

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Escuela de Posgrado

Maestría en Contabilidad: Auditoría

**LOS INFORMES DE AUDITORIA DE LOS EXÁMENES ESPECIALES Y EL
PRONUNCIAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS, SEGÚN APLICACIÓN DEL D.S. 005-90-PCM., EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA,
PERIODO 2007 - 2011**

TESIS

PRESENTADA POR:

ABG. JUAN JESUS FLORES CONDORI

Para optar el Grado Académico de:

**MAESTRO EN CIENCIAS (*MAGISTER SCIENTIAE*)
CON MENCIÓN EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA**

TACNA - PERÚ

2014

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA
ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTRABILIDAD: AUDITORÍA

**LOS INFORMES DE AUDITORÍA DE LOS EXÁMENES
ESPECIALES Y EL PRONUNCIAMIENTO DE LA
COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS, SEGÚN APLICACIÓN DEL
D.S. 005-90-PCM., EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA,
PERIODO 2007-2011**

Tesis sustentada y aprobada el 10 de diciembre del 2013; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE :

.....
Mgr. CPC. Betty Esther Cohaila Calderón

SECRETARIO :

.....
M.Sc. CPC. Moisés Ismael Escobedo Dueñas

MIEMBRO :

.....
Mgr. CPC. Víctor Carmen Echegaray Munenaka

ASESOR :

.....
M.Sc. CPC. Elizabeth Luisa Medina Soto

DEDICATORIA

A Dios y a mi Señor, Jesús, quien me dio la fe, la fortaleza, la salud y la esperanza para terminar este trabajo.

TABLA DE CONTENIDOS

Dedicatoria	iii
Tabla de contenidos	iv
Índice de Tablas	x
Índice de Figuras	xi
Resumen	xiii
Abstract	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1. Descripción del problema	3
1.1.1. Problemática de la investigación	3
1.2. Formulación del problema	10
1.2.1. Problema principal	10
1.2.2. Problema secundario	10
1.3. Justificación e importancia de la investigación	12
1.3.1. Justificación de la investigación	12
1.3.2. Conveniencia	12
1.3.3. Relevancia social	13

1.3.4	Implicancias prácticas	13
1.3.5	Valor teórico	14
1.3.6	Utilidad metodológica	14
1.3.7	Importancia de la investigación	15
1.4.	Objetivos	15
1.4.1.	General	15
1.4.2.	Específicos	16
1.5.	Hipótesis	16
1.5.1.	Hipótesis Principal	16
1.5.2.	Hipótesis Secundarias	17

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedentes de la investigación	19
2.2	Bases teóricas	19
2.2.1	Normativa relacionada a la auditoría	19
2.2.2	Auditoría	26
2.2.2.1	Definición	27
2.2.2.2	Auditoría Gubernamental	27
2.2.2.3	Principios de Control Gubernamental	29
2.2.2.4	Clasificación de la Auditoría Gubernamental	34

2.2.2.5	Fases de la Auditoría Gubernamental	36
2.2.2.6	Definición de Comunicación de Hallazgos	38
2.2.2.7	Contenido del informe	45
2.2.2.8	Comentarios	60
2.2.2.9	Características del informe	62
2.2.3	De las faltas y sanciones	63
2.2.3.1	Tipificación de la falta administrativa	65
2.2.3.2	Calificación: competencia para calificar	66
2.2.3.3	Sanción administrativa	66
2.2.3.4	Sanción según gravedad o levedad	67
2.2.3.5	Clases de sanciones administrativas	67
2.2.4	El Proceso Administrativo Disciplinario	69
2.2.4.1	Definición	69
2.2.4.2	La Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario	70
2.2.4.3	Características del Proceso Administrativo Disciplinario	74
2.2.4.4	Principio de la potestad sancionadora	76
2.2.4.5	Análisis de identificación de responsabilidades administrativas funcionales	79

2.3	Definiciones de términos básicos	81
-----	----------------------------------	----

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1.	Tipo de investigación	91
3.2.	Diseño de la investigación	91
3.3.	Nivel de investigación	92
3.4.	Método de investigación	92
3.5.	Población y muestra	93
3.5.1.	Población	93
3.5.2.	Muestra	94
3.6.	Operacionalización de variables	94
3.7.	Técnicas e instrumentos para la recolección de datos	95
3.7.1	Técnicas	95
3.7.2	Instrumentos de recolección de datos	95
3.8.	Procesamiento y análisis de datos	98
3.8.1.	Procesamiento de datos	98
3.8.2.	Análisis de datos	100

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1	Presentación	102
4.2.	Validación, escala de valoración de variables y confiabilidad del instrumento	102
4.2.1	Validación y escala de valoración de las variables	102
4.2.2	Confiabilidad del instrumento	104
4.3	Análisis de los resultados	105
4.3.1	Evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría	107
4.3.2	Conclusiones de los informes de auditoría de los exámenes especiales	110
4.3.3	Recomendaciones de los informes de auditoría de los exámenes especiales	115
4.3.4	Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos	120

CAPITULO V: DISCUSION

5.1	Discusión de resultados	147
-----	-------------------------	-----

	CONCLUSIONES	168
--	---------------------	-----

	RECOMENDACIONES	171
--	------------------------	-----

	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	174
--	-----------------------------------	-----

	ANEXOS	179
--	---------------	-----

INDICE DE TABLAS

Tabla 1	Aplicación de las normas	106
Tabla 2	Evaluación de los descargos	108
Tabla 3	Observaciones contenidos en los Informes de Auditoría	110
Tabla 4	Conclusiones contenidos en los Informes de Auditoría	112
Tabla 5	Aplicación de las normas	114
Tabla 6	Recomendaciones contenidos en los informes de Auditoría	116
Tabla 7	Aplicación de las normas para la elaboración de las recomendaciones	118
Tabla 8	Nivel de experiencia y capacitación	121
Tabla 9	Observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría	124
Tabla 10	Calificación de la Comisión Administrativo Disciplinario	127
Tabla 11	Resolución de apertura de procesos administrativos	130
Tabla 12	Elaboración del pliego de cargo efectuado por la CPAD	133
Tabla 13	Evaluación de los descargos efectuados por los servidores	136
Tabla 14	Observaciones, conclusiones y recomendaciones	139
Tabla 15	CPAD emite su pronunciamiento	142

Tabla 16	Aplicación de los principios de razonabilidad	145
----------	---	-----

INDICE DE FIGURAS

Figura 1	Aplicación de las normas	106
Figura 2	Evaluación de los descargos	108
Figura 3	Observaciones contenidos en los Informes de Auditoría	110
Figura 4	Conclusiones contenidos en los Informes de Auditoría	112
Figura 5	Aplicación de las normas	114
Figura 6	Recomendaciones contenidos en los informes de Auditoría	116
Figura 7	Aplicación de las normas para la elaboración de las recomendaciones	118
Figura 8	Nivel de experiencia y capacitación	121
Figura 9	Observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría	124
Figura 10	Calificación de la Comisión Administrativo Disciplinario	127
Figura 11	Resolución de apertura de procesos administrativos	130
Figura 12	Elaboración del pliego de cargo efectuado por la CPAD	133
Figura 13	Evaluación de los descargos efectuados por los servidores	136
Figura 14	Observaciones, conclusiones y recomendaciones	139

Figura 15	CPAD emite su pronunciamiento	142
Figura 16	Aplicación de los principios de razonabilidad	145

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo determinar si los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM., en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

Para el trabajo de campo, se tomó con una muestra por conveniencia de 35 servidores que estuvo conformada por los servidores de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza.

Como conclusión general del estudio se encontró que los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influye significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

ABSTRACT

The present study aimed to determine if the special examinations audit reports influence the decision of the Commission of administrative processes, according to the Supreme Decree 005-90-PCM application, in the Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007 - 2011.

For field work, we worked with a sample of 35 servers convenience that was formed by the servers of critical areas (accounting, Treasury, supply, personnel) which have been subjected to administrative processes in the Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza.

As general conclusion of the study found that the special examinations audit reports significantly influences the decision of the Commission of administrative processes, according to the Supreme Decree 005-90-PCM application., in the district municipalities of the city of Tacna, periodo 2007 - 2011.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar si los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011. Merece resaltar que la Contraloría General de la República pareciera que está tomando atribuciones que no le corresponde, teniendo en cuenta que, como resultado de un examen especial, la Comisión de Auditoría formula recomendaciones para que instauren procesos administrativos o de inmediato se sancionen a los presuntos responsable; sin embargo, estrictamente se debe tener presente, que según el artículo 170 del Decreto Supremo 005-90-PCM, refiere que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios hará investigaciones del caso, solicitando los informes respectivos.

La Comisión Permanente o llamadas legalmente a calificar la queja o denuncia y son los que se pronunciarán recomendando si hay o no mérito para que se instaure proceso administrativo. Por tal motivo, el presente trabajo de investigación consta de cinco capítulos. El primer capítulo

puntualiza el planteamiento del problema, dentro del marco de la coherencia y relación de variables y subvariables.

El segundo capítulo cubre un tema, sin lugar a dudas relevante, es el referido al marco teórico, teniendo en cuenta los antecedentes del estudio, las bases teóricas y la definición de términos básicos, teniendo presente las variables de estudio.

El tercer capítulo trata sobre el marco metodológico, como: el tipo, diseño de la investigación, la población y muestra, operacionalización de variables, las técnicas e instrumentos para recolección de datos y el procesamiento y análisis de los datos.

En el cuarto capítulo trata sobre los resultados, como: la presentación, validación, escala de valoración de variables y confiabilidad del instrumento, y análisis de resultados.

En el quinto capítulo trata sobre la discusión de resultados. Y finalmente, las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción del problema

1.1.1. Problemática de la investigación

Los funcionarios y servidores del sector público incurren constantemente en deficiencias e irregularidades durante el desempeño de sus funciones, las mismas que son determinadas por los auditores, cuyos resultados se consignan en los Informes de Auditoría con implicancias de carácter Administrativo, Judicial en lo Civil y Penal de las personas involucradas en hechos irregulares, en el rubro recomendaciones, para ser implementadas; según lo prescrito en el art. 11º de la Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República que señala: (...) “Cuando en el informe respectivo se identifiquen responsabilidades, sean éstas de naturaleza administrativa funcional, civil o penal, las autoridades institucionales y aquéllas competentes de acuerdo a ley,

adoptarán inmediatamente las acciones para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional y aplicación de la respectiva sanción; e iniciarán, ante el fuero respectivo, aquellas de orden legal que consecuentemente correspondan a la responsabilidad señalada.

Las sanciones se imponen por el Titular de la Entidad y, respecto de éste en su caso, por el organismo o sector jerárquico superior o el llamado por ley”.

Cabe indicar que los órganos de control interno deben someterse a lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Control (Ley 27785) a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y al Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) y a las directivas que emita la Contraloría General de la República.

Asimismo, según el Decreto Supremo 005-90-PCM, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios tiene la facultad de calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir

proceso administrativo disciplinario. En caso de no proceder éste, elevará lo actuado al titular de la entidad con los fundamentos de su pronunciamiento, para los fines del caso. Actualmente, pareciera que la Contraloría General de la República, está tomando atribuciones que no le corresponde, teniendo en cuenta que, como resultado de un examen especial, la Comisión de Auditoría, formulan recomendaciones para que instauren procesos administrativos o de inmediato se sancionen a los presuntos responsable; sin embargo, estrictamente se debe tener presente, que según el artículo 170 del Decreto Supremo 005-90-PCM, refiere que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios hará investigaciones del caso, solicitando los informes respectivos, examinará las pruebas que se presenten y elevará al titular de la entidad, recomendando las sanciones que sean de aplicación.

La comisión permanente o llamadas legalmente a calificar la queja o denuncia y son los que se pronunciarán recomendando si hay o no mérito para que se instaure proceso administrativo.

Lamentablemente la realidad muestra casos de abuso de poder de parte de los alcaldes en el ejercicio de sus funciones y también del Concejo Municipal cuando indebidamente, tomando en cuenta los informes de la Comisión de Auditoría, producto de un examen especial disponen que se abra proceso disciplinario contra servidores de la entidad, pero la Comisión de Auditoría no puede recomendar al alcalde para que sancione, y éste no puede ejercer esa potestad de manera arbitraria. En todo caso no basta que tenga en su poder una queja o denuncia para disponer una investigación administrativa y menos todavía que por decisión propia (de oficio) ordene se abra proceso administrativo disciplinario contra un servidor. Debe previamente escuchar a la Comisión Permanente o llamadas legalmente a calificar la queja o denuncia y son los que se pronunciarán recomendando si hay o no mérito para que se instaure proceso administrativo.

Merece resaltar que ningún órgano de la entidad puede avocarse a realizar labores propias de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, de hacerlo significaría la alteración del debido proceso administrativo. El orden

normativo y la asignación de funciones deben ser respetados estrictamente, tanto por los que tienen la obligación de obedecer como por los que tienen el derecho de mandar. Lo dicho permite comentar que en determinadas circunstancias cuando el titular de una entidad recibe una denuncia en torno a la conducta funcional de un servidor recurre al camino equivocado de disponer la intervención de los órganos de auditoría interna. Estos que deben saber sus atribuciones y sus límites funcionales lejos de orientar al titular del pliego para que canalice la denuncia o queja con destino a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, proceden a investigar al personal cuestionado y posteriormente formulan recomendaciones para que instauren procesos administrativos o de inmediato se sancionen a los presuntos responsable.

En la parte de recomendaciones refiere que de haberse identificado presuntas responsabilidades administrativas funcionales por la Comisión de Infracciones Leves, se recomendará al titular de la entidad auditada que disponga su

procesamiento y la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme al marco legal aplicable.

Por su parte los Órganos de Control Interno deben someterse a lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley 27785) a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y al Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) y a las Directiva que emita la Contraloría General de la República.

Lo indicado en relación a las municipalidades es válido para las demás entidades del Estado en cuanto se refiere a la potestad de investigación de las Comisiones Permanentes y Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios y las Comisiones de Investigación que pueden formar los órganos de gobierno. El Rector de una universidad nacional, el representante legal de un gobierno regional, el Director de un hospital, el Presidente de una corte, el Fiscal de la Nación, o cualquier titular de una entidad no puede atribuirse funciones propias de una Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.

El Tribunal Constitucional en una de sus sentencias, citando el artículo 170° del D.S. 005-90-PCM, menciona que: ...”la Comisión hará las investigaciones del caso, solicitando los informes respectivos, examinará las pruebas que se presenten y elevará un informe al titular de la entidad, recomendando la sanción que sea de aplicación; siendo el caso que la demandada no ha probado que se haya cumplido dicha disposición, puesto que no obra en autos el informe de la referida comisión, ni ha sido mencionado aquél en la resolución que destituye a la demandante, no estando acreditado tampoco fehacientemente, que la Comisión de Procesos Administrativos efectivamente se avocó a la investigación...” Sentencia del tribunal Constitucional emitida en el Exp. N° 193-98-AA/TC. Publicada en Normas Legales del diario oficial “**El Peruano**”, páginas 1874/1875, del 1999-07-13.

Lo glosado fue una de las razones para que los jueces constitucionales declaren fundada la Acción de Amparo interpuesta por una servidora que consideró injusta la sanción de destitución. Eso demuestra el papel relevante que cumplen

los integrantes de una Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios y lo importante que es la independencia de criterio funcional para lograr la verdad concreta en la investigación final. Por lo antes referido, se hace indispensable tal situación, desde el punto de vista: jurídico, y de auditoría, ya que perjudica al servidor público, teniendo en cuenta que la Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario no se limita simplemente a tramitar.

1.2. Formulación del problema

1.2.1 Problema Principal

¿Cómo los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011?

1.2.2 Problemas secundarios

a) ¿De qué manera la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría

influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011?

- b) ¿En qué medida las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza periodo 2007-2011?
- c) ¿En qué medida las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011?

1.3. Justificación e importancia de la investigación

1.3.1. Justificación de la Investigación

El presente trabajo de investigación se justifica por la importancia que tiene la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones que presenta la comisión de auditoría y que forma parte de las observaciones, las conclusiones y recomendaciones que contienen los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales y su influencia en pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza periodo 2007-2011.

1.3.2. Conveniencia

El presente trabajo de investigación sirve para que los Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, actúen con objetividad y transparencia.

1.3.3. Relevancia social

Con el presente trabajo de investigación se beneficiarán los titulares de entidades, funcionarios y servidores públicos sujetos al D. Leg. 276 y su reglamento aprobado con el D.S. 005-90-PCM, ya que se analizará la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría que forma parte de las observaciones, las conclusiones y las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales. Ayudará a resolver a que la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, arribe a dictámenes confiables, transparentes, equitativos, objetivos y razonables.

1.3.4. Implicancias prácticas

El presente trabajo de investigación analiza cómo los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

1.3.5. Valor teórico

El presente trabajo de investigación contribuirá a fortalecer el conocimiento sobre el efecto que causa los informes de Auditoría de los Exámenes Especiales en el pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza.

1.3.6. Utilidad metodológica

Los resultados del presente trabajo de investigación ayudarán a crear mayor conciencia entre los auditores del Órgano de Control Interno sobre este aspecto, es decir, sobre la objetividad de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales.

1.3.7 Importancia de la investigación

El presente trabajo de investigación es importante, ya que permitirá brindar propuestas, que contribuyan a que los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales sean elaborados con calidad y objetividad. Asimismo, es necesario referir sobre la autonomía que debe poseer la Comisión de

Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, para emitir su pronunciamiento.

1.4. Objetivos

1.4.1 General

Determinar si los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

1.4.2 Específicos

- a) Analizar si la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría, influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

- b) Establecer si las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

- c) Determinar si las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

1.5. Hipótesis

1.5.1 Hipótesis principal

Los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del

D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

1.5.2. Hipótesis secundarias

- a) La evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011?

- b) Las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011?

- c) Las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos

Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM,
en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo
2007-2011?

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

No se ha encontrado trabajos de investigación o tesis que se relacionen con las variables del problema planteado.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Normativa relacionada a la Auditoría

a) Normas Internacionales de Auditoría

La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB, siglas en inglés) sirve al interés público al :

- Establecer, de manera independiente y bajo su propia autoridad, normas de elevada calidad sobre auditoría,

revisión, otros encargos de aseguramiento, control de calidad y servicios relacionados, y

- Facilitar la convergencia de normas nacionales e internacionales.

Esto contribuye a una mejor calidad y uniformidad de la profesión en estas áreas por todo el mundo, y a una mayor confianza pública en los informes financieros, denotando la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

En Perú tales normas internacionales han sido adoptadas para el ejercicio profesional por los correspondientes órganos representativos de Contadores Públicos, por lo que constituye un requisito formal su observancia en todo trabajo profesional de auditoría independiente

b) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría.

El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las NAGAS tienen su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

En Perú, fueron aprobados en el mes de octubre de 1968 con motivo del II Congreso de Contadores Públicos, llevado a cabo en la ciudad de Lima. Posteriormente, se ha ratificado su aplicación en el III Congreso Nacional de Contadores Públicos, llevado a cabo en el año 1971, en la ciudad de Arequipa.

Por lo tanto, estas normas son de observación obligatoria para los contadores públicos que ejercen la auditoría en nuestro país, por cuanto además les servirá como parámetro de medición de su actuación profesional y para los estudiantes como guías orientadoras de conducta por donde tendrán que transitar cuando sean profesionales.

Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS

En la actualidad las NAGAS vigentes en nuestro país son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

• Normas generales o personales

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado o esmero profesional.

• Normas de ejecución del trabajo

- Planeamiento y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno

☐ Evidencia suficiente y competente

• **Normas de preparación del informe**

☐ Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptada.

☐ Consistencia

☐ Revelación suficiente

☐ Opinión del auditor.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y reguía los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

c) Normativa Nacional de Auditoría Gubernamental

Norma Legal

☐ Constitución Política del Perú Arts. 81° y 82°

☐ La Ley 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.

□ Ley 28716 Ley de Control Interno para las entidades del Sector Público.

□ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.

□ Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 1995-09-22 aprueban las Normas de Auditoría Gubernamental y sus modificatorias, Resolución de Contraloría N° 112-97-CG de 1997-06-20, Resolución de Contraloría N° 141-99-CG de 1999-11-25, Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG de 2000-12-07.

□ Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 1998-09-18 aprueban Manual de Auditoría Gubernamental y su modificatoria Resolución de Contraloría N° 141-99-CG de 1999-11-25 y las Guías de Planificación e Informe

d) Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU

Las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU son criterios que determinan los requisitos de orden personal y profesional del auditor, orientados a uniformar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad.

Se fundamentan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República y, en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS.

Son de aplicación y cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad, por los auditores de la Contraloría General de la República, de los Órganos de Control Institucional sujetas al Sistema y de las Sociedades de Auditoría designadas por el organismo superior de control. Asimismo, son de observancia por los profesionales y/o especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.

e) Manual de Auditoría Gubernamental –MAGU

El Manual de Auditoría Gubernamental es el documento normativo que define las políticas y las orientaciones para el ejercicio de la auditoría gubernamental en el Perú.

Constituye un medio técnico para fortalecer y uniformar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permitir la evaluación de los resultados de su trabajo, promoviendo el

grado de efectividad, eficiencia y economía en la gestión de la entidad pública.

2.2.2 Auditoría gubernamental

2.2.2.1 Definición

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuadas con posterioridad a su ejecución en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, con la finalidad de:

- Verificar que la información financiera, operacional y administrativa sea confiable.
- Revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados.
- Que las políticas y lineamientos establecidos sean observados y respetados.
- Que se cumplan todas las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias.
- Evaluar la forma cómo se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos.

2.2.2.2 Auditoría gubernamental

a) Definición

La auditoría gubernamental es el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal para el informe de auditoría de la Cuenta General de la República, el grado de cumplimiento de objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos y si éstos fueron administrados con racionalidad, eficiencia, económica y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal. (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU-1998, pág. 9).

La Auditoría Gubernamental es el examen objetivo sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, elaborando el correspondiente informe. Se debe efectuar de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y en disposiciones especializadas emitidas por la Contraloría

General, aplicando las técnicas, métodos y procedimientos establecidos por la profesión del contador público, y por diversos profesionales. Hay que precisar que el término “auditoría” es aplicable tanto para referirse a las auditorías financieras, exámenes especiales, como a las auditorías de gestión (II.- MARCO CONCEPTUAL de las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), aprobado con Resolución de Contraloría N° 165-95-CG de fecha 1995-09-22 y sus modificatorias Resolución de Contraloría 112-97-CG de fecha 1997-06-20, Resolución de Contraloría 141-99-CG de fecha 1999-11-25 y la Resolución de Contraloría 259-2000-CG de fecha 2000-12-13.

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramientos a través de la adaptación de acciones

preventivas y correctivas pertinentes (Artículo 6 de la Ley 27785- LOSNC y CGR).

2.2.2.3 Principios del control gubernamental

Los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental (Literales del Art. 9 de la Ley 27785) son los siguientes:

a.- La universalidad, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.

b.- El carácter integral, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.

c.- La autonomía funcional, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.

d.- El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.

e.- El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.

f.- La legalidad, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.

g.- El debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.

h.- La eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.

i.- La oportunidad, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.

j.- La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.

k.- La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.

I.- El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.

II.- La presunción de licitud, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.

m.- El acceso a la información, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función.

n.- La reserva, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.

o.- La continuidad de las actividades o funcionamiento de la entidad al efectuar una acción de control.

p.- La publicidad, consistente en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinentes.

q.- La participación ciudadana, que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.

r.- La flexibilidad, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final.

Los citados principios son de observancia obligatoria por los órganos de control y pueden ser ampliados o modificados por la Contraloría General, a quien compete su interpretación. (Artículo 9 de la Ley 27785).

2.2.2.4 Clasificación de la auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental se clasifica en:

✓ **Auditoría financiera**

La auditoría de estados financieros tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, de cuyo resultado se emite el correspondiente dictamen (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU-1998, pág. 9).

✓ **Auditoría de gestión**

Se denomina a una examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsable de adoptar acciones correctivas y, mejorar la responsabilidad ante el público.

✓ **Examen especial**

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones. El examen especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o, restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asuntos específico de las operaciones. (Ver sección 710, Parte IV).

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros. El examen especial se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría y se adecuan a las políticas y normas de auditoría gubernamental.

El desarrollo del examen especial sigue las mismas fases de la práctica de una auditoría de gestión, es decir: a) Planeamiento, b) Ejecución, c) Informe; excepto en lo que se refiere a la fase de planeamiento, dado que sus procedimientos son más simplificados que en una auditoría de alcance amplio (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU-1998, pág. 10).

2.2.2.5 Fases de la auditoría gubernamental

Las fases son:

a. Planeamiento:

Esta fase se inicia con la comprensión de las operaciones de la entidad a ser examinadas, así como implica la realización de procedimientos de revisión analítica y el diseño de las pruebas de materialidad. Estas actividades implican reunir información que nos permita llevar a cabo una evaluación apropiada del riesgo de auditoría. Mediante la comprensión del ambiente de control, sistemas de contabilidad, procedimientos de control, ambiente SIC (Sistemas de Información Computarizada) y auditoría interna, se puede evaluar el riesgo inherente y el riesgo de control a nivel de

cuentas, después de los cuales elaborado el memorándum de planeamiento (también es denominado memorándum de planificación que resume la información reunida y se preparan los programas de auditoría específicos. (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU-1998, pág. 35)

b. Ejecución

Si al preparar el memorándum de planeamiento, se decide confiar en los controles, generalmente, se efectúan pruebas de control y pruebas de cumplimiento y, según los caso, se realizan pruebas sustantivas, consistentes en pruebas sustantivas de detalle, procedimientos analíticos o una combinación de ambos. Para arribar a la conclusión de si nuestro alcance de auditoría fue suficiente y los estados Financieros no tienen errores materiales, deben considerarse factores cuantitativos o cualitativos, al evaluar los resultados de las pruebas y los errores detectados al realizar la auditoría. Parte del procedimiento implica la revisión de los estados financieros, para determinar si tales estados, en conjunto, son coherentes con la información obtenida y fueron presentados debidamente y la comunicación de hallazgos de auditoría a la

entidad examinada. (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU-1998, pág. 35)

c. Informe

Antes de concluir la auditoría, se efectúa la revisión de los eventos subsecuentes evaluación de carta de abogados Luego se culmina el trabajo de campo y se obtiene la carta de representación de la administración y se prepara el memorándum de conclusiones. Finalmente, es elaborado el dictamen sobre la información financiera para la Cuenta General de la República, el informe sobre la estructura de control interno y las observaciones, conclusiones y recomendaciones y de control interno financiero resultantes de la auditoría; elementos que en su conjunto integran el informe de auditoría financiera. (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU-1998, pág. 35).

2.2.2.6 Definición de hallazgo

“Para los efectos de esta norma, los hallazgos se refiere a presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como

resultados de la aplicación de procedimientos de control gubernamental empleados, según la NAGU 3.60.

2.2.2.6.1 Elementos del hallazgo

El auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar los hallazgos de auditoría, debiendo identificar los siguientes elementos; según (Arévalo, 2012):

Condición.- Se refiere la situación o hecho detectado por el auditor al examinar un área, actividad o hecho detectado por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, atendida como “Lo que es”

Criterio.- Comprende la concepción de “Lo que debe ser” con lo cual el auditor mide la condición de hecho o situación; puede ser una norma; disposición o parámetro de medición transgredido.

Efecto.- Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, en algunos casos se representa en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa.- Cuando ésta última haya podido ser determinada a la fecha de la comunicación.

2.2.2.6.2 Características del hallazgo

- Los presuntos implicados: El funcionario o servidor que hubiese participado en la “**Condición**”, debiendo señalarse vinculación participación y competencia.
- Materialidad o importancia relativa
- La vinculación a la participación y competencia personal del destinatario.
- Redacción: Leguaje sencillo, fácilmente entendible.
- Que se refiera a su contenido en forma objetiva, concreta y concisa.

2.2.2.6.3 Proceso de comunicación de hallazgos

- Actividades dirigidas a comunicar presuntas deficiencias o irregularidades a las personas comprendidas en los mismos, con el objeto de brindarle la oportunidad de presentar sus aclaraciones o comentarios sustentados

documentalmente, para su debida evaluación y consideración pertinente en el informe correspondiente.

- En la fase de ejecución la comisión auditoría comunica oportunamente los hallazgos a las personas comprendidas en los mismos.
- El hallazgo se comunicará a las personas comprendidas en el mismo.
 - Funcionarios o servidores.
 - Ex funcionarios o ex servidores.
- Se efectúa por escrito.
- La entrega al destinatario es directa y reservada.
- Debe acreditarse la recepción correspondiente.
- De no encontrarse la persona a quien se le está comunicando un hallazgo se le dejará una notificación para que se apersona a recabar el hallazgo en un plazo de dos (2) días hábiles.
- En caso de no apersonarse o no ser ubicada la persona comprendida en el hallazgo:
 - Será citado para recabarlo en igual plazo: dos (2) días

- Mediante publicación en el diario oficial El Peruano, por una sola vez o en el diario de mayor circulación en la localidad donde se halle la entidad auditada.
- Los hallazgos podrán ser recabados personalmente o a través de representante debidamente acreditado mediante carta poder con firma legalizada.
- Vencido el plazo otorgado para recabar los hallazgos se tendrá por agotado el procedimiento de comunicación de los mismos.
- El inicio del proceso de comunicación de hallazgo será puesto oportunamente en conocimiento del Titular de la entidad auditada, con el propósito que este disponga que por las áreas correspondientes se presenten las facilidades pertinentes que pudieran requerir las personas comunicadas para fines de la presentación de sus aclaraciones o comentarios documentados.

La comunicación cursada por la comisión auditoria servirá como acreditación.

2.2.2.6.4 Documentos utilizados para comunicar hallazgos

- Oficios, cuando la Comunicación de Hallazgos está dirigida a personas que no laboran en la entidad (auditores OCI y de la CGR).
- Memorandos, cuando la comunicación de hallazgos está dirigida a la persona que laboran en la entidad auditada (auditores OCI y de la CGR)
- Cartas, cuando la comunicación de hallazgos es efectuada por una sociedad de auditoría.
- Suscritos por jefe de comisión o supervisor.

2.2.2.6.5 Plazos en la comunicación de hallazgos

- En los documentos utilizados para cursar hallazgos se señalará el plazo perentorio para la recepción de las aclaraciones o comentarios que deberán formular individualmente las personas comprendidas.

El plazo será establecido por la comisión auditoría, teniendo en cuenta:

- La naturaleza de hallazgo.
- El alcance de la acción de control.

- Si la persona labora o no en la entidad auditada.
- El plazo que deberá asignar la comisión no debe ser menor de dos (2) ni mayor de cinco (5) días hábiles, más el término de distancia.
- Excepcionalmente el citado plazo se prorrogará por única vez y hasta por tres (3) días hábiles, en casos debidamente justificados por el solicitante.
- Se entenderá que el periodo ha sido aceptado la recepción de la solicitud, salvo expresa denegación.
- Debe precisarse que de no recibir respuesta dentro de los plazos o fuera de ellos, este hecho será revelado en el informe respectivo.
- El auditor no está en la obligación de evaluar los comentarios recibidos fuera del plazo establecido.

2.2.2.6.6 Excepción a la comisión de hallazgos

- Únicamente bajo responsabilidad de la comisión auditoria y previa autorización del nivel gerencial correspondiente, podrá exceptuarse la comisión de hallazgos.
- Sólo en los casos que:
 - Exista absoluta certeza en cuanto a la comisión, tipicidad, sustento e identificación de los presuntos

responsables, que la citada comunicación resultaría irrelevante.

- En dicho caso debe emitirse de inmediato el Informe Especial para su remisión o las autoridades competentes. (Arévalo, 2012)

2.2.2.7 Contenido del informe

Según la NAGU 4.40 El contenido del informe expondrá ordenada y apropiadamente los resultados de la acción de control, señalando que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y mostrando los beneficios que reportará a la entidad.

Esta norma tiene por finalidad regular el contenido del informe de la acción de control, trátese ésta de una auditoría financiera (informe largo), auditoría de gestión o examen especial según sea el caso, con el objeto de asegurar que su denominación, estructura y el desarrollo de sus resultados guarden la debida uniformidad, ordenamiento, consistencia y calidad, para fines de su máxima utilidad por la entidad examinada.

Denominación

El Informe será denominado teniendo en consideración, la naturaleza o tipo de la acción de control practicada, con indicación de los datos correspondientes a su numeración e incluyendo adicionalmente un título, el cual deberá ser breve, específico y redactado en tono constructivo, si fuere pertinente. En ningún caso, incluirá información confidencial o nombres de personas.

Estructura

El Informe debe presentar la siguiente estructura:

I. Introducción

Comprenderá la información general concerniente a la acción de control y a la entidad examinada, desarrollando los aspectos siguientes:

1. Origen del examen

Estará referido a los antecedentes o razones que motivaron la realización de la acción de control, tales como: planes anuales de auditoría, denuncias, solicitudes expresas (del Titular de la entidad, de la Contraloría

General de la República, del Congreso, etc.), entre otros; debiéndose hacer mención al documento y fecha de acreditación.

2. Naturaleza y objetivos del examen

En este rubro se señalará la naturaleza o tipo de la acción de control practicada (auditoría financiera, auditoría de gestión o examen especial), así como los objetivos previstos respecto de la misma; exponiéndose ellos según su grado de significación o importancia para la entidad, incluyendo las precisiones que correspondan respecto del nivel de cumplimiento alcanzado en cada caso.

3. Alcance del examen

Se indicará claramente la cobertura y profundidad del trabajo realizado para el logro de los objetivos de la acción de control, precisando el periodo y áreas de la entidad examinada, ámbito geográfico donde se realizó el examen y, asimismo, dejándose constancia que éste se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental; tratándose de auditoría financiera, se

hará mención adicionalmente a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría y demás disposiciones aplicables al efecto.

Igualmente, de ser pertinente, la comisión auditora revelará aquí las limitaciones de información u otras relativas al alcance del examen que se hubieran presentado y afectado el proceso de la acción de control, así como las modificaciones efectuadas al enfoque o curso de la misma como consecuencia de dichas limitaciones.

4. Antecedentes y base legal de la entidad

Se hará referencia, de manera breve y concisa, a los aspectos de mayor relevancia que guarden vinculación directa con la acción de control realizada, sobre la misión, naturaleza legal, ubicación orgánica y funciones relacionadas de la entidad y/o área (s) examinada(s), así como las principales normas legales que le(s) sean de aplicación, con el objeto de situar y mostrar apropiadamente el ámbito técnico y jurídico que es

materia de control; evitándose, en tal sentido, insertar simples o tediosas transcripciones literales de textos y/o relaciones de actividades o disposiciones normativas.

5. Comunicación de hallazgos

Se deberá indicar haberse dado cumplimiento a la comunicación oportuna de los hallazgos efectuados al personal que labora o haya laborado en la entidad comprendido en ellos.

Asimismo, en este punto se señalará que se incluye un anexo en el informe con la relación del personal al servicio de la entidad examinada, finalmente, considerado en las observaciones contenidas en el mismo, consignándose en dicha nómina los nombres y apellidos, documento de identidad, cargo(s) desempeñado(s), período(s) de gestión, condición laboral y domicilio correspondientes, con indicación de aquellas en que estuvieren incursos en cada caso.

6. Memorándum de control interno

Se indicará que durante la acción de control se ha emitido el Memorándum de Control Interno, en el cual se informó

al titular sobre la efectividad de los controles internos implantados en la entidad. Dicho documento así como el reporte de las acciones correctivas que en virtud del mismo se hayan adoptado, se deberá adjuntar como anexo del informe.

7. Otros aspectos de importancia

Podrá referirse bajo el presente rubro aquella información verificada que la comisión auditora, basada en su opinión profesional competente, considere de importancia o significación, para fines del Informe, dar a conocer sobre hechos, acciones o circunstancias que, por su naturaleza e implicancias, tengan relación con la situación evidenciada en la entidad o los objetivos de la acción de control y, cuya revelación permita mostrar la objetividad e imparcialidad del trabajo desarrollado por la comisión; tal como:

a) El reconocimiento de las dificultades o limitaciones, de carácter excepcional, en las que se desarrolló la gestión

realizada por los responsables de la entidad o área examinada.

b) El reconocimiento de logros significativos alcanzados durante la gestión examinada.

c) La adopción de correctivos por la propia administración, durante la ejecución de la acción de control, que hayan permitido superar hechos observables.

d) Informar de aquellos asuntos importantes que requieran un trabajo adicional, siempre que no se encuentren directamente comprendidos en los objetivos de la acción de control.

e) Eventos posteriores a la ejecución del trabajo de campo que hayan sido de conocimiento de la comisión auditora y que afecten o modifiquen el funcionamiento de la entidad o de las áreas examinadas.

Si alguno de los aspectos considerados en este punto por la comisión auditora, demandara una exposición o desarrollo extenso, será incluido como anexo del informe.

Dichos aspectos, asimismo, podrán dar lugar a la formulación de conclusiones y/o recomendaciones, si hubiere mérito para ello.

II.- Observaciones

En esta parte del informe, la comisión auditora desarrollará las observaciones que, como consecuencia del trabajo de campo realizado y la aplicación de los procedimientos de control gubernamental, hayan sido determinadas como tales, una vez concluido el proceso de evaluación y contrastación de los hallazgos comunicados con los correspondientes comentarios y/o aclaraciones formulados por el personal comprendido en los mismos, así como la documentación y evidencia sustentatoria respectiva.

Las observaciones se deberán referir a hechos o situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, cuya naturaleza deficiente permita

oportunidades de mejora y/o corrección, incluyendo sobre ellos información suficiente y competente relacionada con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada.

Las observaciones, para su mejor comprensión, se presentarán de manera ordenada, sistemática, lógica y numerada correlativamente, evitando el uso de calificativos innecesarios y describiendo apropiadamente sus elementos o atributos característicos. Con tal propósito, dicha presentación considerará en su desarrollo expositivo los aspectos esenciales siguientes:

1. Sumilla

Es el título o encabezamiento que identifica el asunto materia de la observación.

2. Elementos de la observación (condición, criterio, efecto y causa)

Son los atributos propios de toda observación, los cuales deben ser desarrollados objetiva y consistentemente, teniendo en consideración lo siguiente:

a) Condición: es el hecho o situación deficiente detectada, cuyo nivel o curso de desviación debe ser evidenciado.

b) Criterio: es la norma, disposición o parámetro de medición aplicable al hecho o situación observada.

c) Efecto: es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, ocasionada por el hecho o situación observada, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la entidad que adopte las acciones correctivas requeridas.

d) Causa: es la razón o motivo que dio lugar al hecho o situación observada, cuya identificación requiere de la habilidad y juicio profesional de la comisión auditora y es necesaria para la formulación de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

3. Comentarios y/o aclaraciones del personal comprendido en las observaciones

Son las respuestas brindadas a la comunicación de los hallazgos respectivos, por el personal comprendido finalmente en la observación, las mismas que en lo esencial y sucintamente deben ser expuestas con la propiedad debida; indicándose, en su caso, si se acompañó documentación sustentatoria pertinente. De no haberse dado respuesta a la comunicación de hallazgos o de haber sido ésta extemporánea, se referenciará tal circunstancia.

4. Evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados

Es el resultado del análisis realizado por la comisión auditora sobre los comentarios y/o aclaraciones y documentación presentada por el personal comprendido en la observación, debiendo sustentarse los argumentos invocados y consignarse la opinión resultante de dicha evaluación.

La mencionada opinión incluirá, al término del desarrollo de cada observación, la determinación de responsabilidades administrativas a que hubiera lugar, de haber mérito para ello. En caso de considerarse la existencia de indicios razonables de la comisión de delito o de perjuicio económico, se dejará constancia expresa que tal aspecto es tratado en el informe especial correspondiente.

III.- Conclusiones

En este rubro la comisión auditora deberá expresar las conclusiones del informe de la acción de control, entendiéndose como tales los juicios de carácter profesional, basados en las observaciones establecidas, que se formulan como consecuencia del examen practicado a la entidad auditada.

Al final de cada conclusión se identificará el número de la(s) observación(es) correspondiente(s) a cuyos hechos se refiere.

La comisión auditora, en casos debidamente justificados, podrá también formular conclusiones sobre aspectos distintos a las observaciones, verificados en el curso de la acción de control, siempre que éstos hayan sido expuestos en el Informe.

IV.- Recomendaciones

Las recomendaciones constituyen las medidas específicas y posibles que, con el propósito de mostrar los beneficios que reportará la acción de control, se sugieren a la administración de la entidad para promover la superación de las causas y las deficiencias evidenciadas durante el examen.

Estarán dirigidas al Titular o en su caso a los funcionarios que tengan competencia para disponer su aplicación.

Las recomendaciones se formularán con orientación constructiva para propiciar el mejoramiento de la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio, con énfasis en contribuir al logro de los objetivos institucionales dentro de

parámetros de economía, eficiencia y eficacia; aplicando criterios de oportunidad de acuerdo a la naturaleza de las observaciones y de costo proporcional a los beneficios esperados.

Para efecto de su presentación, las recomendaciones se realizarán siguiendo el orden jerárquico de los funcionarios responsables a quienes va dirigida, referenciándolas en su caso a las conclusiones, o aspectos distintos a éstas, que las han originado.

También se incluirá como recomendación, cuando existiera mérito de acuerdo a los hechos revelados en las observaciones, el procesamiento de las responsabilidades administrativas que se hubiesen determinado en el informe, conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente.

V.- Anexos

A fin de lograr el máximo de concisión y claridad en el informe, sólo se incluirá como anexos, además de los expresamente considerados en la presente norma, aquella documentación indispensable que contenga importante información complementaria o ampliatoria de los datos contenidos en el informe y que no obre en la entidad examinada.

Firma

El Informe, una vez efectuado el control de calidad correspondiente previo a su aprobación, deberá ser firmado por el Jefe de Comisión, el Supervisor y el nivel gerencial competente de la Contraloría General de la República. En el caso de los Órganos de Auditoría Interna del Sistema Nacional de Control, por el Jefe de Comisión, el Supervisor y el Jefe del respectivo Órgano.

Los Informes emitidos por las sociedades de auditoría serán suscritos por el socio participante y auditor responsable de la auditoría.

De ameritarlo por la naturaleza y contenido del Informe, también será suscrito por el abogado u otro profesional y/o especialista participante en la acción de control **(NAGU 4.40 Contenido del informe)**.

2.2.2.8 Comentarios: Según (Valdivia, 2010)

Observaciones

En esta parte del Informe, la comisión auditora desarrollará las observaciones que, como consecuencia del trabajo de campo realizado y la aplicación de los procedimientos de control gubernamental, hayan sido determinadas como tales, una vez concluido el proceso de evaluación y contrastación de los hallazgos comunicados con las correspondientes comentarios y/o aclaraciones formuladas por el personal comprendido en los mismo, así como la documentación y evidencia sustentatoria respectiva.

Las observaciones se deberán referir a hechos o situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, cuya naturaleza deficiente permita oportunidades de mejora y/o corrección, incluyendo sobre ellos información

suficiente y competente relacionada con los resultados efectuados a la gestión de la entidad examinada.

Conclusiones

Las conclusiones son juicios del auditor de carácter profesional, basados en las observaciones formuladas como resultado del examen. Están referidas a la evaluación de la gestión en la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y objetivos, utilización de los recursos públicos, en términos de eficiencia, economía y cumplimiento de la normativa legal.

Cuando sea pertinente, las conclusiones deben indicar la naturaleza de la responsabilidad incurrida por los funcionarios o servidores públicos (administrativa, civil o penal). Cuando la responsabilidad determinada sea de carácter penal, ésta deberá ser revelada en términos de presunción de delito. Para este fin el auditor debe obtener la asesoría legal necesaria.

Cada conclusión debe estar referenciada con la observación correspondiente, que expondrá los detalles del hecho u operación examinada.

Recomendaciones

Las recomendaciones constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición y las causas de los problemas.

Las recomendaciones deben ser formuladas en tono constructivo y fluir de la conclusión correspondiente, teniendo en consideración que las medidas recomendadas sean lo más específicas posibles, factibles de implementar y tengan una relación costo/beneficio apropiada. Este rubro también debe incluir las recomendaciones significativas determinadas en auditorías anteriores, no superadas y que estén relacionadas con los objetivos de la auditoría. (Valdivia, 2010).

2.2.2.9 Características del informe

Según Valdivia (2010) Los informes que emiten, tanto la Contraloría General de la República, como los Órganos de Auditoría Interna del Sistema Nacional de Control, se caracterizan por su alta calidad. Para mantener estos niveles

en la preparación informes y lograr que se cumplan los objetivos previstos en las auditorías, es necesario que en su formación se tengan en cuenta determinadas consideraciones técnicas. La elaboración de un informe de manera superficial, sin la responsabilidad y diligencia profesional debida, podría ocasionar un perjuicio en la imagen del Sistema Nacional de Control que debemos preservar.

Las características del informe de auditoría de gestión son:

- Significación.
- Utilidad y oportunidad
- Exactitud y beneficios de la información sustentatoria
- Calidad de convincente
- Organización de los contenidos del informe
- Positivismo

2.2.3 De las faltas y las sanciones

Definición de falta administrativa:

Se considera a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el Artículo. 28º y otros de la Ley

y el presente reglamento. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente. Según el Art. 150 del D.S. 005-90-PCM

Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo según el Art. 28 del D.L. 276.

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en actos de violencia, grave, indisciplina o faltamiento de palabras en agravio de su superior, del personal jerárquico y de los compañero de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización y disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias

estupefacientes y, aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza de servicio revista excepcional gravedad.

- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar intencionalmente daños materiales en los locales, instalaciones, obras maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión éstas.
- j) Los actos de inmoralidad.
- k) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivas o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendarios o más de quince días no consecutivo en un periodo de ciento ochenta días calendario ; y.
- l) Las demás que señale la Ley (Art. 28 D. Leg. 276)

2.2.3.1 Tipificación de la falta administrativa

Las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión.

Su gravedad será determinada evaluando las condiciones siguientes:

- a) Circunstancia en que se comete.

- b) La forma de comisión.
- c) La concurrencia de varias faltas.
- d) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta.
- e) Los efectos que produce la falta.

Según el Art. 151 del D.S. 005-90-PCM

2.2.3.2. Calificación: Competencia para calificar

La calificación de la gravedad de la falta es atribución de la autoridad competente o de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, según corresponda.

Los elementos que se consideran para calificar la falta serán enunciados por escrito. Según el Art. 152 del D.S. 005-90-PCM.

2.2.3.3 Sanción administrativa

Imposición por incumplimiento

Los servidores públicos serán sancionados administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones, sin

perjuicio de las responsabilidades civil y/o penal en que pudieran incurrir. Según el Art. 153 del D.S. 005-90-PCM

2.2.3.4 Sanción según gravedad o levedad

La aplicación de la sanción se hace teniendo en consideración la gravedad de la falta.

Para aplicar la sanción a que hubiere lugar, la autoridad respectiva tomará en cuenta, además:

- a) La reincidencia o reiteración del autor o autores;
- b) El nivel de carrera; y
- c) La situación jerárquica del autor o autores.

Según el Art. 154 del D.S. 005-90-PCM

2.2.3.5 Clases de sanciones administrativas

La ley ha previsto las sanciones siguientes:

- a. Amonestación verbal o escrita.
- b. Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días.
- c. Cese temporal sin goce de remuneraciones mayor a treinta (30) días y hasta por doce (12) meses.
- d. Destitución.

2.2.3.5.1 Amonestación

La amonestación será verbal o escrita. La amonestación verbal lo efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita, la sanción se oficializa por Resolución del jefe de personal. No procede más de dos amonestaciones escritas, en caso de reincidencia.

2.2.3.5.2 Suspensión

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de treinta (30) días. El número de días de suspensión será propuesto por el jefe inmediato y deberá contar con la aprobación del superior jerárquico de éste. La sanción se oficializa por resolución del jefe de personal.

2.2.3.5.3 Cese temporal

El cese temporal sin goce de remuneraciones mayor de treinta (30) días y hasta por doce (12) meses se aplica previo proceso administrativo disciplinario. El número de meses de cese lo propone la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad.

2.2.3.5.4 Destitución: Es el máximo grado de sanción que se aplica previo proceso administrativo disciplinario; quedando el destituido inhabilitado para desempeñarse en la administración pública bajo cualquier forma o modalidad, por un período no menor de cinco (5) años.

La condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada, por delito doloso, acarrea destitución automática. En el caso de que la condena sea condicional, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios evalúa si el servidor puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la administración pública.

2.2.4 El proceso administrativo disciplinario

2.2.4.1 Definición

El proceso administrativo disciplinario, constituye una de las potestades más importantes de la administración pública, facultad atribuida a cualquiera de las entidades para

establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados (Coca, 2012).

El servidor público que incurra en falta de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables. El incumplimiento del plazo señalado configura falta de carácter disciplinario contenida en los incisos a) y d) del artículo 28 de la Ley (artículo 163 del D.S. N° 005-90-PCM)

2.2.4.2 La comisión de proceso administrativos disciplinarios

La comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios estará constituida por tres (03) miembros titulares y contará con tres (03) miembros suplentes. La citada Comisión será presidida por un funcionario designado por el titular de la entidad y la integran el jefe de personal y un servidor de carrera designado por los servidores. La Comisión podrá contar con el asesoramiento de los profesionales que resulten necesarios.

Para el proceso de funcionarios se constituirá una Comisión Especial integrada por tres (03) miembros acordes con la jerarquía del procesado. Esta comisión tendrá las mismas facultades y observará similar procedimiento que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios. (Decreto Supremo 005-90-PCM, Artículo 165°).

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios tiene la facultad de calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario. En caso de no proceder éste, elevará lo actuado al titular de la entidad con los fundamentos de su pronunciamiento, para los fines del caso. (Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Artículo 166°).

El proceso administrativo disciplinario será instaurado por resolución del titular de la entidad o del funcionario que tenga la autoridad delegada para tal efecto, debiendo notificarse al servidor procesado en forma personal o publicarse en el diario oficial "El Peruano", dentro del término de setentidós (72) horas contadas a partir del día siguiente de la expedición de

dicha resolución. (Decreto Supremo 005-90-PCM, Artículo 167°).

El servidor procesado tendrá derecho a presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente en su defensa, para lo cual tomará conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso.

El descargo que se refiere el artículo anterior, deberá hacerse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas con que se desvirtúen los cargos materia del proceso o el reconocimiento de su legalidad. El término de presentación de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, excepcionalmente cuando exista causa justificada y a petición del interesado se prorrogará cinco (5) días hábiles más.

Previo al pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a que se refiere el artículo anterior, el servidor procesado podrá hacer de sus derechos a través de un informe oral efectuado personalmente o por

medio de un apoderado, para lo que se señalará fecha y hora única.

Durante el tiempo que dure el proceso administrativo disciplinario el servidor procesado, según la falta cometida, podrá ser separado de su función y puesto a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo a su nivel de carrera y especialidad. Mientras se resuelve su situación, el servidor tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de vacaciones, licencia por motivos particulares mayores a cinco (5) días presentar renuncia.

El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (1) contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar

El Tribunal Constitucional ha expresado con toda razón – en varias de sus sentencias-que el poder disciplinario es el medio con que cuenta la administración para obligar a sus agentes el cumplimiento de los deberes específicos del servicio; sin embargo, debe tenerse en cuenta que las sanciones de mayor gravedad resultan aplicables sobre la base del debido proceso, cuyos elementos son –entre otros- el derecho de defensa, las instancia plural, la motivación resolutoria. (Exp. N° 195-2000-AA/TC, publicado en Normas Legales del 22 de setiembre de 2000, páginas 3397/3398). (El Proceso Administrativo Disciplinario, Freddy Mory Príncipe, 4ta. Edición octubre 2009. Pág. 121-127).

2.2.4.3 Características del proceso administrativo disciplinario

Las características del proceso administrativo disciplinario son las siguientes:

- Es necesario la existencia de una imputación.
- Debe ser instaurado a través de una Resolución fundamentada del T.P o del Funcionario autorizado.
- La Resolución que ordena el PAD no es impugnabile.

- No es necesario que se encuentre vigente la Relación Laboral.
- Se instaura previo informe de la CPAD.
- La Investigación está a cargo de la CPAD o de la Comisión Especial.
- Está sujeto a prescripción (1 año) (Art. 173° D.S. 005-90-PCM).
- Debe garantizarse el derecho de defensa y debido proceso.
- Se debe respetar la pluralidad de instancias.
- El sumario-plazo no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables.
- Es escrito y formal, está a cargo de una comisión permanente cuyos integrantes son tres designados por resolución del titular de la entidad.
- Esta comisión hará las investigaciones del caso, solicitará cualquier tipo de información, examinará las pruebas que se presenten.
- Terminado este período probatorio o recolección de cualquier prueba elevará un informe al titular de la entidad, concluyendo por la existencia o no de la falta grave

investigada, la responsabilidad del procesado recomendando las sanciones que sean de aplicación.

- Es prerrogativa del titular de la entidad determinar el tipo de sanción (Coca, 2012).

2.2.4.4 Principios de la potestad sancionadora administrativa

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida, adicionalmente, por los siguientes principios especiales según los incisos del Art. 230 de la Ley N° 27444.

1. **Legalidad.**- Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.

2. **Debido procedimiento.**- Las entidades aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.

3. **Razonabilidad.**- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa

para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como que la determinación de la sanción considere criterios como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repetición en la comisión de infracción.

4. Tipicidad.- Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley permita tipificar por vía reglamentaria.

5. Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

6. **Concurso de infracciones.**- Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

7. **Continuación de infracciones.**- Para imponer sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días desde la fecha de la imposición de la última sanción y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

8. **Causalidad.**- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

9. **Presunción de licitud.**- Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

10. Non bis in idem.- No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2.2.4.5 Análisis de identificación de responsabilidades administrativas funcionales

2.2.4.5.1 Responsabilidad administrativa funcional

Novena Disposición Final Ley 27785

Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios: por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control. Incurren también en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o

durante el desempeño de la misma, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia.

2.2.4.5.2 Responsabilidad civil y penal

a) Responsabilidad civil

Novena Disposición Final Ley 27785

Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios públicos, que por su acción u omisión, en el ejercicio de sus funciones, hayan ocasionado un daño económico a su Entidad o al Estado. Es necesario que el daño económico sea ocasionado incumpliendo el funcionario o servidor público sus funciones, por dolo o culpa, sea ésta inexcusable o leve. La obligación de resarcimiento a la Entidad o al Estado es de carácter contractual y solidaria, y la acción correspondiente prescribe a los diez (10) años de ocurridos los hechos que generan el daño económico.

b) Responsabilidad penal

Novena Disposición Final Ley 27785

Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios públicos que en ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito.

2.3. Definición de términos básicos

Alcance de auditoría

El término alcance de auditoría se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para alcanzar el objetivo del examen.

El control gubernamental

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente (Art. 6 de la Ley 27785)

Control interno

Es un proceso continuo realizado por la dirección y gerencia y, el personal de la entidad para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí está lográndose los objetivos de control interno.

Control interno – Ley 27785

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. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, valuación, seguridad y protección.

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

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley (Artículo 7 de la Ley 27785).

Control externo

Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda.

Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y

verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control (artículo 8 de la Ley N° 27785)

Control de Legalidad

Es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.

Control de gestión

Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada.

Control social

Consiste en la participación activa de la ciudadanía en el proceso de gestión y control público, como fuente de información calificada y permanente sobre áreas críticas de la administración pública y detección de actos de corrupción.

Economía

Es la relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales se adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o de sistemas computarizados, obteniendo la cantidad y el nivel apropiado de calidad, al menor costo, en la oportunidad y en el lugar requerido.

Efectividad

Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

Eficiencia

Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Ética

Consiste en el conjunto de valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

Gestión pública

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

Identificación del deber incumplido

Identificación, durante la evaluación de responsabilidades, de la normativa expresa que concretamente prohíbe, impide o establece como incompatible la conducta que se hace reprochable o que exija el deber positivo que el auditado ha omitido.

Proceso integral de control

Es el conjunto de fases del control gubernamental, que comprende las etapas de Planificación, Ejecución, Elaboración y emisión del Informe y Medidas Correctivas.

Recursos y bienes del Estado

Son los recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República.

Relación causal

Consiste en la vinculación de causa adecuada al efecto entre la conducta activa u omisiva que importe un incumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del funcionario o servidor público y el efecto dañoso irrogado o la configuración del hecho previsto como sancionable.

Observación

Está referida a hechos o circunstancias significativos identificados durante el examen que pueden motivar oportunidades de mejoras. Si bien el resultado obtenido adquiere la denominación de hallazgo, para fines de presentación en el informe se convierte en observación

Servidor o funcionario público

Es todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades y que en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades.

Funcionario público

Ciudadano elegido o designado por autoridad competente para desempeñar cargos del más alto nivel en los poderes públicos y los organismos con autonomía. Incluye cargos políticos (Alcalde, Regidores) y de confianza (no puede exceder el 5%)- D. Leg. 276.

Aquel que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa que representa al Estado o un sector de la población. Puede ser de elección popular o confianza política originaria (Alcaldes), nombramiento y remoción regulados (Defensor del Pueblo, JNE, CGR) y de libre nombramiento o remoción (Ministros, Gerentes GR, GL)- Ley 28175 – Ley Marco del Empleado Público

Servidor

Ciudadano en ejercicio que presta servicios en entidades de la administración pública con nombramiento o contrato de autoridad competente en jornada de ley y remunerado. El servidor nombrado hace carrera (estabilidad)- D. Leg. 276

Clasificación de servidor: a) Directivo superior (dirección de un órgano, programa o proyecto 10%), b) Ejecutivo (funciones administrativas con atribuciones resolutorias, asesoría legal, auditoría), c) Especialista (labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa), d) De apoyo (labores auxiliares, complementarias)- Ley 28175 – Ley Marco del Empleado público.

Transparencia

Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que éstos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación considera una investigación:

- Aplicada, de acuerdo a la clasificación que siguen Ander – Egg y Bunge.
- Descriptivo, ya que la investigación consiste en describir las partes o los rasgos de fenómenos fácticos o formales. Los fenómenos fácticos se fundan en observaciones mediante los sentidos y pertenecen al mundo real, se recurre siempre a la verificación puntual. Lo formal trata esencialmente entes ideales. (Aranzamendi, 2010).

3.2 Diseño de la investigación

Para efectos de la contrastación de la hipótesis se utilizó el diseño:

- No experimental
- Transeccional
- Correlacional-Causal

3.3 Nivel de investigación

El presente trabajo de investigación ha considerado los siguientes niveles, es decir, el grado de profundidad con que se ha realizado el estudio: con el que se va a realizar el trabajo de investigación.

- Descriptiva
- Correlacional
- Explicativa

3.4 Método de investigación

El presente trabajo de investigación ha considerado los siguientes métodos de investigación:

- Cuantitativo
- Deductivo
- Analítico
- Lógica deductiva
- Síntesis

3.5 Población y muestra

3.5.1 Población

La población del presente trabajo de investigación estuvo conformada por los servidores de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, siendo un total de 35.

Cuadro de Distribución de los servidores y/o funcionarios por Área Administrativa, que han sido sujetos a procesos administrativos.

AREA ADMINISTRATIVA	CANTIDAD
Contabilidad	6
Tesorería	5
Abastecimiento	12
Personal	7
Almacén	5
TOTAL	35

Fuente: Elaboración propia

3.5.2 Muestra

Para el presente trabajo de investigación no fue necesario obtener muestra, debido a que la población es pequeña.

3.6 Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	TIPO DE VARIABLE SEGÚN SU FUNCIÓN	NATURAL EZA DE LA VARIABLE	INDICADORES	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Informe de Auditoría de los Exámenes Especiales	El Informe de Auditoría es el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones y, en el caso de la auditoría financiera, el correspondiente dictamen. El Informe de auditoría debe contener la expresión de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas.	Independiente	Cualitativa	X ₁ : Evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría X ₂ : Conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales X ₃ : Recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales	-Encuesta -Análisis documental	-Cuestionario -Ficha de recolección de datos
Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos	Es la determinación que asume la Comisión de Procesos Administrativos, como resultado del ejercicio de su facultad de calificar o realizar la investigación administrativa y determinar la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario a un servidor y/o funcionario público.	Dependiente	Cualitativa	Y ₁ : Eficacia de la calificación del expediente del servidor público Y ₂ : Eficacia del informe de la Comisión de Procesos Administrativos	-Encuesta -Análisis documental	-Cuestionario -Ficha de recolección de datos

3.7 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

3.7.1 Técnicas

a) Encuesta

Las encuestas se realizaron a los servidores que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, para analizar si los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen en el pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM.

b) Análisis documental

Análisis documental de los informes de auditoría de los exámenes especiales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

3.7.2 Instrumentos de recolección de datos

3.7.2.1 Cuestionario

Se aplicó un instrumento dirigido a los servidores que han sido sujetos a proceso administrativo en la Municipalidad

Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011, para evaluar cómo los informes de auditoría de los exámenes especiales han influido en el pronunciamiento de la comisión de procesos administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM

Se elaborará una ficha de recolección de datos para evaluar y analizar cómo los informes de auditoría de los exámenes especiales han influido en el pronunciamiento de la comisión de procesos administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM

**Cuestionario para evaluar el nivel de objetividad del
Pronunciamento de la comisión de procesos administrativos,
según aplicación del D.S. 005-90-PCM**

FICHA TÉCNICA

Autor	:	ABOG. JUAN JESUS FLORES CONDORI
Procedencia	:	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna
Año	:	2013
Tiempo de administración	:	30 minutos
Ámbito de aplicación	:	Servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza.
Tipo de instrumento	:	Cuestionario estructurado con escalamiento tipo Likert
Método de validación	:	Validez de contenido (mediante juicio de expertos)
Confiabilidad	:	0,855 (Coeficiente Alfa Cronbach)

3.8 Procesamiento y análisis de datos

3.8.1 Procesamiento de datos

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron:

El soporte informático SPSS 19 Edition, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales;

Y Excel, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitan el ordenamiento de datos. Las acciones específicas en las que se utilizaron los programas mencionados son las siguientes:

En lo que respecta a Excel:

Registro de información sobre la base de los formatos aplicados. Este procedimiento permitió configurar la matriz de sistematización de datos que se adjuntará al informe.

- Elaboración de tablas de frecuencia absoluta y porcentual, gracias a que Excel cuenta con funciones para el conteo sistemático de datos estableciéndose para ello criterios predeterminados.
- Elaboración de los gráficos circulares que acompañan los cuadros que se elaborarán para describir las variables. Estos gráficos permitieron visualizar la distribución de los datos en las categorías que son objeto de análisis.

Las tablas y gráficos elaborados en Excel, serán trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.

En cuanto al SPSS 19 Edition.

- Elaboración de las tablas de doble entrada que permitió ver el comportamiento conjunto de las variables según sus categorías y clases.
- Desarrollo de la prueba Chi cuadrado (X^2) y cálculo de la probabilidad asociada a la prueba.

Al igual que con Excel, las tablas y los análisis efectuados serán trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.

3.8.2 Análisis de datos

Se utilizaron técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial.

En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizó:

- Tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). Estas tablas servirán para la presentación de los datos procesados y ordenados según sus categorías, niveles o clases correspondientes.
- Tablas de contingencia. Se utilizará este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

En cuanto a la estadística inferencial, se utilizó:

Prueba Chi (χ^2), y tiene las siguientes características:

- Esta prueba inferencial, responde a las pruebas de independencia de criterios.
- La prueba efectuada y la decisión para la prueba de hipótesis se basa en el criterio del p – valor. Esto es: si p- valores mayor que alfa (α), entonces, las variables son independientes; en otras palabras, no hay relación entre las variables. Por el contrario, si p-valor es menor a alfa, entonces, para efectos del estudio, se asume que las variables están relacionadas entre sí. La prueba se ha efectuado mediante los procedimientos de Pearson y máxima verosimilitud o razón de verosimilitud.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Presentación

Este capítulo tiene como finalidad presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es la siguiente:

Los informes de auditoría de los exámenes especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

4.2 Validación, escala de valoración de variables y confiabilidad del instrumento

4.2.1 Validación y escala de valoración de las variables

- a) Validación y escala de valoración de la variable independiente:
informe de auditoría de los exámenes especiales.

VARIABLE	INDICADORES	ÍTEMS
Informe de Auditoría de los Exámenes Especiales	Evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la comisión de auditoría	1, 2 y 3
	Conclusiones de los informes de auditoría de los exámenes especiales	4, y 5
	Recomendaciones de los informes de auditoría de los exámenes especiales	6 y 7

b) Validación y escala de valoración de la variable dependiente:

Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM.

VARIABLE	INDICADORES	ÍTEMS
Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos	Procedimiento Administrativo Disciplinario	8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16

4.2.2 Confiabilidad del instrumento

CUADRO N° 2
COEFICIENCIA ALPHA DE CRONBACH
ESTADÍSTICA DE FIABILIDAD

ESTADÍSTICOS DE FIABILIDAD

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en los elementos tipificados	N° de elementos
855	856	16

ESTADÍSTICOS TOTAL-ELEMENTO

	Media de la escala si se elimina el elemento	Varianza de la escala si se elimina el elemento	Correlación elemento-total corregida	Correlación múltiple al cuadrado	Alfa de Cronbach si se elimina el elemento
item1	32,14	51,067	501	572	846
item2	32,06	52,114	486	668	847
item3	31,97	49,676	599	575	840
item4	32,14	53,832	256	443	858
item5	32,06	50,173	551	625	843
item6	32,17	52,382	420	556	850
item7	32,17	48,852	648	777	837
item8	32,23	56,240	081	578	866
item9	32,06	51,526	461	608	848
item10	32,17	49,970	674	779	838
item11	32,11	51,516	477	609	847
item12	32,09	50,081	624	613	840
item13	32,14	50,479	551	767	843
item14	32,17	52,087	446	397	848
item15	32,14	49,655	689	691	837
item16	32,03	54,146	255	705	858

4.3 Análisis de los resultados

4.3.1 Evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la comisión de Auditoría

- Aplicación de las normas para la comunicación de hallazgos.

Tabla 1.
Aplicación de las normas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ineficaz	8	22,9	22,9
Poco eficaz	18	51,4	74,3
Eficaz	6	17,1	91,4
Muy eficaz	3	8,6	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

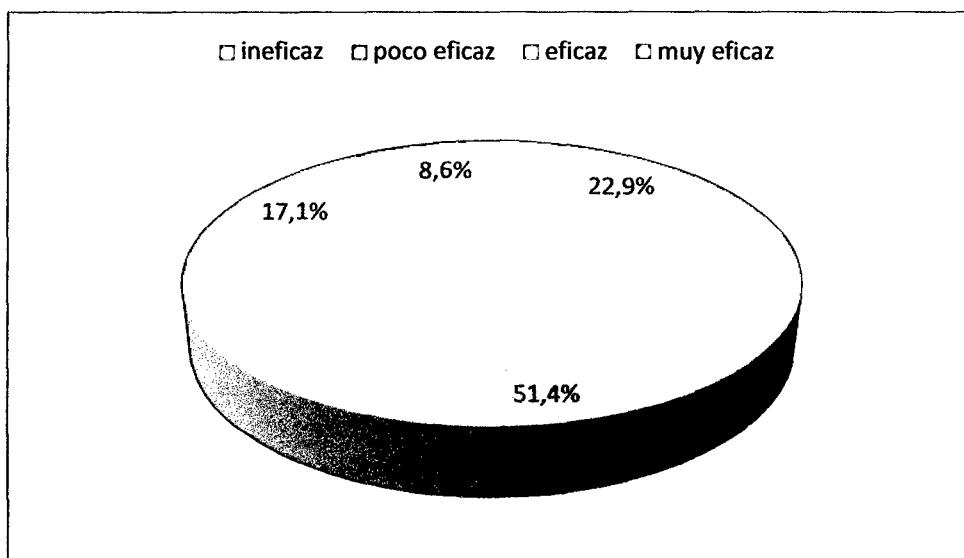


Figura 1. Aplicación de las normas

Fuente: Tabla 1

Como se observa en el cuadro, 18 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 51,4% de este conjunto, consideran poco eficaz la aplicación de las normas para la comunicación de hallazgos. Asimismo, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 22,9% del grupo, considera ineficaz la aplicación de las normas para la comunicación de hallazgos. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 74,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la aplicación de las normas para la comunicación de hallazgos.

En contraste, 6 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman 17,1% de este grupo, consideran eficaz la aplicación de las normas para la comunicación de hallazgos, mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 8,6% del conjunto, juzgan muy eficaz tal situación.

- Evaluación de los descargos efectuados por los auditados por parte de la Comisión de Auditoría.

Tabla 2.
Evaluación de los descargos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Inadecuado	5	14,3	14,3
Poco adecuado	20	57,1	71,4
Adecuado	8	22,9	94,3
Muy adecuado	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

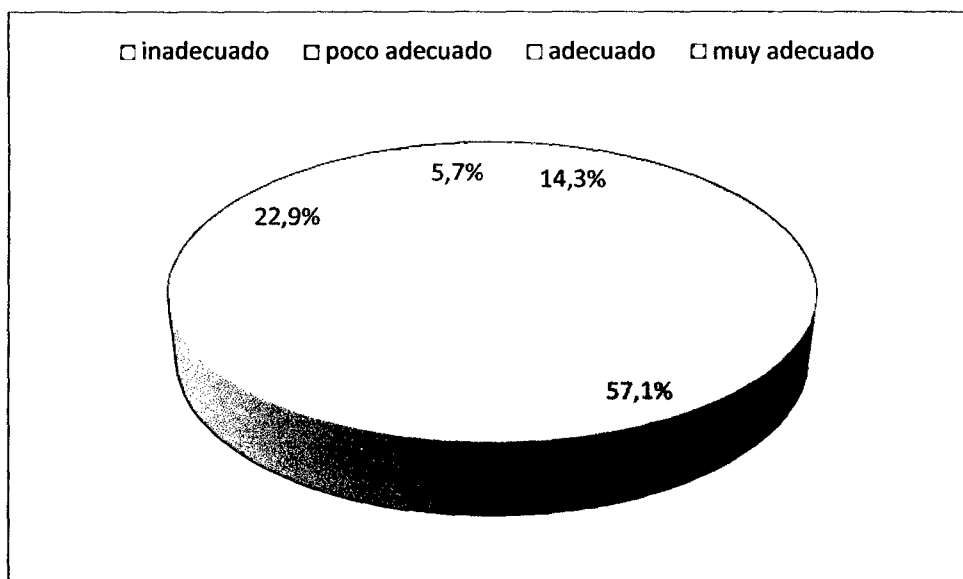


Figura 2. Evaluación de los descargos

Fuente: Tabla 2

Como se observa en el cuadro, 20 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 57,1% de este conjunto, consideran poco adecuado la evaluación de los descargos efectuados por los auditados por parte de la Comisión de Auditoría. Asimismo, 5 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 14,3% del grupo, consideran inadecuado la evaluación de los descargos efectuados por los auditados por parte de la comisión de auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 71,4% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la evaluación de los descargos efectuados por los auditados por parte de la comisión de auditoría.

En contraste, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman 22,9% de este grupo, consideran adecuado la evaluación de los descargos efectuados por los auditados por parte de la comisión de auditoría, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,7% del conjunto, juzgan muy adecuado tal situación.

- Observaciones contenidas en los Informes de Auditoría.

Tabla 3
Observaciones contenidas en los informes de Auditoría

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Nada Objetivo	6	17,1	17,1
Poco objetivo	17	48,6	65,7
Objetivo	8	22,9	88,6
Muy objetivo	4	11,4	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

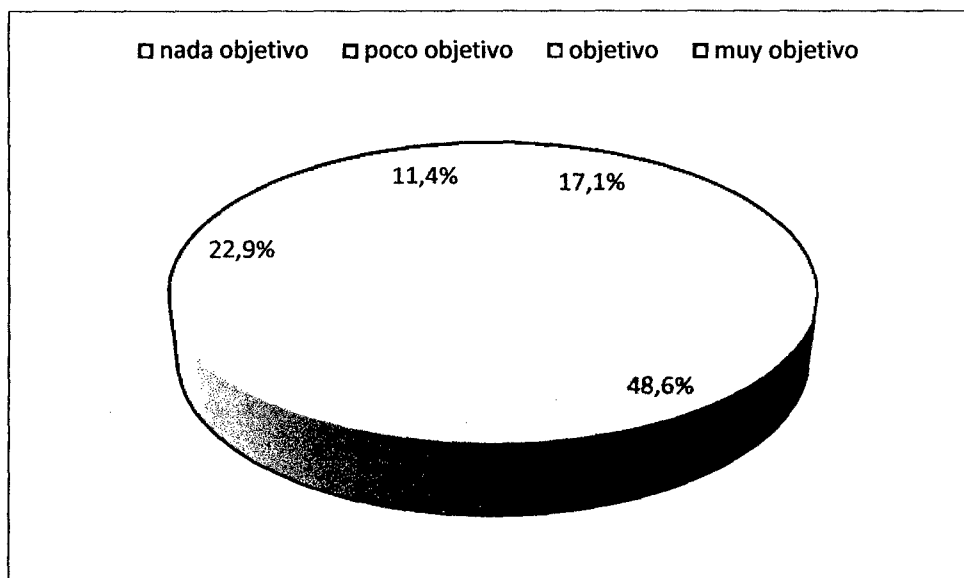


Figura 3. Observaciones contenidas en los informes de Auditoría
Fuente: Tabla 3

Como se observa en el cuadro, 17 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital

de Alto de la Alianza, que representan el 48,6% de este conjunto, consideran poco objetivo las observaciones contenidos en los Informes de Auditoría. Asimismo, 6 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representa el 17,1% del grupo, consideran nada objetivo las observaciones contenidos en los Informes de Auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 65,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a las observaciones contenidos en los informes de auditoría.

En contraste, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman el 22,9% de este grupo, consideran objetivo las observaciones contenidos en los Informes de Auditoría, mientras que sólo 4 servidores administrativos, que representan apenas el 11,4% del conjunto, juzgan muy objetivo tal situación.

4.3.2 Conclusiones de los informes de auditoría de los Exámenes Especiales

- Conclusiones contenidos en los Informes de auditoría.

Tabla 4.

Conclusiones contenidas en los informes de auditoría

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nada objetivo	9	25,7	25,7
Poco objetivo	16	45,7	71,4
Objetivo	7	20,0	91,4
Muy objetivo	3	8,6	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos

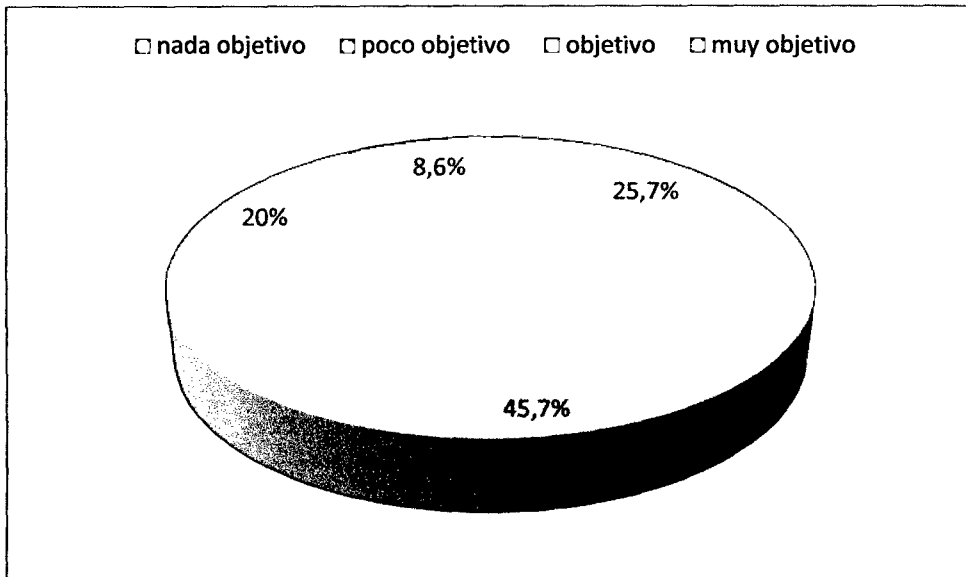


Figura 4. Conclusiones contenidas en los informes de auditoría

Fuente: Tabla 4

Como se observa en el cuadro, 16 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 45,7% de este conjunto, consideran poco objetivo las conclusiones contenidos en los informes de

auditoría. Asimismo, 9 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 25,7% del grupo, consideran nada objetivo las conclusiones contenidos en los informes de auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 71,4% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a las conclusiones contenidos en los informes de auditoría.

En contraste, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman el 20% de este grupo, consideran objetivo las conclusiones contenidos en los Informes de Auditoría, mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 8,6% del conjunto, juzgan muy objetivo tal situación.

- Aplicación de las normas, para la elaboración de las conclusiones contenidas en los Informes de Auditoría.

Tabla 5.
Aplicación de las normas

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Ineficaz	8	22,9	22,9
Poco eficaz	15	42,9	65,7
Eficaz	9	25,7	91,4
Muy eficaz	3	8,6	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

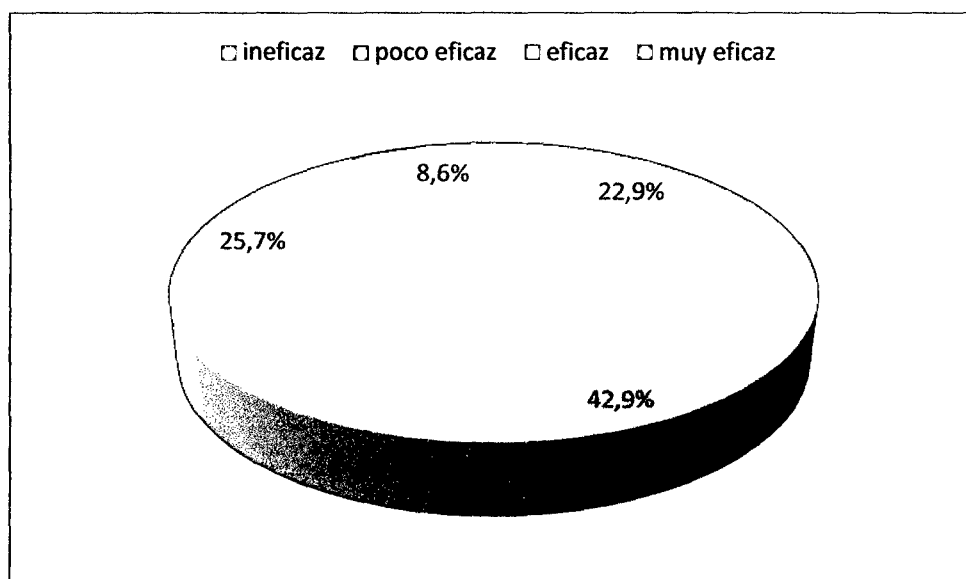


Figura 5. Aplicación de las normas

Fuente: Tabla 5

Como se observa en el cuadro, 15 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital

de Alto de la Alianza, que representan el 42,9% de este conjunto, consideran poco eficaz la aplicación de las normas, para la elaboración de las conclusiones contenidas en los Informes de Auditoría. Asimismo, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 22,9% del grupo, consideran ineficaz la aplicación de las normas, para la elaboración de las conclusiones contenidas en los informes de auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 65,7% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la aplicación de las normas para la comunicación de hallazgos.

En contraste, 9 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman el 25,7% de este grupo, considera eficaz la aplicación de las normas, para la elaboración de las conclusiones contenidas en los informes de auditoría, mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 8,6% del conjunto, juzgan muy eficaz tal situación.

4.3.3 Recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales

- Recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales.

Tabla 6.
Recomendaciones contenidas en los informe de Auditoría

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Nada objetivo	9	25,7	25,7
Poco objetivo	15	42,9	68,6
Objetivo	10	28,6	97,1
Muy objetivo	1	2,9	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos

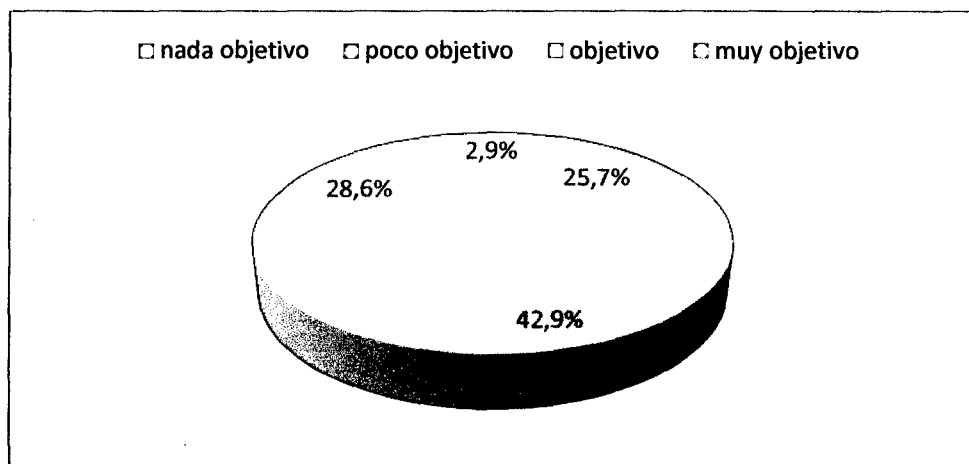


Figura 6. Recomendaciones contenidas en los informe de Auditoría
Fuente: Tabla 6

Como se observa en el cuadro, 15 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que

han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 42,9% de este conjunto, consideran poco objetivo las recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría. Asimismo, 9 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 25,7% del grupo, considera nada objetivo las recomendaciones contenidos en los informes de auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 68,6% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a las recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría.

En contraste, 10 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman 28,6% de este grupo, considera objetivo las recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría, mientras que sólo 1 servidor administrativo, que representa apenas el 2,9% del conjunto, juzgan muy objetivo tal situación.

- Aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría.

Tabla 7.
Aplicación de las normas para la elaboración de las recomendaciones

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Ineficaz	10	28,6	28,6
Poco eficaz	15	42,9	71,4
Eficaz	7	20,0	91,4
Muy eficaz	3	8,6	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

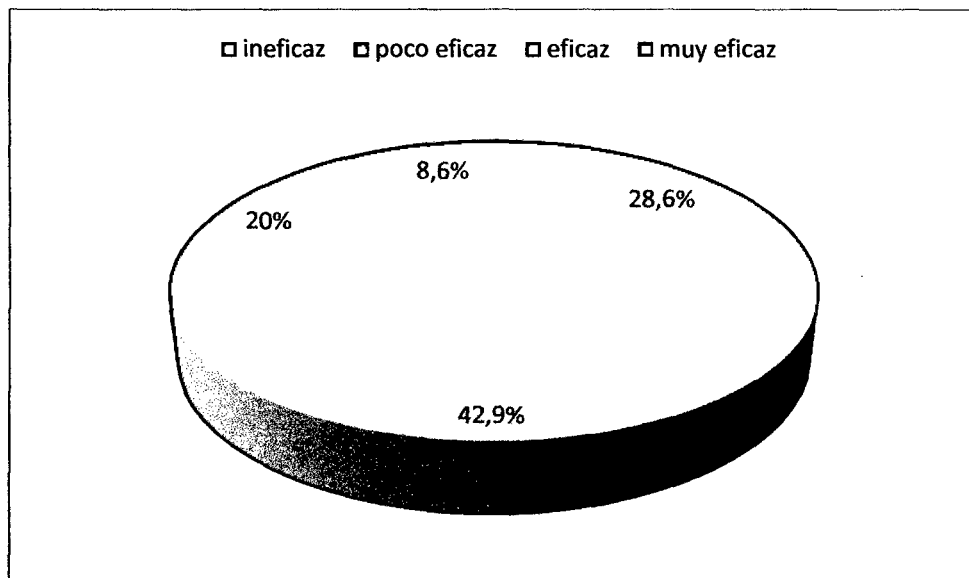


Figura 7. Aplicación de las normas para la elaboración de las recomendaciones

Fuente: Tabla 7

Como se observa en el cuadro, 15 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 42,9% de este conjunto, consideran poco eficaz la aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría. Asimismo, 10 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representa el 28,6% del grupo, consideran ineficaz la aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 71,4% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría.

En contraste, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman el 20% de este grupo, consideran eficaz la aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los Informes de

Auditoría, mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 8,6% del conjunto, juzgan muy eficaz tal situación.

4.3.4 Pronunciamento de la Comisión de Procesos Administrativos

- Nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental.

Tabla 8.
Nivel de experiencia y capacitación

Categoría	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Insuficiente	10	28,6	28,6
Poco suficiente	16	45,7	74,3
Suficiente	7	20,0	94,3
Muy suficiente	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

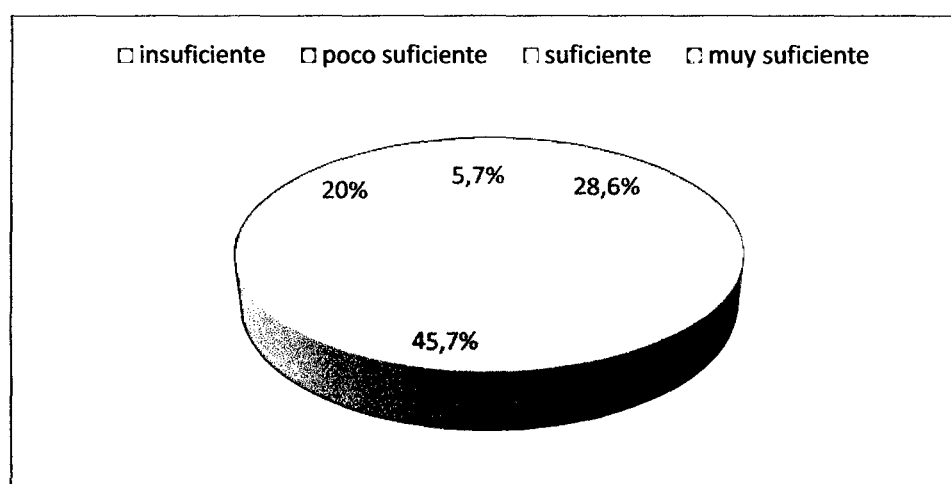


Figura 8. Nivel de experiencia y capacitación
Fuente: Tabla 8

Como se observa en el cuadro, 16 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 45,7% de este conjunto, consideran poco suficiente el nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental. Asimismo, 10 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 28,6% del grupo, consideran insuficiente el nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 74,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación al nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental.

En contraste, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman el 20% de este grupo, consideran suficiente el nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,7% del conjunto, juzgan muy suficiente tal situación.

- Observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría influyen con objetividad en la opinión emitida por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios sobre la procedencia o no de aperturar proceso administrativo.

Tabla 9.
Observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Nunca	7	20,0	20,0
A veces	17	48,6	68,6
Frecuentemente	8	22,9	91,4
Siempre	3	8,6	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos

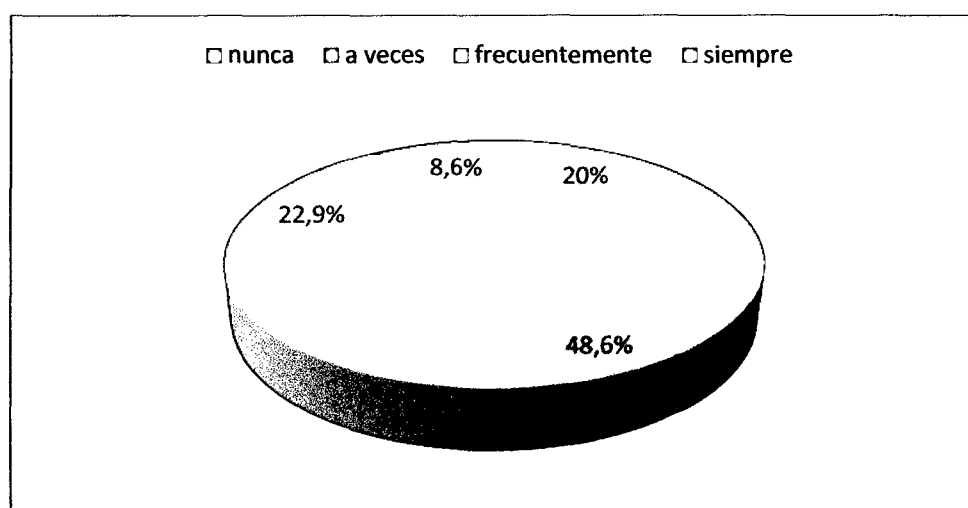


Figura 9. Observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría

Fuente: Tabla 9

Como se observa en el cuadro, 17 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 48,6% de este conjunto, consideran que a veces las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría influyen con objetividad en la opinión emitida por la CPAD sobre la procedencia o no de aperturar proceso administrativo. Asimismo, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que representa el 20% del grupo, consideran que nunca las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría influyen con objetividad en la opinión emitida por la CPAD sobre la procedencia o no de aperturar proceso administrativo. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 68,6% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría influyen con objetividad en la opinión emitida por la CPAD sobre la procedencia o no de aperturar proceso administrativo.

En contraste, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman 22,9% de este grupo, consideran que frecuentemente las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría influyen con objetividad en la opinión emitida por la CPAD sobre la procedencia o no de aperturar proceso administrativo, mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 8,6% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

- Calificación que hace la Comisión Administrativo Disciplinario para determinar la apertura de proceso administrativo disciplinario derivado de Informes de Auditoría.

Tabla 10.
Calificación de la Comisión Administrativo Disciplinario

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Inadecuado	7	20,0	20,0
Poco adecuado	20	57,1	77,1
Adecuado	6	17,1	94,3
Muy adecuado	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

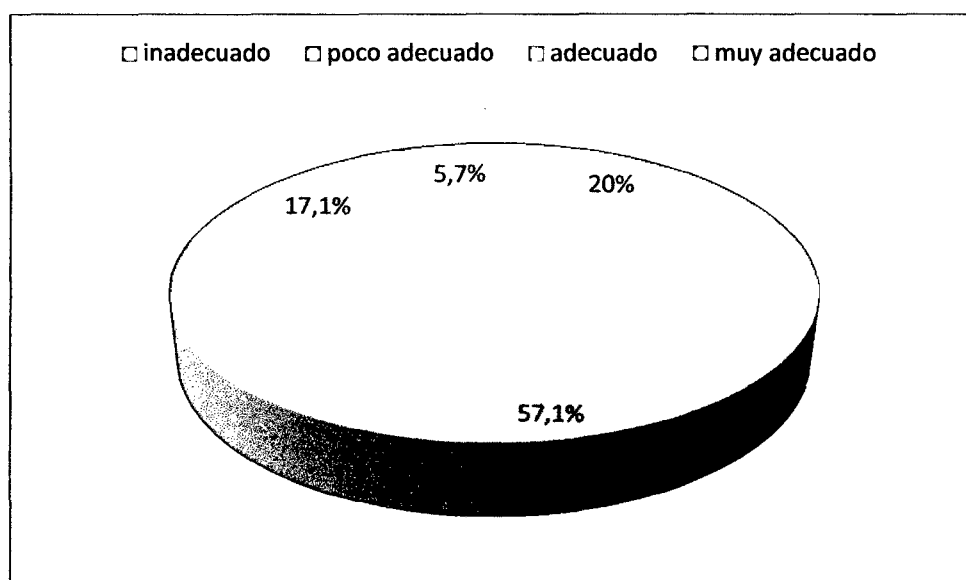


Figura 10. Calificación de la Comisión Administrativo Disciplinario
Fuente: Tabla 10

Como se observa en el cuadro, 20 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que representan el 57,1% de este conjunto, consideran poco adecuado la calificación que hace la Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario para determinar la apertura de proceso administrativo disciplinario derivado del Informe de Auditoría. Asimismo, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que representan el 20% del grupo, consideran inadecuado la calificación que hace la Comisión de Proceso administrativo disciplinario para determinar la apertura de proceso administrativo disciplinario derivado del Informe de Auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 77,1% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la calificación que hace la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario para determinar la apertura de proceso administrativo disciplinario derivado del Informe de Auditoría.

En contraste, 6 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que conforman 17,1% de este grupo, consideran adecuado la calificación que hace la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario para determinar la apertura de proceso administrativo disciplinario derivado del Informe de Auditoría, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,7% del conjunto, juzgan muy adecuado tal situación.

- Resolución de apertura de procesos administrativos disciplinarios, se limita a transcribir las conclusiones de los Informes de Auditoría y el deber infringido.

Tabla 11.
Resolución de apertura de procesos administrativos

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Siempre se limita	8	22,9	22,9
Frecuentemente se limita	16	45,7	68,6
A veces se limita	9	25,7	94,3
Nunca se limita	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

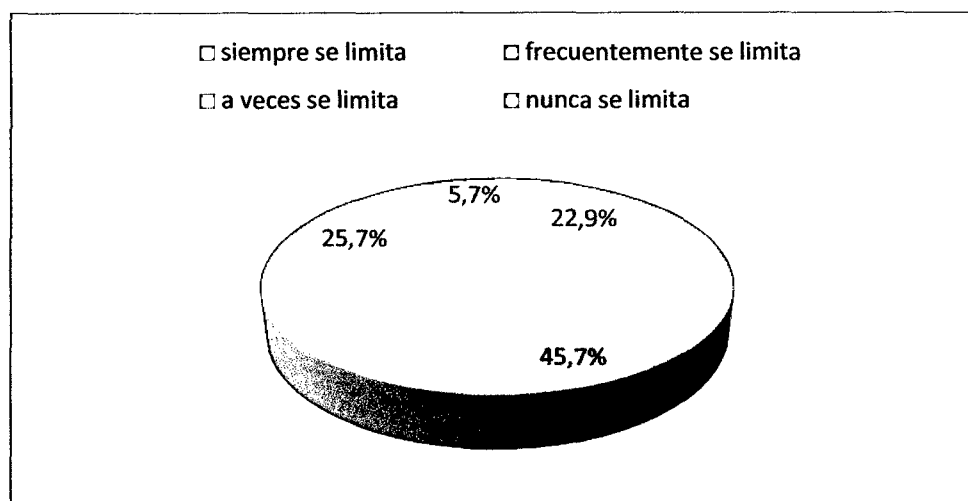


Figura 11. Resolución de apertura de procesos administrativos

Fuente: Tabla 11

Como se observa en el cuadro, 16 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que

han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 45,7% de este conjunto, consideran que frecuentemente se limita en la resolución de apertura de procesos administrativos disciplinarios, transcribir las conclusiones de los Informes de Auditoría y el deber infringido. Asimismo, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 22,9% del grupo, consideran que siempre se limita en la resolución de apertura de procesos administrativos disciplinarios, transcribir las conclusiones de los informes de auditoría y el deber infringido. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 68,6% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si en la resolución de apertura de procesos administrativos disciplinarios, se limita a transcribir las conclusiones de los informes de auditoría y el deber infringido.

En contraste, 9 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que conforman el 25,7% de este

grupo, consideran que a veces se limita en la resolución de apertura de procesos administrativos disciplinarios, transcribir las conclusiones de los Informes de Auditoría y el deber infringido, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,7% del conjunto, juzgan que nunca se limita tal situación.

- Elaboración del pliego de cargo efectuado por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, derivado de un Informe de Auditoría.

Tabla 12.
Elaboración del pliego de cargo efectuado por la CPAD

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Inadecuado	7	20,0	20,0
Poco adecuado	17	48,6	68,6
Adecuado	9	25,7	94,3
Muy adecuado	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

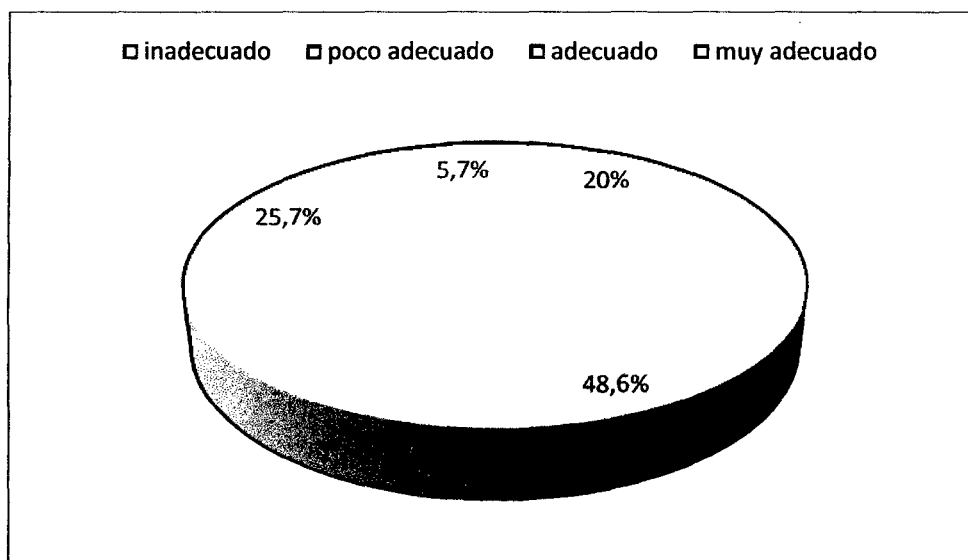


Figura 12. Elaboración del pliego de cargo efectuado por la CPAD
Fuente: Tabla 12

Como se observa en el cuadro, 17 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 48,6% de este conjunto, consideran poco adecuado la elaboración del pliego de cargo efectuado por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, derivado de un informe de auditoría. Asimismo, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 20% del grupo, considera inadecuado la elaboración del pliego de cargo efectuado por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, derivado de un informe de auditoría. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 68.6% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la elaboración del pliego de cargo efectuado por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, derivado de un informe de auditoría.

En contraste, 9 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman 25,7% de este grupo, consideran adecuado la elaboración del pliego de cargo efectuado por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, derivado de un Informe de Auditoría, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,7% del conjunto, juzgan muy adecuado tal situación.

- ¿Cómo considera usted la evaluación de los descargos efectuados por los servidores Públicos por parte de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios?

Tabla 13.
Evaluación de los descargos efectuados por los servidores

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Inadecuado	9	25,7	25,7
Poco adecuado	15	42,9	68,6
Adecuado	9	25,7	94,3
Muy adecuado	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

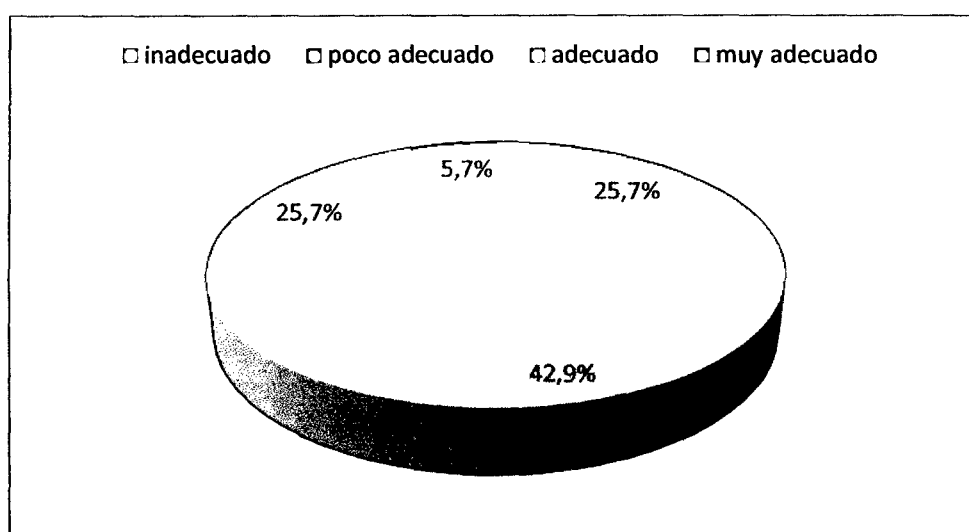


Figura 13. Evaluación de los descargos efectuados por los servidores
Fuente: Tabla 13

Como se observa en el cuadro, 15 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 42,9% de este conjunto, consideran poco adecuado la evaluación de los descargos efectuados por los servidores Públicos por parte de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios. Asimismo, 9 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 25,7% del grupo, consideran inadecuado la evaluación de los descargos efectuados por los servidores públicos por parte de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 68,6% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la evaluación de los descargos efectuados por los servidores Públicos por parte de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.

En contraste, 9 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que conforman 25,7% de este grupo, consideran adecuado la evaluación de los descargos efectuados por los servidores públicos por parte de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,7% del conjunto, juzgan muy adecuado tal situación.

- Observaciones, conclusiones y recomendaciones, contenidos en los Informes de Auditoría influyen para que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios emita su opinión sobre la aplicación de sanción administrativa de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos.

Tabla 14.
Observaciones, conclusiones y recomendaciones

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Nunca	8	22,9	22,9
A veces	18	51,4	74,3
Frecuentemente	7	20,0	94,3
Siempre	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos

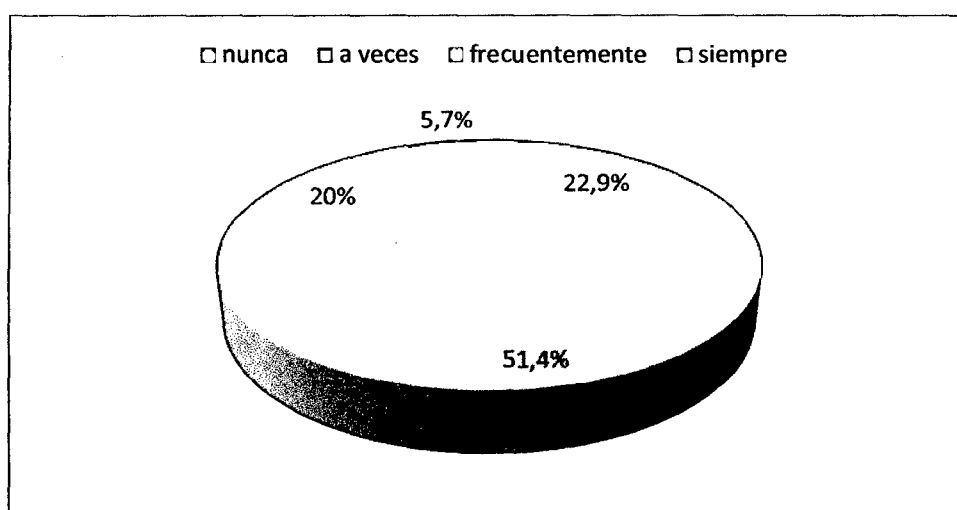


Figura 14. Observaciones, conclusiones y recomendaciones

Fuente: Tabla 14

Como se observa en el cuadro, 18 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 51,4% de este conjunto, consideran que a veces las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría influyen para que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios emita su opinión sobre la aplicación de sanción administrativa. Asimismo, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que representan el 22,9% del grupo, consideran que nunca las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría influyen para que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios emita su opinión sobre la aplicación de sanción administrativa. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 74,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría influyen para que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios emita su opinión sobre la aplicación de sanción administrativa.

En contraste, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que conforman 20% de este grupo, consideran que frecuentemente las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría influyen para que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios emita su opinión sobre la aplicación de sanción administrativa, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,76% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

- Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario emite su pronunciamiento para la aplicación de cese temporal aplicando los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Tabla 15.
CPAD emite su pronunciamiento

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Nunca	7	20,0	20,0
A veces	19	54,3	74,3
Frecuentemente	7	20,0	94,3
Siempre	2	5,7	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos

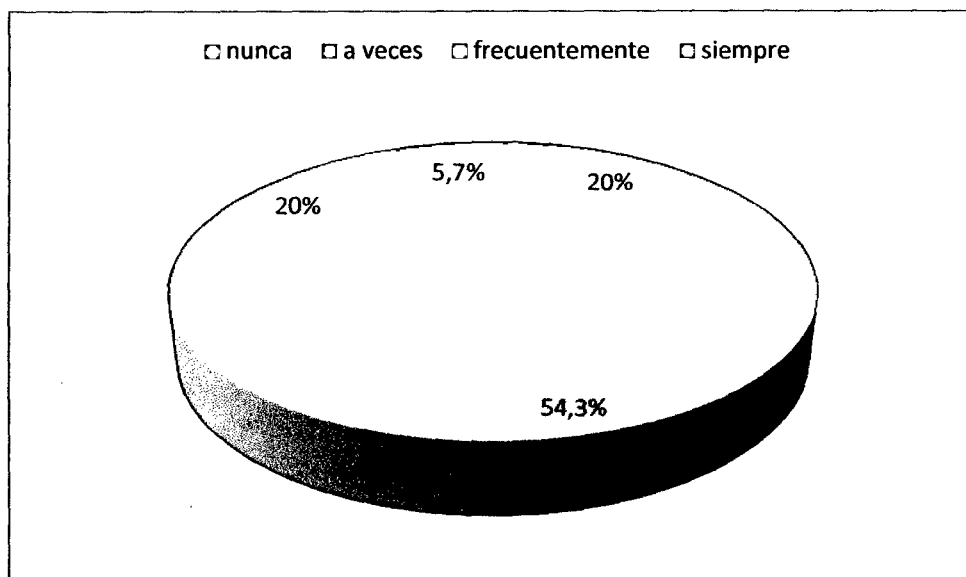


Figura 15. CPAD emite su pronunciamiento

Fuente: Tabla 15

Como se observa en el cuadro, 19 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 54,3% de este conjunto, consideran que a veces la Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario emite su pronunciamiento para la aplicación de cese temporal aplicando los principios de razonabilidad y proporcionalidad. Asimismo, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 20% del grupo, consideran que nunca la Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario emite su pronunciamiento para la aplicación de cese temporal aplicando los principios de razonabilidad y proporcionalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 74,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario emite su pronunciamiento para la aplicación de cese temporal aplicando los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

En contraste, 7 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, que conforman 20% de este grupo, consideran que frecuentemente la Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario emite su pronunciamiento para la aplicación de cese temporal aplicando los principios de razonabilidad y proporcionalidad, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 5,7% del conjunto, juzgan que siempre se da tal situación.

- Aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo a la aplicación de la sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos por parte del titular de la entidad.

Tabla 16.
Aplicación de los principios de razonabilidad

categoria	frecuencia	porcentaje	porcentaje acumulado
Injusta	6	17,1	17,1
Poco justa	18	51,4	68,6
Justa	8	22,9	91,4
Muy justa	3	8,6	100,0
Total	35	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de datos

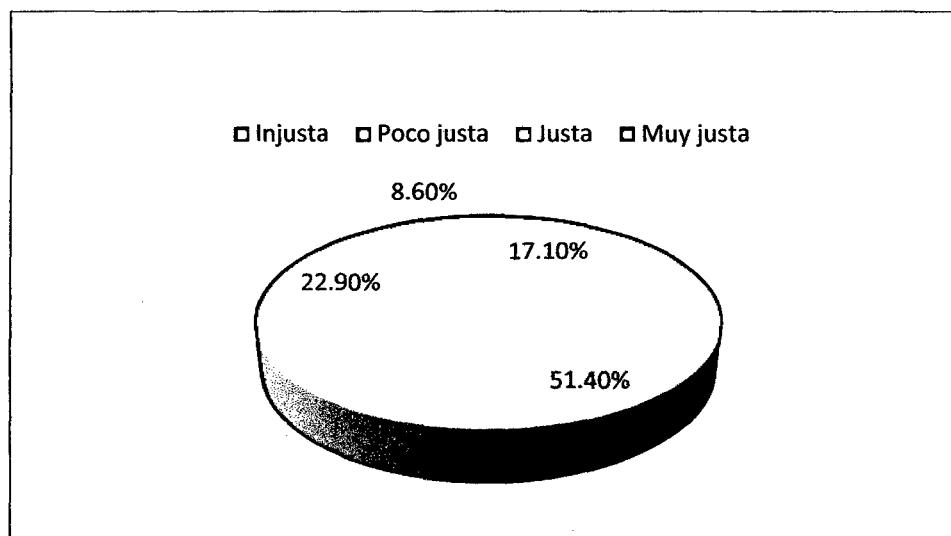


Figura 16. Aplicación de los principios de razonabilidad

Fuente: Tabla 16

Como se observa en el cuadro, 18 servidores administrativos de las áreas críticas (contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y almacén) que han sido sujetos a procesos administrativos en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 51,4% de este conjunto, consideran poco justa la aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo a la aplicación de la sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos por parte del titular de la entidad. Asimismo, 6 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que representan el 17,1% del grupo, consideran injusta la aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo a la aplicación de la sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos por parte del titular de la entidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 68,6% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a la aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo a la aplicación de la sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos por parte del titular de la entidad.

En contraste, 8 servidores administrativos de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que conforman 22,9% de este grupo, consideran justa la aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo a la aplicación de la sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos por parte del titular de la entidad, mientras que sólo 3 servidores administrativos, que representan apenas el 8,6% del conjunto, juzgan muy justa tal situación.

CAPITULO V

DISCUSION

5.1 Discusión de resultados

De acuerdo con los resultados estadísticos se evidenció que los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, debido a que en los Informe de Auditoría de los Exámenes Especiales, la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la comisión de auditoría, la aplicación de las normas para la Comunicación de Hallazgos, son poco eficaces; Asimismo, la evaluación de los descargos efectuados por los auditados por parte de la Comisión de Auditoría es poco adecuado y las observaciones contenidos en los Informes de Auditoría son poco objetivos

Con respecto a las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales, los contenidos en los informes de auditoría son poco objetivos; la aplicación de las normas, para la elaboración

de las conclusiones contenidas en los informes de auditoría es poco eficaz.

Con relación a las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales, son poco objetivos; así como la aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría, son poco eficaces.

Asimismo, en lo que se refiere al pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, el nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental, es poco suficiente. Además a veces, las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría influyen con objetividad en la opinión emitida por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios sobre la procedencia o no de aperturar proceso administrativo. Así como también, la calificación que hace la Comisión de Procesos Administrativos disciplinario para determinar la apertura de proceso administrativo disciplinario derivado del Informe de Auditoría, es poco adecuado. Además, la elaboración del pliego de cargo efectuado por la Comisión de Procesos

Administrativos Disciplinarios, derivado de un informe de auditoría, y la evaluación de los descargos efectuados por los servidores públicos por parte de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, es poco adecuado. Además, la aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo a la aplicación de la sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos por parte del titular de la entidad, es poco justa.

A. Contrastación y verificación de hipótesis general mediante la prueba estadística no paramétrica Chi cuadrada

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente correspondiente a la hipótesis general objeto de la presente tesis, nos permitió determinar lo siguiente:

Los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

Tabla de contingencia Informes de Auditoría de los Ex. Esp. * Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos

Recuento

Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales	Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos			Total
	Nada objetivo	Poco objetivo	Objetivo	
Ineficaz	4	5	0	9
Poco eficaz	4	10	1	15
Eficaz	1	3	7	11
Total	9	18	8	35

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	Gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	16,151 ^a	4	,003
Razón de verosimilitudes	16,616	4	,002
Asociación lineal por lineal	10,190	1	,001
N de casos válidos	35		

Hipótesis estadística

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: Los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales no influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo:2007-2011.

Hipótesis alterna:

H₁: Los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM.

2º) Nivel de significancia

$\alpha = 0,05$

3º) Conclusión:

Dado que el valor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“Los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM.

Es decir, en el siguiente cuadro se observa que hay una tendencia que ilustra que cuando los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales son poco eficaces es posible que el pronunciamiento de Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, sea poco objetiva o nada objetiva. Pero si los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales son eficaces es posible que el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, sea objetivo.

B. Contrastación y verificación de la primera hipótesis específica mediante la prueba estadística no paramétrica Chi cuadrada

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente correspondiente a la hipótesis general objeto de la presente tesis, permitió determinar lo siguiente:

La evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

Prueba Estadística Chi ²

TABLA DE CONTINGENCIA EVALUACIÓN DE LOS COMENTARIOS Y/O ACLARACIONES DE LA COMIS. AUDITORÍA * PRONUNCIAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Recuento

Evaluación de los comentarios y/o aclaraciones de la Comisión de Auditoría	Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos			Total
	Nada objetivo	Poco objetivo	Objetivo	
Ineficaz	5	4	0	9
Poco eficaz	4	11	4	19
Eficaz	0	2	5	7
Total	9	17	9	35

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	Gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	14,189 ^a	4	0,007
Razón de verosimilitudes	15,750	4	0,003
Asociación lineal por lineal	11,890	1	0,001
N de casos válidos	35		

Hipótesis estadística

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: La evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría no influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM.

Hipótesis alterna:

H₁: La evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM.

2º) Nivel de significancia

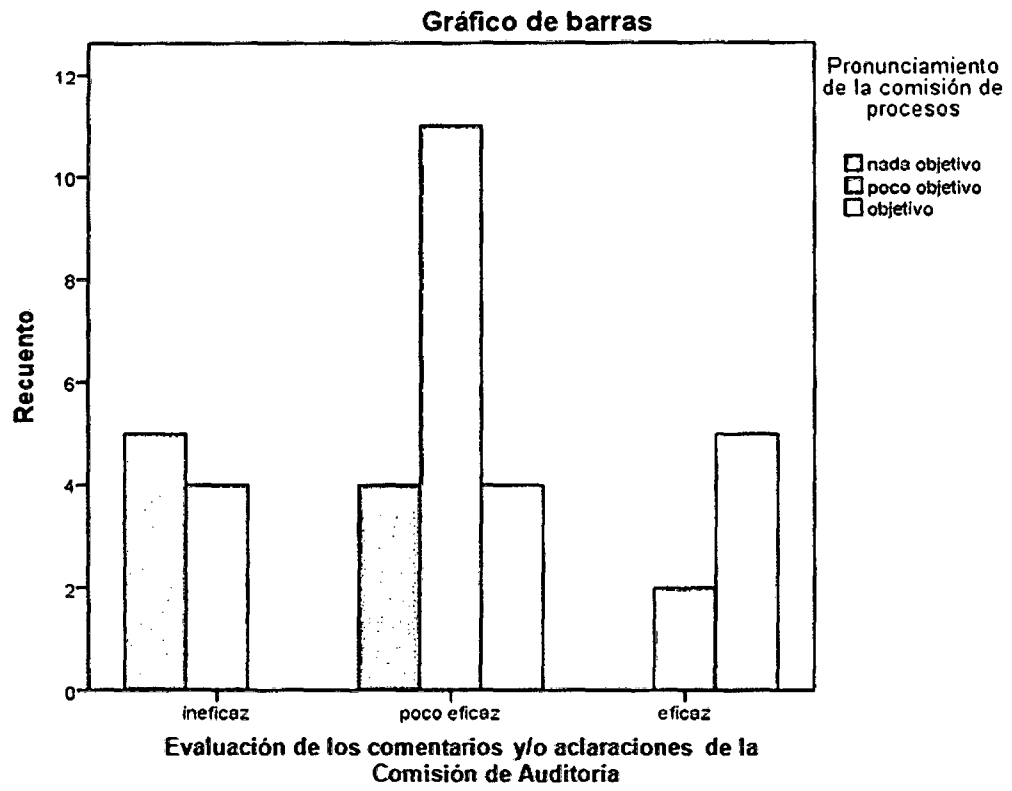
$\alpha = 0,05$

3º) Conclusión:

Dado que el p-valor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“La evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según Aplicación del D.S. 005-90-PCM”.

Es decir, en el siguiente cuadro se observa que hay una tendencia que ilustra que cuando la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría es poco eficaz es posible que el pronunciamiento de Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, sea poco objetiva o nada objetiva. Pero si la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría es eficaz es posible que el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, sea objetivo.



C. Contrastación y verificación de la segunda hipótesis específica mediante la prueba estadística no paramétrica Chi cuadrada

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente correspondiente a la hipótesis general objeto de la presente tesis, permitió determinar lo siguiente:

Las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

**Tabla de contingencia Conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes
Especiales * Pronunciamento de la comisión de procesos administrativos**

Recuento

Conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales	Pronunciamento de la Comisión de Procesos Administrativos			Total
	Nada objetivo	Poco objetivo	Objetivo	
Ineficaz	4	3	0	7
Poco eficaz	4	17	2	23
Eficaz	0	1	4	5
Total	8	21	6	35

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	Gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	21,143 ^a	4	0,000
Razón de verosimilitudes	17,627	4	0,001
Asociación lineal por lineal	12,811	1	0,000
N de casos válidos	35		

HIPÓTESIS ESTADÍSTICA

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: Las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales no influyen en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distritales de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

Hipótesis alterna:

H₁: Las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM., en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

2º) Nivel de significancia

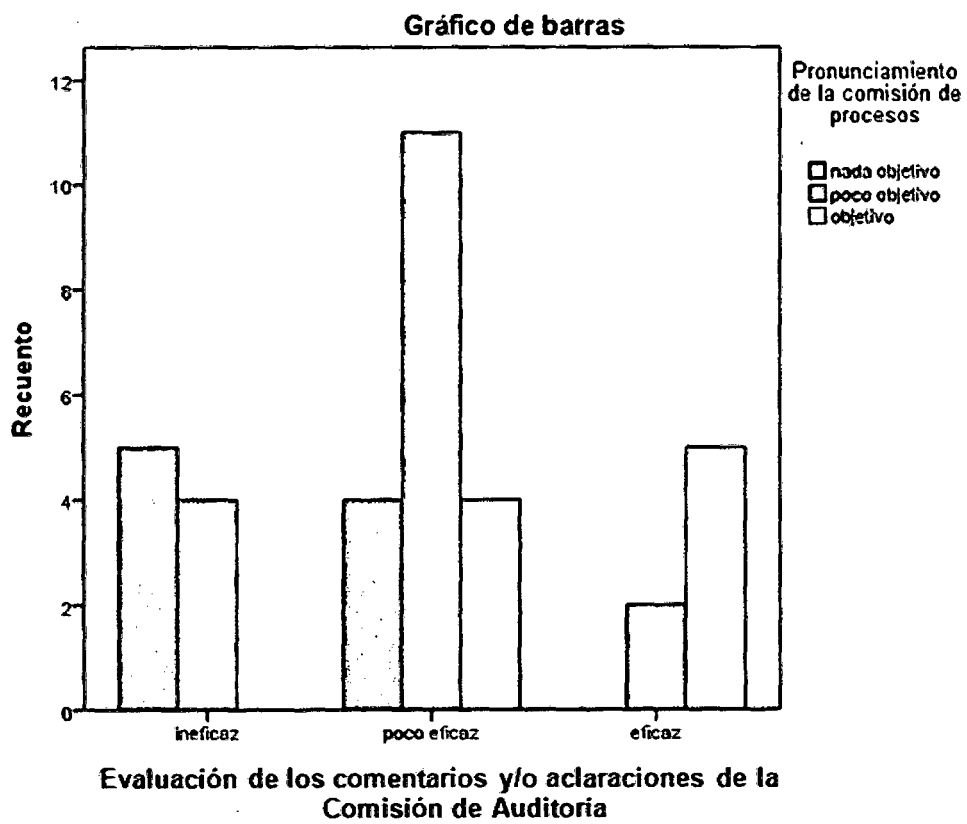
$\alpha = 0,05$

3º) Conclusión:

Dado que el p valor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“Las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM”.

Es decir, en el siguiente cuadro se observa que hay una tendencia que ilustra que cuando las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales son poco eficaces es posible que el pronunciamiento de Comisión de Procesos Administrativos, según Aplicación del D.S. 005-90-PCM sea poco objetiva o nada objetiva. Pero si las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales son eficaces es posible que el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, sea objetivo.



D. Contrastación y verificación de la tercera hipótesis específica mediante la prueba estadística no paramétrica Chi cuadrada

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente correspondiente a la hipótesis general objeto de la presente tesis, permitió determinar lo siguiente:

Las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distritales de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

Prueba Estadística Chi ²

Tabla de contingencia Recomendaciones de Auditoría de los Exámenes Especiales *
Pronunciamento de la Comisión de Procesos Administrativos

Recomendaciones de Auditoría de los Exámenes Especiales	Pronunciamento de la Comisión de Procesos Administrativos			Total
	Nada objetivo	Poco objetivo	Objetivo	
Ineficaz	6	3	0	9
Poco eficaz	2	14	2	18
Eficaz	0	4	4	8
Total	8	21	6	35

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	Gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	19,583 ^a	4	0,001
Razón de verosimilitudes	19,070	4	0,001
Asociación lineal por lineal	14,263	1	0,000
N de casos válidos	35		

HIPÓTESIS ESTADÍSTICA

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: Las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales no influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

Hipótesis alterna:

H₁: Las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, periodo 2007-2011.

2º) Nivel de significancia

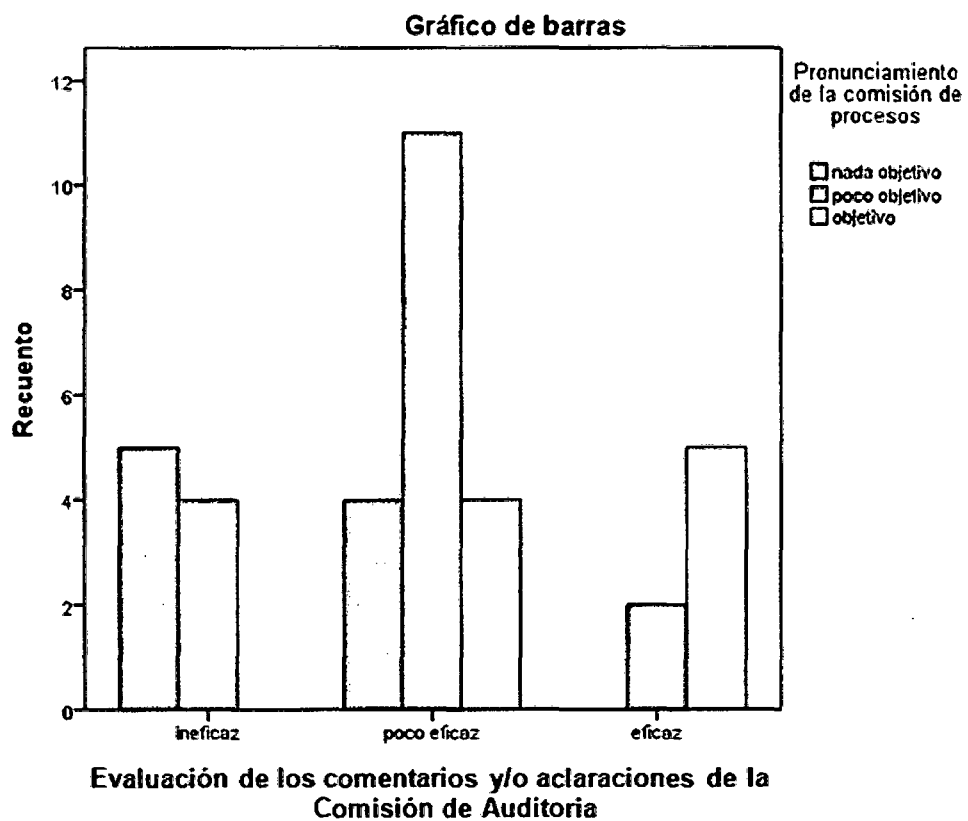
$\alpha = 0,05$

3º) Conclusión:

Dado que el valor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“Las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales influyen significativamente en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según Aplicación del D.S. 005-90-PCM.

Es decir, en el siguiente cuadro se observa que hay una tendencia que ilustra que cuando las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales sean poco eficaces es posible que el pronunciamiento de Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM sea poco objetiva o nada objetiva. Pero si las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales son eficaces es posible que el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según Aplicación del D.S. 005-90-PCM, sea objetivo.



CONCLUSIONES

Primera

Los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales tienen una influencia poco favorable en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, debido a que la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría, las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales y las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales, son poco eficaces.

Segunda

La evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría tiene una influencia poco favorable en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, debido a que la aplicación de las normas para la Comunicación de Hallazgos, son poco eficaces; la

evaluación de los comentarios y/o aclaraciones efectuados por los auditados por parte de la Comisión de Auditoría es poco adecuada y las observaciones contenidos en los Informes de Auditoría son poco objetivos.

Tercera

Las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales tienen una influencia poco favorable en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, ya que los contenidos en los Informes de Auditoría son poco objetivos; la aplicación de las normas para la elaboración de las conclusiones contenidas en los Informes de Auditoría es poco eficaz.

Cuarta

Las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales tienen una influencia poco favorable en el Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, ya que las recomendaciones

contenidas en los Informes de Auditoría de los Exámenes especiales, son poco objetivos; así como la aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría, son poco eficaces.

Quinta

Con respecto al pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, el nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental, es poco suficiente.

RECOMENDACIONES

Primero

Para lograr la objetividad del Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, en la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, se debe revisar exhaustivamente los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales, sobretodo en la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones, las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales y las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales, promoviendo la objetividad de los mismos.

Segundo

Para lograr la objetividad del pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, se debe evaluar exhaustivamente la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados por la Comisión de Auditoría,

verificando la objetividad de las contenidas en las mismas; y se logre la eficiencia de la aplicación de las normas, para la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones por parte de la Comisión de Auditoría contenidas en los Informes de Auditoría.

Tercero

Para lograr la objetividad del Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, se debe revisar exhaustivamente las conclusiones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales, verificando que los contenidos en los Informes de Auditoría sean objetivos; y se logre la eficacia de la aplicación de las normas para la elaboración de las conclusiones contenidas en los Informes de Auditoría.

Cuarto

Para lograr la objetividad del Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, se debe analizar exhaustivamente las recomendaciones de los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales, que se debe

verificar la objetividad de los contenidos de los mismos, así como la eficacia de la aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría.

Quinto

Para lograr la objetividad del Pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos, según aplicación del D.S. 005-90-PCM, se debe seleccionar y/o designar a los miembros de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, considerando en el perfil: el nivel de experiencia y capacitación en derecho administrativo y control gubernamental.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIBLIOGRAFÍA

ALVARADO MAYRENA, José. (2005) "Contabilidad Gubernamental"

Lima, Editorial Centro Interamericano Asesoría Técnica

ÁLVAREZ ILLANEZ, Juan (2003): *Auditoría Gubernamental*. Edic. 2007,

Lima.

ÁLVAREZ ILLANEZ, Juan (2007): *Auditoría Gubernamental*. Edic. 2007,

Lima.

ANDER-EGG, Ezequiel. (1990) *Introducción a las técnicas de*

Investigación Social. 7ª edición Buenos Aires: Humanitas.

ARANZAMENDI, Lino. (2010). *Investigación Jurídica: Diseño del Proyecto*

de Investigación y Estructura y Redacción de la Tesis. Editorial

GRIJLEY.

AYLLÓN FERRARI, Antonio. (1994). "Metodología de la Investigación

aplicada a las ciencias contables"

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA "Manual Latinoamericano

de Auditoría Profesional en el Sector Público"

- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (1998) Manual de Auditoría Gubernamental. Lima: Editora Perú.
- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (1995) Normas de Auditoría Gubernamental. Lima: Editora Perú.
- HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNANDEZ COLLADO, Carlos; y BAPTISTA LUCIO, Pilar (2010) *Metodología de investigación Científica*. México. Editorial Mc Graw Hill
- VALDIVIA CONTRERAS, Emilio. (2010). *Manual del Sistema Nacional de Control y Auditoría Gubernamental*. Lima. Primera editorial Instituto Pacífico
- MORY PRINCIPE, Freddy. (2009). *El Proceso Administrativo Disciplinario*. Lima. 4ta. Edición octubre
- PEREZ ROSALES, Manuel. *"Diccionario de Administración"*. Lima 1990. Edit. San Marcos.

NORMATIVAS Y REVISTAS

- ACTUALIDAD EMPRESARIAL: Gestión Pública, año 2010.
- ACTUALIDAD EMPRESARIAL: Gestión Pública, año 2011.
- CONTRALORÍA GENERAL DE REPUBLICA. (2006). *Normas de Control Interno*.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO – BOLIVIA. Disponible en:

[<http://www.cge.gob.bo/PortalCGR/inicio.aspx?indice=6&grupo=22&indiceSubGrupo=1&subGrupo=79>] Consultada el 25 de junio 2010.

MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL – MAGU, aprobado por R.C. N° 152-98-CG Lima 23 de diciembre de 1998.

Ley n° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículos 6, 7, 11, 12, 15 y 9na. Disposición final, pag. 226885, 226886, 226887, 226888 y 276893 del 2002-07-23, modificado por la Ley N° 28396- Ley que modifica el artículo 43° de la ley N° 27785, publicado el 24 de noviembre del 2004.

MANUAL DE FISCALIZACIÓN – Sección 240: Errores, Irregularidades e Incumplimiento de la normativa aplicable - Preparado el 2008-06-10 por el GTS (Subsanados errores en la numeración de párrafos el 26 de mayo del 2009)

MESSENET, Michel. La Nueva Gestión Pública: Por un Estado sin Burocracia, París. Editions Hommes et Techniques, 1975.

NORMA TÉCNICA DE AUDITORÍA SOBRE ERRORES E

IRREGULARIDADES. Consultada, 25 de Junio de 2010.

Disponible

en:[http://www.google.com.pe/#hl=es&source=hp&q=Norma+T%C3%A9cnica+de+Auditoria+sobre+Errores+e+Irregularidades&rlz=1R2ADSA_esPE387&aq=f&aqi=&aql=&oq=&gs_rfai=&fp=390b154cc3772277]

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO – Informe Coso.

(2006). Disponible en : [http](http://www.unap.edu.pe/transparencia/portal/)

[://www.unap.edu.pe/transparencia/portal/](http://www.unap.edu.pe/transparencia/portal/)

documentos/documento/normascontrol.pdf consultada 20 de junio 2010.

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA – NIA, aprobadas por el

Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores – IFAC (siglas en inglés).

Decreto Supremo N° 005-90-PCM, artículos 150° al 173°, publicado el 18 de enero de 1990.

COMENTARIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO –

Abog. José Ernesto Coca Caycho de fecha 10 de marzo del 2012,
publicado en el correo electrónico :

<http://ensayosjuridicos1.blogspot.com/>

Separativa del Curso: **“Comunicación de Hallazgos, Evaluación de
Comunicación y Aclaraciones”** del Sr. CPCC. Nestor Rafael
Arévalo Morán- Profesor de la Escuela Nacional de Control –
Contraloría General de la República del año 2012.

Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleado Público, incisos 1, 2 y 3 del
artículo 4, publicado el 19 de febrero del 2004.

Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y
de Remuneraciones del Sector Público, artículo 28, publicado el 24
de marzo del 1984.

EXPEDIENTE JUDICIAL

Exp. N° 195-2000-AA/TC, publicado en Normas Legales del 22 de
setiembre de 2000, páginas 3397/3398.

ANEXO

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Post grado

CUESTIONARIO

**PARA EVALUAR LOS INFORMES DE AUDITORÍA DE LOS
EXÁMENES ESPECIALES Y SU INFLUENCIA EN EL
PRONUNCIAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PROCESOS
ADMINISTRATIVOS, SEGÚN APLICACIÓN DEL D.S. 005-90-
PCM., EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA
ALIANZA, PERIODO 2007-2011.**

Autor: ABOG. JUAN JESÚS FLORES CONDORI

1. Aplicación de las normas para la comunicación de hallazgos
 - a) Ineficaz
 - b) Poco eficaz
 - c) Eficaz
 - d) Muy eficaz

2. Evaluación de los descargos efectuados por los auditados por parte de la Comisión de Auditoría.
 - a) Inadecuado
 - b) Poco adecuado
 - c) Adecuado
 - d) Muy adecuado

3. Observaciones contenidos en los Informes de Auditoría.
 - a) Nada objetivo
 - b) Poco objetivo
 - c) Objetivo
 - d) Muy objetivo

4. Conclusiones contenidos en los Informes de Auditoría.
 - a) Nada objetivo
 - b) Poco objetivo

c) Objetivo

5. Aplicación de las normas, para la elaboración de las conclusiones contenidas en los Informes de Auditoría.

a) Ineficaz

b) Poco eficaz

c) Eficaz

d) Muy eficaz

6. Recomendaciones contenidos en los Informes de Auditoría de los Exámenes Especiales.

a) Nada objetivo

b) Poco objetivo

c) Objetivo

d) Muy objetivo

7. Aplicación de las normas, para la elaboración de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría.

a) Ineficaz

b) Poco eficaz

c) Eficaz

- d) Muy eficaz
8. Nivel de experiencia y capacitación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinario, en derecho administrativo y control gubernamental.
- a) Insuficiente
 - b) Poco suficiente
 - c) Suficiente
 - d) Muy suficiente
9. Observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidos en los informes de auditoría influyen con objetividad en la opinión emitida por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios sobre la procedencia o no de aperturar proceso administrativo.
- a) Nunca
 - b) A veces
 - c) Frecuentemente
 - d) Siempre

10. Calificación que hace la Comisión Administrativo Disciplinario para determinar la apertura de proceso administrativo disciplinario derivado de Informes de Auditoría.
- a) Inadecuado
 - b) Poco adecuado
 - c) Adecuado
 - d) Muy adecuado
11. Resolución de apertura de procesos administrativos disciplinarios, se limita a transcribir las conclusiones de los Informes de Auditoría y el deber infringido.
- a) Siempre se limita
 - b) Frecuentemente se limita
 - c) A veces se limita
 - d) Nunca se limita
12. Elaboración del pliego de cargo efectuado por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, derivado de un Informe de Auditoría.
- a) Inadecuado
 - b) Poco adecuado
 - c) Adecuado

d) Muy adecuado

13. ¿Cómo considera usted la evaluación de los descargos efectuados por los servidores públicos por parte de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios?

a) Inadecuado

b) Poco adecuado

c) Adecuado

d) Muy adecuado

14. Observaciones, conclusiones y recomendaciones, contenidos en los Informes de Auditoría influyen para que la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios emita su opinión sobre la aplicación de sanción administrativa de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos.

a) Nunca

b) A veces

c) Frecuentemente

d) Siempre

15. Comisión de Procesos Administrativo Disciplinario emite su pronunciamiento para la aplicación de cese temporal aplicando los principios de razonabilidad y proporcionalidad.
- a) Nunca
 - b) A veces
 - c) Frecuentemente
 - d) siempre
16. Aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo a la aplicación de la sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones en contra de los servidores públicos por parte del titular de la entidad.
- a) Injusta
 - b) Poco justa
 - c) Justa
 - d) Muy justa