

**UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZÁN”  
HUÁNUCO  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



---

---

**LA AUDITORÍA DE DESEMPEÑO COMO MEDIO PARA  
LA ADQUISICIÓN ÓPTIMA DE LOS RECURSOS DEL  
ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PILLCO MARCA-2016**

---

---

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**TESISTAS: ALBORNOZ HIDALGO, KEVIN CLIDER  
HUAMANI RETUERTO, MIRIAM STEFANY**

**ASESOR: MG. JOSE FALCON RIVAAGUERO**

**HUÁNUCO – PERÚ  
2018**

## DEDICATORIA

A Dios, quien me inspiro para la conclusión de esta tesis, A mi Madre Gudelia HIDALGO ALVA quien más amo en esta vida, y siempre estuvo presente para ayudarme. A mis hermanos, a mis docentes y amigos. A todos ellos se los agradezco.

**Kevin**

Dedico de manera especial a Dios y a mi amada madre Miria Retuerto Arrieta, ella fue el principal cimiento para la construcción de mi vida profesional la cual estaré eternamente agradecida por todo lo que hizo por mí.

**Miriam**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por bendecirnos para llegar hasta donde estamos y por hacer realidad este sueño anhelado.

A la Universidad Nacional “Hermilio Valdizan” y a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras por darnos la oportunidad de estudiar y ser un profesionales.

A nuestro asesor de tesis, Mg. José Ángel Falcón Riva agüero por su esfuerzo, dedicación y críticas que colaboraron con la culminación exitosa de este trabajo de investigación.

También nos gustaría agradecer a nuestros docentes que durante toda la carrera profesional han aportado con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia a nuestra formación profesional.

De igual manera a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca-Huánuco por brindarnos las facilidades y el acceso necesario de información para ser plasmado en este trabajo de investigación.

Son muchas las personas que nos encantaría agradecer, Algunas están aquí con nosotros y otras en nuestros recuerdos y en el corazón, sin importar en donde estén queremos darles las gracias por formar parte de nosotros. Para ellos: Muchas gracias y que Dios los bendiga.

# ÍNDICE

<u>DEDICATORIA</u> .....	<u>III</u>
<u>AGRADECIMIENTO</u> .....	<u>IV</u>
<u>ÍNDICE</u> .....	<u>V</u>
<u>INTRODUCCION</u> .....	<u>IX</u>

## CAPITULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

<u>1.1.</u> <u>Descripción del problema</u> .....	<u>11</u>
<u>1.2.</u> <u>Formulación del problema</u> .....	<u>14</u>
<u>1.2.1.</u> <u>Problema General</u> .....	<u>14</u>
<u>1.2.2.</u> <u>Problemas Específicos</u> .....	<u>14</u>
<u>1.3.</u> <u>Objetivo general y específicos</u> .....	<u>15</u>
<u>1.3.1.</u> <u>Objetivo General</u> .....	<u>15</u>
<u>1.3.2.</u> <u>Objetivos Específicos</u> .....	<u>15</u>
<u>1.4.</u> <u>Justificación e importancia</u> .....	<u>15</u>
<u>1.4.1.</u> <u>Justificación</u> .....	<u>15</u>
<u>1.4.2.</u> <u>Importancia</u> .....	<u>16</u>

<u>1.5.</u>	<u>Delimitaciones.....</u>	<u>16</u>
<u>1.6.</u>	<u>Hipótesis General y Específicas.....</u>	<u>17</u>
<u>1.6.1.</u>	<u>Hipótesis General.....</u>	<u>17</u>
<u>1.6.2.</u>	<u>Hipótesis Específicas.....</u>	<u>17</u>
<u>1.7.</u>	<u>Variables, dimensiones e indicadores.....</u>	<u>18</u>
1.7.1.	Variable independiente.....	17
1.7.2.	Variable dependiente.....	18

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

<u>2.1.</u>	<u>Antecedentes de estudios realizados.....</u>	<u>20</u>
<u>2.2.</u>	<u>Bases teóricas.....</u>	<u>22</u>
	<u>2.2.1.Auditoria de Desempeño.....</u>	<u>22</u>
	<u>2.2.2.Adquisición óptima de los recursos del estado.....</u>	<u>42</u>
<u>2.3.</u>	<u>Definición de términos básicos.....</u>	<u>68</u>

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

<u>3.1.</u>	<u>Tipo de investigación.....</u>	<u>21</u>
-------------	-----------------------------------	-----------

3.1.1.	<u>Métodos de investigación.....</u>	72
3.1.2.	<u>Diseño y Esquema de la investigación.....</u>	72
3.2.	<u>Población y muestra.....</u>	74
3.2.1.	<u>Determinación del Universo/Población.....</u>	74
3.2.2.	<u>Muestra.....</u>	74
3.3.	<u>Técnicas de recolección de datos, fuentes.....</u>	74
3.3.1.	Técnicas de recolección de datos.....	73
3.4.	Instrumentos de recolección de datos fuentes.....	74
3.4.1.	Instrumentos.....	74
3.5.	<u>Procesamientos y presentación de datos.....</u>	75
3.5.1.	<u>Procesamiento de datos.....</u>	75
3.5.2.	<u>Presentación de datos.....</u>	75

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

4.1.	Presentación y análisis de resultados.....	76
------	--	----

## **CAPÍTULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

5.1.	Contrastación de resultados o prueba de hipótesis.....	109
5.2.	Contrastación de hipótesis General.....	109
5.3.	Contrastación de hipótesis Especificas.....	112

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

## INTRODUCCION

Esta tesis se ha elaborado con la finalidad de dar recomendaciones para optimizar los procesos de adquisiciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca mediante la aplicación de la Auditoría de Desempeño como un examen que ayudara al mejoramiento de los procesos de compras.

Cuando escuchamos el término Auditoría inmediatamente pensamos que somos sujeto de control o revisión, pero lo que realmente significa la Auditoría es un examen objetivo, critico, sistemático y procedimental de los aspectos administrativos, operacionales y financieros de una empresa o institución, con el fin de verificar si son confiables o seguros; De igual manera sucede en los procesos de adquisiciones que también tienen que ser revisados o supervisados para que sean llevados en forma óptima.

El Capítulo I detalla el planteamiento del problema, en donde se ha observado como realidad problemática que en la municipalidad existen deficiencias de carácter logístico que no responde a las exigencias de calidad y modernidad que los usuarios demandan en todas las Unidades Operativas y Administrativas; como también la falta de capacidad profesional de los funcionarios a cargo, por la poca experiencia y técnica profesional que debería tener el personal que presta labores en el Órgano De Logística .

El Capítulo II En relación al marco teórico, es una recopilación de aspectos de bases teóricas como: conceptos, importancia, objetivos, entre otros; se define claramente las dos variables, la primera está relacionada a la Auditoría



de Desempeño y la segunda a la Adquisición Óptima de los recursos del Estado.

El Capítulo III se encuentra la metodología seguida durante la investigación, que guardan relación con el Objetivo General, Objetivos Específicos, la Hipótesis General y específicas, también se detalla el Tipo de Investigación, la Población y la Muestra técnicas e instrumentos que son materia del estudio.

El Capítulo IV se presentan los resultados e interpretaciones del trabajo de campo y la aplicación de herramienta estadística; Se consignan los cuadros, tablas de distribución de frecuencia y gráficos basados en los resultados que se han obtenido de la aplicación de los instrumentos de investigación, principalmente de los cuestionarios, así como el análisis e interpretación que hacen los investigadores o tesistas.

En el Capítulo V se encuentran la contrastación o prueba de hipótesis, que se obtuvo durante el análisis de la investigación; que permite visualizar los planteamientos para llegar al resultado de la aplicación de la Auditoría de Desempeño en los Recursos del Estado.

# CAPITULO I

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 1.1. Descripción del problema

Toda entidad u organismo de la administración pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones ,en base a una variedad de criterios y medición.

Para el mejoramiento del desempeño de una organización es necesaria la aplicación de una Auditoría de Desempeño porque contribuye al descubrimiento de deficiencias o irregularidades de la organización y apunta a posibles soluciones con el fin de ayudar a la dirección lograr una administración más eficaz, examinando y valorando los métodos y desempeño en todas las áreas.

En el Estado Peruano el 16 de noviembre del año 1853, el Congreso de la República emitió la primera Ley Orgánica de Municipalidades constituida por 126 artículos; en esta se estableció un marco normativo general para las municipalidades en el Perú, como un organismo encargado de la administración y los intereses locales; Cabe resaltar que la ley vigente a la actualidad es Ley Orgánica De Municipalidades, Ley N° 27972.

Luego, la Constitución Política del Perú, así como posteriores leyes orgánicas dan a las municipalidades funciones que promueven el desarrollo local, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de

la colectividad, además de las de promoción adecuada, prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico.

Actualmente la administración pública se enfrenta con mayores retos para optimizar las instituciones, con el objetivo de hacerlas eficientes, eficaces, económicas y transparentes; pero resulta con una serie de inconsistencias que no le permite viabilizar su dinámica administrativa volviéndola lenta y burocrática.

En la Municipalidad Distrital de Pillco Marca el Órgano de Logística tiene como función la de abastecer los bienes y servicios requeridos por las diferentes unidades orgánicas consideradas en Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de dicha municipalidad, con un política de gestión por resultados, que permita realizar un mejor manejo de la gestión con niveles de calidad, como exige la moderna administración de los recursos.

El problema del Órgano de Logística de la municipalidad para lograr ser un eficiente órgano de apoyo; requiere usar de forma exacta la normatividad, para que esta le permita un mejoramiento en la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de su misión.

También es necesario resaltar que la Sub Gerencia de Logística en coordinación con el Gerente de Administración ejecuta la adquisición de bienes y servicios para satisfacción de sus necesidades con los fondos presupuestales asignados, por la modalidad de adjudicación simplificada, subasta inversa electrónica y licitación pública, adjudicación directa selectiva ,adjudicación de

menor cuantía, acorde con la política de descentralización y con la finalidad de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

Se ha constatado en las Memorias Anuales de los diferentes órganos de la institución, que existen deficiencias de carácter logístico que no responde a las exigencias de calidad y modernidad que los usuarios demandan en todas las Unidades Operativas y Administrativas; esto constituye limitaciones y deficiencias que corresponden a un mejoramiento en el nivel de desempeño, sin embargo es necesario reconocer limitaciones de carácter estructural y tecnológico que influyen en la capacidad gerencial así como en la percepción de la Sub Gerencia de Logística.

Por otro lado en los últimos años los procesos de adquisición realizados por la Órgano de Logística se han visto interrumpidos por la falta de capacidad profesional de los funcionarios a cargo, por la poca experiencia y técnica profesional que debería tener el personal que presta labores en el Órgano De Logística ,esto sumado a las contrataciones de profesionales no calificados y con insuficiente experiencia en el manejo de normas y de los presupuestos para ejecutar los Procesos de Adquisiciones ,que no permiten llevar en forma eficiente y eficaz los procesos de adquisiciones de bienes y servicios para las diferentes Unidades Usuarias, causando un desabastecimiento de materiales y equipo que se requiere la municipalidad para cumplir con sus metas.

De todo esto se llega a la necesidad de mejorar e innovar el desempeño del Sistema de Logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, desde la

perspectiva de la modernidad, con el fin de optimizar su misión, contribuyendo con el mejoramiento del servicio municipal que se brinda a la localidad. Razón que motiva para la aplicación de la Auditoría de Desempeño y su incidencia en la adquisición óptima de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca. También se constató que el Órgano de Logística en las diversas acciones de Control Interno y externa practicadas, han sido solamente a través de Auditorías Financieras, Presupuestales y Exámenes Especiales, y no realizado una Auditoría de Desempeño, razón por lo cual se realiza la presente investigación.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema General**

PG ¿De qué manera la Auditoria de Desempeño influye en la adquisición óptima de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

- ▲ PE1 ¿Cómo el adecuado y razonable procedimiento de Auditoria de Desempeño influye en el Proceso de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?
- ▲ PE 2 ¿Cuál es la incidencia de los Hallazgos de Auditoria en los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?

- PE 3 ¿En qué medida influye el Informe de Auditoría en la transparencia de los Procesos de Contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?

### **1.3. Objetivo general y específicos**

#### **1.3.1. Objetivo General**

OG: Determinar de qué manera la Auditoria de Desempeño influye en la adquisición optima de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- ▲ OE 1: Describir cómo influye el adecuado y razonable procedimiento de Auditoria de Desempeño en los Proceso de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016.
- ▲ OE 2: Describir la incidencia de los Hallazgos de Auditoria en los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016.
- ▲ OE 3: Conocer en qué medida influye el Informe de Auditoría en la transparencia de los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016.

### **1.4. Justificación e importancia**

#### **1.4.1. Justificación**

La Auditoría de Desempeño es una acción de control considerada dentro del marco normativo de la Contraloría General de la República, pero esta no se

ejecuta en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, motivo por el cual esta investigación ha propone la aplicación de técnicas o herramientas de Auditoría de Desempeño que contribuyan a la adopción de criterios adecuados que se transformarán en oportunidades, las mismas que bien encaminadas conduzcan al desarrollo, fortalecimiento de la institución.

#### **1.4.2. Importancia**

El tema de investigación, es importante porque permitirá conocer a los funcionarios del Estado sus debilidades, establecer riesgos potenciales a los cuales se enfrentan, buscando conocer, valorar, establecer y corregir falencias en la misma, contribuyendo a la toma de decisiones. Así mismo sirviendo como facilitador para los profesionales y personal que realiza el manejo de los recursos del Estado, llevándoles conocimiento de las normas vigentes en los procesos de contrataciones y en como permitir a la organización ser eficiente, eficaz, y transparente en todas sus actividades, brindando confiabilidad a sus trabajadores y proveedores de igual forma contribuirán para el desarrollo de aquellas instituciones que se encuentren con los mismos problemas.

#### **1.5. Delimitaciones**

**Espacial.-** La presente investigación se realizó en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca de la ciudad de Huánuco,

**Temporal.-** En el período comprendido del año 2016

**Alcance.-** Las variables a ser estudiadas son Auditoría de Desempeño y la Adquisición Óptima de los Recursos del Estado.



## **1.6. Hipótesis General y Específicas**

### **1.6.1. Hipótesis General**

HG: Si se presenta la Auditoria de Desempeño esta influirá de manera significativa en la adquisición óptima de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016.

### **1.6.2. Hipótesis Específicas**

- ▲ HE 1: Si se aplica el adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño entonces esta permitirá que los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca sean eficientes.
  
- ▲ HE 2: Si se presentan los Hallazgos de Auditoria estos permitirán que los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones de la municipalidad sean eficientes.
  
- HE 3: Si se da el Informe de Auditoría entonces permitirá que la transparencia de los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca sea más eficiente

## 1.7. Variables, dimensiones e indicadores

### 1.7.1. Variable independiente

V.I	DEFINICION	DIMENSION	INDICADORES
AUDITORIA DE DESEMPEÑO	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Según La Contraloría General de la Republica en su manual (2016) define "La Auditoría de Desempeño como: Un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las entidades públicas, con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano."(Pag 3)	ADECUADO Y RAZONABLE PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO	1.1 Eficiencia en las acciones correctivas y preventivas 1.2 Eficacia en las acciones correctivas y preventivas 1.3 Cumplimiento de las normas auditoria
		HALLAZGOS DE AUDITORIA	1.1 Información confiable y consistente 1.2 Importancia y relevancia de hallazgos 1.3 Nivel de comunicación de hallazgos
		INFORME	1.1 Concisión y claridad 1.2 Presentación oportuna de los resultados 1.3 Información relevante para la entidad

### 1.7.2. Variable dependiente

V.D	DEFINICION	DIMENSION	INDICADORES
V.D. ADQUISICION OPTIMA DE LOS RECURSOS DEL ESTADO	Según Hommes, (2005), “El problema de la falta de efectividad del gobierno es uno de los principales impedimentos que existen para que el gasto público y la acción gubernamental tengan efectos sobre el bienestar de la sociedad. El gasto público de gobiernos ineficientes es un desperdicio” (pág. 1)	PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	<p>1.1 Medidas especiales para prevenir y detectar el fraude y la corrupción en las adquisiciones públicas.</p> <p>1.2 Guía o manual del usuario para las entidades contratantes</p> <p>1.3 Documentos modelo de licitación para bienes, obras y servicios.</p>
		FUNCIONARIOS Y ORGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES	<p>1.1 Eficiencia de las acciones</p> <p>1.2 Cumplimiento de las normas</p> <p>1.3 Desempeño de las funciones</p>
		TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	<p>1.1 Sistema de control interno brinda información oportuna sobre el cumplimiento</p> <p>1.2 Las decisiones se publican y se encuentran a disposición de todas las partes interesadas y del público.</p> <p>1.3 La información se publica y distribuye a través de los medios disponibles con el apoyo de la tecnología.</p>

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes de estudios realizados**

CHORA VERDEZOTO, KATHERINE LIZBETH (2012) “Universidad De Las Fuerzas Armadas” – Ecuador, en su tesis para la obtención del título de Contador Público denominada “Auditoría de Gestión a los Procesos del Departamento Contable de la Empresa Chaide y Chaide S.A.” pudo concluir que: A través de la ejecución del examen de auditoría se logró cumplir con el objetivo planteado de identificar las deficiencias, irregularidades y posibles problemas que están afectando directa o indirectamente a la organización, y se pudo de determinar los niveles de eficiencia, efectividad, economía y ética en los procesos ; El informe de auditoría contiene las conclusiones y recomendaciones de mejora para ayudar al departamento a lograr un correcto funcionamiento, y que estas apoyen la toma de decisiones.

VÍCTOR HUGO JIMÉNEZ JIMÉNEZ Y GRACIELA ELIZABETH ORTEGA ROMERO (2010) “Universidad Nacional de Loja” - Ecuador, en su tesis titulada: “Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos del Ilustre Municipio del Cantón Chaguarpamba”, dirigido a medir la eficiencia, eficacia y economía con la que desarrollan las actividades de los funcionarios y empleados del Ilustre Municipio. Pudieron concluir que: El Ilustre Municipio del Cantón

Chaguarpamba provincia de Loja, no ha sido objeto de evaluaciones mediante la Auditoría de Gestión por lo que no se pudo determinar si se está cumpliendo las actividades con eficiencia, eficacia y economía; La institución mantiene un deficiente control interno de sus Recursos Humanos, Materiales y Financieros; lo que no permite obtener eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus operaciones.

GIOVANNI TOMÁS SEBASTIANI MIRANDA (2013) “Universidad San Martín de Porres” Lima –Perú, en su tesis para optar el grado de maestro titulada “La Auditoría de Gestión y su Incidencia en la Optimización de los Recursos del Estado en los Procesos de Adquisición del Sector Interior” ,llegando a la conclusión: La participación de la Auditoría de Gestión en los procesos de adquisiciones para el sector interior va a permitir tener un mejor control en las contrataciones, en la elaboración de las bases y la mejor selección de profesionales que integren los comités especiales, tal como lo evidencia la encuesta que arroja los datos obtenidos, que permitieron verificar el sistema de Auditoría de Gestión, programación y control permite una gestión eficiente y eficaz del área de logística de compras; pudiéndose determinar que el trabajo de campo ha establecido que la Auditoría de Gestión en los recursos del estado optimiza los procesos de adquisiciones en el sector interior.

HUAYLLANI TAYPE, Leoncio (2012), “Universidad Nacional Federico Villareal” en su tesis para obtener el grado académico de Doctor denominada: “La Auditoría de Gestión como un sistema de medición para evaluar el desempeño

en el Gobierno local de la Provincia de Angares-Lircay, Región Huancavelica, llegando a la conclusión: La auditoría de gestión, como sistema de medición, evalúa el grado de economía del Gobierno Local de la Provincia de Angaraes-Lircay, Región Huancavelica; y sobre esa base recomienda lo más adecuado en relación con los costos y beneficios de la entidad.

La auditoría de gestión evalúa el grado de eficiencia del Gobierno Local de la Provincia de Angaraes- Lircay, Región Huancavelica; y sobre esa base da las pautas necesarias para obtener los mejores resultados con los recursos disponibles.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Auditoría de Desempeño**

La Auditoría de Desempeño es un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las entidades públicas, con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano. (CONTRALORIA, 2016, pág. 3)

#### **Dimensiones de la Auditoría de Desempeño**

Las dimensiones de desempeño son los aspectos que, analizados de manera individual o conjunta, según la información disponible, permiten concluir sobre el desempeño de la producción y entrega de un bien o servicio público. Estas dimensiones se describen a continuación. (CONTRALORIA, 2016, pág. 3)

- a) **Eficacia:** Es el logro o grado de cumplimiento de las metas, objetivos establecidos o resultados. (CONTRALORIA, 2016)

- b) **Eficiencia:** Es la relación entre la producción de un bien o servicio y los insumos utilizados para dicho fin, la cual se puede comparar con un referente nacional o internacional. (CONTRALORIA, 2016, pág. 3)
- c) **Economía:** Es la capacidad de administrar adecuadamente los recursos financieros.
- d) **Calidad:** Es el grado de cumplimiento de los estándares definidos para responder a las necesidades de la población, los cuales se expresan, entre otros, en términos de oportunidad, características técnicas, precisión y continuidad en la entrega de los bienes o servicios o satisfacción de usuarios. (CONTRALORIA, 2016, pág. 3)

### **Los objetivos de la Auditoría de Desempeño:**

La Auditoría de Desempeño tiene los siguientes objetivos:

- a) Identificar los factores que afectan el logro de los objetivos en la producción y entrega del bien o servicio público.
- b) Establecer si el seguimiento (monitoreo), supervisión y evaluación del proceso de producción y entrega del bien o servicio público que realizan las entidades públicas, son adecuados, principalmente, si proveen información necesaria y suficiente y si esta es utilizada en la toma de decisiones.
- c) Establecer si la ejecución del proceso de producción y entrega del bien o servicio público se realiza de manera eficaz, eficiente, económica y con calidad. (Yanel, 2014, pág. 403).

### **Orientación de la Auditoría de Desempeño**

La Auditoría de Desempeño tiene un enfoque orientado a problemas, lo cual implica que se examine y verifique la existencia de problemas específicos y se analicen sus causas, desde las distintas dimensiones de desempeño. Dichas causas constituyen potenciales áreas de mejora, las cuales se identifican conjuntamente con las entidades responsables de la intervención pública. De este modo, se formulan recomendaciones que dan lugar a acciones específicas a implementar por los gestores. (CONTRALORIA, 2016, pág. 4).

La Auditoría de Desempeño busca contribuir con la mejora continua de la gestión pública, considerando su impacto positivo en el bienestar del ciudadano. Fomenta la implementación de una gestión por resultados, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de modo que el uso de los recursos públicos genere el mayor valor o bienestar para el ciudadano. (CONTRALORIA, 2016, pág. 4).

La Auditoría de Desempeño no identifica responsabilidad administrativa funcional, civil o penal. En este sentido, cuando se eligen las materias a examinar, se excluyen aquellas que presenten problemas asociados a ilícitos penales, administrativos, denuncias de actos de corrupción, entre otros. No obstante, si durante el desarrollo de una auditoría de desempeño, se advirtiesen hechos respecto de los cuales deba realizarse una evaluación complementaria, estos se comunican a la unidad orgánica competente de La Contraloría. (CONTRALORIA, 2016, pág. 4).



## **La Auditoría de Desempeño y la Cadena de Valor**

La Auditoría de Desempeño toma como base de su análisis la estructura de la intervención pública, la cual se enmarca en una cadena de valor que comprende: insumos, actividades, productos, un resultado específico y un resultado final. (CONTRALORIA, 2016, pág. 5)

Los insumos son los recursos humanos, financieros, materiales u otros, necesarios y suficientes, para realizar una actividad. Una actividad es una acción que transforma dichos insumos en un bien o servicio público, de forma articulada con otras actividades. Ese bien o servicio se denomina “producto”. Se entrega con el propósito de generar un cambio para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, denominado “resultado específico”, el cual contribuye al logro de un objetivo de política nacional, denominado “resultado final”. (CONTRALORIA, 2016, pág. 5)

En el siguiente gráfico, se muestra la cadena de valor, en el cual se precisan los eslabones que corresponden a los procesos de producción y entrega de bienes y servicios (insumos-actividad-producto) y los que corresponden a los resultados de la misma (resultado específico-co-resultado final). Asimismo, se muestran los procesos de soporte, los cuales sirven de manera transversal a la intervención pública y están regulados por los sistemas administrativos nacionales aplicables a todas las entidades públicas. La Auditoría de Desempeño se centra en la ejecución de la intervención pública, que

comprende los procesos de producción y entrega de bienes y servicios y los procesos de soporte. (CONTRALORIA, 2016, pág. 5).

## **Manual de Auditoría de Desempeño**

### **Finalidad**

La finalidad de este manual es establecer la metodología para el desarrollo de la auditoría de desempeño. De esta manera, se busca uniformizar las actividades principales y los criterios a ser aplicados por los equipos encargados de realizar el servicio de auditoría de desempeño y sus procesos vinculados, así como promover la calidad del trabajo de los auditores. (CONTRALORIA, 2016, pág. 14)

### **Alcance**

Las disposiciones del presente Manual son de aplicación obligatoria a:

Unidades orgánicas de La Contraloría de acuerdo a su competencia funcional, establecida en el Reglamento de Organización y Funciones.

Las entidades públicas sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, dentro de los alcances del artículo 3º de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

### **Control y Aseguramiento de la Calidad**

Con el propósito de contribuir a la mejora continua de la Auditoría de Desempeño, se realiza el control y el aseguramiento de la calidad, de acuerdo a

lo establecido en las Normas Generales de Control Gubernamental. (CONTRALORIA, 2016, pág. 7)

El control de la calidad se refiere a la revisión de los procesos y productos de la Auditoría de Desempeño, durante todo su ciclo, para determinar su grado de cumplimiento con los estándares definidos en esta Directiva, el manual de Auditoría de Desempeño y la normativa complementaria. El control de la calidad es responsabilidad de la comisión auditora y de la unidad orgánica a cargo de la Auditoría de Desempeño, como parte inherente de su gestión. (CONTRALORIA, 2016, pág. 7).

El aseguramiento de la calidad se refiere a la verificación de los procesos y productos de la Auditoría de Desempeño para concluir si fueron sujetos a control de calidad durante todo el ciclo y si cumplen con los estándares definidos. Se realiza de manera selectiva por personas o unidades orgánicas distintas a las que realizan la Auditoría de Desempeño. (CONTRALORIA, 2016, pág. 7).

### **El servicio de la Auditoría de Desempeño y sus procesos vinculados**

El servicio de la Auditoría de Desempeño está vinculado con los procesos de planeamiento y seguimiento a la implementación de las recomendaciones. El servicio y estos procesos se describen a continuación.

#### **2.2.1.1. Planeamiento**

El planeamiento permite determinar la materia a examinar, que es un bien o servicio público, y el problema de desempeño asociado a dicha materia.

Culmina con la elaboración de la carpeta de servicio. El planeamiento es efectuado por la unidad orgánica encargada del planeamiento de las auditorías de desempeño. (CONTRALORIA, 2016, pág. 6).

El planeamiento es el proceso a través del cual se identifica la materia a examinar, a partir de la priorización de temas de interés, mediante la aplicación de criterios establecidos por la Contraloría. La identificación y la priorización de la materia a examinar llevan a determinar el problema asociado de la auditoría. Como producto de este proceso se elabora la carpeta de servicio, la cual constituye el insumo para el inicio del servicio de la Auditoría de Desempeño. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

Para su desarrollo se realizan las siguientes actividades:

a) Seleccionar el tema de interés

El tema de interés es una situación o necesidad que afecta a una población determinada, la cual justifica una intervención pública a través de la entrega de bienes o servicios (productos) con el objetivo de lograr un resultado que genere un cambio positivo en dicha situación o necesidad. Los temas de interés corresponden a un resultado esperado que está vinculado a un objetivo de política nacional. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8)

Para seleccionar el tema de interés, se aplican los siguientes criterios:

- i. Relevancia de la intervención pública;
- ii. Importancia presupuestal de la intervención pública; y
- iii. Logro de los objetivos de la intervención pública.

b) Seleccionar la materia a examinar

La materia a examinar es un bien o servicio (producto) entregado a una población beneficiaria mediante una intervención pública, a fin de lograr un resultado esperado. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8)

Para seleccionar la materia a examinar, se aplican los siguientes criterios:

- i. Sustento adecuado de la relación causal entre los productos y el resultado esperado de la intervención;
- ii. Importancia presupuestal del producto; y
- iii. Logro de los objetivos del producto.

c) Identificar el problema asociado a la materia a examinar

Un problema asociado a la materia a examinar es una desviación en el desempeño de la producción y entrega del bien o servicio público, con respecto a las dimensiones de eficacia, eficiencia, economía o calidad. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8)

Se identifica el problema asociado mediante la evaluación de indicadores de desempeño. Luego, se desarrolla una descripción preliminar del mismo en base a información cuantitativa y cualitativa. Finalmente, se plantean hipótesis iniciales sobre sus causas, vinculadas con alguna dimensión de desempeño. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

d) Elaborar la carpeta de servicio

La carpeta de servicio contiene la información relevante para el desarrollo del servicio de auditoría. Describe el tema de interés, la materia a examinar, el

problema asociado, su organización (gestores y actores involucrados, con sus roles o funciones), el proceso de producción y entrega del bien o servicio público, los procesos de soporte que correspondan y cómo contribuye la auditoría en el conocimiento del problema asociado y sus posibles soluciones, entre otros. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

#### **2.2.1.2. Servicio de Auditoría de Desempeño**

El servicio de Auditoría de Desempeño está constituido por las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe. Estas tienen como productos el plan de auditoría, los resultados de la auditoría y el informe de auditoría, respectivamente. El servicio de Auditoría de Desempeño es efectuado por la comisión auditora designada. (CONTRALORIA, 2016, pág. 6).

##### **2.2.1.2.1. Planificación**

La planificación del servicio de la Auditoría de Desempeño establece la estrategia general para conducir la Auditoría de Desempeño.

En esta etapa se elabora el plan de auditoría que contiene la matriz de planificación y el programa de auditoría. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8). Para ello, se realizan las siguientes actividades:

#### **a) Comprender la materia a examinar y su problema asociado.**

Se revisa la carpeta de servicio, se actualiza la información ahí contenida y se profundiza su comprensión sobre la materia a examinar y el problema asociado. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**b) Analizar las relaciones causales del problema asociado**

Se identifican y se clasifican posibles causas del problema asociado, seleccionando las de mayor relevancia. Luego, se identifican las causas directas e indirectas, sustentando la existencia de relaciones causales entre las mismas. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**c) Identificar el problema de auditoría a examinar y sus causas.**

El problema de auditoría es una situación que afecta la eficacia, la eficiencia, la economía o la calidad en la producción y la entrega de la materia a examinar. El problema de auditoría y sus causas se identifican a partir del análisis de relaciones causales, considerando los siguientes factores: lo que es factible de auditar (según la información disponible, los métodos y las capacidades de la comisión auditora), la relevancia de las causas (excluyendo causas externas, fuera del control del gestor) y la contribución potencial de una auditoría que examine dicho problema y causas. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**d) Formular las preguntas y los objetivos de auditoría**

La pregunta general y las preguntas específicas de la Auditoría de Desempeño se formulan en el marco de una dimensión de desempeño, a partir de la identificación del problema de auditoría y sus posibles causas. De estas preguntas se derivan el objetivo general y los objetivos específicos, respectivamente. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**e) Establecer los criterios**

Los criterios son los estándares bajo los cuales se evalúa la evidencia y se interpretan los resultados. Permiten un análisis consistente de las preguntas de auditoría. Definen el desempeño esperado, a partir de información científica, normas, mejores prácticas (benchmarking), juicio de expertos, entre otros. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**f) Definir el alcance de la auditoría**

El alcance define el límite de la auditoría, a partir de las preguntas de auditoría, las entidades públicas involucradas en la producción y la entrega del bien o servicio, el ámbito geográfico al cual se orientan los resultados y el periodo que abarca. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**g) Establecer la metodología**

La metodología refleja la estrategia de análisis para responder las preguntas de auditoría. Asegura la coherencia entre las preguntas de auditoría, los criterios, las fuentes de datos, las herramientas de recojo de datos y los métodos de análisis. Para cada pregunta de auditoría, se define el uso de métodos cuantitativos, cualitativos o mixtos (que combinan los anteriores). (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**h) Elaborar la matriz de planificación**

La matriz de planificación es un resumen de la metodología de la auditoría. Contiene los enunciados del problema de auditoría, las preguntas de auditoría,



las fuentes de datos, las herramientas de recojo de datos, los métodos de análisis y las limitaciones del diseño. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**i) Elaborar el programa de auditoría**

El programa de auditoría contiene los procedimientos, plazos necesarios y personal responsable para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**j) Elaborar y aprobar el plan de auditoría**

Realizadas las actividades anteriores, la comisión auditora elabora el plan de auditoría. Este contiene una descripción de la materia a examinar y el problema de auditoría. Asimismo, presenta las preguntas de auditoría, los objetivos, los criterios y el alcance de la misma. Detalla la metodología a seguir (incluyendo la matriz de planificación como un anexo) y la organización de la auditoría (recursos humanos, financieros y tiempos asignados para la ejecución). (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

El plan de auditoría es refrendado por el gerente o jefe de la unidad orgánica a cargo de la ejecución de la auditoría, para su aprobación por las instancias competentes. (CONTRALORIA, 2016, pág. 8).

**2.2.1.2.2. Ejecución**

La comisión auditora. Durante esta etapa se aplica el plan de auditoría, a fin de obtener las evidencias que sustenten los resultados, las conclusiones y las recomendaciones. Con esta información, se elabora la matriz de resultados, con

base a la cual se obtienen los resultados de la auditoría. (CONTRALORIA, 2016, pág. 9).

Se realizan las siguientes actividades:

**a. Organizar el manejo de las evidencias**

Se identifican y se registran las fuentes de los datos usados en la Auditoría de Desempeño, de manera ordenada y progresiva. Asimismo, se identifican las necesidades de información de la auditoría, las cuales orientan el recojo, el registro y el procesamiento de los datos, a fin de responder a las preguntas de auditoría. (CONTRALORIA, 2016, pág. 9).

**b. Recoger los datos**

Se elaboran y se aplican los instrumentos para el recojo de los datos, los cuales satisfacen las necesidades de información de la auditoría. El tipo y naturaleza de los instrumentos depende de las herramientas definidas en el plan de auditoría, tales como revisión de documentos, entrevistas, talleres participativos, encuestas, entre otras. (CONTRALORIA, 2016, pág. 9).

**c. Registrar y procesar los datos**

Se identifican, se ordenan y se clasifican los datos, vinculándolos con las preguntas de auditoría. Luego, se elaboran documentos que reflejan un primer análisis de los datos y son insumos principales para la definición de los resultados de auditoría. (CONTRALORIA, 2016, pág. 9).

**d. Analizar la información**

Para cada pregunta, se desarrollan los resultados de auditoría que comprenden los siguientes elementos: situación encontrada (descripción de un subproceso de producción y entrega de bien o servicio o proceso de soporte relevante), criterio (estándar para definir el desempeño esperado), brecha (comparación entre la situación encontrada y el criterio), causas (explicaciones de la brecha) y efectos (consecuencias o efectos posibles de la brecha). (CONTRALORIA, 2016, pág. 9).

**e. Elaborar la matriz de resultados**

La matriz contiene el resumen de los resultados con sus elementos, las fuentes de datos, los métodos de análisis empleados y las recomendaciones de la comisión auditora.

De acuerdo a la metodología definida para la auditoría, en la matriz de resultados, se señala adecuadamente qué resultados aplican para todo el ámbito geográfico de la auditoría y cuáles aplican para casos específicos. (CONTRALORIA, 2016, pág. 9).

**f. Comunicar los resultados y evaluar los comentarios de los gestores**

La comisión auditora convoca a reunión a los gestores para presentar los resultados de la auditoría, con el propósito de obtener sus comentarios e identificar áreas de mejora. Asimismo, remite el documento en el cual se desarrollan los resultados, para que los gestores puedan enviar sus comentarios de manera formal, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles

contados a partir de la fecha de su recepción. De corresponder, dicho plazo se amplía en tres (03) días hábiles por el término de la distancia.

La comisión evalúa los comentarios y de haber recibido nueva información, considera su inclusión en el citado documento. De existir divergencias entre los comentarios remitidos y los resultados o las recomendaciones de la comisión auditora, dichos comentarios son incorporados en el documento. (CONTRALORIA, 2016, pág. 10).

**g. Elaborar el documento que contiene los resultados de la auditoría**

Se revisa el documento presentado a los gestores, a fin de incluir los resultados definitivos. (CONTRALORIA, 2016, pág. 10).

**2.2.1.2.3. Elaboración del Informe**

En esta etapa, se realizan las siguientes actividades:

**a) Elaborar el informe de auditoría**

El informe de auditoría es el documento técnico que contiene los resultados, las conclusiones y las recomendaciones de la auditoría.

El informe debe ser convincente; las conclusiones y las recomendaciones deben deducirse lógicamente y analíticamente de los hechos o argumentos expuestos. (CONTRALORIA, 2016, pág. 10).

**Contenidos del Informe de Auditoría**

“[NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORÍA]”

ÍNDICE GENERAL

DENOMINACIÓN N° Pág.

## RESUMEN EJECUTIVO

Lista de Siglas

Índice General

Índice de Cuadros

Índice de Figuras

## I. INTRODUCCIÓN

## II. DESCRIPCIÓN Y PROBLEMÁTICA DE LA MATERIA A EXAMINAR

2.1 Descripción de la materia a examinar

2.2 Identificación del problema de auditoría

## III. PREGUNTAS Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Preguntas de auditoría

3.2 Objetivos de auditoría

## IV. METODOLOGÍA

4.1 Métodos de análisis por pregunta específica o subpregunta

4.2 Herramientas para el recojo de información

## V. ANÁLISIS Y RESULTADOS

5.1 Objetivo Específico 1

5.2 Objetivo Específico 2

## VI. COMENTARIOS DE LOS GESTORES (opcional)

## VII. ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS POR LOS GESTORES (opcional)

## VIII. CONCLUSIONES

## IX. RECOMENDACIONES

Bibliografía

Glosario

(CONGRESO, 2009)Anexos (CONTRALORIA, 2016, pág. 37).

### **b) Aprobar y remitir el informe de auditoría**

El informe se aprueba por los niveles gerenciales correspondientes. Luego de su aprobación, se remite a los gestores. (CONTRALORIA, 2016, pág. 10).

Además, se elabora un resumen ejecutivo que describe brevemente los principales resultados y recomendaciones de la auditoría.

### **Cierre del Servicio de Auditoría de Desempeño**

Una vez remitido el informe a los gestores, este es registrado en el sistema informático establecido por La Contraloría. La documentación del servicio de Auditoría de Desempeño se remite a la unidad orgánica competente para su archivo, conservación y custodia. (CONTRALORIA, 2016, pág. 10).

#### **2.2.1.3. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones**

Culminado el servicio de la Auditoría de Desempeño, el gestor define el plan de acción, a fin de implementar las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría. Se realiza el seguimiento a la implementación de las acciones comprendidas en el plan, lo cual concluye con el reporte de cierre. (CONTRALORIA, 2016, pág. 6).

La Contraloría realiza el seguimiento de la implementación de las acciones de mejora contenidas en el plan de acción, con respecto a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría. (CONTRALORIA, 2016, pág. 10).

El proceso de seguimiento a la implementación de las recomendaciones comprende las siguientes actividades:

**a) Elaborar el plan de acción**

El plan de acción es el documento elaborado por el gestor que contiene una o más acciones de mejora para cada recomendación determinada en el informe de auditoría, así como los medios de verificación, los plazos y las unidades orgánicas responsables de su implementación. (CONTRALORIA, 2016, pág. 11).

Las acciones de mejora, propuestas por el gestor en el referido plan, deben permitir superar las causas que explicaron los problemas de desempeño evidenciados en el informe, para lo cual La Contraloría orienta a los gestores en dicho proceso.

Luego de la recepción del informe, el gestor elabora el plan de acción en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, el cual después de su aprobación, se remite a La Contraloría, con lo cual se da inicio al seguimiento de su implementación, que no debe exceder los tres (3) años. (CONTRALORIA, 2016, pág. 11).

**b) Difundir el informe y el plan de acción**

Las actividades de difusión tienen por objetivo dar a conocer a la ciudadanía los resultados y las recomendaciones contenidos en el informe de auditoría y las acciones de mejora definidas en el plan de acción. Para ello, La Contraloría publica la citada información en su portal web. (CONTRALORIA, 2016, pág. 11).

**c) Efectuar el seguimiento del plan de acción**

El seguimiento del plan de acción es un proceso permanente que consiste en la verificación del grado de cumplimiento en la implementación de las acciones de mejora definidas en el plan de acción, el cual es de acceso público para facilitar el seguimiento de su cumplimiento. (CONTRALORIA, 2016, pág. 11).

**d) Elaborar el reporte de cierre**

Concluido el plazo de la implementación del plan de acción, se emite un reporte de cierre, en el cual se identifican los beneficios alcanzados con la implementación de las recomendaciones. (CONTRALORIA, 2016, pág. 11).

**Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785**

**Artículo 4.-** Control de recursos y bienes del Estado fuera del ámbito del sistema Las entidades que, en uso de sus facultades, destinen recursos y bienes del Estado, incluyendo donaciones provenientes de fuentes extranjeras cooperantes, a entidades no gubernamentales nacionales o internacionales no sujetas a control, se encuentran obligadas a informar a la Contraloría General,



sobre la inversión y sus resultados, derivados de la evaluación permanente que debe practicarse sobre tales recursos. (CONGRESO, 2009, pág. 1)

Dichos recursos y bienes serán administrados por los beneficiarios de acuerdo a la finalidad o condición de su asignación, para cuyo efecto se utilizarán registros y/o cuentas especiales que permitan su análisis específico, asimismo, en sus convenios o contratos se establecerá la obligación de exhibir dichos registros ante la Contraloría General, cuando ésta lo requiera. (CONGRESO, 2009, pág. 1).

### **Control Gubernamental**

#### **Artículo 6.- El control gubernamental**

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. (CONGRESO, 2009, pág. 4).

#### **Artículo 8.- Control Externo**

Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro

órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior. (CONGRESO, 2009, pág. 6)

En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda. (CONGRESO, 2009, pág. 6).

### **2.2.2. Adquisición óptima de los recursos del estado**

El Perú está empeñado en un proceso de descentralización política y administrativa que logre acercar el Estado a la comunidad y le retorne a ésta la capacidad de su control. Una de las condiciones para el éxito de la descentralización es disponer de herramientas que faciliten a los gobiernos regionales y locales la contratación pública para que puedan cumplir eficazmente su misión, tengan el mínimo riesgo de corrupción y a la vez puedan ser total y permanentemente vigiladas por los ciudadanos. La modernización de las contrataciones públicas en la dirección planteada requiere una orientación estratégica que sea guía de una reforma profunda de todo el sistema. (OSCE, 2009, pág. 1)

Las comunidades que más valoran a sus gobiernos son aquellas que están servidas por administraciones públicas que logran atender con eficacia las prioridades sociales, a través de programas con alta capacidad de ejecución que benefician a amplios sectores de la comunidad.

El Gobierno está convencido de que ese es un objetivo central de la administración pública, pues permite mantener el valor de los servicios brindados a la comunidad, mediante una toma de decisiones debidamente informada, ejecuciones rápidas y consistentes y altos niveles de transparencia que aseguran la confianza del público

En este sentido, es necesario reconocer que el sistema de contrataciones ha sido ineficiente a la hora de convertir los presupuestos en servicios para la comunidad. Los procesos se han vuelto lentos y tortuosos, la ejecución es mínima al comienzo del ciclo fiscal y apresurado al final del mismo, con el agravante de que una parte del presupuesto se queda sin ejecutar y no siempre se obtiene la mejor relación precio-calidad.

El Gobierno reconoce también que el sistema de contrataciones públicas en el Perú ha obedecido estrictamente a una sucesión de pasos definidos, instituidos y vigilados legalmente, pero en ningún caso como una actividad profesional especializada. Y que por ello, es un sistema que no cuenta con un alto grado de confianza por parte del público, no promueve la competencia de sus proveedores y tampoco tiene una buena calificación cuando es comparado con los indicadores internacionales de desempeño.

La visión del Gobierno es disponer de un sistema de contrataciones públicas que no sólo proporcione a la comunidad beneficios de alta calidad, sino que también garantice la confianza de la comunidad con la integridad ética y la imparcialidad. El objetivo del Gobierno es que nuestro país tenga un sistema de contrataciones que esté de acuerdo con estándares internacionales y sea reconocido como transparente, eficiente y confiable.

Se requiere un fortalecimiento de la administración pública que garantice que los presupuestos de las Entidades sean ejecutados correctamente, de acuerdo con proyectos y programas previamente aprobados, que estén ligados a los Planes Estratégicos derivados de las políticas nacionales y locales, en función de las prioridades públicas. (OSCE, 2009, pág. 4)

### **La Efectividad Del Gobierno**

Según Hommes, (2005), “El problema de la falta de efectividad del gobierno es uno de los principales impedimentos que existen para que el gasto público y la acción gubernamental tengan efectos sobre el bienestar de la sociedad. El gasto público de gobiernos ineficientes es un desperdicio” (pág. 1)

Destacan diez atributos de los gobiernos que conforman el núcleo de los que puede constituir un gobierno eficiente. Reconocen que esta lista no es exhaustiva y que las relaciones entre estos atributos pueden jugar un papel tan importante como las mismas cualidades. El primero de estos atributos o requisitos para hacer efectivo un gobierno es si es capaz de establecer prioridades entre las distintas demandas de atención. Vinculada con este primer

requisito está la habilidad de los gobierno de enfocar el gasto hacia lo más efectivo, su capacidad para innovar cuando fallan las políticas tradicionales y como coordinar objetivos en conflicto dentro de un todo coherente. Otro requisito para que un gobierno sea efectivo es su autoridad para imponerle costos a los poderosos o para quitarles privilegios, así como su aptitud para entender y representar intereses difusos, desorganizados o débiles y no solamente responder a los intereses de los poderosos o de los que están bien organizados. La efectividad de los gobiernos requiere además que logren efectivamente aplicar las políticas que adoptan, y hacer que sean estables en el tiempo para darles espacio para que funcionen. Un gobierno eficiente debe ser capaz además de mantener y respetar los compromisos internacionales especialmente en lo que se refiere a comercio y defensa. Pero el atributo más importante es tener la destreza necesaria para manejar instancias de polarización política y habilidad para evitar profundas divisiones que degeneren en conflictos armados y /o en guerras civiles. (Hommes, 2005, pág. 12)

### **La Eficiencia y la Eficacia en Administraciones Públicas**

Tratando de seguir tus pensamientos al respecto, te adjunto unos comentarios que persiguen clarificar ambos conceptos y, especialmente, indicar la diferencia entre la gestión en la empresa privada comparándola con la pública o estatal.

Podemos definir la eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo

objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Respecto a la eficacia, podemos definirla como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.

La eficacia difiere de la eficiencia en el sentido que la eficiencia hace referencia en la mejor utilización de los recursos, en tanto que la eficacia hace referencia en la capacidad para alcanzar un objetivo.

Podemos ser eficientes sin ser eficaces y podemos ser eficaces sin ser eficientes. Lo ideal sería ser eficaces y a la vez ser eficientes.

En el mundo de las organizaciones empresariales de las definiciones en curso, se consideran las que dicen que la EFICACIA mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido.

Mayor eficacia se logra en la medida que las distintas etapas necesarias para arribar a esos objetivos, se cumplen de manera organizada y ordenada sobre la base de su prioridad e importancia.

Mientras que la EFICIENCIA consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta, constituyen elementos inherentes a la eficiencia. Los resultados más eficientes se alcanzan

cuando se hace uso adecuado de estos factores, en el momento oportuno, al menor costo posible y cumpliendo con las normas de calidad requeridas.

A veces se suele confundir la eficiencia con eficacia, y se les da el mismo significado; y la realidad es que existe una gran diferencia entre ser eficiente y ser eficaz.

Cuando se intenta hacer más eficiente el funcionamiento del aparato del Estado, asimilándolo con la eficiencia en el funcionamiento de la Empresa Privada, se analiza a los mismos como si ambos tuvieran exactamente los mismos fines y/u objetivos. Creo que el objetivo de toda empresa privada es primordialmente el fin de lucro, luego, el proveer al consumidor de un bien que este necesita, dice necesitar, o le hicieron creer que necesita. Radica en este punto la cualidad y eficiencia de los hombres que trabajan y diseñan la estrategia de la producción y la venta del producto o servicio. Está medianamente comprobado que a muchas empresas les interesa poco el verdadero impacto que sus productos o servicios producen en el consumidor o usuario. Lo verdaderamente importante para los directivos empresarios, es la EFICIENCIA, es decir maximizar ganancias minimizando los costos de producción.

El Estado en cambio, necesariamente debe ser antes eficaz que eficiente. Es decir, debe producir con su gestión un impacto positivo en la población a la que se dirige. El Estado no está para ganar dinero, sino para ser eficaz, para

distribuir equitativamente, para proteger al más débil, para ser un árbitro justo en las lógicas diferencias que conviven en toda sociedad.

En síntesis, es erróneo intentar analizar el funcionamiento del Estado desde la lógica de la eficiencia. Este debe ser primero eficaz, luego si es eficiente, mejor.

En cambio la Empresa privada, debe ser primero eficiente, luego también eficaz, esto es, más responsable por el impacto que su inocultable fin de lucro, muchas veces produce negativamente en la población.” (Manene, 2010, pág. 7)

Seguidamente tratare de clarificar aún más los términos mencionados en mi comentario. Así tenemos:

**Eficiencia:** Cuando se analiza y evalúa la gestión de un dirigente se dice que es eficiente, con una dimensión interna, de manera que hace las cosas bien, con el mínimo esfuerzo y consumo de recursos.

**Eficacia:** Sin embargo, cuando se dice que es eficaz, se hace con una dimensión externa, considerando que cumple con los objetivos previstos, estando bien relacionado o adaptado con el entorno. Por

otra parte, es conveniente también considerar el siguiente término: “Efectividad:

Es decir cuando un dirigente es efectivo se refiere a que es apto, capaz, competente, ya que hace las cosas y desempeña una acción favorable para los intereses de la organización.”(Manene, 2010, pág. 7)



## **Transparencia, participación y rendición de cuentas en la gestión municipal**

En los últimos años, la eficiencia y la eficacia de la gestión pública han pasado a ocupar un lugar preponderante entre los objetivos que deben alcanzar los gobiernos. Justamente este libro, dirigido a los gobiernos locales, parte del principio de que el accionar gubernamental y el empleo de los recursos públicos pueden mejorar sustancialmente si, además de contarse con un marco normativo que oriente las acciones de control, también se otorga prioridad a las buenas prácticas de transparencia, ética y derecho de acceso a la información pública, así como a la participación de los vecinos en la implementación y la conducción de mecanismos y procesos de vigilancia social y rendición de cuentas. (Cohaila, 2014, pág. 8)

El autor combina el análisis reflexivo sobre la materia tratada con casuística alusiva al contexto municipal en el Perú. Ofrece pautas para mejorar la presentación de la cuenta municipal y la memoria de gestión, como instrumentos de información financiera, y un capítulo sobre las responsabilidades funcionales en las que podrían incurrir los gestores y ejecutores de las municipalidades por actos contrarios a sus obligaciones y al ordenamiento legal. Todo ello distingue a esta obra y la convierte en una fuente de consulta para autoridades, gestores municipales, representantes de la sociedad civil y ciudadanía en general. (Cohaila, 2014, pág. 8).

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

**Artículo 5.- Formulación del Plan Anual de Contrataciones**

5.1. En el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de las Entidades deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias.

5.2. Para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

5.3. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las

contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.4. Para elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones de la Entidad.

5.5. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

5.6. El Plan Anual de Contrataciones debe contemplar las contrataciones de bienes y servicios a ser efectuadas mediante Compras Corporativas, así como las contrataciones por Acuerdo Marco. Las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT a ser efectuadas mediante Compras Corporativas deben estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones.

5.7. El OSCE establece las disposiciones relativas al contenido, registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones.

#### **Artículo 21.- Contenido del expediente de contratación**

21.3. 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, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;
- 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) El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder;
- e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda;
- f) El Resumen ejecutivo;
- g) El valor referencial;
- h) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente;
- i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;
- j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente;
- k) La fórmula de reajuste, de ser el caso;
- l) 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.

- m) En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda.
- n) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos;
- o) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; y,
- p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

### **Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del**

#### **Estado Artículo 1. Finalidad**

La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en la presente Ley

## **Regímenes de la contratación estatal**

El Régimen General no es la única forma de contratación que tiene [el Estado](#) (Estamos hablando del TUO de la [Ley](#) de Contrataciones y Adquisiciones del [Estado](#) y su Reglamento); también hay otros regímenes paralelos necesarios para llevar acabo [procesos](#) de [selección](#) especiales. En los regímenes especiales se circunscribe a algunas entidades que, por razones de necesidad, coyuntura y/o conveniencia, están permitidas de inaplicar, todo o en parte, las disposiciones generales del [texto](#) único ordenado. (Ley N° 30225, 2015)

## **Principios rectores de la contratación pública**

### **Definición**

Son axiomas fundamentales que rigen la actuación de los agentes públicos y privados que intervienen en las contrataciones y adquisiciones estatales. Estos axiomas están regulados por la ley y refiere la [conducta](#) de los funcionarios públicos, [proveedores](#) y agentes privados que participan en un proceso de selección, tanto desde las fases iniciales e inclusive en la contratación administrativa. (Ordóñez, 2008, pág. 12).

### **Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones**

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador

para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- a) Libertad de concurrencia.** Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores. (Ley N° 30225, 2015)
- b) Igualdad de trato.** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva. (Ley N° 30225, 2015)
- c) Transparencia.** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (Ley N° 30225, 2015)

- d) Publicidad.** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre competencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones. (Ley N° 30225, 2015)
- e) Competencia.** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia. (Ley N° 30225, 2015)
- f) Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos. (Ley N° 30225, 2015)
- g) Vigencia Tecnológica.** Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos. (Ley N° 30225, 2015)



- h) **Sostenibilidad ambiental y social.** En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano. (Ley N° 30225, 2015)
- i) **Equidad.** Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general. (Ley N° 30225, 2015)

#### **2.2.2.2. Fase de programación y actos preparatorios.**

Fase inicial donde participan, única y exclusivamente, los órganos internos de una entidad pública. Tiene como finalidad la [organización](#) para llevar a cabo un proceso de selección para la compra de bienes o para la contratación de servicios. De esa forma, la entidad podrá cumplir su fin público. Dentro de los actos que se desarrollan en la etapa de preparación, vamos a estudiar los siguientes:

##### **a) El [Plan Institucional](#)**

Consiste en la [planificación](#) de actividades que realizara, mediante un determinado ejercicio presupuestal, la entidad que desea realizar adquisiciones o contrataciones. (Ley N° 30225, 2015)

**b) El Presupuesto Institucional**

Instrumento de gestión institucional. Indica las acciones que deben desarrollar las entidades tomando en cuenta sus ingresos y egresos concernidos con relación a dichas actividades.

**c) Plan Anual de Contrataciones**

Programación detallada de la realización de actividades referidas a las adquisiciones y contrataciones que, en un determinado año fiscal, la entidad debe cumplir. (Ley N° 30225, 2015)

**d) La Designación de un comité especial**

Comisión responsable de llevar a cabo la contratación, desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la Buena Pro; pasando por etapas como la absolución de consultas, absolución de observaciones, la recepción de propuestas, la evaluación y calificación de propuestas. Es decir, todos los actos más importantes que se realizaran en un proceso de selección. El comité especial es designado mediante una resolución emitida por aquel funcionario que cuenta con las facultades suficientes para ello. El comité especial es el órgano Ad. Hoc más importante para la realización de un procedimiento de selección, ya que tiene a su cargo todos los actos que conciernen al procedimiento en particular. La responsabilidad de sus actos es de carácter solidario. El número de sus miembros será siempre impar. (Ley N° 30225, 2015)

### **e) La elaboración y aprobación de las Bases**

Uno de los actos desarrollados en la fase de programación del proceso de selección se relaciona con las reglas de juego (bases administrativas y técnicas que regulan el proceso de selección). Estas bases son sometidas a aprobación ante la autoridad correspondiente; ya sea con resolución, memorándum, o proveído; luego son devueltas al comité especial para que ponga en funcionamiento el mecanismo del proceso de selección a través de la convocatoria. (Ley N° 30225, 2015).

### **Procedimiento de selección**

Dejamos atrás todos los actos preliminares, donde el único actor de relevancia son aquellos que se hallan dentro de la entidad (funcionarios públicos). Con el proceso de selección se va a iniciar a un procedimiento administrativo, donde la entidad, como administrador público, se va a relacionar con una serie de administrados (personas interesadas en vender un bien u ofrecer un servicio a la entidad). Dentro del proceso de selección veremos diferentes actos:

#### **a) Convocatoria**

Invitación que realiza una entidad a todos aquellos individuos interesados en abastecer a la entidad, ofrecer un servicio o ejecutar obras para la entidad. En el caso de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas, la convocatoria se realiza mediante publicación en el SEACE, de conformidad con el artículo 104 del reglamento. En el caso de adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía, la convocatoria se

realiza mediante invitación, de conformidad con lo expuesto en el artículo 105 del reglamento. Estos procesos deben ser registrados en el módulo de [registro](#) de procesos del SEACE. Anteriormente, las publicaciones se hacían en diarios de circulación nacional, incluido en el diario oficial, El Peruano. Esto fue sustituido por mecanismos electrónicos. (Ley N° 30225, 2015)

#### **b) Presentación de consultas**

Son consultas o interrogantes que los postores pueden plantear con relación a aspectos ambiguos o contradicciones que las bases pueden contener. La finalidad de este procedimiento es que el Comité Especial aclare las dudas.

#### **c) Presentación de observaciones**

A diferencia de las consultas, las observaciones tienen como finalidad cuestionar las reglas de juego del procedimiento de selección; ya sea porque las bases no cumplen las condiciones mínimas o porque estarían incumpliendo aspectos de la normativa relacionada con las contrataciones del estado o con la normativa complementaria. (Ley N° 30225, 2015)

#### **d) Presentación propuestas**

El proveedor que ha venido desenvolviéndose como un participante dentro del procedimiento de selección manifiesta a través de la presentación de propuestas. Estas se presentan en sobres cerrados que contienen una propuesta técnica y otra económica. El conjunto de ambos [documentos](#) integra la propuesta del postor. (Ley N° 30225, 2015)

### **e) Evaluación de Propuestas**

Posteriormente el comité especial procederá a la apertura de sobres. Primero la propuesta técnica y luego la propuesta económica, en ese orden. La finalidad es evaluar y calificar de acuerdo con las pautas y lineamientos contenidos en las bases. Para este efecto las bases deben contar con un catálogo de factores de evaluación. (Ley N° 30225, 2015)

El sistema, porque opto la ley de contrataciones y adquisiciones del Estado, es aquel donde se asignan puntajes a cada uno de los factores de evaluación: plazos, experiencia, etc. El reglamento señala cuáles son los factores dependiendo de la naturaleza del bien que desea adquirir, de la obra que desea ejecutar o del servicio que desea contratar. (Ley N° 30225, 2015)

### **f) Adjudicación Buena Pro**

Es un Acto Administrativo en virtud del cual, el comité especial, en su calidad de autoridad competente, determinada qué postor contratará con el estado para el abastecimiento del bien, servicio u obra requerido. (Ley N° 30225, 2015)

Estamos ante una decisión de índole estrictamente administrativa, donde se va a determinar al contratante, aquel que va a celebrar un [contrato](#) con la entidad para el aprovisionamiento.

### **g) Perfeccionamiento del contrato**

Finalmente, la buena pro genera un derecho por parte del adjudicatario, el cual necesariamente, tiene que perfeccionarse a través de la celebración de un contrato. (Ley N° 30225, 2015).

### **Procesos de selección**

Los procesos de selección, son procedimientos por las cuales se realizan los contrataos públicos, procesos en los cuales puede participar cualquier persona que cúmplalas bases y requerimientos y estén debidamente inscrito en el Registro Nacional de proveedores. Los procesos de selección son los siguientes:

#### **Adjudicación De Menor Cuantía.**

La adjudicación de menor cuantía es el procedimiento de selección menos riguroso y formalista. En la adjudicación de menor cuantía se respeta el contenido mínimo de la estructura del procedimiento de selección: El Comité especial formula una invitación a ofrecer y otorga un plazo a los proveedores interesados. Luego, se realiza el registro de participantes que será gratuito en el caso de bienes y servicios; en el caso de ejecución y asesoría de obras el proveedor deberá cancelar un derecho contenido en el registro de participantes. Posteriormente se hace la presentación de las ofertas del proveedor. Se califican las propuestas y finalmente se otorga la Buena Pro. (Ley N° 30225, 2015)

#### **Adjudicación Directa Selectiva**

La Adjudicación Directa Selectiva (ADS) junto a la Adjudicación Directa Publica (ADP) supone un siguiente peldaño en cuanto a formalidades y requisitos que el procedimiento debe cumplir. (Ley N° 30225, 2015)

Se inicia con una convocatoria a través de una invitación. Los postores se inscriben en el registro de participantes y tendrán derecho a consultas y observaciones, las cuales deberán ser formularse de manera conjunta y en el mismo plazo. Luego de la absolución de las consultas se hará la presentación de propuestas. Entre la convocatoria y la presentación de propuestas no debe haber menos de 10 días hábiles. Posteriormente, el comité especial evaluará y calificará las propuestas. Después, se determinará que postor es el elegido para que se le adjudique la Buena Pro. (Ley N° 30225, 2015)

#### **Adjudicación Directa Pública**

Antes de la convocatoria, todos los procesos deben registrarse en el SEACE. A diferencia de la Adjudicación DS, la Adjudicación directa Pública (ADP) se inicia mediante un aviso público de registro de proceso publicado en el SEACE. De esta manera, todos los proveedores tomarán conocimiento de la misma. O solo serán proveedores invitados como en el ADS, serán todos los que hagan seguimiento de estas oportunidades de negocio. (Ley N° 30225, 2015)

#### **Licitación y Concurso**

La licitación pública y los concursos públicos son procedimientos con mayor rigurosidad y formalidad. En buena cuenta, aquí se sintetiza todos los principios y notas características de los procedimientos de selección. (Ley N° 30225, 2015)

En este caso se inicia con una convocatoria pública en el SEACE, que permitirá a todo los interesados tomar conocimiento de la convocatoria. Los participantes

se inscribirán en el registro pagando los [derechos](#) correspondientes. La inscripción da derecho a formular consultas que serán planteadas dentro de un Pliego de Consultas en los plazos establecidos (no debe exceder de cinco días). Culminada la presentación de consultas el comité especial absolverá en cinco días las consultas formuladas. Vencido el plazo para la absolución, los participantes tendrán derecho de observar o cuestionar las bases en el plazo de tres días. El comité evaluará las observaciones y las absuelve en cinco días. El postor no conforme con el sentido de la absolución podrá acudir al CONSUCODE para que resuelva las observaciones. (Estado, 2015) (Ley N° 30225, 2015)

### **Modalidades especiales de contratación dentro de la ley**

El capítulo VI del reglamento señala las modalidades Especiales de Selección contemplados por la Ley, siendo estos: SUBASTA INVERSA y CONVENIO MARCO DE PRECIOS.

#### **Subasta Inversa**

La Subasta Inversa, es una modalidad especial de selección, por la cual una Entidad realiza la adquisición de bienes comunes a través de una [oferta](#) pública y en la que, el postor ganador será aquel que ofrezca el menor precio. La Subasta Inversa, se puede realizar de manera Presencial o [Electrónica](#). La Subasta Inversa Presencial, se realiza necesariamente en Acto Público, pudiendo realizarse a través de lances verbales ó lances por [Medios](#) Electrónicos. (Ley N° 30225, 2015)



### **Convenio marco de precios**

Se utiliza esta modalidad cuando, por las características del bien o servicio, hubiera necesidad de efectuar contrataciones frecuentes; cuando fuera más conveniente el suministro periódico de bienes con entregas parciales; cuando fuera conveniente la adquisición de bienes o la contratación de servicios para atender a más de una entidad; y cuando por naturaleza del objeto no fuera posible definir previamente o cuantificar la demanda de la administración. Este proceso es ventajoso porque es rápido, y maneja un catálogo de precios ya existente. (Ley N° 30225, 2015)

### **2.2.2.3. Ley de transparencia y acceso a la información pública**

#### **Artículo 3°.- Principio de publicidad**

Todas las actividades y disposiciones de las entidades comprendidas en la presente ley están sometidas al principio de publicidad.

Los funcionarios responsables de brindar la información correspondiente al área de su competencia deberán prever una adecuada infraestructura, así como la organización, sistematización y publicación de la información a la que se refiere esta ley.

En consecuencia:

Toda información que posea el estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas por el Artículo 15° de la presente ley.

El estado adopta medidas básicas que garanticen y promuevan la transparencia en la actuación de las entidades de la administración pública.

El estado tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad.

La entidad pública designará al funcionario responsable de entregar la información solicitada.

#### **Artículo 4º.- Responsabilidades y Sanciones**

Todas las entidades de la administración pública quedan obligadas a cumplir lo estipulado en la presente norma. Los funcionarios o servidores públicos que incumplieran con las disposiciones a que se refiere esta Ley serán sancionados por la comisión de una falta grave, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por la comisión de delito de Abuso de Autoridad a que hace referencia el Artículo 377° del Código Penal.

El cumplimiento de esta disposición no podrá dar lugar a represalias contra los funcionarios responsables de entregar la información solicitada.

#### **Artículo 5º.- Publicación en los portales de las dependencias públicas**

Las entidades de la administración pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de Internet de la siguiente información:

Datos generales de la entidad de la administración pública que incluyan principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización, organigrama, procedimientos, el marco legal al que está sujeta y el texto único ordenado de procedimientos administrativos, que la regula, si corresponde.

La información presupuestal que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones.

Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen. La publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores, la cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos.

Actividades oficiales que desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios de la respectiva entidad, entendiéndose como tales a los titulares de la misma y a los cargos del nivel subsiguiente.

La información adicional que la entidad considere pertinente. Lo dispuesto en este artículo no exceptúa de la obligación a la que se refiere el Título IV de esta Ley relativo a la publicación de la información sobre las finanzas públicas.

La entidad pública deberá identificar al funcionario responsable de la elaboración de los portales de Internet.

#### **Artículo 6º.- De los plazos de la implementación**

Las entidades públicas deberán contar con portales en internet en los plazos que a continuación se indican:

Entidades del Gobierno Central, organismos autónomos y descentralizados, a partir del 1 de julio de 2003.

## **2.3. Definición de términos básicos**

### **2.3.1. Auditoría de Desempeño**

#### **Auditoría gubernamental**

Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

#### **Cédulas de auditoría**

Las cédulas de auditoría son documentos en los que se describen los procedimientos y técnicas.

#### **Concisión**

Brevedad, exactitud y precisión en la forma de expresarse, ya sea por escrito u oralmente.

#### **Contraloría General de la República**

Es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades.

#### **Eficiencia**

Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

## **Gestión**

Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa.

### **Precisión**

Ajuste completo o fidelidad de un dato, cálculo, medida, expresión, etc.

## **2.3.2. Adquisición óptima de los recursos del estado**

### **Administración pública**

Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración o el gobierno de los asuntos de un estado.

### **Adjudicación**

Acto oficial en el que el organismo decide cuál de las ofertas presentadas por los licitadores es la ganadora, es decir, acto en el que se decide quién es el adjudicatario de esa licitación, en base a la evaluación de las ofertas. Consta de una fase provisional.

### **Contratación pública**

Es un tipo de contrato en el que al menos una de las partes es una Administración pública cuando actúa como tal, y en el que está licitaciones.

### **Las licitaciones**

Son la regla general para las adquisiciones, de arrendamientos y servicios, son convocadas mediante una convocatoria pública para que se presenten propuestas libremente, en sobre cerrado mismo que es abierto públicamente

para que sean aseguradas al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, etc.



#### **Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)**

Es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con las adquisiciones públicas del estado, este organismo técnico está adscrito al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas).



#### **Recursos Públicos**

Se denominan a todas las percepciones e ingresos que percibe el Estado de cualquier naturaleza que sean con el objeto de financiar los gastos públicos.



#### **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)**

Es un sistema que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. Tipo de investigación**

Es APLICADA porque sus aportes están dirigidos a iluminar la comprensión y/o solución si la requiere de algún fenómeno o aspecto de la realidad perteneciente al dominio de estudio de una disciplina científica en específico.

La investigación aplicada, se caracteriza por su interés en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos. La investigación aplicada busca el conocer para hacer, para actuar, para construir, para modificar.

#### **Según el nivel de investigación:**

Es descriptiva/explicativo, porque se describirá y explicara los efectos que existe entre el uso de la Auditoria de Desempeño y la Óptima Adquisición de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

**La Investigación descriptiva:** Se efectúa cuando se desea describir, en todos sus componentes principales, una realidad; El propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Esto es, decir cómo es y se manifiesta determinado fenómeno.

**La investigación explicativa:** Está dirigida a responder a las causas de los eventos físicos o sociales y su interés se centra en explicar por qué y en qué condiciones ocurre un fenómeno, o por qué dos o más variables se relacionan.

### **3.1.1. Métodos de investigación**

**Método hipotético-deductivo:** A través de observaciones realizadas de un caso particular se plantea un problema. Éste lleva a un proceso de inducción que remite el problema a una teoría para formular una hipótesis, que a través de un razonamiento deductivo intenta validar la hipótesis empíricamente.

**Método inductivo o inductivismo:** Es aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales: la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; la derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización; y la contrastación.

### **3.1.2. Diseño y Esquema de la investigación**

El diseño fija los parámetros dentro de los que se enmarcará esta investigación pues en él se fijará la forma de desarrollo para obtener la información de la investigación. El diseño que se desarrollará en la presente investigación será el No Experimental, con su variante el Transeccional o transversal.

#### **Según el Tipo de Diseño de Investigación puede ser:**

El diseño **No Experimental** se define como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. En este diseño se observan los



fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. Su propósito es describir las variables y analizar su interrelación en un momento dado.

**Según su prolongación en el tiempo puede ser:**

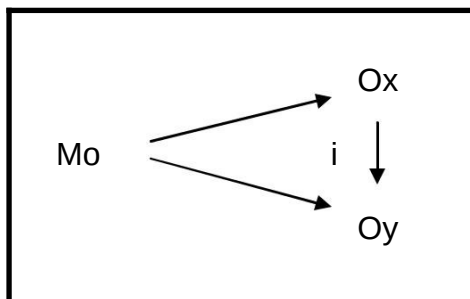
**Método transversal:** Es el diseño de investigación que recolecta datos de un solo momento y en un tiempo único. El propósito de este método es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. (FERRER, 2010).

**Según el énfasis en la naturaleza de los datos manejados se puede ser:**

**Investigación cuantitativa:** Cuando la preponderancia del estudio de los datos se basa en la cuantificación y cálculo de los mismos.

**ESQUEMA.**

El diseño descriptivo/explicativa tiene el siguiente esquema:



DONDE:

Mo= Observación de la muestra en la que se realiza el estudio

Ox = Observación de la variable independiente (Auditoria de Desempeño)

$i$  = Expresa la influencia de la variable independiente en la modificación de la variable dependiente.

Oy = Observación de la variable dependiente (Adquisición Óptima de los recursos del Estado).

### **3.2. Población y muestra**

#### **3.2.1. Determinación del Universo/Población**

La población del estudio está conformada por 157 servidores, de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca involucrados en los procesos de adquisición de éste sector del año 2016.

#### **3.2.2. Muestra**

La muestra es NO PROBABILISTICA ya que se acomoda mejor para efectos del análisis; la muestra lo constituyen 30 servidores de la Municipalidad de Pillco Marca del área de Logística y de los diferentes órganos o áreas usuarias involucrados en las adquisiciones del estado.

### **3.3. Técnicas de recolección de datos, fuentes**

Las técnicas e instrumentos a emplear para la recolección de los datos durante el trabajo de campo son:

<b>TECNICA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
Encuesta	El cuestionario

### **3.3.1. Técnica de recolección de datos**

#### **Encuesta**

A los empleados de logística y los órganos de la entidad involucrados en las adquisiciones del estado.

### **3.4. Instrumentos de recolección de datos fuentes**

#### **3.4.1. Instrumentos**

##### **Cuestionario**

Este instrumento de recopilación se utilizará para obtener datos de la muestra establecida y con el propósito de contrastar las hipótesis de nuestra investigación.

### **3.5. Procesamientos y presentación de datos**

#### **3.5.1. Procesamiento de datos**

Los datos que se obtendrán a través de la ejecución del trabajo de campo serán procesados mediante el empleo de tablas de distribución de frecuencias, cuadros estadísticos y estadígrafos.

#### **3.5.2. Presentación de datos**

Los resultados del procesamiento de dichos datos serán presentados en gráficos estadísticos como: Gráficos de barras, histogramas de frecuencia y gráficos pastel. Así como otros tipos de gráficos que expresen la información.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1. Presentación y análisis de resultados

La presentación y el análisis de los resultados, derivados de la encuesta aplicada en la muestra correspondiente, la cual constó de 22 preguntas efectuadas de acuerdo a los indicadores de cada variable y a través de los cuales se explica el grado de relación que existe entre la Auditoría de Desempeño y la Adquisición óptima de los recursos de la municipalidad de pillco marca Huánuco.

Se presentan a continuación los cuadros estadísticos con sus respectivos porcentajes y gráficos porque han permitido analizar e interpretar los resultados:

#### 1. ¿Cree Ud. que la Auditoría de Desempeño influye significativamente en la adquisición óptima de los recursos de la institución?

Cuadro 01

#### La Auditoría de Desempeño para la adquisición óptima de recursos

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	26.67%	8
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	16.67%	5
Totalmente de acuerdo	26.67%	8
Totalmente en desacuerdo	23.33%	7
<b>Total general</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

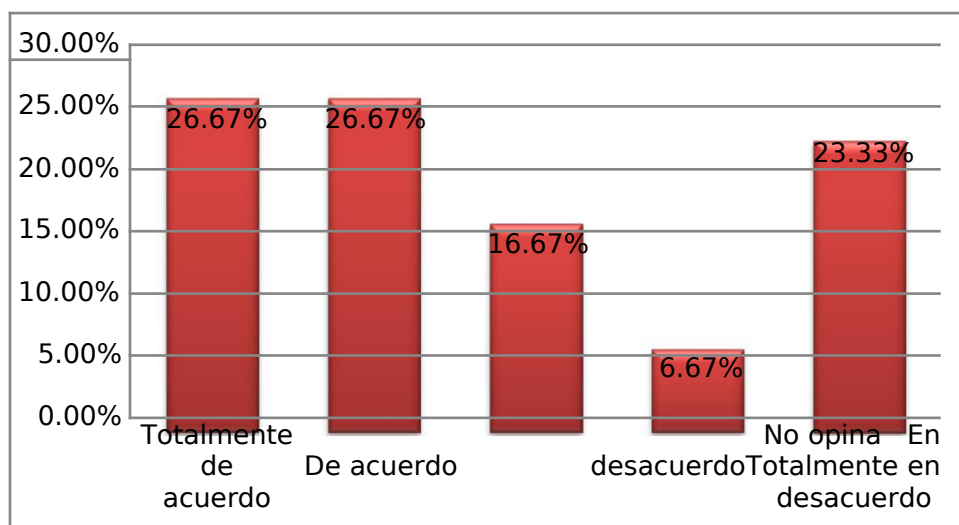
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

## INTERPRETACIÓN

Del total del personal encuestado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, en las áreas relacionadas con las adquisiciones del estado, en relación a la primera pregunta donde la Auditoría de Desempeño influye significativamente en la adquisición óptima de los recursos de la institución se establece una aceptación mayoritaria del 26.67% De acuerdo y un 26.67% Totalmente de acuerdo; con este resultado se puede afirmar que gran proporción de los encuestados desean que se mejore los procesos de adquisiciones a través de la aplicación de una auditoría de desempeño en dicha institución ; por otro lado 16.67% no opina o desconoce sobre el tema, mientras que un 6.67% en desacuerdo y 23.33% totalmente en desacuerdo sobre dicho planteamiento.

**Grafico 01**

### La Auditoría de Desempeño para la adquisición óptima de recursos



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Oct - 2017

**2. ¿Cree Ud. que el adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño permite que los procesos de Contrataciones y**

**Procedimiento de Auditoria adecuado para los procesos de**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	46.67%	14
En desacuerdo	10.00%	3
No opina	13.33%	4
Totalmente de acuerdo	13.33%	4
Totalmente en desacuerdo	16.67%	5
<b>Total general</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

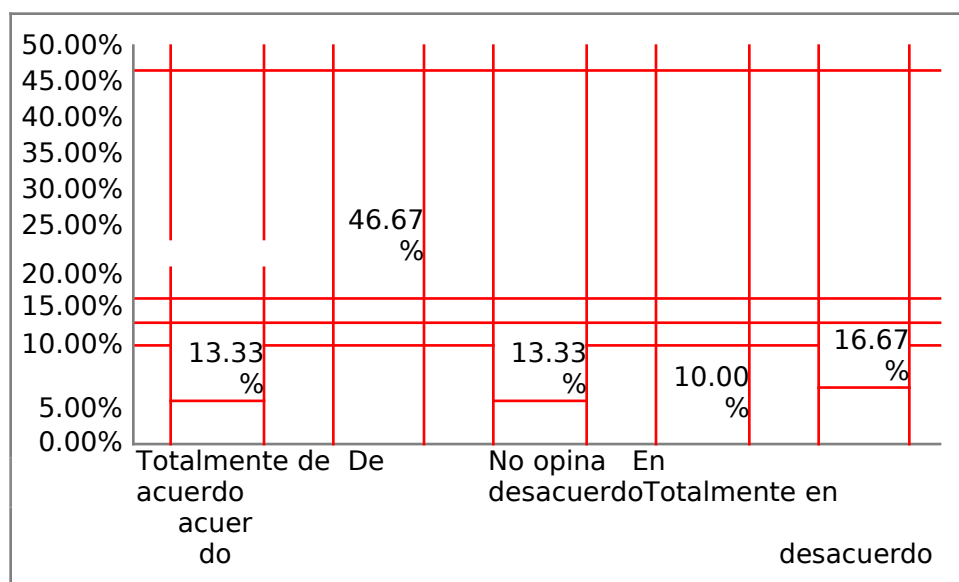
**INTERPRETACIÓN**

En la consulta realizada al personal de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, en relación a la aplicación adecuada Razonable de los Procedimientos de Auditoria de Desempeño para la eficiencia de los procesos de Contrataciones y Adquisiciones se pudo obtener como información que el 46.67% se encuentra De acuerdo y un 13.33% Totalmente de acuerdo; con este resultado se puede afirmar que la mayor cantidad de los encuestados creen que sería muy beneficioso para los procesos de Contrataciones y Adquisiciones un adecuado y razonable procedimiento de auditoria de desempeño; por otro lado 13.33% no opina o desconoce sobre el

tema, mientras que un 10.00% en desacuerdo y 16.67% totalmente en desacuerdo.

**Grafico 02**

**Procedimiento de Auditoria adecuado para los procesos de Contrataciones y Adquisiciones**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

3. ¿Cree Ud. que el desarrollo de acciones correctivas y preventivas eficientes de auditoria influyen en las acciones de la institución?

**Eficiencia en las Acciones correctivas y preventivas de auditoria**

Respuestas	%	Personal MDPM
De acuerdo	43.33%	13
En desacuerdo	10.00%	3
No opina	26.67%	8
Totalmente de acuerdo	16.67%	5
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

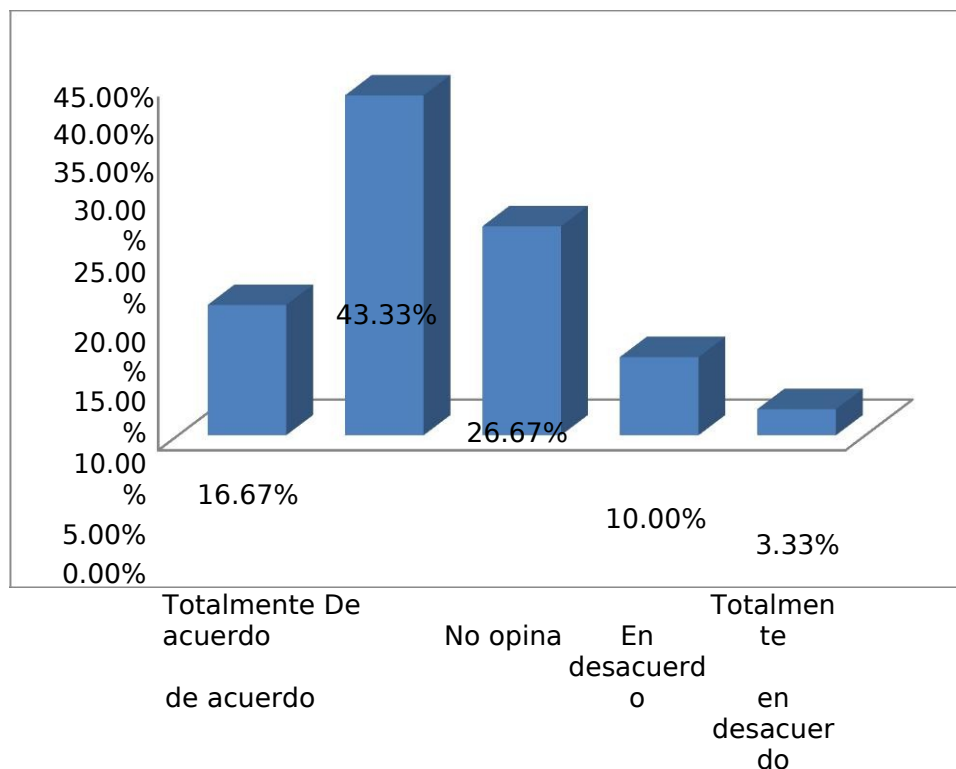


## INTERPRETACIÓN

En la encuesta realizada respecto a la pregunta tres donde el desarrollo de acciones correctivas y preventivas eficientes de auditoria va a permitir que el personal mejore mediante la tecnificación en este tipo de procesos por lo tanto se puede apreciar que el 43.33% está De acuerdo y un 16.67% se encuentra Totalmente de acuerdo; a razón se puede decir que del 100% de los encuestados un 60% cree que el desarrollo de acciones correctivas y preventivas eficientes de auditoria mejoran las acciones del personal de la institución; por otro lado 26.67% no opina o desconoce sobre el tema, mientras que un 10.00% está en desacuerdo y 3.33% totalmente en desacuerdo.

**Gráfico 03**

### Eficiencia en las Acciones correctivas y preventivas de auditoria



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca Oct -  
2017

**4. ¿Ud. cree que el desarrollo de acciones correctivas y preventivas de auditoria con eficacia influyen en la institución?**

**Eficacia en las Acciones correctivas y preventivas de auditoria**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	56.67%	17
En desacuerdo	10.00%	3
No opina	10.00%	3
Totalmente de acuerdo	20.00%	6
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

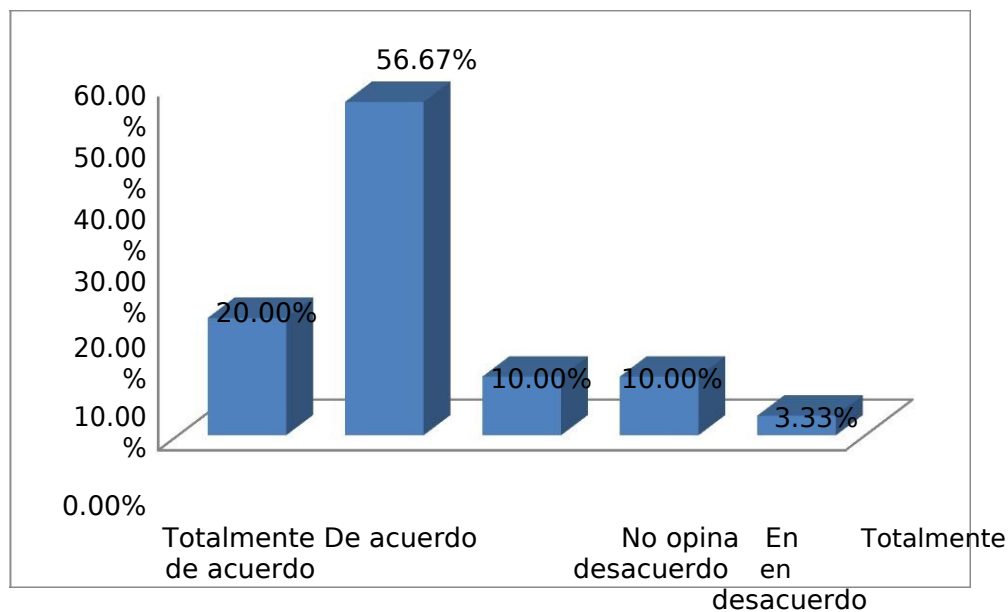
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

**INTERPRETACIÓN**

En la pregunta consultada al personal del área de logística y otros relacionados con las adquisiciones, el 76.67% opino que el desarrollo de acciones correctivas y preventivas de auditoria influyen en el personal de la institución en lo concerniente al 10.00% no conoce sobre acciones correctivas y preventivas de auditoria y el 13.33% en desacuerdo y total desacuerdo con toda relación de acciones correctivas y preventivas de auditoria, sumando el 100%.

**Grafico 04**

**Eficacia en las Acciones correctivas y preventivas de auditoria**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca Oct – 2017

**5. ¿Cree Ud. que el cumplimiento de las normas de auditoria influyen en la institución?**

**Cuadro 05**

**El cumplimiento de normas de auditoria**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	50.00%	15
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	20.00%	6
Totalmente de acuerdo	20.00%	6
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

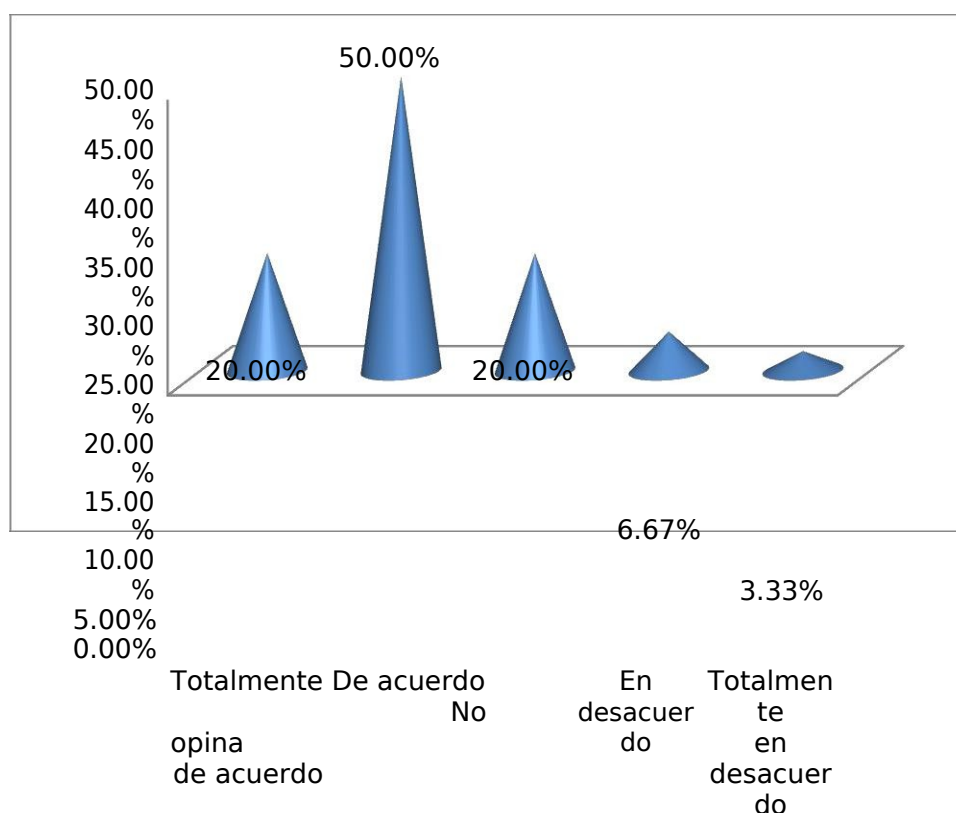
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

## INTERPRETACIÓN

En la pregunta consultada al personal del área de logística y otros relacionados con las adquisiciones, el 70.00% se encuentran de acuerdo y totalmente de acuerdo que el cumplimiento de las normas de auditoria mejoraran las acciones del personal referente a los procesos de adquisición por otro lado en lo concerniente al 20.00% no conoce sobre de normas de auditoria y el 10.00% en desacuerdo y total desacuerdo con toda relación de normas de auditoria, sumando nos da el 100%.

**Grafico 05**

### El cumplimiento de normas de auditoria



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Oct - 2017

**6. ¿Cree Ud. que los Hallazgos de Auditoria permiten mejorar las acciones de los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones adquisiciones en la institución?**

**Cuadro 06**

**Los Hallazgos de Auditoria para mejorar acciones de los funcionarios  
encargados de las contrataciones y adquisiciones**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	43.33%	13
En desacuerdo	26.67%	8
No opina	10.00%	3
Totalmente de acuerdo	16.67%	5
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total general</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

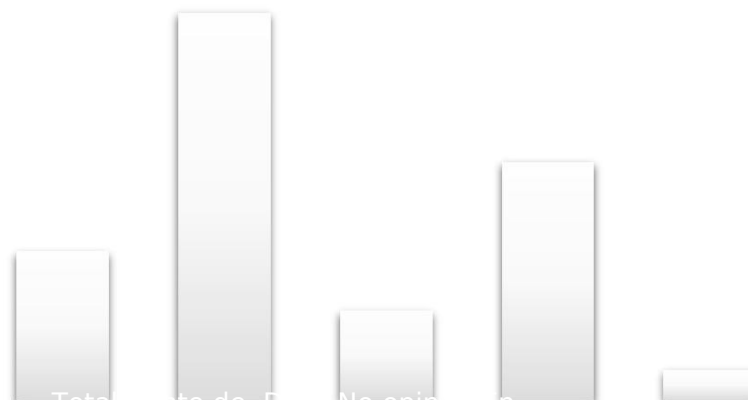
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

**INTERPRETACIÓN**

En relación a los hallazgos de auditoria que se deben aplicar para mejorar las acciones de los funcionarios encargados de las contrataciones y adquisiciones, va a permitir que el personal mejore mediante la tecnificación en este tipo de procesos; quedando demostrado que el 60.00% de los consultados se encuentra de acuerdo y totalmente de acuerdo, un 10.00% no conoce sobre Hallazgos de Auditoria y el 30.00% en desacuerdo y total desacuerdo con toda relación de Hallazgos de Auditoria , sumando da el 100%.

**Grafico 06**

**Los Hallazgos de Auditoria para mejorar acciones de los funcionarios  
encargados de las contrataciones y adquisiciones**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco

Marca Oct - 2017

**7. ¿Cree Ud. que la información confiable y consistente de auditoría influyen en la labor de la institución?**

**Cuadro 07**

**La información confiable y consistente de auditoría en la labor de la institución**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	56.67%	17
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	16.67%	5
Totalmente de acuerdo	16.67%	5
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

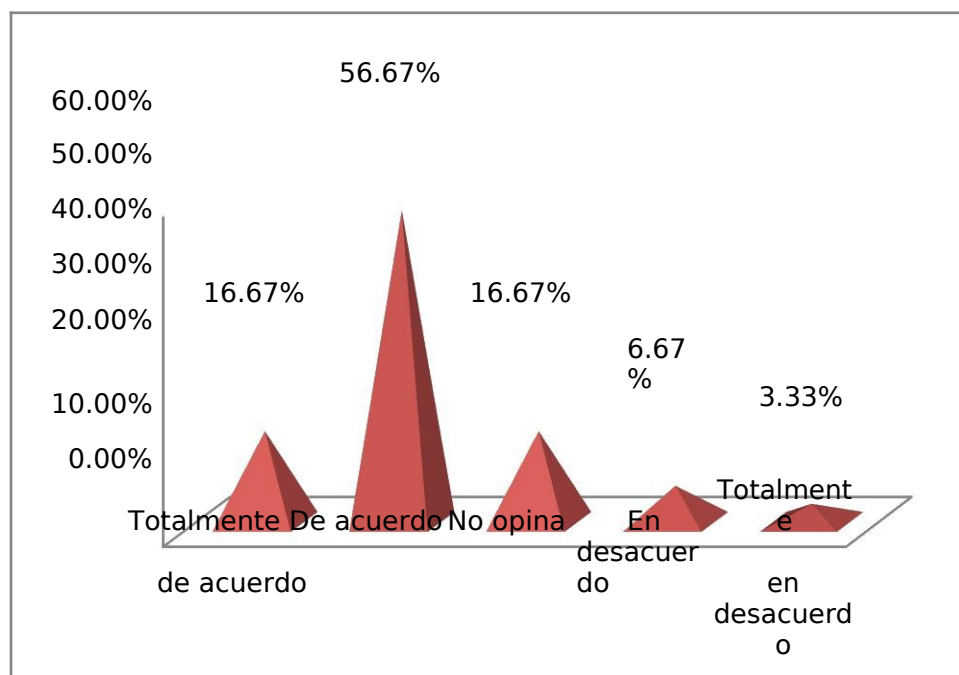


## INTERPRETACIÓN

Con relación a la pregunta realizada se consulta al personal de la Municipalidad de Pillco Marca que emita una opinión en relación la información confiable y consistente de auditoria para mejorar las labores del personal de la institución; se puede apreciar que existe un 73.34% de aceptación en dicha medida, un 10% no admite que la información confiable y consistente de auditoria influyen en la labor de la institución por otro lado el 16.67% desconoce totalmente.

**Grafico 07**

### La información confiable y consistente de auditoria en la labor de la institución



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

**8. ¿Cree Ud. que la importancia y relevancia a los hallazgos de**

**auditoria influyen en las acciones de la institución?**

### Cuadro 08

#### La importancia y relevancia de los hallazgos de auditoria para mejorar acciones del personal

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	40.00%	12
En desacuerdo	10.00%	3
No opina	20.00%	6
Totalmente de acuerdo	26.67%	8
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

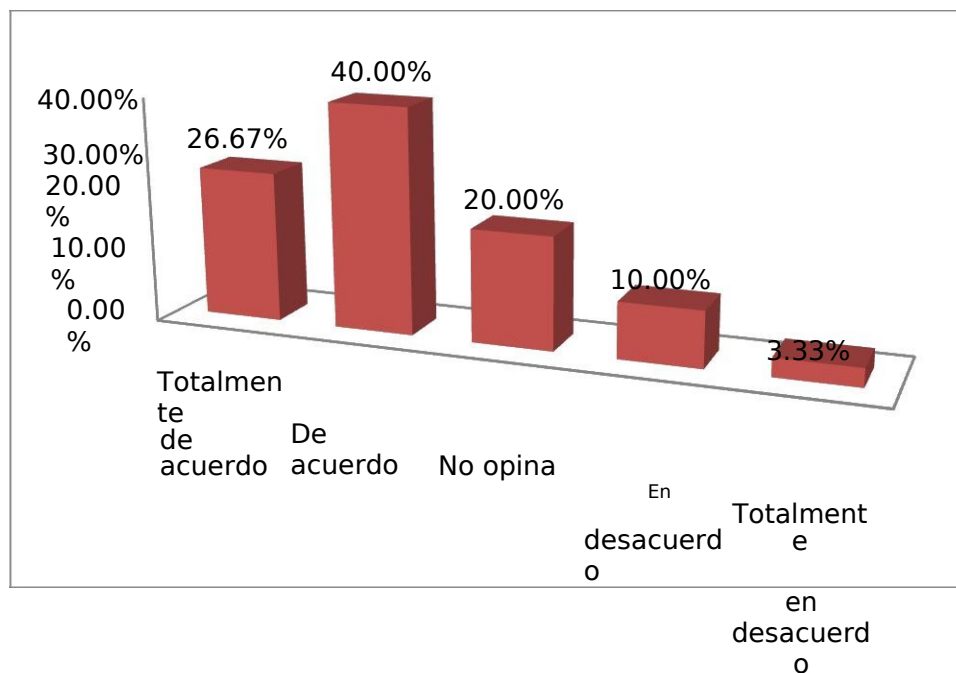
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

### INTERPRETACIÓN

Con relación a la pregunta realizada se consulta al personal de la Municipalidad que responda en relación a la importancia y relevancia a los hallazgos de auditoria repercutirán en las acciones del personal para mejorar las técnicas en los procesos de la institución; se puede apreciar que existe un 66.67% de aceptación en dicha medida, un 13.33% no admite que la importancia y relevancia a los hallazgos de auditoria mejoran las acciones del personal en tecnificación de los procesos, por otro lado el 20.00% desconoce totalmente.

### Grafico 08

La importancia y relevancia de los hallazgos de auditoria para mejorar acciones del personal



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

**9. ¿Cree Ud. que la comunicación de hallazgos de auditoría influye en la tarea de la institución?**

**Cuadro 09**

**La comunicación de hallazgos de auditoría para mejorar procesos en la institución**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	40.00%	12
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	26.67%	8
Totalmente de acuerdo	23.33%	7
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

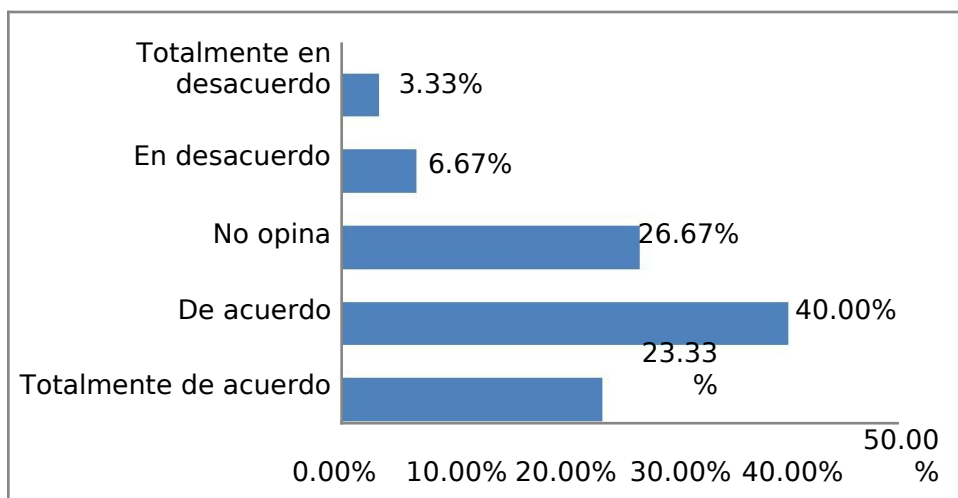
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

## INTERPRETACIÓN

Sobre la pregunta realizada a los encuestados de las áreas relacionadas a las adquisiciones, se observa que existe un porcentaje razonable que estima que la aplicación de comunicación de hallazgos de auditoría beneficia a la tarea del personal de la institución en un 63.33%, y el 10% no admite que la comunicación de hallazgos de auditoría beneficia a la tarea del personal, mientras que un 26.67% desconoce sobre el tema.

**Grafico 09**

### La comunicación de hallazgos de auditoría para mejorar procesos en la institución



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

- 10. ¿Cree Ud. que el Informe de Auditoría permite que la transparencia de los Procesos de Contrataciones y adquisiciones sean eficientes en la institución?**

### Cuadro 10

#### El Informe de Auditoría para una eficiente transparencia de los Procesos de Contrataciones y adquisiciones

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	33.33%	10
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	13.33%	4
Totalmente de acuerdo	23.33%	7
Totalmente en desacuerdo	23.33%	7
<b>Total general</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

#### INTERPRETACIÓN

Se aprecia que la pregunta relacionada al Informe de Auditoría para beneficiar la transparencia de los Procesos de Contrataciones y adquisiciones, un 56.66% acepta que el Informe de Auditoría permite que la transparencia de los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones sean eficientes, el 30.00% no admite lo planteado anteriormente y el 13.33% desconoce el tema.

El Informe de Auditoría, estableciendo conclusiones y recomendaciones va a permitir brindar un mayor apoyo al personal encargado de ejecutar los procesos de adquisición.

#### Grafico 10

#### El Informe de Auditoría para una eficiente transparencia de los Procesos de Contrataciones y adquisiciones



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

**11. ¿Cree Ud. que la concisión y claridad del informe de auditoría influye  
en las acciones de la institución?**

**La concisión y claridad del informe de auditoría para mejorar acciones  
de los procesos**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	40.00%	12
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	23.33%	7
Totalmente de acuerdo	26.67%	8
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio



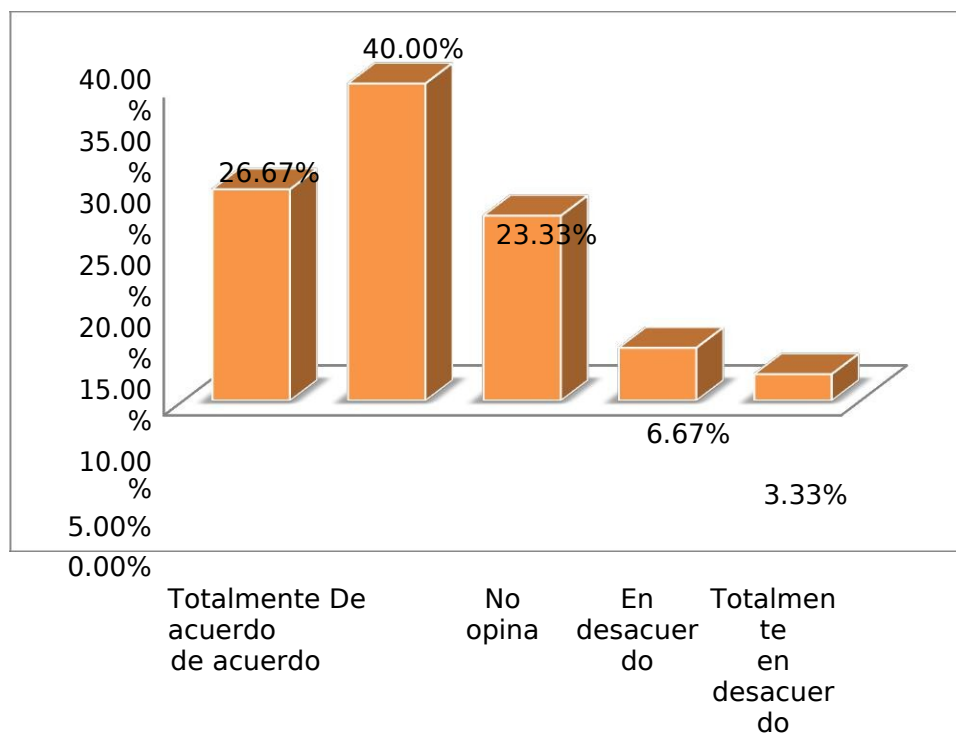
## INTERPRETACIÓN

Se aprecia que la pregunta relacionada a la concisión y claridad del informe de auditoría para el mejoramiento en las acciones del personal, un 66.67% está de acuerdo y totalmente de acuerdo que la concisión y claridad del informe de auditoría establece una mejora en las acciones del personal de dicha institución, el 10.00% no admite lo planteado anteriormente y el 23.33% desconoce el tema.

La concisión y claridad del informe de auditoría, brinda un mayor apoyo al personal encargado de ejecutar los procesos de adquisición.

**Grafico 11**

**La concisión y claridad del informe de auditoría para mejorar acciones de los procesos**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Oct - 2017

**12. ¿Cree Ud. que la presentación oportuna de los resultados de auditoría influyen en las labores de la institución?**

**La presentación oportuna de los resultados de auditoría para beneficio de las acciones del personal**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	40.00%	12
En desacuerdo	13.33%	4
No opina	10.00%	3
Totalmente de acuerdo	33.33%	10
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

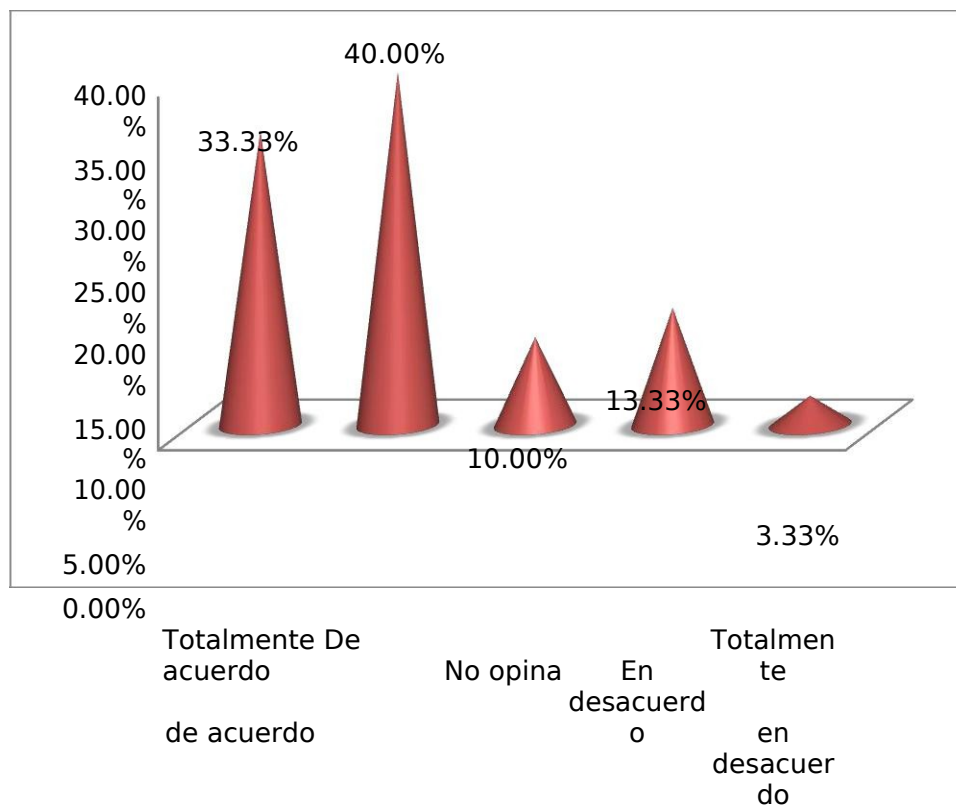
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

**INTERPRETACIÓN**

Se puede observar en la pregunta realizada sobre la presentación oportuna de los resultados de auditoría para beneficio de las labores del personal apreciándose que un 73.33% considera como positiva esta determinación, y el 16.66% la desestima, y un 10.00% desconoce sobre el tema.

**Grafico 12**

**La presentación oportuna de los resultados de auditoría para beneficio de las acciones del personal**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca Oct – 2017

### 13. ¿Ud. cree que la información relevante de auditoría sirve para la institución?

**Cuadro 13**

#### La información relevante de auditoría para la institución

Respuestas	%	Personal MDPM
De acuerdo	50.00%	15
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	16.67%	5
Totalmente de acuerdo	23.33%	7
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

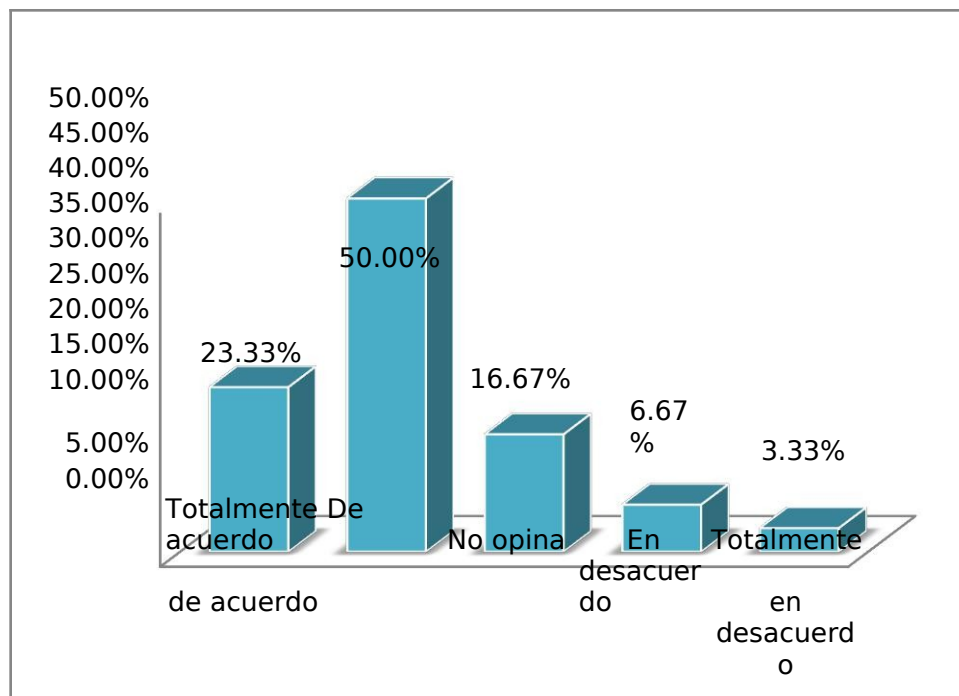
## **INTERPRETACIÓN**

Con relación a la pregunta realizada se consulta al personal relacionado con las adquisiciones del estado que emita una opinión en relación a la información

relevante de auditoria hecho que va a permitir mejorar capacidades de la institución ya que se tendrá a disposición información precisa y/o exacta para el proceso respectivo; se puede apreciar que existe un 73.33% de aceptación hacia dicha medida, un 10.00% no admite dicha acción y el 16.67% desconoce totalmente.

**Grafico 13**

**La información relevante de auditoria para la institución**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

**14. ¿Existen medidas para prevenir, detectar el fraude y la corrupción en las adquisiciones de la institución?**

**Cuadro 14**

## **Prevención, detección del fraude y la corrupción en las adquisiciones**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	33.33%	10
En desacuerdo	10.00%	3
No opina	36.67%	11
Totalmente de acuerdo	16.67%	5
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

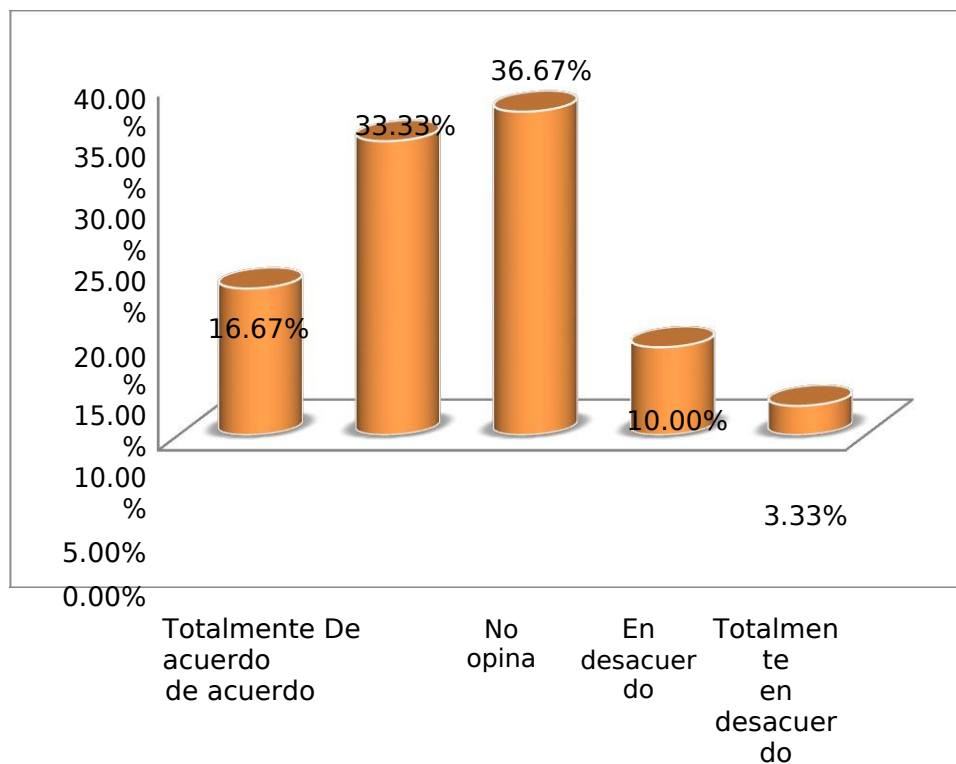
### INTERPRETACIÓN

Sobre la pregunta realizada a los encuestados de las áreas relacionadas con las adquisiciones, abastecimiento, entre otras, se observa un porcentaje razonable que estima que existen medidas para prevenir, detectar el fraude y la corrupción en las adquisiciones de la institución siendo un 50%; pero también se aprecia una 13.33% que no admite la existencia de medidas para detectar dichos actos en los procesos de adquisición, y el 36.67% opina o desconoce.

#### Grafico 14

#### Prevención, detección del fraude y la corrupción en las adquisiciones





Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

**15. ¿Cree Ud. que la guía o manual del usuario es de vital importancia para las adquisiciones de la entidad?**

**Cuadro 15**

**La guía o manual del usuario y la importancia en las adquisiciones de la entidad**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	63.33%	19
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	6.67%	2
Totalmente de acuerdo	20.00%	6
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1

---

<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>
--------------	----------------	-----------

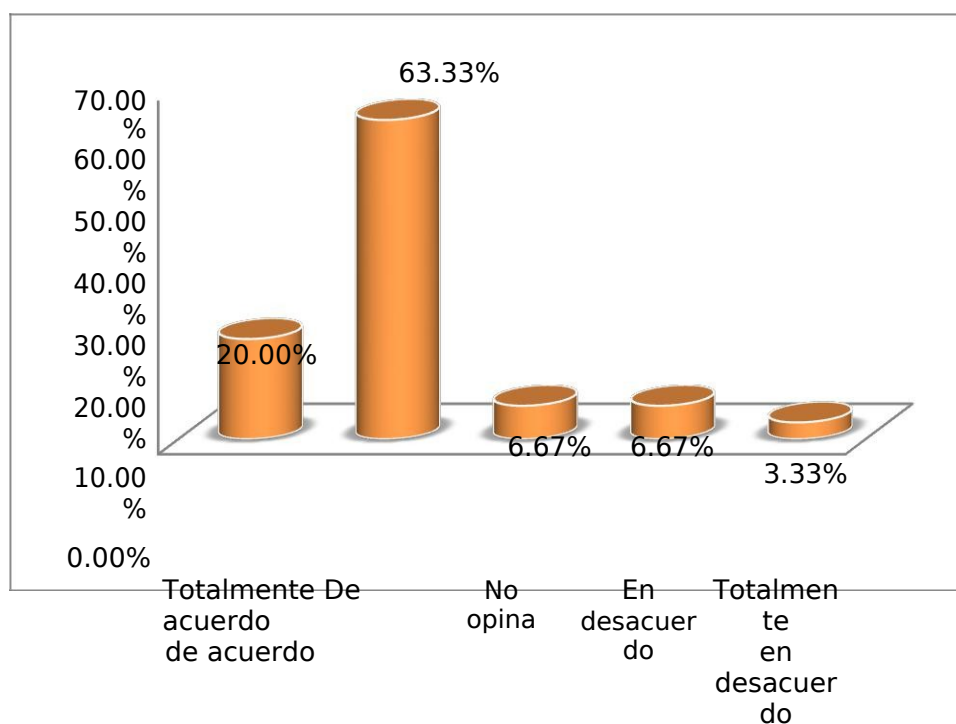
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

## INTERPRETACIÓN

Se aprecia que la pregunta relacionada la guía o manual del usuario es de vital importancia para las adquisiciones de la entidad, un 83.33% si acepta que la guía o manual va a permitir brindar un mayor apoyo al personal desarrollando mayores capacidades profesionales y así sentirse satisfechos de los logros favorables obtenidos encargado de ejecutar, el 10.00% no admite que dicho guía sea una herramienta eficaz y el 6.67% desconoce, sumado nos da el 100%.

**Grafico 15**

**La guía o manual del usuario y la importancia en las adquisiciones de la entidad**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Oct - 2017

**16. ¿Usan correctamente los documentos de licitación para optimizar los bienes, obras y servicios?**

**Los documentos de licitación para óptimos bienes, obras y servicios**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	30.00%	9
En desacuerdo	13.33%	4
No opina	30.00%	9
Totalmente de acuerdo	23.33%	7
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

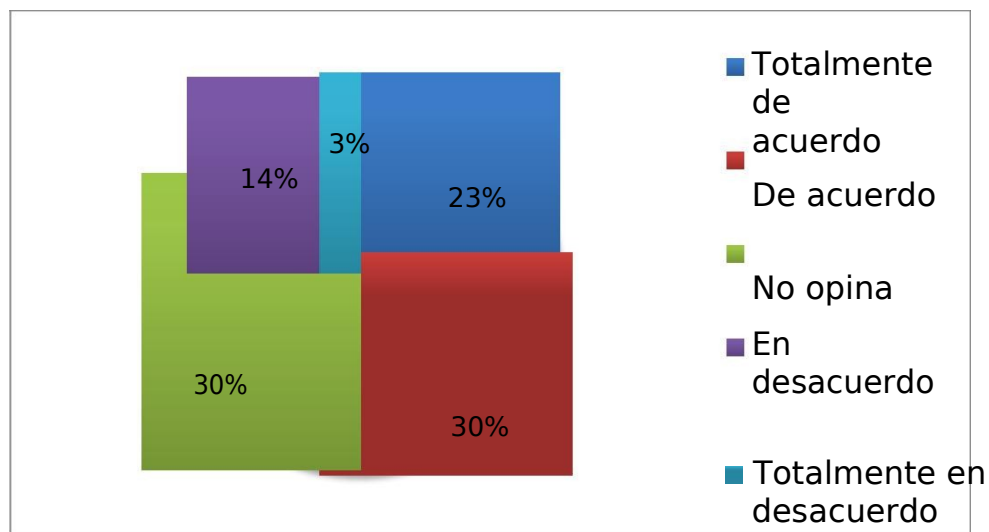
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

**INTERPRETACIÓN**

En la encuesta realizada al personal de la dirección de logística entre otros sobre el uso correcto de los documentos de licitación para bienes, obras y servicios en las adquisiciones del estado; se obtiene como resultado que el 53.33% acepta en forma favorable, el 16.66% no admite que se esté usando correctamente o en forma eficiente y eficaz y el 30.00% desconoce el tema.

**Grafico 16**

**Los documentos de licitación para óptimos bienes, obras y servicios**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

### 17. ¿La eficiencia de las acciones de los funcionarios influyen en las adquisiciones de la institución?

**Cuadro 17**

#### La eficiencia de los funcionarios para mejorar las adquisiciones

Respuestas	%	Personal MDPM
De acuerdo	46.67%	14
En desacuerdo	10.00%	3
No opina	13.33%	4
Totalmente de acuerdo	26.67%	8
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

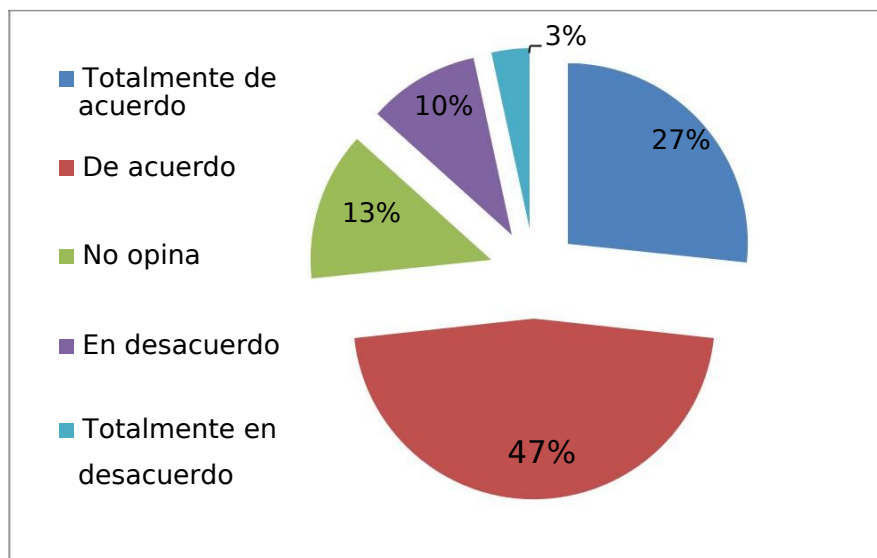
#### INTERPRETACIÓN

Se puede observar en la pregunta realizada sobre la eficiencia de las acciones de los funcionarios para adoptar posturas favorables para alcanzar un mayor

grado de eficiencia en las adquisiciones de la institución, se puede apreciar un 73.34% considera como positiva que esta determinación, y el 13.33% la desestima, mientras que un 13.33% desconoce o no opina sobre dicha determinación sumando el 100%.

**Grafico 17**

**La eficiencia de los funcionarios para mejorar las adquisiciones**



Fuente: Encuesta a personal de la Municipalidad Distrital de Pillco

Marca Oct - 2017

**18. ¿Cree Ud. que el cumplimiento de las normas influye en las adquisiciones óptimas de la institución?**

**Cuadro 18**

### Las normas de auditoria en las adquisiciones optimas de la institución

Respuestas	%	Personal MDPM
De acuerdo	36.67%	11
En desacuerdo	10.00%	3
No opina	10.00%	3
Totalmente de acuerdo	40.00%	12
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

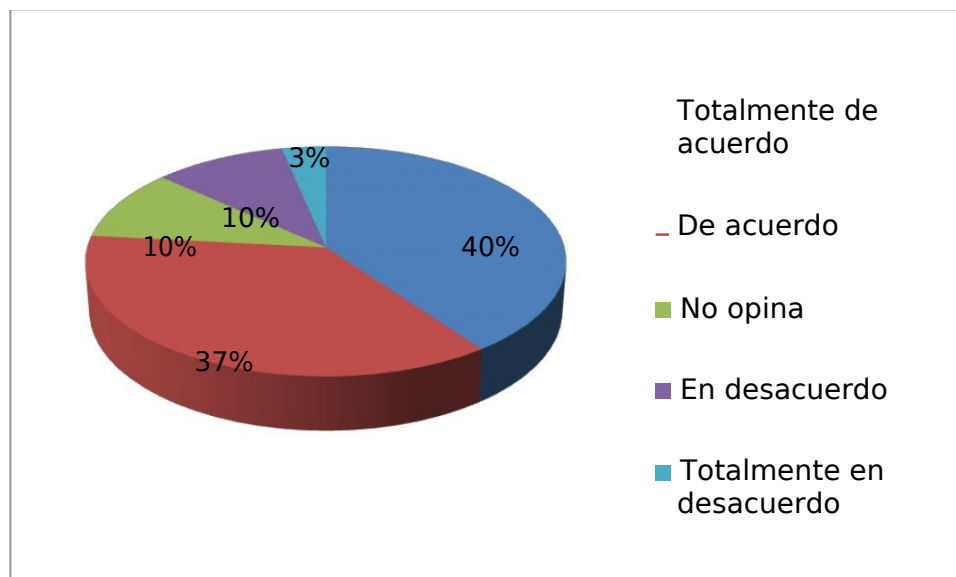
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

### INTERPRETACIÓN

En la pregunta realizada se puede observar que el 76.67% de los encuestados considera que el cumplimiento de las normas es favorable, en las adquisiciones optimas de la institución, el 13.33% determina que cumplimiento de las normas influya de algún modo y el 10.00% desconoce totalmente de qué manera influyen el cumplimientos de las normas , sumando el 100%.

### Grafico 18

#### Las normas de auditoria en las adquisiciones optimas de la institución





Fuente: Encuesta al personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

**19. ¿Percibe algunas alertas o denuncias respecto al desempeño de las funciones en la institución?**

**Cuadro 19**

**Alertas o denuncias respecto al desempeño de las funciones**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	26.67%	8
En desacuerdo	13.33%	4
No opina	33.33%	10
Totalmente de acuerdo	23.33%	7
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

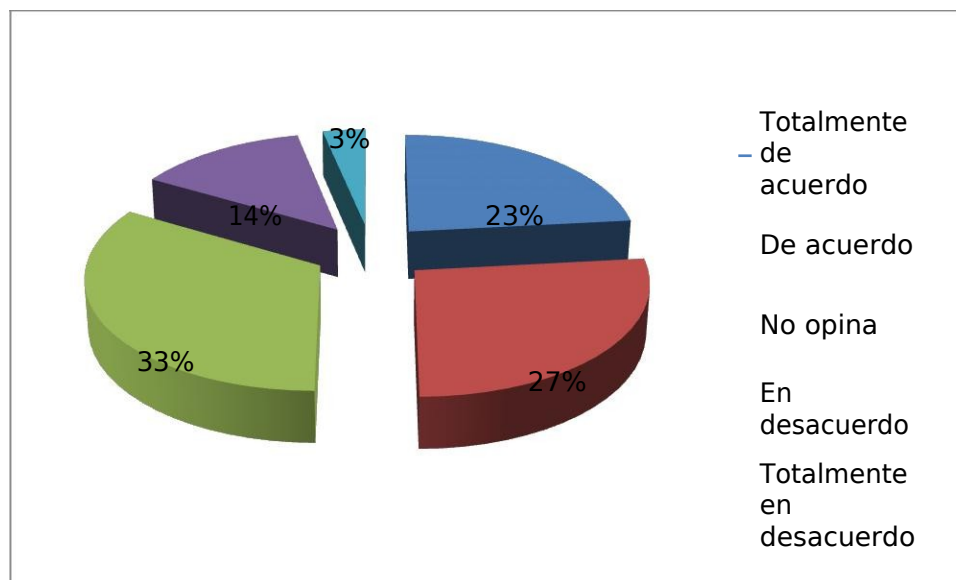
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

**INTERPRETACIÓN**

En mención a la pregunta realizada al personal de adquisiciones de la municipalidad sobre la existencia de alertas o denuncias respecto al desempeño de las funciones en la institución; el 50% de los encuestados opina que si percibieron ese tipo de actos, el 16.66% está en desacuerdo y en total desacuerdo que se hayan dado ese tipo de actos en la institución mientras que el 33.33 % desconoce totalmente o no opina sobre el tema, sumando así el 100% del total.

**Grafico 19**

**Alertas o denuncias respecto al desempeño de las funciones**



Fuente: Encuesta al personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

## 20. ¿Se brinda información oportuna sobre el cumplimiento de normas de la institución?

**Cuadro 20**

### Información oportuna sobre el cumplimiento de normas de la institución

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	36.67%	11
En desacuerdo	23.33%	7
No opina	13.33%	4
Totalmente de acuerdo	20.00%	6
Totalmente en desacuerdo	6.67%	2
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

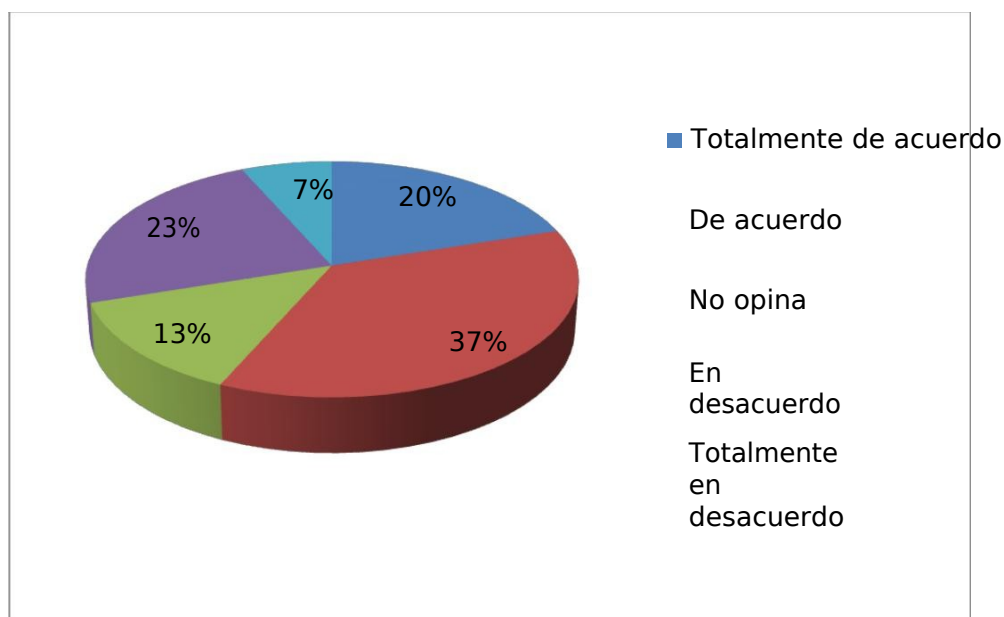
### INTERPRETACIÓN

Se considera en esta pregunta sobre si la información del cumplimiento de normas de la institución se brinda o esta disponible cuando sea necesaria, se

obtuvo como resultado que el 56.67% de los encuestados están de acuerdo y en total acuerdo, el 30% de los encuestados mencionan que no tienen acceso a la información sobre el cumplimiento de normas y el 13.33% desconoce el tema sumando así el 100%.

**Grafico 20**

**Información oportuna sobre el cumplimiento de normas de la institución**



Fuente: Encuesta al personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca  
Oct - 2017

**21. ¿Las decisiones de la institución se publican y se encuentran a disposición de todo el público?**

**Cuadro 21****La publicación y disposición de las decisiones**

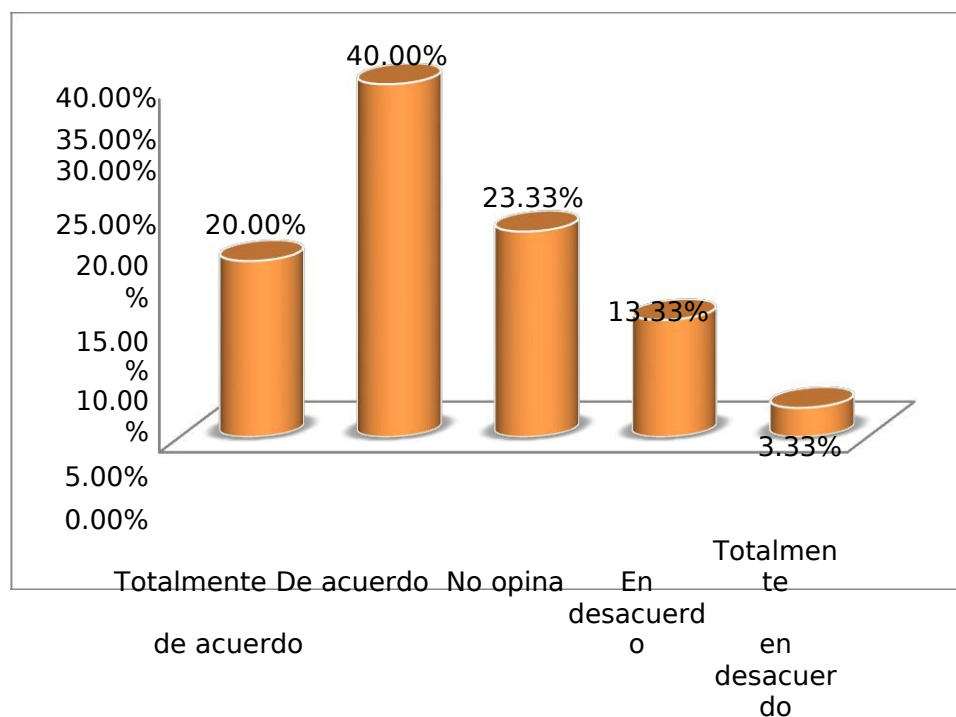
<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	40.00%	12
En desacuerdo	13.33%	4
No opina	23.33%	7
Totalmente de acuerdo	20.00%	6
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

**INTERPRETACIÓN**

Las observaciones que se logran detectar es que las decisiones de la institución se publican y se encuentran a disposición de todo el público y estas mejoran la comunicación en los procesos de adquisiciones, como lo demuestra la encuesta realizada en donde se ha aprecia que un 60.00% admite que la disposición de decisión de la institución, otro 23.33% no conoce sobre dicha determinación y el 16.66% desestima totalmente sobre la publicación y disposición de las decisiones de la institución, sumando así el 100%.

**Grafico 21****La publicación y disposición de las decisiones**



Fuente: Encuesta al personal de la Municipalidad Distrital de Pillco  
 Marca Oct - 2017

**22. ¿La información se publica y distribuye a través de los medios disponibles y de la tecnología?**

**Cuadro 22**

**La información publicada a través de los medios disponibles y de la tecnología**

<b>Respuestas</b>	<b>%</b>	<b>Personal MDPM</b>
De acuerdo	50.00%	15
En desacuerdo	6.67%	2
No opina	6.67%	2
Totalmente de acuerdo	33.33%	10
Totalmente en desacuerdo	3.33%	1

---

<b>Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>30</b>
--------------	----------------	-----------

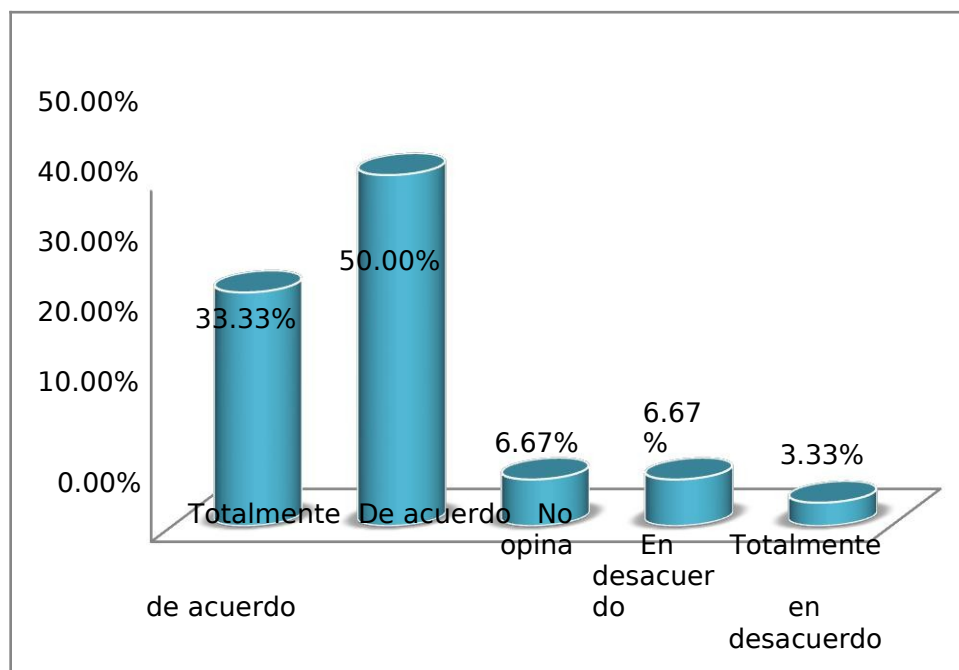
Fuente: Datos alcanzados en el estudio

## INTERPRETACIÓN

En la pregunta realizada a la Dirección de Logística y otras relacionadas, sobre la publicación y distribución de información a través de los medios disponibles y de la tecnología, se pudo obtener como información que el 83.33% si acepta que si se realiza dicha acción en la institución por parte de personal encargado y un 10.00% no admite que se esté dando este tipo de acciones; así mismo un 6.67% desconoce sobre dicha determinación.

**Grafico 22**

**La información publicada a través de los medios disponibles y de la tecnología**



Fuente: Encuesta al personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Oct - 2017

## CAPÍTULO V

### DISCUSIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1. Contrastación de resultados o prueba de hipótesis

Para conocer si los datos obtenidos en el presente trabajo de investigación son verdaderos o falsos, vamos a contrastar las hipótesis planteadas para ellos se usó la distribución CHI cuadrada puesto que los datos para el análisis se encuentran clasificados en forma categórica. La prueba de CHI cuadrada es adecuada porque puede utilizarse con variables de clasificación o cuantitativas como la presente investigación.

#### 5.2. Contrastación de hipótesis general

##### Hipótesis General:

**H<sub>0</sub>:** La Auditoria de Desempeño en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca no optimiza la adquisición de los recursos del Estado.

**H<sub>1</sub>:** La Auditoria de Desempeño en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca optimiza la adquisición de los recursos del Estado.

Aplicar una Auditoria de Desempeño	Adquisición Optima de los recursos del estado		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	4	4	8
De acuerdo	6	2	8
No opina	1	4	5
En desacuerdo	0	2	2
Totalmente en Desacuerdo	0	7	7
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio



Para probar la hipótesis planteada se siguió el siguiente procedimiento:

Necesitamos Frecuencias Esperadas:

$$e_{i,j} = \frac{f_{i.} \times f_{.j}}{n}$$

### Frecuencias esperadas

Aplicar una Auditoria de Desempeño	Adquisición Optima de los recursos del estado		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	2.93	5.07	8
De acuerdo	2.93	5.07	8
No opina	1.83	3.17	5
En desacuerdo	0.73	1.27	2
Totalmente en Desacuerdo	2.57	4.43	7
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

### Calculo de Chi cuadrado

$$\chi_{\text{exp}}^2 = \sum_{ij} \frac{(f_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}}$$

Respuestas	f	e	(f-e)	(f-e) <sup>2</sup>	(f-e) <sup>2</sup> /e
Totalmente de acuerdo (Adm)	4	2.93	1.07	1.14	0.39
Totalmente de acuerdo (Otros)	4	5.07	-1.07	1.14	0.22
Da acuerdo (Adm)	6	2.93	3.07	9.40	3.21
Da acuerdo (Otros)	2	5.07	-3.07	9.40	1.86
No opina (Adm)	1	1.83	-0.83	0.69	0.38
No opina (Otros)	4	3.17	0.83	0.69	0.22
En desacuerdo (Adm)	0	0.73	-0.73	0.54	0.73
En desacuerdo (Otros)	2	1.27	0.73	0.54	0.42
Totalmente en Desacuerdo (Adm)	0	2.57	-2.57	6.59	2.57
Totalmente en Desacuerdo (Otros)	7	4.43	2.57	6.59	1.49
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			<b>11.48</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

**Tenemos:**  $\chi_{\text{exp}}^2 = 11.48$

Ahora calculemos el valor de la tabla Chi-cuadrado



Grados de libertad:

$$K = (\text{número de fila}-1) \times (\text{número de columnas}-1) = (5-1) \times (2-1) = 4$$



Nivel de significancia (0,05).

El valor que buscamos:

$$\chi_{g.l.; \alpha}^2 = \chi_{4;0,05}^2 = 9.488$$

**SIGNIFICADO:** La probabilidad de obtener un valor mayor que 9.488 es 0,05.

Ahora tenemos:

$$\chi_{\text{exp}}^2 = 11.48 \quad \chi_{g.l.; \alpha}^2 = \chi_{4;0,05}^2 = 9.488$$

Por lo tanto:

Regla de decisión: Rechazar hipótesis nula ( $H_0$ ) si el valor calculado de  $\chi_{\text{exp}}^2$  es mayor o igual a 9.488.

$$\downarrow \quad \chi_{\text{exp}}^2 > \chi_{4;0,05}^2$$

**Significado:** Las variables no son independientes

**Decisión estadística:** Dado que  $11.48 > 9.488$ , se rechaza  $H_0$ .

**Conclusión:** La Auditoría de Desempeño en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca optimiza la adquisición de los recursos del Estado.

### 5.3. Contratación de hipótesis específica

#### Hipótesis específica 1

**H<sub>0</sub>:** El adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño no permite que los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca sean eficientes.

**H<sub>1</sub>:** El adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño permite que los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca sean eficientes.

Existe un adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño	Existen procesos de Contrataciones y Adquisiciones eficientes.		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	4	0	4
De acuerdo	4	10	14
No opina	2	2	4
En desacuerdo	1	2	3
Totalmente en Desacuerdo	0	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

Para probar la hipótesis planteada se siguió el siguiente procedimiento:

Necesitamos Frecuencias Esperadas:

$$e_{i,j} = \frac{f_{i.} \times f_{.j}}{n}$$

### Frecuencias esperadas

Existe un adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño	Existen procesos de Contrataciones y Adquisiciones eficientes.		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	1.47	2.53	4
De acuerdo	5.13	8.87	14
No opina	1.47	2.53	4
En desacuerdo	1.10	1.90	3
Totalmente en Desacuerdo	1.83	3.17	5
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

### Calculo de chi cuadrado

$$\chi_{\text{exp}}^2 = \sum_i \sum_j \frac{(f_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}}$$

Respuestas	f	e	(f-e)	(f-e) <sup>2</sup>	(f-e) <sup>2</sup> /e
Totalmente de acuerdo (Adm)	4	1.47	2.53	6.42	4.38
Totalmente de acuerdo (Otros)	0	2.53	-2.53	6.42	2.53
Da acuerdo (Adm)	4	5.13	-1.13	1.28	0.25
Da acuerdo (Otros)	10	8.87	1.13	1.28	0.14
No opina (Adm)	2	1.47	0.53	0.28	0.19
No opina (Otros)	2	2.53	-0.53	0.28	0.11
En desacuerdo (Adm)	1	1.10	-0.10	0.01	0.01
En desacuerdo (Otros)	2	1.90	0.10	0.01	0.01
Totalmente en Desacuerdo (Adm)	0	1.83	-1.83	3.36	1.83
Totalmente en Desacuerdo (Otros)	5	3.17	1.83	3.36	1.06
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			<b>10.52</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

Tenemos:  $\chi_{\text{exp}}^2 = 10.52$

Ahora calculemos el valor de la tabla Chi-cuadrado



Grados de libertad:

$$K = (\text{número de fila}-1) \times (\text{número de columnas}-1) = (5-1) \times (2-1) = 4$$



Nivel de significancia

(0,05). El valor que buscamos:

$$\chi^2_{g.l.; \alpha} = \chi^2_{4;0,05} = 9.488$$

SIGNIFICADO: La probabilidad de obtener un valor mayor que 9.488 es 0,05.

Ahora tenemos:

$$\chi^2_{\text{exp}} = 10.52 \quad \chi^2_{g.l.; \alpha} = \chi^2_{4;0,05} = 9.488$$

Por lo tanto:

Regla de decisión: Rechazar hipótesis nula ( $H_0$ ) si el valor calculado de  $\chi^2_{\text{exp}}$  es mayor o igual a 9.488.

$$\downarrow \chi^2_{\text{exp}} > \chi^2_{4;0,05}$$

Significado: Las variables no son independientes

Decisión estadística: Dado que  $10.52 > 9.488$ , se rechaza  $H_0$ .

Conclusión: El adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño permite que los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca sean eficientes.

### Hipótesis específica 2

**Ho:** Los Hallazgos de Auditoria no permite que los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones sean eficientes.

**H1:** Los Hallazgos de Auditoria permiten que los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones sean eficientes.

Existen Hallazgos de Auditoria	Existen funcionarios y órganos encargados de las contrataciones eficientes		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	5	0	5
De acuerdo	4	9	13
No opina	2	1	3
En desacuerdo	0	8	8
Totalmente en Desacuerdo	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

Para probar la hipótesis planteada se siguió el siguiente procedimiento:

Necesitamos Frecuencias Esperadas:

$$e_{i,j} = \frac{f_{i.} \times f_{.j}}{n}$$

### Frecuencias esperadas

Existen Hallazgos de Auditoria	Existen funcionarios y órganos encargados de las contrataciones eficientes		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	1.83	3.17	5
De acuerdo	4.77	8.23	13
No opina	1.10	1.90	3
En desacuerdo	2.93	5.07	8
Totalmente en Desacuerdo	0.37	0.63	1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

### Calculo de chi cuadrado

$$\chi_{\text{exp}}^2 = \sum_i \sum_j \frac{(f_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}}$$

Respuestas	f	e	(f-e)	(f-e) <sup>2</sup>	(f-e) <sup>2</sup> /e
Totalmente de acuerdo (Adm)	5	1.83	3.17	10.03	5.47
Totalmente de acuerdo (Otros)	0	3.17	-3.17	10.03	3.17
Da acuerdo (Adm)	4	4.77	-0.77	0.59	0.12
Da acuerdo (Otros)	9	8.23	0.77	0.59	0.07
No opina (Adm)	2	1.10	0.90	0.81	0.74
No opina (Otros)	1	1.90	-0.90	0.81	0.43
En desacuerdo (Adm)	0	2.93	-2.93	8.60	2.93
En desacuerdo (Otros)	8	5.07	2.93	8.60	1.70
Totalmente en Desacuerdo (Adm)	0	0.37	-0.37	0.13	0.37
Totalmente en Desacuerdo (Otros)	1	0.63	0.37	0.13	0.21
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			<b>15.20</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

Tenemos:  $\chi_{\text{exp}}^2 = 15.20$

Ahora calculemos el valor de la tabla Chi-cuadrado



Grados de libertad:

$$K = (\text{número de fila}-1) \times (\text{número de columnas}-1) = (5-1) \times (2-1) = 4$$



Nivel de significancia

(0,05). El valor que buscamos:

$$\chi_{g.l.; \alpha}^2 = \chi_{4;0,05}^2 = 9.488$$

SIGNIFICADO: La probabilidad de obtener un valor mayor que 9.488 es 0,05.

Ahora tenemos:

$$\chi_{\text{exp}}^2 = 15.20 \quad \chi_{g.l.; \alpha}^2 = \chi_{4;0,05}^2 = 9.488$$

Por lo tanto:

Regla de decisión: Rechazar hipótesis nula ( $H_0$ ) si el valor calculado de  $\chi_{\text{exp}}^2$  es mayor o igual a 9.488.

$$\downarrow \chi_{\text{exp}}^2 > \chi_{4;0,05}^2$$

Significado: Las variables no son independientes

Decisión estadística: Dado que  $15.20 > 9.488$ , se rechaza  $H_0$ .

Conclusión: Los Hallazgos de Auditoría permiten que los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones sean eficientes.

### Hipótesis específica 3

**H<sub>0</sub>:** El Informe de Auditoría no permite que la transparencia de los Procesos de Contrataciones sea más eficiente

**H<sub>1</sub>:** El Informe de Auditoría permite que la transparencia de los Procesos de Contrataciones sea más eficiente.

Existe Informe de Auditoría	Existe transparencia de los Procesos de Contrataciones eficientes		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	2	5	7
De acuerdo	7	3	10
No opina	2	2	4
En desacuerdo	0	2	2
Totalmente en Desacuerdo	0	7	7
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio



Para probar la hipótesis planteada se siguió el siguiente procedimiento:

Necesitamos Frecuencias Esperadas:

$$e_{i,j} = \frac{f_i \times f_j}{n}$$

### Frecuencias esperadas

Existe Informe de Auditoría	Existe transparencia de los Procesos de Contrataciones eficientes		TOTAL
	Administración	Otras áreas	
Totalmente de acuerdo	2.57	4.43	7
De acuerdo	3.67	6.33	10
No opina	1.47	2.53	4
En desacuerdo	0.73	1.27	2
Totalmente en Desacuerdo	2.57	4.43	7
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>30</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

### Calculo de chi cuadrado

$$\chi_{\text{exp}}^2 = \sum \sum_{ij} \frac{(f_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}}$$

Respuestas	f	e	(f-e)	(f-e) <sup>2</sup>	(f-e) <sup>2</sup> /e
Totalmente de acuerdo (Adm)	2	2.57	-0.57	0.32	0.13
Totalmente de acuerdo (Otros)	5	4.43	0.57	0.32	0.07
Da acuerdo (Adm)	7	3.67	3.33	11.11	3.03
Da acuerdo (Otros)	3	6.33	-3.33	11.11	1.75
No opina (Adm)	2	1.47	0.53	0.28	0.19
No opina (Otros)	2	2.53	-0.53	0.28	0.11
En desacuerdo (Adm)	0	0.73	-0.73	0.54	0.73
En desacuerdo (Otros)	2	1.27	0.73	0.54	0.42
Totalmente en Desacuerdo (Adm)	0	2.57	-2.57	6.59	2.57
Totalmente en Desacuerdo (Otros)	7	4.43	2.57	6.59	1.49
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			<b>10.50</b>

Fuente: Datos alcanzados en el estudio

Tenemos:  $\chi_{\text{exp}}^2 = 10.50$

Ahora calculemos el valor de la tabla Chi-cuadrado



Grados de libertad:

$K = (\text{número de fila}-1) \times (\text{número de columnas}-1) = (5-1) \times (2-1) = 4$



Nivel de significancia

(0,05). El valor que buscamos:

$$\chi_{g.l.; \alpha}^2 = \chi_{4;0,05}^2 = 9.488$$

SIGNIFICADO: La probabilidad de obtener un valor mayor que 9.488 es 0,05.

Ahora tenemos:

$$\chi_{\text{exp}}^2 = 10.50 \quad \chi_{g.l.; \alpha}^2 = \chi_{4;0,05}^2 = 9.488$$

Por lo tanto:

Regla de decisión: Rechazar hipótesis nula ( $H_0$ ) si el valor calculado de  $\chi_{\text{exp}}^2$  es mayor o igual a 9.488.

$$\downarrow \quad \chi_{\text{exp}}^2 > \chi_{4;0,05}^2$$

Significado: Las variables no son independientes

Decisión estadística: Dado que  $10.50 > 9.488$ , se rechaza  $H_0$ .

Conclusión: El Informe de Auditoría permite que la transparencia de los Procesos de Contrataciones sea más eficiente.

## CONCLUSIONES

- A. Se establece que en la investigación realizada referente a la aplicación de una Auditoría de Desempeño como herramienta de apoyo para optimizar los procesos. No es tomada en cuenta dentro de la administración y áreas relacionadas por parte de los funcionarios y encargados de dicha institución específicamente en el área de Logística.
- B. Dentro de la investigación se pudo recoger como información que la institución no aplica esta herramienta por no tener personal calificado para llevar a cabo los procesos de adquisiciones que permitan tener un control eficiente, reforzando los conocimientos y destrezas.
- C. Con el trabajo desarrollado se obtuvo que existen debilidades en el control interno, que no son comunicadas debidamente a los funcionarios de la institución esto no permite una mejor comprensión para así ayudar al área de logística a lograr un correcto funcionamiento.
- D. Existen deficiencias en la publicación de información sobre acciones tomadas para lograr un correcto y eficiente funcionamiento de los procesos de adquisiciones, para que permita tener una mayor transparencia. Y que a la vez reduzcan la corrupción, el despilfarro, involucrando a los ciudadanos.

## RECOMENDACIONES

1. Recomendar a la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, solicitar a la Contraloría General de la República, para que disponga al Órgano de Control Institucional, considerar una acción de control, para la aplicación y/o ejecución de una Auditoría de Desempeño para minimizar riesgos a toda la Institución, con énfasis en el área de Logística, como responsable de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Estado.
2. Mejorar de manera frecuente al área de Logística y áreas relacionados, con personal idóneo y altamente capacitado en procesos logísticos, con la finalidad de optimizar y cumplir con los intereses y disposiciones que rigen los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado en la municipalidad de Pillco Marca.
3. Mejorar la comunicación con el propósito de proporcionar información útil y oportuna, en torno a asuntos importantes en su momento, ya que se tiene la necesidad de efectuar mejoras en la gestión y en el sistema de control interno de la institución.
4. Dar vital importancia a la publicación de acciones tomadas ya que será necesaria para las decisiones de la institución repercutiendo en los resultados de las contrataciones y adquisiciones eficientes.

## **BIBLIOGRAFÍA**

*Alberto, M. S. (2013). Auditoria de control interno (2da edicion). colombia: El buho E.I.R.L.*

*Cohaila, R. C. (2014). Transparencia, participación y rendición de cuentas en la gestión municipal. Monterrey: ESAN ediciones.*

*Congreso, D. R. (2009). LEY N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.Lima:El Peruano*

*Contraloria, D. G. (2016). Manual de Auditoria de Desempeño. Lima:El Peruano.*

*Contraloria, G. D. (1998). Manual de Auditoria Gubernamental. Lima: El peruano.*

*Estado, L. D. (2015). Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.Lima: El Peruano.*

*Ferrer, J. (2010). Tipos de Investigacion y Diseño de Investigacion. Cartagena: Laser SAC*

*Estado, L.D (2015) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Lima: El Peruano.*

*Mef, L. N. (2013). Ley de Trasnparencia y Acceso a la informacion publica. Lima: Atlantida E.I.R.L.*

*Ordóñez, A. O. (2008). Principios Rectores de la Contratación Pública.Lima:Classic S.A*

*Yanel, B. L. (2014). Auditoria Integral Normas y Procedimientos. Medellin: ECOE Ediciones.*

## **WEBGRAFIA**

*Hombres, R. (2005). La Efectividad Del Gobierno .Eltiempo [en línea].*

*Disponible en: <http://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-1638870>  
[2017,8 de agosto]*

*Manene, L. M. (2010). La Eficiencia y La Eficacia .Wordpress [en línea]*

*Disponible en: <https://luismiguelmanene.wordpress.com/2010/08/19/la-eficiencia-y-la-eficacia/>[2017,10 de agosto].*

*OSCE. (2009). Plan Estratégico.OSCE [en línea]. Disponible en:*

*[http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/Plan\\_Estrategico\\_delas%20contrataciones%20publicas.pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/Plan_Estrategico_delas%20contrataciones%20publicas.pdf) [2017,12 de agosto].*

*Vargas, J. R. (2008). Eficiencia Institucional.Larepublica [en línea] .Disponible*

*en : <https://www.larepublica.net/noticia/eficiencia-institucional> [2017,01 de agosto].*

*Wikipedia. (2017). Método hipotético-deductivo. Wiki [en línea] Disponible en:*

*[https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo\\_hipot%C3%A9tico-deductivo](https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_hipot%C3%A9tico-deductivo)[2017,07 de agosto].*

*Wilder, A. J. (2014). Normas de Auditoria Gubernamental. UAP [en línea]*

*Disponible en:*

*<http://www.uap.edu.pe/intranet/fac/material/03/20102BT030203514030110011/2>*

*0102BT03020351403011001117386.pdf. [2017,20 de julio].*

*Yexania, M. (2008). Ejecución del Trabajo de Auditoria.cmap [en línea]*

*disponible en:*

*[cmapspublic.ihmc.us/rid.../audi\[1\].%20finan%20ejecucion%20de%20trabajo%2](https://cmapspublic.ihmc.us/rid.../audi[1].%20finan%20ejecucion%20de%20trabajo%2)*

*02.ppt*

# **ANEXOS**



ANEXO 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA : LA AUDITORIA DE DESEMPEÑO COMO MEDIO PARA LA ADQUISICION OPTIMA DE LOS RECURSOS DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA 2016

TITULO	FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES Y=f(X) Y DIMENSIONES	INDICADORES	TIPO DE INVESTIGACION	POBLACION Y MUESTRA	
	PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLE INDEPENDIENTE	VARIABLE INDEPENDIENTE	Tipo de investigación	Determinación del Universo/Población	
LA AUDITORIA DE DESEMPEÑO COMO MEDIO PARA LA ADQUISICION OPTIMA DE LOS RECURSOS DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA 2016	PG ¿De qué manera la Auditoria de Desempeño influye en la adquisición optima de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?	OG: Determinar de qué manera la Auditoria de Desempeño influye en la adquisición optima de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016	HG: Si se presenta la Auditoria de Desempeño esta influirá de manera significativa en la adquisición óptima de los recursos del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016.	AUDITORIA DE DESEMPEÑO  ADQUISICION OPTIMA DE LOS RECURSOS DEL ESTADO	1.1 Eficiencia en las acciones correctivas y preventivas 1.2 Eficacia en las acciones correctivas y preventivas 1.3 Cumplimientos de las normas auditoria  1.1 Información confiable y consistente 1.2 Importancia y relevancia de hallazgos 1.3 Nivel de comunicación de hallazgos	Es APLICADA porque sus aportes están dirigidos a iluminar la comprensión y/o solución si la requiere de algún fenómeno o aspecto de la realidad Según el nivel de investigación:Es descriptiva/explicativo,	La población del estudio está conformada por 157 empleados, de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca involucrados en los procesos de adquisición de éste sector del año 2016.	
	PROBLEMAS ESPECIFICOS  PE1 ¿Cómo el adecuado y razonable procedimiento de Auditoria de Desempeño influye en el Proceso de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?	OBEJTIIVOS ESPECIFICOS  OE 1: Describir cómo influye el adecuado y razonable procedimiento de Auditoria de Desempeño en los Proceso de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016	HIPOTESIS ESPECIFICAS HE 1: Si se aplica el adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño entonces esta permitirá que los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca sean eficientes.	ADECUADO Y RAZONABLE PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO  HALLAZGOS DE AUDITORIA  INFORME DE AUDITORIA	1.1 Concisión y claridad 1.2 Presentación oportuna de los resultados 1.3 Información relevante para la entidad	VARIABLE DEPENDIENTE	La Investigación descriptiva: Se efectúa cuando se desea describir, en todos sus componentes principales, una realidad; El propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Esto es, decir cómo es y se manifiesta determinado fenómeno.	Muestra
	PE 2 ¿Cuál es la incidencia de los Hallazgos de Auditoria en los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?	OE 2: Describir la incidencia de los Hallazgos de Auditoria en los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016	HE 2: Si se presentan los Hallazgos de Auditoria estos permitirán que los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones de la municipalidad sean eficientes	PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES  FUNCIONARIOS Y ORGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES  TRANPARENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION	1.1 Medidas especiales para prevenir y detectar el fraude y la corrupción en las adquisiciones públicas. 1.2 Guía o manual del usuario para las entidades contratantes 1.3 Documentos modelo de licitación para bienes, obras y servicios.  1.1 Eficiencia de las acciones 1.2 Cumplimiento de las normas 1.3 Desempeño de las funciones			La muestra es NO PROBABILISTICA ya que se acomoda mejor para efectos del análisis; la muestra lo constituyen 30 empleados de la Municipalidad de Pillco Marca del área de Logística y de los diferentes órganos o áreas usuarias involucrados en las contrataciones del estado.
	PE 3 ¿En qué medida influye el Informe de Auditoría en la transparencia de los Procesos de Contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016?	OE 3: Conocer en qué medida influye el Informe de Auditoría en la transparencia de los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca 2016	HE 3: Si se da el Informe de Auditoría entonces permitirá que la transparencia de los Procesos de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca sea más eficiente		1.1 Sistema de control interno brinda información oportuna sobre el cumplimiento 1.2 Las decisiones se publican y se encuentran a disposición de todas las partes interesadas y del público. 1.3 La información se publica y distribuye a través de los medios disponibles con el apoyo de la tecnología.		La investigación explicativo: Está dirigida a responder a las causas de los eventos físicos o sociales y su interés se centra en explicar por qué y en qué condiciones ocurre un fenómeno, o por qué dos o más variables se relacionan.	

**ANEXO 02**



**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES CUESTIONARIO 2017-UNHEVAL-FCCYF/EPCC**



**Dirigido al Personal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, de la Región Huánuco.**

**Instrucciones:** Considerando que no existen respuestas correctas ni incorrectas, responde sinceramente este Cuestionario, en el recuadro respectivo, marcando con un aspa (X) lo que a tu criterio es adecuado.

Para recabar la información, usamos la siguiente **ESCALA VALORATIVA:**

**5 = Totalmente de acuerdo    4 = De acuerdo        3 = No opina    2 = En desacuerdo  
1 = Totalmente en desacuerdo**

N°	PREGUNTAS	VALORACIÓN				
		5	4	3	2	1
	<b>AUDITORIA DE DESEMPEÑO</b>					
1	¿Cree Ud. que la Auditoria de Desempeño influye significativamente en la adquisición óptima de los recursos de la institución?					
	<b>Dimensión 1: Adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño</b>					
2	¿Cree Ud. que el adecuado y Razonable Procedimiento de Auditoria de Desempeño permite que los procesos de Contrataciones y Adquisiciones sean eficientes en la institución?					
	<b>Indicador: Eficiencia en las acciones correctivas y preventivas</b>					
3	¿Cree Ud. que el desarrollo de acciones correctivas y preventivas eficientes de auditoria influye en las acciones de la institución?					
	<b>Indicador: Eficacia en las acciones correctivas y preventivas</b>					
4	¿Ud. cree que el desarrollo de acciones correctivas y preventivas de auditoria con eficacia influye en la institución?					
	<b>Indicador: Cumplimiento de las normas auditoria</b>					
5	¿Cree Ud. que el cumplimiento de las normas de auditoria influye en la institución?					
	<b>Dimensión 2: Hallazgos de Auditoria</b>					

6	¿Cree Ud. que los Hallazgos de Auditoria permiten mejorar las acciones de los funcionarios y órganos encargados de las contrataciones adquisiciones en la institución?					
<b>Indicador: Información confiable y consistente</b>						
7	¿Cree Ud. que la información confiable y consistente de auditoria influye en la labor de la institución?					
<b>Indicador: Importancia y relevancia de hallazgos</b>						
8	¿Cree Ud. que la importancia y relevancia a los hallazgos de auditoria influyen en las acciones de la institución?					
<b>Indicador: Nivel de comunicación de hallazgos</b>						
9	¿Cree Ud. que la comunicación de hallazgos de auditoria influye en la tarea de la institución?					
<b>Dimensión 3: Informe</b>						
10	¿Cree Ud. que el Informe de Auditoría permite que la transparencia de los Procesos de Contrataciones y adquisiciones sean eficientes en la institución?					
<b>Indicador: Concisión y claridad</b>						
11	¿Cree Ud. que la concisión y claridad del informe de auditoría influye en las acciones de la institución?					
<b>Indicador: Presentación oportuna de los resultados</b>						
12	¿Cree Ud. que la presentación oportuna de los resultados de auditoria influye en las labores de la institución?					
<b>Indicador: Información relevante para la entidad</b>						
13	¿Ud. cree que la información relevante de auditoria sirve para la institución?					
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>VALORACIÓN</b>				
		5	4	3	2	1
<b>ADQUISICION OPTIMA DE LOS RECURSOS DEL ESTADO</b>						
<b>Dimensión 1: Proceso de Contrataciones y Adquisiciones</b>						
<b>Indicador: Medidas especiales para prevenir y detectar el fraude y la corrupción en las adquisiciones públicas.</b>						
14	¿Existen medidas para prevenir, detectar el fraude y la corrupción en las adquisiciones de la institución?					
<b>Indicador: Guía o manual del usuario para las entidades Contratantes</b>						
15	¿Cree Ud. que la guía o manual del usuario es de vital importancia para las adquisiciones de la entidad?					
<b>Indicador: Documentos modelo de licitación para bienes,</b>						

<b>obras y servicios.</b>					
<b>16</b>	¿Usan correctamente los documentos de licitación para optimizar los bienes, obras y servicios?				
<b>Dimensión 2: Funcionarios y Órganos Encargados de las Contrataciones</b>					
<b>Indicador: Eficiencia de las acciones</b>					
<b>17</b>	¿La eficiencia de las acciones de los funcionarios influye en las adquisiciones de la institución?				
<b>Indicador: Cumplimiento de las normas</b>					
<b>18</b>	¿Cree Ud. que el cumplimiento de las normas influye en las adquisiciones óptimas de la institución?				
<b>Indicador: Desempeño de las funciones</b>					
<b>19</b>	¿Percibe algunas alertas o denuncias respecto al desempeño de las funciones en la institución?				
<b>Dimensión 3: Transparencia en los Procesos de Contrataciones</b>					
<b>Indicador: Sistema de control interno brinda información oportuna sobre el cumplimiento</b>					
<b>20</b>	¿Se brinda información oportuna sobre el cumplimiento de normas de la institución?				
<b>Indicador: Las decisiones se publican y se encuentran a disposición de todas las partes interesadas y del público.</b>					
<b>21</b>	¿Las decisiones de la institución se publican y se encuentran a disposición de todo el público?				
<b>Indicador: La información se publica y distribuye a través de los medios disponibles con el apoyo de la tecnología.</b>					
<b>22</b>	¿La información se publica y distribuye a través de los medios disponibles y de la tecnología?				

Toda información que nos proporciones será tratada de forma confidencial.

Huánuco, octubre del 2017

Muchas Gracias

## **NOTA BIOGRÁFICA**

### **KEVIN CLIDER ALBORNOZ HIDALGO**

JR.JOSE OLAYA N° 113 – HUANUCO - HUANUCO

CELULAR: 968411107

EMAIL: [kevinclider@gmail.com](mailto:kevinclider@gmail.com)

#### **I. DATOS PERSONALES**

**NACIONALIDAD:** Peruano  
**FECHA DE NACIMIENTO:** 15-03-1993  
**GRADO ACADEMICO:** Bachiller en Ciencias Contables y  
Financieras

#### **II. ESTUDIOS REALIZADOS**

**NIVEL SUPERIOR:**Universidad Nacional “Hermilio  
Valdizan” – Huanuco

Escuela Académica Profesional de Ciencias Contables y  
Financieras Especialidad: Contabilidad

**NIVEL SECUNDARIO:** I.E.I “Hermilio Valdizan”

**NIVEL PRIMARIO:** I.E “Julio Armando Ruiz Vazquez”

## **NOTA BIOGRÁFICA**

### **MIRIAM STEFANY HUAMANI RETUERTO**

URB. GUARDIA CIVIL MZ H LOTE 1 – HUANUCO – PILLCO MARCA

CELULAR: 938912811

EMAIL: [stefany06\\_0606@hotmail.com](mailto:stefany06_0606@hotmail.com)

#### **I. DATOS PERSONALES**

**NACIONALIDAD:** Peruana  
**FECHA DE NACIMIENTO:** 06-06-1995  
**GRADO ACADEMICO:** Bachiller en Ciencias Contables y  
Financieras

#### **II. ESTUDIOS REALIZADOS**

**NIVEL SUPERIOR:** Universidad Nacional “Hermilio  
Valdizan” – Huanuco  
Escuela Académica Profesional de Ciencias Contables y  
Financieras Especialidad: Contabilidad  
**NIVEL SECUNDARIO:** Colegio Nacional Aplicación  
**NIVEL PRIMARIO:** UNHEVAL I.E.P “San Miguel Febres”



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN

HUÁNUCO-PERÚ

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 27 días del mes abril 2018, a horas 11:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "LA AUDITORIA DE DESEMPEÑO COMO MEDIO PARA LA ADQUISICIÓN ÓPTIMA DE LOS RECURSOS DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA 2016", de la bachiller Kevin Glider ALBORNÓZ HIDALGO, designado con la Resolución N° 1035-2017-UNHEVAL-FCCFFD del 28 DIC. 17, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público, siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Florencio Espinoza Huere	Presidente
Dr. Florencio Espinoza Huere	Presidente
Mg. Yonel Chocano Figueroa	Secretario
Mg. Yonel Chocano Figueroa	Secretario
Mg. Guillermo Arevalo Rios	Vocal
Mg. Guillermo Arevalo Rios	Vocal

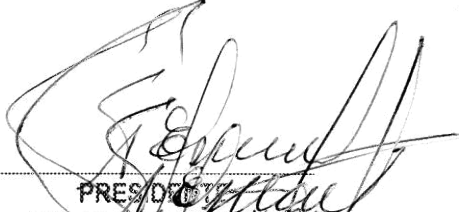
Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

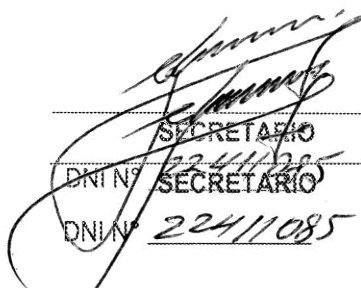
APROBADO POR  
UNANIMIDAD  
UNANIMIDAD

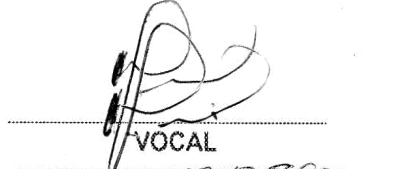
DESAPROBADO POR  
DESAPROBADO POR

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, al sustentante ha obtenido la nota de CATORCE (14), considerándose el calificativo de: BUENO

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 1:15 pm, firmando el presente en señal de conformidad.

  
PRESIDENTE  
DNI N° 84004450

  
SECRETARIO  
DNI N° 22411085

  
VOCAL  
DNI N° 22425992