

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

CONTROL SIMULTÁNEO POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DEL
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SU INFLUENCIA
EN EL NIVEL PREVENCIÓN DEL RIESGO DEL LOGRO
DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY,
PERIODO: 2014 - 2015

TESIS

PRESENTADA POR:

CESAR ALAN JUSTO GOMEZ

Para optar el Grado Académico de:

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

TACNA - PERÚ

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

**CONTROL SIMULTÁNEO POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DEL
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SU INFLUENCIA EN EL
NIVEL PREVENCIÓN DEL RIESGO DEL LOGRO DE LOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE POCOLLAY, PERIODO: 2014 – 2015.**

Tesis sustentada y aprobada el 20 de noviembre del 2018; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : *VEM*
Dr. Víctor Carmen EcheGARAY Munenaka

SECRETARIA : *Orietta B Soto*
Dra. Orietta Mabel Barriga Soto

MIEMBRO : *Fredy Laurente Gauna*
Dr. Fredy Laurente Gauna

ASESORA : *Elizabeth Luisa Medina Soto*
Mgr. Elizabeth Luisa Medina Soto

DEDICATORIA

A Dios, por ser parte de mi vida, y guiar mis pasos en aras de contribuir con mi país al cual tanto amo.

A mis padres y familiares que confiaron en mí, brindándome su incondicional apoyo.

A mi esposa, por ser parte de mis éxitos.

A los docentes de la maestría, quienes compartieron sus conocimientos y experiencias, en aras de forjar un maestrante de calidad.

CONTENIDO

	Pág.
DEDICATORIA	iii
RESUMEN	xvi
ABSTRACT	xvii
INTRODUCCIÓN	1
 CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1 Descripción del problema	3
1.2 Formulación del problema	5
1.2.1 Problema principal.....	5
1.2.2 Problemas específicos	5
1.3 Justificación de la investigación	6
1.3.1 Justificación.....	6
1.3.2 Importancia.....	7
1.4 Objetivos de la investigación	7
1.4.1 Objetivo general	7
1.4.2 Objetivos específicos.....	7
1.5 Hipótesis.....	8
1.5.1 Hipótesis principal	8

1.5.2 Hipótesis secundarias	8
-----------------------------------	---

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación	10
2.1.1 Antecedentes a nivel internacional	10
2.1.2 Antecedentes a nivel nacional	12
2.2 Bases teóricas	20
2.2.1 Control gubernamental	20
2.2.2 Control simultaneo	24
2.2.3 Competencia de la Contraloría General de la República	44
2.2.4 Los sistemas administrativos.....	45
2.2.5 Marco normativo de las municipalidades.....	93
2.3 Definición de términos	95

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo y diseño de la investigación.....	98
3.1.1 Tipo	98
3.1.2 Diseño de investigación	98
3.2 Población y muestra	99
3.2.1 Población	99
3.2.2 Muestra	99

3.3	Operacionalización de las variables	100
3.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	102
3.4.1	Técnicas de recolección de datos	102
3.4.2	Instrumentos de recolección de datos	102
3.5	Tratamiento de datos	103

CAPÍTULO IV: MARCO FILOSÓFICO

4.1	Marco filosófico.....	104
-----	-----------------------	-----

CAPÍTULO V: RESULTADOS

5.1	Presentación, análisis e interpretación de resultados	106
5.2	Contrastación de la hipótesis	117

CAPÍTULO VI: DISCUSIÓN

6.1	Discusión.....	125
-----	----------------	-----

	CONCLUSIONES	133
--	--------------------	-----

	RECOMENDACIONES.....	134
--	----------------------	-----

	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	136
--	---------------------------------	-----

	ANEXOS.....	133
--	-------------	-----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Principios del control simultáneo.	26
Tabla 2.	Características del control simultáneo.	27
Tabla 3.	Modalidades del control simultáneo.	30
Tabla 4.	Marco normativo relacionado al control simultáneo.	40
Tabla 5.	Partes y contenido	43
Tabla 6.	Determinación de la población.	99
Tabla 7.	Control simultaneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control.	107
Tabla 8.	Orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control.	109
Tabla 9.	Acción simultanea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control.	111
Tabla 10.	Visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control.	113
Tabla 11.	La OCI desarrolla la observación de los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento oportunamente.	115

Tabla 12.	La OCI solicita información complementaria, de ser el caso sobre los procesos del Área de Tesorería y el Área de Abastecimiento.	116
Tabla 13.	La OCI analiza la información obtenida con lo expresado en la normativa aplicable sobre los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento adecuadamente.	117
Tabla 14.	La OCI redacta oficio al titular de la entidad donde especifique lo observado sobre los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.	118
Tabla 15.	En cuanto a la finalidad se desarrolla la orientación de oficio, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.	119
Tabla 16.	La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: orientación al oficio a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna.	121
Tabla 17.	El auditor redacta memorando donde se acredita al equipo encargado de la acción simultánea a realizar,	122

solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 18.	El director revisa el memorando y visa para ser enviado al Jefe del OCI, sobre el control simultáneo: acción simultánea sobre procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.	124
Tabla 19.	El Jefe de OCI revisa memorando y visa para ser enviado al destinatario.	125
Tabla 20.	El Jefe de OCI toma conocimiento de la información enviada y deriva al director sobre el control simultáneo: acción simultánea de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento	126
Tabla 21.	El director toma conocimiento de la información enviada y lo deriva al auditor encargado, sobre el control simultáneo: acción simultánea acerca de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento	127
Tabla 22.	El auditor acude al acto público o privado de la acción simultánea y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa	129

Tabla 23.	El Jefe de la OCI recibe y evalúa la información solicitada, teniendo en cuenta lo observado durante el desarrollo de la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento	130
Tabla 24.	Se redacta el borrador de informe y envía al director para la revisión y firma sobre la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento	132
Tabla 25.	En cuanto a la finalidad se desarrolla la acción simultánea, verificando y revisando documental y físicamente, así como se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento	133
Tabla 26.	La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: acción simultánea a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna	135
Tabla 27.	El auditor redacta el memorando donde se acredita al equipo encargado de la visita de control a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para	136

su evaluación procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento

Tabla 28.	El director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, para el control simultáneo: visita de control de las áreas de Tesorería y Abastecimiento	138
Tabla 29.	El jefe de OCI revisa el memorando y firma para ser enviado al destinatario	139
Tabla 30.	Se tomar conocimiento de la información enviada y se deriva al director sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.	140
Tabla 31.	El auditor acude al acto(s) público y/o privado de la visita de control y constatar que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa sobre procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento	142
Tabla 32.	El director revisa y firma el informe y visa el oficio de remisión al titular de la entidad, para ser enviado al Jefe de OCI sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento	144

Tabla 33.	El jefe de OCI revisa y firma el informe (aprobando el informe en el Sistema SCG) y oficio para ser enviado al titular de la entidad sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento	146
Tabla 34.	En cuanto a la finalidad, se desarrolla la visita de control, verificando y revisando conforme a la normativa aplicable	148
Tabla 35.	La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: visita de control a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna	149
Tabla 36.	Nivel de prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales	151
Tabla 37.	Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública	153
Tabla 38.	Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública.	155

Tabla 39.	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de uso de las transferencias del Gobierno Central.	157
Tabla 40.	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de registro y documentación de las cartas fianzas	158
Tabla 41.	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de las conciliaciones bancarias	159
Tabla 42.	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de programación y actuaciones preparatorias	160
Tabla 43.	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de los procedimientos de selección	161
Tabla 44.	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución contractual	162
Tabla 45.	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de culminación de la ejecución contractual	163

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.	Las tres etapas del informe	33
Figura 2.	Control simultaneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control	108
Figura 3.	Orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control	110
Figura 4.	Acción simultanea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control	112
Figura 5.	Visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control	114
Figura 6.	Nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales	152
Figura 7.	Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública	154
Figura 8.	Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de	156

Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y
Gerencia de Inversión Pública.

RESUMEN

El presente estudio tuvo como propósito determinar si el control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Con respecto al marco metodológico, el tipo de investigación es de tipo descriptiva, correlacional-causal y el diseño de investigación es no experimental, transeccional. La muestra utilizada estuvo conformada por los funcionarios y personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Pocollay, siendo un total de 16. El instrumento utilizado fue el cuestionario.

Palabras clave: Control simultáneo, orientación de oficio, acción simultánea, visita de control.

ABSTRACT

The purpose of the present study was to determine if the simultaneous control by the National Control System Organs influences the risk prevention level of the achievement of the institutional objectives of the district municipality of Pocollay, period: 2014 - 2015.

Regarding the methodological framework, the type of research is descriptive, correlational-causal and the research design is non-experimental, transectional. The sample used was made up of the officials and administrative staff of the Pocollay District Municipality, a total of 16. The instrument used was the questionnaire.

Keywords: Simultaneous control, ex officio orientation, simultaneous action, control visit.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, resulta de gran relevancia que los actos que realicen los funcionarios y servidores públicos, lo realicen de acuerdo a la normatividad vigente para concretizar los objetivos y metas institucionales y desarrollados de forma responsable sin perjudicar los intereses de la entidad; cumpliendo un papel crucial en el control gubernamental que se realice a los referidos actos para advertir riesgos, en plena realización de las actividades que lleva a cabo la entidad y fomentando así la cultura de la prevención.

En esa línea de prevención, la Contraloría General de la República, en el marco del nuevo modelo de gestión del control gubernamental, ha enfocado sus operaciones en la relación cliente – producto – producción, apoyándose en la creación de normativa que hagan viable esta nueva forma de llevar a cabo la fiscalización en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control.

Es así, que mediante Resolución de Contraloría N^o 267-2014-CG aprobó las Normas Generales de Control Gubernamental (NGCG), que reemplazaron a las noventeras Normas de Control Gubernamental

(NAGU). Las referidas NGCG están en concordancia con la Ley nro. 27785 (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República), por lo que uno de los servicios de control en función del momento de su ejercicio es el control simultáneo, que es alertar en su debido momento al titular de la entidad, la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o cumplimiento de los objetivos de un proceso en curso, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas que contribuyan a mitigar y, de ser el caso superar el riesgo identificado, sin limitar o impedir el ejercicio del control posterior sobre las mismas actividades que se examinaron en el control simultáneo y los riesgos comunicados. Cabe indicar que es ejercido por la Contraloría General y los Órganos de Control Institucional de manera selectiva, caracterizándose este servicio por ser oportuno, expeditivo, preventivo y orientado al ciudadano, sin que ello suponga la conformidad de los actos de gestión de la entidad, o la injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad. Por tanto, el presente trabajo refiere sobre el control simultáneo, realizado a la(s) actividad(es) de un proceso en curso de la gestión de una entidad.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El control es un factor clave en lo logro de los objetivos generales de los entes, por ello debe ser oportuno y económico seguir una estructura orgánica, debe tener una ubicación estratégica, revelar tendencias y situaciones. En la vida real, un gran volumen de las decisiones administrativas está basado en información de tipo contable. Estas decisiones varían desde asuntos como adquisiciones de inventarios hasta mejorar la estructura de costos y gastos de la empresa.

Es por ello que se perfila un tipo de control organizacional dirigido precisamente a regular el funcionamiento de las actividades operacionales que se desarrollan en el día a día de una empresa, este se conoce con el nombre de "Control Interno".

Actualmente, el control simultáneo ha cobrado enorme relevancia en las instituciones públicas, sobre todo en las municipalidades, debido a que tienen como fin advertir riesgo de perjuicio económico.

De otro lado, el Órgano de Control Institucional, también viene llevando a cabo el ejercicio del control gubernamental; este tipo de control simultáneo (siendo tres: orientación de oficio, acción simultánea y visita de control) es distinto del control posterior (Auditoría de Cumplimiento - ex Examen Especial, entre otros), debido a que no se busca identificar responsabilidades, sino advertir a la entidad de riesgos que exponen a la entidad a una contravención del ordenamiento jurídico administrativo (Normas de Abastecimiento, Tesorería, y del demás sistema administrativos).

En la Municipalidad Distrital de Pocollay, en el periodo del 2014-2015, se evidencia deficiencias, sobre todo en los sistemas administrativos como abastecimiento y tesorería, por lo que la Contraloría General de la República, advirtió un riesgo de perjuicio económico, como resultado del control simultáneo.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema principal

¿De qué manera el control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿De qué forma la orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015?
- b) ¿Cómo la acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015?
- c) ¿De qué forma la visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015?

1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Justificación de la investigación

Desde el punto de vista de la justificación teórica, la investigación propuesta busca, mediante la aplicación de la teoría y los conceptos básicos sobre el control simultáneo, con respecto a la orientación de oficio, acción simultánea y visita de control por parte de los Órganos de Control Institucional, encontrar explicaciones a situaciones internas del contexto de estudio y del entorno, que afectan el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay.

Desde el punto de vista práctico, su resultado permite encontrar soluciones concretas a los problemas del ejercicio del control simultáneo, con respecto a la orientación de oficio, acción simultánea y visita de control por parte de los Órganos de Control Institucional, encontrar explicaciones a situaciones internas del contexto de estudio y del entorno, que afectan el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

Desde el punto de vista metodológico, para lograr los objetivos de la investigación, se acude al empleo de técnicas de investigación como el

instrumento para medir el control simultáneo y el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales, a través de la técnica de la encuesta, el instrumento es el cuestionario, y el método para procesamiento de datos.

1.3.2 Importancia de la investigación

El presente trabajo de investigación es importante, debido a que permitiría evaluar si el control simultáneo es efectivo para evitar los riesgos de lograr su objetivos las municipalidades, pues cada vez en los sistemas administrativos, como tesorería, contabilidad, presupuesto, logística, etc.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo General

Determinar si el control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

1.4.2 Objetivos específicos

- a) Establecer si la orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro

de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

- b) Establecer si la acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.
- c) Establecer si la visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 Hipótesis principal

El control simultáneo por parte de los Órganos del Sistema Nacional de Control influye significativamente en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

1.5.2 Hipótesis secundarias

- a) La orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los

objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

- b) La acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.
- c) La visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 Internacionales

Pirela (2005). *“Estudio de un caso de control interno”* de la Universidad Privada Dr. Rafael Bellosó Chacín Maracaibo, Venezuela. El estudio concluye en lo siguiente:

- El almacén de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad del Zulia no cuenta con un sistema de control interno integrado que le permita llevar con efectividad las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía.
- Además, se pudo evidenciar que el método de valuación utilizado en el almacén es el FIFO o PEPS.
- Ello conlleva a que los costos que se expresan en el estado de ganancias y pérdidas no se ajustan a los precios del mercado.
- Con respecto a los procesos administrativos relacionados con la cancelación a los proveedores del almacén, se pudo determinar que no

existe efectividad, al comprobarse retardo en el proceso de pago sin considerar los factores tiempo, costo y calidad.

Flores (2014). “*Aplicación de un sistema de control de gestión para el municipio de Santiago*, de la Universidad de Chile”. (Tesis de posgrado, maestría). El estudio concluye en lo siguiente:

- Los datos obtenidos permitieron comprobar que la evaluación de riesgos, logra la eficiencia y eficacia en la gestión municipal, que, si bien ello permite a la gestión adoptar las acciones preventivas para atenuarlos, igualmente los encuestados manifestaron, en algunos casos, que no siempre evaluar los riesgos, contribuye a una gestión eficiente y eficaz, debido a que los funcionarios no siempre están dispuestos para que ello se logre.
- Se ha comprobado a través de la prueba de hipótesis que la prevención y monitoreo, influye en una cultura de control en la gestión municipal, pues ello contribuye a identificar los riesgos y adoptar las acciones correspondientes de manera oportuna, para que los efectos no impacten de manera tal que afecten o desestabilicen a la gestión; pero, igualmente resulta importante que los funcionarios y servidores se capaciten y sensibilicen sobre una cultura de control.

2.1.2 Nacionales

Sotomayor (2009). *“El control gubernamental y el sistema de control interno en el Perú: análisis crítico”*, de la Universidad San Martín de Porres (2009). El autor concluye en lo siguiente:

- El control gubernamental es tarea de todos, se ejecuta bajo dos (2) modalidades o momentos, la primera se denomina “control interno” y es responsabilidad de todos los miembros de una organización pública, la segunda modalidad se denomina “control externo” que es ejecutado tanto por la Contraloría General, por los auditores designados por esta y por toda aquella institución del Estado que tenga dentro de su competencia realizar alguna supervisión.
- Sin embargo, las autoridades, funcionarios y servidores del Estado peruano desconocen que son los responsables directos de ejecutar el control gubernamental, y no tienen claro que son ellos los responsables de la implementación del Sistema de Control Interno en sus propias organizaciones públicas, este problema se solucionará con el eje principal de la competencia que es la motivación, con esta actitud se logra que los trabajadores públicos den un gran salto para fortalecer el sistema de control interno y por ende el control gubernamental en las organizaciones públicas.

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

Campos (2011). *“Los Procesos de Control Interno en el Departamento de Ejecución Presupuestal de una Institución del Estado”*, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. (Tesis de maestría). Las conclusiones a las que arriba el autor son las siguientes:

- Los objetivos que se establecen para el Control Interno se alcanzan en forma satisfactoria, lo cual permite que la gestión en el Departamento de Ejecución Presupuestal sea la adecuada conforme a lo esperado.
- Las estructuras existentes para ejecutar el Control Interno se encuentran establecidas a nivel del Departamento de Ejecución Presupuestal, siendo los resultados medianamente favorables, lo que influye en la gestión administrativa que se realiza debido principalmente al ambiente de control, recursos materiales y humanos.

- Los estándares deseados en la administración del Departamento de Ejecución Presupuestal, respecto al Control Interno que se viene aplicando de acuerdo a las normas y procedimientos para tal fin, ha permitido establecer criterios y políticas que fomentan prácticas y condiciones uniformes que optimizan dicha tarea; significando que los estándares de trabajo y rendimiento son similares a la de otros organismos del Sector Público encargado de realizar el Control Interno, igualmente dentro de la institución existe correlación con el de otras dependencias.
- Por la inmediatez las acciones correctivas en el control interno, se subsana rápidamente superando las deficiencias que existieran, lo cual permite que la gestión administrativa no tenga inconvenientes durante su desarrollo.

Zarpan (2013) desarrolló el trabajo de investigación *“La evaluación del sistema de control interno del Área de Abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad Distrital de Pomalca – 2012”*, de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo. (Tesis de grado). El autor concluye en lo siguiente:

- La evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Pomalca, se identificaron cinco riesgos

potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área.

- Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación:
Adquisición de productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Pomalca no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén. Excesivo Costo de bienes adquiridos por la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía.
- Extravío, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existen restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad. Presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control.
- Deficiente desempeño del recurso humano como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores donde parte del personal de la municipalidad no tiene conocimiento (Manual de procesos y funciones de la entidad y de la normativa vigente Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, normas técnicas de control

interno del sector público, guía de implementación de control interno del sector Publico).

Rozas (2013). “El impacto social del control público en el Perú”, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos Facultad de Ciencias Contables Unidad de Post-Grado” de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos Lima (Tesis de doctorado). El estudio concluye en lo siguiente:

- El fenómeno de la corrupción es un acto nocivo y perjudicial para el desarrollo del país, pues no solo afecta a los bienes y recursos públicos, sino que deteriora y degrada a la persona humana y por lo tanto a la sociedad. La frecuencia con que se cometen irregularidades y/o actos de corrupción en la administración y/o gestión de los recursos públicos (administración pública), es muy alta.
- En general, los ciudadanos del país consideran que los 3 principales problemas del país en la actualidad son la falta de seguridad, la corrupción y el desempleo, en ese orden. También consideran que dentro de la administración y/o gestión de los recursos públicos (administración pública) en el Perú, el principal problema es la corrupción.
- A tenor de los resultados del presente trabajo de investigación, y a pesar de los esfuerzos que se realizan por parte del control público /

gubernamental que en el Perú está a cargo del Sistema Nacional de Control, no solo no estaría desempeñando una labor efectiva de lucha contra la corrupción, sino que los casos más importantes (materiales) de corrupción, son descubiertos por los medios de comunicación antes que por los órganos del sistema nacional de control.

Crisólogo (2013). *“Control interno en la gestión de los gobiernos locales del Callejón de Huaylas-Ancash, de la Universidad San Martín de Porres”*.

(Tesis de grado). El autor concluyó en lo siguiente:

- El control interno es un proceso que consiste en efectuar acciones y diligencias para lograr un fin.
- La gestión tiene un responsable, es de naturaleza determinada y dispone de medios que le dan capacidad para obtener resultados concretos, capacidad de integrar los recursos humanos, materiales económicos necesarios para lograr una determinada voluntad política.
- Por su naturaleza, es un proceso que pretende lograr metas maximizando el uso de los recursos de la organización. Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron:
 - a) Establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas,

- b) Se ha establecido que el grado de evaluación de riesgo incide en la mejora de la calidad de vida de la población,
- c) La contrastación de los datos correspondiente a la hipótesis permitió establecer que los niveles de actividades de control influyen en el rendimiento de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto,
- d) Se ha determinado que el grado de información y comunicación mejora favorablemente los niveles de eficiencia, eficacia y economía,
- e) Los datos obtenidos como producto de la recopilación de los datos permitieron establecer que el nivel de monitoreo en las actividades de control alcanza el desarrollo económico y humano,
- f) Se ha establecido que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra al comportamiento de gastos versus ingresos, por fuentes de financiamiento,
- g) En conclusión, se ha establecido que el Control Interno influye en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash.

Gómez (2014), desarrolló el trabajo de investigación *“La programación de abastecimiento y su incidencia en la gestión de logística en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna”*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. (Tesis de maestría). El estudio concluye en lo siguiente:

- La programación de abastecimiento influye significativamente en la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Esta afirmación se ve corroborada en el desarrollo de la tesis, como explicación de los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos aplicados y desarrollados, para el sustento de la hipótesis general.
- Los procesos técnicos de la programación de abastecimiento influyen significativamente en los resultados en la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.
- Según el resultado de los instrumentos aplicados se establece que la participación en los procesos de determinación de necesidades, consolidación de necesidades, formulación del plan de obtención, ejecución y evaluación de la programación no se dan a gran escala generando inconvenientes en las adquisiciones de bienes y servicios. De esta manera las primeras cinco hipótesis específicas planteadas son corroboradas.
- El nivel de desempeño de la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann no es eficiente. El resultado del instrumento aplicado arroja falta de cumplimiento de las actividades y

objetivos de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG. De esta manera las últimas hipótesis específicas planteadas son corroboradas.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Control gubernamental

2.2.1.1 Definición

El control gubernamental trata de la vigilancia, 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 los fundamentos jurídicos y de los lineamientos de política y planes de acción (Rosas, 2013).

El control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir a la mejora continua en la gestión de las entidades; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado.

2.2.1.2 El control gubernamental se clasifica de la siguiente manera:

Según Rosas (2013), el control gubernamental se clasifica de la siguiente manera:

- En función de quien lo ejerce: control interno y externo
- En función del momento de su ejercicio: control previo, simultáneo y posterior.

El control gubernamental interno a su vez puede ser previo, simultáneo y posterior, su desarrollo es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades. El control interno simultáneo y posterior también es ejercido por los Órganos de Control Institucional, de acuerdo a las disposiciones implantadas en estos fundamentos jurídicos.

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

Asimismo, para el ejercicio del control gubernamental externo se podrán llevar a cabo inspecciones, verificaciones, diligencias, entre otros; cuya regulación se desarrollará en la normativa específica que establezca la Contraloría.

En el ejercicio de sus atribuciones, los órganos del sistema aplican de forma obligatoria los principios de control gubernamental establecidos por la Ley, que sirven como criterio interpretativo e integrador para la aplicación de las normas generales y como parámetros para la actuación del personal de los órganos del sistema.

El ejercicio del control gubernamental impone obligaciones funcionales a quienes lo efectúan. En armonía con ello, los órganos y el personal del sistema son responsables de desempeñar sus labores y sujetar su comportamiento a las normas de conducta, principios, procedimientos y demás disposiciones y aplicables.

2.2.1.3 Normas generales de control gubernamental

Las normas generales de control gubernamental son las disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, que regulan el ejercicio del control gubernamental, brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control.

Las Normas Generales de Control Gubernamental son emitidas por la Contraloría general de la República, en su calidad de Órgano rector del Sistema Nacional de Control y en el ejercicio de su autonomía y competencia reguladora, guardando concordancia con el art. 82 de la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Asimismo, han sido desarrolladas con base en la normativa y buenas prácticas internacionales sobre el ejercicio del control gubernamental y la auditoría; entre las cuales destacan las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI emitidas por la Organización Internacional de Instituciones Supremas de Auditoría (INTOSAI) y las Normas Internacionales de Auditoría – NIA emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Son de observancia obligatoria para los órganos y personal del Sistema Nacional de Control, expertos que participen en el desarrollo del control gubernamental y para los funcionarios y servidores públicos de las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.

De conformidad con la Ley N° 27785, compete a la Contraloría General de la República actualizar e interpretar las presentes Normas Generales y emitir las normas relativas al desarrollo del control gubernamental, derivadas de ellas.

2.2.1.4 Estructura y aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental

Las Normas Generales de Control Gubernamental cuentan con siete secciones, divididas en subsecciones:

- I. Marco conceptual
- II. Normas de desempeño profesional
- III. Normas de gestión de la calidad
- IV. Normas comunes a los servicios de control
- V. Normas de servicios de control previo
- VI. Normas de servicios de control simultáneo
- VII. Normas de servicios de control posterior

2.2.2 Control simultáneo

2.2.2.1 Definición

De acuerdo a la Resolución de Contraloría nro. 156 156-2015-CG., (2015), los servicios de control simultáneo son aquellos que se realizan a

la(s) actividad (es) de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente al titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a mitigar y, de ser el caso, a superar el riesgo identificado. El ejercicio del control simultáneo no supone la conformidad de los actos de gestión de la entidad ni limita el ejercicio del control posterior. En ningún caso, el ejercicio del control simultáneo conlleva a la injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad.

2.2.2.2 Origen

La Contraloría o el OCI efectúan el control simultáneo de manera selectiva, en la modalidad y oportunidad que corresponda, sobre la base de los criterios y características establecidas en la presente directiva, y en el marco de los lineamientos impartidos por la Contraloría en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Control.

Tabla 1*Principios del control simultáneo*

Principios y características	Contenido
Principios El ejercicio del control simultáneo se rige por los principios establecidos en el artículo 9 de la Ley nro. 27785, siendo de especial aplicación los de:	Autonomía funcional Flexibilidad Objetividad Reserva Legalidad y carácter Reserva Legalidad Carácter Permanente Selectivo técnico
Características	Oportuno: Se ejecuta durante el desarrollo de un proceso en curso, promoviendo la adopción de medidas que aseguren el cumplimiento de sus objetivos. Expeditivo: Permite ejercer el control gubernamental y exponer sus resultados, en un breve plazo. Preventivo: Revela hechos que pueden generar un riesgo, y promueve la adopción oportuna de medidas preventivas que aseguren el cumplimiento de los objetivos del proceso materia de control. Orientado al ciudadano: Presta especial atención a los procesos que están orientados a atender las necesidades de los ciudadanos. Criterios para el ejercicio Para determinar la ejecución del control simultáneo se deben considerar, en lo que sea aplicable, los siguientes criterios: Relevancia de la actividad, en relación al impacto que tendría una desviación, en el normal desarrollo del proceso a cargo de la entidad.

Fuente: Elaboración propia extraído del artículo 9 de la Ley nro. 27785

2.2.2.3 Responsabilidades del titular de la entidad

- Disponer la entrega oportuna de la información; así como la asignación de los recursos logísticos necesarios y acceso a los lugares o ambientes, en los casos y plazos requeridos por el equipo a cargo del servicio de control.
- Disponer las acciones preventivas pertinentes que contribuyan a mitigar o superar los riesgos comunicados, y comunicar el estado de su implementación al OCI correspondiente, según lo establecido en el numeral 7 de la presente directiva.

2.2.2.4 Características

La Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015), el control simultáneo se caracteriza por ser:

Tabla 2

Características del Control Simultáneo

Características	Contenido
Oportuno:	Se ejecuta durante el desarrollo de un proceso en curso, promoviendo la adopción de medidas que aseguren el cumplimiento de sus objetivos.
Expeditivo:	Permite ejercer el control gubernamental y exponer sus resultados, en un breve plazo.
Preventivo:	Revela hechos que pueden generar un riesgo, y promueve la adopción oportuna de medidas preventivas que aseguren el cumplimiento de los objetivos del proceso materia de control.

Orientado al ciudadano:	Presta especial atención a los procesos que están orientados a atender las necesidades de los ciudadanos.
-------------------------	---

Fuente: Elaboración propia extraído de la Resolución de Contraloría nro.156-2015-CG., (2015).

2.2.2.5 Criterios para el ejercicio

Para determinar la ejecución del control simultáneo se deben considerar, en lo que sea aplicable, los siguientes criterios:

- Materialidad según la importancia o significancia económica del proceso, respecto de los objetivos misionales de la entidad.
- Relevancia de la actividad, en relación al impacto que tendría una desviación, en el normal desarrollo del proceso a cargo de la entidad.

2.2.2.6 Responsabilidades del Titular de la entidad

Según la Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015), la responsabilidad del titular de la entidad considera lo siguiente:

- a. Disponer la entrega oportuna de la información; así como la asignación de los recursos logísticos necesarios y acceso a los lugares o ambientes, en los casos y plazos requeridos por el equipo a cargo del servicio de control.

b. Disponer las acciones preventivas pertinentes que contribuyan a mitigar o superar los riesgos comunicados, y comunicar el estado de su implementación al OCI correspondiente, según lo establecido en el numeral 7 de la presente directiva.

- **Comunicación de situaciones fuera del objetivo de servicio del control simultáneo**

Si durante la ejecución del control simultáneo se identifican situaciones que hayan generado un efecto o se encontrasen fuera del objetivo del control simultáneo, éstas se harán de conocimiento a la unidad orgánica competente del planeamiento de los servicios de control de la Contraloría (Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., 2015).

2.2.2.7 Facultad sancionadora de la Contraloría General de la República

Ante la ocurrencia de actos u omisiones que afecten o limiten el ejercicio del control simultáneo, tipificados como infracciones en la Ley o en el Reglamento de Infracciones y Sanciones, se siguen los procedimientos establecidos por la Contraloría para la determinación de las sanciones que correspondan.

2.2.2.8 Modalidades del control simultáneo

Según Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015), las modalidades del control simultáneo son:

Tabla 3

Modalidades del control simultáneo

Modalidades		
Acción simultánea.	Orientación	de Visita de control.
	oficio.	

Fuente: Elaboración propia

A) Acción simultánea

A.1) Definición

Es un servicio de control simultáneo que consiste en evaluar el desarrollo de una o más actividades en ejecución de un proceso en curso, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales (Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., 2015).

A.2) Etapas

a. Planificación

La unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del servicio, obtiene y analiza la información sobre la(s) actividad(es) materia de la acción simultánea, a fin de elaborar y aprobar un plan que contenga la estrategia y procedimientos a ejecutar, sobre las bases de los objetivos y alcance determinado por la unidad orgánica encargada del planeamiento de los servicios de control.

En este mismo documento se consigna los integrantes del equipo a cargo del servicio de control.

b. Ejecución

El responsable de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI a cargo, acredita a los profesionales encargados de efectuar la acción simultánea, ante el Titular de la entidad. En esta etapa se desarrollan los procedimientos contenidos en el plan de la acción simultánea. De considerarlo necesario, el equipo podrá revisar hechos resultantes de actividades ejecutadas, relacionados con la actividad materia de control, para tomar conocimiento integral de la misma. Si durante esta etapa, el equipo de control simultáneo identifica hechos que, por su naturaleza y

trascendencia, requieran la adopción inmediata de medidas preventivas, estos se comunicarán al Titular de la entidad; sin perjuicio de la posterior remisión del Informe de Acción Simultánea.

Esta comunicación debe efectuarla el responsable del OCI o de la unidad orgánica de la Contraloría, a cargo del servicio de control; excepcionalmente, podrá efectuarla el jefe de equipo, cuando existan limitaciones que dificulten a los mencionados responsables, realizarla oportunamente (Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., 2015).

c. Elaboración del informe

Según la Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015), concluida la etapa de ejecución, se elabora el “Informe de Acción Simultánea” en el que se exponen de manera concreta y objetiva los hechos que, al ser realizados sin observar las disposiciones establecidas, ponen en riesgo el logro de los objetivos del proceso materia de la acción simultánea.

El informe resultante de la acción simultánea debe ser remitido al Titular de la entidad (anexo nro. 06) y registrado por la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del servicio de control en la herramienta

informática establecida por la Contraloría. En el caso de los informes emitidos por las unidades orgánicas de la Contraloría, el documento con el cual se remite al Titular de la entidad, debe indicar el OCI que ha sido designado para efectuar el seguimiento, evaluación y registro de las acciones dispuestas por este.

El desarrollo de las tres etapas precedentes no debe exceder de 20 días hábiles. Excepcionalmente y por la naturaleza de la(s) actividad(es) materia de revisión, la unidad orgánica competente al momento de efectuar el planeamiento de los servicios de control, podrá autorizar un mayor plazo.

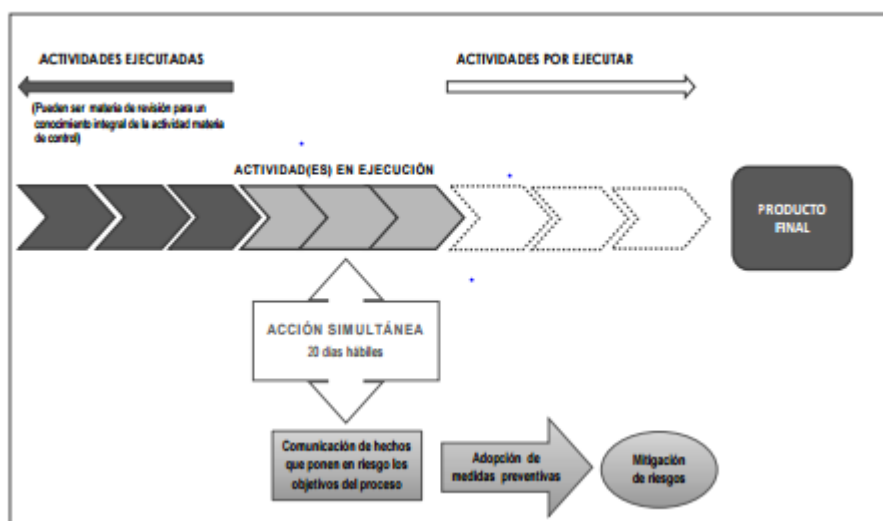


Figura 1. Las tres etapas del informe

Fuente: Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015).

B. Orientación de oficio

Definición

De acuerdo a la Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015), es un servicio de control simultáneo que se ejerce cuando la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del servicio, toma conocimiento de la presencia de situaciones que puedan conllevar a la gestión a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos en el desarrollo de una o más actividades de un proceso. Para tales efectos, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo, de manera selectiva y de oficio:

- a) Recopila u obtiene información a través de diversas fuentes, que puede comprender entre otros, requerir información a la entidad.

- b) Efectúa la revisión y el análisis de la información obtenida, a fin de identificar situaciones que puedan conllevar a la gestión a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos, que puedan generar riesgos a la entidad.

Comunica al Titular de la entidad, de manera clara y concisa, las situaciones identificadas y sus posibles riesgos, según formato establecido.

Efectuada la comunicación, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del servicio de control, debe registrar los resultados de la Orientación de Oficio en la herramienta informática establecida por la Contraloría.

C). Visita de control

C.1) Definición

Es un servicio de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos en curso relacionados a la entrega de bienes y servicios públicos a los ciudadanos, así como al estado y mantenimiento de la infraestructura pública, constatando que su ejecución se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales. (Resolución de Contraloría 156-2015-CG, 2015).

C.2) Etapas

a. Planificación

La unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del servicio elabora y aprueba un esquema de trabajo que contenga la estrategia y procedimientos a ejecutar, sobre la base de los objetivos y alcance determinado por la unidad orgánica encargada del planeamiento de los servicios de control (anexo nro. 08). En este mismo documento se consigna

los integrantes del equipo a cargo del servicio de control (Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015).

b. Ejecución

El responsable de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI a cargo del servicio acredita a los profesionales encargados de efectuar la visita de control, ante el titular de la entidad. Durante la visita de control, el equipo procede a desarrollar los procedimientos establecidos, que comprende entre otros, labores de inspección, indagación, observación en el lugar donde se desarrollan los actos o hechos materia de visita, que le permitan identificar la existencia de hechos que generen riesgos, debiendo constar en actas elaboradas según el formato establecido en el anexo n.º 09, precisando:

- (i) Lugar, fecha y hora de la visita.
- (ii) Identificación de los profesionales de la Contraloría o del OCI a cargo y de los funcionarios que representan a la entidad, detallando nombre y apellidos, DNI y cargo que ocupa.
- (iii) Descripción de los hechos identificados.
- (iv) Firma de cada uno de los presentes.

b. Elaboración del informe

Según la Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., (2015), concluida la etapa de ejecución, se elabora el “Informe de Visita de Control”, en el que se expone de manera concisa y objetiva, los hechos que, al ser realizados al margen de las disposiciones establecidas, han generado riesgos. El informe resultante de la visita de control se remite al titular de la entidad y debe ser registrado por la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del servicio de control, en la herramienta informática establecida por la Contraloría.

Para el caso, de los informes emitidos por las unidades orgánicas de la Contraloría, el documento con el cual se remite el informe, debe indicar el OCI que ha sido designado para efectuar el seguimiento, evaluación y registro de las acciones dispuestas por el titular de la entidad (anexo n.º 06). El desarrollo de las tres etapas de la Visita de Control no debe exceder el periodo de 7 días hábiles. 7. (Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., 2015).

2.2.2.9 Seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por la entidad

El OCI que realizó el servicio de control o el OCI designado por la Contraloría, es responsable de efectuar el seguimiento y evaluación de las

acciones realizadas por la entidad, respecto a los riesgos comunicados, como resultado de los servicios de acción simultánea y visita de control. El procedimiento se establece a continuación:

a) El Titular de la entidad, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del respectivo informe, debe remitir al OCI que realizó el servicio de control simultáneo o al designado, la siguiente información:

- Las medidas dispuestas con el propósito de mitigar, o de ser el caso, superar los riesgos comunicados;
- Los funcionarios responsables de efectuarlas; plazos para su ejecución;
- Las acciones realizadas a la fecha de la remisión de dicha información.

La información remitida por el Titular, debe ser evaluada y registrada por el OCI respectivo en la herramienta informática establecida por la Contraloría, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados desde la fecha de recepción de ésta; en caso el titular de la entidad no cumpla con remitir dicha información, el OCI deja constancia de la situación

mencionada en la herramienta informática indicada (Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., 2015).

b) El seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por la entidad, según la naturaleza del riesgo comunicado, se efectúa hasta su mitigación o superación, o por el plazo máximo de un año, contado a partir de la recepción del informe del servicio de control, cuyo resultado debe ser remitido por el OCI a la Contraloría, conforme se establece a continuación:

- Los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el periodo enero – junio, se envían a más tardar el último día hábil del mes de julio.
- Los resultados del seguimiento y evaluación efectuada en el periodo julio – diciembre, se envían a más tardar el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

Si al término del plazo establecido para el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, la entidad no ha efectuado ninguna acción, no ha mitigado o no ha superado los riesgos comunicados, el OCI dejará constancia de dicha situación en la herramienta informática establecida, para los fines de control posterior.

2.2.2.10 Comunicación de situaciones fuera del objetivo de servicio del control simultáneo

Si durante la ejecución del control simultáneo se identifican situaciones que hayan generado un efecto o se encontrasen fuera del objetivo del control simultáneo, éstas se harán de conocimiento a la unidad orgánica competente del planeamiento de los servicios de control de la Contraloría (Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG., 2015).

2.2.2.11 Marco normativo relacionado al control simultáneo

A continuación, el marco normativo relacionado al control simultáneo, se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 4

Marco normativo relacionado al control simultáneo

	Normas
Control simultáneo	Ley nro. 27785 que aprueba la " Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y sus modificatorias. Resolución de Contraloría nro. 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y su modificatoria Resolución de Contraloría nro. 459-2008-CG que aprueba el Reglamento de los Órganos de Control Institucional y sus modificatorias Resolución de Contraloría nro. 276-2014-CG que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones.

Fuente: elaboración propia extraído en la Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG.

Modelo de informe de acción simultánea

De acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 156-2015-CG

INFORME DE ACCIÓN SIMULTÁNEA N° “(NOMBRE DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) MATERIA DE LA ACCIÓN SIMULTÁNEA)”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la (nombre de la unidad orgánica de la Contraloría General de la República / Órgano de Control Institucional), mediante (oficio de acreditación), en el marco de lo previsto en la Directiva nro. _____ aprobada mediante Resolución de Contraloría nro. ____ de (fecha).

II. OBJETIVO

El servicio de control simultáneo se realizó teniendo como objetivo (precisar el objetivo de la acción simultánea definido previamente en la etapa de planeamiento).

III. ALCANCE

La acción simultánea se efectuó a (nombre de la(s) actividad(es) materia de la acción simultánea), la cual se encuentra a cargo de (nombre

de la unidad orgánica responsable) y ha sido ejecutada entre el (fecha de inicio) y el (fecha de término), en (indicar el lugar, dirección, distrito, provincia y departamento donde se desarrolla la actividad examinada).

IV. INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS ACTIVIDADES MATERIA DE CONTROL (Describir breve y concisamente la (s) actividad (es) a examinar; el objetivo del proceso en curso; unidades orgánicas que intervengan en su desarrollo, presupuesto de la(s) actividad(es), de considerarlo relevante; entre otros datos).

V. COMENTARIOS

En el desarrollo de la acción simultánea se procedió a revisar (señalar brevemente los documentos revisados o a los que no se obtuvo acceso; de ser el caso, precisar que documentos no pudieron revisarse o la entidad no los proporcionó; así como, las limitaciones que impidieron el desarrollo de algún procedimiento).

VI. ASPECTOS RELEVANTES

De la revisión efectuada a la (señalar la actividad materia de la acción simultánea) se han identificado los siguientes hechos que ponen en riesgo el resultado o logro de los objetivos del “(nombre del proceso en curso)”

Tabla 5

Partes y contenido

Partes	Contenido
Sumilla:	1. (Título o encabezamiento que identifica el hecho advertido) a) Hecho advertido: (Revelar el hecho o la situación detectada que constituya un riesgo).
Criterio	(Es la normativa, disposición interna o estipulación contractual que rige la situación advertida, tales como: leyes, reglamentos, contratos, especificaciones técnicas, expedientes técnicos, expedientes de contratación, entre otros. Se citará preferentemente las normas más específicas, vinculadas al hecho advertido).
Riesgo	(La posibilidad de ocurrencia de un evento adverso que afecte el logro de resultados u objetivos del proceso)
Sumilla	(Título o encabezamiento que identifica el hecho advertido)
Hecho advertido:	(Revelar el hecho o la situación detectada que constituya un riesgo).

Fuente: Elaboración propia

VII. CONCLUSIONES

Durante la ejecución de la acción simultánea se han advertido (precisa la cantidad de hechos pueden generar un riesgo por actividad evaluada) hechos que ponen en riesgo el logro de los objetivos del proceso (precisar el proceso en curso en el cual se enmarca la actividad materia de la acción simultánea) los cuales han sido detallados en el numeral VI del presente informe.

VIII. RECOMENDACIÓN

Hacer de conocimiento al titular de la entidad los riesgos identificados como resultado de la acción simultánea efectuada, con la finalidad de que implemente las medidas preventivas pertinentes, dirigidas a mitigar o superar los riesgos comentados en el numeral VI.

(Lugar de emisión), (fecha)

Jefe de equipo de Acción Simultánea Integrante del Equipo de acción simultánea

Nombres y Apellidos

(Gerente de la Unidad Orgánica de la Contraloría o Jefe del OCI)

2.2.3 Competencia de la Contraloría General de la República

De acuerdo a la Resolución de la Contraloría nro. 156-2015-CG (2015), la Contraloría General de la República es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control a cargo de supervisar los actos de las entidades sujetas a control, que entre otros involucra la facultad de desarrollar el control simultáneo, determinando la oportunidad y modalidades en que éste se puede ejecutar y desarrollar, para lo cual conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley nro. 27785, establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes

a su proceso, en función a la naturaleza o especialización de las entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución.

2.2.4 Los sistemas administrativos

2.2.4.1 El Sistema de Tesorería

a) Definición

El Sistema de Tesorería se encarga de salvaguardar el dinero y/o documentos valorados que deben conservar bajo custodia y responsabilidad y cumplir las normas y procedimientos establecidos, así como efectuar y llevar control de los depósitos y del movimiento y flujo de fondos (Ley N° 27972, 2003).

b) Procesos en la Unidad de Tesorería

- Actividades de recaudación

El Control Interno de los ingresos municipales hace referencia al proceso realizado por el directorio, la gerencia general y el personal de la entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos acerca de: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de

políticas, leyes y normas (Samaniego, 2013), en este caso se refiere sobre las actividades de recaudación que involucra:

- Actividades de recaudación de los ingresos municipales
- Actividades de recaudación de las transferencias por el Gobierno Central
- Manejo de cuentas bancarias
- Registro de operaciones de actividades de recaudación en el SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera),
- Registro y documentación de las cartas fianzas
- Organización y vencimiento de cartas fianzas.

- **Proceso de registro y documentación de las Cartas Fianzas**

Hace referencia a si se realiza un control interno sobre las Cartas Fianzas que los postores y/o contratistas presentan a fin de garantizar una cobertura dineraria en caso de incumplimiento.

- Proceso de registro y documentación de las cartas fianzas
- Proceso de los registros y la documentación de las cartas fianzas
- Proceso de custodia de la organización y vencimientos de cartas fianza

- **Actividades de gastos (Pago)**

Al respecto, se debe indicar que el registro del Proceso del Gasto, según la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, art. 5 (2007), es el gasto que se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

- **Gestión de los ingresos municipales**

Los ingresos se generan en la municipalidad, son producto de todas las operaciones que se realizan en las áreas técnicas y administrativas de la misma; las cuales deben ser registradas contablemente; Los ingresos de tesorería están determinados como la entrada de dinero (efectivo/ cheques, depósitos directos), que conforman el débito y los documentos varios que representan obligaciones de terceros hacia la municipalidad, como los créditos (Manual de procedimientos operativos de Tesorería, 2015). Los ingresos provienen de impuestos, tasas, contribuciones, ventas de bienes propiedad de la Municipalidad, transferencias recibidas del Gobierno Central u otros organismos, subsidios, herencias, legados, donaciones, multas, recargos y créditos o préstamos. (Manual de procedimientos operativos de Tesorería, 2015).

- **Autorización de giro**

De acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, Artículo 17 (p. 338448, 2007). La Autorización de Giro constituye la aprobación del monto para el giro del cheque, la emisión de carta orden o la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente. La DNTP aprueba la Autorización de Giro a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el Presupuesto de Caja y sobre la base del Gasto Devengado (en estado "V"), con una anticipación máxima de cinco días útiles a la "mejor fecha" de pago registrada en el SIAF-SP. El indicado plazo no es aplicable a las Autorizaciones de Giro que se aprueben con el Tipo de Pago "Otros" ni a las Municipalidades. La Autorización de Giro en el SIAF-SP equivale al registro: Gasto Devengado (en estado "A"). Dicha autorización no otorga conformidad a las acciones y procesos técnicos relacionados con la formalización del Gasto Devengado, los cuales son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios facultados para el efecto.

- **Conciliación bancaria**

De acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, Artículo 57 (p. 338453, 2007) con respecto a la responsabilidad de la Conciliación de las cuentas bancarias Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria y compatibilizar los

movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, gestionando ante el Banco de la Nación la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitando la modificación en los registros pertinentes con la sustentación correspondiente.

- **Ejecución financiera del ingreso y del gasto**

Percepción de los ingresos públicos. La percepción es la etapa de la ejecución financiera de los ingresos en la que se recauda, capta u obtiene efectivamente los ingresos sobre la base de la emisión o, de ser el caso, la notificación de la documentación generada en la fase de la determinación. Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso. (Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 2 (2007, p. 338446).

- **Registro del proceso del gasto**

Según la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, Subcapítulo II procedimientos para la ejecución financiera del gasto, art. 5 (2007, p. 338446), el registro del proceso de ejecución del gasto, el gasto se sujeta

al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

- **Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias**

Es obligatorio que los pagos a proveedores con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP, incluyendo a los encargos otorgados, se efectúen a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancarias. Para tal efecto, la unidad ejecutora requerirá al proveedor su Código de Cuenta Interbancario (CCI), en la oportunidad en que se dé inicio formal a su relación contractual. El proveedor atenderá el requerimiento mediante carta - autorización, según el modelo del Anexo N° 1. 26.2 en el caso de pagos a empresas de servicios públicos es obligatorio que se les remita el detalle de los recibos que han sido cancelados mediante dicha modalidad, antes de la fecha de vencimiento del recibo correspondiente. (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, art. 26, P. 338449).

- **Ejecución de pago**

El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del gasto devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente específica del gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que: a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP. b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento. No procede el pago si no se ha consignado en los documentos relacionados con la obligación contractual el número de registro SIAF- SP correspondiente, conforme lo establece el artículo 32 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, art. 14, P. 338447).

- **Procedimiento para el abono de remuneraciones a través de cuentas bancarias individuales**

Según la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, art. 23, P. 338457, el procedimiento para el abono de remuneraciones y pensiones a través de cuentas bancarias individuales 23.1 La DNTP aprobará la Autorización de

Pago de las remuneraciones y pensiones que se efectúe con abono en cuentas bancarias individuales, con una anticipación de dos (2) días hábiles de la fecha establecida en los cronogramas mensuales de pagos. Para tal efecto, las unidades ejecutoras deberán transmitir su Gasto Girado con la debida antelación.

2.2.4.2 Sistema de abastecimiento

a) Definición

b) Actuaciones preparatorias

- Requerimiento

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 8 (2014), las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento puede incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos,

origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia.

También resulta posible incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

Adicionalmente, el requerimiento debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos, que se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica y que no contravengan las normas de carácter obligatorio antes mencionadas.

El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.

- Valor estimado

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 12 (2014), sobre la base de las especificaciones técnicas de bienes o términos de referencia de servicios, distintos a consultoría de obra, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación que se requiere para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Estado.

Al realizar la indagación de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento. En el caso de consultoría en general, el área usuaria debe proporcionar los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

El valor estimado debe considerar todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten.

- Valor referencial

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 13 (2014), en el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:

1. En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el expediente técnico de obra aprobado por la entidad. Para obtener dicho monto, la dependencia de la entidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico debe realizar las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades,

precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos, así como la utilidad.

El presupuesto de obra debe estar suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.

2. En el caso de consultoría de obras, el área usuaria debe proporcionar los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar, de manera previa a la convocatoria, el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

El presupuesto de consultoría de obra debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.

El presupuesto de obra o de la consultoría de obra debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto.

- Sistema de contratación

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 14 (2014), las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

a) **A suma alzada**, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución.

b) **A precios unitarios**, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas, y las cantidades referenciales, y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

c) Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general y obras.

Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

En el caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

d) Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo

de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

- **En base a porcentajes**, aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.

- **En base a un honorario fijo y una comisión de éxito, aplicable en las contrataciones de servicios.** En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes.

- **Contenido del expediente de contratación**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 21 (2014), el órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar la

documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener:

- a) El requerimiento;
- b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda;
- c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda;

- d) Las indagaciones de mercado realizadas, y su actualización cuando corresponda;
- e) El resumen ejecutivo;
- f) El valor estimado o valor referencial, según corresponda;
- g) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal;
- h) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;
- i) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente;
- j) La fórmula de reajuste, de ser el caso;
- k) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública;
- l) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; y,
- m) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de

contratación, solo cuando así lo disponga el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección.

El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección.

- **Órganos cargo del procedimiento de selección**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 22 (2014), el órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la

adjudicación simplificada la entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección.

Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

- Designación, suplencia y remoción del comité de selección

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 23 (2014), El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forma parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la

contratación. Cuando la entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras entidades a fin de que integren el comité de selección.

El titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro titular y su suplente.

La designación es notificada por la entidad a cada uno de los miembros. El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular. En dicho caso, la entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos

de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado.

- Procedimiento de evaluación

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 29 (2014), los documentos del procedimiento deben contemplar lo siguiente:

- a) La indicación de todos los factores de evaluación, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
- b) La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos relativos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos. En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, el puntaje técnico mínimo se define en las bases estándar.

c) En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras la evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. En la evaluación se debe considerar la siguiente ponderación para el precio:

Precio 50 a 100

Otros factores 0 a 50

d) En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras la evaluación técnica y económica se realiza sobre cien (100) puntos en cada caso.

e) La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.

f) Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil nuevos soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías y no superen los novecientos mil nuevos soles (S/. 900 000,00) en el caso de obras, a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10 %) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Para evaluar las ofertas, la entidad utiliza únicamente los factores de evaluación y el procedimiento que haya enunciado en los documentos del procedimiento.

- Factores de evaluación

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 30 (2014), la entidad evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en las bases, a fin de determinar la mejor oferta.

1. En el caso de bienes, servicios en general y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:

- a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
- b) Las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, como pueden ser las relacionadas a la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras;
- c) Garantía comercial y/o de fábrica; y,
- d) Otros factores que se prevean en los documentos estándar que aprueba OSCE.

Los factores de evaluación señalados deben ser objetivos.

2. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, debe establecerse al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

- a) La metodología propuesta;
 - b) Calificaciones y/o experiencia del personal clave; y,
 - c) Referidos al objeto de la convocatoria, tales como equipamiento, infraestructura, entre otros.
 - d) Otros que se prevean en los documentos estándar que aprueba OSCE.
- Adicionalmente, debe considerarse el precio como un factor de evaluación.

3. En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación deben ser:

- a) Experiencia en la especialidad;
- b) Calificaciones; y,
- c) Entrevista.

Métodos de contratación

- Procedimientos de selección

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 32 (2014), para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la entidad debe utilizar, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

- a) Licitación pública.
- b) Concurso público.
- c) Adjudicación simplificada.
- d) Subasta inversa electrónica.
- e) Selección de consultores individuales.
- f) Comparación de precios.
- g) Contratación directa.

La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía del valor estimado o del valor referencial, según corresponda, y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor estimado y/o referencial de la contratación.

- **Convocatoria**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 33 (2014), la convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la

comparación de precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE, y debe incluir la siguiente información:

1. La identificación, domicilio y RUC de la entidad que convoca;
2. La identificación del procedimiento de selección;
3. La descripción básica del objeto del procedimiento;
4. El valor referencial en los casos previstos en el artículo 18 de la Ley;
5. El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria;
6. El calendario del procedimiento de selección;
7. El plazo para el cumplimiento de las prestaciones; y,
8. La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección, información que es incluida por el SEACE.

En aquellos procedimientos de selección que se encuentren bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encarga de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria.

Las entidades pueden utilizar, adicionalmente, otros medios a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección.

Es obligatorio registrar en el SEACE el valor estimado de la contratación, el cual es difundido en el sistema luego del otorgamiento de la buena pro. Tratándose del procedimiento de selección de consultores individuales la difusión del valor estimado se realiza con la convocatoria.

- **Registro de participantes**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 34 (2014), todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE. Tratándose de obras, el registro otorga el derecho al participante a recabar el expediente técnico de obra, previo pago de un derecho que no puede ser mayor al costo de reproducción de dicho expediente.

El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que el mismo se encuentre.

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda. En las licitaciones

públicas con precalificación, el registro de participantes se realiza hasta antes del término del plazo para la presentación de solicitudes de precalificación.

- **Cómputo de plazos**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 35 (2014), los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento.

- **Acceso a la información**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 40 (2014), después de la apertura de los sobres que contienen las ofertas no debe darse a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro.

Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los postores al Expediente de Contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito. Asimismo, también puede solicitarse dicho acceso en el acto público de otorgamiento de buena pro, mediante la anotación de su solicitud en el acta.

En el caso de procedimientos convocados para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, luego de otorgada la buena pro no debe darse a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

- Distribución de la buena pro

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 41 (2014), en el caso que, de la indagación de mercado, se hubiese establecido que el requerimiento de la entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor, las bases deben prever la posibilidad de distribuir la buena pro.

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, otorga la buena pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje, en los términos de su oferta y por la cantidad que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el postor ganador es otorgado a los postores que le sigan, respetando el orden de prelación, siempre que cumplan con los requisitos de calificación y los precios ofertados no sean superiores al cinco por ciento (5 %) del precio del postor ganador.

En caso que los precios ofertados superen dicho límite, para efectos de otorgarse la buena pro, los postores tienen la opción de reducir su oferta para adecuarse a la condición establecida en el párrafo anterior.

- Publicidad de las actuaciones

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 45 (2014), la evaluación, calificación y el otorgamiento de la buena pro deben constar en actas debidamente motivadas, las mismas que deben ser publicadas en el SEACE en la oportunidad del otorgamiento de la buena pro.

- Integración de bases

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 52 (2014), una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, y con el

pronunciamiento de OSCE cuando corresponda, o si las mismas no se han presentado, el comité de selección debe integrar las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

Las bases integradas deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y deben ser publicadas en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento. La publicación de las bases integradas es obligatoria.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del titular de la entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el

SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Calificación

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 55 (2014), Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

- Otorgamiento de la buena pro

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 56 (2014), Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección debe otorgar la buena pro, mediante su publicación en el SEACE.

Subasta Inversa Electrónica

- Definición

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 78 (2014), mediante Subasta Inversa Electrónica se contratan bienes y servicios

comunes. El postor ganador es aquel que oferte el menor precio por los bienes y/o servicios objeto de dicha Subasta. El acceso a la Subasta Inversa Electrónica y el procedimiento correspondiente se realizan directamente a través del SEACE.

La Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS genera y aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios transables, de acuerdo a lo previsto en la Directiva que emita para estos efectos, las que son incluidas en un Listado de Bienes y Servicios Comunes al que se accede a través del SEACE, pudiendo ser objeto de modificación o exclusión, previo sustento técnico.

Para aprobar una ficha técnica la Central de Compras – PERÚ COMPRAS puede solicitar información u opinión técnica a entidades del Estado, las que deben brindar dicha información de manera idónea y oportuna, bajo responsabilidad. Así también, puede solicitar información a gremios, organismos u otras que se estime pertinente.

- **Etapas de la subasta inversa electrónica**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 80 (2014), el procedimiento de subasta inversa electrónica tiene las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes, registro y presentación de ofertas.
3. Apertura de ofertas y periodo de lances.
4. Otorgamiento de la buena pro.

El desarrollo del procedimiento de selección, a cargo de las entidades, se sujeta a los lineamientos previstos en la Directiva y en la documentación de orientación que emita OSCE.

- **Contratación directa**

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 85 (2014), la entidad puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del artículo 27 de la Ley bajo las condiciones que a continuación se indican:

Aprobación de contrataciones directas

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 86 (2014), la potestad de aprobar contrataciones es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley.

La resolución del titular de la entidad o acuerdo de Consejo Regional, Concejo Municipal o acuerdo de Directorio en caso de empresas del Estado, que apruebe la contratación directa requiere obligatoriamente del

respectivo sustento técnico y legal, en el informe o informes previos, que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la contratación directa.

Las resoluciones o acuerdos mencionados en el párrafo precedente y los informes que los sustentan, salvo la causal prevista en el inciso d) del artículo 27 de la Ley, se publican a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión o adopción, según corresponda.

Se encuentra prohibida la aprobación de contrataciones directas en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia.

En las contrataciones directas no se aplican las contrataciones complementarias. En las contrataciones directas por desabastecimiento y emergencia, de ser necesario prestaciones adicionales, se requiere previamente la emisión de un nuevo acuerdo o resolución que las apruebe.

- **Compras corporativas**

Características del proceso de compra corporativa

Según la nueva Ley de Contrataciones del Estado, art. 88 (2014), las entidades pueden contratar bienes y servicios en general en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único, aprovechando

los beneficios de las economías de escala, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado.

Las compras corporativas pueden ser facultativas, para lo cual las entidades celebran un convenio interinstitucional, u obligatorias, cuando se establezca mediante decreto supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Los bienes y servicios en general que pueden ser objeto de compras corporativas deben ser susceptibles de ser homogeneizados.

Para la agregación de la demanda de las entidades se puede utilizar criterios tales como el geográfico, el sectorial, el temporal o la combinación de estos, entre otros.

El procedimiento de selección se realiza conforme a las reglas establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

2.2.4.3 Sistema Nacional de Contabilidad

a) Definición

El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos contables aplicados en los sectores

público y privado. Objetivos: El Sistema Nacional de Contabilidad tiene los objetivos siguientes: a) Armonizar y homogeneizar la contabilidad en los sectores público y privado mediante la aprobación de la normatividad contable; b) Elaborar la Cuenta General de la República a partir de las rendiciones de cuentas de las entidades del sector público; c) Elaborar y proporcionar a las entidades responsables, la información necesaria para la formulación de las cuentas nacionales, cuentas fiscales y al planeamiento; y, d) Proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en las entidades del sector público y del sector privado.

Conformación del Sistema Nacional de Contabilidad. El Sistema Nacional de Contabilidad está conformado por: a) La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, órgano rector del sistema; b) El Consejo Normativo de Contabilidad; c) Las oficinas de contabilidad o quien haga sus veces, para las personas jurídicas de derecho público y de las entidades del sector público; y, d) Las oficinas de contabilidad o quien haga sus veces, para las personas naturales o jurídicas del sector privado. (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, artículos 1, 3, 4 y 5, 2006).

- **El Registro Contable**

El registro contable es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del plan contable que

corresponda, utilizando medios manuales, mecánicos, magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción. El registro contable oficial es el autorizado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, estando las entidades del sector público obligadas a su total cumplimiento, en aplicación de las normas y procedimientos contables emitidos por el órgano rector, utilizando los planes de cuenta y clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos públicos, así como los sistemas contables que les sean aplicables. Las entidades del sector privado efectuarán el registro contable de sus transacciones con sujeción a las normas y procedimientos dictados y aprobados por el Consejo Normativo de Contabilidad. (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, artículo 16, 2006).

- **Registro Contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)**

El registro contable, que se efectúa utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), tiene como sustento la Tabla de Operaciones cuya elaboración y actualización permanente es responsabilidad de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, 2006, artículo 17, 2006).

- **Elaboración de los Estados Contables**

Las transacciones de las entidades registradas en los sistemas contables correspondientes son clasificadas y ordenadas para la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros, de los estados presupuestarios e información complementaria de acuerdo a las normas contables vigentes (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, artículo 18, 2006).

- **Evaluación de aplicación de normas contables**

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública evalúa la aplicación de las normas que sustenta la información contable de las entidades del sector público remitidas por sus titulares y suscrita por los directores generales de administración, los directores de contabilidad y los de presupuesto o quienes hagan sus veces, adoptando las medidas correctivas (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, artículo 19, 2006).

- **Integración y consolidación**

Las entidades del sector público efectúan la integración y consolidación de los estados financieros y presupuestarios de su ámbito de competencia funcional, aplicando las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. La Dirección

Nacional de Contabilidad Pública integra y consolida los estados financieros de las entidades del sector público (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, Artículo 20, 2006).

- **Interpretación de las normas contables**

Para la aplicación de las normas contables en el sector público, el encargado de realizar la interpretación de la norma es la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Para la aplicación de las normas contables en el sector privado, el encargado de realizar la interpretación de la norma es el Consejo Normativo de Contabilidad (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, artículo 21, 2006).

- **Contabilidad del sector público**

La contabilidad del sector público se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria de cada una de las entidades que lo conforman. Tiene por objeto mostrar la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, los resultados y la ejecución del presupuesto P6. (Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708, artículo 22, 2006).

2.2.4.4 Sistema de presupuesto

- Gestión presupuestaria

Gestión es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajen juntas para lograr propósitos eficientemente seleccionados. (Manual de presupuesto por programas, p. 86).

El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las entidades. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del sector público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. Por el ámbito de aprobación de los presupuestos, éstos están conformados por la Ley de presupuesto del sector público, los presupuestos de los gobiernos regionales, los presupuestos de los gobiernos locales y el presupuesto del fondo nacional de financiamiento de la actividad empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas, así como los presupuestos de las entidades señaladas en el punto 2 del artículo 2 de la Ley General. (Ley nro. 28411, 2004).

La gestión presupuestaria cuenta con los siguientes indicadores:

- **Programación y formulación de los gobiernos locales**

Programación y Formulación. La programación de los presupuestos en los gobiernos regionales, gobiernos locales, FONAFE y sus empresas se rige por el criterio de estabilidad en base a las reglas fiscales y el marco macroeconómico multianual a que se refiere la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958, y la Ley de Descentralización Fiscal - Decreto Legislativo N° 955. 52.2 Los gobiernos regionales y los gobiernos locales programan y formulan sus presupuestos de acuerdo a las disposiciones del presente Título que les sean aplicables y a las normas contenidas en las directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público. La programación y formulación de los presupuestos de los organismos públicos descentralizados y las empresas de los gobiernos regionales y gobiernos locales se sujetan a las disposiciones establecidas en los Capítulos I y II del Título II, con excepción de los numerales 15.3 y 16.2 de los artículos 15 y 16 de la Ley General, respectivamente; asimismo, se sujetan a las disposiciones y a las normas contenidas en las directivas que emita, para este efecto, la Dirección Nacional del Presupuesto Público. (Ley N° 28411, artículo 52).

- **Plazo de la promulgación o aprobación y presentación de los presupuestos**

Los gobiernos regionales, los gobiernos locales, sus organismos públicos descentralizados y sus empresas; el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas promulgan o aprueban, según sea el caso, y presentan sus presupuestos conforme a lo siguiente: a) Promulgan o aprueban, según sea el caso, sus respectivos presupuestos dentro de un plazo que vence el 31 de diciembre de cada año fiscal anterior a su vigencia, detallada a nivel de ingresos y de egresos, por Unidad Ejecutora, de ser el caso, por función, programa, subprograma, actividad, proyecto, categoría de gasto, grupo genérico de gasto y fuente de financiamiento. b) Presentan sus presupuestos a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Los plazos de presentación se establecerán a través de la directiva correspondiente que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público o el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, según sea el caso. En caso de que el Consejo Regional o Concejo Municipal no aprueben sus presupuestos dentro del plazo fijado en el presente artículo, el titular del pliego mediante la resolución

correspondiente aprobará, en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario siguientes de iniciado el año fiscal, el proyecto de presupuesto que fuera propuesto al Consejo o Concejo, respectivamente (Ley N° 28411, artículo 54).

- **Ejecución presupuestaria**

Los gobiernos regionales, gobiernos locales, sus organismos públicos descentralizados y sus empresas se sujetan a las disposiciones de ejecución presupuestaria establecidas en la Ley General y la Ley del Presupuesto del sector público, en la parte que les sean aplicables, y a las directivas que, para tal efecto, emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público. El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas se sujetan a las directivas que emita el FONAFE en el marco de la Ley N° 27170 (Ley N° 28411, art. 55).

- **Evaluación presupuestaria**

La evaluación de los gobiernos regionales y gobiernos locales, sus organismos públicos descentralizados y sus empresas, sobre los resultados de la gestión presupuestaria, se sujetan a lo dispuesto en el art. 47 de la Ley General, conforme a las disposiciones que, para tal efecto, se emitan y las coordinaciones que se efectúen según corresponda. La

evaluación del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas sobre su situación económica y financiera. Las evaluaciones a que se refiere el presente artículo se presentan a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público y al Titular del sector al que pertenece la entidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de vencido el plazo para su elaboración (Ley N° 28411, art. 56, p. 27).

- **Cierre Presupuestario**

Las partidas del presupuesto de ingresos y egresos se cierran el 31 de diciembre de cada año, con posterioridad a dicha fecha no se podrán asumir compromisos ni devengar gastos. Para efecto de las acciones orientadas al cierre del Presupuesto del Sector Público, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y a propuesta de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, se autorizan las modificaciones presupuestarias necesarias, durante el mes de diciembre, con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios y por un monto no mayor al equivalente al uno por ciento (1 %) de la citada fuente, con el objeto de conciliar y completar los registros presupuestarios de ingresos y gastos efectuados durante el año fiscal. artículo 65.-

Incumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar (Ley N° 28411, art. 64, p. 30).

- **Cómputo de plazos**

Para efecto del cómputo de los plazos establecidos en la normatividad presupuestaria, éstos se entienden como días calendario. Si el último día del plazo coincide con un día no laborable, el plazo se extiende hasta el día hábil inmediato siguiente, salvo el supuesto del Presupuesto Institucional de Apertura, el cual será aprobado como fecha máxima al 31 de diciembre de cada año (Ley N° 28411, art. 66).

- **Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo**

Las entidades, para la elaboración de sus planes operativos institucionales y presupuestos institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos

Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso. El Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades. Los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica (Ley 28411, art. 71.- Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo, p. 36)

- **Aprobación y presentación de los presupuesto institucionales de apertura**

Aprobación de los presupuestos de los gobiernos regionales, gobiernos locales, sus empresas y organismos públicos descentralizados; del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas se efectúa conforme a lo siguiente: 1.

Aprobación del presupuesto de los gobiernos regionales a) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces presenta al titular del pliego para su revisión el proyecto del Presupuesto del Gobierno Regional, la Exposición de Motivos y los Formatos correspondientes. b) El titular del pliego propone dicho proyecto al Consejo Regional para su aprobación mediante acuerdo, siendo posteriormente promulgado a través de Resolución Ejecutiva Regional. 2. Aprobación del presupuesto de los gobiernos locales a) La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces presenta al titular del pliego para su revisión el proyecto del Presupuesto Municipal, la Exposición de Motivos y los Formatos correspondientes. b) El titular del pliego propone el proyecto de presupuesto al Concejo Municipal, para su aprobación mediante acuerdo, siendo posteriormente promulgado a través de Resolución de Alcaldía. El presupuesto referido a las municipalidades distritales es remitido a la municipalidad provincial a la que pertenezcan (Ley 28411, art. 53).

- **Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos**

Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas

mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad (Ley N° 28411, art. XI).

- **Transparencia presupuestal**

El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente (Ley N° 28411, art. XI).

2.2.5 Marco normativo de las municipalidades

2.2.5.1 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972

Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines (Ley 27972, art. I, 2003).

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico (Ley 27972, artículo II, 2003).

2.2.5.2 Las rentas municipales

Según Ley 27972, art. 69, 2003), son rentas municipales, lo siguiente:

- Los tributos creados por ley a su favor.
- Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios.
- Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
- Las asignaciones y transferencias presupuestales del gobierno nacional.
- Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción.

- Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduana, conforme a ley.
- Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas cuando se trate de endeudamientos externos, conforme a ley.
- Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Actividades

Suma de tareas que normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un proceso.

Efecto

Es el perjuicio identificado, resultado adverso o riesgo potencial, ocasionado como consecuencia de haberse producido la condición.

Equipo de acción simultánea o visita de control

Equipo de profesionales con experiencia, que, en representación de un órgano de control, efectúa la acción simultánea o visita de control, previa acreditación ante el titular de la entidad o quien haga sus veces. Gestión pública: 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. Está orientada a resultados en favor del ciudadano.

Sistema de contabilidad

El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos contables aplicados en los sectores público y privado.

Recursos directamente recaudados

Comprende los ingresos generados por las entidades públicas y son administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las rentas de propiedad, tasas, venta de bienes y prestación de servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

Ingresos de capital

Proviene de las transferencias que recibe del Gobierno Central o de otros organismos, de la venta de bienes propiedad de la Municipalidad, contribución por mejoras, por la colocación de bonos; de la contratación de préstamos, de las herencias, legados y donaciones, etc. Es importante poder diferenciar cuáles son los ingresos corrientes y cuáles los de capital porque entre las disposiciones que debe seguir en la ejecución del presupuesto, se establece que los gastos de funcionamiento no podrán exceder de lo establecido en el artículo 98, inciso nro. 6 de la Ley de Municipalidades. Igualmente es importante diferenciar entre un impuesto y una tasa.

Saldos de balance

Son los recursos financieros que se obtienen del resultado de ejercicios anteriores, los cuales financiarán gastos en el ejercicio vigente. Están constituidos por la diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal. Incluye también las devoluciones por pagos realizados con cargo a los ejercicios cerrados.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación es considerado una investigación de tipo básica, según Méndez (2006).

3.1.2 Diseño de investigación

El estudio es de diseño no experimental que refiere a las variables independientes que carecen de manipulación intencional, y no poseen grupo de control, ni mucho menos experimental. Analizan y estudian los hechos y fenómenos de la realidad después de su ocurrencia. El diseño es no experimental transeccional explicativo causal, son aquellos diseños propios para determinar y conocer las causas, factores o variables que generan situaciones problemáticas dentro de un determinado contexto social. Explica los hechos y fenómenos en cuanto a sus causas y consecuencias.

3.2 POBLACIÓN Y /O MUESTRA DE ESTUDIO

3.2.1 Población

La población estuvo constituida por los funcionarios y/o servidores de las áreas de: Contabilidad, Abastecimiento, personal, Tesorería, Gerencia de Inversión Pública, de la Municipalidad Distrital de Pocollay, siendo un total de 32.

Tabla 6

Determinación de la población

Áreas	Cantidad
Área de Contabilidad	7
Área de Abastecimiento	8
Área de Personal	7
Área de Tesorería	7
Gerencia de inversión Pública	8
Total	32

Fuente: Área de Personal

3.2.2 Muestra:

En el estudio no será necesario obtener muestra se trabajó con toda la población.

3.3 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.3.1 Identificación de variables

Variable independiente

X: Control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control

Variable dependiente

Y: Nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales

3.3.2 Caracterización de las variables

Variable independiente

X: Control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control

Indicadores

X₁: Orientación de oficio por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control

X₂: Acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

X₃: Visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

Variable dependiente

Y: Nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales

Indicadores:

Y₁: Nivel de prevención del riesgo del logro de objetivos institucionales a corto plazo

Y₂: Nivel de prevención del riesgo del logro de objetivos institucionales a largo plazo

Variable	Naturaleza de la variable	Indicadores	Nivel de medición
Control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control	Cualitativa	Orientación de oficio por parte del órganos del Sistema Nacional de Control Acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control Visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control	Ordinal
Nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales	Cualitativa	Nivel de prevención del riesgo del logro de objetivos institucionales a corto plazo. Nivel de prevención del riesgo del logro de objetivos institucionales a largo plazo.	Ordinal

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

a) Encuesta

Las encuestas se aplicaron a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Pocollay, para evaluar el control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control y la prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

3.4.2 Instrumentos de recolección de datos

a) Cuestionario

Se aplicaron cuestionarios dirigidos a los funcionarios y/o servidores de las áreas operativas críticas de la Municipalidad Distrital de Pocollay, como Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería, Gerencia de Inversión Pública, para evaluar el control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control y nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

3.5 TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de los datos se hizo con la utilización del SPSS 23, así mismo, se utilizó la estadística descriptiva e inferencial, con la utilización de tablas de contingencia. La hipótesis se contrastó a través de la prueba Chi^2 .

CAPÍTULO IV

MARCO FILOSÓFICO

4.1 MARCO FILOSÓFICO

Respecto al marco teórico-filosófico en que se sustenta la presente investigación, está comprendido en el Paradigma Positivista. Asimismo, en primer lugar, las variables esta referidas al control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control y el nivel de prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales, la unidad de análisis son los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Pocollay, y los criterios metodológicos que maniobran están sujetos coherentemente al pensamiento filosófico que se tiene de la administración y de la investigación científica, como disciplina y como objeto de ella misma. Asimismo, la presente investigación está enmarcada en la concepción filosófica positivista, se identificó y orientó a las variables y unidades de análisis, así como se recolectó, analizó los datos primordiales y se utilizó los criterios metodológicos que se considere pertinente.

Es más, el marco filosófico alrededor del cual se desarrolla la tesis, se fundamenta en las relaciones directas que las características propias de cada docente ejerce sobre las diferentes decisiones o acciones en la dinámica propia de sus tareas diarias y su relación con los alumnos e influenciado por cierto por el ambiente laboral donde se desarrolla.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Este capítulo tiene como finalidad presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis; luego de aplicar los instrumentos de recolección de datos, se obtuvieron los siguientes resultados.

5.1.1 Análisis de variables e indicadores

Variable independiente:

Control simultáneo por parte de los órganos del sistema nacional de control

Tabla 7

Control simultaneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regularmente eficaz	27	84,4	84,4
Eficaz	5	15,6	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 84,4 % refieren que el Control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control es regularmente eficaz. Asimismo, el 15,6 % de los encuestados manifiestan que es eficaz.

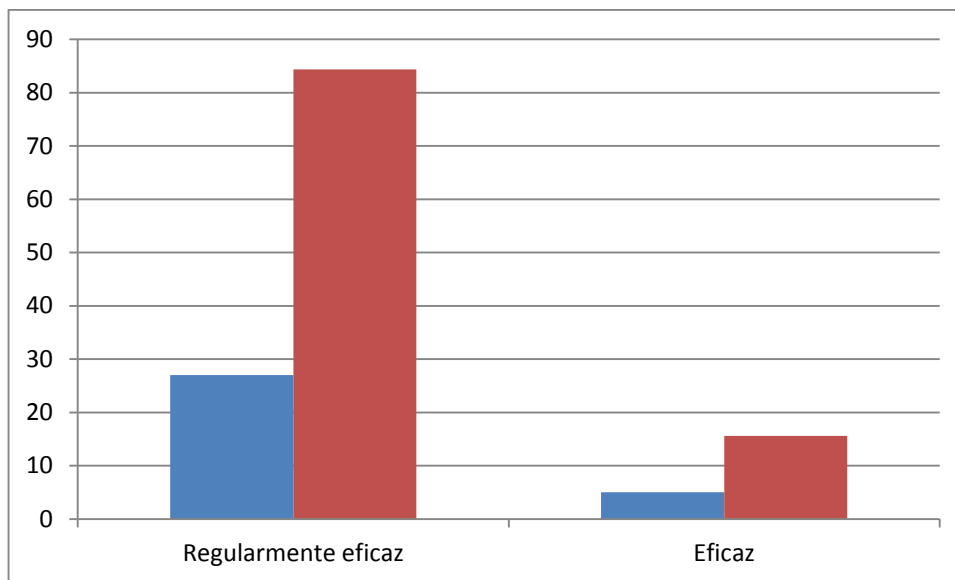


Figura 2. Control simultaneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control

Fuente: Elaboración propia

Indicador: orientación de oficio por parte del órgano del sistema nacional de control

Tabla 8

Orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regularmente eficaz	29	90,6	90,6
Eficaz	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 90,6 % refieren que la orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control es regularmente eficaz. Asimismo, el 9,4 % de los encuestados manifiestan que es eficaz.

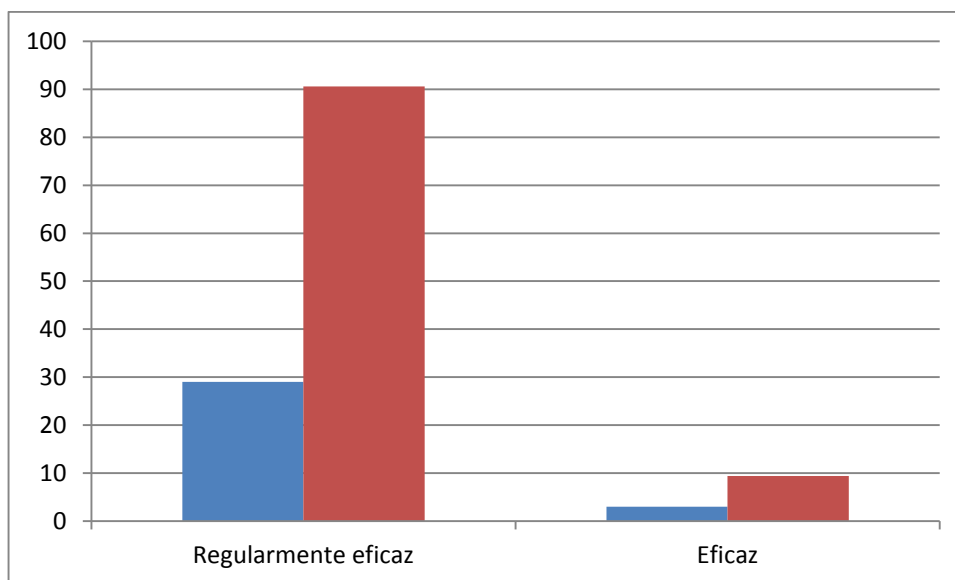


Figura 3. Orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

Fuente: Elaboración propia

Indicador: Acción simultanea por parte del órgano del sistema nacional de control

Tabla 9

Acción simultanea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ineficaz	2	6,3	6,3
Regularmente eficaz	29	90,6	96,9
Eficaz	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,3 % refieren que la acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control es ineficaz. Asimismo, el 90,6 % de los encuestados manifiestan que es regularmente eficaz y el 3,1 % manifiesta que es eficaz.

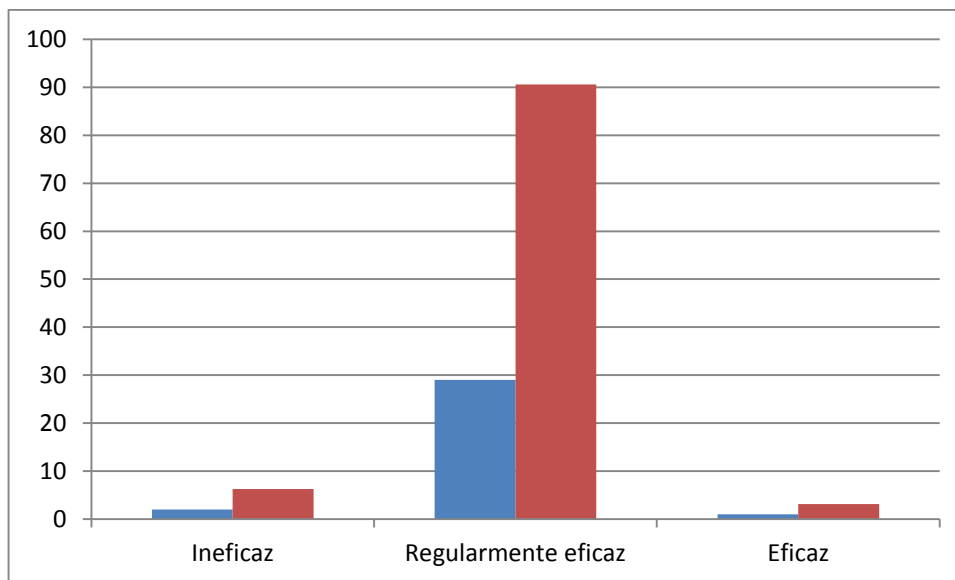


Figura 4. Acción simultanea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

Fuente: Elaboración propia

Indicador: Visita de control por parte del órgano del sistema nacional de control

Tabla 10

Visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ineficaz	1	3,1	3,1
Regularmente eficaz	26	81,3	84,4
Eficaz	5	15,6	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que la visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control es ineficaz. Asimismo, el 81,3 % de los encuestados manifiestan que es regularmente eficaz y el 15,6 % manifiesta que es eficaz.

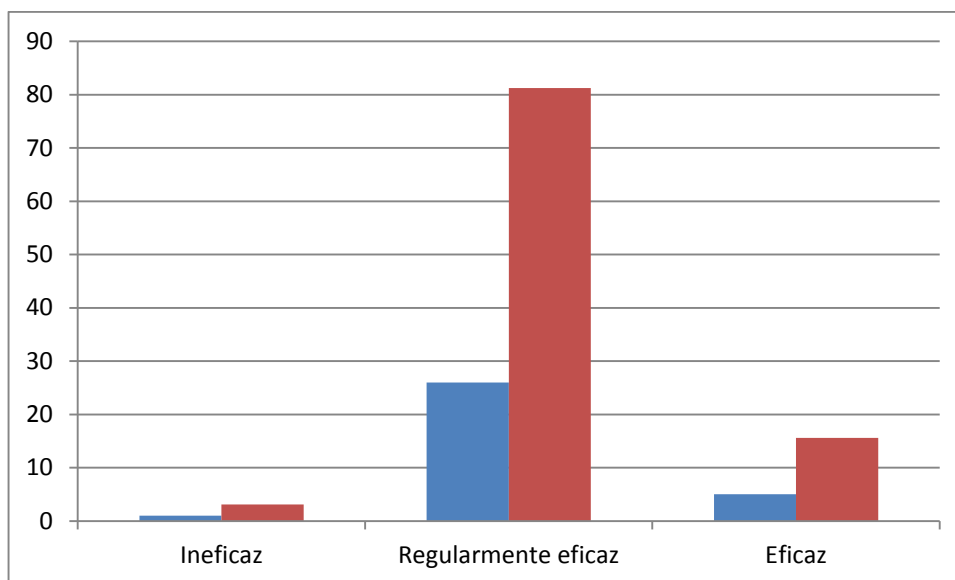


Figura 5. Visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control

Fuente: Elaboración propia

Item 1: La OCI desarrolla la observación de los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento oportunamente.

Tabla 11

La OCI desarrolla la observación de los procesos de las Área de Tesorería y Abastecimiento oportunamente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,1	3,1
Casi nunca	12	37,5	40,6
Algunas veces	14	43,8	84,4
Casi siempre	3	9,4	93,8
Siempre	2	6,3	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1% refieren que nunca la OCI desarrolla la observación de los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento oportunamente. Asimismo, el 37,5 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 43,8 % manifiesta que algunas veces, el 9,4 % manifiesta que casi siempre y el 6,3 % manifiesta que siempre.

Ítem 2: La OCI solicita información complementaria, de ser el caso sobre los procesos del Área de Tesorería y el Área de Abastecimiento.

Tabla 12

La OCI solicita información complementaria, de ser el caso sobre los procesos del Área de Tesorería y el Área de Abastecimiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	22	68,8	87,5
Casi siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca la OCI solicita información complementaria, de ser el caso sobre los procesos del Área de Tesorería y el Área de Abastecimiento. Asimismo, el 68,8 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 12,5 % manifiesta que casi siempre.

Ítem 3: La OCI analiza la información obtenida con lo expresado en la normativa aplicable sobre los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento adecuadamente

Tabla 13

La OCI analiza la información obtenida con lo expresado en la normativa aplicable sobre los procesos de las Área de Tesorería y Abastecimiento adecuadamente

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	6,3	6,3
Casi nunca	6	18,8	25,0
Algunas veces	20	62,5	87,5
Casi siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,3 % refieren que nunca la OCI analiza la información obtenida con lo expresado en la normativa aplicable sobre los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento adecuadamente. Asimismo, el 18,8 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 62,5 % manifiesta que algunas veces y el 12,5 % manifiesta que casi siempre.

Ítem 4: La OCI redacta oficio al titular de la entidad donde especifique lo observado sobre los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento

Tabla 14

La OCI redacta oficio al titular de la entidad donde especifique lo observado sobre los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	10	31,3	31,3
Algunas veces	19	59,4	90,6
Siempre	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 31,3 % refieren que casi nunca la OCI redacta oficio al titular de la entidad donde especifique lo observado sobre los procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 59,4 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 9,4 % manifiesta que siempre.

Ítem 5: En cuanto a la finalidad, se desarrolla la orientación de oficio, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 15

En cuanto a la finalidad, se desarrolla la orientación de oficio, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	20	62,5	81,3
Casi siempre	5	15,6	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca. En cuanto a la finalidad, se desarrolla la orientación de oficio, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a procesos

de las áreas de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 62,5 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 15,6 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 6: La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: orientación al oficio a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna

Tabla 16

La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: orientación al oficio a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	5	15,6	15,6
Algunas veces	21	65,6	81,3
Casi siempre	5	15,6	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 15,6 % refieren que casi nunca la comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: orientación al oficio a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna. Asimismo, el 65,6 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 15,6 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 7: El auditor redacta memorando donde se acredita al equipo encargado de la acción simultánea a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento

Tabla 17

El auditor redacta memorando donde se acredita al equipo encargado de la acción simultánea a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	6,3	6,3
Casi nunca	6	18,8	25,0
Algunas veces	21	65,6	90,6
Casi siempre	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,3 % refieren que nunca el auditor redacta memorando donde se acredita al equipo encargado de la acción simultánea a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación de los procesos del Área de

Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 18,8 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 65,6 % manifiesta que algunas veces y el 9,4 % manifiesta que casi siempre.

Ítem 8: El director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, sobre el control simultáneo: acción simultánea sobre procesos de las Áreas de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 18

El director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, sobre el control simultáneo: acción simultánea sobre procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	22	68,8	87,5
Casi siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca el director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, sobre el control simultáneo: acción simultánea sobre procesos de las áreas de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 68,8 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 12,5 % manifiestan que casi siempre.

Ítem 9: El jefe de OCI revisa el memorando y visa para ser enviado al destinatario

Tabla 19

El jefe de OCI revisa memorando y visa para ser enviado al destinatario

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	11	34,4	34,4
Algunas veces	19	59,4	93,8
Casi siempre	1	3,1	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 34,4 % refieren que casi nunca el jefe de OCI revisa memorando y visa para ser enviado al destinatario. Asimismo, el 59,4 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 3,1 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 10: El jefe de OCI toma conocimiento de la información enviada y deriva al director sobre el control simultáneo: acción simultánea de los proceso del Área de Tesorería y Abastecimiento

Tabla 20

El jefe de OCI toma conocimiento de la información enviada y deriva al director sobre el control simultáneo: acción simultánea de los proceso del Área de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	9	28,1	28,1
Algunas veces	19	59,4	87,5
Casi siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 28,1% refieren que casi nunca el jefe de OCI toma conocimiento de la información enviada y deriva al director sobre el control simultáneo: acción simultánea de los proceso del Área de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 59,4 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 12,5 % manifiesta que casi siempre.

Ítem 11: El director toma conocimiento de la información enviada y derivar al auditor encargado, sobre el control simultáneo: acción simultánea acerca de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 21

El director toma conocimiento de la información enviada y derivar al auditor encargado, sobre el control simultáneo: acción simultánea acerca de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	20	62,5	81,3
Casi siempre	4	12,5	93,8
Siempre	2	6,3	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca el director toma conocimiento de la información enviada y derivar al auditor encargado, sobre el control simultáneo: acción simultánea acerca de los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 62,5

% de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 12,5 % manifiesta que casi siempre y el 6,3 % manifiesta que siempre.

Ítem 12: El auditor acude al acto público o privado de la acción simultánea y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa.

Tabla 22

El auditor acude al acto público o privado de la acción simultánea y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	6,3	6,3
Casi nunca	5	15,6	21,9
Algunas veces	21	65,6	87,5
Casi siempre	3	9,4	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,3 % refieren que nunca el auditor acude al acto público o privado de la acción simultánea y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa. Asimismo, el 15,6 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 65,6 % manifiesta que algunas veces, el 9,4 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 13: El jefe de la OCI recibe y evalúa la información solicitada, teniendo en cuenta lo observado durante el desarrollo de la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento

Tabla 23

El jefe de la OCI recibe y evalúa la información solicitada, teniendo en cuenta lo observado durante el desarrollo de la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	8	25,0	25,0
Algunas veces	21	65,6	90,6
Casi siempre	2	6,3	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 25 % refieren que casi nunca el Jefe de la OCI recibe y evalúa la información solicitada, teniendo en cuenta lo observado durante el desarrollo de la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 65,6 %

de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 6,3 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 14: Se redacta el borrador de informe y envía al director para la revisión y firma sobre la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 24

Se redacta el borrador de informe y envía al director para la revisión y firma sobre la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	22	68,8	87,5
Casi siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca Se redacta el borrador de informe y envía al director para la revisión y firma sobre la acción simultánea proceso de las áreas de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 68,8 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 12,5 % manifiesta que casi siempre.

Ítem 15: En cuanto a la finalidad, se desarrolla la acción simultánea, verificando y revisando documental y físicamente, así como se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 25

En cuanto a la finalidad, se desarrolla la acción simultánea, verificando y revisando documental y físicamente, así como se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	6,3	6,3
Casi nunca	4	12,5	18,8
Algunas veces	23	71,9	90,6
Casi siempre	2	6,3	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,3 % refieren que nunca en cuanto a la finalidad se desarrolla la acción simultánea, verificando y revisando documental y físicamente, así como se realice

conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 12,5 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 71,9 % manifiesta que algunas veces, el 6,3 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 16: La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: acción simultánea a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna.

Tabla 26

La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: acción simultánea a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	10	31,3	31,3
Algunas veces	19	59,4	90,6
Casi siempre	2	6,3	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 31,3 % refieren que casi nunca la comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: acción simultánea a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna. Asimismo, el 59,4 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 6,3 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 17: El auditor redacta el memorando donde se acredita al equipo encargado de la visita de control a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 27

El auditor redacta el memorando donde se acredita al equipo encargado de la visita de control a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,1	3,1
Casi nunca	6	18,8	21,9
Algunas veces	20	62,5	84,4
Casi siempre	3	9,4	93,8
Siempre	2	6,3	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100% de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que nunca el auditor redacta el memorando donde se acredita al equipo encargado de la visita de control a realizar, solicitando en el mismo la

información necesaria para su evaluación procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 18,8 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 62,5 % manifiesta que algunas veces, el 9,4 % manifiesta que casi siempre y el 6,3 % manifiesta que siempre.

Ítem 18: El director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, para el control simultáneo: visita de control de las áreas de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 28

El director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, para el control simultáneo: visita de control de las áreas de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	10	31,3	31,3
Algunas veces	17	53,1	84,4
Casi siempre	2	6,3	90,6
Siempre	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 31,3 % refieren que casi nunca el director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, para el control simultáneo: visita de control de las áreas de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 53,1% de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 6,3 % manifiesta que casi siempre y el 9,4 % manifiesta que siempre.

Item 19: El jefe de OCI revisa el memorando y firma para ser enviado al destinatario.

Tabla 29

El jefe de OCI revisa el memorando y firma para ser enviado al destinatario.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,1	3,1
Casi nunca	3	9,4	12,5
Algunas veces	24	75,0	87,5
Siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que nunca el jefe de OCI revisa el memorando y firma para ser enviado al destinatario. Asimismo, el 9,4 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 75 % manifiesta que algunas veces y el 12,5 % manifiesta que siempre.

Ítem 20: Se toma conocimiento de la información enviada y se deriva al director sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 30

Se toma conocimiento de la información enviada y se deriva al director sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	8	25,0	25,0
Algunas veces	19	59,4	84,4
Casi siempre	1	3,1	87,5
Siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 25 % refieren que casi nunca se tomar conocimiento de la información enviada y se deriva al director sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 59,4 % de los

encuestados manifiestan que algunas veces, el 3,1 % manifiesta que casi siempre y el 12,5 % manifiesta que siempre.

Ítem 21: El auditor acude al acto(s) público y/o privado de la visita de control y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa sobre procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 31

El auditor acude al acto(s) público y/o privado de la visita de control y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa sobre procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,1	3,1
Casi nunca	4	12,5	15,6
Algunas veces	21	65,6	81,3
Casi siempre	1	3,1	84,4
Siempre	5	15,6	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que nunca el auditor acude al acto(s) público y/o privado de la visita de control y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa sobre procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 12,5 % de

los encuestados manifiestan que casi nunca, el 65,6 % manifiesta que algunas veces, el 3,1 % manifiesta que casi siempre y el 15,6 % manifiesta que siempre.

Ítem 22: El director revisa y firma el informe y visa el oficio de remisión al titular de la entidad, para ser enviado al jefe de OCI sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Tabla 32

El director revisa y firma el informe y visa el oficio de remisión al titular de la entidad, para ser enviado al jefe de OCI sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	19	59,4	78,1
Casi siempre	4	12,5	90,6
Siempre	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca el director revisa y firma el informe y visa el oficio de remisión al titular de la entidad, para ser enviado al jefe de OCI sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y

Abastecimiento. Asimismo, el 59,4 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 12,5 % manifiesta que casi siempre y el 9,4 % manifiesta que siempre.

Ítem 23: El jefe de OCI revisa y firma el Informe (aprobando el informe en el Sistema SCG) y oficio para ser enviado al titular de la entidad sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento

Tabla 33

El Jefe de OCI revisa y firma el informe (aprobando el informe en el Sistema SCG) y oficio para ser enviado al titular de la entidad sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	20	62,5	81,3
Casi siempre	4	12,5	93,8
Siempre	2	6,3	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca el jefe de OCI revisa y firma el informe (aprobando el informe en el Sistema SCG) y oficio para ser enviado al titular de la entidad sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos del Área de

Tesorería y Abastecimiento. Asimismo, el 62,5 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 12,5 % manifiesta que casi siempre y el 6,3 % manifiesta que siempre.

Item24: En cuanto a la finalidad, se desarrolla la visita de control verificando y revisando conforme a la normativa aplicable.

Tabla 34

En cuanto a la finalidad, se desarrolla la visita de control verificando y revisando conforme a la normativa aplicable.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	8	25,0	25,0
Algunas veces	19	59,4	84,4
Casi siempre	2	6,3	90,6
Siempre	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 25 % refieren que casi nunca, en cuanto a la finalidad, se desarrolla la visita de control, verificando y revisando conforme a la normativa aplicable. Asimismo, el 59,4 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 6,3 % manifiesta que casi siempre y el 9,4 % manifiesta que siempre.

Ítem 25: La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: visita de control a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna.

Tabla 35

La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: visita de control a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,1	3,1
Casi nunca	6	18,8	21,9
Algunas veces	22	68,8	90,6
Casi siempre	2	6,3	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que nunca la comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: visita de control a los procesos del Área de Tesorería y Abastecimiento es oportuna. Asimismo, el 18,8 % de los encuestados

manifiestan que casi nunca, el 68,8 % manifiesta que algunas veces, el 6,3 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Variable Dependiente: Nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales

Tabla 36

Nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Bajo	1	3,1	3,1
Regular	27	84,4	87,5
Alto	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales es bajo. Asimismo, el 84,4 % de los encuestados manifiestan que es regular y el 12,5 % manifiesta que es alto.

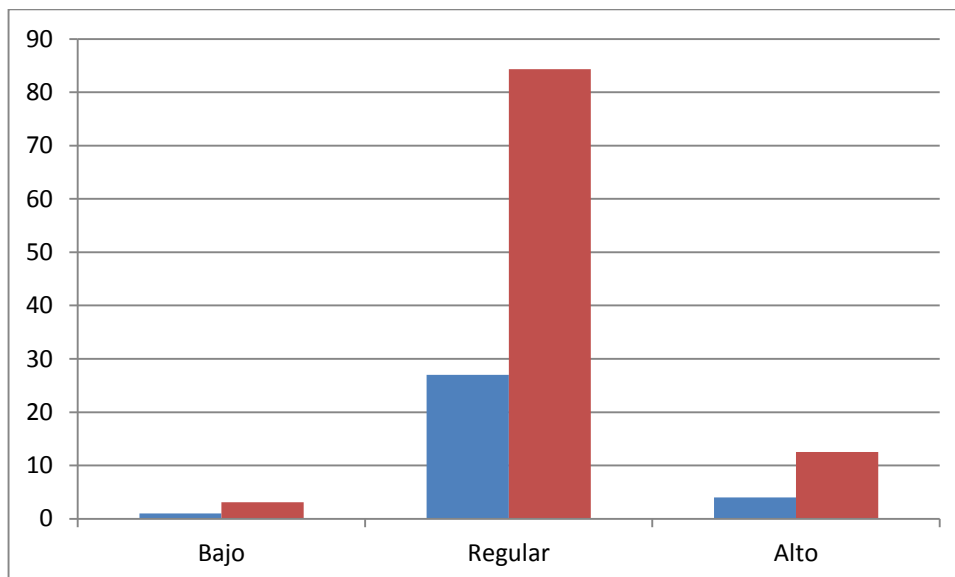


Figura 6. Nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales

Fuente: Elaboración propia

Indicador: Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y gerencia de inversión pública

Tabla 37

Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Bajo	4	12,5	12,5
Regular	23	71,9	84,4
Alto	5	15,6	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 12,5 % refieren que los niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública. Asimismo, el 71,9 % de los encuestados manifiestan que es regular y el 15,6 % manifiesta que es alto.

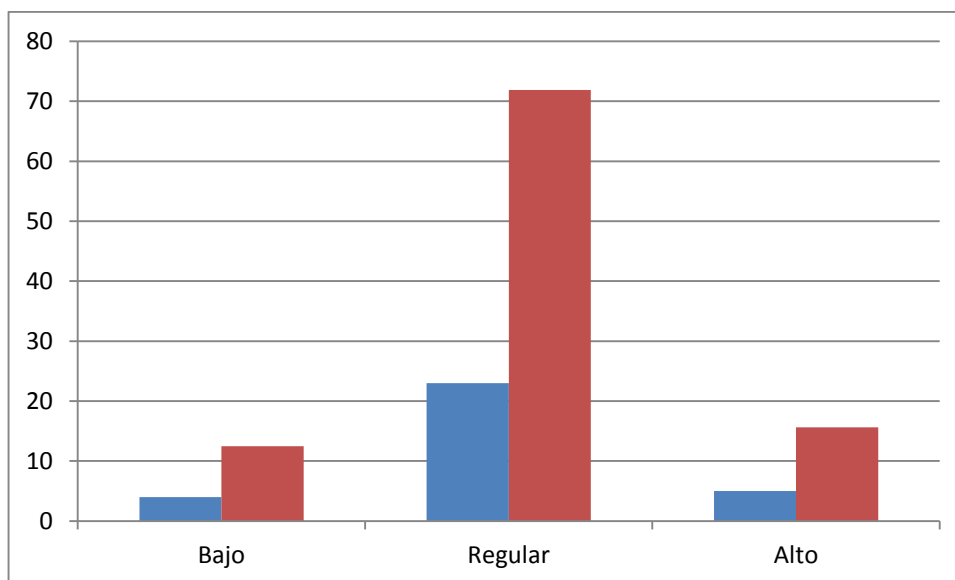


Figura 7. Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública.

Fuente: Elaboración propia

Indicador: Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y gerencia de inversión pública.

Tabla 38

Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Bajo	1	3,1	3,1
Regular	29	90,6	93,8
Alto	2	6,3	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que es bajo los niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública. Asimismo, el 90,6 % de los encuestados manifiestan que es regular y el 6,3 % manifiesta que es alto.

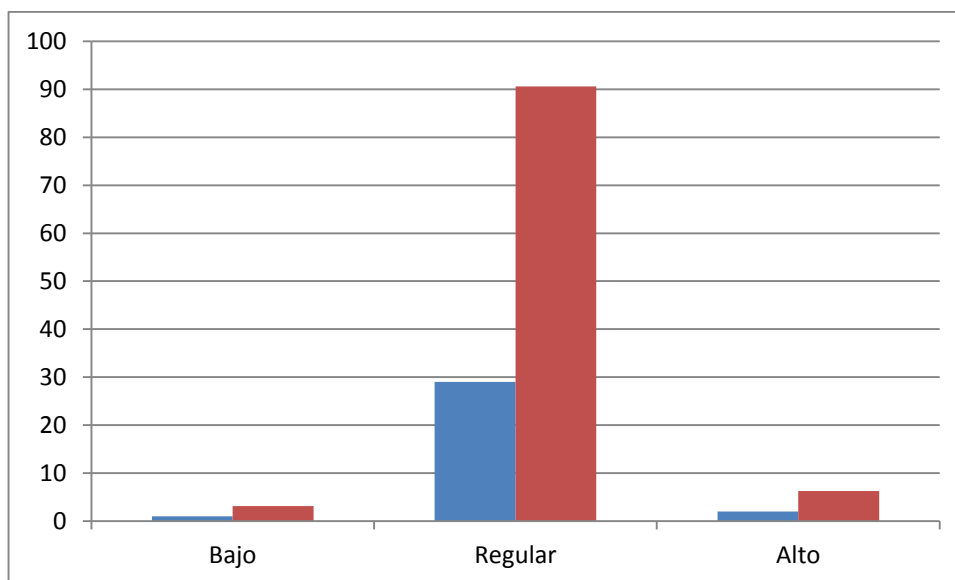


Figura 8. Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública.

Fuente: Elaboración propia

ítem1: Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de uso de las transferencias del Gobierno Central.

Tabla 39

Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de uso de las transferencias del Gobierno Central.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	6	18,8	18,8
Algunas veces	18	56,3	75,0
Casi siempre	5	15,6	90,6
Siempre	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 18,8 % refieren que casi nunca se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de uso de las transferencias del Gobierno Central. Asimismo el 56,3 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 15,6 % manifiesta que casi siempre y el 9,4 % manifiesta que siempre.

Ítem 2: Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de registro y documentación de las cartas fianzas.

Tabla 40

Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de registro y documentación de las cartas fianzas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	8	25,0	25,0
Algunas veces	20	62,5	87,5
Siempre	4	12,5	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 25 % refieren que casi nunca se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de registro y documentación de las cartas fianzas. Asimismo, el 62,5 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 12,5 % manifiesta que siempre.

Ítem 3: Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de las conciliaciones bancarias.

Tabla 41

Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de las conciliaciones bancarias.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	9,4	9,4
Casi nunca	4	12,5	21,9
Algunas veces	16	50,0	71,9
Casi siempre	4	12,5	84,4
Siempre	5	15,6	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 9,4 % refieren que nunca se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de las conciliaciones bancarias. Asimismo, el 12,5 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 50 % manifiesta que algunas veces, el 12,5 % manifiesta que casi siempre y el 15,6 % manifiesta que siempre.

Ítem 4: Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de programación y actuaciones preparatorias.

Tabla 42

Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de programación y actuaciones preparatorias.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,1	3,1
Casi nunca	7	21,9	25,0
Algunas veces	21	65,6	90,6
Casi siempre	2	6,3	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 3,1 % refieren que nunca se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de programación y actuaciones preparatorias. Asimismo, el 21,9 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 65,6 % manifiesta que algunas veces, el 6,3 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 5: Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de los procedimientos de selección.

Tabla 43

Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de los procedimientos de selección

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	8	25,0	25,0
Algunas veces	20	62,5	87,5
Casi siempre	3	9,4	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 25 % refieren que casi nunca se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de los procedimientos de selección. Asimismo el 62,5 % de los encuestados manifiestan que algunas veces, el 9,4 % manifiesta que casi siempre y el 3,1% manifiesta que siempre.

Item 6: Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución contractual.

Tabla 44

Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución contractual.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	6,3	6,3
Casi nunca	7	21,9	28,1
Algunas veces	19	59,4	87,5
Casi siempre	3	9,4	96,9
Siempre	1	3,1	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100 % de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 6,3 % refieren que nunca se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución contractual. Asimismo el 21,9 % de los encuestados manifiestan que casi nunca, el 59,4 % manifiesta que algunas veces, el 9,4 % manifiesta que casi siempre y el 3,1 % manifiesta que siempre.

Ítem 7: Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de culminación de la ejecución contractual.

Tabla 45

Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de culminación de la ejecución contractual.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	4	12,5	12,5
Algunas veces	23	71,9	84,4
Casi siempre	2	6,3	90,6
Siempre	3	9,4	100,0
Total	32	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación

Del 100% de los funcionarios y/o servidores de las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el 12,5 % refieren que casi nunca se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de culminación de la ejecución contractual. Asimismo, el 71,9 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 6,3 % manifiesta que casi siempre.

5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Verificación de la hipótesis general

El control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: El control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control no influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Hipótesis alterna

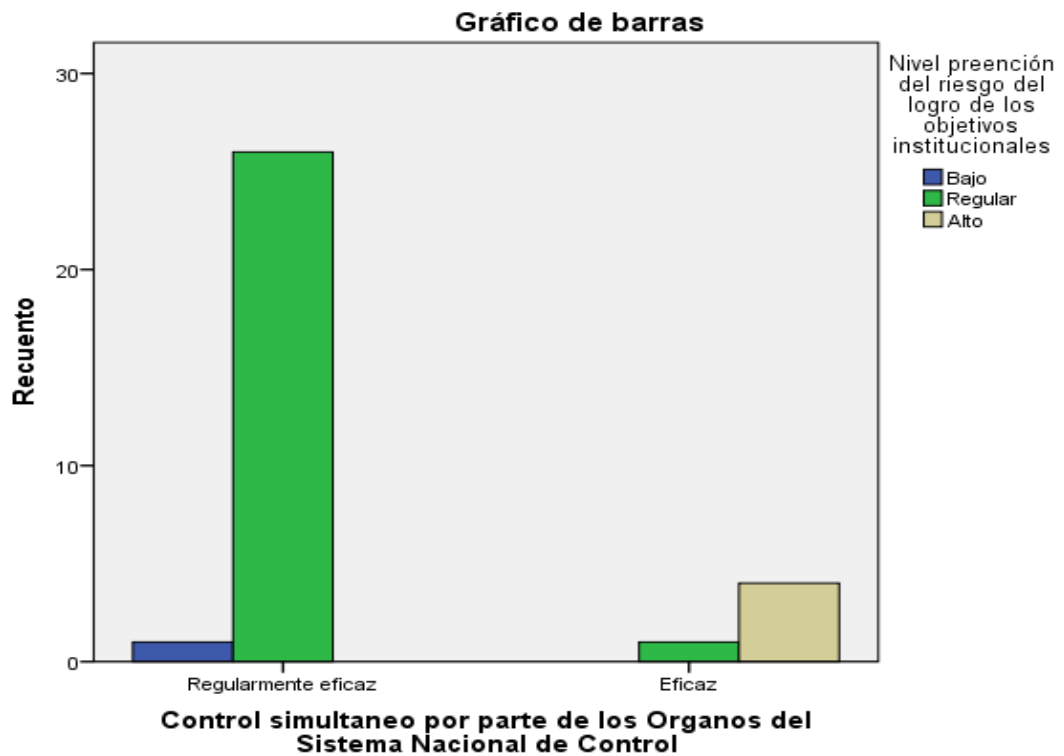
H1: El control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

b) Nivel de significancia: 0,05

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

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	24,696 ^a	2	0,000
Razón de verosimilitud	19,183	2	0,000
Asociación lineal por lineal	19,418	1	0,000
N de casos válidos	32		



d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que el control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Verificación de la primera hipótesis secundaria

La orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: La orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control no influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Hipótesis alterna

H1: La orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

b) Nivel de significancia: 0,05

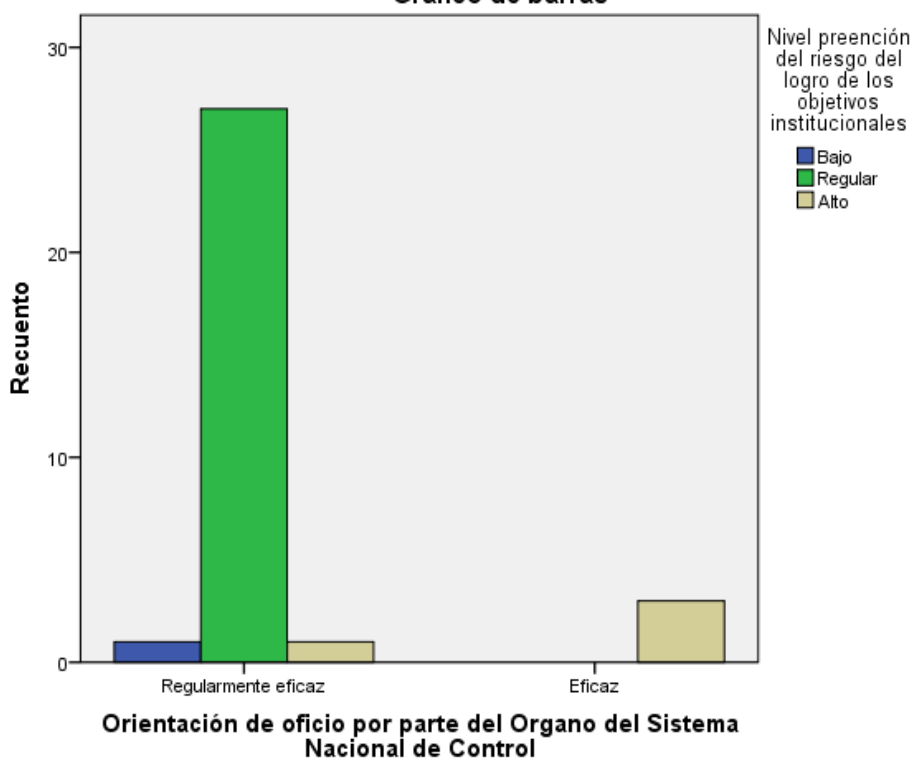
Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	23,172 ^a	2	0,000
Razón de verosimilitud	15,414	2	0,000
Asociación lineal por lineal	17,861	1	0,000
N de casos válidos	32		

Gráfico de barras



d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la orientación de oficio por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Verificación de la segunda hipótesis secundaria

La acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: La acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control no influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Hipótesis alterna

H1: La acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

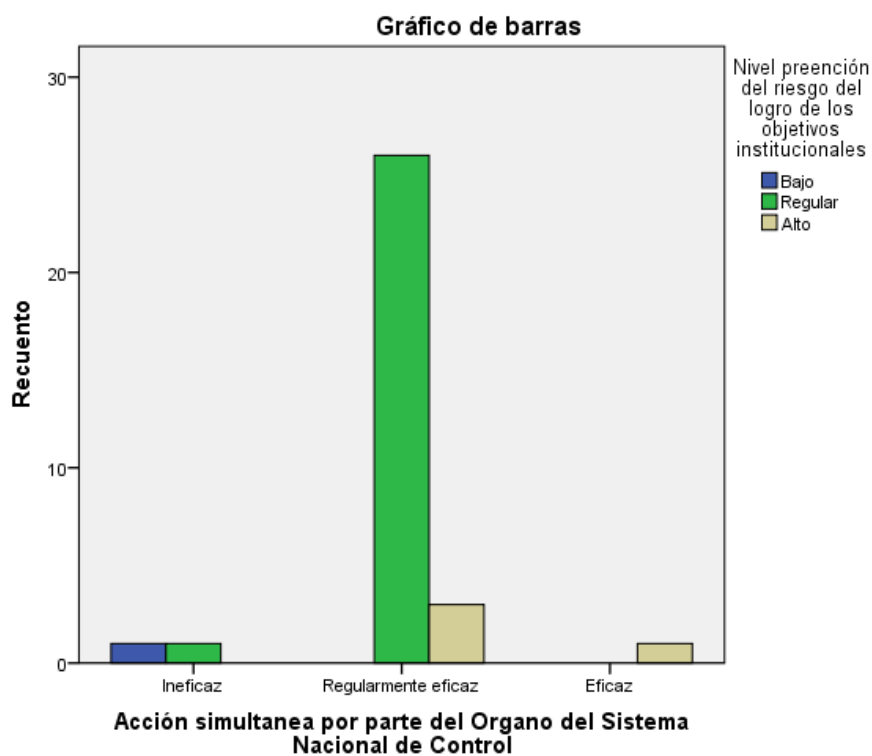
b) Nivel de significancia: 0,05

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

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	22,702 ^a	4	0,000
Razón de verosimilitud	10,678	4	0,030
Asociación lineal por lineal	9,701	1	0,002
N de casos válidos	32		



d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que la acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Verificación de la tercera hipótesis secundaria

La visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: La visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control no influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

Hipótesis alterna

H1: La visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

b) Nivel de significancia: 0,05

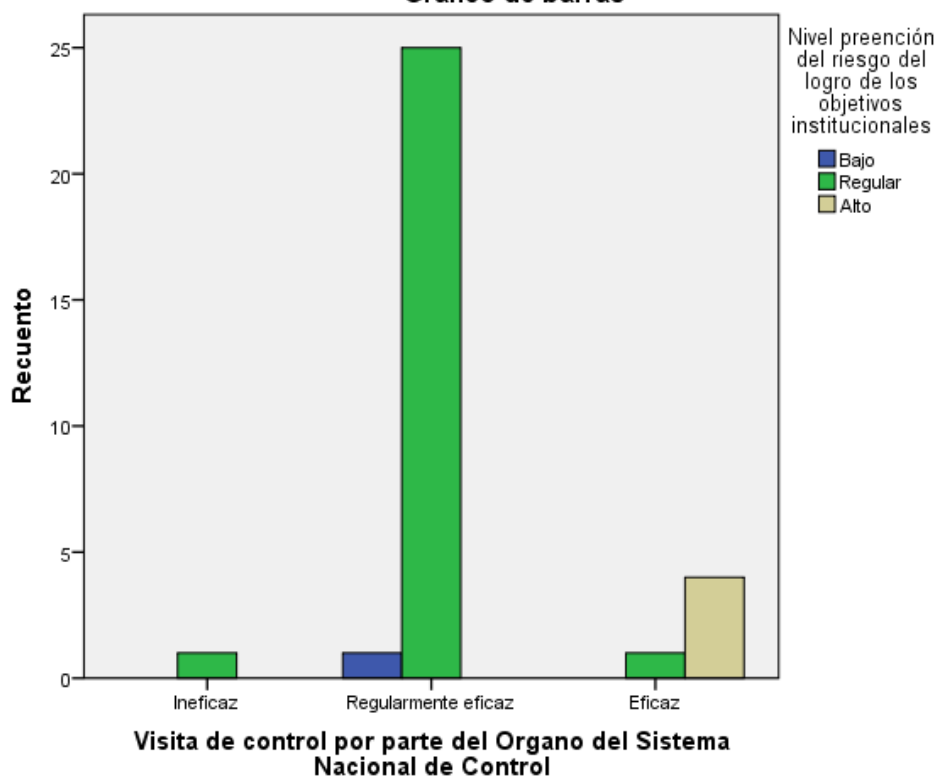
Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	24,743 ^a	4	0,000
Razón de verosimilitud	19,260	4	0,001
Asociación lineal por lineal	15,696	1	0,000
N de casos válidos	32		

Gráfico de barras



c) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que La visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

CAPÍTULO VI

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

6.1 DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a los resultados se determinó que el control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control, es regularmente eficaz, en un 84,4 %. La orientación de oficio, por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control, se determinó que es regularmente eficaz en un 90,6 %. La acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control, se determinó que es regularmente eficaz. La visita de control, por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control, se determinó que es regularmente eficaz en un 81,3 %. En cuanto al nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales, se determinó que es regular en un 84,4 %. Con respecto a los niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública son regulares en un 71,9 %. Los niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientados a procesos de las áreas de Contabilidad,

Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública son regulares en un 90,6 %. Asimismo, se determinó que las áreas de Contabilidad, Abastecimiento, Personal, Tesorería y Gerencia de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, no previenen oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de culminación de la ejecución contractual. Asimismo, el 71,9 % de los encuestados manifiestan que algunas veces y el 6,3 % manifiesta que casi siempre.

Se relacionan con Pirela (2005), quien en su estudio *“Estudio de un caso de control interno”* de la Universidad Privada Dr. Rafael Beloso Chacín Maracaibo, Venezuela, encontró que el almacén de la Facultad de Ciencias Económicas V Sociales de la Universidad del Zulia no cuenta con un sistema de control interno integrado que le permita llevar con efectividad las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía. Además, se pudo evidenciar que el método de valuación utilizado en el almacén es el FIFO o PEPS. Ello conlleva a que los costos que se expresan en el estado de ganancias y pérdidas no se ajustan a los precios del mercado. Con respecto a los procesos administrativos relacionados con la cancelación a los proveedores del almacén, se pudo determinar que no existe efectividad, al comprobarse retardo en el proceso de pago sin considerar los factores tiempo, costo y calidad.

Estos hallazgos se relacionan con Flores (2014), en su estudio *“Aplicación de un sistema de control de gestión para el municipio de Santiago, de la Universidad de Chile”*. Concluyó que los datos obtenidos permitieron comprobar que la evaluación de riesgos, logra la eficiencia y eficacia en la gestión municipal, que, si bien ello permite a la gestión adoptar las acciones preventivas para atenuarlos, igualmente los encuestados manifestaron, en algunos casos, que no siempre evaluar los riesgos, contribuye a una gestión eficiente y eficaz, debido a que los funcionarios no siempre están dispuestos para que ello se logre. Se ha comprobado, a través de la prueba de hipótesis, que la prevención y monitoreo influye en una cultura de control en la gestión municipal, pues ello contribuye a identificar los riesgos y adoptar las acciones correspondientes de manera oportuna, para que los efectos no impacten de manera tal que afecten o desestabilicen a la gestión; pero, igualmente resulta importante que los funcionarios y servidores se capaciten y sensibilicen sobre una cultura de control.

Al respecto, también se relaciona con Sotomayor (2009), quien en su estudio *“El control gubernamental y el sistema de control interno en el Perú: análisis crítico”*, concluyó que el control Gubernamental es tarea de todos, se ejecuta bajo dos (2) modalidades o momentos, la primera se denomina

“control interno” y es responsabilidad de todos los miembros de una organización pública, la segunda modalidad se denomina “control externo” que es ejecutado tanto por la Contraloría General, por los auditores designados por esta y por toda aquella institución del Estado que tenga dentro de su competencia realizar alguna supervisión. Sin embargo, las autoridades, funcionarios y servidores del Estado peruano desconocen que son los responsables directos de ejecutar el control gubernamental, y no tienen claro que son ellos los responsables de la implementación del Sistema de Control Interno en sus propias organizaciones públicas, este problema se solucionará con el eje principal de la competencia que es la motivación, con esta actitud se logra que los trabajadores públicos den un gran salto para fortalecer el sistema de control interno y por ende el control gubernamental en las organizaciones públicas.

Asimismo, se relaciona con Cartolín (2011), quien en su estudio *“El informe de auditoría en la identificación de responsabilidades administrativas, civiles y penales como instrumento de control en la gestión pública”*, concluyó que los Informes de Auditoría coadyuvan a la identificación de responsabilidades administrativas, civiles, penales y constituyen instrumentos fundamentales de control contra el fraude, la corrupción y los malos manejos de los recursos públicos.

Asimismo, se relaciona con Campos (2011), quien en su estudio *“Los Procesos de Control Interno en el Departamento de Ejecución Presupuestal de una Institución del Estado”*, concluyó que los objetivos, que se establecen para el Control Interno, se alcanzan en forma satisfactoria, lo cual permite que la gestión en el Departamento de Ejecución Presupuestal sea la adecuada conforme a lo esperado. Las estructuras existentes para ejecutar el Control Interno se encuentran establecidas a nivel del Departamento de Ejecución Presupuestal, siendo los resultados medianamente favorables, lo que influye en la gestión administrativa que se realiza debido principalmente al ambiente de control, recursos materiales y humanos. Los estándares deseados en la administración del Departamento de Ejecución Presupuestal, respecto al Control Interno que se viene aplicando de acuerdo a las normas y procedimientos para tal fin, ha permitido establecer criterios y políticas que fomentan prácticas y condiciones uniformes que optimizan dicha tarea; significando que los estándares de trabajo y rendimiento son similares a la de otros organismos del Sector Público encargado de realizar el Control Interno, igualmente dentro de la institución existe correlación con el de otras dependencias. Por la inmediatez las acciones correctivas en el control Interno, se subsana rápidamente superando las deficiencias que existieran, lo cual permiten que la gestión administrativa no tenga inconvenientes durante su desarrollo.

Tales resultados se relacionan con Zarpan (2013), quien en su estudio *“La evaluación del sistema de control interno del Área de Abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad Distrital de Pomalca – 2012”*, encontró que la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Pomalca, se identificaron cinco riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área. Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación: Adquisición de productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Pomalca no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén. Excesivo costo de bienes adquiridos por la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía.

- Extravío, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existen restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad. Presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control.

También se relacionan con Rozas (2013), quien en su estudio “El impacto social del control público en el Perú”, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos Facultad de Ciencias Contables Unidad de Post-Grado”, encontró que el fenómeno de la corrupción es un acto nocivo y perjudicial para el desarrollo del país, pues no solo afecta a los bienes y recursos públicos, sino que deteriora y degrada a la persona humana y por lo tanto a la sociedad. La frecuencia con que se cometen irregularidades y/o actos de corrupción en la administración y/o gestión de los recursos públicos (administración pública), es muy alta. En general, los ciudadanos del país consideran que los tres principales problemas del país en la actualidad son la falta de seguridad, la corrupción y el desempleo, en ese orden. También consideran que dentro de la administración y/o gestión de los recursos públicos (administración pública) en el Perú, el principal problema es la corrupción. A tenor de los resultados del presente trabajo de investigación, y a pesar de los esfuerzos que se realizan por parte del control público / gubernamental que en el Perú está a cargo del Sistema Nacional de Control, no solo no estaría desempeñando una labor efectiva de lucha contra la corrupción, sino que los casos más importantes (materiales) de corrupción son descubiertos por los medios de comunicación antes que por los órganos del Sistema Nacional de Control.

También se relacionan con Crisólogo (2013), quien en su estudio *“Control interno en la gestión de los gobiernos locales del Callejón de Huaylas-Ancash, de la Universidad San Martín de Porres”*, concluyó que el control interno es un proceso que consiste en efectuar acciones y diligencias para lograr un fin. La gestión tiene un responsable, es de naturaleza determinada y dispone de medios que le dan capacidad para obtener resultados concretos, capacidad de integrar los recursos humanos, materiales, económicos necesarios para lograr una determinada voluntad política. Por su naturaleza, es un proceso que pretende lograr metas maximizando el uso de los recursos de la organización. Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron: a) Establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, b) Se ha establecido que el grado de evaluación de riesgo incide en la mejora de la calidad de vida de la población, c) La contrastación de los datos correspondiente a la hipótesis permitió establecer que los niveles de actividades de control influyen en el rendimiento de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto, d) Se ha determinado que el grado de información y comunicación mejora favorablemente los niveles de eficiencia, eficacia y economía, e) Los datos obtenidos como producto de la recopilación de los datos permitieron establecer que el nivel de monitoreo en las actividades de control alcanza

el desarrollo económico y humano, f) Se ha establecido que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra al comportamiento de gastos versus ingresos, por fuentes de financiamiento, g) En conclusión, se ha establecido que el Control Interno influye en la Gestión de los gobiernos locales del Callejón de Huaylas-Ancash.

Gómez (2014), quien en su estudio *“La programación de abastecimiento y su incidencia en la gestión de logística en la universidad nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna”*, encontró que la programación de abastecimiento influye significativamente en la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Esta afirmación se ve corroborada en el desarrollo de la tesis, como explicación de los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos aplicados y desarrollados, para el sustento de la hipótesis general.

- Los procesos técnicos de la programación de abastecimiento influyen significativamente en los resultados en la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Según el resultado de los instrumentos aplicados se establece que la participación en los procesos de determinación de necesidades, consolidación de necesidades, formulación del plan de obtención,

ejecución y evaluación de la programación no se dan a gran escala generando inconvenientes en las adquisiciones de bienes y servicios. De esta manera las primeras cinco hipótesis específicas planteadas son corroboradas. El nivel de desempeño de la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann no es eficiente. El resultado del instrumento aplicado arroja falta de cumplimiento de las actividades y objetivos de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG. De esta manera las últimas hipótesis específicas planteadas son corroboradas.

CONCLUSIONES

1. El control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.
2. La orientación de oficio por parte del órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.
3. La acción simultánea por parte del órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.
4. La visita de control por parte del órgano del Sistema Nacional de Control influye en el nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay, periodo: 2014 – 2015.

RECOMENDACIONES

1. A las autoridades municipales, proveer de toda la información para un efectivo control simultáneo por parte de los órganos del Sistema Nacional y de esta manera contribuya al nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay.
2. La función del ejercicio del control simultáneo es alertar en su debido momento al titular de la entidad, la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o cumplimiento de los objetivos de un proceso en curso, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas que contribuyan a mitigar y, de ser el caso superar el riesgo identificado, sin limitar o impedir el ejercicio del control posterior sobre las mismas actividades que se examinaron en el control simultáneo y los riesgos comunicados. Cabe indicar que es ejercido por la Contraloría General y los Órganos de Control Institucional de manera selectiva, caracterizándose este servicio por ser oportuno, expeditivo, preventivo y orientado al ciudadano, sin que ello suponga la conformidad de los actos de gestión de la entidad.

3. A las autoridades municipales, desarrollar un programa de sensibilización y socialización a los miembros de la municipalidad distrital de Pocollay, con la finalidad de que se sientan comprometidos, con nivel prevención del riesgo del logro de los objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Pocollay.

4. Al jefe de OCI, solicitar que la acción simultánea por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control sea de manera oportuna, y que no permita la injerencia de los directivos de la Municipalidad Distrital de Pocollay, y de esta forma se prevenga la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o cumplimiento de los objetivos de un proceso en curso.

5. A los servidores y/o funcionarios de las áreas operativas de Municipalidad Distrital de Pocollay, reconozcan de la importancia de la visita de control por parte del Órgano del Sistema Nacional de Control, y se comprometan a coadyuvar para que tal acción sea efectiva, y de esta forma promover la adopción de las medidas preventivas que contribuyan a mitigar

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Campo, F. & Gupioc, J. (2014). Influencia de la Aplicación de la Guía de Control Interno en el Área de Logística del Instituto Regional de Oftalmología, de la Universidad Privada Antenor Orrego – Trujillo.

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

Campos, C. (2011). Los Procesos de Control Interno en el Departamento de Ejecución Presupuestal de una Institución del Estado (Tesis de Maestría) Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Crisólogo M. (2013). Control interno en la gestión de los gobiernos locales del Callejón de Huaylas-Ancash (Tesis de Grado). Universidad San Martín de Porres.

Flores, J. (2014). Aplicación de un sistema de control de gestión para el municipio de Santiago (Tesis de Maestría). Universidad de Chile.

Gómez, F. (2014). *La programación de abastecimiento y su incidencia en la gestión de logística en la universidad nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna* (Tesis de maestría). Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Méndez, C. (2006). *Metodología, diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en Ciencias Empresariales*. Bogotá: Limusa, Noriega Editores.

Pirela, A. (2005). *Estudio de un caso de control interno*. Universidad Privada Dr. Rafael Bellosó Chacín Maracaibo, Venezuela.

Sotomayor, J. (2009). *El control gubernamental y el sistema de control interno en el Perú: análisis crítico*. Universidad San Martín de Porres.

Rozas, A. (2013). *El impacto social del control público en el Perú*. (Tesis de Doctorado). Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Perú.

Zarpan, D. (2013). *La evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad Distrital de Pomalca – 2012, (Tesis de grado)*. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo.

Normas

Ley nro. 27785 que aprueba la "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y sus modificatorias.

Resolución de Contraloría nro. 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y su modificatoria

Resolución de Contraloría nro. 459-2008-CG que aprueba el Reglamento de los órganos de Control Institucional y sus modificatorias

Resolución de Contraloría nro. 276-2014-CG que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones.

Resolución de Contraloría nro. 156-2015-CG que aprueba la versión actualizada de la directiva "Ejercicio del Control Simultáneo"

ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-
TACNA**

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

**CONTROL SIMULTÁNEO POR PARTE DE LOS ÓRGANOS
DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY, PERIODO:
2014 – 2015.**

CUESTIONARIO

ELABORADO POR:

CPCC CESAR ALAN JUSTO GOMEZ

TACNA – PERÚ

2017

Instrumento 1

Nº	ÍTEM	1	2	3	4
	ORIENTACIÓN DE OFICIO				
1	La OCI desarrolla la observación de los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública oportunamente.				
2	La OCI solicita información complementaria, de ser el caso sobre los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
3	La OCI analiza la información obtenida con lo expresado en la normativa aplicable sobre los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
4	La OCI redacta oficio al titular de la entidad donde especifique lo observado sobre los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
5	En cuanto a la finalidad se desarrolla la orientación de oficio, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
6	La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: orientación al oficio a los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
	Control simultáneo: Acción simultánea				
7	El auditor Redacta memorando donde se acredita al equipo encargado de la acción simultánea a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación de los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
8	El director revisa memorando y visa para ser enviado al Jefe del OCI, sobre el control				

	simultáneo: acción simultánea sobre procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
	El jefe de OCI revisa el memorando y visa para ser enviado al destinatario.				
9	El jefe de OCI toma conocimiento de la información enviada y deriva al director sobre el control simultáneo: acción simultánea de los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
10	El director toma conocimiento de la información enviada y derivar al auditor encargado, sobre el control simultáneo: acción simultánea acerca de los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
11	El auditor acude al acto público o privado de la acción simultánea y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa, sobre el control simultáneo: acción simultánea acerca de los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
12	El jefe de la OCI Se recibe y evalúa la información solicitada, teniendo en cuenta lo observado durante el desarrollo de la acción simultánea proceso de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
13	Se redacta el borrador de informe y envía al director para la revisión y firma sobre la acción simultánea procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
14	En cuanto a la finalidad se desarrolla la acción simultánea, verificando y revisando documental y físicamente, así como se realice conforme a la normativa aplicable para los servicios de control simultáneo a los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
15	La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: acción				

	simultánea a los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
	Control simultáneo: visita de control				
16	El auditor redacta el memorando donde se acredita al equipo encargado de la visita de control a realizar, solicitando en el mismo la información necesaria para su evaluación procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
17	El director revisa el memorando y visa para ser enviado al jefe del OCI, para el control simultáneo: visita de control de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
18	El jefe de OCI revisa el memorando y firma para ser enviado al destinatario.				
19	Se toma conocimiento de la información enviada y se deriva al director sobre el control simultáneo visita de control respecto a procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
20	El auditor acude al acto(s) público y/o privado de la visita de control y constata que todo se lleve acorde a lo establecido en la normativa sobre procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
21	El director revisa y firma el informe y visa el oficio de remisión al titular de la entidad, para ser enviado al Jefe de OCI sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
22	El jefe de OCI revisa y firma el informe (aprobando el informe en el Sistema SCG) y oficio para ser enviado al titular de la entidad sobre el control simultáneo: visita de control respecto a procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
23	En cuanto a la finalidad se desarrolla la visita de control, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa				

	aplicable para los servicios de control simultáneo a los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				
24	La comunicación con respecto a los riesgos advertidos en el control simultáneo: visita de control a los procesos de las áreas de contabilidad, abastecimiento, personal, tesorería y Gerencia de Inversión Pública.				

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

ESCUELA DE POSGRADO

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-
TACNA

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

**PREVENCIÓN DEL RIESGO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS
INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
POCOLLAY, PERIODO: 2014 – 2015.**

Cuestionario

Elaborado por:

CPCC CESAR ALAN JUSTO GOMEZ

TACNA – PERÚ

2017

Nº	ÍTEMS	1	2	3	4
	Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientado a procesos del Área de Tesorería				
1	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de uso de las transferencias del Gobierno Central				
2	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de registro y documentación de las cartas fianzas				
3	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de las conciliaciones bancarias				
	Niveles de prevención del riesgo del logro de los objetivos orientado a procesos del Área de Abastecimiento				
4	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de programación y actuaciones preparatorias				
5	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución de los procedimientos de selección				
6	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de ejecución contractual				
7	Se previene oportunamente riesgos en el logro de objetivos del proceso de culminación de la ejecución contractual				