

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SANDIA, PERIODO 2018

TESIS

PRESENTADA POR:

JORDHAN OSCAR NAVAL HUILLCA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2020

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**

LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, PERIODO 2018

TESIS PRESENTADA POR:

JORDHAN OSCAR NAVAL HUILLCA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO



APROBADA POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:

PRESIDENTE

Dr. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS

PRIMER MIEMBRO

D.Sc. RODOLFO ANCCO LOZA

SEGUNDO MIEMBRO

M.Sc. CARLOS ABAD VARGAS ORTEGA

DIRECTOR/ASESOR

D.Sc. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

TEMA : Auditoría de Cumplimiento
ÁREA : Auditoría pública y privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN 02 DE ENERO DEL 2020

DEDICATORIA

A mis padres por el esfuerzo realizado y a mis hermanos por el apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional del Altiplano, por permitirme seguir progresando académicamente, y como profesional poder enfrentar de manera eficiente los nuevos retos que nos exige nuestro entorno laboral.

A la Dr. María Amparo Catacora Peñaranda, que en vida me supo orientar para desarrollar el presente trabajo de investigación.

Al Director/Asesor y los involucrados, quienes supieron darme las herramientas para desarrollar la presente investigación.

ÍNDICE GENERAL

| | Pág. |
|----------------|-------------|
| RESUMEN | 13 |
| ABSTRACT | 14 |

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

| | |
|--|----|
| 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 16 |
| 1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA | 17 |
| 1.2.1. Problema general | 17 |
| 1.2.2. Problemas específicos..... | 18 |
| 1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN | 18 |
| 1.3.1. Hipótesis general..... | 18 |
| 1.3.2. Hipótesis específicas..... | 18 |
| 1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN | 18 |
| 1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN | 19 |
| 1.5.1. Objetivo general | 19 |
| 1.5.2. Objetivos específicos | 19 |

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

| | |
|---|----|
| 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN | 20 |
|---|----|

| | |
|---|----|
| 2.1.1. Ámbito nacional | 20 |
| 2.1.2. Ámbito regional | 23 |
| 2.2. MARCO TEÓRICO | 26 |
| 2.2.1. Auditoría de cumplimiento | 26 |
| 2.2.2. Gestión pública | 46 |
| 2.2.3. Normativa sobre auditoría, control y gestión | 53 |
| 2.3. MARCO CONCEPTUAL | 58 |

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

| | |
|---|----|
| 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO | 68 |
| 3.1.1. Ámbito de investigación | 68 |
| 3.1.2. Descripción de la entidad | 69 |
| 3.1.3. Visión | 70 |
| 3.1.4. Datos de la entidad | 70 |
| 3.1.5. Reseña histórica de la entidad | 70 |
| 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO | 72 |
| 3.2.1. Población | 72 |
| 3.2.2. Muestra | 72 |
| 3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN | 73 |
| 3.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN | 74 |

| | |
|--|-----|
| 3.5. MÉTODOS | 76 |
| 3.5.1. Método analítico | 76 |
| 3.5.2. Método deductivo | 76 |
| 3.5.3. Método descriptivo | 77 |
| 3.5.4. Método sintético | 77 |
| 3.6. TÉCNICAS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS | 77 |
| 3.6.1. Observación | 77 |
| 3.6.2. Análisis documental | 77 |
| 3.6.3. Cuestionarios | 78 |
| 3.6.4. Entrevista | 78 |
| 3.7. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS | 78 |
| CAPÍTULO IV | |
| RESULTADOS Y DISCUSIÓN | |
| 4.1. RESULTADOS | 80 |
| 4.2. DISCUSIÓN | 127 |
| CONCLUSIONES | 144 |
| RECOMENDACIONES | 146 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 148 |
| ANEXOS | 153 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | Pág. |
|--|-------------|
| Figura 1: Organigrama de la Municipalidad Provincial de Sandia 2018 | 82 |
| Figura 2: El titular de la Municipalidad Provincial de Sandia adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información | 103 |
| Figura 3: Implementación del control interno en el área donde trabaja | 105 |
| Figura 4: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la transparencia de la información en la Municipalidad Provincial de Sandia..... | 106 |
| Figura 5: La implementación de la Auditoría de Cumplimiento en la contribución al funcionamiento y mejora de la Municipalidad Provincial de Sandia | 107 |
| Figura 6: La actualización de los instrumentos de gestión y su influencia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia | 108 |
| Figura 7: Desarrollo de las operaciones, procesos y actividades cumpliendo la normativa correspondiente | 109 |
| Figura 8: Servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Sandia y su arribo hacia los ciudadanos..... | 110 |
| Figura 9: Nivel de burocracia en la Municipalidad Provincial de Sandia..... | 111 |
| Figura 10: Realización de compras de bienes y la contratación de servicios de acuerdo a la normativa en la Municipalidad Provincial de Sandia | 112 |

| | |
|---|-----|
| Figura 11: La importancia de identificar los riesgos de la Municipalidad Provincial de Sandia para evitar posibles perjuicios..... | 120 |
| Figura 12: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia..... | 121 |
| Figura 13: Dirección de la gestión de la entidad en alcanzar el bienestar del ciudadano | 122 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | Pág. |
|--|-------------|
| Tabla 1: Primera dotación del Programa Vaso de Leche | 90 |
| Tabla 2: Segunda dotación del Programa Vaso de Leche | 90 |
| Tabla 3: Tercera dotación del Programa Vaso de Leche | 90 |
| Tabla 4: Relación comparativa de beneficiarios del Programa Vaso de Leche con RENIEC | 94 |
| Tabla 5: Diferencias de ración en la distribución de leche evaporada entera..... | 95 |
| Tabla 6: Resumen del arqueo de caja de tesorería..... | 96 |
| Tabla 7: Detalle del memorándum con el que se contrató al Sr. Jhony Medina Coila.. | 99 |
| Tabla 8: Consulta de la ejecución del gasto de la Oficina de Control Institucional | 102 |
| Tabla 9: El titular de la Municipalidad Provincial de Sandia adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información | 103 |
| Tabla 10: Implementación de control interno en el área donde trabaja..... | 104 |
| Tabla 11: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la transparencia de la información en la Municipalidad Provincial de Sandia..... | 105 |
| Tabla 12: La implementación de la Auditoría de Cumplimiento en la contribución al funcionamiento y mejora de la Municipalidad Provincial de Sandia | 106 |

| | |
|--|-----|
| Tabla 13: La actualización de los instrumentos de gestión y su influencia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia | 107 |
| Tabla 14: Desarrollo de las operaciones, procesos y actividades cumpliendo la normativa correspondiente | 108 |
| Tabla 15: Servicios que brinda la entidad y su arribo hacia los ciudadanos | 109 |
| Tabla 16: Nivel de burocracia en la Municipalidad Provincial de Sandia | 110 |
| Tabla 17: Realización de compras de bienes y la contratación de servicios de acuerdo a la normativa en la Municipalidad Provincial de Sandia | 111 |
| Tabla 18: La importancia de identificar los riesgos de la Municipalidad Provincial de Sandia para evitar posibles perjuicios | 119 |
| Tabla 19: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia..... | 120 |
| Tabla 20: Dirección de la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia en alcanzar el bienestar del ciudadano..... | 121 |

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

| | |
|-------------|---|
| CAP | : Cuadro para Asignación de Personal |
| MOF | : Manual de Organización y Funciones |
| OCI | : Oficina de Control Institucional |
| PAP | : Presupuesto Analítico de Personal |
| POI | : Plan Operativo Institucional |
| ROF | : Reglamento de Organizaciones y Funciones |
| SOA | : Sociedades de Auditoría |
| TUPA | : Texto Único de Procedimientos Administrativos |

RESUMEN

La investigación intitulada: “La importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018”, pretendió como objetivo general determinar la importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia. El diseño de la investigación fue cuantitativo y cualitativo (mixto), los métodos que se utilizaron son el analítico, deductivo, descriptivo y sintético y teniendo como técnicas la observación, el análisis documental, la aplicación de cuestionarios y las entrevistas. La muestra cuantitativa estuvo constituida por 20 funcionarios y servidores de la entidad y la muestra cualitativa por 5 servicios de control. Los resultados confirman que: los funcionarios y servidores no se atañeron al cumplimiento de las normas en todos los procesos, operaciones o actividades que se dan en el área donde se desempeñan. Asimismo, se identificó que existe una ineficiente cobertura de control en la entidad, esto se atribuye, en primer lugar, a la relativa autonomía del Órgano de Control Institucional que depende económicamente de la entidad y, en segundo lugar, que existe un alto nivel de burocracia dentro de la entidad para solicitar la documentación necesaria a investigar. Además, mencionar que se han encontrado indicios de malos manejos dentro de la entidad para conseguir el beneficio propio. Se puede afirmar que existe una relación significativa entre la Auditoría de Cumplimiento como servicio de control y la gestión municipal, para que esta última mejore en la consecución de un buen gobierno, evitando así futuras consecuencias negativas y la mejora constante de la gestión municipal.

Palabras Clave: Auditoría de Cumplimiento, gestión pública, control interno, identificación del riesgo, consecución de objetivos.

ABSTRACT

The investigation entitled: "The importance of the Compliance Audit to improve the management of the Sandia Provincial Municipality, period 2018", sought as a general objective to determine the importance of the Compliance Audit to improve the management of the Sandia Provincial Municipality. The design of the investigation was quantitative and qualitative (mixed), the methods used were analytical, deductive, descriptive and synthetic and had as techniques observation, documentary analysis, application of questionnaires and interviews. The quantitative sample was made up of 20 officials and servants of the entity and the qualitative sample was made up of 5 control services. The results confirm that: the officials and servants are not concerned with compliance with the rules in all the processes, operations or activities that take place in the area where they work. Also, it was identified that there is an inefficient control coverage in the entity, this is attributed, firstly, to the relative autonomy of the Institutional Control Body that depends economically on the entity and, secondly, that there is a high level of bureaucracy within the entity to request the necessary documentation to investigate. In addition, it should be mentioned that there have been signs of mismanagement within the entity in order to obtain its own benefit. It can be stated that there is a significant relationship between the Compliance Audit as a control service and the municipal management, so that the latter improves in the achievement of good governance, thus avoiding future negative consequences and the constant improvement of municipal management.

Keywords: Compliance Audit, public management, internal control, risk identification, achievement of objectives.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado “La importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018”, se realiza en la Municipalidad Provincial de Sandia y tiene como propósito fortalecer la Auditoría Gubernamental, focalizando a la Auditoría de Cumplimiento como un instrumento de gestión indispensable para la entidad.

La investigación tiene un aporte trascendental, el cual, busca la mejora continua de las entidades gubernamentales, afín de conocer la situación actual de la entidad, de tal manera saber cómo podemos gestionar el mejor uso de nuestros recursos y debemos actuar para asegurarnos una gestión más eficaz, eficiente, económica y transparente. Se identificaron los riesgos que generan algunos hechos y acciones, pretendiéndolos mitigar en un futuro, y es ahí donde radican las principales ventajas de someternos a este análisis.

Como lo manifestamos en los objetivos, la investigación se orienta a determinar la importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

Para ello la investigación consta de las siguientes partes:

Capítulo I, se refiere a la introducción, la cual contiene el planteamiento del problema, la formulación del problema, las hipótesis de la investigación, la justificación de la investigación y los objetivos de la investigación.

Capítulo II, describe la revisión de literatura, contiene los antecedentes de la investigación, el marco teórico y el marco conceptual.

Capítulo III, representa a los materiales y métodos, contienen las características del ámbito de estudio y la descripción de la entidad, el tipo de investigación, la población y muestra, las técnicas de investigación y las técnicas para el procesamiento de datos.

Capítulo IV, muestran los resultados y discusión, contienen la descripción del trabajo de campo, la presentación de análisis e interpretación de resultados obtenidos, la contrastación de hipótesis de los cuales se obtiene las conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones de la investigación y las referencias bibliográficas.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La principal razón por la que se escogió el tema se debe, a que no existe una investigación exhaustiva respecto a la Auditoría de Cumplimiento y su importancia en la gestión de las instituciones y/o empresas del estado que investigue las causas de los malos manejos administrativos y las irregularidades que se cometen en toda la administración pública, así como la falta de ética de los funcionarios y servidores públicos.

La finalidad de la investigación es originar una solución para mitigar los actos de corrupción en la administración pública, que permita hacer más eficiente el ejercicio del control gubernamental y que coadyuve al ejercicio de la gestión pública bajo las mejores condiciones de eficacia, eficiencia, economía y transparencia en el uso y destino de los recursos del Estado.

Actualmente el Sistema Nacional de Control, a través de su ente rector: la Contraloría General de la República, así como los Órganos de Control Institucional, vienen promoviendo la implementación definitiva del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, a través de las actividades y acciones de control, con la finalidad de cautelar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlo.

En ese sentido, resulta oportuno promover la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento, que contribuye a efectivizar el ejercicio del control gubernamental, ya que como parte de sus objetivos específicos, es precisamente, determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, así como determinar la confiabilidad de los controles internos implementados por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión; es así que, de acuerdo al grado de confiabilidad o madurez del control interno, se formulan los procedimientos para un mejor control, para detectar las deficiencias e identificar a los funcionarios que incurren en el incumplimiento, razón por la cual se considera oportuna la investigación, para la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cuál es la importancia de la Auditoría de Cumplimiento en la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- 1) ¿Cuál es la importancia de la realización de un diagnóstico situacional en la ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018?
- 2) ¿Cuál es la importancia de la identificación de los riesgos en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018?

1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

La Auditoría de Cumplimiento tendrá una importancia significativa para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- 1) La realización de un diagnóstico situacional tendrá una importancia significativa en la adecuada ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.
- 2) La identificación de los riesgos tendrá una importancia positiva para la consecución de los objetivos Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación pretende aportar la solución de lo comúnmente identificado a nivel de gobiernos regionales y locales, la ineficiente cobertura de control interno, esto se atribuye, al reducido número de Órganos de Control Institucional (OCI) que dependen de la Contraloría General de la República. El objetivo general de la investigación es: Determinar la importancia de la Auditoría de Cumplimiento para

mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018. La investigación será trascendental porque pretende mejorar la economía de la entidad y también tendrá un impacto en la sociedad pues quiere inmiscuir a la población en ser partícipe de la supervisión de los temas con carácter público.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Realizar un diagnóstico situacional y su importancia en la adecuada ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.
- 2) Identificar los riesgos y su importancia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.
- 3) Proponer la implementación de la Auditoría de Cumplimiento para fortalecer el buen gobierno de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación titulada “La Auditoría de Cumplimiento y su importancia para la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018”, está orientada a promover el ejercicio del control gubernamental y en consecuencia mejorar el buen gobierno de las municipalidades.

2.1.1. ÁMBITO NACIONAL

En lo que corresponde al ámbito nacional, encontramos las siguientes investigaciones realizadas como antecedentes para nuestra investigación:

(Otarola Rondinel, 2019), en su tesis intitulada: “La Auditoría de Cumplimiento en la Superintendencia Nacional de Migraciones, Lima 2018”, concluye:

La presente investigación tuvo como objetivo explicar cómo se realiza la Auditoría de Cumplimiento en la Superintendencia Nacional de Migraciones, Lima 2018, para dicho propósito, se abordó el enfoque cualitativo, basado en el método de estudio del paradigma interpretativo, como diseño de investigación se utilizó el fenomenológico. Asimismo, a efectos de alcanzar los objetivos previstos, se utilizó la técnica de recolección de datos de la entrevista y como instrumento se aplicó la guía de entrevista a diversos profesionales que laboran en la Superintendencia Nacional de Migraciones. Como resultado del análisis y discusión de la información obtenida, se concluyó que la Auditoría de Cumplimiento en la Superintendencia Nacional de Migraciones se realizó

eficientemente con apego a los objetivos previstos en la labor encomendada y con observancia de las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República; no obstante, la etapa de planificación se ejecutó con ciertas deficiencias, debido a que, la comisión auditora no estableció adecuadamente el plazo de ejecución de sus auditorías, lo que permite denotar que el ambiente de control no fue correctamente evaluado. Sin perjuicio de ello, la labor que realiza la comisión auditora resulta ardua y de mucha responsabilidad, puesto que constituyen los fiscalizadores del uso y destino de los recursos públicos, orientados a advertir situaciones irregulares de incumplimiento, en salvaguarda de los intereses de la Sociedad y del Estado.

(Castañeda Vera, 2018), en su tesis intitulada: “Auditoría de Cumplimiento y gestión administrativa en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2018”, concluye:

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo primordial determinar la relación que existe entre la Auditoría de Cumplimiento y gestión administrativa en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2018. La investigación fue cuantitativa y correlacional, con diseño no experimental transversal, para ello se contó con una muestra de 45 servidores públicos del área de administración y de las áreas usuarias. Como técnica de instrumentos se utilizó la encuesta y el cuestionario; los datos obtenidos se analizaron a nivel estadístico e inferencial, mediante la prueba de correlación Rho Spearman. Los resultados obtenidos concluyeron en: se determinó que existe relación significativa entre la Auditoría de Cumplimiento y la gestión administrativa en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2018, de acuerdo a la opinión del 75% de los trabajadores de la municipalidad y el coeficiente de determinación Rho Spearman de 0,589 de coeficiencia de correlación

lo que indica una moderada y positiva relación, y $p < 0,01$ de significancia que demuestra alta confiabilidad en la relación; esto evidencia que la Auditoría de Cumplimiento es un elemento fundamental para la correcta aplicación de la normatividad en la unidad de abastecimiento.

(Barrientos Cabezas, 2015), en su tesis intitulada: “La Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en la gestión pública del Centro Vacacional Huampaní - Chosica – Lima 2014” concluye:

En la presente tesis, se planteó como objetivo, determinar si la auditoría gubernamental influye en la optimización de la gestión del Centro Vacacional Huampaní, determinándose que, con la aplicación de las técnicas y procedimientos de la Auditoría de Cumplimiento, incidirá favorablemente en el logro de la eficacia y eficiencia en las operaciones y actividades que desarrolla la entidad, por tanto, en el mayor grado de satisfacción de los clientes. La calidad del servicio contribuye a la permanencia de los clientes habituales y captar nuevos usuarios y el nivel de aporte para la evaluación y mejora de la efectividad de procesos de gestión de riesgos, control y de la dirección, incide en el equilibrio entre los objetivos económicos y sociales, en la promoción del uso eficiente de recursos, rendición de cuentas y en el fortalecimiento de la economía y fomento de la probidad de las instituciones.

(Gamboa & Aredo, 2014), en su tesis intitulada: “Auditoría de Cumplimiento aplicado al Centro Educativo Colegio Bruning S.A.C. y su incidencia en el control tributario y contable - Trujillo 2013”, concluye:

El centro educativo Colegio Bruning S.A.C, no cumple con las normas tributarias y contables, por lo que una de sus causas es el desconocimiento e incumplimiento de las

normas tributarias y contables. Entre los problemas más preocupantes se encuentra, que algunas compras realizadas con letras no cuentan con el sello de no negociable, las cuentas por cobrar no tienen sustento físico, existe facturas de compras que son gasto personal del gerente. En el aspecto tributario se encontró que en la cuenta 34 (intangibles), no cuenta con un respaldo documentario de su valor real, la revaluación del terreno está presente en el balance como gasto.

La auditoría incide de manera positiva, puesto que se identificó los problemas más relevantes que presenta el Centro Educativo Colegio Bruning S.A.C, ya que la información que utiliza no es fiable y afecta a la toma de decisiones poniendo en riesgo la aplicación de multas o fiscalización por parte de la entidad reguladora.

2.1.2. ÁMBITO REGIONAL

(Yepez Luque, 2017), en su tesis intitulada: “La Auditoría de Cumplimiento ejercida por el Órgano de Control Institucional y su incidencia en la administración del Gobierno Regional Puno, periodo 2015-2016” concluye:

En el presente trabajo se obtuvo los siguientes resultados: La entidad presenta deficiencias en la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar respecto a las recomendaciones de los informes de Auditoría de Cumplimiento, debido a que el personal encargado de esta labor desconoce sus funciones, así como la falta de coordinación con las dependencias pertinentes y desinterés por parte del titular en la adopción de medidas que garanticen la transparencia de la información, lo cual demuestra que no se está aplicando la normativa correspondiente. En cuanto al grado de implementación de las recomendaciones de los informes de Auditoría de Cumplimiento no han sido implementadas en su totalidad, como consecuencia de la falta de compromiso

hacia la entidad por parte de los funcionarios para implementar las recomendaciones en los plazos establecidos, y la no adopción de medidas correctivas oportunas por parte del Titular. Al culminar la investigación se arribó a las siguientes conclusiones: La Auditoría de Cumplimiento incide directamente en la administración de la entidad, consecuentemente de la evaluación que ésta realiza se obtiene recomendaciones en mejora de la entidad, así mismo se encarga de supervisar si las operaciones producto de las actividades realizadas, se han efectuado con apego a las normas legales. La entidad muestra deficiencias en la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, que se ve reflejado en un 26% la adopción de medidas por parte del titular, un 78% respecto a que no se ha publicado las recomendaciones en mejora de la gestión, y un 70% de que existen limitaciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de Auditoría de Cumplimiento; La implementación de las recomendaciones de los informes de Auditoría de Cumplimiento se da de manera parcial por el titular de la entidad en los periodos 2005-2016, que se ve reflejado en un 37% del total de recomendaciones, respecto al grado de implementación de las recomendaciones en ambos periodos, en total se tiene un 6% para el año 2015 y 2016 de recomendaciones implementadas, un 5% para el 2015 y un 7% para el 2016 de recomendaciones en estado pendiente.

(Ancco Loza, 2012), en su tesis intitulada: “La Auditoría de Gestión como instrumento para mejorar la gestión municipal y disminuir la corrupción en las Municipalidades Provinciales de la Región – Puno, concluye:

El presente trabajo de investigación nos ha permitido mediante el informe de Auditoría de Gestión en los gobiernos locales de la región Puno, analizar adecuadamente la eficacia, eficiencia y economía de la gestión municipal, asimismo la razonabilidad en cuanto a la consecución de metas y objetivos institucionales principalmente relacionado

a las obras propuestas y ejecutadas en beneficio de la ciudadanía. Así como también las causas que afectaron negativamente en la eficacia y eficiencia de la gestión municipal. Y la percepción de la ciudadanía con respecto a los niveles - formas de corrupción en los gobiernos locales en el departamento de Puno. Mediante las recomendaciones de auditoría y el seguimiento de la implementación de las acciones correctivas se garantiza la mejora de la gestión municipal y la disminución de la corrupción objeto del presente trabajo. A través del presente trabajo de investigación hemos concluido con aspectos importantes, algunos de los cuales, así como importantes son los siguientes: Las Municipalidades Provinciales de Puno, San Román, El Callao - llave y Huancané, durante el periodo 2007 - 2009, demostraron su ineficiencia en el cumplimiento de sus metas y objetivos, así como en la ejecución de los presupuestos de inversión, solamente alcanzaron como máximo el 82% durante los años evaluados. En el período examinado las causas más importantes, que no permitieron cumplir las metas y objetivos en las Municipalidades. Es la falta o carencia de aplicación y uso de los documentos o instrumentos de gestión, principalmente los instrumentos de planificación, los mismos que detallamos a continuación: - Plan de Desarrollo Concertado. - Plan de Desarrollo Institucional o Plan Estratégico Institucional. - Programa de Inversiones Concertado con la Sociedad Civil. - Plan de Desarrollo Urbano. - Plan de Desarrollo Rural. Los niveles de corrupción que percibe la ciudadanía y consideran que la corrupción es el principal problema que enfrenta a los gobiernos locales y que le impide lograr el desarrollo de los pueblos. Los entrevistados consideraron los siguientes: La coima y el soborno (39%), los robos (13%), los actos ilícitos en general (10%), actuar en beneficio propio (6%), la malversación de fondos (6%) y el abuso de poder y autoridad (5%) constituyen los principales tipos de corrupción, según su respuesta espontánea. En el proceso de auditoría de gestión se ha determinado siete procesos que se presentan de manera común y

recurrente en los gobiernos locales y que afectan negativamente la efectividad de la gestión municipal. Estos procesos son los siguientes: - Las contrataciones. - La ejecución de obras por administración directa. - La administración de bienes muebles e inmuebles. La gestión de almacenes. La gestión del Programa del Vaso de Leche. Proceso de pagos a proveedores. Proceso de expedición de licencias, constancias y certificaciones, principalmente en el área de desarrollo urbano, rural y catastro. Las acciones de control de las Oficinas de Auditoría Interna están orientadas más al cumplimiento de las leyes y normas internas de la entidad. Y no a la calidad y desempeño; menos moral de los trabajadores, tampoco de la eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. A consecuencia de estas situaciones se ha recomendado una identificación plena del alcalde y Regidores. Y promover el planeamiento local e integral, en forma permanente y participativa, articulada a las municipalidades con sus vecinos, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental.

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

2.2.1.1. Definición

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

Tiene como finalidad fortalecer la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permitan optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

El Manual de Auditoría de Cumplimiento (Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG, 2014), nos dice que:

La Auditoría de Cumplimiento se origina como resultado del proceso de planeamiento desarrollado conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría, el mismo que señala las entidades y materias a ser examinadas con base al análisis de riesgo y prioridades derivadas; las denuncias, pedidos de las entidades, servicio de control efectuados, seguimiento de medidas correctivas, entre otros. Excepcionalmente puede iniciarse por indicación de la Alta Dirección de la Contraloría en el marco de sus atribuciones y ante alguna situación imprevista a solicitud de alguna fuente externa

2.2.1.2. Alcance

Comprende la revisión y evaluación de una muestra selectiva de las operaciones, procesos y actividades de la entidad, así como de los actos y resultados de la gestión pública, respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes públicos, por un período determinado y en cumplimiento a la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas.

Asimismo, el Manual de Auditoría de Cumplimiento (Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG, 2014), nos menciona que:

Es de aplicación obligatoria para el personal de las unidades orgánicas de la Contraloría y de los OCI, de acuerdo con su competencia funcional y que presten servicio bajo cualquier modalidad contractual, y que tengan participación en el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento.

2.2.1.3. Objetivos

Determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en la materia a examinar de la entidad sujeta a control.

El Manual de Auditoría de Cumplimiento (Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG, 2014), explica que el objetivo es: “Determinar el nivel de confiabilidad de los controles internos implementados por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión, vinculados a la materia a examinar”.

2.2.1.4. Normas de Auditoría

La comisión auditora, es el equipo de auditores gubernamentales encargado de realizar la auditoría, de conformidad con las disposiciones y procedimientos técnicos aprobados por la Contraloría, asignando los roles de supervisor, jefe de la comisión e integrante(s) de la comisión (abogado o técnico). Para la designación de los roles de la comisión auditora, debe asegurarse que éstos cumplan con los perfiles de cada rol establecidos por la Contraloría.

Las auditorías pueden requerir de habilidades, conocimiento y experiencia en un campo particular distinto del control gubernamental, en cuyo caso se puede contar con la participación de expertos.

Para el ejercicio de la Auditoría de Cumplimiento se debe cumplir con las Normas Gubernamentales de Control General emitidas por la Contraloría, en su calidad de ente técnico rector, las mismas que han tomado como fuentes a las normas de auditoría aprobadas por la INTOSAI y la IFAC2.

2.2.1.5. Desempeño profesional

La comisión auditora a cargo de realizar la Auditoría de Cumplimiento, debe cumplir con las normas de desempeño profesional desarrolladas en las Normas Gubernamentales de Control General: independencia, entrenamiento y competencia, diligencia profesional y confidencialidad, así como, con el Código de Ética del Auditor Gubernamental aprobado por la Contraloría y el Código de Ética (ISSAI 30) aprobado por la INTOSAI.

2.2.1.6. Participación de expertos

De ser necesario, la comisión auditora puede contar con la participación de una persona natural o jurídica que posee habilidades, conocimiento y experiencia en un campo particular distinto al de control gubernamental. Los informes técnicos que emitan son utilizados por la comisión auditora como evidencia suficiente y apropiada que respalde las opiniones o conclusiones del informe de auditoría.

2.2.1.7. Supervisión de la auditoría

La Auditoría de Cumplimiento debe ser supervisada de forma periódica, sistemática y oportuna, durante todas sus etapas por los niveles competentes.

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar las actividades desarrolladas por los integrantes de la comisión auditora, desde que se dispone su ejecución hasta la aprobación del informe de auditoría por el nivel gerencial competente; dicha supervisión es ejercida por el jefe de la comisión, el supervisor y los niveles gerenciales vinculados con la auditoría, de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

Los niveles de supervisión de la comisión auditora, deben garantizar durante las etapas de la auditoría, el cumplimiento de los objetivos y procedimientos establecidos en el programa de auditoría, así como las NGCG, la directiva y manual de la Auditoría de Cumplimiento, dejando evidencia documentada de dicha labor.

2.2.1.8. La seguridad en la Auditoría de Cumplimiento

La seguridad en la Auditoría de Cumplimiento obliga a entender la materia a examinar y a obtener evidencia suficiente y apropiada para fundamentar la conclusión del auditor (informe de auditoría).

El auditor lleva a cabo procedimientos para reducir o manejar el riesgo de presentar conclusiones incorrectas, reconociendo que, debido a las limitaciones inherentes a todas las auditorías, ninguna auditoría puede proporcionar una seguridad absoluta sobre la condición de la materia examinada. Esto debe manifestarse en forma transparente. En la mayoría de los casos, una Auditoría de Cumplimiento no cubre todos los elementos de la materia a examinar, pero se apoya en muestreos cualitativos o cuantitativos.

La Auditoría de Cumplimiento que se lleva a cabo obteniendo seguridad, incrementa la confianza de los usuarios previstos en la información que proporciona el auditor.

Según la (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014), en la Auditoría de Cumplimiento existen dos niveles de aseguramiento:

- Seguridad razonable, que indica que, en opinión del auditor, la materia a examinar cumple o no, en todos los aspectos importantes, con los criterios establecidos; además, comprende el análisis de riesgos, la aplicación de procedimientos para hacer frente a los riesgos analizados y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.
- Seguridad limitada, que indica que nada ha llamado la atención del auditor para que considere que el asunto no cumple con los criterios.

Los auditores emplean su juicio profesional para establecer la naturaleza, el calendario y el alcance de los procedimientos aplicados tanto en las auditorías de cumplimiento con niveles de seguridad razonable como seguridad limitada.

2.2.1.9. Términos de la auditoría

En el proceso de acreditación la comisión auditora hace de conocimiento al titular de la entidad, la realización de una Auditoría de Cumplimiento a efecto que el personal a cargo de las diferentes unidades orgánicas de la institución brinde o proporcionen la información requerida por la comisión auditora para el desarrollo eficaz de la auditoría. En ausencia del titular de la entidad, la acreditación se realiza ante el funcionario encargado.

El inicio del proceso de comunicación de desviaciones de cumplimiento es puesto oportunamente en conocimiento del titular de la entidad auditada con el propósito que este disponga que las áreas correspondientes, brinden las facilidades pertinentes que puedan requerir las personas comunicadas para fines de la presentación de sus comentarios documentados. Para tal efecto, la comunicación cursada por la comisión auditora sirve como acreditación.

Aprobado el informe de auditoría se remite al titular de la entidad auditada con el fin que este inicie el proceso de implementación de las recomendaciones derivadas del informe de auditoría, a efectos de propiciar la mejora de la gestión de la entidad. Igualmente, de corresponder se remite el informe al OCI para el seguimiento de la implementación de las recomendaciones. Emitido el informe por el OCI, lo remite a la unidad orgánica a cargo de la revisión de oficio de la Contraloría, de conformidad con los criterios establecidos por la Contraloría. De haber sido seleccionado el informe por esta unidad orgánica, procede a su revisión, y de ser el caso es devuelto al OCI para su reformulación. Realizado los ajustes de conformidad con la normativa de control, se remite la nueva versión del informe a la unidad orgánica correspondiente, quien otorga la conformidad para el trámite de presentación al titular de la entidad e instancias competentes. En el caso que el informe no resulta ser seleccionado, el OCI lo remite al titular de la entidad e instancias correspondientes para la implementación de las recomendaciones.

2.2.1.10. Aplicación de las normas del INTOSAI

El Manual de Auditoría de Cumplimiento (MAC) ha incluido en su contenido los requisitos, principios fundamentales y directrices para las auditorías de cumplimiento y guías para las normas de control interno, a utilizar para el desarrollo de las auditorías:

- ISSAI 40 - Control de Calidad para la EFS.
- ISSAI 400 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento.
- ISSAI 4100 – Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros.
- INTOSAI GOV 9100 - Guía para las normas de control interno del sector público (INTOSAI - Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, 2018).

2.2.1.11. Actividades previas a la Auditoría de Cumplimiento

El proceso de planeamiento permite identificar las entidades y las materias a examinar, comprender su estructura de negocio, control interno y el entorno, establecer los objetivos, criterios y recursos para la ejecución de la auditoría, y elaborar el plan de auditoría inicial y el programa con procedimientos mínimos o esenciales, que se comunican a la comisión auditora en reunión programada para tal efecto.

El responsable de planeamiento de la Contraloría elabora la carpeta de servicio, en coordinación con la unidad orgánica a cargo de la auditoría.

La carpeta de servicio contiene lo siguiente:

- El plan de auditoría inicial, que describe los objetivos, materia a examinar y alcance.
- Los criterios de auditoría aplicables; costos y recursos de la auditoría.
- Los procedimientos de auditoría mínimos o esenciales.
- El cronograma y plazos de entrega del informe.

2.2.1.12. Documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad.

Proyecto de oficio de acreditación. El responsable del planeamiento elabora el proyecto de oficio de acreditación, el mismo que se adjunta a la carpeta de servicio, con la finalidad que la unidad orgánica a cargo de la auditoría, gestione el trámite de aprobación del mencionado documento.

Si como resultado de la elaboración de la carpeta de servicio, se señala como objetivo de Auditoría de Cumplimiento establecer si las operaciones de obras públicas por contrata, contrataciones del Estado, entre otras especializadas, se realizan de acuerdo a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas; para ello se debe considerar la aplicación de los procedimientos consignados en las guías especializadas de auditoría creadas para tal fin y otras emitidas por la Contraloría posteriores a la emisión del presente MAC.

El responsable del planeamiento gestiona una reunión de coordinación con la comisión auditora y el gerente o jefe de la unidad orgánica competente, en donde expone el resultado del planeamiento. Posteriormente, solicita a la comisión auditora la

evaluación del plan de auditoría inicial con la finalidad de sugerir mejoras al contenido del documento.

Excepcionalmente y de manera justificada, se complementa o modifica los objetivos o procedimientos de auditoría inicialmente planteados, según opinión de la comisión auditora, y el gerente o jefe de la unidad orgánica competente u OCI respectivo, debiendo dejar constancia de dicha modificación.

El responsable del planeamiento hace la entrega de la “Carpeta de Servicio” a la comisión auditora. Ulteriormente, envía y solicita al gerente o jefe de la unidad orgánica competente u OCI respectivo, inicie el trámite de aprobación del proyecto de oficio o documento de acreditación.

El Manual de Auditoría de Cumplimiento (Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG, 2014), nos dice que: “La comisión auditora debe registrar en el sistema informático establecido por la Contraloría, todos los documentos y archivos que evidencien esta actividad”.

2.2.1.13. Proceso de Auditoría de Cumplimiento

La Auditoría de Cumplimiento comprende las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe.

Según (Argandoñas Dueñas, 2010), dice que:

Se inicia con la acreditación e instalación de la comisión auditora en la entidad sujeta a control, tomando como base principalmente la carpeta de servicio; en el caso del OCI, las actividades referidas a la acreditación e instalación de la comisión auditora no

son aplicables, solo es suficiente comunicar por escrito el inicio de la auditoría al titular de la entidad; para ambos casos, culmina este proceso, con la aprobación y remisión del informe de auditoría a las instancias competentes.

La Auditoría de Cumplimiento comprende las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, las cuales son realizadas por la comisión auditora.

a) Planificación

Consiste en las actividades siguientes: Acreditación e instalación de la comisión auditora, aplicación de técnicas de auditoría para el conocimiento y comprensión de la entidad, su entorno y materia a examinar, con base en la información contenida en la carpeta de servicio; así como, la aprobación del plan de auditoría definitivo. Las actividades se detallan a continuación:

- Acreditar e instalar la comisión auditora.

La comisión auditora se acredita ante el titular de la entidad mediante comunicación escrita emitida por la autoridad competente de la Contraloría, con lo cual se inicia la etapa de planificación de la Auditoría de Cumplimiento.

- Comprender la entidad y la materia a examinar.

La comisión auditora luego de instalada lleva a cabo un proceso sistemático e iterativo de recopilación de documentación e información, mediante la utilización de diversas técnicas de auditoría, tales como indagación, observación, entrevista, análisis, entre otras, para lograr el cabal

conocimiento, comprensión y entendimiento de la entidad, su entorno y la materia a examinar, que se deben incorporar en la documentación de auditoría.

- Aprobar el plan de auditoría definitivo.

La comisión auditora en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de instalada, debe establecer los objetivos específicos y procedimientos finales en concordancia con lo señalado en el planeamiento y elevar el plan de auditoría definitivo para su aprobación.

b) Ejecución

Las actividades se detallan a continuación:

- Definir la muestra de auditoría.
- Cuando la información a revisar es abundante o excede la capacidad operativa de los recursos que se disponen, la comisión auditora procede a definir una muestra representativa utilizando métodos estadísticos conforme al procedimiento siguiente:
 - Identificar las características de los elementos de la muestra, de acuerdo con los objetivos de auditoría.
 - Establecer si los datos disponibles de la entidad, permiten identificar el tamaño de la población y las variables a examinar.
 - Calcular el tamaño de la muestra, determinando el método de selección a utilizar.
 - Seleccionar la muestra.

- Ejecutar el plan de auditoría definitivo.

Consiste en ejecutar y documentar los procedimientos del programa de auditoría y sus resultados.

- Determinar las observaciones.

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría incluidos en el plan de auditoría definitivo, se identifican, elaboran y comunican las desviaciones de cumplimiento, producto de ello se evalúan los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos observados, que incluyen el señalamiento del tipo de presuntas responsabilidades de ser el caso. Las actividades se detallan a continuación:

- Identificar las desviaciones de cumplimiento.

La identificación de las desviaciones de cumplimiento es el resultado del desarrollo de los procedimientos contenidos en el plan de auditoría definitivo, por medio del cual se obtiene la evidencia de auditoría suficiente y apropiada que fundamenta la conclusión del auditor respecto del trabajo realizado.

- Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento. Cuando la comisión auditora, como resultado de la obtención y valoración de la evidencia suficiente y apropiada, advierte el incumplimiento o inobservancia de la normativa, procede a elaborar la desviación de cumplimiento, utilizando una redacción con lenguaje sencillo y entendible, cuyo contenido se expone en forma objetiva, concreta y concisa,

revelando: el hecho deficiente detectado, cuyo nivel o curso de desviación debe ser evidenciado (condición); la norma o disposición aplicable al hecho deficiente detectado (criterio); el perjuicio identificado o resultado adverso o riesgo potencial, ocasionado por el hecho deficiente detectado (efecto); y la razón o motivo que dio lugar al hecho deficiente detectado; que se consignará cuando haya podido ser determinado a la fecha de la comunicación (causa).

- Evaluar los comentarios. La presentación de los comentarios de las personas incluidas en la comunicación de las desviaciones de cumplimiento, se efectúa por escrito, de manera individual, y, en su caso, adjuntando u ofreciendo la documentación correspondiente. Dichos comentarios deben ser evaluados por la comisión auditora de manera objetiva, exhaustiva, fundamentada e imparcial, y contrastados documentalmente con la evidencia obtenida, dejando constancia de la evaluación en la documentación de auditoría.
- Registrar el cierre de la ejecución (trabajo de campo).

Terminada la etapa de ejecución, la comisión auditora registra en el sistema que corresponda la fecha de su conclusión y los comentarios que se consideren pertinentes, precisando que mediante acta o documento dirigido al titular o persona encargada de la custodia y archivo de la información, se devolvió a la entidad toda la documentación original que le fue proporcionada, y de ser el caso, las limitaciones en la entrega de información que dieron mérito a que la comisión auditora, iniciara las acciones previstas en el numeral 6.6 de la presente directiva.

c) Elaboración del informe

Consiste en las actividades de elaboración del informe de auditoría y aprobación y remisión a las instancias correspondientes, las mismas que se describen a continuación:

- Elaborar el informe de auditoría.

La comisión auditora de la Contraloría u OCI respectivo, debe elaborar un informe por escrito, en el que se incluyan las deficiencias de control interno, observaciones derivadas de las desviaciones de cumplimiento, las conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad. La elaboración del informe está a cargo del jefe de comisión y supervisor, debiendo remitirlo a los niveles gerenciales correspondientes para su aprobación. El contenido del informe, se expone en forma ordenada, sistemática, lógica, concisa, exacta, objetiva, oportuna y en concordancia con los objetivos de la Auditoría de Cumplimiento, precisando que esta se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Control Gubernamental y la presente directiva.

- Documentos complementarios del informe de auditoría. Adicionalmente al informe de auditoría, se elabora un resumen ejecutivo que expone la síntesis de las principales observaciones y recomendaciones que se han formulado. Dicho resumen, no debe revelar información que pudiera causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte las acciones de este último.
- Aprobar y remitir el informe de auditoría.

Para los informes emitidos por la Contraloría:

El informe de auditoría es aprobado por los niveles gerenciales correspondientes, y se remite en copia autenticada a:

- La entidad auditada para la implementación de las recomendaciones. En los casos que corresponda, se remite el informe al OCI para el seguimiento de la implementación de las recomendaciones.
- La unidad orgánica encargada del procedimiento administrativo sancionador, para el análisis y determinación de la responsabilidad administrativa funcional cuando sea de su competencia.

Para los informes emitidos por los OCI:

- El informe de auditoría emitido por el OCI, acompañado de ser el caso, de la fundamentación jurídica cuando se señale presunta responsabilidad penal, es remitido a los órganos competentes de la Contraloría encargados de la revisión de oficio para el control de calidad y eventual reformulación del informe, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. Luego de lo cual son remitidos, cuando sea el caso, a la unidad orgánica encargada del procedimiento administrativo sancionador. La remisión de los informes emitidos por el OCI al titular de la entidad, deben cumplir con las disposiciones establecidas por la Contraloría. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

2.2.1.14. Cierre de la Auditoría de Cumplimiento

Una vez remitido el informe a las instancias competentes, se realiza la evaluación del proceso de la auditoría, así como el registro y archivo de la documentación de la auditoría, en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría. Las actividades se detallan a continuación:

a) Evaluar el proceso de auditoría

Culminada la Auditoría de Cumplimiento, el nivel gerencial correspondiente de la Contraloría realiza la evaluación general de la auditoría, con la finalidad de evaluar el desempeño de la comisión auditora, tomar acciones sobre aquellos aspectos identificados durante la auditoría que requieren ser mejorados.

b) Registrar el informe, archivo de la documentación y cierre de auditoría

La comisión auditora debe registrar el informe en el sistema establecido por la Contraloría para el control y seguimiento respectivo. Asimismo, debe remitir la documentación de auditoría a la unidad orgánica competente para su archivo, conservación y custodia por el tiempo establecido en la normativa aplicable y culminar con las gestiones administrativas para rendir cuenta de los recursos asignados para el desarrollo de la auditoría. Una vez finalizadas las actividades antes mencionadas y ejecutadas las actividades administrativas que correspondan se da por concluida (cierre) la auditoría de cumplimiento.

c) Difusión de resultados

El contenido del informe de auditoría puede ser difundido por la Contraloría a través de los medios que para este fin establezca, en el marco del principio de publicidad.

2.2.1.15. Recomendaciones de los informes de auditoría

Según (Alvarez Illanes, 2014), acota que:

Las recomendaciones constituyen medidas específicas y posibles orientadas a promover la superación de las causas y las deficiencias evidenciadas durante la auditoría y se formulan con orientación constructiva a efectos que la administración de la entidad, mediante la implementación de medidas correctivas, propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio, con énfasis a contribuir al logro de objetivos institucionales; aplicando criterios de oportunidad de acuerdo a la naturaleza de las observaciones y de costo proporcional a los beneficios esperados.

La (Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, 2016), menciona que:

Las recomendaciones son las medidas concretas y posibles que se exponen en el informe de auditoría resultante de la ejecución del servicio de control posterior, con el propósito de mejorar la eficiencia de la gestión de la entidad, así como implementar las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa, civil o penal.

Las recomendaciones se clasifican en:

a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad

Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión de la entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta la entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas

Están orientadas a la implementación de las acciones administrativas por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de la responsabilidad exigible a los funcionarios y servidores públicos por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las entidades y de las disposiciones internas relacionadas a su actuación funcional cuando en el informe se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa.

c) Recomendaciones para el inicio de las acciones legales

Están orientadas a la implementación de las acciones legales por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando en el informe de auditoría se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad civil o penal.

2.2.1.16. Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento según la ISAI 400

La Auditoría de Cumplimiento es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las autoridades aplicables identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las autoridades que rigen a la entidad auditada.

El objetivo de la Auditoría de Cumplimiento del sector público es, por lo tanto, permitir a la EFS evaluar si las actividades de las entidades públicas cumplen con las autoridades que las rigen. Esto involucra presentar informes sobre el grado en que la entidad auditada cumple con los criterios establecidos. Los informes pueden variar entre opiniones breves estandarizadas y diferentes formatos de conclusiones, presentados de manera extensa o breve. La Auditoría de Cumplimiento puede tratar sobre la regularidad (cumplimiento con los criterios formales, tales como leyes, regulaciones y convenios relevantes) o con la decencia (observancia de los principios generales que rigen una sana administración financiera y el comportamiento de los funcionarios públicos). Mientras que la regularidad es el enfoque principal de la Auditoría de Cumplimiento, también la decencia puede ser un asunto pertinente dado el contexto del sector público, en el que existen ciertas expectativas relacionadas con la administración financiera y el comportamiento de los funcionarios públicos.

2.2.1.17. Características de la Auditoría de Cumplimiento según la ISAI 400

La Auditoría de Cumplimiento puede abarcar una amplia variedad de asuntos y puede realizarse para proporcionar una seguridad razonable o limitada, utilizando diferentes tipos de criterios, procedimientos de recopilación de evidencia y formatos de

informes. Las auditorías de cumplimiento pueden ser compromisos de atestiguamiento o de elaboración de informes directos, o ambos a la vez. El informe de auditoría puede ser extenso o breve, y las conclusiones pueden expresarse de diferentes maneras: como un dictamen claro escrito sobre el cumplimiento o como una respuesta más elaborada a preguntas específicas de la auditoría.

2.2.1.18. Principios de la Auditoría de Cumplimiento según la ISAI 400

Una Auditoría de Cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las autoridades aplicables identificadas como criterios. Los principios que se presentan a continuación son fundamentales para realizar una Auditoría de Cumplimiento. La naturaleza de la auditoría es reiterativa y acumulativa, pero para fines de presentación, esta sección se divide en los principios que el auditor debe considerar antes de iniciar su trabajo, y en más de una ocasión, durante el proceso de auditoría (principios generales), así como en aquellos relacionados con los pasos a seguir dentro del proceso mismo de auditoría.

2.2.2. GESTIÓN PÚBLICA

Al respecto (Andía Valencia, 2016), demarca que:

Identificar el origen de la gestión pública es una de las primeras necesidades para estudiar su naturaleza teórica y práctica. Existen dos formas para intentar determinar su origen: por un lado, su origen histórico que como actividad existió en la antigüedad - objeto de estudio que se deriva de la Administración Pública - mezclada con otras actividades y, por otro lado, el concepto mismo que proviene de la voz management y

que deriva de las tres traducciones más comunes al español: 1) Gerencia Pública; 2) Dirección Pública y 3) como Gestión Pública.

Al respecto (Sánchez Gonzáles, 2001), menciona que: “Hace una aproximación histórica y teórica de la gestión pública, para intentar construir una definición integral y ampliada de su contenido, para identificar las diferencias existentes entre el enfoque de negocios y el enfoque de políticas públicas”.

Tratar a la gestión pública y la administración pública, al margen de su origen y contenido político no permite tener una visión clara de su concepción, función, relevancia y perspectiva.

El Estado, reconocido como la organización política de una población para establecer reglas de convivencia y oportunidades para el desarrollo de la persona humana y la sociedad. En consecuencia, la finalidad del Estado es lograr condiciones adecuadas de vida y bienestar para la población. Si a ello añadimos Que un elemento constitutivo del Estado es el poder que se ejerce a través de un gobierno, quien actúa y acciona mediante un conjunto de instituciones que ha originado el mismo Estado, en las cuales se sustenta, entonces surge la pregunta, de qué se sirven las instituciones estatales, conducidos por un gobierno en la representación del Estado, para actuar en función de los intereses de la población, qué hace que su actuación sea ordenada, eficaz o no, y produzca resultados para los ciudadanos.

La respuesta es la administración o gestión pública, que viene a ser el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

Sin políticas públicas responsables y sostenidas, o una gestión pública moderna, La estabilidad macroeconómica y el desarrollo social terminan afectadas, haciendo poco útiles los restantes esfuerzos para el desarrollo de la competitividad, el bienestar colectivo y la reducción de la pobreza.

También, (Alvares Illanes, 2007), vierte su opinión:

El funcionamiento del Estado, se origina en el cumplimiento de sus funciones, del cual se desprenden un conjunto de actividades, operaciones, tareas para actuar: jurídica, política y técnicamente. Estas actividades las asume como persona jurídica de derecho público y lo realiza por medio de los órganos que integran la Administración Pública, tanto Nacional, como regional y local. El Estado en su doble carácter de gobierno y administrador cumple sus fines, competencias y funciones en sus órganos jurídicos que forman una estructura especial y un conjunto de técnicas y procedimientos que lo ponen en marcha (gestión pública).

Asimismo, refiere (Bozeman, 1993), que: “En los últimos años, el término gestión pública se ha presentado como antagónico, sustituto o sinónimo de administración pública. Pero han surgido ciertos temas específicos, artículos, libros e investigaciones que dicen que es nuevo y diferente en la gestión pública”.

La investigación de la gestión pública entraña un enfoque en la estrategia (no en el proceso empresarial), en las relaciones inter organizacionales (no en las relaciones intra organizacionales) y en la intersección de las políticas y la gestión públicas. La gestión pública se ha intentado definir de muy diversas maneras. Uno de estos intentos recientes la concibe como un "conjunto de decisiones de coordinación y motivación de las personas para alcanzar los fines de la organización estatal (eficiencia y equidad) dentro de las

restricciones del marco jurídico-político". Siendo considerada gestión debido a que involucra a un "conjunto de decisiones dirigidas a motivar y coordinar a las personas para alcanzar metas individuales y colectivas" y es pública "por la naturaleza de sus fines y el marco jurídico-político en el que se desenvuelve". El entorno jurídico político en el que se desenvuelve supone ciertas restricciones respecto del sector privado, pero también un conjunto de recursos propios y singulares para crear valor público.

2.2.2.1. Gestión pública y administración pública

En términos generales las expresiones gestionar y administrar aparecen como sinónimos, similares, de uso indistinto. Incluso a ambos se los define como la acción y efecto de hacer algo, de asumir una función o tarea para cumplir un propósito. Sin embargo, en la legislación peruana estos conceptos aparecen diferenciados. En ese sentido se entiende por administración pública, en su enfoque procedimental, se refiere a todas las instituciones y organismos públicos y privados que prestan servicios públicos. Son las entidades de cualquier naturaleza que sean dependientes del gobierno central, los gobiernos regionales o los gobiernos locales, incluido sus correspondientes organismos públicos. En efecto, la administración pública comprende a los organismos que desempeñan una función de interés público, especialmente de provisión de servicios y/o regulación de los comportamientos e intereses de la sociedad, el mercado, así como del propio Estado y sus instituciones. Por otro lado, a la gestión pública lo define, como el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. Integrando ambos conceptos, porque en si encierran dos elementos que dan origen a la acción estatal y gubernamental, podemos decir que la gestión pública está configurada por los espacios institucionales y los procesos a través

de los cuáles el Estado diseña e implementa políticas, suministra bienes y servicios y aplica regulaciones con el objeto de dar curso a sus funciones.

Según (Rodríguez, 2009), señala que:

Al ser gestión de los procesos (dimensión estratégica) y la administración de la estructura (dimensión operativa) dos componentes estructurales de todo modelo de gestión en cualquier organización, resulta esencial que los gestores dispongan de herramientas para compatibilizar ambas dimensiones: la estrategia (conducción de procesos) y la estructura (control de operaciones).

La Gestión pública se ocupa de la utilización de los medios adecuados para alcanzar un fin colectivo. Trata de los mecanismos de decisión para la asignación y distribución de los recursos públicos, y de la coordinación y estímulo de los agentes públicos para lograr objetivos colectivos. Ésta es una definición muy general que hay que matizar y concretar desde diferentes puntos de vista.

2.2.2.2. Gestión municipal

Según (Alvarado Mairena, 2013), menciona que:

Es un proceso que se establece en las dependencias y organismos de la administración municipal para vigilar el cumplimiento de la administración municipal, para vigilar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo, evaluar su realización, detectar desviaciones y proponer medidas correctivas, fortalecimiento con ello la toma de decisiones del ayuntamiento.

Cumple un papel relevante en todas las acciones y programas que realizan las dependencias y organismos municipales, aporta las referencias e información en el cumplimiento de la actividad administrativa. Por lo tanto, el control de gestión es básicamente un medio de información para la toma de decisiones y se apoya en controles operativos, como son: el jurídico, el contable, el administrativo, y del avance físico y financiero.

Según el (Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral - IDEA, 2009), afirma que:

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. Por la amplitud de los temas que involucra es compleja y se encuentra sujeta a los intereses y juicio de los ciudadanos. La gestión pública es en esencia una gerencia del conocimiento, la cual busca superar problemas y facilitar acciones de los ciudadanos y de sus organizaciones, este proceso requiere contar con un calificado recurso humano, para anticiparse a los problemas y resolver situaciones difíciles, así como para proyectarse a un futuro posible y diseñar los caminos necesarios que permitan su integración con la sociedad. Es así, que la Gestión Pública es responsable por la instrumentación de las políticas del gobierno, la manera cómo ella funciona determina la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados obtenidos con las intervenciones gubernamentales. Con esto, ni las políticas mejor formuladas y diseñadas pueden alcanzar resultados satisfactorios si el modelo de administración pública que las pone en marcha no está sustentado en un sistema de incentivos, control y evaluación adecuada para los fines propuestos.

2.2.2.3. Instrumentos de gestión

Todas las Municipalidades sin excepción (Provinciales y Distritales), deberán contar obligatoriamente con los instrumentos de gestión que se detallan más adelante. Lamentablemente, existen muchas Municipalidades, sobre todo en el interior del País, que no cuentan con dichos instrumentos, lo cual les viene generando ciertos problemas administrativos internos en su gestión.

Entre los principales documentos tenemos:

- El Reglamento Interno (RI).
- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) que incluirá el organigrama.
- El Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- El Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- El Manual de Procedimientos Internos (MPI).
- El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- El Plan Operativo Institucional (POI).
- El Plan Estratégico (Provincial o Distrital).
- El Texto Único Ordenado de Tasas (TUPA).
- El Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia del Personal.
- El Reglamento Interno de la Policía Municipal.
- Directivas Internas (para el manejo de Caja Chica, toma de inventarios, calificación de multas, manejo de Programas y Proyectos, Pago de Movilidad y Viáticos para Comisiones de Servicio, etc.).

2.2.3. NORMATIVA SOBRE AUDITORÍA, CONTROL Y GESTIÓN

2.2.3.1. Ley Orgánica de Municipalidades

El artículo 30 de la (Ley N° 27972, 2003), menciona:

El Órgano de Control Institucional de los gobiernos locales está bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, y designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del gobierno local y a todos los actos y operaciones, conforme a ley. El jefe del órgano de auditoría interna emite informes anuales al concejo municipal acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publican en el portal electrónico del gobierno local. En el cumplimiento de dichas funciones, el jefe del órgano de auditoría interna deberá garantizar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen el control gubernamental, establecida por la Contraloría General como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control. La Contraloría General de la República, cuando lo estime pertinente, podrá disponer que el órgano de control provincial o distrital apoye y/o ejecute acciones de control en otras municipalidades provinciales o distritales, de acuerdo con las normas que para tal efecto establezca. La auditoría a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, será efectuada anualmente, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.

El artículo 31 de la (Ley N° 27972, 2003), menciona: “La fiscalización es la prestación de los servicios públicos locales es fiscalizada por el concejo municipal conforme a sus atribuciones y por los vecinos conforme a la presente ley”.

2.2.3.2. Ley de Control Interno de las entidades del Estado

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley.

Constituyen sus componentes:

a) El ambiente de control

Entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

b) La evaluación de riesgos

En cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

c) Actividades de control gerencial

Son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

d) Las actividades de prevención y monitoreo

Referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

2.2.3.3. Ley de Contrataciones del Estado

La presente (Ley N^a 30225, 2014), 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.

2.2.3.4. Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche

La presente (Ley N^o 27470, 2001), tiene por objeto: “Establecer normas complementarias sobre organización, administración de recursos y ejecución del Programa del Vaso de Leche que tienen a su cargo los gobiernos locales”.

2.2.3.5. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería

El Decreto Legislativo (D.L. N^o 1441, 2018), tiene por objeto: “Regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público”.

El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público.

2.2.3.6. Código Penal

Hasta hace poco la tendencia era la de hacer una reforma parcial del Código Penal; pero desde 1979, con la promulgación de la Constitución Política del Estado, se entendió que había llegado el momento de afrontar la reforma total del ordenamiento jurídico punitivo. Esta empresa debería abocarse no solamente a adaptar el Código Penal al sistema político dibujado por la Constitución sino, también a las nuevas realidades de nuestra sociedad y a los avances que presenta en esta hora la política criminal, la dogmática penal, la criminología y la ciencia penitenciaria.

El Código Penal (D.L. N° 635 de 08 de abril de 1991, 1991), persigue: “Concretar los postulados de la moderna política criminal, sentando la premisa que el Derecho Penal es la garantía para la viabilidad posible en un ordenamiento social y democrático de derecho”.

2.2.3.7. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

La presente norma (D.L. N° 1023, 2018), tiene por finalidad:

Crear la Autoridad Nacional del Servicio Civil - en lo sucesivo, la Autoridad - como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil.

2.2.3.8. Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo

El presente Decreto Legislativo (D.L. N° 1272, 2016), tiene por objeto: “Modificar la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y derogar la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo”.

La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública. Para los fines de la presente ley, se entenderá por “entidad” o “entidades” de la Administración Pública: El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales, los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía, las demás entidades, organismos, proyectos especiales, y programas estatales, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen y las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia. Los procedimientos que tramitan las personas jurídicas mencionadas en el párrafo anterior se

rigen por lo dispuesto en la presente ley, en lo que fuera aplicable de acuerdo a su naturaleza privada.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

Actividad: Acciones emprendidas o labor realizada mediante las cuales se movilizan los insumos, como son los fondos, la asistencia técnica y otros tipos de recursos, para generar productos determinados. Término conexo: intervención para el desarrollo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Actividades de control: Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevada a cabo de manera efectiva. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Administración estratégica: Proceso de administración por el que la entidad prepara planes estratégicos y, después, actúa conforme a ellos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Análisis de riesgos: Análisis o evaluación de factores (llamados “supuestos” en el marco lógico) que afectan o que pueden afectar el logro de los objetivos de una intervención. Examen detallado de las consecuencias indeseables y negativas que podría tener una intervención para el desarrollo en la vida humana, la salud, la propiedad o el medio ambiente; proceso sistemático que proporciona información sobre esas consecuencias indeseables; proceso de cuantificación de las probabilidades de que aparezcan los riesgos identificados y sus repercusiones previstas. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Auditoría: Actividad de control independiente y objetiva que tiene como fin añadir valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a lograr sus

objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de la gestión de riesgos, el control y los procesos de dirección. Nota: Se debe distinguir entre la auditoría de regularidad (financiera), que se centra en el cumplimiento de los estatutos y regulaciones aplicables, y la auditoría de resultados, que se ocupa de la pertinencia, la economía, la eficiencia y la eficacia. La auditoría interna constituye una evaluación de los controles internos realizados por una unidad que rinde cuentas a la dirección, en tanto que la auditoría externa es realizada por una entidad independiente. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Autoevaluación: Evaluación por parte de los responsables del diseño y la implementación de una intervención para el desarrollo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Beneficiarios: Individuos, grupos u organismos que se benefician, directa o indirectamente, de una intervención para el desarrollo, hayan sido o no los destinatarios de la intervención. Términos conexos: destinatarios, grupo meta. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Buen gobierno. Son orientaciones sobre control interno, normas de contabilidad y otras materias dentro de la esfera de la gestión pública para la administración adecuada de los recursos públicos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Conclusiones: Las conclusiones señalan los factores de éxito y fracaso de la intervención evaluada, prestando atención especial a los resultados y repercusiones intencionales o no y, de manera más general, a otras fortalezas y debilidades. Una conclusión se apoya en los datos recopilados y en los análisis realizados mediante una cadena transparente de enunciados. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Conocimiento: Mezcla fluida de experiencia estructurada, valores, información contextual que proporciona un marco para la evaluación e incorporación de nuevas experiencias e información (aprendizaje organizativo). En las organizaciones, con frecuencia queda registrado no solo en documentos o bases de datos, sino también en las rutinas, procesos, prácticas y normas institucionales. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Contra factual: Situación o condición que podría presentarse hipotéticamente para las personas, las organizaciones o los grupos si no hubiera una intervención para el desarrollo como la evaluada. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Controles de acceso: Controles referidos a la práctica de restringir la entrada a un bien o propiedad a personas autorizadas. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Cultura de control: Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Destinatarios: Beneficiarios y otras partes interesadas de una intervención para el desarrollo. Término conexo: beneficiarios. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Economía: Ausencia de desperdicio en la obtención de un resultado determinado. Nota: Se dice que una actividad es económica cuando los costos de los recursos escasos utilizados se aproximan al mínimo necesario para lograr los objetivos planeados. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Efecto: Cambio intencional o no intencional debido directa o indirectamente a una intervención. Términos conexos: resultados, efecto directo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Efecto directo: Representa el conjunto de resultados a corto y mediano plazo probables o logrados por los productos de una intervención. Términos conexos: resultados, producto, impacto, efecto. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Eficacia: Medida en que se lograron o se espera lograr los objetivos de la intervención para el desarrollo, tomando en cuenta su importancia relativa. Nota: Se utiliza también como medida agregada o juicio sobre el mérito o el valor de una actividad, es decir, el grado al cual una intervención ha logrado, o se espera que logre, sus principales objetivos pertinentes de manera eficaz, en forma sostenible, y con un impacto institucional positivo en el desarrollo. Término conexo: eficiencia, efectividad. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Eficiencia: Medida en que los recursos/insumos (fondos, tiempo, etc.) se han convertido económicamente en resultados. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Enseñanzas aprendidas / Lecciones aprendidas: Generalizaciones basadas en las experiencias de evaluación de proyectos, programas o políticas en circunstancias específicas, que se aplican a situaciones más amplias. Con frecuencia, las enseñanzas destacan los puntos fuertes o débiles en la preparación, el diseño y la puesta en práctica que afectan al desempeño, los resultados y el impacto. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Fiabilidad: Es la coherencia de los datos y los juicios de evaluación, y la medida en que se puede confiar en ellos, con referencia a la calidad de los instrumentos, procedimientos y análisis empleados para recopilar e interpretar datos de evaluación. La información de una evaluación es fiable si observaciones repetidas utilizando instrumentos similares, en condiciones similares dan lugar a resultados similares. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Gestión basada en resultados: Estrategia de gestión que se centra en el desempeño y el logro de productos, efectos e impacto. Término conexo: marco lógico. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Grupo meta: Individuos u organismos específicos en cuyo beneficio se lleva a cabo la intervención para el desarrollo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Hallazgo (Evidencia): Un hallazgo (o una constatación) utiliza evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Herramientas analíticas: Métodos empleados para procesar e interpretar información durante una evaluación. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Herramientas de recolección de datos: Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante una evaluación. Cabe citar como ejemplos las encuestas informales y formales, la observación directa y participativa, las entrevistas en comunidades, los grupos de control, la opinión de expertos, los estudios de casos y la investigación bibliográfica. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Impacto en el desarrollo institucional: Medida en que una intervención mejora o debilita la capacidad de un país o región de hacer uso más eficiente, equitativo y sostenible de sus recursos humanos, financieros y naturales, por ejemplo, a través de: (a) mecanismos institucionales mejor definidos, más estables, transparentes y aplicados de manera eficaz y previsible y/o (b) mejor ajuste de la misión y la capacidad de una organización con su mandato, que se deriva de estos mecanismos institucionales. Estos impactos pueden incluir los efectos intencionales o no intencionales de una acción. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Indicador: Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con una intervención o ayudar a evaluar los resultados de un organismo de desarrollo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

INTOSAI: International Organization of Supreme Audit Institutions, Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. (INTOSAI - Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, 2018)

Juicio de Expertos: Opinión o parecer que brindan un conjunto de personas sobre la base del conocimiento y experiencia en un área de aplicación, área de conocimiento, disciplina, industria, entre otros, según resulte apropiado para la actividad que se está llevando a cabo. Dicha opinión puede ser proporcionada por cualquier grupo o persona con una educación, conocimiento, habilidad, experiencia o capacitación especializada. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Marco de resultados: Lógica del programa que explica la forma en que deberá lograrse el objetivo de desarrollo, que incluye las relaciones causales y los supuestos subyacentes.

Términos conexos: cadena de resultados, marco lógico. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Mejora continua: Actividad recurrente desarrollada en los procesos, actividades y tareas de una entidad con el objetivo de lograr mejoras en la productividad en términos de eficacia, eficiencia y economía, y por ende mejorar su competitividad. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Meta: Objetivo global hacia el cual se prevé que contribuya una intervención para el desarrollo. Término conexo: objetivo de desarrollo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Norma de referencia: Base de comparación o norma (standard) en relación con la cual pueden medirse los resultados o los logros obtenidos. Una norma se refiere a los resultados logrados en el pasado reciente por otros organismos similares, o a lo que razonablemente puede inferirse que se ha logrado en circunstancias similares. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Pertinencia: Medida en que los objetivos de una intervención para el desarrollo son congruentes con los requisitos de los beneficiarios, las necesidades del país, las prioridades globales y las políticas de los asociados y donantes. Nota: En retrospectiva, la cuestión de la pertinencia suele referirse a si los objetivos o el diseño de una intervención siguen siendo adecuados aun cuando hayan cambiado las circunstancias. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Producto: Comprende los productos, los bienes de capital y los servicios que resultan de una intervención para el desarrollo; puede incluir también los cambios resultantes de la

intervención que son pertinentes para el logro de los efectos directos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Propósito: Objetivos declarados públicamente del programa o proyecto de desarrollo. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Recomendaciones: Propuestas que tienen por objeto mejorar la eficacia, la calidad o la eficiencia de una intervención para el desarrollo, rediseñar los objetivos y/o reasignar los recursos. Las recomendaciones deberán estar vinculadas a las conclusiones. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Recursos y bienes del Estado: Recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Rendición de cuentas: Obligación de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y normas acordadas o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en comparación con las funciones y/o planes encomendados. Esto puede exigir una demostración cuidadosa, que pueda defenderse incluso judicialmente, de que la labor realizada es congruente con los términos contractuales. Nota: La rendición de cuentas en materia de desarrollo puede referirse a las obligaciones de las partes de actuar de conformidad con responsabilidades, funciones y expectativas de resultados claramente definidas, a menudo con respecto al uso prudente de los recursos. Para los evaluadores, denota la responsabilidad de proporcionar informes de seguimiento y evaluaciones de resultados precisos, imparciales y creíbles. Los

administradores y ejecutivos del sector público, deben rendir cuentas ante los contribuyentes y/o los ciudadanos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Resultados: Producto, efecto o impacto (intencional o no, positivo y/o negativo) de una intervención para el desarrollo. Términos conexos: efecto directo, repercusión, impacto. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Retroalimentación: Transmisión de las constataciones (hallazgos) a las que se arribó en el proceso de evaluación a aquellas partes para quienes son pertinentes y útiles con objeto de facilitar el aprendizaje. Puede abarcar la recopilación y divulgación de observaciones, conclusiones, recomendaciones y lecciones de la experiencia. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Revisión: Evaluación de los resultados de una intervención, periódicamente o de manera ad hoc. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Seguimiento: Función continua que utiliza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores especificados para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas principales de una intervención para el desarrollo, indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como de la utilización de los fondos asignados. Términos conexos: seguimiento del desempeño, indicador. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Supuestos: Hipótesis sobre los factores o riesgos que pueden afectar el avance o éxito de una intervención para el desarrollo. Este término puede también aplicarse a las

condiciones hipotéticas que inciden en la validez de la evaluación misma, por ejemplo, las características de la población de la cual se extrae una muestra para una encuesta. Los supuestos se plantean de manera explícita en evaluaciones basadas en la teoría, cuando las mismas son verificadas sistemáticamente mediante una comparación con la cadena de resultados prevista. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

Validez: Medida en que las estrategias y los instrumentos de recopilación de datos miden lo que tienen por objeto medir. (Directiva N° 007-2014-CG/GCSII, 2014)

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

3.1.1. ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN

La Provincia de Sandia, su territorio en su mayor parte está conformado por ceja de selva, selva alta y selva, de la Región Puno, en la zona de la selva cuenta con una variada biodiversidad constituidas por áreas protegidas como Parques Nacionales (Bahuaña Sonene), Reservas Nacionales (Tambopata) y el Corredor de Conservación Vilcabamba-Amboró (Perú - Bolivia). Además, el Distrito de Sandia agrupa a 9 Comunidades Campesinas y Parcialidades.

Está localizada en la zona nor-oriental del departamento de Puno, su superficie se caracteriza por contar con varios pisos ecológicos que van desde los 500 hasta los 5,900 m.s.n.m., es atravesada por una cadena de nevados, sus valles son estrechos, profundos y encajonados, con temperaturas promedio que van desde una máxima de 25°C, y una mínima de -3°C y una temperatura media de 7.5°C, teniendo una superficie total de 11,862.41 Km².

Es atravesada por una cadena de nevados que entran de Oeste a Este por la frontera boliviana, denominada la Cordillera de Apolobamba, que continua luego con los nevados de la Cordillera de Carabaya. De estas dos cordilleras que cruzan por el Sur de la Provincia, nacen siete contrafuertes Andinos, todos en dirección a la vertiente Amazónica, separando los distintos valles hasta desaparecer en la selva. El más largo nace en los nevados fronterizos de Palomani y se prolonga hasta los límites con Madre de Dios

en la margen derecha del Inambari. Sus Valles son estrechos, profundos y encajonados, la parte alta de la Provincia en la sierra (distritos de Cuyo Cuyo, Patambuco, Phara) llega a los 5,000 m.s.n.m. en tanto que la Selva alta (comprende los distritos de San Juan del Oro, Yanahuaya, Alto Inambari) que se extiende desde los 600 m.s.n.m. así podemos decir que la mayoría de su selva es selva alta.

Dividido políticamente en 10 distritos: Sandia, Alto Inambari, Cuyo Cuyo, Limbani, Patambuco, Phara, Quiaca, San Juan del Oro, San Pedro de Putina Punco y Yanahuaya.

Su capital Sandia fue fundada el 25 de octubre de 1889, se encuentra a una altitud de 2,178 m.s.n.m. entre las coordenadas 14°14'50" de latitud sur y 69°25'30" de longitud oeste y limita:

- Por el Este, con la República de Bolivia.
- Por el Oeste, con la Provincia de Carabaya.
- Por el Norte, con la Región de Madre de Dios.
- Por el Sur, con la Provincia de San Antonio de Putina.

3.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Sandia, es una institución pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuyas acciones se enmarcan en las normas legales, políticas regionales, planes y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico en función a las necesidades de su jurisdicción.

3.1.3. VISION

Sandia provincia integrada y articulada con una red vial transitable que une dinámicamente a los distritos y a la provincia con la región, fuente proveedora del macro sur, sustentada en su biodiversidad y medio ambiente preservado, con una agricultura ecológica y transformada tecnológicamente de exportación, dispone de una buena cobertura de servicios básicos de salud, saneamiento, educación, electricidad, teniendo una carretera asfaltada de penetración hacia los valles Inambari y Tambopata, para atender el potencial turístico y agro-exportador (Corredor binacional Bahuaja Sonene – Madidi).

Su población solidaria y emprendedora ha mejorado su calidad de vida, está organizada y cuenta con instituciones funcionales que practican los valores y la concertación transparente en la gestión participativa del desarrollo provincial.

3.1.4. DATOS DE LA ENTIDAD

- Nombre : Municipalidad Provincial de Sandia
- Dirección : Jr. Arica S/N
- R.U.C. : N° 20192145831
- Página WEB : www.munisandia.gob.pe

3.1.5. RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD

La Provincia de Sandía antes de la expansión del imperio de los Incas ya contaba con asentamientos poblacionales, según muestras de restos arqueológicos (Chullpas), encontradas en el ámbito de la Provincia de Sandía, la principal actividad constituía la

casa y la agrícola durante el período de los incas se fortalecieron estos asentamientos principalmente en los valles interandinos de la ciudad de Sandía los mismos que estaban integrados por las familias de habla quechua cuyos orígenes corresponde a épocas Pre Hispánicas; sin embargo gran parte de la selva era desconocido, debido a su accidentada conformación topográfica.

En los primeros años de la conquista con la fiebre del oro y la plata los españoles recorrieron todo el país, no dejando lugar alguno donde no hubieran buscado los apreciados metales; así ingresaron al noreste del altiplano específicamente a la Selva Puneña, que rebelaba una extraordinaria potencialidad minera (oro).

Aunque a ciencia cierta no se conoce el origen de los primeros pobladores, se dice que antes de los incas, ya existían habitantes en estos valles se habría tratado de la tribu Arazaire o Panawa, quienes vivían de los prodigios de la naturaleza. En tiempo de la expansión Inca dicen que Mayta Cápac logró penetrar en las selvas de San Gabán y Tambopata, siendo este último valle donde se logró extraer gran parte del oro, utilizado para pagar el rescate del Inca. También en tiempos de rescate de Atahualpa, sus súbditos habrían enterrado parte del oro en estos parajes.

Aproximadamente en 1,538 Hernando Pizarro, habría designado a Pedro de Candia para explorar estas regiones, llamada en estos tiempos como Ccoriwayas, Pedro de Candia no cumplió su cometido, continuando Pedro de Anzures quién descubrió los lavaderos de oro de Aporoma; los padres Mercedarios del Cusca también organizaron otra expedición con la finalidad de catequizar a naturales. Pedro de Candía en una segunda expedición llegó hasta el río Tambo Pata fundado la Villa de San Juan del Oro, junto con cuarenta y cinco españoles allá por el año 1,548. Esta población y sus minas habrían sido

destruidas por los lugar tenientes de Pedro Vilcapaza, los guerreros Nina Inga y Andrés Ccarita quiénes se refugiaron en estas zonas al ser derrotada la expedición de Túpac Amaru.

Cuenta la historia aproximadamente en el año de 1,550 del valle de Tambopata (Yanahuaya) habría sido remitida la pepa de oro más grande con un peso de 122 libras (56 kilos), la que llegó a las arcas de Carlos V; posteriormente, del caserío denominado Caballuni, se envió una segunda paga de 70 libras de peso que tenía la forma de cabeza de caballo, esta habría llegado al Rey de España.

En el año 1,567, al descubrir el río Inambari los conquistadores lo llamaron río Cachu, en 1,677 a orillas de este río el Cura Antonio de la Llena y Diego Martín Zecenardo, fundaron el pueblo de Santa Úrsula de Misiguato.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO

3.2.1. POBLACIÓN

La población del trabajo de investigación es la Municipalidad Provincial de Sandia, la población cuantitativa estuvo constituida según el CAP de la (Ordenanza Municipal N° 01-2018-MPS/CMS., 2018), entre 118 funcionarios y servidores públicos y la población cualitativa estuvo conformada por 7 servicios de control realizados por la Oficina de Control Institucional.

3.2.2. MUESTRA

La muestra cuantitativa del trabajo de investigación se ha determinado como: no probabilística intencionada, ya que muchos de los trabajadores no querían ser partícipes de los cuestionarios que se emplearon en la investigación, por lo tanto, se eligió a la

muestra, el número de la muestra estuvo conformado por 20 funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia.

Debido a que no se quiere perjudicar a los trabajadores que participaron en la resolución de cuestionarios no se detallarán sus nombres y/o cargos que ocupan.

La muestra cualitativa del trabajo de investigación es de tipo: orientadas a la investigación cualitativa, muestras teóricas – conceptuales, según (Hernández Sampieri, 2014), menciona que: “cuando el investigador necesita entender un concepto o teoría, puede muestrear casos que le sirvan para este fin. Es decir, se eligen las unidades porque poseen uno o varios atributos que contribuyen a formular la teoría”. La muestra se constituyó por 5 servicios de control (mencionados detalladamente en el capítulo IV) ejecutados por la Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia:

- El informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC
- El informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI
- El informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-AS
- El informe de Orientación de Oficio N° 0048-2018-MPS/OCI
- El informe de Orientación de Oficio N° 0064-2018-MPS/OCI

3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es cuantitativa y cualitativa (mixta), porque está orientada a describir las características de la aplicación de las normas de Auditoría de Cumplimiento, así como explicar las deficiencias encontradas y los riesgos que traen

consigo. Asimismo, de relacionar las variables: Auditoría de Cumplimiento y gestión municipal para así obtener un entendimiento profundo de la realidad.

De tal forma (Hernández Sampieri, 2014), sobre los tipos de investigación cuantitativa y cualitativa (mixtos) menciona:

Los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información recabada y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio. (p.534)

3.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación fue cuantitativo y cualitativo (mixto), se realizó sin manipular deliberadamente las variables. Lo que se hace es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos; es decir, describe, y explica la realidad encontrada y luego entenderla.

Según (Hernández Sampieri, 2014), menciona que:

Cualquier especialista lo realiza utilizando diversas fuentes de información y tipos de datos: a) pruebas de laboratorio (mediciones estandarizadas que producen datos cuantitativos), b) entrevista a profundidad en la cual se incluyen preguntas cerradas (como la edad, si se es o no fumador, si se han padecido ciertas enfermedades, tipo de ejercicio físico que se practica y tiempo que se le dedica diariamente a ello, etc.) y abiertas (sobre el estilo de vida —qué tan sedentario es, cuáles son los hábitos alimenticios, etc., antecedentes familiares, el tipo de trabajo y otras fuentes potenciales de estrés), y c)

historial clínico (con datos visuales como una radiografía, determinadas gráficas, anotaciones interpretativas y mediciones anteriores). Es decir, se recolectan y analizan datos cuantitativos y cualitativos y la interpretación es producto de toda la información en su conjunto. (p.534)

Dentro de los diseños cuantitativos se emplearon los diseños no experimentales – transversales: descriptivos y correlacionales. Tal como (Hernández Sampieri, 2014), menciona:

Los diseños transeccionales descriptivos tienen como objetivo indagar la incidencia de las modalidades o niveles de una o más variables en una población. El procedimiento consiste en ubicar en una o diversas variables a un grupo de personas u otros seres vivos, objetos, situaciones, contextos, fenómenos, comunidades, etc., y proporcionar su descripción. Son, por tanto, estudios puramente descriptivos y cuando establecen hipótesis, éstas son también descriptivas (de pronóstico de una cifra o valores).

Los diseños transeccionales correlacionales describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. A veces, únicamente en términos correlacionales, otras en función de la relación causa - efecto (causales). (p.155)

Dentro de los diseños cualitativos se emplearon los diseños de investigación – acción, tal como (Hernández Sampieri, 2014), menciona:

La finalidad del diseño: investigación-acción es comprender y resolver problemáticas específicas de una colectividad vinculadas a un ambiente (grupo, programa, organización o comunidad) Asimismo, se centra en aportar información que guíe la toma de decisiones para proyectos, procesos y reformas estructurales. Señala que

la investigación-acción pretende, esencialmente, propiciar el cambio social, transformar la realidad (social, educativa, económica, administrativa, etc.) y que las personas tomen conciencia de su papel en ese proceso de transformación. Por ello, implica la total colaboración de los participantes en: la detección de necesidades (ya que ellos conocen mejor que nadie la problemática a resolver), el involucramiento con la estructura a modificar, el proceso a mejorar, las prácticas que requieren cambiarse y la implementación de los resultados del estudio. (p.496)

3.5. MÉTODOS

Para el desarrollo del presente trabajo se procedió a la utilización de los siguientes métodos:

3.5.1. MÉTODO ANALÍTICO

Mediante este método de investigación se analizó los potenciales riesgos que se identificaron y su importancia en la adecuada ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandia.

3.5.2. MÉTODO DEDUCTIVO

Mediante este método se hizo el análisis de los documentos fuente que sustenten la implementación de la Auditoría de Cumplimiento, tales como la normativa vigente que emana la Contraloría General de la República, la normativa interna que maneja la entidad y las evidencias que se hallaron en el proceso. Por lo tanto, este método contribuyó a explicar, y discutir los resultados obtenidos.

3.5.3. MÉTODO DESCRIPTIVO

Este método se utilizó para explicar la discusión y el análisis de los datos obtenidos durante la investigación.

3.5.4. MÉTODO SINTÉTICO

A través de este método se elaboró el marco teórico y conceptual, el cual también será de ayuda para formular las conclusiones.

3.6. TÉCNICAS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS

Las principales técnicas que se utilizaron para el desarrollo de la investigación fueron la observación, encuesta y entrevista.

3.6.1. OBSERVACIÓN

Al respecto (Charaja Cutipa, 2018), menciona: “Es aquella técnica que se da cuando el investigador está en contacto visual con el fenómeno o hecho, es un procedimiento empírico muy antiguo por excelencia para adquirir conocimientos, y, por el otro lado, el más moderno”. (p.178)

Mediante esta técnica se pudo realizar el diagnóstico situacional en la que se encuentra la Municipalidad Provincial de Sandía.

3.6.2. ANÁLISIS DOCUMENTAL

Según (Charaja Cutipa, 2018), dice: “Esta técnica fundamentalmente tiene como objetivo de estudio los documentos que testimonian las acciones de los seres humanos.

Consiste en la recolección y manejo de los datos cuya fuente reposa en archivos oficiales o privados”. (p.185)

Con esta técnica revisamos los documentos basados en fuentes escritas como normas, dispositivos legales y todos aquellos documentos que tengan relación con la Auditoría de Cumplimiento y la gestión municipal.

3.6.3. CUESTIONARIOS

Se formularon cuestionarios a los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Sandia, las cuales contienen preguntas que tienen relación respecto a la importancia de la Auditoría de cumplimiento en busca de la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia.

3.6.4. ENTREVISTA

A través de esta técnica se realizaron interrogantes al jefe del Órgano de Control Institucional, las cuales sirvieron de sustento adicional para nuestra investigación.

3.7. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

Para la obtención de datos en la investigación se realizó el procesamiento de datos en Excel el cual nos proporcionará la representación de cuadros y gráficos estadísticos.

El procedimiento es el siguiente:

La recolección de datos será en base a encuestas y entrevistas.

- Se elaborará un cuestionario.
- Se clasificará la información según su importancia.

- Se utilizará tablas y gráficos para mostrar los resultados obtenidos de la aplicación de cuestionarios.
- Se interpretará los datos obtenidos para saber si brindan respuesta o no.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS

El capítulo tuvo por propósito analizar los diversos problemas que traen consigo el incumplimiento de normas y procesos en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018, exponiéndose los resultados de la investigación como producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas, para confirmar o rechazar las hipótesis asumidas en el proyecto de investigación. Además, incluyen tablas, figuras y el análisis crítico de la validez de los resultados.

Con aceptación a la información obtenida mediante el análisis documentario, así como la aplicación de cuestionarios previamente elaborados, se obtuvo un conjunto de datos e información que han sido procesados en relación a los objetivos establecidos.

4.1.1. PRIMER OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar un diagnóstico situacional y su importancia en la adecuada ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

Para desarrollar el presente objetivo, se realizó en primer lugar la identificación y estructura de la entidad, en segundo lugar se hizo una revisión documentaria de los informes de OCI publicados en la página web de la Contraloría General de la República, en tercer lugar se efectuó una entrevista al jefe de la Oficina de Control Institucional, en cuarto lugar se formalizó una aplicación del cuestionario a funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia y en quinto lugar se realizó apuntes de los

comentarios de los malos manejos que existen dentro de la entidad (hechos que solo serán anotados, sin embargo, que no intervendrán en las conclusiones de la investigación) de algunos trabajadores (que se mantendrá su identidad para no generarles problemas en un futuro) de la Municipalidad Provincial de Sandia, todo esto con la finalidad de describir la situación actual de la Municipalidad Provincial de Sandia.

A. Identificación de la entidad

La entidad fue la “Municipalidad Provincial de Sandia”.

Es el gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, conforme a la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, ejerce actos de gobierno, administrativos y administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

La entidad tiene por finalidad, representar al vecindario de la provincia de Sandia, promover la eficiente prestación de servicios públicos locales y de promoción del desarrollo local integral sostenible, participativo, armónico, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de su población.

B. Estructura de la entidad

La estructura orgánica de la entidad vigente para el periodo en investigación estaba aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 024-2015-CMPS.

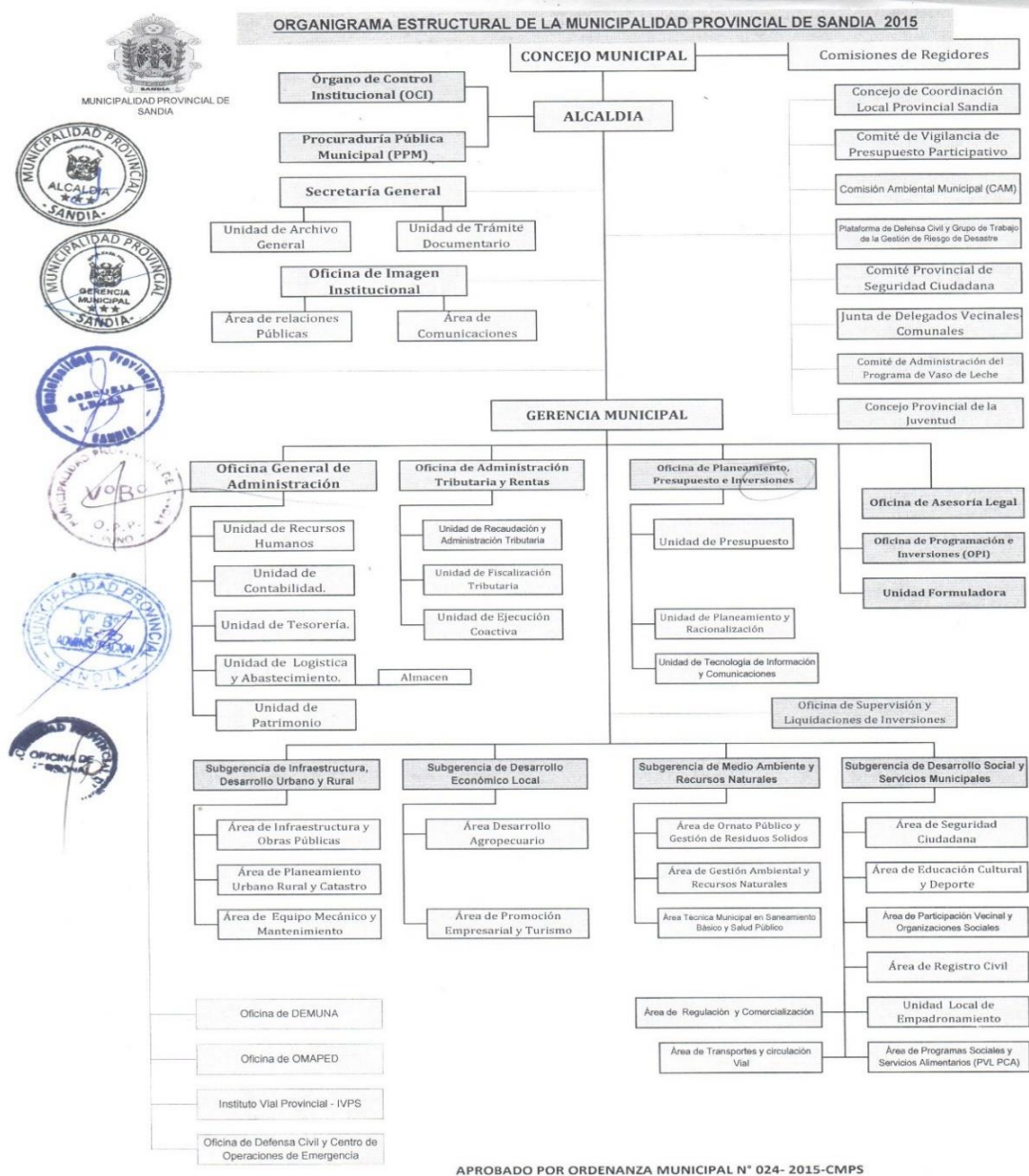


Figura 1: Organigrama Municipalidad Provincial de Sandia 2018

FUENTE: MPS 2018

C. Revisión documentaria

En el análisis de la documentación perteneciente a la Oficina de Control Institucional se tomaron en cuenta 5 servicios de control remitidos a la Contraloría General de la República. Se pudieron observar hechos relevantes que generan riesgo y

que afectan el buen gobierno de la Municipalidad Provincial de Sandia, cabe mencionar que: se debería poner énfasis en los hechos que se mencionaran a continuación, con el único fin de salvaguardar y evitar consecuencias negativas. Además, que para un diagnóstico más preciso se necesita un análisis profundo de todas las áreas de la entidad. Sin embargo, debido a los obstáculos en la investigación se logró identificar algunos problemas dentro de la institución:

1) El Informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC, que titula: “Verificación de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia”, nos muestra situaciones adversas como:

- Caso 1: Los servidores de la entidad efectúan labores diferentes a las registradas por la Unidad de Recursos Humanos, generando el riesgo de desorden y deficiente control del capital humano.
- Caso 2: La ausencia de mecanismos de planeamiento y control en: el diseño de puestos, la asistencia, permanencia del personal en el centro de trabajo, fotocheck, rol de vacaciones del personal, licencias y permisos, traslados, etc., genera el riesgo de afectar el normal desarrollo de sus operaciones y la adecuada atención a la ciudadanía, propiciando una deficiente gestión del recurso humano.

2) El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, nos menciona la siguiente situación adversa:

- Caso 1: Las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas durante el año 2018, no se registraron oportunamente para su publicidad, en el sistema SEACE.

3) El Informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-AS, que titula: “Verificación de la entrega de leche evaporada entera de 410 gr. y hojuela de avena a beneficiarios del programa vaso de leche - PVL”, explica las siguientes situaciones adversas:

- Caso 1: Los productos distribuidos a la población beneficiaria se formalizaron a través de las presidentes de los comités, las mismas que no ejercen control de distribución a las directas beneficiarias, lo que no garantiza que los alimentos del Programa del Vaso de Leche, llegue a todos los beneficiarios.
- Caso 2: Carencia de coordinación de la entidad con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, para efectuar el empadronamiento o encuestas y determinar dentro del marco legal la población objetivo del Programa, poniéndose en riesgo el cumplimiento de los fines del Programa del Vaso de Leche.
- Caso 3: Los Comités del Programa del Vaso de Leche no fueron reconocidos por resolución de Alcaldía o Resolución Gerencial, el padrón de afiliados según registro en algunos casos no tiene relación con el padrón de beneficiarios, consecuentemente se pone en riesgo el hecho de que los insumos no estén llegando directamente a todos los beneficiarios objetivos.
- Caso 4: La Municipalidad distribuye a los beneficiarios de segunda prioridad, (ancianos) el producto adquirido para el programa, en algunos casos en cantidades diferentes a cada beneficiario sin precisar criterio uniforme, lo que genera el riesgo de que se haga la distribución de los productos en forma subjetiva.

4) El Informe de Orientación de Oficio N° 0048-2018-MPS/OCI, nos menciona las siguientes situaciones adversas:

- Caso 1: Del arqueo de caja de tesorería se evidenció un faltante de efectivo afectando a los principios de prudencia, eficiencia y veracidad de los fondos públicos generando el riesgo del uso indebido de los fondos administrados por la municipalidad provincial de Sandia.

5) El Informe de Orientación de Oficio N° 0064-2018-MPS/OCI, nos menciona la siguiente situación adversa:

- Caso 1: La Municipalidad Provincial de Sandia, designó Asesor Técnico de Alcaldía en la modalidad Contratación Administrativa de Servicios - CAS, al margen de la normatividad legal de la materia y sin haberse realizado un concurso público de mérito, lo cual vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida; así mismo, genera un probable contrato indeterminado; así como, que se presenten contingencias laborales y en casos similares en consecuencia, un riesgo de perjudicar económicamente a la entidad.

D. Deficiencias de control interno que se identificaron en la Municipalidad Provincial de Sandia

En los servicios de control anteriormente mencionados se han hallado las siguientes deficiencias de control interno en la entidad:

1) El Informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC, que titula: “Verificación de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia”, nos muestra las siguientes deficiencias de control interno:

- Caso 1: El equipo de visita de control de OCI, pudo verificar, que el gerente y los jefes de unidades, se encontraban en sus correspondientes oficinas laborando con normalidad, así mismo, se encontró desempeñando sus funciones a los servidores públicos con algunas excepciones. Sin embargo, cabe mencionar que la relación del personal proporcionado por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a través de las cartas N° 0065-2018/MPS/RH/KCTM de 05 de Julio de 2018, N° 0084-2018/MPS/RH/KCTM de 26 de Julio de 2018, N° 0085-2018/MPS/RH/KCTM de 31 de Julio de 2018, pues no se encuentra actualizada, toda vez que alguno servidores no son consignados en dichas relaciones con los cargos que realmente desempeñan en la actualidad, ejerciendo labores diferentes a los a indicados en la relación proporcionada, otros registraron asistencia y no se les encontró en su ambiente de labor, otros carecen de contratos laborales o contratos de locación, pero registran asistencia constatándose ello en los días de la ejecución de la visita de control in situ.
- Caso 2: Que en virtud a la visita de control efectuada y los hechos constatados, se advierte que no se está aplicando debidamente el diseño de los puestos, a fin de que se pueda formalizar un debido control de asistencia, en razón de que no se administra la asistencia y el tiempo de permanencia de los servidores en su centro de trabajo de acuerdo a la jornada y horarios de trabajo establecidos por las normas, disposiciones internas, ni cuentan con el documento de identificación de uso interno y que de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por las normas, disposiciones internas, ni cuentan con el documento de identificación de uso interno y que de acuerdo a norma debe de usar cada trabajador y contar con un código de barras para el registro de asistencia diaria de los empleados y funcionarios municipales, así mismo se observa que no se cuenta con ausencia del

procedimiento debido a la solicitud de licencias y permisos solicitados por parte del personal visitado. Carencia de gestión de movimientos de los servidores a otros puestos o funciones dentro de la entidad, contrario a ello, el personal entrevistado ha mencionado que verbalmente se le designo su nuevo puesto, otro que esta de apoyo en el día de visita, otros refieren que por memorando se designó su nuevo puesto lo que no fue sustentado documentariamente.

2) El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, nos muestra las siguientes deficiencias:

- Caso 1: Del análisis efectuado al Sistema de Contrataciones del Estado – SEACE, se advierte que la Municipalidad Provincial de Sandia, en adelante la Entidad, no registro órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas durante los meses de enero a junio de 2018 en su oportunidad; registro que incluye aquellas sujetas al supuesto de inaplicación establecido en el literal a) del Artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N° 30225, en adelante la ley.

A través de oficio N° 0015-2018-MPS/OCI de 10 de Julio de 2018, se solicitó al jefe de la Unidad de Logística y Abastecimientos, Ronmel Machicado Jillahuanca, la remisión en original de las órdenes de compra y órdenes de servicio del ejercicio fiscal 2018 (desde el 02 de enero al 30 de junio del 2018).

Con informe N° 072-2018-MPS/ULyA/RMJ de 12 de julio de 2018, la Unidad de Logística y Abastecimientos, remitió al Órgano de Control Institucional en adelante OCI, las órdenes de compra y servicio correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018.

Considerando la información proporcionada por la entidad, se efectuó la verificación en el SEACE, en cuanto al registro de los documentos aludidos con el propósito de comprobar si la totalidad de órdenes de compra y servicio emitidas por la Unidad de Logística y Abastecimientos fueron registrados y publicados en forma oportuna. Estando a estas consideraciones se evidenció que los documentos mencionados no fueron registrados ni publicados en el SEACE de acuerdo a la consulta formalizada en la plataforma del SEACE el 17 de junio de 2018, observándose en ese entonces la frase: “No se encontró información registrada” conservándose esta información con las copias de consulta de enero a junio de 2018.

Posteriormente, se libró el oficio N° 0023-2018-MPS/OCI, de 19 de julio de 2018 al Jefe de la Unidad de Logística y Abastecimientos solicitando informe sobre el registro y publicación de órdenes de compra y órdenes de servicio, lo que fue respondido a través del informe N° 077-2018-MPS/ULyA/RMJ de 20 de julio de 2018, refiriéndose entre otros aspectos: “Cabe precisar que la información conteniendo las órdenes de compra y órdenes de servicio fueron cargados en el SEACE en su oportunidad pero publicadas en el 17 de julio del año en curso, se adjunta reporte del detalle de la consola del SEACE...”

En este contexto, se advierte que la entidad – en su oportunidad – (tiene un plazo máximo de diez días hábiles del mes siguiente), no registró y publicó las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas en el año 2018, el mismo que debió de formalizarse de acuerdo a lo establecido en el literal A) del Título XIII de la Directiva N° 008-2017-OSCE/CD, “Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE”;

orden normativo que informa además que la Entidad contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente para su registro. A continuación, se muestran las órdenes de compra y órdenes de servicio que no fueron registrados en su oportunidad.

3) El Informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-AS, que titula: “Verificación de la entrega de leche evaporada entera de 410 gr. y hojuela de avena a beneficiarios del programa vaso de leche - PVL”, encontramos las siguientes deficiencias:

- Caso 1: Evaluando el proceso de distribución de los alimentos del programa de vaso de leche a los 32 comités del PVL y 02 comités de segunda prioridad (discapacitados y ancianos), se pudo observar que los insumos adquiridos para el programa fueron entregados a las representantes de los comités de vaso de leche de cada sector, en el almacén de la entidad, a fin de que los repartan a los directos beneficiarios, haciéndose responsables de la distribución de las raciones en crudo, debido a que el comité del Programa de Vaso de Leche por acuerdo registrado en acta, determinaron no preparar el producto por la distancia y el “tiempo que les llevará recoger un vaso de avena”, razón por la cual las presidentas de estos comités, citan a las beneficiarias de este programa para que se apersonen a recoger la ración alimentaria al almacén del programa, en fechas programadas en forma trimestral, sin embargo se observó que en la segunda y tercera dotación algunas beneficiarias no recogieron la ración alimentaria que les correspondía y otras suplantaron a las directas beneficiarias. Para sustentar ello, en primer orden se detalla la cantidad de insumos adquiridos y la distribución de la primera, segunda y tercera dotación entregados a la responsable del PVL.

Tabla 1: Primera dotación del Programa Vaso de Leche

| N° | Producto | Guía de remisión | | Cant. | Entregado al responsable de PVL | | |
|----|--------------------------------|------------------|-----------|--------|---------------------------------|--------------|--------|
| | | Fecha | N° | | Fecha | N° de pecosa | Cant. |
| 1 | Leche evaporada entera 410 gr. | 20/05/2018 | 001-00207 | 15,060 | 13/07/2018 | 00183 | 15,060 |
| 2 | Hojuela de avena | 21/05/2018 | 001-00628 | 1,255 | 04/06/2018 | 00135 | 1,255 |

FUENTE: Informe N° 116-2018/MPS/UA/NMC, de fecha 7 de setiembre de 2018

Tabla 2: Segunda dotación del Programa Vaso de Leche

| N° | Producto | Guía de remisión | | Cant. | Entregado al responsable de PVL | | |
|----|--------------------------------|------------------|-----------|--------|---------------------------------|--------------|--------|
| | | Fecha | N° | | Fecha | N° de pecosa | Cant. |
| 1 | Leche evaporada entera 410 gr. | 24/05/2018 | 001-00209 | 15,060 | 13/07/2018 | 00183 | 15,060 |
| 2 | Hojuela de avena | 24/05/2018 | 001-00637 | 1,255 | 13/08/2018 | 00184 | 1,255 |

FUENTE: Informe N° 116-2018/MPS/UA/NMC, de fecha 7 de setiembre de 2018

Tabla 3: Tercera dotación del Programa Vaso de Leche

| N° | Producto | Guía de remisión | | Cant. | Entregado al responsable de PVL | | |
|----|--------------------------------|------------------|-----------|--------|---------------------------------|--------------|--------|
| | | Fecha | N° | | Fecha | N° de pecosa | Cant. |
| 1 | Leche evaporada entera 410 gr. | 21/08/2018 | 001-00211 | 15,060 | 06/09/2018 | 00313 | 15,060 |
| 2 | Hojuela de avena | 22/08/2018 | 001-00646 | 1,255 | 06/09/2018 | 00314 | 1,255 |

FUENTE: Informe N° 116-2018/MPS/UA/NMC, de fecha 7 de setiembre de 2018

Considerando las Tablas 1, 2 y 3 y examinando todos los documentos remitidos y relacionados al mismo por el Área del Programa Social y Servicios

Alimentarios, se tiene que los Comités del Programa Vaso de Leche no realizan acciones de control que indiquen la verificación de entrega y distribución del producto de acuerdo a los criterios contenidos en el numeral 4.1 del artículo 4° de la Ley N° 27470, con la atingencia de que los beneficiarios del Programa, son la población “pobre” o en “extrema pobreza”.

Por otro lado, es necesario señalar para que proceda la entrega de crudo de la ración alimentaria, excepcionalmente podrá autorizarse mediante Resolución de Alcaldía y en una sola oportunidad en forma semanal equivalente a la misma, en el caso de los lugares que se encuentren alejados del centro de distribución aspectos de orden legal o disposición normativa que no la considera el acta de reunión para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Sandia.

- Caso 2: De las consultas realizadas al Jefe de Área de Programa Social y Servicios Alimentarios sobre el criterio para seleccionar a la población beneficiada a través del informe N° 087-2018-MPS/P.S.S.A. indica que el criterio para seleccionar a la población beneficiada se entiende cuando se trata de primera prioridad, expresándose en:
 - Muestra del DNI del niño(a) y de la madre.
 - Tarjeta de control del niño(a) actualizado con registro en el Seguro Integral de Salud Sandia, para identificar que el beneficiario se encuentra en situación de pobre o extrema pobreza.

- Para evitar la duplicidad se actualiza los datos del beneficiario y corrobora esta afirmación con el acta de coordinación con todas las presidentas del Programa de Vaso de Leche – 2018, formalizado el 11 de enero del 2018, el mismo que obra en el anexo 03 del informe referido.

Al respecto cabe referir que el padrón del Seguro Integral de Salud SIS no siempre tiene correspondencia con la situación de pobreza de los probables beneficiados del Programa Vaso de Leche, puesto que son instituciones con diferentes objetivos, en este orden de ideas el Programa debe de verificar en forma directa la situación económica de los mismos y determinar pobreza y pobreza extrema tal como señala la normativa correspondiente.

Con lo referido anteriormente, se evidencia que para la atención de la población beneficiada según las prioridades señaladas en el Programa Vaso de Leche – PVL, no se estaría considerando la situación económica de los beneficiados en forma directa, sin embargo, el objetivo del programa es mejorar el nivel nutricional de los sectores más pobres y así contribuir a mejorar la calidad de vida de esta población que por su precaria situación económica, no estaría en condiciones de atender sus necesidades elementales, y así prevenir la desnutrición y fomentar la participación de la comunidad organizada.

En este contexto, podría estar atendándose a personas que no requieran la asistencia del programa, en detrimento de aquellos que por su condición económica si lo ameritan, o en su defecto se estaría recortando los días de atención por mes al tratar de coberturar a una gran población, entre los cuales se podría identificar a quienes si lo necesiten.

- Caso 3: Estando a la comunicación librada por la jefatura de Programas Sociales y Servicios Alimentarios a través del informe N° 087-2018-MPS/P.S.S.A. de 12 de setiembre del 2018, se tiene que “(...) la Resolución de reconocimiento de los comités y las juntas directivas de los 32 comités del Programa Vaso de Leche (PVL) se encuentran en proceso”.

Lo que indica que no se ha producido la resolución de reconocimiento de los comités y juntas directivas del PVL y ello; es de orden prioritario, considerando, que las municipalidades son responsables de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, quienes coordinan y ejecutan la implementación de dicho programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación. Para que se produzca esta coordinación es preciso otorgar legitimidad a los comités a través de su reconocimiento, más aún que el programa tiene como meta elevar el nivel nutricional de los beneficiarios y mejorar la calidad de vida de los segmentos más pobres de la población.

Estando a estas consideraciones y ausencias se observa que se han producido saldos negativos a la primera dotación, entregándose 13 tarros de leche y 1 kilo de avena, más de lo que se adquirió, se describe un saldo de 1345 tarros de leche y 200 kilos de avena, pero en la diligencia de inspección realizada el 7 de agosto de 2018 se constató 1264 tarros de leche y 184 kilos de avena considerando que estos serían los saldos concluida la atención a los niños menores de 6 años antes de la atención a los beneficiarios de segunda prioridad discapacitados y ancianos, mostrándose un faltante de 81 tarros de leche y 16 kilos de avena en la fecha mencionada considerando además el reporte documentario.

En otro extremo, se tomó muestra del Padrón Nominal de beneficiarios del Programa en zona urbana de Sandia correspondiente a la primera dotación y se comparó con la población RENIEC, se pudo observar que en la Tabla 4 el padrón de afiliados según registro observado en algunos casos no tiene relación con el padrón de beneficiarios tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla 4: Relación comparativa de beneficiarios del Programa Vaso de Leche con RENIEC

| COMITÉ | REGISTRO | MADRE DE BENEFICIARIO | OBSERVACIÓN |
|----------|----------|-------------------------|---|
| Sandia 1 | 11 | Cecilia Puma Colque | El número de DNI corresponde a la madre de la beneficiaria, sin embargo, la firma registrada en planilla no corresponde a la titular de acuerdo al acto de comparación con los registros de RENIEC. |
| Sandia 1 | 40 | Gabriela Vargas Condori | La firma no corresponde a la madre del beneficiario y el número de DNI corresponde a Emerita Vargas Condori de acuerdo al acto de comparación con los registros de RENIEC. |

FUENTE: Informe N° 078-2018/MPS/PSSA, Anexo 3

- Caso 4: Considerando los documentos remitidos por la jefatura de Programas Sociales y Servicios alimentarios, específicamente la planilla de beneficiarios ancianos, en la Tabla N° 6 se observa la entrega de insumos del Programa del Vaso de Leche a beneficiarios de segunda prioridad cuyas cantidades de productos distribuidos en forma individualizada difieren y no expresan criterios uniformes,

pues ancianos de menos edad, reciben más insumos que los de mayor edad.

Aspecto que debe ser evaluado, clarificado y reglamentado.

Tabla 5: Diferencias de ración en la distribución de leche evaporada entera

| COMITÉ | REGISTRO | BENEFICIARIO | EDAD | CANTIDAD |
|--------------------------|----------|-------------------------------|------|-----------|
| Ancianos 1ra dotación | 3 | Lipa Vda. de Macedo Francisca | 73 | 13 TARROS |
| Ancianos 1ra dotación | 6 | Ramos Chura Rosa | 84 | 4 TARROS |

FUENTE: Informe N° 078-2018/MPS/PSSA, Anexo 3

4) El Informe de Orientación de Oficio N° 0048-2018-MPS/OCI, nos menciona las siguientes situaciones adversas:

- Caso 1: En fecha de 25 de setiembre de 2018 a las 15:25 horas previa acreditación con documento a la Unidad de Tesorería de la Entidad para realizar la revisión de la información sobre el proceso de captación, custodia, depósito y registro de los recursos recaudados por los Gobiernos Locales, misma que comprende la realización del arqueo sorpresivo de caja de tesorería. En este sentido al no contar con la presencia del Jefe de la Unidad de Tesorería Sr. Beque Cahuana Bellido, en presencia de la Srta. Dhaisy L. Sejje Toledo especialista en SIAF, Ing. Carlos F. Cabrera Medina Gerente General (e), Leonidas Bailón Chura Jefe del Órgano de Control Institucional de la entidad y miembros del equipo de Control Simultáneo David A. Silva Cervantes y Yeny Pilar Arizapana Mamani, se procedió al lacrado de la caja fuerte con el propósito de suspender el procedimiento del arqueo de caja, hecho que fue contemplado en el acta.

En fecha 26 de setiembre de 2018 con la presencia del Sr. Bequer Cahuana Bellido, jefe de la Unidad de Tesorería designado mediante Memorandum N° 206/2016-MPS/A de fecha 28 de junio de 2016, se continuo y procedió con el deslacrado de caja fuerte y a la realización del Arqueo de Caja – Tesorería bajo la custodia de la funcionaria, ello a fin de verificar la existencia física de efectivo.

Como resultado de la realización del arqueo de caja se evidenció un faltante de S/ 3,146.11 (tres mil ciento cuarenta y seis soles con 11/100 soles) diferencia resultante del arqueo y recaudación del día 25 de septiembre de 2018, el cual se detalla en la Tabla 6.

Tabla 6: Resumen del arqueo de caja – tesorería

| CONCEPTO | IMPORTE PARCIAL | IMPORTE |
|---------------------------------|-----------------|-------------|
| Recaudación del 25/09/2018 | S/ 8,259.91 | |
| Dinero en efectivo según arqueo | | S/ 5,113.80 |
| Faltante | | S/ 3,146.11 |

FUENTE: Acta de arqueo de caja - tesorería

Es de precisar que el hecho presentado, se debe entre otras razones, a que no se tiene procedimientos de control que garanticen la integridad y disponibilidad de los recursos, lo que afecta la eficiencia, oportunidad y veracidad de los fondos públicos administrados por la Municipalidad Provincial de Sandia. Hecho respecto al cual la Entidad debe adoptar las medidas preventivas inmediatas.

5) El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, nos menciona la siguiente situación adversa:

- Caso 1: De la información proporcionada por la entidad, se ha verificado que la Municipalidad Provincial de Sandia, en adelante la “Entidad”, ha realizado la

designación de personal en el cargo de Asesor Técnico de Alcaldía en la modalidad Contratación Administrativa de Servicios – CAS con código 30.01.00.06, sin que se determine sea personal de confianza ni considerado en el cuadro estructural de personal en el MOF Y ROF de la entidad el mismo que debió ser actualizado conforme al Presupuesto Analítico de Personal – PAP.

Efectivamente, del Presupuesto Analítico de Personal – PAP, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 031-2017-MPS/A de 25 de enero de 2017 para el Ejercicio Fiscal 2017, y Ordenanza Municipal N° 01-2018-MPS/CMS de 9 de enero de 2018, se desprende que la plaza materia de análisis corresponde a la plaza de Asesor Técnico de Alcaldía con nivel remunerativo STF monto mensual S/ 3,000.00, bajo el régimen CAS naturalmente para prestación de servicios equivalente a las funciones de plaza contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP, y este cargo no es de confianza.

Se ha verificado que en el año 2017, el Gerente General de la Municipalidad Provincial de Sandia, mediante Memorándum N° 0071-2017-MPS/GM/JMEV de 2 de enero de 2017 determinó por orden superior contratar a Jhony Medina Coila desde el 1 de enero de 2017 hasta nueva disposición del titular del pliego, en el cargo de Asesor Técnico de Alcaldía, sin que figure en la estructura ocupacional un documento de gestión institucional que contenga los cargos clasificados de la entidad en base a la estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y funciones, añadiendo que en este debían incluirse todos los cargos de las sedes u órganos desconcertados de la entidad; más aún, que por mandato legal, se debió de acceder a esta plaza, “porque el cargo no es de confianza” por concurso de público de méritos, de acuerdo al artículo 5°

de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público que establece: “El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto,(...) en base a los méritos y capacidades de las personas” orden normativo que en el presenta caso, no se ha cumplido.

En esta situación, vulnera el interés general e impide la existencia de relación laboral válida, así mismo, generaría un posible contrato indeterminado con la persona mencionada, y se pueden dar casos similares, presentándose en conjunto contingencias laborales y, en consecuencia, un riesgo de perjudicar económicamente a la entidad.

A continuación, se narran los hechos observados:

Al respecto, conforme se aprecia del Presupuesto Analítico de Personal – PAP, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 031-2017-MPS/A de 25 de enero de 2017 para el Ejercicio Fiscal 2017, y en Ordenanza Municipal N° 01-2018-MPS/CMS de 9 de enero de 2018, la plaza en materia de análisis corresponde a la plaza de Asesor Técnico de Alcaldía con nivel remunerativo STF monto mensual de S/ 3,000.00, bajo el régimen CAS naturalmente para prestación de servicios equivalentes a las funciones de plaza contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP.

Cabe referir que el personal contratado bajo éste régimen indistintamente del régimen al que se vincule el servidor (Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 o Decreto Legislativo N° 1057), se realiza necesariamente por concurso público de méritos, en un régimen de igualdad de oportunidades; salvo en el caso de puestos de confianza conforme a los documentos de gestión interna

de la entidad (CAP, MOF o Clasificador de Cargos), en los que no se requiere de dicho concurso, no obstante, la persona designada debe cumplir con el perfil mínimo del puesto.

En este orden de ideas los puestos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) no se ubican en el Cuadro de Asignación de Personal, no obstante, si es posible que las funciones que detallan como responsabilidad de aquel puesto CAS puedan ser equivalente a las de una plaza del CAP.

En este contexto y revisión de instrumentos librados se tiene que el cargo de Asesor Técnico de Alcaldía no se encuentra contenido en los documentos de gestión de la entidad como, el ROF y el MOF, entre otros, en razón de que estos, no fueron actualizados considerando el Presupuesto Analítico del Personal – PAP citados anteriormente, de tal forma que se contrató Asesor Técnico de Alcaldía sin que se cuente con el perfil mínimo del puesto.

De la revisión de los documentos remitidos al Órgano de Control Institucional, mediante informe N° 222-2018-MPS/OGA-MPCH de 26 de setiembre de 2018, se aprecia en la Tabla 7 el detalle del memorándum de contratación del señor Jhony Medina Coila:

Tabla 7: Detalle del memorándum con el que se contrató al Sr. Jhony Medina Coila

| N° MEM. | PERIODO DE CONTRATACIÓN | N° DE PLAZA | GERENTE QUE SUSCRIBIÓ |
|------------------------------------|---|--|---------------------------|
| Memorándum N° 0071-2017/MPS/GM/JME | Del 2 de enero de 2017 hasta nueva disposición del titular del pliego | 30.01.00.06 Asesor Técnico de Alcaldía | CPC. Jesús Espinoza Véliz |

FUENTE: Memorándum N° 0071-2017-MPS/GM/JME

Conforme se puede apreciar del cuadro precedente, el señor fue contratado de manera directa para ocupar la plaza de Asesor Técnico de Alcaldía, sin que en esa oportunidad se haya producido la plaza indicada de acuerdo a los documentos de gestión de la entidad como: el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Organización y Funciones – MOF.

De lo expuesto, se precisa que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante el Informe Técnico N° 2026-2016-SERVIFVGPSC de 17 de octubre de 2016, ha señalado lo siguiente: “El ingreso a la Administración Pública, indistintamente del régimen al que se encuentre adscrita la entidad, se realiza necesariamente por concurso público de méritos y la capacidad de las personas con excepción de los puestos de confianza, conforma a los documentos de gestión interna de la entidad, para los cuales no se exige dicho proceso de selección”.

Sobre el particular, la exigencia legal de ingreso mediante concurso público de méritos ha sido establecida por mandatos imperativos de observancia obligatoria, tales como el artículo 50 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (en adelante LMEP) y en el artículo IV del Título Preliminar de Decreto Legislativo N° 1023, normal legal que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Así como, lo establecido en el artículo 280 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la carrera Administrativa.

Cabe acotar que el artículo 90 de la LMEP sanciona con nulidad los actos administrativos que contravengan las normas de acceso al servicio civil, puesto

que vulneran el interés general e impiden la existencia de quienes lo promueven, ordenan o permitan.

En conclusión, de acuerdo a la fecha de designación de Jhony Medina Coila como Asesor Técnico de Alcaldía, esta plaza no existe en los documentos de gestión anteriormente citados ni se cuenta con perfil mínimo de dicho cargo y considerando el cuadro para Asignación de Personal – CAP de la entidad, la plaza de Asesor Técnico de Alcaldía, no es una plaza relacionada a un cargo de confianza, por lo cual, necesariamente y de acuerdo a la normatividad, se debió de acceder a esta plaza por concurso publico de méritos.

E. Entrevista al jefe de la Oficina de Control Institucional

Al realizar la entrevista al jefe de la Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia, lo más trascendental respecto a la gran interrogante del ¿Por qué hasta la fecha no se realizó ningún tipo de auditoría en la entidad?, y menciona lo siguiente:

- La Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia es una oficina recientemente creada, exactamente en julio del 2018.
- La Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia no cuenta con un equipo de auditoría para poder realizar los diferentes servicios de control.
- La Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia no posee autonomía económica, ya que, la Municipalidad Provincial de Sandia es la encargada económicamente de dicha oficina, con excepción del pago de haberes del jefe de OCI.

Por lo mencionado anteriormente, al ser una oficina creada recientemente y al no poseer autonomía económica, el titular de la entidad prioriza otras actividades u operaciones desviando el presupuesto y dejando de lado el presupuesto para OCI.

En la Tabla 8 se buscó el presupuesto del 2018 para la Oficina de Control Institucional mediante consulta amigable y se corroboró que ciertamente no contaba con recursos para conformar un equipo de auditoría, cabe recalcar que en el cuadro que nos muestra solo se tuvo un avance de 69.1% en cuánto a la ejecución del gasto, por lo tanto, podemos aseverar que tampoco existe capacidad del gasto y menos aún planificación presupuestal, se prioriza otras actividades, pero tampoco se ejecuta el total del presupuesto en Oficina de Control Institucional y otras áreas, pudiendo haberse asignado presupuesto para conformar un equipo de auditoría y así ejecutar el gasto de manera eficiente, sin embargo, aún se va dejando de lado la importancia del control interno en la entidad. Pues esto se refleja en todos los gobiernos de la región Puno.

Tabla 8: Consulta de la ejecución del gasto de la Oficina de Control Institucional

| Genérica | PIA | PIM | Cert. | Comp. Anual | Ejecución | | | Avance % |
|---|--------|--------|--------|-------------|---------------------------|-----------|--------|----------|
| | | | | | Atención de Comp. Mensual | Devengado | Girado | |
| 5-21: Personal y obligaciones sociales | 34,300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 |
| 5-23: Bienes y servicios | 15,696 | 17,142 | 10,382 | 9,696 | 9,696 | 9,696 | 9,696 | 56.6 |
| 6-26: Adquisición de activos no financieros | 0 | 15,181 | 15,181 | 13,598 | 12,638 | 12,638 | 12,638 | 83.3 |

FUENTE: Consulta amigable – MEF

F. Cuestionarios aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sandia.

Al realizar la aplicación de los cuestionarios a los servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Sandia se pudieron observar los siguientes resultados:

Tabla 9: El titular de la Municipalidad Provincial de Sandia adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 5 | 25% |
| NO | 9 | 45% |
| NS/NO | 6 | 30% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

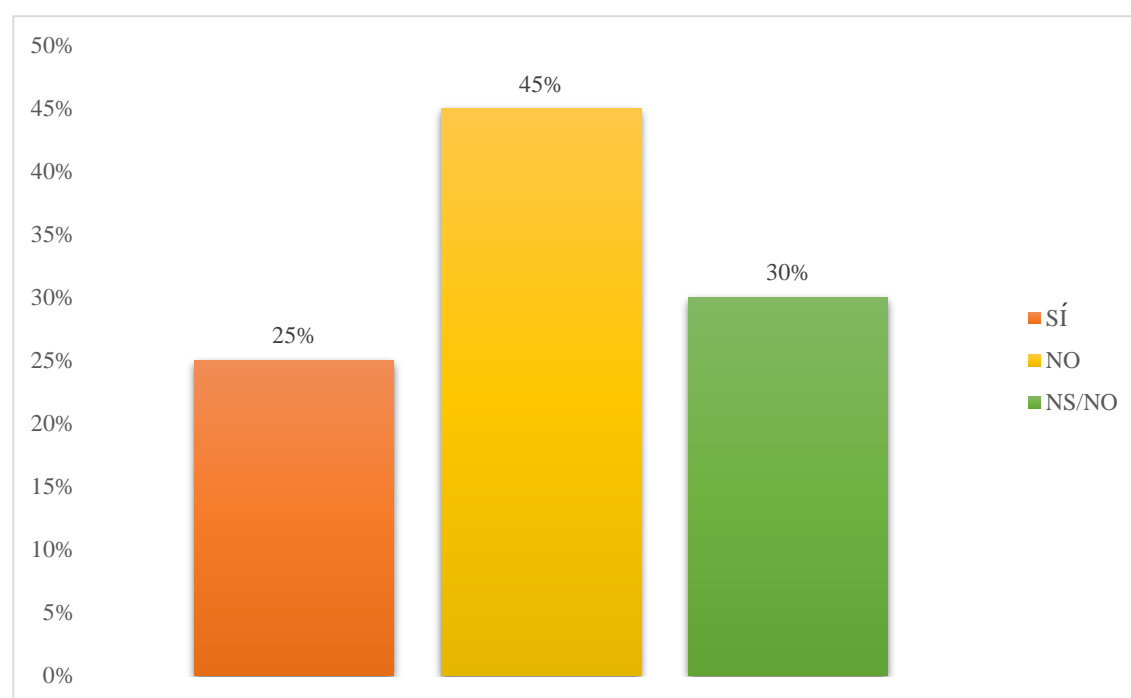


Figura 2: El titular de la Municipalidad Provincial de Sandia adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 9)

De acuerdo a los resultados obtenidos de la Tabla 9 y la Figura 2, respecto a si el titular de la entidad adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información, se puede interpretar lo siguiente:

El 30% de los encuestados indica que no sabe / no opina acerca de las medidas que el titular de la entidad pudiera haber adoptado.

Por otra parte, el 25% respondieron que el titular adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información, y puede observarse que el portal web de la Municipalidad Provincial de Sandia se encuentra totalmente descuidado y desfasado, no tiene misión y la visión se encuentra erróneamente redactada, transgrediendo la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de conformidad al artículo 3, inciso a) que indica que la máxima autoridad de la entidad deber adoptar medidas necesarias, dentro de su ámbito funcional, que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la entidad.

Tabla 10: Implementación del control interno en el área donde trabaja

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 6 | 30% |
| NO | 12 | 60% |
| NS/NO | 2 | 10% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

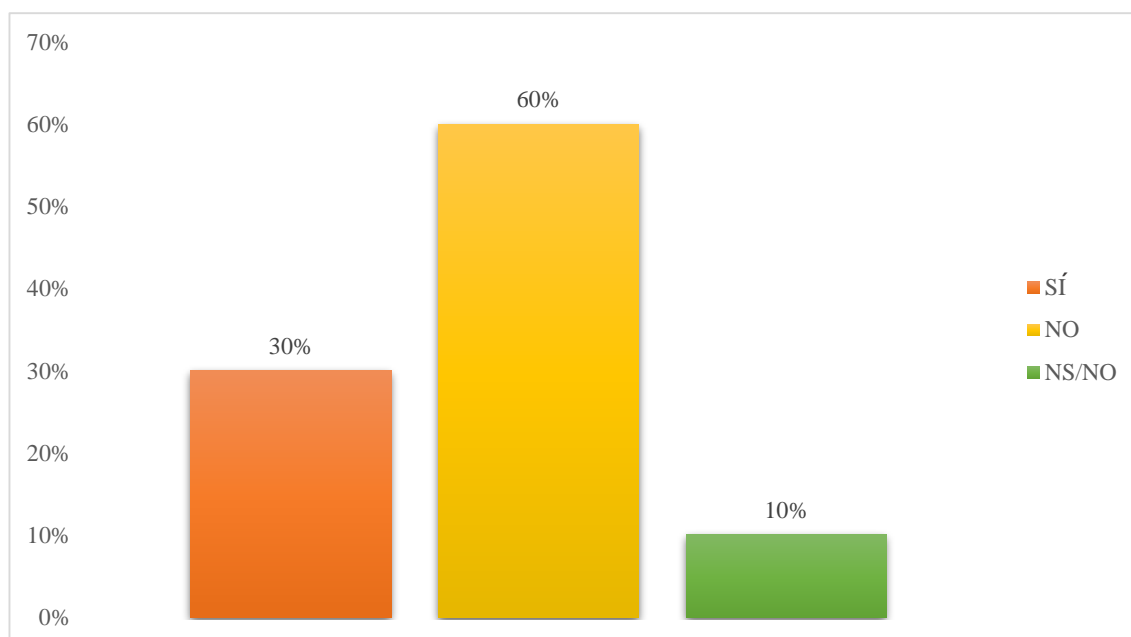


Figura 3: Implementación del control interno en el área donde trabaja

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 10)

De acuerdo a lo observado en la Tabla 10 y la Figura 3, respecto a la implementación del control interno en el área donde trabaja:

El 60% menciona que no existe implementación de control interno, por otra parte, el 30% nos dicen que, si se ha implementado, sin embargo, al ver las falencias que se tienen dentro de la entidad podemos ver que el titular de la entidad no muestra interés en la implantación de control interno.

Tabla 11: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la transparencia de la información en la Municipalidad Provincial de Sandia

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 5 | 25% |
| NO | 5 | 25% |
| NS/NO | 10 | 50% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

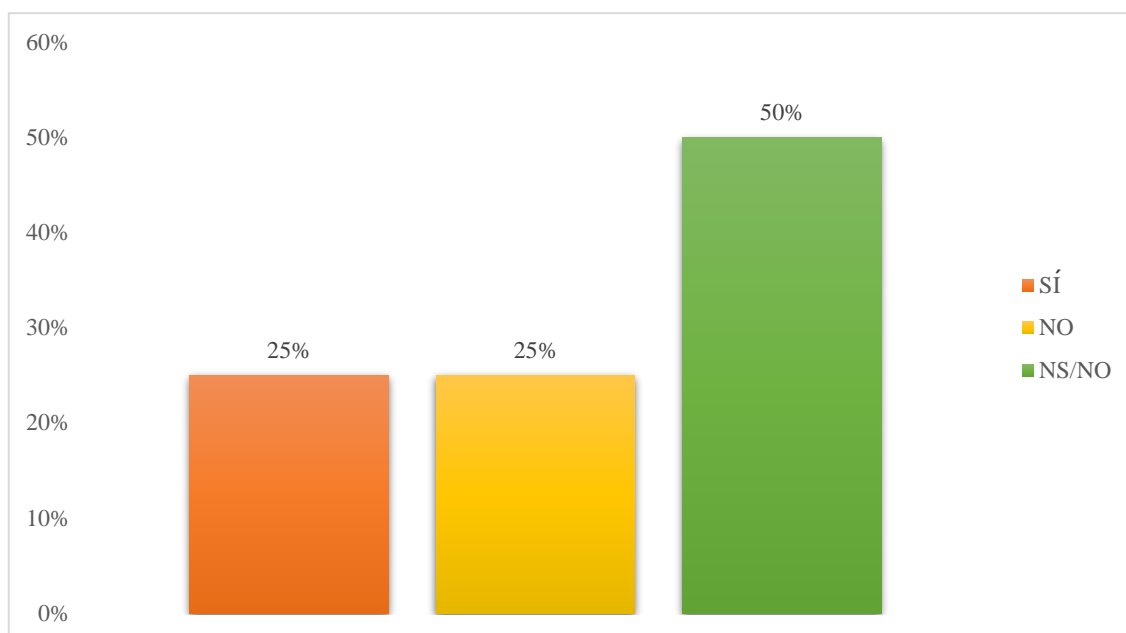


Figura 4: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la transparencia de la información en la Municipalidad Provincial de Sandia

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 11)

De acuerdo a lo observado en la Tabla 11 y Figura 4, respecto a que si la Auditoría de Cumplimiento contribuye en la transparencia de la información de la entidad:

El 50% no sabe/no opina respecto a si la Auditoría de Cumplimiento contribuye en la transparencia de la información de la entidad, y el otro 25% nos dicen que sí. Por lo tanto, podemos deducir que no conocen acerca de la auditoría de cumplimiento.

Tabla 12: La implementación de la Auditoría de Cumplimiento en la contribución al funcionamiento y mejora de la Municipalidad Provincial de Sandia

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 8 | 40% |
| NO | 10 | 50% |
| NS/NO | 2 | 10% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

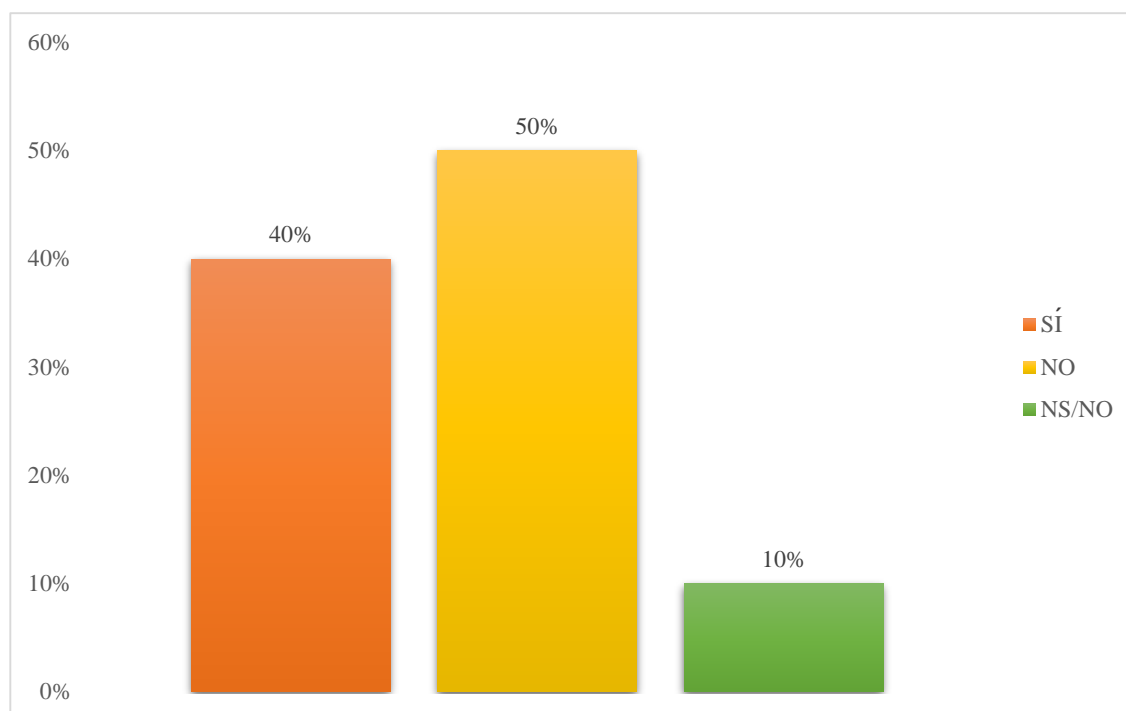


Figura 5: La implementación de la Auditoría de Cumplimiento en la contribución al funcionamiento y mejora de la Municipalidad Provincial de Sandia

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 12)

Por otra parte, de acuerdo a lo observado en la Tabla 12 y la Figura 5, respecto a si la implementación de la Auditoría de Cumplimiento contribuirá a que el funcionamiento de la entidad mejore, el 50% de los encuestados nos dicen que no. Con estos resultados podemos reafirmar que los encuestados no conocen sobre los servicios de control y la importancia en una entidad pública.

Tabla 13: La actualización de los instrumentos de gestión y su influencia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 15 | 75% |
| NO | 4 | 20% |
| NS/NO | 1 | 5% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

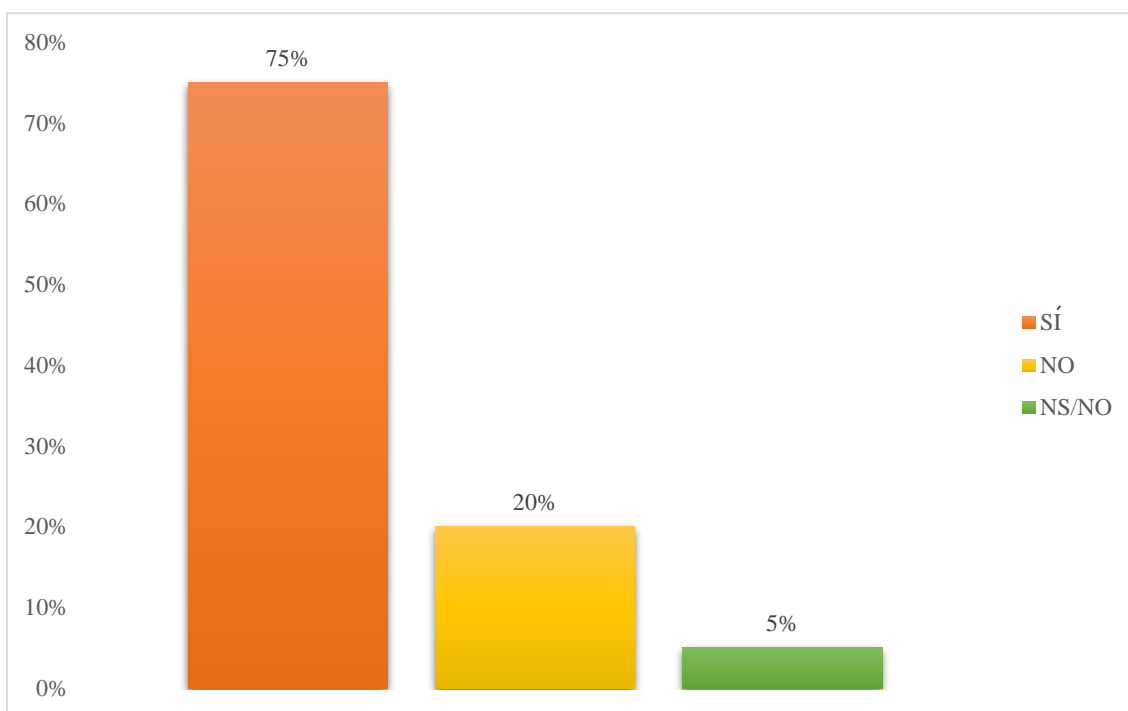


Figura 6: La actualización de los instrumentos de gestión y su influencia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 13)

De acuerdo a lo observado en la Tabla 13 y la Figura 6, se puede apreciar que un 75% de los encuestados manifiestan que la actualización de los instrumentos de gestión tiene influencia en la consecución de los objetivos de la entidad, y pues sí, tienen razón ya que la desactualización de los instrumentos de gestión acaece en quedarse en una situación de desfase y posibles perjuicios a la entidad.

Tabla 14: Desarrollo de las operaciones, procesos y actividades cumpliendo la normativa correspondiente

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 7 | 35% |
| NO | 11 | 55% |
| NS/NO | 2 | 10% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

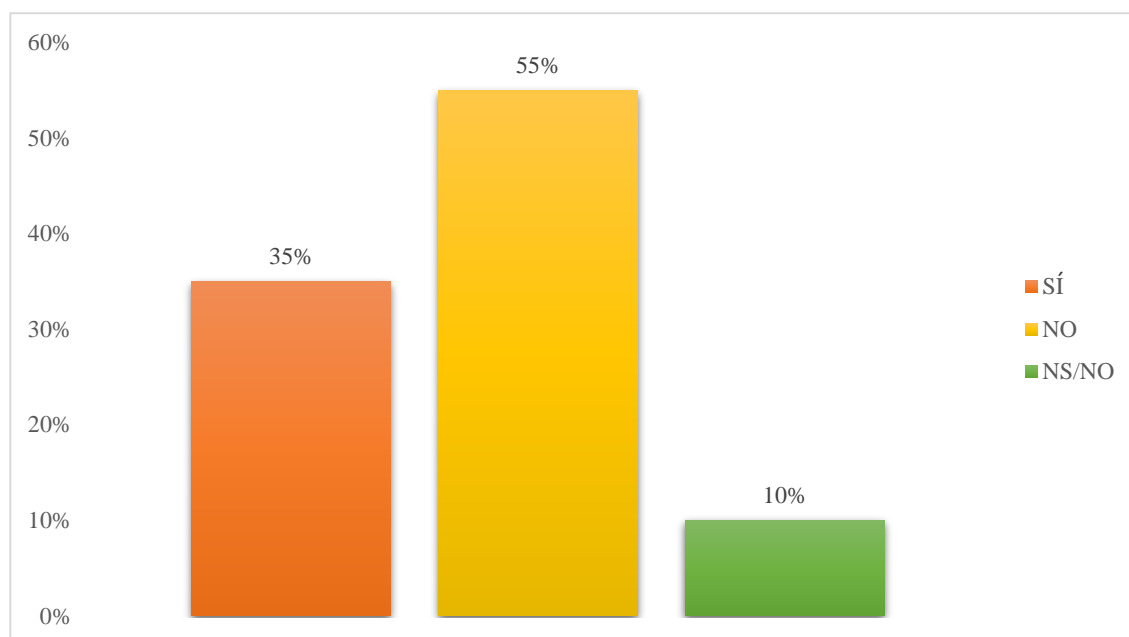


Figura 7: Desarrollo de las operaciones, procesos y actividades cumpliendo la normativa correspondiente

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 14)

Ahora bien, de acuerdo a lo observado en la Tabla 14 y Figura 7, se puede apreciar que un 55% de los encuestados nos mencionan que las operaciones, procesos y actividades no se desarrollan cumpliendo la normativa correspondiente. Y siendo críticos, de acuerdo a la información recopilada, se ve la irresponsabilidad del titular al no tratar de mejorar el cumplimiento normativo del trabajo de los funcionarios y servidores.

Tabla 15: Servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Sandia y su arribo hacia los ciudadanos

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 6 | 30% |
| NO | 4 | 20% |
| NS/NO | 10 | 50% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

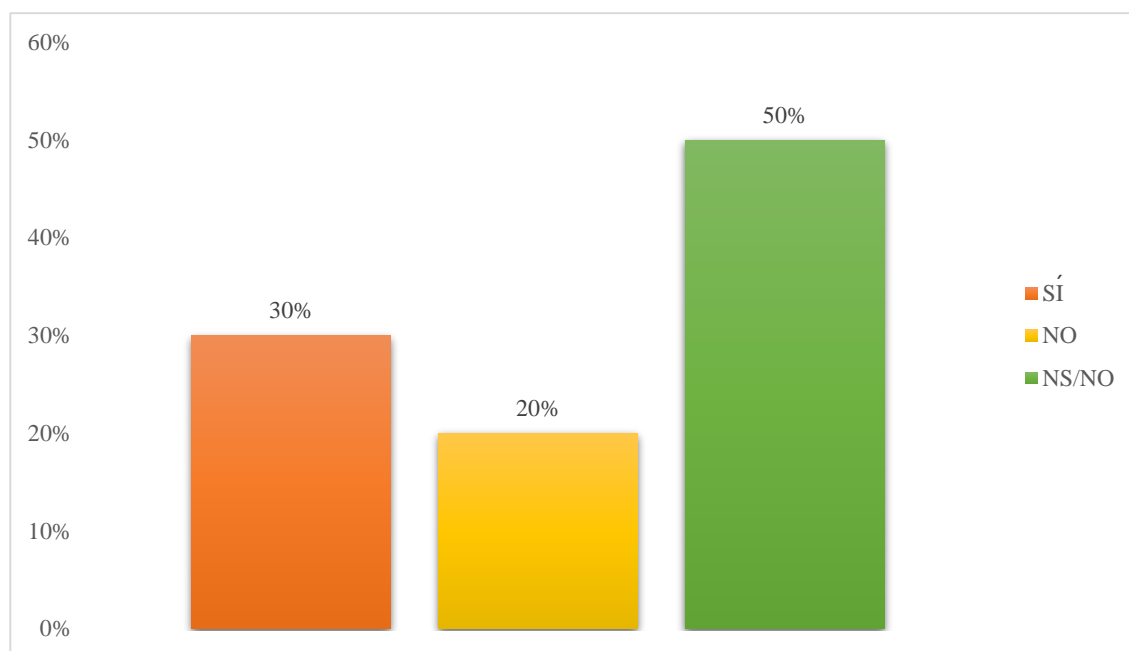


Figura 8: Servicios que brinda la Municipalidad y su arribo hacia los ciudadanos

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 15)

En atañ a si los servicios que brinda la Municipalidad llegan directamente a los ciudadanos, se ha observado en la Tabla 15 y Figura 8, que un 50% nos dicen que no saben / no opinan, es increíble que ni los mismos trabajadores sepan si los servicios que brinda la entidad lleguen directamente a la población, parece que no existe un nexo entre el titular y sus trabajadores para el cumplimiento del único fin “el bienestar del ciudadano”.

Tabla 16: Nivel de burocracia en la Municipalidad Provincial de Sandía

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 11 | 55% |
| NO | 7 | 35% |
| NS/NO | 2 | 10% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

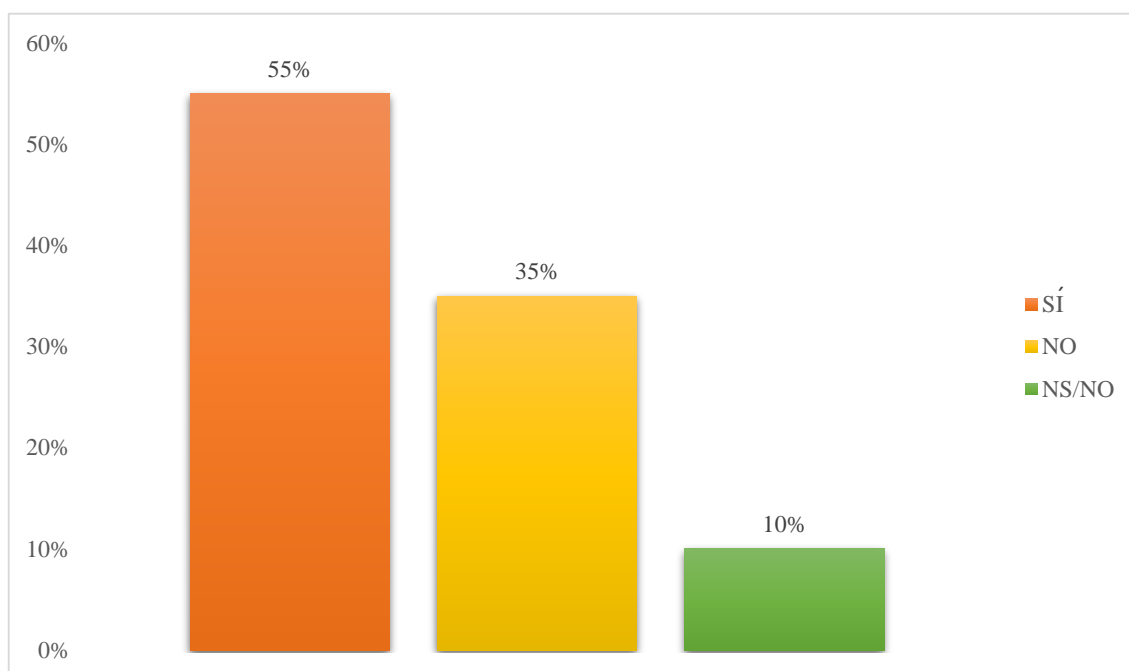


Figura 9: Nivel de burocracia en la Municipalidad Provincial de Sandia

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 16)

De acuerdo a lo observado, en la Tabla 16 y Figura 9, vemos que un 55% de los encuestados nos manifiestan que, si existe un alto índice de burocracia, y esto se pudo comprobar que para realizar cualquier trámite te piden requisitos innecesarios señalados en el TUPA de la Municipalidad, sin embargo, el TUPA se encuentra desfasado y por ende es ponerle trabas al ciudadano para que pueda realizar cualquier tipo de trámites.

Tabla 17: Realización de compras de bienes y la contratación de servicios de acuerdo a la normativa en la Municipalidad Provincial de Sandia

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 8 | 40% |
| NO | 12 | 60% |
| NS/NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

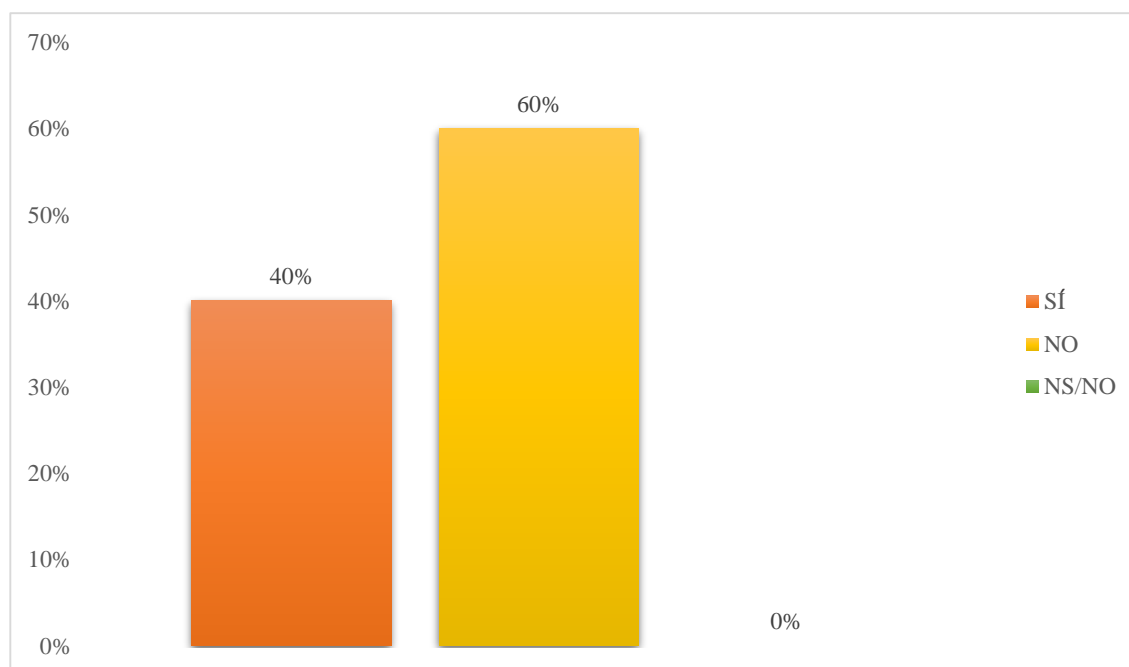


Figura 10: Realización de compras de bienes y la contratación de servicios de acuerdo a la normativa en la Municipalidad Provincial de Sandia

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 17)

De acuerdo a lo observado en la Tabla 10 y Figura 17, a que si las compras de bienes y contratación de servicios se realizan de acuerdo a la normativa en la Municipalidad Provincial de Sandia, podemos observar que un 60% nos dicen que no se realizan de acuerdo a la normativa. En tanto, podemos manifestar que, posiblemente los bienes y servicios se encuentran sobrevalorados en comparación al precio de mercado.

G. Comentarios (a título personal) de los malos manejos que existen en la entidad

En esta parte de la investigación se decidió tomar en cuenta algunos comentarios vertidos de algunos funcionarios y servidores de la entidad, que en adelante los denominaremos como: “trabajadores”. Se mencionó al inicio que esta parte del trabajo de investigación, no intervendrán en las conclusiones (de la investigación) que se vayan a

dar. Asimismo, mencionar que se enumeraran a los trabajadores con la letra “X”, seguida por el “número”, los cuales nos mencionan:

1) El trabajador X-1, nos menciona lo siguiente:

- Los encargos internos dentro de la entidad usualmente se dan cuando existen actividades, y es ahí cuando los asignados para dichos encargos internos se lleven un porcentaje de dinero a sus bolsillos, porque sobrevaloran los precios de los bienes y servicios que se adquieren. Se confabulan en ese proceso los encargados de logística, el jefe de la entidad (algunas veces), el asignado para el encargo interno y el proveedor. Asimismo, el encargado de cotizaciones es el encargado de buscar proveedores para que puedan entrar al proceso de acuerdo a las reglas que éstos ponen (reparto de comisiones para todos los implicados en el proceso), sobrevalorando los precios para que todos salgan ganando. Por ejemplo, actividades como: el aniversario de la provincia de Sandía, el día de la madre, el día del campesino, ferias ganaderas, fiestas patrias, eventos culturales, canastas navideñas y otros.

2) El trabajador X-2 señala lo siguiente:

- Algún jefe con poder en la entidad ordena colocar trabajadores fantasmas en los tareas de las obras, ya sean como peones o como agentes de seguridad, son secretos a voces que se oyen dentro del municipio, sin embargo, nadie se atreve a denunciar debido al riesgo de perder su trabajo.

3) El trabajador X-3 expresa lo siguiente:

- No se han pagado los aportes a ESSALUD desde marzo del 2018 hasta diciembre del 2018, ahora se tiene un pago de S/ 44,000.00 soles, supongo que el próximo gobierno solucionará dicha dejadez.

4) El trabajador X-4 nos dice lo siguiente:

- “Los viáticos están mal calculados para algunos trabajadores, existen preferencias y todo se realiza improvisadamente sin apego a ninguna norma. Cabe resaltar que, si existe normativa para viáticos, pero como no existe ningún tipo de control en la entidad, algunos trabajadores hacen lo que quieren o simplemente por mandato de algún jefe”.

5) El trabajador X-5 nos indica lo siguiente:

- “Los bienes que se adquieren para el municipio no sirven, en nuestros requerimientos pedimos bienes con sus especificaciones técnicas, pero al entregarnos nos dan bienes que son totalmente distintos a los que pedimos, se malogran rápido y no funcionan adecuadamente. Es obvio que son sobrevalorados, se aprovechan de que nadie los controla y sacan beneficio de ello”.

Esta parte de la investigación servirá como base para una futura exploración, solo son comentarios que por el momento no se pueden corroborar, no existe ningún sustento documental para plasmarlo. Por lo tanto, como se mencionó anteriormente, no influirán en las conclusiones.

4.1.2. SEGUNDO OBJETIVO ESPECÍFICO

Identificar los riesgos y su importancia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

Se ha logrado identificar los riesgos de los 5 servicios de control anteriormente mencionados, pues éstos traerían consecuencias negativas si no se les da la atención correspondiente.

1) El Informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC, que titula: “Verificación de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia”, nos muestra los riesgos:

- Caso 1: Se advirtió que en algunos servidores públicos se encuentran ocupando en la actualidad distintos cargos en forma esporádica y verbal y no son mencionados en la relación remitida por la unidad de recursos humanos, hecho que genera desorden y dificulta el eficiente control del personal.

Se ha podido advertir que, al no existir una relación de personal con información actualizada, sobre la Administración de Puestos de Control de asistencia y desplazamiento de personal no resulta posible efectuar un control eficiente respecto a la asistencia y permanencia del personal.

- Caso 2. En virtud a la visita de control efectuada y los hechos constatados, se advierte que no se administra la asistencia y tiempo de permanencia de los servidores civiles en su centro de trabajo y no cuentan con fotocheck, el rol de vacaciones del personal que fue planificada no es ejecutado en su debido orden, las solicitudes de licencias y permisos no son tramitados de acuerdo al orden normativo interno, falta de gestión de movimiento de los servidores a otros puestos de la entidad, contrario a ello se nos ha informado in situ, sobre disposiciones verbales, para este cometido, por tanto, se corre el riesgo de no realizar en forma debida, el seguimiento de control de presencia del servidor municipal, afectando la eficiencia de la entidad.

Se ha podido advertir de que por el hecho de no existir un debido diseño de los puestos, y control de asistencia de personal, omisión de uso de fotocheck

por parte de los empleados y funcionarios municipales, carencia en algunos casos de reportes de asistencia real, incumpliendo del rol de vacaciones programadas en los casos observados, carencia de solicitud de permisos por parte de personal ausente individualizado, carencia de gestión de movimientos de los servidores a otros puestos o funciones dentro de la entidad, la eficiente atención al público usuario y cumplimiento de los objetivos de la entidad.

2) El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, nos muestra los riesgos:

- Caso 1: Órdenes de compra y ordenes de servicio emitidas durante el año 2018, no se registraron oportunamente para su publicidad, en el Sistema de Contrataciones del Estado – SEACE.

La omisión en el registro o consignación extemporánea de las órdenes de compra y ordenes de servicio emitidas por la entidad, afectarían la legalidad y los principios de publicidad y transparencia contemplados en la normativa de contrataciones del estado, con los que deben regirse los actos de gestión de la administración pública. Asimismo, podrían devenir en una eventual sanción al funcionario responsable y la consecuente suspensión de la certificación y certificado SEACE hasta por un año por parte del OSCE.

3) El Informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-AS, que titula: “Verificación de la entrega de leche evaporada entera de 410 gr. Y hojuela de avena a beneficiarios del programa vaso de leche-PVL”, nos muestra los riesgos:

- Caso 1: La entidad distribuye la ración alimentaria en crudo y no preparada y lo realiza a través de las presidentes de comités, las mismas que no ejercen control de distribución a las directas beneficiarias, generándose el riesgo de que los productos, no llegue a todos los beneficiarios objetivos.

Los hechos observados generan el riesgo de que no se brinde la cobertura de las raciones alimentarias a los beneficiarios objetivos del programa: previa evaluación, y no se cumpla con el abastecimiento obligatorio durante 7 días de la semana, conforme lo establece la Ley N° 27470, ley que establece normas complementarias para la ejecución del programa vaso de leche.

- Caso 2: La carencia de coordinación de la entidad con el comité de administración del programa de vaso de leche, para seleccionar a la población objetivo del programa genera el riesgo de efectuar empadronamientos errados que obstaculicen el cumplimiento de los fines del programa del vaso de leche.

Los hechos expuestos ponen en riesgo el cumplimiento de los fines del programa de vasos de leche PVL al no formalizar en forma debida y de acuerdo a norma un control previo sobre la elección de la relación de beneficiarios quienes aparte de la edad, deben de encontrarse en situación de pobreza extrema en cumplimiento del objetivo del programa.

- Caso 3: Los comités del programa del vaso de leche no fueron reconocidos por resolución de alcaldía o resolución gerencial, el padrón de afiliados según registro en algunos casos no tiene relación con el padrón de beneficiarios, consecuentemente se pone en riesgo el hecho de que los insumos no estén llegando directamente a todos los beneficiarios objetivos.

El hecho de que la entidad no haya formalizado; de acuerdo a norma, la legitimidad (reconocimiento o incorporación) de los comités del Programa Vaso de Leche y la falta de control de los mismos, genera el riesgo de que se incida en la continua existencia de actas de recepción firmadas por personas no empadronadas consecuentemente; que los productos del vaso de leche, no estén siendo distribuidos a la población objetiva, incumpléndose los fines del programa de vaso de leche PVL.

- Caso 4: La municipalidad distribuye a los beneficiarios de segunda prioridad, (ancianos) el producto para el programa, en algunos casos en cantidades diferentes a cada beneficiario sin precisar criterio uniforme, lo que genera el riesgo de que se haga la distribución de los productos, en forma subjetiva.

Los hechos expuestos ponen en riesgo el cumplimiento de los fines del programa de vaso de leche PVL al no formalizar distribución equitativa de los productos y de acuerdo a norma, a beneficiarios ancianos.

4) El Informe de Orientación de Oficio N° 0048-2018-MPS/OCI, nos muestra los riesgos:

- Caso 1: Del arqueo de caja de tesorería se evidenció un faltante de efectivo afectando a los principios de prudencia, eficiencia y veracidad de los fondos públicos generando el riesgo del uso indebido de los fondos administrados por la Municipalidad Provincial de Sandia.

El faltante de S/ 3,146.11, evidenciado en el arqueo de caja de la Unidad de Tesorería realizado el 26 de setiembre de 2018, afecta a los principios de

prudencia, eficiencia y veracidad de los fondos públicos administrados, y eventualmente podría denotar actos irregulares generando el riesgo del uso indebido de los fondos públicos administrados.

5) El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, nos muestra los riesgos:

- Caso 1: La Municipalidad Provincial de Sandia, designo asesor técnico de alcaldía en la modalidad contratación administrativa de servicio - cas, al margen de la normatividad legal de la materia y sin haberse realizado un concurso público de mérito, lo cual vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida; así mismo, genera un probable contrato indeterminado; así como, que se presenten contingencias laborales y en casos similares en consecuencia, un riesgo de perjudicar económicamente a la entidad.

También, se consideraron tablas y figuras que han sido producto de la aplicación de los cuestionarios y nos traen como resultado:

Tabla 18. La importancia de identificar los riesgos de la Municipalidad Provincial de Sandia para evitar posibles perjuicios

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 15 | 75% |
| NO | 4 | 20% |
| NS/NO | 1 | 5% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

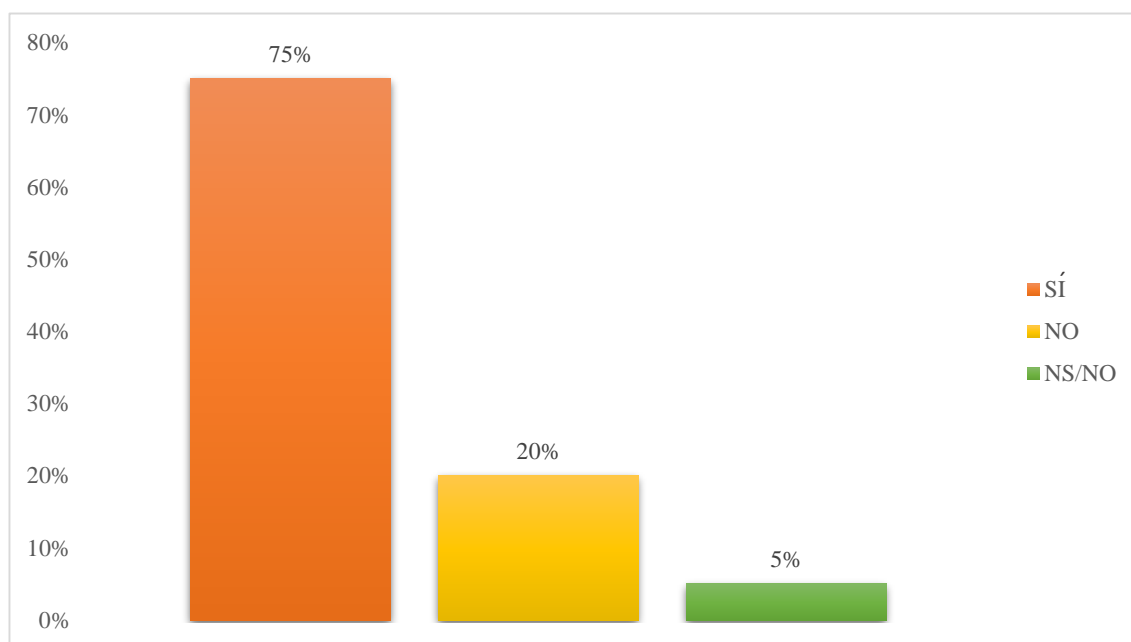


Figura 11: La importancia de identificar los riesgos de la Municipalidad Provincial de Sandía para evitar posibles perjuicios

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 18)

De acuerdo a lo observado en la Tabla 18 y Figura 11, respecto a la importancia de identificar los riesgos para evitar posibles perjuicios, el 75% de los trabajadores nos dicen que, si es de vital importancia identificar los riesgos, porque de esa manera se pueden evitar perjuicios a la entidad.

Tabla 19. Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandía

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 7 | 35% |
| NO | 11 | 55% |
| NS/NO | 2 | 10% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

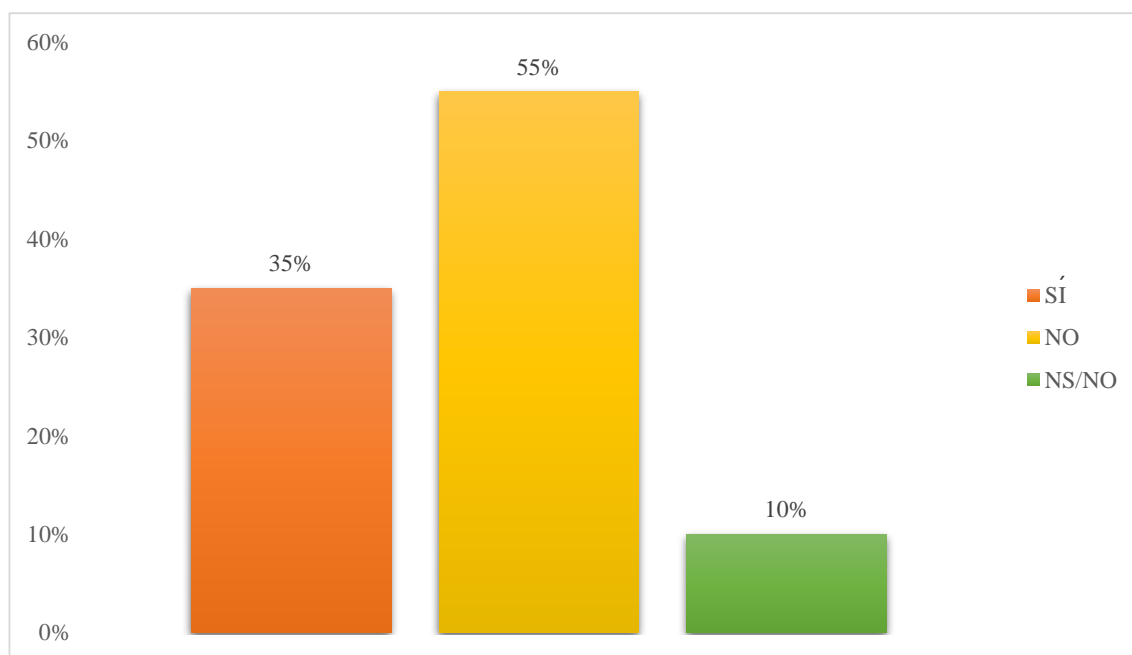


Figura 12: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 19)

De acuerdo a lo observado en la Tabla 19 y Figura 12, respecto a que, si la Auditoría de Cumplimiento contribuirá en la consecución de objetivos de la entidad, nos damos con la sorpresa que se muestra un patrón de desconocimiento con relación a la Auditoría de Cumplimiento, ya que el 55% nos dicen que la Auditoría de Cumplimiento no contribuirá en la consecución de objetivos de la entidad.

Tabla 20. Dirección de la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia en alcanzar el bienestar del ciudadano

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 6 | 30% |
| NO | 13 | 65% |
| NS/NO | 1 | 5% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

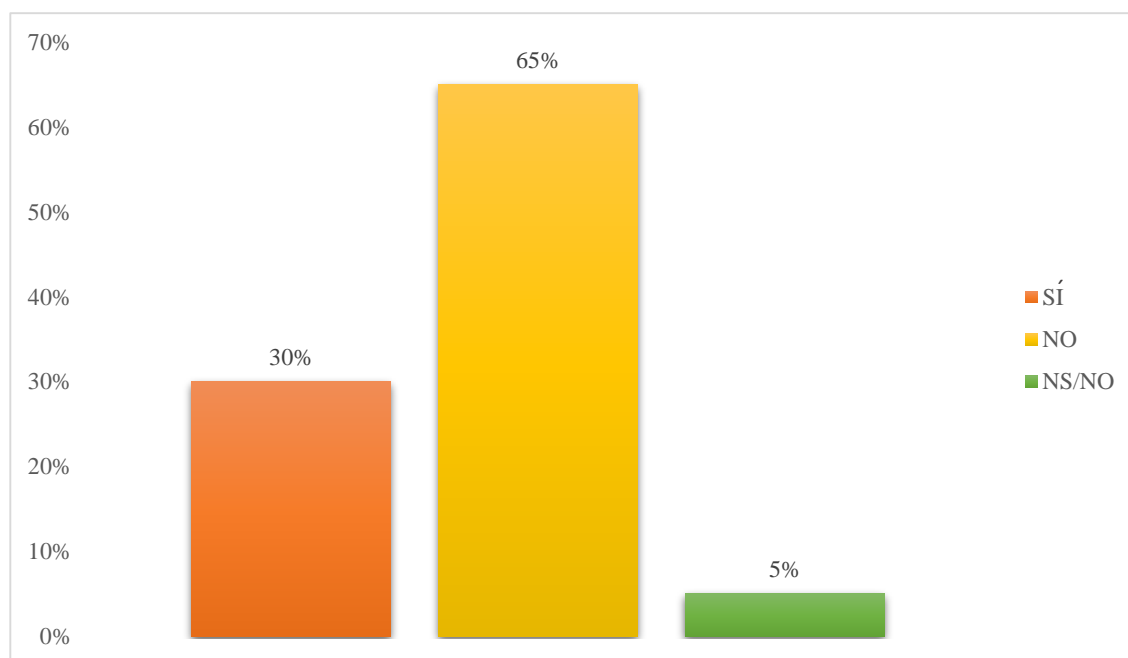


Figura 13: Dirección de la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia en alcanzar el bienestar del ciudadano

FUENTE: Elaboración propia (Tabla 20)

De acuerdo a lo observado en la Tabla 20 y la Figura 13, en cuanto a si la gestión de la entidad se ha encaminado en alcanzar el bienestar del ciudadano, vemos que un 65% de los encuestados nos dicen que la gestión no se enfoca en el bienestar del ciudadano, siendo este el fin de las entidades públicas. Pues se olvida al ciudadano y la gestión solo se enfoca en la utilización de arena y cemento.

4.1.3. TERCER OBJETIVO ESPECÍFICO

Proponer la implementación de la Auditoría de Cumplimiento para fortalecer el buen gobierno de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

De acuerdo a todo lo señalado anteriormente, la situación en la que se encuentra la Municipalidad Provincial de Sandia y de todos los riesgos que se han citado, se

pretende proponer la implementación y/o aplicación de la Auditoría de Cumplimiento para fortalecer el buen gobierno de la Municipalidad Provincial de Sandia.

Para desarrollar este objetivo, se ha determinado reunir evidencia con la mayor seguridad razonable para estar al corriente sobre la realidad de la Municipalidad Provincial de Sandia, pues ha sido de gran importancia la identificación de los riesgos y los problemas que traerían consigo al no darles la atención oportuna. El propósito es que se fomente actividades de control en la entidad y consecuencia conseguir la disminución de las deficiencias en la ejecución de actividades, operaciones y procesos, para así optimizar la eficiencia y eficacia de la para un nuevo enfoque de gestión gubernamental y de esa manera reducir los niveles de corrupción.

Así mismo, con los resultados obtenidos de los objetivos anteriores se pretendió elaborar una pequeña carpeta de servicio, conteniendo la identificación de la entidad, la estructura de entidad, el giro de la entidad, la materia a examinar u otros, con el fin de proveer al equipo de auditoría información relevante a ser evaluada para una posible Auditoría de Cumplimiento.

4.1.4. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.1.4.1. Primera hipótesis específica

La realización de un diagnóstico situacional tendrá una importancia significativa en la adecuada ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

En el análisis documental que se realizó conseguimos observar:

- 1) El Informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC, que titula: “Verificación de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia”, durante la ejecución del servicio de control se han identificado hechos que generan riesgos que pueden afectar el normal y efectivo desarrollo de las actividades de la entidad.
- 2) El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, se ha identificado la omisión en el registro o consignación extemporánea de las órdenes de compra y ordenes de servicio emitidas por la entidad, afectarían la legalidad y los principios de publicidad y transparencia contemplados en la normativa de contrataciones del estado.
- 3) El Informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-AS, que titula: “Verificación de la entrega de leche evaporada entera de 410 gr. y hojuela de avena a beneficiarios del programa vaso de leche - PVL”, durante la ejecución del servicio de control se han identificado que no se focaliza adecuadamente a los ciudadanos de pobreza y pobreza extrema y existen hechos que ponen en riesgo el logro de los objetivos del Programa Vaso de Leche en la entrega de “leche evaporada de 410 gramos y hojuela de avena” de la Municipalidad Provincial de Sandia.
- 4) El Informe de Orientación de Oficio N° 0048-2018-MPS/OCI, se pudo identificar que el faltante de dinero afectan a los principios de prudencia, eficiencia y veracidad de los fondos públicos administrados, y eventualmente podría mostrar actos anómalos creando el riesgo del uso indebido de los fondos públicos administrados.
- 5) El Informe de Orientación de Oficio N° 0064-2018-MPS/OCI, se pudo revelar que se designó asesor técnico de alcaldía en la modalidad CAS, al margen de la normatividad

legal de la materia y sin haberse realizado un concurso público de mérito, lo cual transgrede el interés general e impide la existencia de una relación contractual válida.

En el procesamiento de datos, obtenidos de la aplicación de encuestas podemos observar:

Según la Tabla 10. Implementación de control interno en el área donde trabaja, observamos que el 60% menciona que no existe implementación de control interno; en la Tabla 11. Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la transparencia de la información en la Municipalidad Provincial de Sandia, el 50% no sabe/no opina respecto a si la auditoría de cumplimiento contribuye en la transparencia de la información de la Municipalidad Provincial de Sandia; en la Tabla 12. La implementación de la Auditoría de Cumplimiento en la contribución al funcionamiento y mejora de la Municipalidad Provincial de Sandia, el 50% de los encuestados nos dicen que no contribuirá a que el funcionamiento de la entidad mejore; en la Tabla 13. La actualización de los instrumentos de gestión y su influencia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia, un 75% de los encuestados manifiestan que la actualización de los instrumentos de gestión tiene influencia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia; en la Tabla 14. Desarrollo de las operaciones, procesos y actividades cumpliendo la normativa correspondiente, un 55% de los encuestados nos mencionan que las operaciones, procesos y actividades no se desarrollan cumpliendo la normativa correspondiente; en la Tabla 15. Servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Sandia y su arribo hacia los ciudadanos, un 50% nos dicen que no sabe / no opina, es increíble que ni los mismos trabajadores sepan si los servicios que da la Municipalidad llegan directamente a los usuarios (población); en la Tabla 16. Nivel de burocracia en la Municipalidad Provincial de Sandia, un 55% de los encuestados

nos manifiestan que, si existe un alto índice de burocracia y esto se pudo comprobar que para realizar cualquier trámite te piden requisitos innecesarios señalados en el TUPA de la Municipalidad y en la Tabla 17. Realización de compras de bienes y la contratación de servicios de acuerdo a la normativa en la Municipalidad Provincial de Sandia, un 60% nos dicen que no se realizan la compra de bienes y contratación de servicios de acuerdo a la normativa.

En conclusión, al ver los resultados de los porcentajes obtenidos de las tablas podemos afirmar que existe una ineficiente cobertura de control interno dentro de la entidad, esto se atribuye, en primer lugar, a la limitada autonomía del órgano de control institucional (OCI) que dependen económicamente de la Municipalidad y en segundo lugar que existe demasiada burocracia dentro de la entidad para solicitar la documentación necesaria a investigar. Además, mencionar que al revisar la documentación se han encontrado indicios de malos manejos dentro de la entidad.

Se puede afirmar que existe una relación significativa entre la realización de un diagnóstico situacional y la adecuada ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandia, pues ésta servirá para ver la realidad en la que se halla la entidad.

4.1.4.2. Segunda hipótesis específica

La identificación de los riesgos tendrá una importancia positiva para la consecución de los objetivos Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018.

En el análisis documental se pudieron identificar muchos riesgos que traerían consigo una improvisada gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, no existe

control en la adquisición de bienes y servicios, malos manejos de fondos públicos, improvisado manejo de los programas sociales, procesos vulnerables a error debido a la falta de capacidad y conocimiento de los trabajadores respecto al marco normativo de sus operaciones o procedimientos para realizar actividades, contrataciones sin ningún tipo de fundamento normativo de acuerdo al PAP, prácticamente contratados a dedo.

Asimismo, en el procesamiento de datos mediante: la Tabla 18. La importancia de identificar los riesgos de la Municipalidad Provincial de Sandia para evitar posibles perjuicios, el 75% de los trabajadores nos dicen que, si es de vital importancia identificar los riesgos; en la Tabla 19. Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia, el 55% nos dicen que la Auditoría de Cumplimiento no contribuirá en la consecución de objetivos de la entidad; y en la Tabla 20. Dirección de la gestión de la entidad en alcanzar el bienestar del ciudadano, un 65% de los encuestados nos dicen que la gestión no se enfoca en el bienestar del ciudadano, siendo éste el fin de las entidades públicas.

Por lo tanto, podemos aseverar que si existe una relación positiva en la identificación de los riesgos para la consecución de los objetivos de la municipalidad provincial de Sandia.

4.2. DISCUSIÓN

Teniendo en cuenta los antecedentes de esta investigación y la normativa, se han encontrado resultados que tienen una relación significativa y positiva en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia. De acuerdo al análisis documental que se realizó podemos observar:

- 1) El Informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC, que titula: “Verificación de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia”, se ha identificado que contravienen los literales a) y h) del Artículo 25 del (D.S. N° 003-97-TR, 1997) TUO del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, que menciona:

Artículo 25. Falta grave es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga razonable la subsistencia de la relación. Son faltas graves:

a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, (...)

h) El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un período de treinta días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.

Asimismo, citar a los literales 1), 6), 7), 12) 15), 19) y 24) del Artículo 68° de la (Ordenanza Municipal N° 024-2015-CMPS, 2015) ROF de la Municipalidad Provincial de Sandia, que dice:

Artículo 68°. De la unidad de Recursos Humanos

- 1) Propiciar, promover, programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del potencial humano que constituye la administración municipal.

- 6) Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Trabajo y el Cuadro Nominal de Personal, así como el Reglamento de Seguridad de Trabajo.

- 7) Evaluar las propuestas de rotación, promoción y contratación, en función del perfil del cargo y competencias del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

- 12) Organizar y ejecutar semestralmente evaluaciones de desempeño y medición del potencial de los trabajadores, que permita la ejecución de medidas de capacitación, estímulo y fortalecimiento institucional, para mejorar la productividad y calidad de servicios.

- 15) Evaluar, controlar y procesar la documentación referente al otorgamiento de licencias por enfermedad, maternidad, sepelio, motivos personales, subsidios por fallecimiento y otros.

- 19) Coordinar, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Vacaciones del personal nombrado, contrato permanente y contrato a plazo determinado, que hayan cumplido 12 meses de trabajo de manera ininterrumpida.

- 24) Dirigir, asesorar y controlar la presentación de las Declaraciones de Bienes y Rentas de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, y gestionar su publicación e informe a las instancias nacionales.

Finalmente, citar a los artículos 11), 12), 13), 14), 18), 19), 22), 25) y 27) de la (Ordenanza Municipal N° 021-2018-MPS/A del 29 de diciembre de 2011, 2011) Reglamento de Asistencia, puntualidad y permanencia del personal empleado de la Municipalidad Provincial de Sandia, que nos menciona:

Artículo 11. Horario de trabajo

El horario de trabajo se llevará a cabo, principalmente de lunes a viernes, entre enero a marzo cuando se desarrolle en forma ininterrumpida será de 07:30 a 15:30 horas y de abril a diciembre será de 07:30 a 16:00 horas, con un intervalo de refrigerio de 12:00 a 13:00 horas.

Artículo 12. Asistencia y puntualidad.

Los funcionarios, los empleados nombrados y/o contratados a plazo fijo y servicio administrativo de servicios de la MPS, sujetos a lo que corresponda al régimen laboral público, “cualquiera sea el grupo ocupacional, nivel o categoría están obligados a concurrir a las sedes de su centro de labores, observando los horarios y normas pertinentes establecidas”.

Artículo 13. Registro obligatorio de asistencia y salidas.

Los empleados y funcionarios municipales “registraran personalmente su asistencia de acuerdo a su sede de labores habituales haciendo uso de su fotocheck de la identificación personal o por el medio que previamente se autorice, a través de la Unidad de Recursos Humanos”.

Artículo 14. Tardanza.

Es el registro de ingreso a la sede de labores después del horario indicado en el artículo 11 del reglamento, lo que acarrea descuentos en las remuneraciones en la forma que se señala. La reiteración de tardanzas implica la aplicación de sanciones previstas en el reglamento y la ley.

Artículo 18. El fotocheck de identificación personal.

Es el documento de identificación de uso interno que cuenta con un código de barras para el registro de asistencia diaria de los empleados y funcionarios municipales.

Artículo 19. Uso obligatorio del fotocheck de identificación personal.

El uso de fotocheck es obligatorio, conforme a lo señalado en el Artículo 13 del reglamento.

Artículo 22. Inasistencia.

La ausencia del trabajador en su puesto de trabajo, el ingreso o registro de asistencia fuera del horario señalado en el Artículo 11 del reglamento. Se considera inasistencia no registrar su ingreso o salida del centro de labores dentro del horario establecido y el ingreso a labores después de la hora y tolerancia de ingreso establecido.

Artículo 25. Permanencia.

Los empleados y funcionarios municipales están obligados a permanecer en su puesto de trabajo durante el horario de labores.

Artículo 27. Verificación de la permanencia.

De manera inopinada o cuando se estime necesaria la Unidad de Recursos Humanos, a través del personal autorizado, procederá a verificar la permanencia en sus respectivos puestos de trabajo tanto a los empleados como de los funcionarios municipales.

- 2) El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, se ha identificado que “existe consignación extemporánea de las órdenes de compra y ordenes de servicio emitidas por la entidad” que transgreden los literales c) y d) del Artículo 2 y el literal 48.1 del Artículo 48 de la (Ley N° 30225, 2014) Ley de Contrataciones del Estado, que menciona:

Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

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.

d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

Artículo 48. Obligatoriedad

48.1. Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley, su

cuantía o fuente de financiamiento, conforme a la directiva que dicte el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para tal efecto.

Asimismo, citar a los párrafos 249.1) y 249.2) del Artículo 249 del (D.S. N^o 350-2015-EF, 2015) Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, que dice:

Artículo 249. Obligatoriedad

249.1. Las entidades están obligadas a registrar, dentro de los plazos establecidos, información sobre su Plan Anual de Contrataciones, los actos preparatorios, los procedimientos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en la Ley, el Reglamento y en la Directiva que emita el OSCE.

249.2. La Entidad debe registrar en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita OSCE.

Posteriormente, citar a literal 7.2) de la VII y literal A) de la XIII Disposiciones Generales de la (Directiva N^o 008-2017-OSCE/CD, 2017) Disposiciones aplicables al registro de información en el sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE, que indican:

VII. Disposiciones generales

7.2. El registro de información en el SEACE se efectúa en el marco de los principios de transparencia y publicidad que rigen las contrataciones públicas.

XIII. Registro de órdenes de compra u órdenes de servicio

A. La Entidad registrará y publicará en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad. Para ello, contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente.

Finalmente, citar al numeral 1.1 del Artículo IV del (D.L. N° 1272, 2016) Decreto legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo, que señala:

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1.1. Principio de legalidad. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

- 3) El Informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-AS, que titula: “Verificación de la entrega de leche evaporada entera de 410 gr. y hojuela de avena a beneficiarios del programa vaso de leche - PVL”, se vieron que contravienen los literales 2.1 y 2.2 del Artículo 2, el párrafo 3 del literal 4.1 del Artículo 4, el Artículo 6 y el numeral 7.2 del Artículo 7 de la (Ley N° 27470, 2001) Ley que establece normas complementarias para la ejecución del programa del vaso de leche, que menciona:

Artículo 2. De la organización del Programa Vaso de Leche

2.1 En cada municipalidad provincial en el distrito capital de la provincia, en las municipalidades distritales y delegadas ubicadas en su jurisdicción, se conforma un Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el mismo que es aprobado mediante resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal. El referido Comité está integrado por el alcalde, un funcionario municipal, un representante del Ministerio de Salud y tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases, de acuerdo a los estatutos de su organización y adicionalmente deberá estar conformado por un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región o zona, cuya representatividad será debidamente acreditada por el Ministerio de Agricultura.

El Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche será aprobado por dicho Comité y deberá ser reconocido por el Concejo Municipal.

2.2 Las Municipalidades como responsables de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, en coordinación con la Organización del Vaso de Leche, organizan programas, coordinan y ejecutan la implementación de dicho Programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación.

Artículo 4. De la ración alimenticia

4.1. El Programa del Vaso de Leche deberá cumplir con el requisito que exige un abastecimiento obligatorio los siete días de la semana a los niños.

Artículo 6. De los beneficiarios

6. Las municipalidades dan cobertura a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche: niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia, priorizando entre ellos la atención a quienes presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis. Asimismo, en la medida en que se cumpla con la atención a la población antes mencionada, se mantendrá la atención a los niños de 7 a 13 años, ancianos y afectados por tuberculosis.

Artículo 7. De los índices de distribución

7.2. Las municipalidades, en coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, efectuarán el empadronamiento o encuestas para determinar la población objetivo del Programa e informarán semestralmente al Instituto Nacional de Estadística, bajo responsabilidad.

También, citar al Artículo 3 del (Decreto de urgencia N° 039- 2008, 2008) Dictan medidas para la determinación del presupuesto del programa del vaso de leche correspondiente al año fiscal 2009, que indica:

Artículo 3. Población beneficiaria del Programa Vaso de Leche

3. La atención a la población beneficiaria a que se refiere el artículo 6° de la Ley N° 27470, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, corresponde a la población en situación de pobreza y pobreza extrema.

Finalmente, señalar al Artículo 19 de la (Ordenanza Municipal N° 007-2018-MPS/A, 2018) Reglamento de organización y funciones del comité de administración del programa vaso de leche de la Municipalidad Provincial de Sandia, que señala:

Artículo 19. De las delegadas de los comités

19. Las delegadas de los Comités del Programa Vaso de Leche ante el Comité Administración Distrital del Programa del Vaso de Leche, son incorporados por el Titular del pliego, en mérito a la Ley N^o 26637, 27470, 27712 con Resolución de Alcaldía y su respectivo acuerdo de consejo.

- 4) El informe de orientación de oficio N^o 0048-2018-MPS/OCI, se pudo identificar que: según arqueo de caja, se evidenció un faltante de efectivo que transgreden los principios del Artículo 2 del (D.L. N^o 1441, 2018), que señala:

Artículo 2. Principios

1. Eficiencia y Prudencia: Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.

3. Oportunidad: Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización.

5. Veracidad: Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

Finalmente, citar al numeral 1.1 del Artículo IV del (D.L. N^o 1272, 2016) Decreto legislativo que modifica la Ley N^o 27444, Ley del procedimiento

administrativo general y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo, que señala:

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1.1. Principio de legalidad. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

- 5) El informe de orientación de oficio N° 0064-2018-MPS/OCI, se pudo observar que: se designó como asesor técnico de alcaldía en la modalidad CAS, al margen de la normatividad legal y sin haberse realizado un concurso público de méritos, la cual transgrede el Artículo 381 del (D.L. N° 635, 1991) Código Penal, que muestra:

Artículo 381. Nombramiento o aceptación ilegal de cargo

381. El funcionario que hace un nombramiento para cargo público a persona en quien no concurren los requisitos legales, será reprimido con sesenta a ciento veinte días – multa.

El que acepta el cargo sin contar con los requisitos legales será reprimido con la misma pena.

Asimismo, citar a la segunda disposición complementaria del Título Sexto y a la segunda disposición complementaria del Título Séptimo de la (Ordenanza Municipal N° 024-2015-CMPS, 2015) Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Sandia, que anotan:

Título Sexto. Disposiciones complementarias

Segunda. La Provisión de cargos para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento, se concretarán en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP Provisional y su implementación se efectuará en forma gradual de acuerdo con el potencial humano y a la disponibilidad de los recursos correspondientes, con cargo de dar cuenta al sistema SERVIR en el momento de su adecuación a la misma. Además, el Alcalde en coordinación con la Gerencia Municipal y los jefes de los órganos de línea, dispondrá y determinará la ocupación de las plazas (de acuerdo al CAP Provisional y PAP) en lo referente a personal calificado y especializado, mientras exista la posibilidad de financiamiento y disponibilidad presupuestal y la capacidad de pago a dichos funcionarios de carrera y/o especialistas-expertos.

Título Séptimo. Disposiciones transitorias

Segunda. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Unidad de recursos Humanos y la Administración General queda encargada de reordenar y modificar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP- Provisional), Presupuesto Analítico de Personal (PAP-Provisional) y el Manual de Organización y Funciones (MOF) en un establecido por Acuerdo de Concejo; y progresivamente el cuadro de Puestos de la Entidad y el Manual de Perfiles de Puestos, así mismo, implementar demás documentos de gestión en estrecha coordinación con la Oficina de General de Administración de conformidad a las normas legales vigentes.

También, mencionar al Artículo 28 del (D.S. N^a 005-90-PCM, 1990) Reglamento de la Carrera Administrativa, que señala:

Artículo 28. Concurso obligatorio

28. El ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

Además, nombrar al numeral 2.6 del (Informe técnico N° 2026-2016-SERVIR/GPGSC, 2016) Ingreso a la Administración pública y límites presupuestales, que señala:

Artículo 2.6. De las reglas para el acceso a la administración pública

2.6. El ingreso a la Administración Pública, indistintamente del régimen al que se encuentre adscrita la entidad, se realiza necesariamente por concurso público de méritos en un régimen de igualdad de oportunidades de acuerdo con los principios de mérito y la capacidad de las personas, con excepción de los puestos de confianza, conforme a los documentos de gestión interna de la entidad de la entidad (Cuadro para Asignación de Personal - CAP, Manual de Organización y Funciones - MOF o Cuadro de Puestos de la entidad – CPE), para los cuales no se exige dicho proceso de selección.

Conjuntamente, nominar al Artículo IV del Título preliminar del (D.L. N° 1023, 2018) Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, que menciona:

Título preliminar. Principios del servicio civil y del compromiso del estado al servicio de la ciudadanía.

Artículo IV. El ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparentes sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio de mérito.

Finalmente, citar al numeral 1.1 del Artículo IV del (D.L. N° 1272, 2016) Decreto legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo, que señala:

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1.1. Principio de legalidad. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Por lo tanto, podemos ver que todos los actos descritos en los informes de OCI de la Municipalidad Provincial a la Contraloría General de la República, vulneraron y transgredieron el marco normativo. Y por ende citar al numeral 1.16 y 1.18 del Artículo IV del (D.L. N° 1272, 2016), que dice:

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.

La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

1.18. Principio de responsabilidad

La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Asimismo, citar al numeral 2.1 del Artículo 2 de la (Resolución de contraloría N° 320-2006-CG , 2006), que señala:

Artículo 2. Norma general para el componente de evaluación de riesgos

2.1 Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos.

Citar a (Yepez Luque, 2017), que en su conclusión de su investigación denominada: “la Auditoría de Cumplimiento ejercida por el órgano de control institucional y su incidencia en la administración del gobierno regional puno, periodo 2015-2016.” referido a la transparencia de la información nos menciona:

La entidad presenta deficiencias en la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar respecto a las recomendaciones de los informes de Auditoría de Cumplimiento, debido a que el personal encargado de esta labor desconoce sus funciones, así como la falta de coordinación con las dependencias pertinentes y desinterés por parte

del titular en la adopción de medidas que garanticen la transparencia de la información, lo cual demuestra que no se está aplicando la normativa correspondiente.

Según (Barrientos Cabezas, 2015), respecto a la calidad del servicio, nos dice:

La calidad del servicio contribuye a la permanencia de los clientes habituales y captar nuevos usuarios y el nivel de aporte para la evaluación y mejora de la efectividad de procesos de gestión de riesgos, control y de la dirección, incide en el equilibrio entre los objetivos económicos y sociales, en la promoción del uso eficiente de recursos, rendición de cuentas y en el fortalecimiento de la economía y fomento de la probidad de las instituciones.

Finalmente, citar a (Ancco Loza, 2012), para hablar sobre los tipos de corrupción:

Los niveles de corrupción que percibe la ciudadanía y consideran que la corrupción es el principal problema que enfrenta a los gobiernos locales y que le impide lograr el desarrollo de los pueblos. Los entrevistados consideraron los siguientes: La coima y el soborno (39%), los robos (13%), los actos ilícitos en general (10%), actuar en beneficio propio (6%), la malversación de fondos (6%) y el abuso de poder y autoridad (5%) constituyen los principales tipos de corrupción, según su respuesta espontánea.

Volvemos a ratificar que debe existir un control posterior, comprobando su veracidad y que se encuentre acorde a la normativa, y si no es así, determinar las responsabilidades por ocasionar daños contra la entidad.

CONCLUSIONES

Al finalizar el análisis de la documentación y trabajo de campo se obtuvieron las siguientes conclusiones:

PRIMERA: De acuerdo al análisis documental y la exposición de los resultados que se realizó, respecto a la situación actual en la que se encuentra la entidad, de la Tabla 10, se ha obtenido que un 60% de los trabajadores mencionan que no existe implementación del control interno. Se pudieron observar hechos que generan riesgos para el buen funcionamiento de la entidad, teniendo una situación de gobierno completamente improvisada, trayendo consigo el principal problema: la falta de control interno; se puede apreciar que existen muchas falencias que podrían acarrear perjuicios a la entidad. Por lo tanto, aseveramos que el titular de la Municipalidad Provincial de Sandia tiene una completa dejadez referido al control interno y está claro que su prioridad no es su respectiva implementación. Demostrándose de esa forma que la Auditoría de Cumplimiento es de gran importancia, pues ésta se encargará de verificar si las operaciones, actividades y procesos ejecutados se han realizado de acuerdo a las normas legales, reglamentos internos y otros.

SEGUNDA: Los datos obtenidos de la Tabla 18, se denota que respecto a la importancia de identificar los riesgos para evitar posibles perjuicios, el 75% de los trabajadores nos dicen que, si es de vital importancia identificar los riesgos, porque de esa manera se pueden evitar perjuicios a la entidad y respecto a si la Auditoría de Cumplimiento contribuirá en la consecución de objetivos de la entidad y la identificación de los riesgos nos han podido esclarecer el panorama acerca del escenario en el que se encuentra la Municipalidad Provincial de Sandia. Un panorama completamente confuso,

por el mal manejo de la entidad, debido a la falta de control interno en todas las áreas. Existiendo contrataciones sin contemplar la normativa, sobrevaloración de bienes y contratación de servicios, los programas sociales no focalizan a los más necesitados (pobreza y pobreza extrema), manejo inadecuado del efectivo recaudado, funcionarios y servidores fantasmas, trabajadores que improvisan y no cumplen con sus funciones.

TERCERA: Esta investigación tuvo la finalidad de realizar la implementación de la Auditoría de Cumplimiento en la Municipalidad Provincial de Sandía, se quiso primero demostrar los problemas en los que se encuentra la entidad para luego dar a conocer que es importante la ejecución de servicios de control en la gestión pública moderna, pues esta servirá de apoyo para que todos los procesos, actividades u operaciones se realicen de acuerdo al cumplimiento de la normativa, evitando así futuros consecuencias negativas y la mejora constante de la gestión municipal. Y también mencionar que, debido a la burocracia y la falta de documentación por ser una investigación exógena, no se pudo tener a disposición las herramientas e información que develarían gran parte de los malos manejos dentro de la entidad, no se pudieron analizar los rubros de adquisiciones, contrataciones y ejecución de obras (rubros donde existen más pérdidas para el estado), sin embargo, existen indicios de artimañas para conseguir beneficios propios.

RECOMENDACIONES

Luego del desarrollo de la investigación, la Municipalidad Provincial de Sandia deberá considerar las siguientes recomendaciones:

PRIMERA: El nuevo titular de la Municipalidad Provincial de Sandia deberá enfocarse en la implementación del control interno, darle un alto nivel de prioridad para mejorar la pésima gestión que tuvo el alcalde de la gestión 2015-2018, para que no se estanque en un desfasado mandato municipal. Recalcar la importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, pues ésta se encargará de verificar si las operaciones, actividades y procesos ejecutados, se han realizado de acuerdo a las normas legales, reglamentos internos y otros.

SEGUNDA: El nuevo titular, funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Sandia, deben de ayudar a mejorar la gestión mediante la identificación de riesgos dentro de la entidad y trabajar conjuntamente con la Oficina de Control Institucional, facilitándole la documentación necesaria para que se pueda investigar. Asimismo, darle prioridad al control interno para evitar cualquier tipo de perjuicio que pueda dañar severamente a la Municipalidad Provincial de Sandia. De tal forma se puedan lograr extinguir los problemas y así poder cumplir los fines de una entidad pública, entre ellos promover y conducir el desarrollo socio económico de su circunscripción. Por lo tanto, recomendar que la identificación de los riesgos es un paso muy importante para el control interno, este procedimiento realizado puede demostrar que los servicios de control son sumamente importantes en la gestión pública moderna para así poder conseguir los objetivos de la entidad.

TERCERA: El nuevo titular de la Municipalidad Provincial de Sandia y el jefe de OCI deben manejar la propuesta de la implementación de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la entidad, realizando una adecuada planificación presupuestal y un trabajo multidisciplinario en el cual intervengan todos los relacionados a la entidad. Quedándose ya demostrada la falta de dicho servicio de control, ya que, dicho servicio de control nos servirá para mitigar los deterioros que pueda haber por los malos manejos de funcionarios o servidores que quieren conseguir un beneficio propio. Además de reducir la burocracia en la entidad y así lograr enfocarse en una gestión moderna.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral - IDEA Internacional. (Mayo de 2009). *Gestión Pública*. Lima
- Alvarado Mairena, J. (2013). *Administración Gubernamental*. Lima: Marketing Consultores.
- Alvares Illanes, J. F. (2007). *Auditoría Gubernamental Integral*. Lima: Pacífico Editores.
- Alvarez Illanes, J. F. (2014). *Manual de normas generales de control gubernamental*. Lima: Instituto Pacífico.
- Ancco Loza, R. (2012). *La Auditoría de Gestión como instrumento para mejorar la gestión municipal y disminuir la corrupción en las Municipalidades Provinciales de la Región - Puno*. Puno.
- Andia Valencia, W. (2016). *Manual de Gestión Pública*. Lima: Ediciones Arte y Pluma.
- Argandoñas Dueñas, M. A. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgos en la Gestión Pública*. Lima: Escuela de Gerencia Gubernamental.
- Barrientos Cabezas, M. (2015). *La Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Gestión Pública del Centro Vacacional Huampaní - Chosica – Lima 2014*. Lima.
- Bozeman. (1993). *Public Management: The State of the Art*. San Francisco: Jossey-Bass.

- Castañeda Vera, C. D. (2018). *Auditoría de Cumplimiento y gestión administrativa en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga*, 2018. Ayacucho.
- Charaja Cutipa, F. (2018). *El MAPIC en la Investigación Científica*. Puno: Sirio E.I.R.L.
- D.L. N° 1023. (20 de Junio de 2018). *Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos*. Lima.
- D.L. N° 1272. (20 de Diciembre de 2016). *Decreto legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo*. Lima.
- D.L. N° 1441. (15 de Setiembre de 2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*. Lima.
- D.L. N° 635 de 08 de abril de 1991. (1991). *Código Penal*. Lima.
- D.S. N° 003-97-TR. (27 de Marzo de 1997). *TUO del D.L. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral*. Lima.
- D.S. N° 005-90-PCM. (15 de Enero de 1990). *Reglamento de la Carrera Administrativa*. Lima.
- D.S. N° 350-2015-EF. (9 de Diciembre de 2015). *Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado*. Lima.

Decreto de urgencia N° 039- 2008. (29 de Agosto de 2008). *Dictan medidas para la determinación del presupuesto del Programa del Vaso de Leche correspondiente al año fiscal 2009*. Lima.

Directiva N° 007-2014-CG/GCSII. (2014). *Auditoría de Cumplimiento*. Lima.

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD. (2016). *Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad*. Lima.

Directiva N° 008-2017-OSCE/CD. (31 de Marzo de 2017). *Disposiciones aplicables al registro de información en el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE*. Lima.

Gamboa, P., & Aredo, C. (2014). *Auditoría de Cumplimiento aplicado al Centro Educativo Colegio Bruning S.A.C. y su incidencia en el control tributario y contable - Trujillo 2013*. Trujillo.

Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGraw-Hill/Interamericana editores S.A.

Informe técnico N° 2026-2016-SERVIR/GPGSC. (14 de Octubre de 2016). *Ingreso a la administración pública y límites presupuestales*. Lima.

INTOSAI - Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores. (9 de Marzo de 2018). *Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)*. Obtenido de <http://www.intosai.org/es/acerca-de-nosotros/issai.html>:

Ley N° 27470. (1 de Junio de 2001). *Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche*. Lima.

Ley N° 30225. (10 de Julio de 2014). *Ley de Contrataciones del Estado*. Lima.

Ley N° 27972. (2003). *Ley Orgánica de Municipalidades*. Lima.

Ordenanza Municipal N° 01-2018-MPS/CMS. (2018). *Cuadro de Asignación de Personal*. Sandia.

Ordenanza Municipal N° 007-2018-MPS/A. (10 de Octubre de 2018). *Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Sandia*. Sandia.

Ordenanza Municipal N° 021-2018-MPS/A del 29 de diciembre de 2011. (29 de Diciembre de 2011). *Reglamento de Asistencia, puntualidad y permanencia del personal empleado de la Municipalidad Provincial de Sandia*. Sandia.

Ordenanza Municipal N° 024-2015-CMPS. (22 de Diciembre de 2015). *Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Sandia*. Sandia.

Otarola Rondinel, V. V. (2019). *La Auditoría de Cumplimiento en la Superintendencia Nacional de Migraciones Lima 2018*. Lima.

Resolución de contraloría N° 320-2006-CG . (2006). *Resolución que aprueba las normas de control interno*. Lima.

Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG. (2014). *Manual de Auditoría de Cumplimiento*. Lima.

Rodriguez, V. J. (2009). *Control interno*. México: Trillas.

Sánchez Gonzáles, J. J. (2001). *La administración pública como ciencia: su objeto y su estudio*. México: Plaza y Valdés.

Yepez Luque, K. M. (2017). *La Auditoría de Cumplimiento ejercida por el Órgano de Control Institucional y su incidencia en la administración del Gobierno Regional Puno, periodo 2015-2016*. Puno.

ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario aplicado a los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Sandia.

| AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO | | SÍ | NO | NO SABE/NO OPINA |
|----------------------------------|--|-----------|-----------|---------------------------------|
| 1 | ¿El titular de la Municipalidad Provincial de Sandia adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información? | | | |
| 2 | ¿Existe la implementación de control interno en el área donde trabaja? | | | |
| 3 | ¿Considera Ud. que la Auditoría de Cumplimiento contribuye en la transparencia de la información en la Municipalidad Provincial de Sandia? | | | |
| 4 | ¿Piensa Ud. que es importante identificar los riesgos de la Municipalidad Provincial de Sandia para evitar posibles perjuicios? | | | |
| 5 | ¿Considera Ud. que la implementación de la Auditoría de Cumplimiento contribuirá a que el funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Sandia mejore? | | | |
| 6 | ¿Considera Ud. que la Auditoría de Cumplimiento contribuirá en la consecución de objetivos? | | | |
| GESTIÓN MUNICIPAL | | SÍ | NO | NO SABE/NO OPINA |
| 1 | ¿Considera Ud. que la actualización de los instrumentos de gestión tiene influencia en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia? | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 2 | ¿Considera Ud. que las operaciones, procesos y actividades se desarrollan cumpliendo la normativa correspondiente? | | | |
| 3 | ¿Considera Ud. que la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia se ha encaminado en alcanzar el bienestar del ciudadano? | | | |
| 4 | ¿Considera Ud. que los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Sandia llegan directamente a los ciudadanos? | | | |
| 5 | ¿Considera Ud. que existe un alto nivel de burocracia en la Municipalidad Provincial de Sandia? | | | |
| 6 | ¿Considera Ud. que las compras de bienes y la contratación de servicios se realizan de acuerdo a la normativa en la Municipalidad Provincial de Sandia? | | | |

FUENTE: Elaboración propia

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SANDIA, PERIODO 2018

THE IMPORTANCE OF THE COMPLIANCE AUDIT TO IMPROVE THE
MANAGEMENT OF SANDIA PROVINCIAL MUNICIPALITY, PERIOD 2018

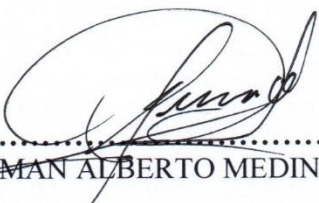
ARTÍCULO CIENTÍFICO

PRESENTADO POR:


JORDHAN OSCAR NAVAL HUILLCA



DIRECTOR DE TESIS :


.....
D.Sc. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

**COORDINADOR
DE INVESTIGACIÓN** :


.....
Dr. EDGAR VILLAHERMOSA QUISPE

PUNO – PERÚ

2020

**LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PARA
MEJORAR LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SANDIA, PERIODO 2018**

**THE IMPORTANCE OF THE COMPLIANCE AUDIT TO IMPROVE THE
MANAGEMENT OF SANDIA PROVINCIAL MUNICIPALITY, PERIOD
2018**

JORDHAN OSCAR NAVAL HUILLCA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

**LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO PARA MEJORAR
LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA, PERIODO
2018**

THE IMPORTANCE OF THE COMPLIANCE AUDIT TO IMPROVE THE
MANAGEMENT OF SANDIA PROVINCIAL MUNICIPALITY, PERIOD 2018

AUTOR : JORDHAN OSCAR NAVAL HUILLCA

CORREO ELECTRONICO : jordnaval@gmail.com

ESCUELA PROFESIONAL : CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

La investigación intitulada: “La importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018”, pretendió como objetivo general determinar la importancia de la Auditoría de Cumplimiento para mejorar la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia. El diseño de la investigación fue cuantitativo y cualitativo (mixto), los métodos que se utilizaron son el analítico, deductivo, descriptivo y sintético y teniendo como técnicas la observación, el análisis documental, la aplicación de cuestionarios y las entrevistas. La muestra cuantitativa estuvo constituida por 20 funcionarios y servidores de la entidad y la muestra cualitativa por 5 servicios de control. Los resultados confirman que: los funcionarios y servidores no se atañeron al cumplimiento de las normas en todos los procesos, operaciones o actividades que se dan en el área donde se desempeñan. Asimismo, se identificó que existe una ineficiente cobertura de control en la entidad, esto se atribuye, en primer lugar, a la relativa autonomía del Órgano de Control Institucional que depende económicamente de la entidad y, en segundo lugar, que existe un alto nivel de burocracia dentro de la entidad para solicitar la documentación necesaria a investigar. Además, mencionar que se han encontrado indicios de malos manejos dentro de la entidad para conseguir el beneficio propio. Se puede afirmar que existe una relación significativa entre la Auditoría de Cumplimiento como servicio de control y la gestión municipal, para que esta última mejore en la consecución de un buen gobierno, evitando así futuras consecuencias negativas y la mejora constante de la gestión municipal.

Palabras Clave: Auditoría de cumplimiento, gestión pública, control interno, identificación del riesgo, consecución de objetivos.

ABSTRACT

The investigation entitled: "The importance of the Compliance Audit to improve the management of the Sandía Provincial Municipality, period 2018", sought as a general objective to determine the importance of the Compliance Audit to improve the management of the Sandía Provincial Municipality. The design of the investigation was quantitative and qualitative (mixed), the methods used were analytical, deductive, descriptive and synthetic and had as techniques observation, documentary analysis, application of questionnaires and interviews. The quantitative sample was made up of 20 officials and servants of the entity and the qualitative sample was made up of 5 control services. The results confirm that: the officials and servants are not concerned with compliance with the rules in all the processes, operations or activities that take place in the area where they work. Also, it was identified that there is an inefficient control coverage in the entity, this is attributed, firstly, to the relative autonomy of the Institutional Control Body that depends economically on the entity and, secondly, that there is a high level of bureaucracy within the entity to request the necessary documentation to investigate. In addition, it should be mentioned that there have been signs of mismanagement within the entity in order to obtain its own benefit. It can be stated that there is a significant relationship between the Compliance Audit as a control service and the municipal management, so that the latter improves in the achievement of good governance, thus avoiding future negative consequences and the constant improvement of municipal management.

Keywords: Compliance audit, public management, internal control, risk identification, achievement of objectives.

INTRODUCCIÓN

Actualmente el Sistema Nacional de Control, a través de su ente rector: la Contraloría General de la República, así como los Órganos de Control Institucional, vienen promoviendo la implementación definitiva del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, a través de las actividades y acciones de control, con la finalidad de cautelar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlo.

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Este control busca que los recursos públicos se usen con eficiencia, eficacia, transparencia y economía; que la gestión pública se realice de acuerdo a

las normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción. El Sistema Nacional de Control evalúa los sistemas de administración y gerencia, buscando su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas.

En ese sentido, resulta oportuno el inicio de la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento, que contribuirá a efectivizar el ejercicio del control gubernamental, ya que como parte de sus objetivos específicos, es precisamente, determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, así como determinar la confiabilidad de los controles internos implementados por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión; es así que, de acuerdo al grado de confiabilidad o madures del control interno, se formulará los procedimientos para un mejor control, para detectar las deficiencias e identificar a los funcionarios que incurren en el incumplimiento, razón por la cual se considera oportuna la investigación, para la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento.

Se escoge el tema, debido a que no existe una investigación exhaustiva respecto a la Auditoría de Cumplimiento y su importancia en la gestión de las instituciones y/o empresas del estado que investigue las causas de los malos manejos administrativos y las irregularidades que se cometen en toda la administración pública, así como la falta de ética de los funcionarios y servidores públicos.

MATERIAL Y MÉTODOS

Método analítico

Mediante este método de investigación se analizó los potenciales riesgos que se identificaron y su importancia en la adecuada ejecución de operaciones y procesos de la Municipalidad Provincial de Sandía.

Método deductivo

Mediante este método se hizo el análisis de los documentos fuente que sustentan la implementación de la Auditoría de Cumplimiento, tales como, la normativa vigente que emana la Contraloría General de la República, la normativa interna que maneja la entidad y las evidencias que se hallaron en el proceso. Por lo tanto, este método contribuyó a explicar y discutir los resultados obtenidos.

Método descriptivo

Este método se utilizó para explicar la discusión y el análisis de los datos obtenidos durante la investigación.

Según (Hernández Sampieri, 2014), este tipo de estudios usualmente describe situaciones y eventos, es decir cómo son y cómo se comportan determinados fenómenos. “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de las personas, grupos o comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.”

Método sintético

A través de este método se elaboró el marco teórico y conceptual, el cual también será de ayuda para formular las conclusiones.

Las principales técnicas que se utilizaron para el desarrollo de la investigación fueron la observación, encuesta y entrevista.

Observación

Al respecto (Charaja Cutipa, 2018), menciona: “Es aquella técnica que se da cuando el investigador está en contacto visual con el fenómeno o hecho, es un procedimiento empírico muy antiguo por excelencia para adquirir conocimientos, y, por el otro lado, el más moderno”. (p.178)

Mediante esta técnica se pudo realizar el diagnóstico situacional en la que se encuentra la Municipalidad Provincial de Sandia.

Análisis documental

Según (Charaja Cutipa, 2018), dice: “Esta técnica fundamentalmente tiene como objetivo de estudio los documentos que testimonian las acciones de los seres humanos, consiste en la recolección y manejo de los datos cuya fuente reposa en archivos oficiales o privados”. (p.185)
Con esta técnica revisamos los documentos basados en fuentes escritas como normas, dispositivos legales y todos aquellos documentos que tengan relación con la Auditoría de Cumplimiento y la gestión municipal.

Cuestionarios

Se formularon cuestionarios a los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Sandia, las cuales contienen preguntas que tienen relación respecto a la importancia de la Auditoría de Cumplimiento en busca de la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandia.

Entrevista

A través de esta técnica se realizaron interrogantes al jefe del Órgano de Control Institucional, las cuales sirvieron de sustento adicional para nuestra investigación.

Población

La población del trabajo de investigación es la Municipalidad Provincial de Sandia, la población cuantitativa estuvo constituida según el Cuadro de Asignación de Personal, según (Ordenanza Municipal N° 01-2018-MPS/CMS., 2018), entre 118 funcionarios y servidores públicos y la población cualitativa estuvo conformada por 7 servicios de control realizados por la Oficina de Control Institucional.

Muestra

La muestra cuantitativa del trabajo de investigación se ha determinado como: no probabilística intencionada, ya que muchos de los trabajadores no querían ser partícipes de los cuestionarios que se emplearon en la investigación, el número de la muestra estuvo conformado por 20 funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia. Debido a que no se quiere perjudicar a los trabajadores que participaron en la resolución de cuestionarios y entrevistas no se detallarán sus nombres y/o cargos que ocupan.

La muestra cualitativa del trabajo de investigación es de tipo: orientadas a la investigación cualitativa, muestras teóricas – conceptuales, según (Hernández Sampieri, 2014), menciona que: “Cuando el investigador necesita entender un concepto o teoría, puede muestrear casos que le sirvan para este fin. Es decir, se eligen las unidades porque poseen uno o varios atributos que contribuyen a formular la teoría”. La muestra se constituyó por 5 servicios de control ejecutados por la Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia: El Informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC, el Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, el Informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-

AS, el Informe de Orientación de Oficio N° 0048-2018-MPS/OCI y el Informe de Orientación de Oficio N° 0064-2018-MPS/OCI.

RESULTADOS

Para analizar los diversos problemas que traen consigo el incumplimiento de normas y procesos en la Municipalidad Provincial de Sandia, periodo 2018, se expusieron los resultados de la investigación como producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas en el trabajo de investigación.

Con aceptación a la información obtenida mediante el análisis documentario, así como la aplicación de cuestionarios previamente elaborados, se han obtenido un conjunto de datos e información que han sido procesados.

Tabla 1: El titular de la Municipalidad Provincial de Sandia adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 5 | 25% |
| NO | 9 | 45% |
| NS/NO | 6 | 30% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

De acuerdo a los resultados obtenidos en la Tabla 1, respecto a si el titular de la entidad adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información, se puede interpretar lo siguiente: El 30% de los encuestados indica que no sabe / no opina acerca de las medidas que el titular de la entidad pudiera haber adoptado.

Por otra parte, el 25% respondieron que el titular adopta medidas adecuadas que garantizan el acceso a la información y puede observarse que el portal web de la Municipalidad Provincial de Sandia se encuentra totalmente descuidado y desfasado, no tiene misión y la visión se encuentra erróneamente redactada, estos hechos transgreden la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad al artículo 3, inciso a) que indica que la máxima autoridad de la entidad deber adoptar medidas necesarias, dentro de su ámbito funcional, que

permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la entidad.

Tabla 2: Implementación del control interno en el área donde trabaja

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 6 | 30% |
| NO | 12 | 60% |
| NS/NO | 2 | 10% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

De acuerdo a lo mostrado en la Tabla 2, se observó:

El 60% de los que respondieron el cuestionario mencionan que, no existe implementación de control interno, por otra parte, el 30% nos dicen que, si se ha implementado. Sin embargo, al ver las falencias que se tienen dentro de la entidad podemos ver que el titular de la entidad no muestra interés en la implantación de control interno.

Tabla 3: Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la transparencia de la información en la Municipalidad Provincial de Sandia

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 5 | 25% |
| NO | 5 | 25% |
| NS/NO | 10 | 50% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

Se pudo observar en la Tabla 3, respecto a que si la Auditoría de Cumplimiento contribuye en la transparencia de la información de la entidad:

El 50% no sabe/no opina respecto a si la Auditoría de Cumplimiento contribuye en la transparencia de la información de la entidad, y el otro 25% nos dicen que sí. Por lo tanto, podemos deducir que los servidores y funcionarios públicos no conocen acerca de la Auditoría de Cumplimiento.

Tabla 4. La importancia de identificar los riesgos de la Municipalidad Provincial de Sandia para evitar posibles perjuicios

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 15 | 75% |
| NO | 4 | 20% |
| NS/NO | 1 | 5% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

Se observó en la Tabla 4, respecto a la importancia de identificar los riesgos para evitar posibles perjuicios, el 75% de los trabajadores nos dicen que, si es de vital importancia identificar los riesgos, porque de esa manera se pueden evitar perjuicios a la entidad.

Tabla 5. Contribución de la Auditoría de Cumplimiento en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Sandia

| RESPUESTAS | PERSONAS | PORCENTAJE |
|------------|----------|------------|
| SÍ | 7 | 35% |
| NO | 11 | 55% |
| NS/NO | 2 | 10% |
| TOTAL | 20 | 100% |

FUENTE: Elaboración propia

Se pudo verificar en la Tabla 5, respecto a si la Auditoría de Cumplimiento contribuirá en la consecución de objetivos de la entidad, y nos damos con la sorpresa que se muestra un patrón con relación al conocimiento de la Auditoría de Cumplimiento, ya que el 55% nos dicen que la Auditoría de Cumplimiento no contribuirá en la consecución de objetivos de la entidad.

Asimismo, se identificaron los riesgos de los 5 servicios de control (muestra cualitativa), pues éstos traerían consecuencias negativas si no se les da la atención correspondiente.

El Informe de Visita de Control N° 001-2018/OCI0464/VC, que titula: “Verificación de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Sandia”, nos muestra los riesgos:

Caso 1: Se advirtió que en algunos servidores públicos se encuentran ocupando en la actualidad distintos cargos en forma esporádica y verbal y no son mencionados en la relación

remitida por la unidad de recursos humanos, hecho que genera desorden y dificulta el eficiente control del personal.

Se ha podido advertir que, al no existir una relación de personal con información actualizada, sobre la Administración de Puestos de Control de asistencia y desplazamiento de personal no resulta posible efectuar un control eficiente respecto a la asistencia y permanencia del personal.

Caso 2. En virtud a la visita de control efectuada y los hechos constatados, se advierte que no se administra la asistencia y tiempo de permanencia de los servidores civiles en su centro de trabajo y no cuentan con fotocheck, el rol de vacaciones del personal que fue planificada no es ejecutado en su debido orden, las solicitudes de licencias y permisos no son tramitados de acuerdo al orden normativo interno, falta de gestión de movimiento de los servidores a otros puestos de la entidad, contrario a ello se nos ha informado in situ, sobre disposiciones verbales, para este cometido, por tanto, se corre el riesgo de no realizar en forma debida, el seguimiento de control de presencia del servidor municipal, afectando la eficiencia de la entidad.

El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, nos muestra los riesgos:

Las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas durante el año 2018, no se registraron oportunamente para su publicidad, en el Sistema de Contrataciones del Estado – SEACE.

La omisión en el registro o consignación extemporánea de las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas por la entidad, afectarían la legalidad y los principios de publicidad y transparencia contemplados en la normativa de contrataciones del estado, con los que deben regirse los actos de gestión de la administración pública. Asimismo, podrían devenir en una eventual sanción al funcionario responsable y la consecuente suspensión de la certificación y certificado SEACE hasta por un año por parte del OSCE.

El Informe de Acción Simultánea N° 002-2018-OCI/0464-AS, que titula: “Verificación de la entrega de leche evaporada entera de 410 gr. y hojuela de avena a beneficiarios del Programa Vaso de Leche - PVL”, nos muestra los siguientes riesgos:

Caso 1: La entidad distribuye la ración alimentaria en crudo y no preparada y lo realiza a través de las presidentes de comités, las mismas que no ejercen control de distribución a las directas beneficiarias, generándose el riesgo de que los productos, no llegue a todos los beneficiarios objetivos.

Los hechos observados generan el riesgo de que no se brinde la cobertura de las raciones alimentarias a los beneficiarios objetivos del programa: previa evaluación, y no se cumpla con el abastecimiento obligatorio durante 7 días de la semana, conforme lo establece la Ley N° 27470, ley que establece normas complementarias para la ejecución del programa vaso de leche.

Caso 2: La carencia de coordinación de la entidad con el comité de administración del Programa de Vaso de Leche, para seleccionar a la población objetivo del programa genera el riesgo de efectuar empadronamientos errados que obstaculicen el cumplimiento de los fines del Programa de Vaso de Leche.

Los hechos expuestos ponen en riesgo el cumplimiento de los fines del Programa de Vaso de Leche – PVL, al no formalizar en forma debida y de acuerdo a norma un control previo sobre la elección de la relación de beneficiarios quienes aparte de la edad, deben de encontrarse en situación de pobreza extrema en cumplimiento del objetivo del programa.

Caso 3: Los comités del Programa de Vaso de Leche no fueron reconocidos por Resolución de Alcaldía o Resolución Gerencial, el padrón de afiliados según registro en algunos casos no tiene relación con el padrón de beneficiarios, consecuentemente se pone en riesgo el hecho de que los insumos no estén llegando directamente a todos los beneficiarios objetivos.

El hecho de que la entidad no haya formalizado; de acuerdo a norma, la legitimidad (reconocimiento o incorporación) de los comités del Programa Vaso de Leche y la falta de control de los mismos, genera el riesgo de que se incida en la continua existencia de actas de recepción firmadas por personas no empadronadas consecuentemente; que los productos del vaso de leche, no estén siendo distribuidos a la población objetiva, incumpléndose los fines del Programa de Vaso de Leche - PVL.

Caso 4: La Municipalidad Provincial de Sandia distribuye a los beneficiarios de segunda prioridad, (ancianos) el producto para el programa, en algunos casos en cantidades diferentes a cada beneficiario sin precisar criterio uniforme, lo que genera el riesgo de que se haga la distribución de los productos, en forma subjetiva.

Los hechos expuestos ponen en riesgo el cumplimiento de los fines del Programa de Vaso de Leche - PVL al no formalizar distribución equitativa de los productos y de acuerdo a norma, a beneficiarios ancianos.

El Informe de Orientación de Oficio N° 0048-2018-MPS/OCI, nos muestra los riesgos:

Del arqueo de caja de tesorería se evidenció un faltante de efectivo afectando a los principios de prudencia, eficiencia y veracidad de los fondos públicos generando el riesgo del uso indebido de los fondos administrados por la Municipalidad Provincial de Sandía. El faltante de S/ 3,146.11, evidenciado en el arqueo de caja de la Unidad de Tesorería realizado el 26 de setiembre de 2018, afecta a los principios de prudencia, eficiencia y veracidad de los fondos públicos administrados, y eventualmente podría denotar actos irregulares generando el riesgo del uso indebido de los fondos públicos administrados.

El Informe de Orientación de Oficio N° 0026-2018-MPS/OCI, nos muestra los riesgos:

La Municipalidad Provincial de Sandía, designó como: Asesor Técnico de Alcaldía, en la modalidad Contratación Administrativa de Servicios - CAS, al margen de la normatividad legal de la materia y sin haberse realizado un concurso público de mérito, lo cual vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida; así mismo, genera un probable contrato indeterminado; así como, que se presenten contingencias laborales y en casos similares en consecuencia, un riesgo de perjudicar económicamente a la entidad.

DISCUSIÓN

Teniendo en cuenta los antecedentes de esta investigación y la normativa, se han encontrado resultados que tienen una relación significativa y positiva en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Sandía. Citar a (Yepez Luque, 2017), que en su conclusión de su investigación denominada: “La Auditoría de Cumplimiento ejercida por el Órgano de Control Institucional y su incidencia en la administración del Gobierno Regional Puno, periodo 2015-2016.” referido a la transparencia de la información nos menciona:

La entidad presenta deficiencias en la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar respecto a las recomendaciones de los informes de Auditoría de Cumplimiento, debido a que el personal encargado de esta labor desconoce sus funciones, así como la falta de coordinación con las dependencias pertinentes y desinterés por parte del titular en la adopción de medidas que garanticen la transparencia de la información, lo cual demuestra que no se está aplicando la normativa correspondiente.

Según (Barrientos Cabezas, 2015), respecto a la calidad del servicio, nos dice:

La calidad del servicio contribuye a la permanencia de los clientes habituales y captar nuevos usuarios y el nivel de aporte para la evaluación y mejora de la efectividad de procesos de gestión de riesgos, control y de la dirección, incide en el equilibrio entre los objetivos económicos y sociales, en la promoción del uso eficiente de recursos, rendición de cuentas y en el fortalecimiento de la economía y fomento de la probidad de las instituciones.

Finalmente, citar a (Ancco Loza, 2012), para hablar sobre los tipos de corrupción:

Los niveles de corrupción que percibe la ciudadanía y consideran que la corrupción es el principal problema que enfrenta a los gobiernos locales y que le impide lograr el desarrollo de los pueblos. Los entrevistados consideraron los siguientes: La coima y el soborno (39%), los robos (13%), los actos ilícitos en general (10%), actuar en beneficio propio (6%), la malversación de fondos (6%) y el abuso de poder y autoridad (5%) constituyen los principales tipos de corrupción, según su respuesta espontánea.

Asimismo, podemos ver que todos los actos descritos en los informes de OCI de la Municipalidad Provincial de Sandía a la Contraloría General de la República, vulneran y transgreden el marco normativo. Y por ende citar al numeral 1.16 y 1.18 del Artículo IV del (D.L. N° 1272, 2016), que dice:

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.

La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

1.18. Principio de responsabilidad

La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

También, citar al numeral 2.1 del Artículo 2 de la (Resolución de contraloría N° 320-2006-CG , 2006), que señala:

Artículo 2. Norma general para el componente de evaluación de riesgos

2.1 Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos.

Por lo tanto, volvemos a ratificar que debe existir un control posterior, comprobando su veracidad y que se encuentre acorde a la normativa, y si no es así, determinar las responsabilidades por ocasionar daños contra la entidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alvarez Illanes, J. F. (2014). *Manual de normas generales de control gubernamental*. Lima: Instituto Pacífico.

Ancco Loza, R. (2012). *La Auditoría de Gestión como instrumento para mejorar la gestión municipal y disminuir la corrupción en las Municipalidades Provinciales de la Región - Puno*. Puno.

Barrientos Cabezas, M. (2015). *La Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Gestión Pública del Centro Vacacional Huampaní - Chosica – Lima 2014*. Lima.

Castañeda Vera, C. D. (2018). *Auditoría de Cumplimiento y gestión administrativa en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2018*. Ayacucho.

Charaja Cutipa, F. (2018). *El MAPIC en la Investigación Científica*. Puno: Sirio E.I.R.L.

Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGraw-Hill/Interamericana editores S.A.

Yepez Luque, K. M. (2017). *La Auditoría de Cumplimiento ejercida por el Órgano de Control Institucional y su incidencia en la administración del Gobierno Regional Puno, periodo 2015 - 2016*. Puno.