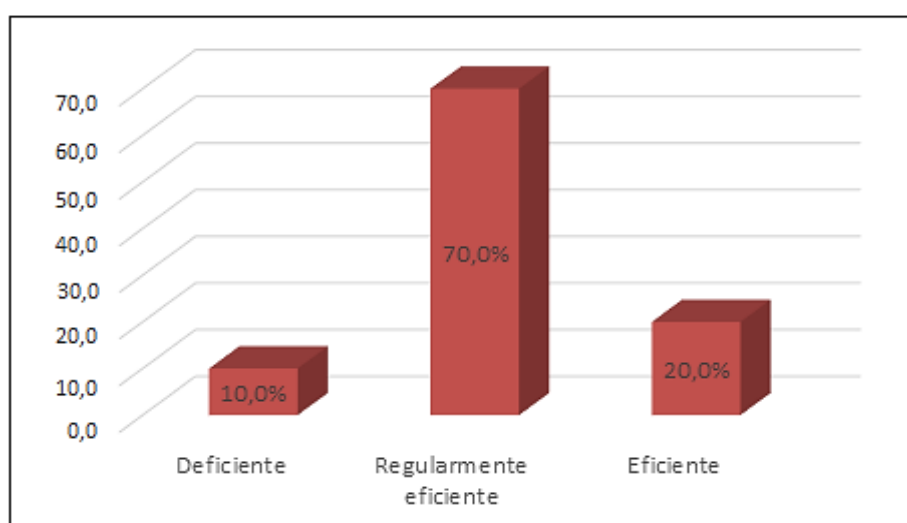


Figura 15: Ejecuta la denuncia penal

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que ejecuta la denuncia penal es deficiente, el 70% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 20% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE DEMANDA PENAL.

Tabla 18.

Ejecución del seguimiento del proceso de denuncia penal

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	4	13,3	13,3
Regularmente eficiente	21	70,0	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

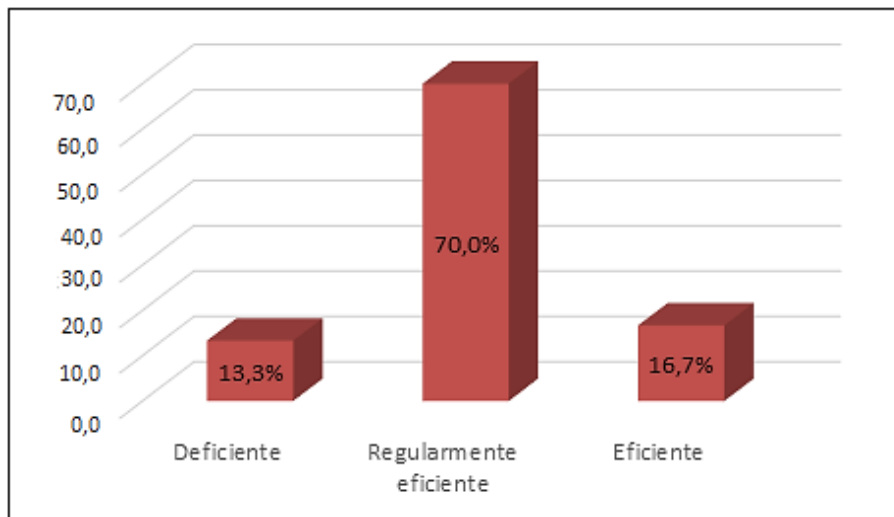


Figura 16: Ejecución del seguimiento del proceso de denuncia penal

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 13,3% refieren que la ejecución de la denuncia penal es deficiente, el 70% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 16,7% manifiestan que es eficiente.

VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN DE LOGÍSTICA

Tabla 19.

Gestión de logística

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	23	76,7	80,0
Eficiente	6	20,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

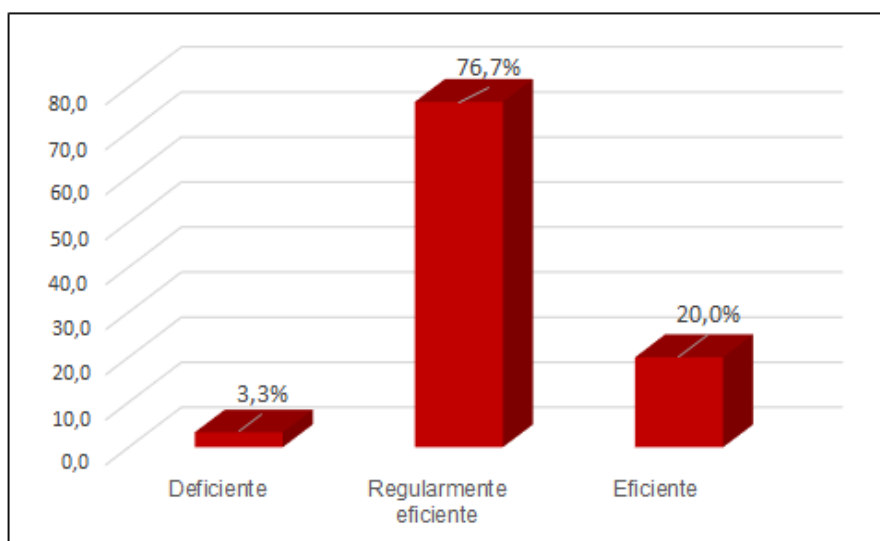


Figura 17: Gestión de logística

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren que la gestión de logística es deficiente. Asimismo, el 76,7% de los encuestados manifiestan que es poco regularmente eficiente y el 20% manifiestan que es eficiente.

DIMENSIÓN: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Tabla 20.
Plan anual de contrataciones.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	2	6,7	6,7
Regularmente eficiente	23	76,7	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

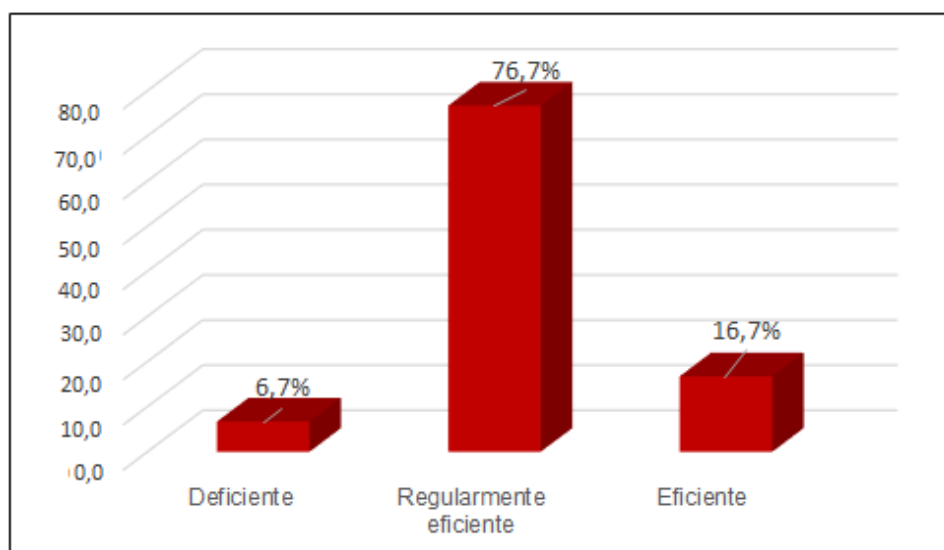


Figura 18: Plan anual de contrataciones

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,7% refieren que el plan anual de contrataciones es deficiente. Asimismo, el 76,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 16,7% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: PROGRAMACIÓN DE BIENES

Tabla 21.

Programación de bienes

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	3	10,0	10,0
Regularmente eficiente	21	70,0	80,0
Eficiente	6	20,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

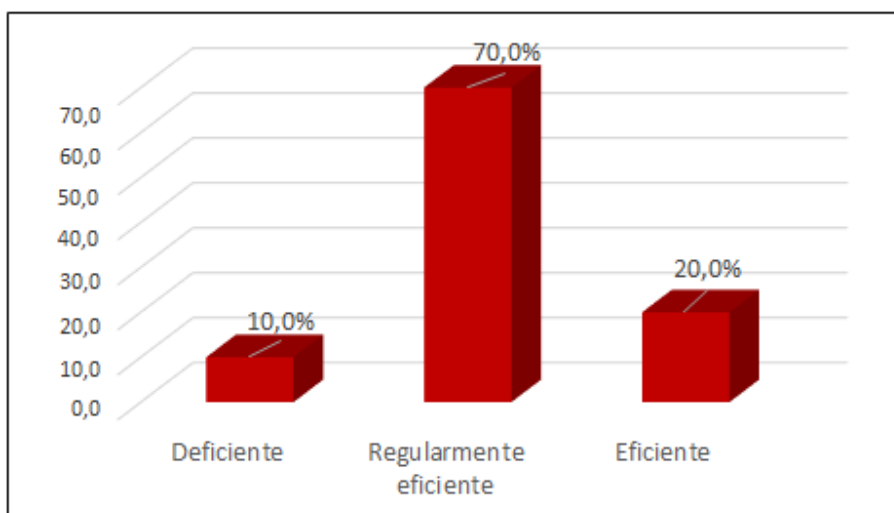


Figura 19: Programación de bienes

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que programación de bienes es deficiente. Asimismo, el 70% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 20% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS

Tabla 22.

Programación de servicios.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	5	16,7	16,7
Regularmente eficiente	20	66,7	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

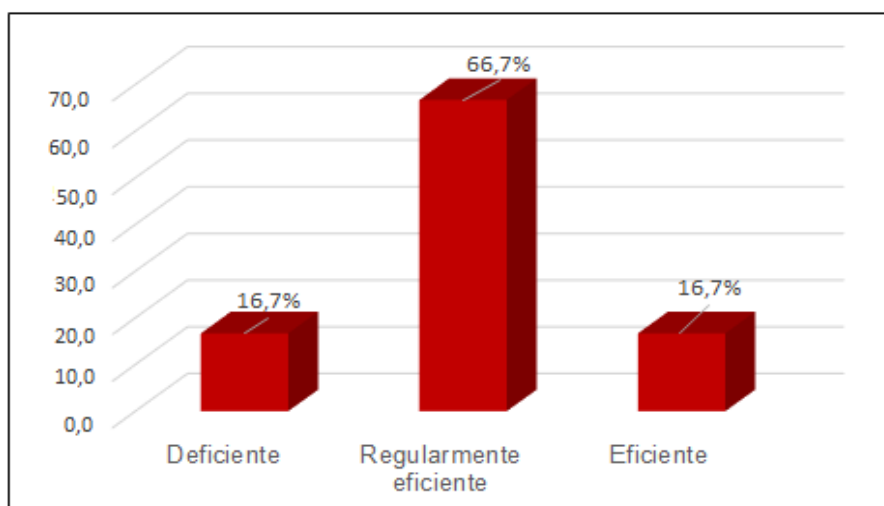


Figura 20: Programación de servicios

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 16,7% refieren que la programación de servicios es deficiente. Asimismo, el 66,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 16,7% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: PROGRAMACIÓN DE OBRAS-INVERSIONES

Tabla 23.

Programación de obras-inversiones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	29	96,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

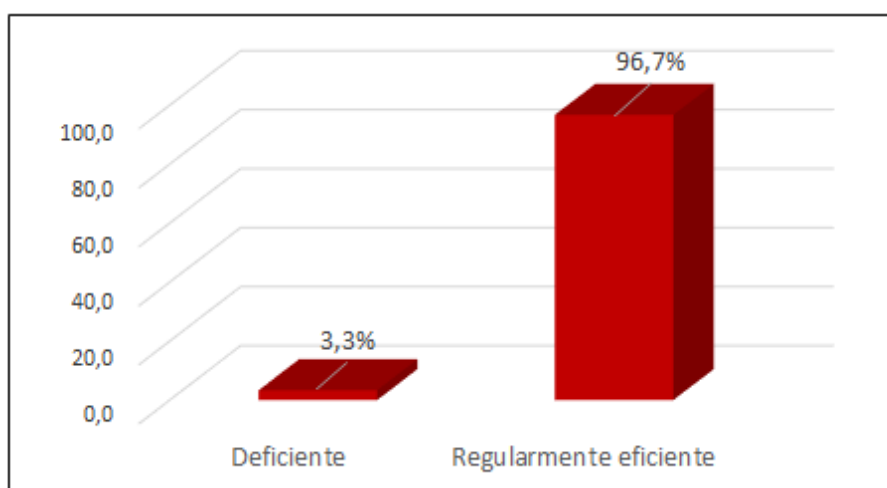


Figura 21: Programación de obras-inversiones

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren que la programación de obras-inversiones es deficiente. Asimismo, el 96,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente.

DIMENSIÓN: COMPRAS CORPORATIVAS

Tabla 24.

Compras corporativas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regularmente eficiente	25	83,3	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

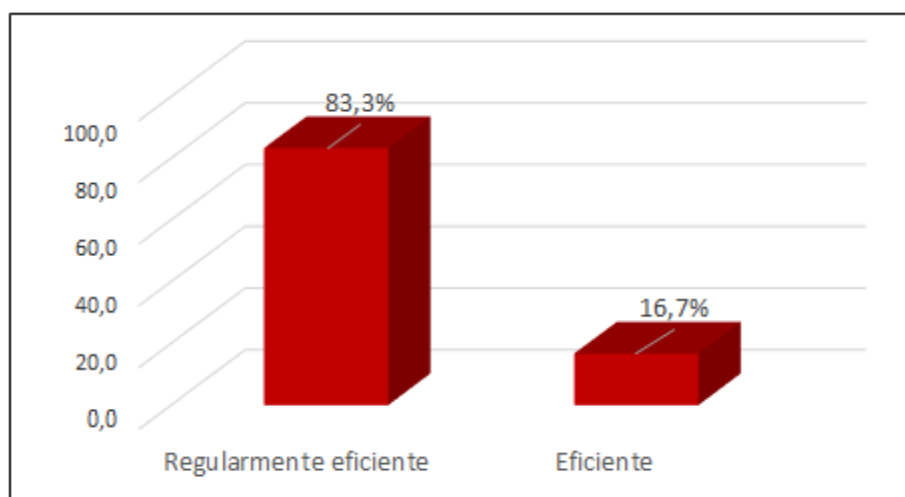


Figura 22: Compras corporativas

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 83,3% refieren que las compras corporativas son regularmente eficientes. Asimismo, el 16,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente.

INDICADOR: LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS

Tabla 25.

Licitaciones y concursos públicos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	25	83,3	86,7
Eficiente	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

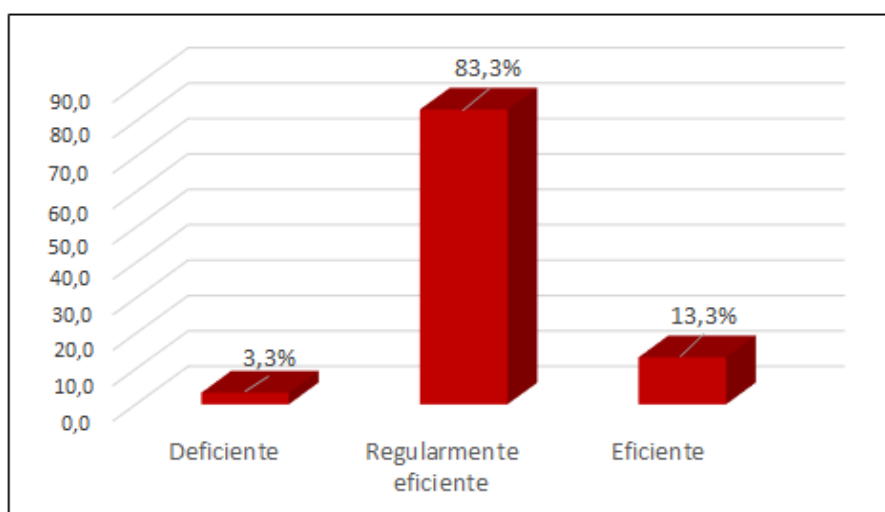


Figura 23: Licitaciones y concursos públicos

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren que las licitaciones y concursos públicos son deficientes. Asimismo, el 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 13,3% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA

Tabla 26.

Adjudicación directa pública

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	25	83,3	86,7
Eficiente	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

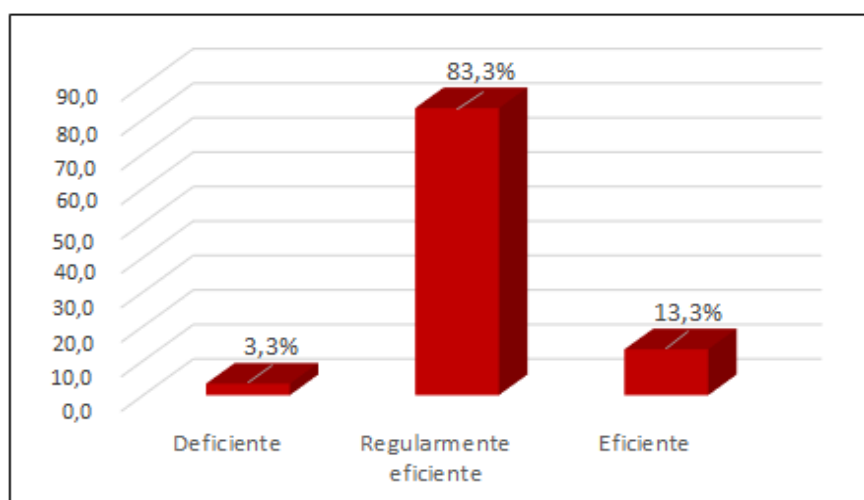


Figura 24: Adjudicación directa pública

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren que la adjudicación directa pública es deficiente. Asimismo, el 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 13,3% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA

Tabla 27

Adjudicación directa selectiva

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	24	80,0	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

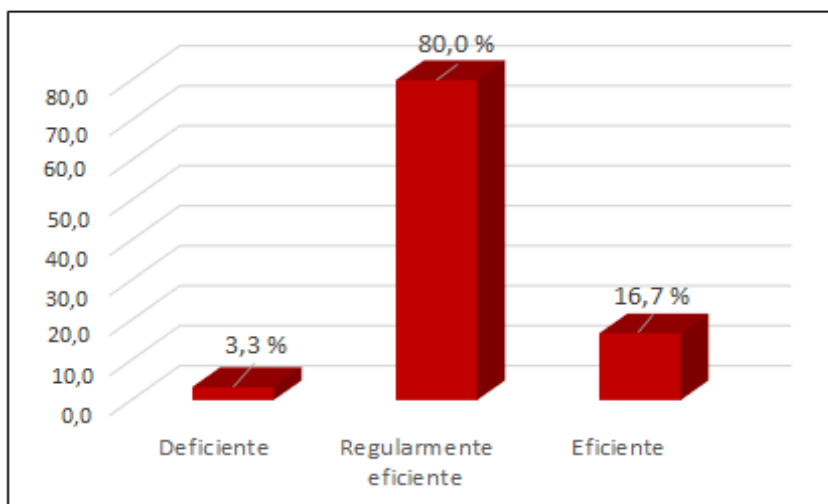


Figura 25: Adjudicación directa selectiva

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren que la adjudicación directiva selectiva es deficiente. Asimismo, el 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 16,7% manifiestan que es eficiente.

DIMENSIÓN: ABASTECIMIENTO OPORTUNO CON CANTIDAD Y CALIDAD EXIGIDA

Tabla 28.
Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	27	90,0	93,3
Eficiente	2	6,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

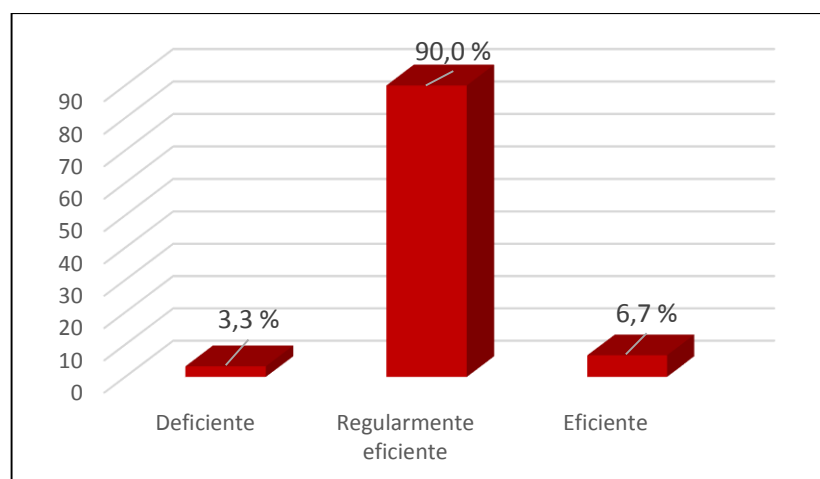


Figura 26: Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren que el abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida es deficiente. Asimismo, el 90% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 6,7% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: STOCK DE REPOSICIÓN

Tabla 29.
Stock de reposición

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	3	10,0	10,0
Regularmente eficiente	25	83,3	93,3
Eficiente	2	6,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

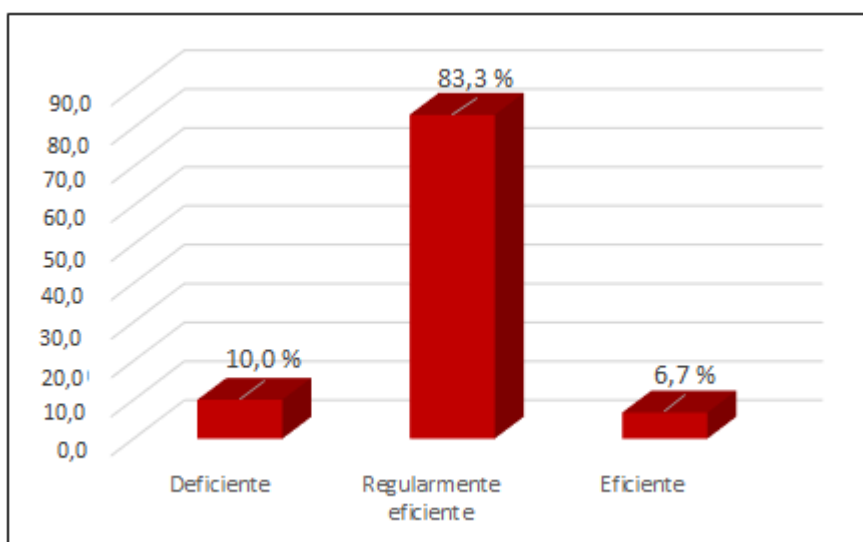


Figura 27: Stock de reposición

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que el stock de reposición es deficiente. Asimismo, el 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 6,7% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: PECOSAS FIRMADAS

Tabla 30.

PECOSAS firmadas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Inadecuada	3	10,0	10,0
Regularmente adecuada	24	80,0	90,0
Adecuada	3	10,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

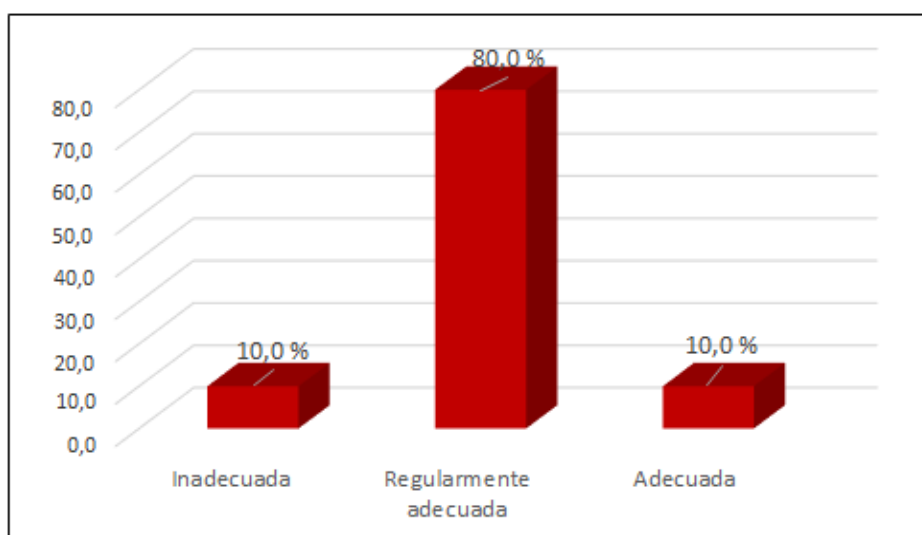


Figura 28: PECOSAS firmadas

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que las Pecosas firmadas se encuentran en un nivel inadecuado. Asimismo, el 80% de los encuestados manifiestan que se encuentran regularmente adecuadas y el 10% manifiestan que se encuentran adecuadas.

DIMENSIÓN: CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Tabla 31.

Cumplimiento de los principios de la ley de contrataciones del Estado

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	1	3,3	3,3
Regularmente eficiente	25	83,3	86,7
Eficiente	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

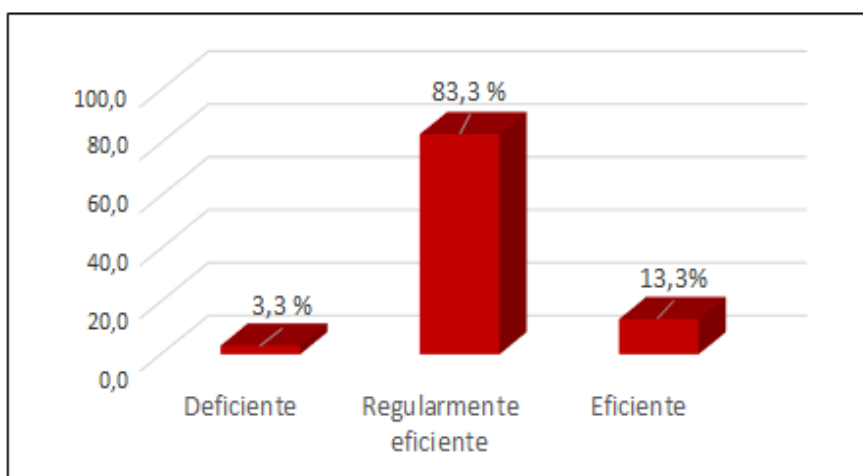


Figura 29: Cumplimiento de los principios de la ley de contrataciones del estado.

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,3% refieren que el cumplimiento de los principios de la ley de contrataciones del estado es

deficiente. Asimismo, el 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 13,3% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA

Tabla 32.

Cumplimiento del Principio de economía.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	2	6,7	6,7
Regularmente eficiente	23	76,7	83,3
Eficiente	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

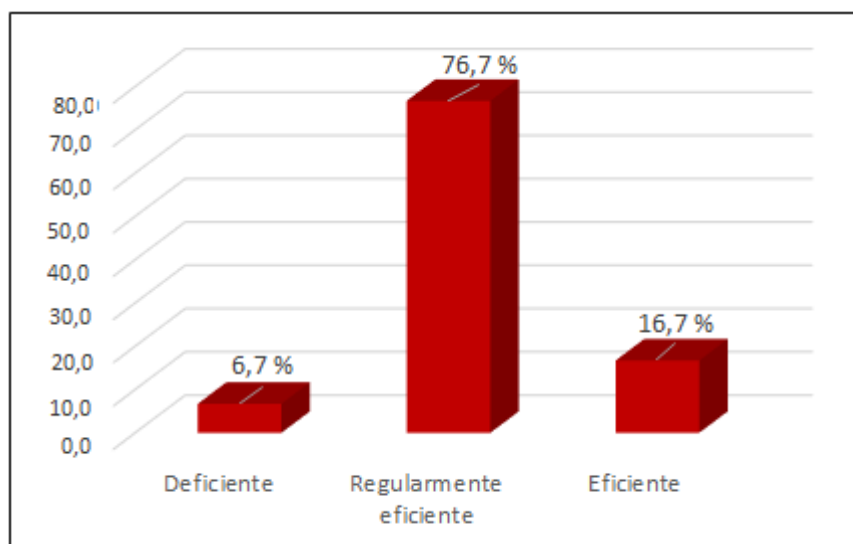


Figura 30: Cumplimiento del Principio de economía

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,7% refieren que el cumplimiento del principio de economía es deficiente. Asimismo, el 76,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 16,7% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Tabla 33.

Cumplimiento del principio de transparencia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	3	10,0	10,0
Regularmente eficiente	24	80,0	90,0
Eficiente	3	10,0	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

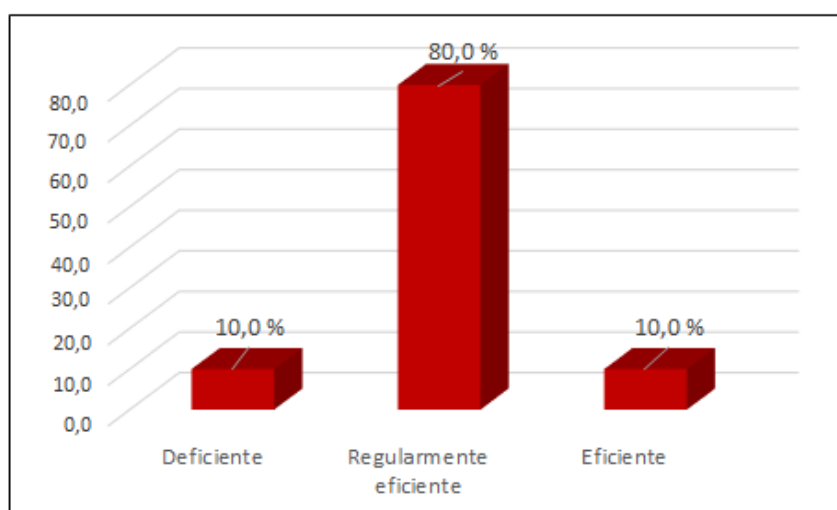


Figura 31: Cumplimiento del Principio de Transparencia

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 10% refieren que el cumplimiento del principio de transparencia es deficiente. Asimismo, el 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 10% manifiestan que es eficiente.

INDICADOR: CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE EFICIENCIA

Tabla 34.

Cumplimiento del principio de eficiencia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Deficiente	2	6,7	6,7
Regularmente eficiente	24	80,0	86,7
Eficiente	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

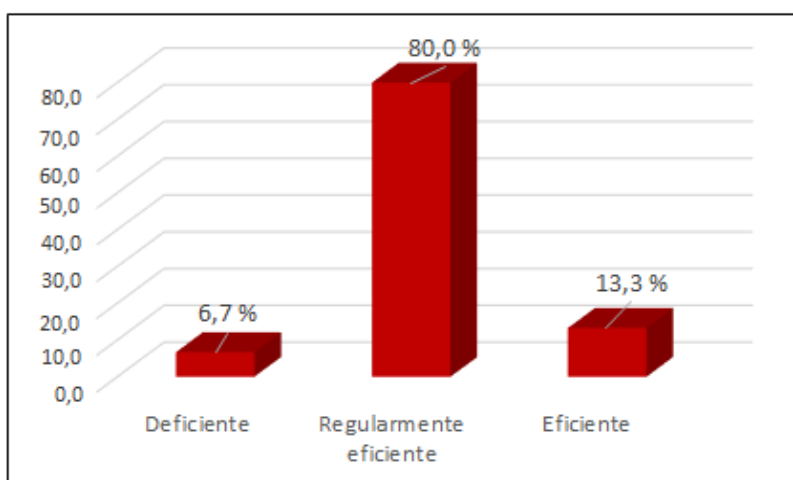


Figura 32: Cumplimiento del Principio de eficiencia

Fuente: Elaboración propia.

Del 100% de los funcionarios y personal administrativo de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,7% refieren que el cumplimiento del principio de eficiencia es deficiente. Asimismo, el 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente y el 13,3% manifiestan que es eficiente.

4.2.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Verificación de la hipótesis general

La implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: La implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento no influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

Hipótesis alterna

H1: La implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

b) Nivel de significancia: 0,05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman

(Rho de Spearman muestral).

Correlaciones

Correlación			Implementación de recomendaciones	Gestión Logística
Rho de Spearman	Implementación de recomendaciones	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 30	0,973** 0,000 30
	Gestión Logística	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	0,973** 0,000 30	1,000 30

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

Dado que el p-valor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

Verificación de la primera hipótesis secundaria

Las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento se implementan en regular medida en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: Las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento no se implementa en regular medida en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

Hipótesis alterna

H1: Las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento se implementan en regular medida en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

b) Nivel de significancia: 0,05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,05, se rechaza Ho.

c) Elección de la prueba estadística: T de Student

Prueba de muestra única						
	Valor de prueba					
	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% de intervalo de confianza de la diferencia	
					Inferior	Superior
TOTAL_VI	32,644	29	0,000	60,200	56,43	63,97

c) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

Dado que el p-valor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento se implementa en regular medida en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.

Verificación de la segunda hipótesis secundaria

La gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015, es regularmente eficiente.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

H_0 : La gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015, no es regularmente eficiente.

Hipótesis alterna

H_1 : La gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015, es regularmente eficiente.

b) Nivel de significancia: 0,05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: T de Student

Prueba de muestra única

	Valor de prueba					
	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% de intervalo de confianza de la diferencia	
					Inferior	Superior
total_vd	27,297	29	,000	68,100	63,00	73,20

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

Dado que el p-valor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015, es regularmente eficiente.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. Discusión de resultados

Con respecto a la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento, el 83,3% refieren que la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento es regularmente eficiente. El 86,7% refieren que la eficiencia de la implementación de las recomendaciones es regularmente eficiente. Asimismo, el 13,3% de los encuestados manifiestan que es poco eficiente. El 90% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 10% manifiestan que es eficiente. El 73,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 10% manifiestan que es eficiente. El 96,7% refieren que el inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves es regularmente eficiente. El 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 13,3% manifiestan que es eficiente. El

73,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 76,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 70% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 20% manifiestan que es eficiente. 70% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente.

El 76,7% de los encuestados manifiestan que es poco regularmente eficiente y el 20% manifiestan que es eficiente. De igual forma, consideran sobre el plan anual de contrataciones es deficiente. Asimismo, el 76,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 70% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 66,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 96,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 16,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 16,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 90% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Asimismo, el 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 83,3% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El

76,7% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. El 80% de los encuestados manifiestan que es regularmente eficiente. Tales resultados se relacionan parcialmente con los hallazgos de Sebastián, G. (2013), quien desarrolló el trabajo de investigación denominado *La Auditoría de gestión y su incidencia en la optimización de los recursos del estado en los procesos de adquisición del Sector Interior*, la muestra óptima, se utilizó el muestreo aleatorio simple para estimar proporciones cuando la población es desconocida. El instrumento utilizado fue el cuestionario. El estudio concluye en lo siguiente:

Sobre Auditoria a) El impacto del e-commerce en la auditoria es positivo, que se evidencia en los altos porcentajes de respuestas afirmativas en relación al “Control interno”, “Estrategias de comercio electrónico” y “Oportunidades y riesgos del e-commerce” b) Existe impacto del comercio electrónico en el proceso de planificación e implementación de la auditoria, basado en que las actividades virtuales de las empresa, se realizan aplicando un nuevo esquema de trabajo que requiere implementar un plan no tradicional. La complejidad de los procesos involucra la participación de auditores con capacitación en esta área. c) Para la realización de una auditoria en empresas con e-commerce o sin ella, los

objetivos básicos no cambian, solo cambia el método de revisión, debido a que en el primer caso las transacciones son referenciadas en formato digital; por lo cual, no hay efectos de comercio electrónico sobre el informe del auditor dado que los criterios para la elaboración del informe del auditor se regirán por las normas establecidas. La expansión del uso de comercio electrónico tiene un fuerte impacto en la misión de auditoría a principios de la etapa de planificación del trabajo; d) Las transacciones de comercio electrónico aumentan el volumen de trabajo en la etapa de planificación de la auditoría y pueden aportar numerosas particularidades que tienen que ser analizadas y comprendidas por el auditor.

Tales resultados se relacionan en alguna medida con Barzola (2007), quien en el estudio denominado *“La Auditoría Forense Frente al Avance de la Corrupción en Gobiernos Locales Rurales”* de la Universidad Peruana Los Andes, concluye: Otro síntoma de corrupción son los malos hábitos de los proveedores de bienes y servicios, de ofrecer por su cuenta al alcalde y servidor municipal, coimas a cambio de que les otorguen la buena pro”.

Los antecedentes citados, se pronuncian acerca de la importancia de los informes de auditoría gubernamental con respecto a la identificación

de responsabilidades, así como la necesidad de combatir la corrupción y la impunidad.

Asimismo, tales hallazgos se relacionan con Cartolín (2011), quien en su estudio *“El informe de auditoría en la identificación de responsabilidades administrativas, civiles y penales como instrumento de control en la gestión pública”* de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el autor entre sus conclusiones formula lo siguiente: Los Informes de Auditoría coadyuvan a la identificación de responsabilidades administrativas, civiles, penales y constituyen instrumentos fundamentales de control contra el fraude, la corrupción y los malos manejos de los recursos públicos.

Tales resultados se relacionan con Meza (2015), quien su estudio *“Propuesta de una Auditoría de cumplimiento para gobiernos locales- Tacna”, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna, cuya muestra es de 145 servidores administrativos de la región y el instrumento es el cuestionario. El autor concluye en lo siguiente: La Aplicación de la Auditoría Forense en la Investigación contra la Corrupción en el Sector Gubernamental”* de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el autor en sus conclusiones señala: La corrupción siempre ha estado favorecida

por la impunidad, por esto ha sido imposible detenerla, ocupar un cargo público es oportunidad de enriquecerse de manera fácil. En estos casos la aplicación de la justicia se encuentra muy cuestionada, ya que un individuo común es juzgado, pero si se trata de un político o ciudadano acaudalado, el proceso queda en suspenso y nunca se termina de condenar a los culpables; El fenómeno de la corrupción es de mucha trascendencia y afectan y debilitan a las Instituciones estatales, ya que las autoridades no utilizan mecanismos como la Auditoria forense y otros de programas de modernización, para la revisión del Manejo de los recursos estatales.

CONCLUSIONES

PRIMERA

La implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015; para lo cual la entidad no cumplido a cabalidad con la implementación de recomendaciones para la mejora de la gestión, para el inicio de acciones administrativas y acciones legales correspondientes, descritos en el informe de auditoría de cumplimiento, emitidos por los órganos conformantes del sistema nacional de control.

SEGUNDA

La implementación de recomendaciones relacionadas orientadas a mejorar a la gestión de la entidad para la adquisición de bienes y servicios influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015; para lo cual la entidad no ha cumplido en gran medida con la implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión, de los procedimientos que emplean en su accionar durante los actos preparatorios, proceso de selección y la ejecución contractual en la

adquisición y contratación de bienes y servicios, por el órgano encargos de las contrataciones y comité especial.

TERCERA

La implementación de recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves, muy graves y leves influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015; para lo cual la entidad no ha cumplido en su totalidad con las recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas, por parte de los órganos competentes, que incumplieron en la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos por el incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a la entidad y disposiciones internas relacionadas a su actuación funcional, por las presuntas responsabilidades administrativas.

CUARTA

La implementación de recomendaciones para el inicio de las acciones legales para la presunta responsabilidad civil y penal influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015; para la cual la entidad la entidad no ha cumplido suficientemente con las recomendaciones para el inicio de las acciones

legales por parte de los órganos competentes, que incumplieron en la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos, por las presuntas responsabilidades civil y penal.

RECOMENDACIONES

PRIMERA

Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pocollay disponga al gerente municipal en coordinación con la oficina de administración y finanzas y la unidad de logística, implemente un plan de acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento, para mejorar la gestión logística, y con el propósito de mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión de la entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adoptan la entidad para superar las causas que originaron las observaciones o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

SEGUNDA

Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pocollay debe disponer al gerente municipal en coordinación con la oficina de administración y finanzas y la unidad de logística, elaboren una directiva interna que establezca mecanismos de control que garantice que los integrantes del comité de

selección, encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras, posean las capacidades y conocimientos afines a la naturaleza y magnitud de las contrataciones de la entidad para el adecuado desarrollo de sus funciones; así como, lineamientos y los niveles de supervisión para cautelar que la contratación de bienes, servicios y obras se realicen en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del estado, desde los actos preparatorios, proceso de selección, ejecución contractual, a efectos de garantizar que la entidad obtenga bienes, servicios y obras en la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

TERCERA

Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pocollay debe disponer al gerente municipal, unidad de personal y en coordinación de secretaría técnica, implemente un plan de acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento, recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas, a efectos de que permitan la determinación de la responsabilidad exigible a los funcionarios y servidores públicos por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a la gestión y disposiciones internas relacionadas a su actuación funcional cuando en el informe de auditoría de

cumplimiento se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa por faltas leves.

CUARTA

Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pocollay disponga al Gerente Municipal y en coordinación con el Procurador Público Municipal, implemente un Plan de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento, recomendaciones para el inicio de las acciones legales, a efectos de que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando en el informe de auditoría de cumplimiento se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad civil o penal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alfaro, A. (2008). *Metodología para la auditoría integral de la gestión de la tecnología de información, de la Universidad Autónoma de México*, es muy importante tener personal de auditoría muy competente para ayudar al logro de los objetivos organizacionales.

Alvarado, M. (2010). *Gestión Pública*. Lima. Editorial San Marcos.

Álvarez, J. (2012). *Auditoría Gubernamental. Técnicas y Procedimientos*. Lima. Editores Pacíficos.

Argandoña, M. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública*. 1ra Edic. Lima. Marketing consultores S.A.

Meza (2015), en su tesis intitulada "*Propuesta de una Auditoría de cumplimiento para gobiernos locales- Tacna*", de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna (tesis de maestría).

Atencio Finol, A. (2015). *La Tesorería como unidad estratégica en la gerencia actual*. Revista Venezolana de Gerencia, vol. 20, núm. 71, julio-septiembre, pp. 557-560 Universidad del Zulia Maracaibo, Venezuela.

Ballesteros, D. & Ballesteros, P. (2008). *Importancia de la Administración Logística* Scientia Et Technica, vol. XIV, núm. 38, junio, 2008, pp. 217-222 Universidad Tecnológica de Pereira Pereira, Colombia.

Barzola (2007). *La Auditoría Forense Frente al Avance de la Corrupción en Gobiernos Locales Rurales*. De la Universidad Peruana Los Andes. (Tesis de Maestría).

Blanco, Y. (2006). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*, ECOE Ediciones, Santa Fe de Bogotá-Colombia, 2006, pág.189.

Blanco, Y. (2009). *La Auditoría de cumplimiento*. Editorial. San Marcos.

Cabrera, p. & Saca, P. (2013) *Auditoría de cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicada a la editorial don Bosco por el ejercicio fiscal 2012*. De la Universidad de Cuenca. Facultad de Ciencias Económicas Y Administrativas. (Tesis de maestría).

Campos, G. (2010) *Modelo de gestión administrativa para brindar una mejor atención al usuario en la alcaldía municipal de Moncagua, departamento de San Miguel*. De la Universidad de el Salvador. (Tesis de maestría).

Campos, S. & Loza, P. (2011) *Incidencia de la gestión administrativa de la Biblioteca Municipal Pedro Moncayo de la Ciudad de Ibarra en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011.*

Cartolín (2011). *El informe de auditoría en la identificación de responsabilidades administrativas, civiles y penales como instrumento de control en la gestión pública. De la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. (Tesis de Maestría)*

Contraloría General de la República (2015). *Resolución de Contraloría N° 302-2015-CG. Contralor General (e) autoriza modificar Directiva N° 014-2000-CG/B150 "Verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control",* 2015). Recuperado de <http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/con>

Contraloría N° 302-2- 015-CG, (2015). *Contralor General (e) autoriza modificar Directiva N° 014-2000-CG/B150 "Verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control".* Recuperado de http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/30d37526-9e16-41bf8f7c35342ec88680/RC_302_2015_CG.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=30d37526-9e16-41bf-8f7c-35342ec88680)

De Moreno, M. (2012). *Auditoría de Gestión Gubernamental*. Buenos Aires. Editorial Academia Española.

Echauri, J., Romero, J. & Rodríguez, M. (2005). *Teoría y descripción de la violencia doméstica*. Programa terapéutico para maltratadores del ámbito familiar en el centro penitenciario de Pamplona Anuario de Psicología Jurídica, vol. 15, enero-diciembre, pp. 67-95 Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid. España.

EMA (2013). *De la auditoría de cumplimiento a la auditoría por desempeño*. El caso del honorable tribunal de cuentas de la provincia de Buenos Aires. Ponencia 1: Voluntad política y viabilidad jurídica de la implementación de auditoría por desempeño en un Tribunal de Cuentas Título: Experiencias Piloto en el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires. Autores: Mg. María del Carmen Sabugal Esp. Hernán Roberto Vicente Esp. Germán Gustavo Murdolo Mendoza.

Ferrer, L. (2008). *La gestión y el cambio sistémico*. Lima. Editorial Sol

Fonseca, O. (2006). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Colombia. 1ra Edic. Editorial Instituto de Investigación en Accountability y Control (IICO).

Franciskovic, J. (2010). *La gestión pública: presupuesto por resultados y rendición de cuentas* Journal of Economics, Finance and Administrative Science, vol. 18, 2013, pp. 28-32 Universidad ESAN Surco, Perú.

FRÍAS, M. & GAXIOLA, J. (2008). *Consecuencias de la violencia familiar experimentada directa e indirectamente en niños: depresión, ansiedad, conducta antisocial y ejecución académica*. Revista Mexicana de Psicología, vol. 25, núm. 2, pp. 237-248 Sociedad Mexicana de Psicología A.C. Distrito Federal, México.

Kuznik, A.; Hurtado, A., Espinal, A. (2010). *El uso de la encuesta de tipo social en Traductología. Características metodológicas* MonTI. Monografías de Traducción e Interpretación, núm. 2, 2010, pp. 315-344 Universitat de València Alicante, España

León, F. (2012). *Ajuste de la violencia familiar peruana a la teoría psicobiogeográfica de la salud mental*. Revista de Psicología, vol. 30, núm. 2, pp. 341-369 Pontificia Universidad Católica del Perú Lima. Perú.

Ley N° 26260 Ley de Protección frente a la Violencia Familiar.

Loza, R. (2014). *Administración estratégica*. Lima. Editorial San Marcos.

Paredes, J. (2015). *La gestión pública y la auditoría de cumplimiento*. Lima Editorial Gómez S.A

Pérez, J. (2015). *La aplicación de la auditoría de cumplimiento en Perú*. Lima. Editorial Pacífico.

Ramírez, p. (2005). *La gestión administrativa*. Lima. Editorial Pacífico

Rojas, J. (2015). *La lógica de la auditoría de cumplimiento*. Lima. Editorial San Marcos.

Sánchez Alegría, S.; Lizarraga Dallo, F.; Glaría Aznárez, I. (2008). *El estado de flujo de tesorería según las etapas del ciclo de vida de la empresa: una aproximación empírica*. Investigaciones Europeas de Dirección y Economía de la Empresa, vol. 14, núm. 2, pp. 211-227 Academia Europea de Dirección y Economía de la Empresa Vigo, España.

Sánchez, J. (2010). *¿Innovando en la gestión pública?* La experiencia mexicana en los gobiernos locales Espacios Públicos, vol. 13, núm. 27, 2010, pp. 10-32 Universidad Autónoma del Estado de México Toluca, México.

Sebastiáni, G. (2013). *La Auditoría de gestión y su incidencia en la optimización de los recursos del estado en los procesos de adquisición del Sector Interior. (Tesis de maestría)*.

Sosa, M. (2015). *La auditoría de cumplimiento en el contexto peruano*.

Lima. Editorial Sur.

Yuni J y Urbano C. (2006). *Técnicas para investigar*. Recursos metodológicos para la preparación de proyectos de investigación. Vols. 1-3. 2da ed., Editorial Brujas. Córdoba, Argentina. Vol 1: 121 págs.; vol 2: 113 págs.; vol 3:

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGIA
<p>Problema principal</p> <p>¿De qué manera Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015?.</p> <p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿En qué medida se implementa las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015?.</p> <p>b) ¿Cómo es la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015?.</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Determinar de qué manera Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento influye en la gestión logística de la municipalidad distrital de Pocollay, año 2015.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>a) Establecer en qué medida se implementa las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al Área de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.</p> <p>b) Determinar cómo es la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>La implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye significativamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>a) Las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento se implementa en regular medida en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015.</p> <p>b) La gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015, es regularmente eficiente.</p>	<p>Variable independiente Implementación de recomendaciones</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de gestión: - Eficiencia en la implementación de recomendaciones. - Eficacia en la implementación de recomendaciones. <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves por parte de la entidad: - Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves. - Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves. <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad respecto a las faltas graves y muy graves por 	<p>Tipo de investigación:</p> <p>Básico</p> <p>Diseño de investigación:</p> <p>No experimental y Transeccional</p> <p>Población:</p> <p>La población estuvo constituida por los funcionarios y/o servidores (nombrados) de las áreas críticas, (Tesorería, contabilidad, abastecimiento y personal y presupuesto), siendo un total de 30.</p> <p>Muestra:</p> <p>Para el estudio no fue necesario obtener muestra, se trabajó con toda la población.</p> <p>Técnicas de recolección de datos:</p> <p>Encuesta</p> <p>Instrumentos de recolección de datos:</p> <p>Cuestionario</p>

			<p>parte de la Contraloría General de la República:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves. - Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves. <p>- Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de la demanda civil. - Ejecución del seguimiento del proceso de demanda penal. <p>- Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecuta la denuncia penal. - Ejecución del seguimiento del proceso de demanda penal. <p>-</p> <p>Variable independiente: Gestión logística</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan anual de contrataciones: <ul style="list-style-type: none"> - Programación de bienes. - Programación de servicios. - Programación de obras-inversiones. <p>- Compras corporativas:</p>	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Licitaciones y concursos públicos. - Adjudicación directa pública. - Adjudicación directa selectiva. <ul style="list-style-type: none"> - Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida: <ul style="list-style-type: none"> - Stock de reposición. - Pecosas firmadas. <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de los principios de la Ley de contrataciones del Estado: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento del principio de economía. - Cumplimiento del principio de transparencia de adquisiciones. - Cumplimiento del principio de eficiencia. 	
--	--	--	---	--

INSTRUMENTO

CUESTIONARIO

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

ESTIMADO SEÑOR (A):

Nos encontramos realizando un estudio, respecto a la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Pocollay, año 2015, es por ello que hemos elaborado las siguientes proposiciones con la finalidad de conocer su percepción. Por favor, evalúe el grado de satisfacción de acuerdo a los aspectos que citamos en este cuestionario, según el criterio de la tabla, marcando con un aspa (X) el dígito que corresponda para cada afirmación.

INSTRUCCIONES

Todas las preguntas tienen diversas opciones de respuesta, deberá elegir SOLO UNA, salvo que el enunciado de la pregunta diga expresamente que puede seleccionar varias.

Cada opción tiene un número, marque con un aspa (X) a la opción elegida, de la siguiente forma.

Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

	Indicadores				
	<i>Implementación de recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión</i>				
	Eficiencia en la implementación de recomendaciones				
1	¿La implementación de recomendaciones se desarrolla en el menor tiempo posible?				
2	¿La implementación de recomendaciones se ejecuta con la menor utilización de recursos?				
	Eficacia en la implementación de recomendaciones				
3	¿La implementación de recomendaciones se desarrolla cumpliendo las normas establecidas en la auditoría de cumplimiento?				
4	¿La implementación de recomendaciones se desarrolla con calidad?				
	<i>Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad con respecto a las faltas leves por parte de la entidad</i>				
	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves				
5	¿La Comisión de procesos administrativos inicia las acciones administrativas con respecto a las faltas leves contra los funcionarios comprendidos eficientemente?				
6	¿La Comisión de procesos administrativos culmina las acciones administrativas con respecto a las faltas leves contra los funcionarios comprendidos eficazmente?				
	Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas leves				
7	¿La Comisión de procesos administrativos culmina las acciones administrativas con respecto a las faltas leves contra los funcionarios comprendidos eficientemente?				
8	¿La Comisión de procesos administrativos culmina las acciones administrativas con respecto a las faltas leves contra los funcionarios comprendidos eficazmente?				
	<i>Implementación de recomendaciones a las acciones administrativas para la presunta responsabilidad respecto a las faltas grave y</i>				

	<i>muy graves por parte de la Contraloría General de la República</i>				
	Inicio de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves				
9	¿La Comisión de procesos administrativos inicia las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves funcionarios comprendidos eficientemente?				
10	¿La Comisión de procesos administrativos inicia las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves contra los funcionarios comprendidos eficazmente?				
	<i>Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil</i>				
	Culminación de las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves				
11	¿La Comisión de procesos administrativos culmina las acciones administrativas con respecto a las faltas funcionarios comprendidos eficientemente?				
12	¿La Comisión de procesos administrativos culmina las acciones administrativas con respecto a las faltas graves y muy graves contra los funcionarios comprendidos eficazmente?				
	<i>Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad civil</i>				
	Ejecución de la demanda civil				
	¿La entidad ejecuta la demanda civil ante el Poder Judicial en su oportunidad eficientemente?				
	¿La entidad ejecuta la demanda civil ante el Poder Judicial en su oportunidad eficazmente?				
	Ejecución del seguimiento del proceso de demanda civil				
15	¿La entidad ejecuta el seguimiento del proceso de demanda civil ante el Poder Judicial en su oportunidad eficientemente?				
16	¿La entidad ejecuta el seguimiento del proceso de demanda civil ante el Poder Judicial en su oportunidad eficazmente?				

17	¿La entidad ejecuta el seguimiento del proceso de demanda civil ante el Poder Judicial en su oportunidad en forma efectiva?				
	Implementación de recomendaciones respecto a la responsabilidad penal				
	Ejecuta la denuncia penal				
18	¿La entidad ejecuta la denuncia penal ante el Ministerio Público en su oportunidad eficientemente?				
19	¿La entidad ejecuta la demanda penal ante el Ministerio Público en su oportunidad eficazmente?				
20	¿La entidad ejecuta la demanda penal ante el Ministerio Público en su oportunidad en forma efectiva?				
	Ejecución del seguimiento del proceso de denuncia penal				
21	¿La entidad ejecuta el seguimiento del proceso de demanda penal ante el Ministerio Público en su oportunidad eficientemente?				
22	¿La entidad ejecuta el seguimiento del proceso de demanda penal ante el Ministerio Público en su oportunidad eficazmente?				
23	¿La entidad ejecuta el seguimiento del proceso de demanda penal ante el Ministerio Público en su oportunidad en forma efectiva?				

INSTRUMENTO

CUESTIONARIO

GESTIÓN LOGÍSTICA

ESTIMADO SEÑOR (A):

Nos encontramos realizando un estudio, respecto a la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Pocollay, es por ello que hemos elaborado las siguientes proposiciones con la finalidad de conocer su percepción. Por favor, evalúe el grado de satisfacción de acuerdo a los aspectos que citamos en este cuestionario, según el criterio de la tabla, marcando con un aspa (**X**) el dígito que corresponda para cada afirmación.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que ha diligenciado el cuestionario.

INSTRUCCIONES

Todas las preguntas tienen diversas opciones de respuesta, deberá elegir SOLO UNA, salvo que el enunciado de la pregunta diga expresamente que puede seleccionar varias.

Cada opción tiene un número, marque con un aspa (**X**) a la opción elegida, de la siguiente forma.

Escala de valoración

Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Nº	Ítems	1	2	3	4
	Plan anual de contrataciones				
	Programación de bienes				
1	¿En el Área de Logística, la programación de bienes se realiza con eficiencia?				
	Programación de servicios				
2	¿En el Área de Logística, la programación de servicios se realiza con eficiencia?				
	Programación de obras-inversiones				
3	¿En el Área de Logística, la programación de obras-inversiones se realiza con eficiencia?				
	Compras corporativas				
	Licitaciones y concursos públicos.				
4	¿En el Área de Logística, las licitaciones y concursos públicos se realizan con eficiencia?				
	Adjudicación directa pública				
5	¿En el Área de Logística, el proceso de Adjudicación directa pública se realizan con eficiencia?				
	Adjudicación directa selectiva				
6	¿En el Área de Logística, el proceso de Adjudicación directa selectiva se realiza con eficiencia?				
7	¿En el Área de Logística, el proceso de Adjudicación directa selectiva se realiza con eficacia?				
	Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida				
	Stock de reposición				
8	¿En el área de logística se cuenta con Stock de reposición oportunamente?				
	PECOSAS firmadas				
9	¿En el Área de Logística, las pecosas siempre están debidamente firmadas a satisfacción del usuario?				
10	¿En el Área de Logística, se controla las pecosas siempre?				
	Cumplimiento de los principios de la ley de contrataciones del Estado				
	Cumplimiento del Principio de economía				

11	¿En el Área de Logística, se cumple con el Principio de economía eficientemente?				
12	¿En el Área de Logística, se cumple con el Principio de economía, cabalmente?				
	Cumplimiento del Principio de transparencia de adquisiciones				
13	¿En el Área de Logística, se cumple con el Principio de transparencia de adquisiciones oportunamente?				
14	¿En el Área de Logística se cumple con el Principio de transparencia, cabalmente?				
	Cumplimiento del principio de eficiencia				
15	¿En el Área de Logística, se cumple con el principio de eficiencia frecuentemente?				
16	¿En el Área de Logística, se cumple con el principio de eficiencia oportunamente?				

RESULTADOS

CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados se utilizó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1.

TABLA 1.
ESCALA DE ALPHA DE CRONBACH

Escala	Significado
-1 a 0	No es confiable
0.01 - 0.49	Baja confiabilidad
0.50 - 0.69	Moderada confiabilidad
0.70 - 0.89	Fuerte confiabilidad
0.90 - 1.00	Alta confiabilidad

De acuerdo con la escala, se determina que los valores cercanos a 1 implican que el instrumento utilizado es de alta confiabilidad y si se aproxima a cero significa que el instrumento es de baja confiabilidad. En base a la Escala de lickert, se procedió a analizar las respuestas logradas considerando que los valores son: nunca (1) Casi nunca (2) Casi siempre (3) y Siempre (4).

APLICACIÓN DE COEFICIENTE DE ALPHA DE CRHOMBACH

Utilizando el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 22 es el siguiente:

TABLA 2.
ALPHA DE CRONBACH: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,964	23

El coeficiente obtenido tiene el valor de 0.964 lo cual significa que el instrumento aplicado a la variable “Implementación de Recomendaciones” es de alta confiabilidad.

TABLA 3
ALPHA DE CRONBACH: GESTIÓN LOGÍSTICA

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,948	16

El coeficiente obtenido tiene el valor de 0,948 lo cual significa que el instrumento aplicado a la variable “Gestión Logística” es de alta confiabilidad.

Asimismo, es importante precisar que el alto grado la relación que existe entre la variable, los indicadores y las preguntas del instrumento administrado, le da consistencia y validez a los resultados de la investigación.

VARIABLE INDEPENDIENTE: IMPLEMENTACION DE RECOMEDACIONES PROVENIENTES DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

	Ítem1	Ítem2	Ítem3	Ítem4	Ítem5	Ítem6	Ítem7	Ítem8	Ítem9	Ítem10	Ítem11	Ítem12	Ítem13	Ítem14	Ítem15	Ítem16	Ítem17	Ítem18	Ítem19	Ítem20	Ítem21	Ítem22	Ítem23
Sujeto1	3	3	3	2	2	2	3	2	1	3	3	3	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2
Sujeto2	2	1	2	1	2	2	1	3	2	2	1	2	3	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2
Sujeto3	3	3	2	2	3	2	2	1	2	3	3	2	2	3	2	2	1	2	3	3	2	2	3
Sujeto4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4
Sujeto5	3	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2
Sujeto6	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3
Sujeto7	1	2	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1
Sujeto8	1	2	2	3	3	2	3	3	2	1	2	2	3	3	2	3	3	2	1	2	2	3	3
Sujeto9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sujeto10	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto11	1	2	2	1	1	2	2	1	3	3	2	2	1	1	2	2	1	3	1	2	2	1	1
Sujeto12	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2
Sujeto13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Sujeto14	3	4	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	3	4	4	3	4	3	3	3
Sujeto15	2	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	3
Sujeto16	4	2	2	3	2	2	1	3	2	4	2	2	3	2	2	1	3	2	4	2	2	3	2
Sujeto17	1	2	2	2	2	3	2	3	2	1	2	2	2	2	3	2	3	2	1	2	2	2	2
Sujeto18	2	1	2	3	2	2	2	3	3	2	1	2	3	2	2	2	3	3	2	1	2	3	2
Sujeto19	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3
Sujeto20	2	2	3	2	4	2	2	1	1	2	2	3	2	4	2	2	2	2	2	2	3	3	4

El proceso de recategorización es un proceso que permite reasignar los valores de las variables existentes o agrupar rangos de valores, en nuevas categorías para una correcta interpretación de indicadores, dimensiones o variables.

VARIABLE DEPENDIENTE: GESTION LOGISTICA																
	Ítem1	Ítem2	Ítem3	Ítem4	Ítem5	Ítem6	Ítem7	Ítem8	Ítem9	Ítem10	Ítem11	Ítem12	Ítem13	Ítem14	Ítem15	Ítem16
Sujeto1	2	3	3	1	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	2	2
Sujeto2	2	1	3	2	2	1	3	3	2	3	1	3	2	1	2	2
Sujeto3	2	2	1	3	3	3	2	2	3	2	2	1	2	2	3	2
Sujeto4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto5	3	2	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3
Sujeto6	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	4
Sujeto7	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2
Sujeto8	2	3	3	2	1	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2
Sujeto9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sujeto10	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3
Sujeto11	2	2	1	3	3	2	2	1	1	2	2	1	3	1	1	2
Sujeto12	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	3	2	3
Sujeto13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Sujeto14	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	3	4	4	3	3	4
Sujeto15	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3
Sujeto16	2	1	3	2	4	2	2	3	2	2	1	3	2	3	2	2
Sujeto17	3	2	3	3	1	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3
Sujeto18	2	2	3	3	2	1	2	3	2	2	2	3	3	3	2	2
Sujeto19	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Sujeto20	2	2	1	1	2	2	3	2	4	2	2	2	2	2	4	2

PLAN DE MEJORA PARA OPTIMIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES PROVENIENTES DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, PARA CONTRIBUIR EN LA EFICIENCIA E EFICACIA DE LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

1. Objetivos

a. Objetivo Principal

Sensibilizar y Capacitar a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Pocollay sobre la importancia del rol activo que desempeñan en Directiva N° 006-2016-CG, aprobado por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG “implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de transparencia de la entidad”; Asimismo, desarrollar habilidades y actitudes que coadyuven a la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su mejora continua; Establecer procedimiento para la elaboración del Plan de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

b. Objetivos Específicos

- Difundir la importancia del rol que cumple cada funcionario y servidores de la Municipalidad Distrital de Pocollay en la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.
- Capacitar a los Equipos de Trabajo, funcionarios y servidores en la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.
- Dotar a los funcionarios y servidores de la Entidad los conocimientos con respecto del Directiva N° 006-2016-CG, aprobado por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG “implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de transparencia de la entidad”, normatividad, instrumentos y estrategias necesarias para el proceso implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de la Municipalidad Distrital de Pocollay.
- Fomentar en los funcionarios y servidores de la Entidad el compromiso, prácticas de buen gobierno, Ética y Transparencia.

- Establecer procedimiento para la elaboración del Plan de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

2. Alcance

El Plan de capacitación será principalmente dirigido a los equipos de trabajo vinculados a la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y procedimiento para la elaboración del Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría mientras que las actividades de sensibilización serán dirigidas a personal.

1. Periodo de Ejecución:

Periodo de ejecución desde enero al de junio del 2017.

2. Cronograma:

Con una cobertura de sensibilización y capacitación a los equipos de trabajo, progresivamente transversal a todo el personal de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pocollay de acuerdo al **Anexo N° 01**.

Asimismo, se establecerá procedimiento para la elaboración del Plan de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría. **Anexo N° 02**.

3. Justificación

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27785, la Contraloría General tiene como objeto propender al apropiado y oportuno ejercicio del control gubernamental para prevenir y verificar la correcta utilización y gestión de los recursos del Estado, el desarrollo probo de las funciones de los funcionarios públicos, así como el cumplimiento de las metas de las instituciones sujetas a control. También se establece que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente, siendo que el control interno, comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

La Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, es aplicable a las recomendaciones de los informes de auditoría comunicados a la entidad a partir del 5 de mayo d 2016, en concordancia con el numeral 6.2.4 y 7.1.1 literal a). Con respecto a las recomendaciones con estado “pendiente” y “en proceso” se aplican a estas las disposiciones de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD respecto a la determinación de los estados para las recomendaciones de mejora de gestión, inicio de acciones legales y administrativas.

En ese sentido, la elaboración y ejecución de un plan de sensibilización y capacitación, es una de las condiciones básicas y previas para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría en la Municipalidad Distrital de Pocollay, dado que todo servidor público debe conocer las normas que lo regulan, vinculándolas a su quehacer diario en el marco de la transparencia y la probidad que amerita el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los recursos públicos.

La implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, se orienta fundamentalmente a fortalecer la confianza de la sociedad, y otros actores, en el uso transparente, eficiente, eficaz y económico de los recursos públicos y la fidelidad de la información económica y administrativa de la entidad, propendiéndose a elevar el nivel de profesionalidad y ética de los directivos, funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

4. Estrategias y Actividades de Sensibilización y Capacitación

4.1. Estrategias para las Acciones de Sensibilización

Comunicación Interna

Considerando que el público objetivo es todo el personal de la Municipalidad Distrital de Pocollay utilizará estrategias de comunicación interna, en forma directa, horizontal y vertical.

Comunicación Directa

Comunicación directa y personal con los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

La característica de esta comunicación es la inmediatez temporal, es decir se da en mayor cantidad de tiempo, pero con mayor calidad de

contenidos. Se realiza mediante actividades académicas como: talleres, charlas, entre otras, las cuales se realizan principalmente a través de la comunicación oral, con apoyo de elementos impresos o audiovisuales orientados a sensibilizar a los receptores de los mensajes.

4.2. Actividades

Detalle de los Ejes Temáticos y Cobertura Transversal

Ejes temáticos	Modalidad	Dirigidos
Charlas		
Directiva N° 006-2016-CG, aprobado por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG “implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de transparencia de la entidad”	sensibilización	Gerencias, Sub gerencias, Oficinas y Unidades
Taller de capacitación		
Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría	Capacitación	Gerencias, Sub gerencias, Oficinas y Unidades
Procedimiento para la elaboración de Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría	Capacitación	Gerencias, Sub gerencias, Oficinas y Unidades

4.3. Actividades de Sensibilización

- Acciones motivacionales

Estas acciones tienen como objetivo informar y sensibilizar al personal de la Municipalidad Distrital de Pocollay, respecto al marco legal que regula el proceso de Directiva N° 006-2016-CG, aprobado por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG “implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de transparencia de la entidad” y implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, conceptos, principios y fundamentos básicos de control interno, su importancia y beneficios para la entidad, así como para el personal. De las acciones tenemos:

- a) Charlas de Sensibilización.
- b) Reuniones periódicas con el Titular, funcionarios y servidores de la Entidad.
- c) Establecer procedimiento para la elaboración de Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

- Acciones de Información

a) Trípticos y Banner Comunicativos: Se elaborarán trípticos con la información relativa a la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría su relevancia para una gestión ética de la Entidad, incidiendo en la necesidad de Informarse y capacitarse en tópicos referidos a este tema y beneficios de la elaboración de procedimiento para la elaboración de Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría

b) Afiches: Se elaborarán afiches en papel A4 a colores, los mismos que se publicarán en módulos, periódicos murales, puertas de vidrio, etc., con la finalidad de generar expectativa e interés en las acciones emprendidas por el Titular, funcionarios y servidores.

- c) Boletines:** Se elaborarán boletines con respecto al avance de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de la Municipalidad Distrital de Pocollay e importancia de procedimientos para la elaboración de Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría
- d) Espacio Virtual:** A través de la creación y activación de dos links, como parte del Portal Institucional, se expondrá los avances con respecto a la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y los Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría
- e) Galería, fotos y videos:** En coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, que publicitará en el Portal Web las actividades y/o noticias inherentes a la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

5. Resultados y Logros Esperados

a) Proceso de sensibilización

100% del personal de la Municipalidad Distrital de Pocollay sensibilizado en temas de Directiva N° 006-2016-CG, aprobado por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG “implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de transparencia de la entidad”.

b) Proceso de Talleres de capacitación

100 % del nivel directivo y del personal directamente vinculado con la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría en la Municipalidad Distrital de Pocollay y procedimientos para la elaboración de Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

6. Resultados

100 servidores y funcionarios sensibilizados, capacitados y comprometidos con la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y procedimiento para la elaboración de Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

ANEXO 1° 6: PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIONES CONTROL INTERNO

ENTIDAD		Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann									
ALCANCE		El personal de la todas las Unidades Orgánicas de la Universidad									
N°	Acciones de capacitación temática	Objetivo	Indicador	Participantes	Cantidad de participantes	Fte. Fto.	Horas lectivas	Fecha de inicio	Fecha de termino	Costo por participante	Inversión total de la capacitación
1	Directiva N° 006-2016-CG, aprobado por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG "implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el portal de transparencia de la entidad"	Obtener conocimiento específico respecto al concepto, beneficio e importancia del implementación de recomendaciones, así como su vinculación con el modelo de la gestión para resultados, a la que refiere la política de modernización de la gestión pública.	Más de 50% obtuvo una nota mínima de 18 (donde la máxima nota es 20)	Todas las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades de la MDP	100	RDR/RO	200	1/1/18	28/2/18	40,00	4 000,00
2	Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría						200	1/3/18	30/4/18	40,00	4 000,00
3	Procedimiento para la elaboración de Planes de Acción para la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría						200	1/5/18	30/6/18	40,00	4 000,00

Resumen

Total personal de la entidad (CAP, CAS, Practicantes y SNP)	100
Total eventos de capacitación	3
Total personal capacitado	12 000,00
Total inversión	1000,00

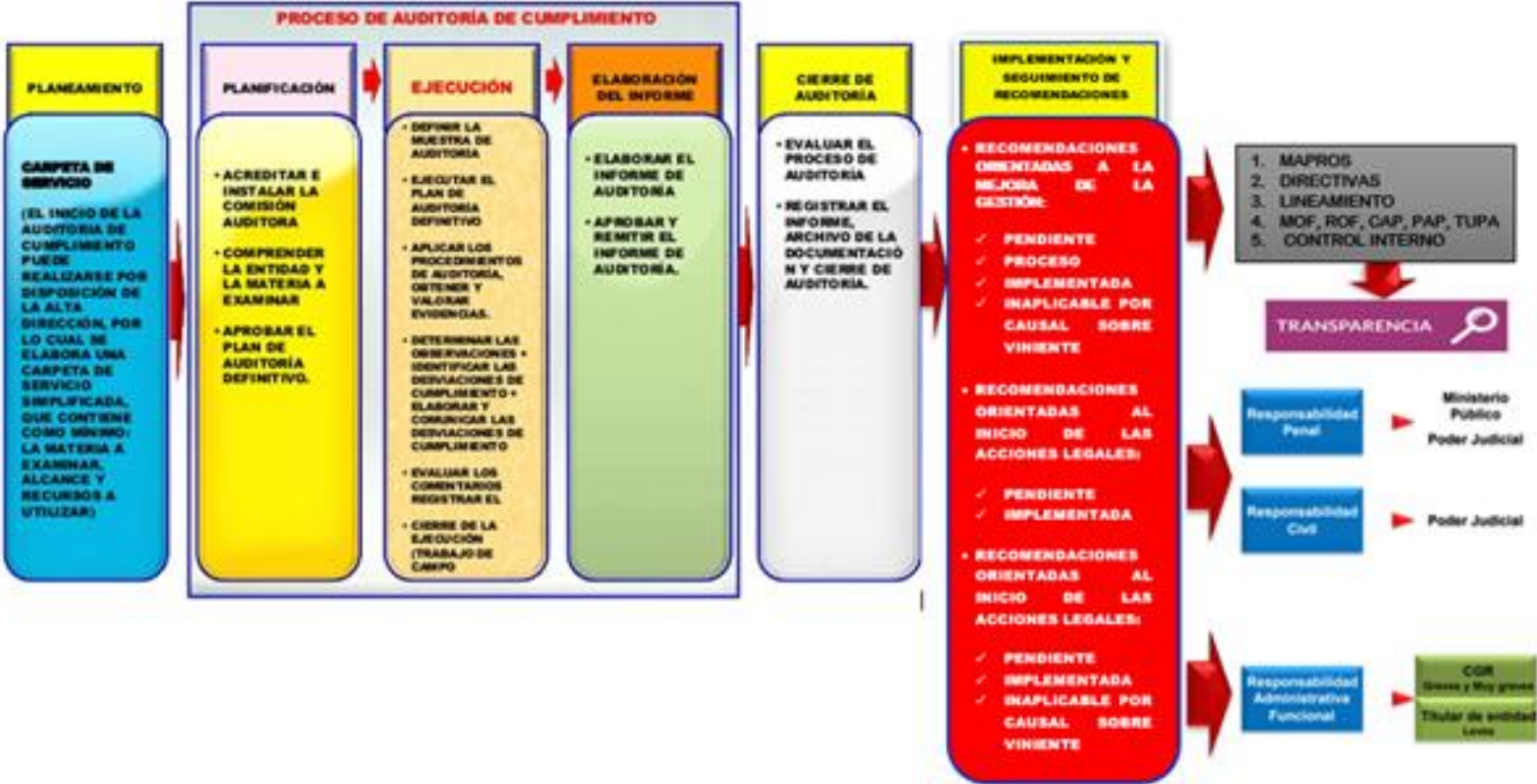
ANEXO N° 1: MODELO DE PLANES DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA Directiva N° 006-2016-CG/GPROD “Implantación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación de sus estados en el Portal Transparencia Estándar”					
Entidad					
N° de Informe de Auditoria					
Tipo de Auditoria					
Órgano Auditor					
Titular de la Entidad					
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA					
N° de la recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para la implementación de la recomendación	Nombre y Apellido del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA Directiva N° 006-2016-CG/GPROD “Implantación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación de sus estados en el Portal Transparencia Estándar”					
Entidad					
N° de Informe de Auditoria					
Tipo de Auditoria					
Órgano Auditor					
Titular de la Entidad					
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN					
N° de la recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para la implementación de la recomendación	Nombre y Apellido del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA Directiva N° 006-2016-CG/GPROD “Implantación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación de sus estados en el Portal Transparencia Estándar”					
Entidad					
N° de Informe de Auditoria					
Tipo de Auditoria					
Órgano Auditor					
Titular de la Entidad					
INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES (PENALES Y CIVILES)					
N° de la recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para la implementación de la recomendación	Nombre y Apellido del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación

PROCESO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y SU PUBLICACIÓN EN PORTAL DE TRANSPARENCIA



ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

