



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

### ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Universidad  
Andina  
del Cusco



#### TESIS

---

**“Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018”**

---

Presentado por:

Bach. Eliana Huamán Cazorla

Bach. Kristel Mishury Chávez Arenas

Para optar al Título Profesional de Contador Publico

Asesor:

Mg. C.P.C.C. Oscar Trigos Delgado

Cusco- Perú

2021



## PRESENTACIÓN

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

Señores miembros del jurado.

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco, ponemos para vuestra consideración la reciente investigación intitulada **“Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de la Convención, periodo 2015-2018”**, resultado de la investigación efectuada de acuerdo al Plan de Tesis aprobado por la Universidad Andina del Cusco (UAC).

La presente investigación es presentada con el objeto de optar al título profesional de Contador Público.

Las tesisistas.



## AGRADECIMIENTOS

A Dios, que por su inconmensurable amor permite la existencia de todos nosotros, a nuestros profesores que forjaron en nosotras el interés por la verdad y justificación de los actos relacionados a la contabilidad de las organizaciones. Agradecemos de sobremanera a la Municipalidad Provincial de La Convención por permitirnos desarrollar nuestra investigación dentro de sus instalaciones.



## **DEDICATORIA**

Dedicamos esta investigación a nuestras familias, que depositan en nosotras su confianza y anhelo de superación, de manera muy especial a nuestros hermanos que siguen nuestros pasos, para que sea una luz que ilumine su camino de superación.



## NOMBRES Y APELLIDOS DEL JURADO DE TESIS Y DEL ASESOR

### Replicantes:

- Dra. Nery Porcel Guzmán
- Mg. Jorge Luis Chávez Salas

### Dictaminantes:

- Mg. Fernando Philco Prado.
- Mg. Nélica Paullo Dávalos.

### Asesor:

- Mg. Oscar Trigoso Delgado.



## ÍNDICE GENERAL

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>I</b>
<b>AGRADECIMIENTOS .....</b>	<b>II</b>
<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>III</b>
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL JURADO DE TESIS Y DEL ASESOR.....</b>	<b>IV</b>
<b>ÍNDICE GENERAL.....</b>	<b>V</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS .....</b>	<b>X</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>XIII</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>XIV</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>XVI</b>
<b>CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Planteamiento del Problema .....	1
1.2 Formulación del Problema.....	3
1.2.1 Problema General .....	3
1.2.2 Problemas Específicos .....	4
1.3 Objetivos de la Investigación.....	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos .....	4
1.4 Justificación de la Investigación .....	4
1.4.1 Relevancia Social.....	4
1.4.2 Implicancias Prácticas .....	5
1.4.3 Valor Teórico.....	5



1.4.4 Utilidad Metodológica .....	6
1.4.5 Viabilidad o Factibilidad .....	6
1.5 Delimitación de la Investigación .....	6
1.5.1 Delimitación Temporal .....	6
1.5.2 Delimitación Espacial .....	6
1.5.3 Delimitación Conceptual .....	7
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>8</b>
2.1 Antecedentes de la Investigación.....	8
2.1.1 Antecedentes Internacionales .....	8
2.1.2 Antecedentes Nacionales .....	10
2.1.3 Antecedentes Locales .....	12
2.2 Bases Legales.....	14
2.3 Bases Teóricas .....	24
2.3.1 Sistema Nacional de Control .....	24
2.3.2 Definición y tipos de servicios de Control Posterior .....	27
2.3.3 Contraloría General de la República.....	29
2.3.4 Órganos de Control Institucional.....	31
2.3.5 Sociedades de Auditoría .....	37
2.3.6 Auditoría del Sector Público.....	37
2.3.7 Tipos de Auditorías del Sector Público: .....	38
2.3.8 Informe de Auditoría .....	40
2.3.9 Recomendaciones de los Informes de Auditoría .....	41
2.3.10 Implementación de Recomendaciones .....	42
2.3.11 Titular de la Entidad .....	43



2.3.12 Funcionarios Públicos.....	45
2.3.13 Plan de Acción.....	47
2.3.14 Aplicativo Informático.....	48
2.3.15 Proceso de Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría.....	48
2.3.16 Elaborar y remitir el Informe semestral.....	52
2.3.17 Presupuesto.....	53
2.3.18 Política.....	55
2.3.19 Gobiernos Locales.....	57
2.3.20 Información Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención.....	59
2.4 Marco Conceptual.....	62
2.5 Variable de Estudio.....	71
2.5.1 Variable.....	71
2.5.2 Conceptualización de la Variable.....	71
2.5.3 Operacionalización de la Variable.....	72
<b>CAPÍTULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>73</b>
3.1 Tipo de Investigación.....	73
3.2 Enfoque de Investigación.....	73
3.3 Diseño de investigación.....	73
3.4 Alcance de la Investigación.....	73
3.5 Población y Muestra de la Investigación.....	74
3.5.1 Población.....	74
3.5.2 Muestra.....	74





3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	74
3.6.1 Técnicas .....	74
3.6.2 Instrumentos .....	75
3.7 Procesamiento de Datos.....	75
<b>CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>77</b>
4.1 Factores Internos.....	77
4.2 Factores Externos.....	90
<b>CAPITULO V: DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS .....</b>	<b>93</b>
5.1 Descripción de los Hallazgos más Relevantes y Significativos por Objetivos .	93
5.2 Limitaciones del estudio .....	97
5.3 Comparación crítica y objetiva con la literatura utilizada .....	97
5.4 Implicancias del estudio .....	99
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>100</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>102</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>104</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>109</b>
<b>ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA .....</b>	<b>110</b>
<b>ANEXO 2: MATRIZ DEL INSTRUMENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS</b> <b>.....</b>	<b>111</b>
<b>ANEXO 3: INSTRUMENTO .....</b>	<b>112</b>
<b>ANEXO 4: VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO.....</b>	<b>119</b>



<b>ANEXO 5: REPORTE DETALLADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA EMITIDAS POR EL OCI (2015-2018) .....</b>	<b>123</b>
<b>ANEXO 6: SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA EMITIDAS POR EL OCI (2015-2018) .....</b>	<b>130</b>
<b>ANEXO 7: ANÁLISIS DOCUMENTAL DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES (2015-2018).....</b>	<b>137</b>
<b>ANEXO 8: ENTREVISTAS .....</b>	<b>144</b>



## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b>	<i>Recomendaciones Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad.....</i>	<i>50</i>
<b>Tabla 2</b>	<i>Recomendaciones para el Inicio de las Acciones Administrativas. ....</i>	<i>50</i>
<b>Tabla 3</b>	<i>Recomendaciones para el Inicio de las Acciones legales. ....</i>	<i>51</i>
<b>Tabla 4</b>	<i>Matriz de Operacionalización de Variables. ....</i>	<i>72</i>
<b>Tabla 5</b>	<i>Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿La Entidad rota al personal de forma continua? .....</i>	<i>77</i>
<b>Tabla 6</b>	<i>Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Considera que la rotación de personal se realiza en función al perfil del puesto? .....</i>	<i>78</i>
<b>Tabla 7</b>	<i>Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Cree usted que la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI? .....</i>	<i>79</i>
<b>Tabla 8</b>	<i>Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Considera que existe una metodología idónea en la selección de personal? .....</i>	<i>80</i>
<b>Tabla 9</b>	<i>Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Durante la selección de personal se toma en cuenta los conocimientos sobre normas de control?.....</i>	<i>81</i>
<b>Tabla 10</b>	<i>Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Considera que el grado de coordinación de los funcionarios responsables en el proceso de implementación de recomendaciones son adecuadas para este fin?.....</i>	<i>82</i>
<b>Tabla 11</b>	<i>Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿El Titular de la Entidad dispone acciones para la implementación de recomendaciones?.....</i>	<i>83</i>



- Tabla 12** *Estado de Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditoría de Cumplimiento Emitidos por el OCI, en el periodo 2015-2018 al 03/09/2019.....83*
- Tabla 13** *Estado de Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditoría de Cumplimiento Emitidos por el OCI, en el periodo 2015-2018 al 31/12/2020.....84*
- Tabla 14** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Considera que las acciones que dispone el Titular de la Entidad son efectivas y oportunas, para la implementación de recomendaciones?.....85*
- Tabla 15** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿La Entidad realiza capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones al personal de las unidades orgánicas responsables?.....86*
- Tabla 16** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Considera usted que el personal asiste a las capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones que realiza la Entidad? .....87*
- Tabla 17** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿El Titular de la Entidad en coordinación con la Gerencia Municipal y la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, considera dentro de su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones?.....88*
- Tabla 18** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿La Entidad cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones? .....89*
- Tabla 19** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Cree usted que con la incorporación de un clasificador presupuestal de gasto por parte del MEF, se lograría implementar las recomendaciones?.....90*



**Tabla 20** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Considera usted que el cambio de gestión en la Entidad limita la implementación de recomendaciones?.....91*

**Tabla 21** *Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Cree usted que el cambio de autoridades, retrasa las actividades planificadas y pendientes? .....91*



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b>	<i>Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de La Convención.....</i>	<i>61</i>
-----------------	---	-----------



## RESUMEN

En la presente investigación intitulada “Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías de cumplimiento emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de la Convención, periodo 2015-2018”, se planteó como objetivo principal determinar los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías de cumplimiento. La investigación es de tipo básica, de enfoque cuantitativo, de alcance descriptivo, de diseño no experimental y univariable. La población y la muestra fueron de 17 trabajadores, conformada por 7 trabajadores del OCI y 10 de las distintas áreas de la municipalidad. Así también, se utilizó la técnica de análisis documental, encuesta y entrevista, los mismos que permitieron la obtención de datos; en la técnica de encuesta se elaboró un cuestionario con escala tipo Likert, cuyo coeficiente de confiabilidad, determinado mediante el Alfa de Cronbach, asciende a 0,850; siendo altamente confiable; asimismo, este se complementó con un cuestionario analítico que contribuyó al análisis de las respuestas obtenidas; los mismos que permitieron concluir la existencia de factores internos y externos que limitan la implementación de recomendaciones, es así, que como factores internos se tiene la rotación de personal, la mala selección de personal, el escaso grado de coordinación de los funcionarios, falta de continuidad y objetividad de la disposición de acciones, carencia de capacitaciones e inexistencia de una normativa interna; y en cuanto a los factores externos limitantes se tiene la carencia de clasificador presupuestal de gastos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, destinado a la implementación de recomendaciones y la transferencia de gestión municipal que incluye el cambio de autoridades, los mismos que se exponen como conclusiones de la presente investigación, alcanzando los objetivos propuestos. Finalmente, se presentan las recomendaciones con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión municipal.



Palabras Clave: Informe de auditoría de cumplimiento, Órgano de Control Institucional, Implementación de recomendaciones de informes de auditoría, control gubernamental.





## ABSTRACT

In the present investigation entitled "Factors that limit the implementation of the recommendations derived from compliance audit reports issued by the Institutional Control Body of the Provincial Municipality of the Convention, period 2015-2018", the main objective was to determine the factors that limit the implementation of the recommendations derived from compliance audit reports. The research is of a basic type, with a quantitative approach, descriptive scope, non-experimental and univariate design. The population and the sample were 17 workers, made up of 7 workers from the OCI and 10 from the different areas of the municipality. Likewise, the technique of documentary analysis, survey and interview was used, the same ones that allowed data to be obtained; In the survey technique, a questionnaire with a Likert-type scale was elaborated, whose reliability coefficient, determined by means of Cronbach's Alpha, amounts to 0.850; being highly reliable; Likewise, this was complemented with an analytical questionnaire that contributed to the analysis of the responses obtained; The same ones that allowed to conclude the existence of internal and external factors that limit the implementation of recommendations, it is thus, that as internal factors there are the rotation of personnel, poor selection of personnel, the low degree of coordination of officials, lack of continuity and objectivity of the provision of actions, lack of training and lack of internal regulations; Regarding the external limiting factors, there is a lack of a budget classifier of expenses issued by the Ministry of Economy and Finance, intended for the implementation of recommendations and the transfer of municipal management that includes the change of authorities, the same ones that are exposed as conclusions of the present investigation, reaching the proposed objectives. Finally, the recommendations are presented with the purpose of contributing to the strengthening and improvement of municipal management.



Keywords: Compliance audit report, Institutional Control Body, Implementation of audit report recommendations, government control.



## CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

### 1.1 Planteamiento del Problema

A partir de la década de los noventa la mayoría de los Estados Latinoamericanos iniciaron la implementación de sus sistemas nacionales de control y fiscalización en un marco de rendición de cuentas y de transparencia fiscal. Es así, que a finales del periodo 2015, los Estados vienen modernizando sus mecanismos e instrumentos de gestión y control para lograr un manejo y utilización de los recursos públicos con eficiencia, eficacia y transparencia. (Cabrera, 2015)

En el Perú, el Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada, el mismo que está conformado por la Contraloría General de la República como ente rector, fundado el 26 de setiembre de 1929, los Órganos de Control Institucional (OCI) y las Sociedades de Auditoría, según lo indicado en la Ley N.º 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

En ese sentido, la Contraloría General en su calidad de ente técnico rector está dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental. Asimismo, el Órgano de Control Institucional (OCI) tiene la finalidad de llevar a cabo el control gubernamental en la Entidad, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados. Por lo que, es la encargada de realizar el seguimiento a las acciones que las Entidades adoptan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones de los informes de auditoría, como parte de los servicios relacionados.



Por otro lado, la Municipalidad Provincial de La Convención, es un Órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo determina el artículo 191° de la Constitución Política del Estado Peruano. La Entidad tiene como finalidad: planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones con el objetivo de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos, así como propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción. El Órgano de Control Institucional por disposición de la Contraloría General de la República y en cumplimiento al Plan Anual de Control aprobado, ha venido realizando controles posteriores así como auditorías de cumplimiento y/o exámenes especiales a la Municipalidad Provincial de La Convención, de las cuales se derivan recomendaciones que deben ser implementadas por el Titular de la Entidad, dando cumplimiento a la directiva N.° 006-2016-CG/GPROD “Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la Entidad”, aprobado con Resolución de Contraloría N.° 120-2016-CG el 3 de mayo de 2016, vigente a la fecha.

Según reporte detallado del sistema de la Contraloría General de la República Ex - SAGU, de fecha 6 de noviembre de 2019, desde el año 2001 al 2017, se observa que se realizaron 57 informes entre auditorías de cumplimiento, auditorías financieras y exámenes especiales; de los cuales se emitieron un total de 279 recomendaciones y a la fecha la Municipalidad Provincial de La Convención cuenta con 28 recomendaciones en estado “pendiente”, 65 recomendaciones en estado “en proceso”, 176 recomendaciones en estado “implementada” y 10 recomendaciones que se encuentran como “no aplicable”.

Asimismo, en el periodo 2018, el OCI de la Municipalidad Provincial de La Convención, realizó 2 informes de auditoría de cumplimiento, los mismos que emitieron 12 recomendaciones y a la fecha todas ellas se encuentran en estado “pendiente”, quiere decir,



que hasta el momento ninguna recomendación emitida en el año 2018 fue implementada. En ese sentido, se puede determinar que la Municipalidad no ha implementado las recomendaciones de forma oportuna y efectiva, a través de acciones concretas emitidas por el Titular de la Entidad, lo cual no contribuye al fortalecimiento de la gestión en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como a la transparencia y lucha contra la corrupción, y al mismo tiempo se genera el incumplimiento a lo establecido en la Directiva N.º 006-2016-CG/GPROD, “Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la Entidad”, emitido por la Contraloría General de la República.

Por lo que, el presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar los factores que limitan la implementación de las recomendaciones de informes de auditoría emitidos por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.

Al determinar los factores que limitan la implementación de recomendaciones, el presente trabajo de investigación busca que el Titular de la Entidad implemente oportunamente, en su totalidad, las recomendaciones provenientes de los informes de auditoría del OCI, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión y a la lucha contra la corrupción, así como el cumplimiento de la normativa correspondiente.

## **1.2 Formulación del Problema**

### **1.2.1 Problema General**

¿Cuáles son los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018?



### **1.2.2 Problemas Específicos**

¿Cuáles son los factores internos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018?

¿Cuáles son los factores externos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018?

### **1.3 Objetivos de la Investigación**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Determinar los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

Determinar los factores internos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.

Determinar los factores externos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.

### **1.4 Justificación de la Investigación**

#### **1.4.1 Relevancia Social**

El trabajo de investigación desarrollado servirá de guía a los Gobiernos Locales, en el ámbito de la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditoría realizadas por los Órganos de Control Institucional, a fin de que se tome conciencia sobre los factores que limitan la referida implementación; y se busque una iniciativa y actuación



para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones; tal que se mejore la gestión de una Entidad mediante la prestación de servicios de calidad a la población en general y al mismo tiempo apoyar al Estado en la utilización de sus recursos y bienes con eficiencia, eficacia y transparencia.

#### **1.4.2 Implicancias Prácticas**

Es importante, porque mediante esta investigación, realizada en el ámbito del control gubernamental, se conocieron los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías realizadas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, de esta manera, se intenta persuadir a los Gobiernos Locales en la implementación de las recomendaciones provenientes de los informes de auditoría del OCI y dar cumplimiento a la normativa vigente, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión.

#### **1.4.3 Valor Teórico**

Las teorías y definiciones estudiadas están vinculadas con las recomendaciones de informes de auditoría, implementación de recomendaciones y factores que limitan la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría.

La investigación tiene como objetivo principal determinar los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018. Del mismo modo, aprobada la investigación, esta será enviada al Titular de la Municipalidad Provincial de La Convención para que sirva y contribuya en la adopción de acciones, orientadas a la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional.



#### **1.4.4 Utilidad Metodológica**

Con el desarrollo del presente trabajo, se ha creado un nuevo instrumento para la recolección y análisis de datos que puede ser aplicado en posteriores trabajos de evaluación en el ámbito de control gubernamental de la Municipalidad Provincial de La Convención y otras Entidades estatales, ya que existe una descripción detallada y organizada de las necesidades y motivaciones que sustentan la realización de una investigación.

#### **1.4.5 Viabilidad o Factibilidad**

El presente trabajo de investigación fue viable porque la información necesaria para su ejecución fue facilitada por la Municipalidad Provincial de La Convención y el Órgano de Control Institucional de la referida Entidad, ya que es una Entidad pública y la información necesaria es de acceso público, por lo que, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fue factible obtenerla. Asimismo, para la realización de esta investigación se contó con el presupuesto aportado por las tesis, además de haber contado con la logística necesaria y los recursos operativos para su realización, no habiendo existido limitaciones para la realización de la presente investigación.

### **1.5 Delimitación de la Investigación**

#### **1.5.1 Delimitación Temporal**

La investigación se ejecutó teniendo en consideración todas las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención en el periodo 2015-2018.

#### **1.5.2 Delimitación Espacial**

El presente trabajo de investigación se ejecutó en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de La Convención, departamento del Cusco.





### **1.5.3 Delimitación Conceptual**

Las teorías, definiciones y conceptos de la presente investigación se encuentran relacionadas a las recomendaciones de informes de auditoría, implementación de recomendaciones y factores que limitan la implementación de recomendaciones derivadas de los informes de auditoría emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención. Aunado a ello, la dada la naturaleza del trabajo desarrollado, esta investigación se encuentra acorde con la línea de investigación de la Contabilidad en lo público y social.



## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 Antecedentes de la Investigación

#### 2.1.1 Antecedentes Internacionales

La tesis intitulada “Seguimiento de las recomendaciones de auditoría pública y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Montalvo de la provincia de Los Ríos”, para optar el título de Contador Público en la Universidad de Guayaquil, publicada en el año 2015, tuvo por objetivo principal evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Montalvo, utilizando la metodología de investigación del enfoque mixto puesto que se realizaron entrevistas y encuestas. Se tiene como resultado de la entrevista con el alcalde del gobierno autónomo descentralizado del Cantón Montalvo provincia de Los Ríos, que la máxima autoridad de la institución le atribuye un alto grado de importancia y asume que los funcionarios deben conocer del contenido de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, situación que ha generado que no se nombre un responsable de la implementación de las recomendaciones de auditoría en la Entidad, debiendo cumplir con los plazos estimados en las mismas; el entrevistado también manifestó que es necesario fortalecer el control interno y capacitar a los funcionarios para disminuir los riesgos en los procesos administrativos y financieros. Finalmente se concluyó que el gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Montalvo, provincia de Los Ríos, presenta debilidades en la aplicación de la normativa del sistema de control interno, ya que mediante la ejecución del servicio de control previo, concurrente y posterior, se ha determinado que existen errores en los procesos administrativos de la Entidad, y a pesar de que se realizaron observaciones como resultado de los servicios de control posterior, y fueron emitidas las



recomendaciones con el objeto de mejorar la calidad de dichos procesos, las autoridades y servidores encargados de su aplicación no dieron cumplimiento a las mismas, ya sea por desconocimiento al ser nuevos servidores o por negligencia en las funciones encargadas. (Gaibor, 2015)

Según la tesis titulada “Diseño, análisis e interpretación de indicadores de la gestión del seguimiento de recomendaciones de los informes de auditoría y examen especial aprobados durante el año 2008, practicados en las empresas e instituciones de derecho privado que disponen de recursos públicos y pertenecen al ámbito de control de la dirección de auditoría de empresas de la Contraloría General del Estado”, para optar el título de Doctor en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica Particular de Loja, publicada en el año 2009, tuvo como objetivo principal diseñar e implantar un modelo para la gestión del control gubernamental; y las estrategias propietarias para esta unidad de control. Como resultado se obtuvo que, en la descripción de las recomendaciones de los 16 informes, contienen 136 recomendaciones dirigidas a las máximas autoridades, mandos medios y niveles de asesoría que, en su texto, describen la acción a realizar, el responsable de la implementación, el objetivo o finalidad. Se concluyó que no se observa una decidida actitud favorable en las autoridades de las empresas auditadas, para implementar las acciones correctivas sugeridas por el organismo de control y cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias; situación que varía de acuerdo con el sector económico y obedece en buena medida a que las autoridades disponen a los mandos medios, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas, sin monitorear la implementación efectiva a través de la documentación de soporte que evidencie las acciones tomadas y la inclusión de la mejora dentro del proceso institucional observado. No obstante, al mejorar el nivel de comunicación entre el organismo de control y las empresas auditadas, producto del monitoreo permanente



del cumplimiento de las recomendaciones formuladas, se observa una tendencia favorable en el cumplimiento total y/o parcial de las recomendaciones. (Zaldumbide, 2009)

### **2.1.2 Antecedentes Nacionales**

Según la tesis titulada “Factores que influyen, en la implementación de las recomendaciones de los informes de control en las municipalidades de los distritos de Cañaris, Incahuasi y Pueblo Nuevo, de la provincia de Ferreñafe, departamento de Lambayeque, 2008-2014”, para optar el grado de Magíster en Gerencia Social en la Pontificia Universidad Católica del Perú, publicada en el año 2017, donde su objetivo principal fue identificar los factores que influyen en la implementación de las recomendaciones, establecidas en los informes de control emitidos por la Contraloría a los Gobiernos Locales de Cañaris, Incahuasi y Pueblo Nuevo, de la Provincia de Ferreñafe, durante el periodo 2008-2014, la población de investigación estuvo conformada por las Municipalidades de Cañaris, Incahuasi y Pueblo Nuevo, donde la muestra estuvo constituida por 16 autoridades de los Órganos de Control Institucional. La investigación realizada fue de naturaleza cualitativa. Resultados: Respecto a la pregunta de si han sido auditados el 78% de los entrevistados confirma haber sido auditado y 72% de los entrevistados, señalan haber recibido los hallazgos de auditoría, producto de la acción de control - examen especial practicado, para emitir sus aclaraciones y comentarios respectivos, sin embargo en la pregunta, sobre si ha conocido los resultados del informe de control, como son las observaciones, conclusiones y recomendaciones, resulta que ninguno ha tomado conocimiento de todos los resultados; pero de las recomendaciones formuladas en los informes, si conocieron el 78%; en la mayor parte de casos, por comunicación del Titular de la Entidad o la dirección municipal. Como conclusión de la investigación se deduce que, en la posibilidad de implementar las recomendaciones han influido, facilitado o limitado la adopción de algunas medidas correctivas desde el punto de vista de los responsables de su



implementación, en las condiciones y procedimientos para implementar las recomendaciones los gobiernos locales de los distritos de Cañaris, Incahuasi y Pueblo Nuevo, no han puesto en práctica una política que considere en sus planes operativos institucionales y en sus presupuestos anuales o periódicos, la actividad de la “adopción de medidas correctivas” denominada también “implementación de recomendaciones”, así mismo, adolecieron de instrumentos de gestión, como son directivas, manual de procesos, o un sistema básico para llevar a cabo la implementación de las recomendaciones. (Guevara, 2016)

En la tesis de título: “Implementación de recomendaciones derivadas de las acciones de control en la gestión municipal de Pachacamac años 2010-2013”, para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública en la Universidad Cesar Vallejo en Lima- Perú, publicada en el año 2018, la cual tuvo como objetivo describir el grado de cumplimiento en la implementación de las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría del sistema nacional de control en la Municipalidad Distrital de Pachacamac, la población de estudio estuvo conformada por la Municipalidad de Pachacamac, donde la muestra fue de 38 funcionarios responsables de la implementación y del seguimiento de las medidas correctivas. Resultados: el 81,10% coinciden estar de acuerdo que el Plan Anual de Control toma en cuenta la implementación de las recomendaciones del SNC, mientras que un 16,20% muestran indecisión y el 2,70% está en desacuerdo. El 78,40% coinciden en estar de acuerdo que en la ejecución del Plan Anual de Control se examina el grado de implementación de las recomendaciones del Sistema Nacional de Control, mientras que un 18,90% muestran indecisión y el 2,70% están en desacuerdo. Teniendo como conclusiones: El alto porcentaje de recomendaciones no implementadas, derivadas de los informes del Sistema Nacional de Control, por parte de las áreas administrativas de la municipalidad, condujo a realizar esa investigación; con la que se fijó, no sólo las razones por las que se produce esta situación, sino fundamentalmente cual ha sido el avance de la implementación



de parte del funcionario en la gestión municipal. El resultado a que se arribó, permitiría a la administración municipal, adoptar los mecanismos para corregir las causas por las que el Sistema formuló dichas recomendaciones, y amenguar los efectos que produjeron la condición, que dio lugar a las observaciones. Esta investigación, permite a la institución, conocer qué recomendaciones y de qué informes están pendientes, en proceso e implementadas y contribuye con el Órgano de Control Institucional a emitir informes sobre el particular ajustados a la realidad; y, con el Sistema de Control Gubernamental - Ex SAGU, a regular su base de datos, así como orientarle en la implementación y/o actualización de directivas que permitan el efectivo seguimiento de medidas correctivas; como se puede apreciar, los aportes de este trabajo son de suma importancia, habida cuenta que no solamente contribuyó con el graduando, sino también con la institución materia de estudio y lo que es más con el Sistema Nacional de Control. (Gonzalez, 2018)

### **2.1.3 Antecedentes Locales**

En la tesis titulada “Diagnóstico de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015 – 2016”, para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco, presentada en el año 2018, tuvo como objetivo determinar si las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento se han implementado en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015-2016. La población objeto de esta investigación, proporcionó datos por medio de la Entrevista, así también, se aplicó la Ficha de Observación a la misma población que se detalla a continuación, conformado por 2 personas en el Órgano de Control Institucional y otras 2 de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Anta, teniendo como muestra 44 trabajadores de la municipalidad. Resultados: los funcionarios encuestados indican que las dependencias no implementan las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento en los plazos establecidos,



esto debido a que no se elabora un plan de acción estableciendo medidas concretas y tomando en cuenta plazos y responsabilidades. Tres (3) de los cuatro (4) funcionarios encuestados indican que el Titular de la Entidad no designa a un funcionario para la implementación y seguimiento de las recomendaciones. Conclusiones: Las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento se han implementado de manera parcial en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015-2016, toda vez que las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento para la mejora de la gestión se encuentran pendientes y en proceso de implementación, así mismo las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento para el inicio de acciones administrativas se encuentran pendientes de implementación y las recomendaciones de los informes de auditoría para el inicio de acciones legales fueron implementadas en su totalidad. El nivel de implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento para la mejora de la gestión en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015-2016 es parcialmente adecuado, toda vez que el 66,66 % se encuentra pendiente y el 33,33% se encuentran en proceso de implementación. (Loayza & Aragón, 2019)

En la tesis de titulada “Estado de implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría del Órgano de Control Institucional de la Empresa Nacional de la COCA S.A. periodo 2014-2015”, para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco, lugar Cusco – Perú, presentada en el año 2017, tuvo como principal objetivo, establecer el estado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por el Órgano de Control Institucional. La población de estudio estuvo conformada por la empresa nacional de la Coca S.A. en tal sentido, se planteó como hipótesis general que los estados de la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría del Órgano de Control Institucional se encuentran implementadas de manera parcial. El trabajo investigación es de tipo básico y no



experimental puesto que el enfoque es cuantitativo y el alcance descriptivo, ya que se observaron la forma de como el estado de la Implementación de recomendaciones derivadas de los informes de auditoría del Órgano de Control Institucional no fueron provocados intencionalmente. Para el desarrollo de la investigación se utilizó la técnica de recolección de datos mediante el instrumento de la entrevista que sirvió como fuente de información para cumplir los objetivos planteados. En conclusión, la Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría del Órgano de Control Institucional se viene ejecutando de manera oportuna y efectiva en la empresa Nacional de la Coca S.A. periodo 2014-2015, pero de forma pausada dando paso a las recomendaciones que se asemejan a la realidad de la empresa, así mismo contribuyendo y fortaleciendo su gestión. (Cayturo & Muriel, 2017)

## **2.2 Bases Legales**

### **Constitución Política del Perú**

La Constitución Política del Perú es también conocida como la “Carta Magna”. Es la ley fundamental sobre la que se rige el derecho, la justicia y las normas del país. Asimismo, determina la estructura y organización del Estado peruano. La Constitución Política del Perú de 1993 es la que actualmente se encuentra vigente. De sus principios contenidos se desprenden todas las leyes de la República. La Constitución prima sobre toda ley, sus normas son inviolables y de cumplimiento obligatorio para todos los peruanos. (Congreso de la República, 1993)

### **Competencias Constitucionales**

En la Constitución Política encontramos varias atribuciones asignadas al Organismo Contralor, entre las cuales tenemos (Congreso de la República, 1993).

- Presentar anualmente el informe de auditoría practicado a la Cuenta General de la República (Art. 81).





- Supervisar la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control (Art. 82).
- Realizar el control para que los Fondos destinados a satisfacer los requerimientos logísticos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional se dediquen exclusivamente para ese fin (Art. 170).
- Facultad de iniciativa legislativa en materia de control (Art. 107).
- Controlar y supervisar los gobiernos regionales y locales, en forma descentralizada y permanente (Art. 199).

**Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.**

La presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema. (Congreso de la República, 2002)

Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación. (Congreso de la República, 2002)

**Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.**



La presente ley orgánica establece las normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades. (Congreso de la República, 2003a)

**Ley N.º 28175 Ley Marco del Empleo Público.**

La presente Ley tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas. (Congreso de la República, 2004)

La presente Ley tiene los siguientes objetivos:

- Consolidar el pleno desarrollo de los organismos públicos y del personal que en ellos trabajan.
- Determinar los principios que rigen al empleo público.
- Crear las condiciones para que las Entidades públicas sean organizaciones eficientes, eficaces, participativas, transparentes, honestas y competitivas en el cumplimiento de sus responsabilidades de gobierno y en los servicios que prestan a la sociedad.
- Normar las relaciones de trabajo en el empleo público y la gestión del desempeño laboral para brindar servicios de calidad a los usuarios, sobre la base de las



políticas de gestión por resultados.

**Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) son emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)**

Las ISSAIs tiene el objetivo de salvaguardar la independencia y la efectividad de la actividad auditora, así como apoyar a los miembros de la INTOSAI en el desarrollo de su propio enfoque profesional en fusión de su mandato (Contraloría General de la República, s.f.). Así entonces, las directrices para la auditoría de cumplimiento están compuestas por los elementos siguientes (INTOSAI, s.f.):

- “ISSAI 4000: Introducción general a las Directrices para la auditoría de cumplimiento”.
- “ISSAI 4100: Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros. Dicho trabajo puede llevarse a cabo como parte de una auditoría de rendimiento o separadamente como otro tipo de auditoría”.
- “ISSAI 4200: Directrices para las auditorías de cumplimiento asociadas a una auditoría de estados financieros”.

**Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.**

La presente Ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Constitución Política del Perú. (Congreso de la República, 2003b)



**Decreto Supremo N.° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.**

El presente Reglamento regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procedimientos establecidos en la Ley N.° 27806, “Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública” y su modificatoria, Ley N.° 27927; sistematizadas en el Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N.° 043-2003-PCM. (Congreso de la República, 2003b)

**Resolución de Contraloría N.° 279-2000-CG que aprobó la Directiva N.° 014-2000-CG/B150 “Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control”.**

La presente directiva tuvo como objetivos principales (Contraloría General de la República, 2000):

- Establecer los procedimientos para la verificación y seguimiento de la implementación de Recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones de control efectuados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y de las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas.
- Establecer las pautas para el seguimiento de los procesos judiciales derivados de las acciones de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y de las sociedades de auditoría designadas y contratadas.

**Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.**

Las normas de control interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las Entidades, incluidas las



relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las Entidades del Estado. (Contraloría General de la República, 2006)

Las normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. (Contraloría General de la República, 2006)

**Resolución de Contraloría N.º 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, modificada con Resolución de Contraloría N.º 431-2016-CG, Resolución de Contraloría N.º 115-2019-CG y la Resolución de Contraloría N.º 198-2019-CG.**

Las Normas Generales de Control Gubernamental son las disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N.º 27785, que regulan el ejercicio de control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control. (Contraloría General de la República, 2014)

Las Normas Generales de Control Gubernamental son emitidas por la Contraloría General de la República, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Control y en el ejercicio de su autonomía y competencia Reguladora, guardando concordancia con el artículo 82º de la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (Contraloría General de la República, 2014)



Asimismo, han sido desarrolladas con base en la normativa y buenas prácticas internacionales sobre el ejercicio del control gubernamental y la auditoría; entre las cuales destacan las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) emitidas por la Organización Internacional de Instituciones Supremas de Auditoría (INTOSAI) y las Normas Internacionales de Auditoría – NIA, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). (Contraloría General de la República, 2014)

**Resolución de Contraloría N.º 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N.º 007-2015-CG-PROCAL “Directiva de los Órganos de Control Institucional” y modificada con Resolución de Contraloría N.º 353-2015-CG.**

La presente directiva tiene como finalidad desarrollar el marco normativo que regula las funciones y procesos a cargo del Órgano de Control Institucional, y su interrelación con la Contraloría General de la República y la Entidad. (Contraloría General de la República, 2015)

Sus objetivos son:

- Desarrollar el marco normativo que regula las funciones y procesos a cargo del Órgano de Control Institucional, y su interrelación con la Contraloría General de la República y la Entidad.
- Establecer las disposiciones para la designación, encargo, traslado y separación del jefe del Órgano de Control Institucional; así como, para la supervisión del Órgano de Control Institucional y la evaluación del desempeño del jefe y su personal.



**Resolución de Contraloría N.° 120-2016-CG que aprueba la Directiva N.° 006-2016- CG/GPROD “Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad”, modificada con Resolución de Contraloría N.° 222-2017-CG y Resolución de Contraloría N.° 356-2019-CG.**

La presente normativa tiene como finalidad regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, y la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las Entidades y la lucha contra la corrupción. (Contraloría General de la República, 2016)

Como objetivos tiene:

- Establecer las disposiciones que regulan la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría por parte de la Entidad.
- Establecer las disposiciones para evaluar y determinar el estado de las recomendaciones por parte de los Órganos de Control institucional y la supervisión por la unidad orgánica competente de la Contraloría General de la República.
- Precisar las obligaciones y responsabilidades de los partícipes en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría a fin que se realice de manera oportuna y efectiva.



- Establecer las disposiciones para el proceso de publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión y su estado de implementación.

Deja sin efecto la Resolución de Contraloría N.º 279-2000-CG que aprobó la Directiva N.º 014-2000-CG/B150 “Verificación y Seguimiento de Implementación de recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control” y sus modificaciones aprobadas por Resoluciones de Contraloría N.º 394-2013-CG y 302-2015-CG. (Contraloría General de la República, 2016)

**Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG de fecha 15 de mayo de 2019, que aprueba la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG “Implementación del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.**

La presente Directiva tiene como finalidad lograr que las Entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno, como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. (Contraloría General de la República, 2019a)

Como objetivos tiene:

- Regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones.
- Establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.





**Resolución de Contraloría N.° 202-2019-CG de fecha 11 de julio de 2019, publicada el 12 de julio de 2019, que dispone que no son de aplicación las disposiciones sobre la identificación y desarrollo de la responsabilidad administrativa funcional, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la Directiva N.° 007-2014-CG/GCSII 'Auditoría de Cumplimiento' y el 'Manual de Auditoría de Cumplimiento', aprobados por Resolución N.° 473-2014-CG y sus modificatorias, así como las contenidas en otros documentos referidos a las auditorías de cumplimiento.**

Mediante Sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 25 de abril de 2018, emitida en el proceso de Inconstitucionalidad del Expediente N.° 0020-2015-PI/TC, publicada el 26 de abril de 2019, si bien reconoce que no es inconstitucional que se atribuyan facultades instructoras y sancionadoras a la Contraloría General de la República en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, declara inconstitucional el artículo 46 de la Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, incorporado por el artículo 1 de la Ley N.° 29622, que determinaba las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional. (Contraloría General de la República, 2019)

Mediante la presente Resolución, se dispone que, no son de aplicación las disposiciones sobre la identificación y desarrollo de la responsabilidad administrativa funcional, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la Directiva N.° 007-2014-CG/GCSII “Auditoría de Cumplimiento” y el “Manual de Auditoría de Cumplimiento”, aprobados por Resolución de Contraloría N.° 473-2014-CG y sus modificatorias, así como las



contenidas en otros documentos referidos a las auditorías de cumplimiento.

(Contraloría General de la República, 2019)

## 2.3 Bases Teóricas

### 2.3.1 Sistema Nacional de Control

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende las actividades y acciones en los campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las Entidades y alcanzan al personal que presta servicio en ellas, independientemente del régimen que las regula. (Congreso de la Republica, Ley N° 27785, 2004)

#### 2.3.1.1 El Sistema Nacional de Control

Está conformado por los siguientes órganos de control:

- **La Contraloría General**, como ente técnico rector.
- **Todos los Órganos de Control Institucional** de las Entidades que se mencionan en el artículo 3 de la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- **Las sociedades de auditoría externa independientes**, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado, para realizar en las Entidades servicios de auditoría económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros. (Congreso de la Republica, Ley N° 27785, 2004, pág. 24)



### **2.3.1.2 Control Gubernamental**

El Control Gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. (Contraloría General de la República, 2014)

El Control Gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir a la mejora continua en la gestión de las Entidades; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado. Se clasifica de las siguientes maneras (Contraloría General de la República, 2014):

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

El Control gubernamental interno a su vez puede ser previo, simultáneo y posterior; su desarrollo es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de las Entidades. El control interno simultaneo y posterior también es ejercido por los Órganos de Control Institucional, conforme a las disposiciones establecidas en estas Normas Generales.

El Control gubernamental externo puede ser previo, simultaneo y posterior; y lo ejerce la Contraloría u otro órgano del Sistema por encargo o designación de esta. En el caso del control externo posterior, puede ser ejecutado además por las sociedades de auditoria que sean designados por la Contraloría. El Control gubernamental externo posterior se realiza fundamentalmente mediante acciones de control. (Contraloría General de la República, 2014)

### **Responsables del ejercicio del control gubernamental en la Entidad**

En las Entidades sujetas al Sistema Nacional de Control:



- El Titular, los funcionarios y servidores de la Entidad son responsables de la implantación y funcionamiento del control interno, así como de su confiabilidad, conforme al artículo 7° de la Ley y a la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- El jefe y personal del OCI son responsables de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la CGR. (Contraloría General de la República, 2015, pág. 24)

### **2.3.1.3 Servicios de Control**

Los servicios de control constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema. (Contraloría General de la República, 2014)

Los servicios de control son prestados por la Contraloría y los Órganos de Control Institucional, conforme a su competencia legal y funciones descentralizadas. Los servicios de control posterior pueden ser atendidos por las Sociedades de Auditoría, cuando son designadas y contratadas conforme a la normativa sobre la materia. (Contraloría General de la República, 2014)

Según las Normas Generales de Control Gubernamental, los servicios de control pueden ser de los siguientes tipos:

#### **a) Servicios de Control Previo:**

- Autorizar presupuestos adicionales de obra y mayores servicios de supervisión.



- Informar sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado.
- Opinar sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno.
- Otros establecidos por la normativa expresa.

**b) Servicios de Control Simultaneo:**

- Control Concurrente
- Orientación de Oficio
- Visita de Control
- Otros que establezcan

**c) Servicios de Control Posterior:**

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Desempeño
- Auditoría de Cumplimiento
- Otros que establezcan

**2.3.1.4 Servicios Relacionados**

Los servicios relacionados están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental. (Contraloría General de la República, 2014)

**2.3.2 Definición y tipos de servicios de Control Posterior**

- **Auditoría Financiera**

Es el examen a los Estados Financieros de las Entidades, que se practica para



expresar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable para la preparación y presentación de información financiera. Tiene como finalidad incrementar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros; constituyéndose igualmente en una herramienta para la rendición de cuentas y de evaluación del sector público para la realización de la auditoría a la Cuenta General de la República (Contraloría General de la República, 2014)

La auditoría financiera incluye la auditoría de los estados financieros y la auditoría de la información presupuestaria. (Contraloría General de la República, 2014)

- **Auditoría de Desempeño**

Es un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las Entidades con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano. Se orienta a la búsqueda de mejora continua en la gestión pública, considerando el impacto positivo en el bienestar del ciudadano y fomentando la implementación de una gestión por resultados y la rendición de cuentas. Su análisis puede adquirir un carácter transversal dado que examina la entrega de bienes o prestación de servicios públicos, en la que pueden intervenir diversas Entidades, de distintos sectores o niveles de gobierno. (Contraloría General de la República, 2014)

- **Auditoría de Cumplimiento**

Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las Entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y



gestión de los recursos del Estado. Tiene como finalidad la mejora de 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. (Contraloría General de la República, 2014)

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

La Contraloría General de la República es la máxima autoridad del Sistema Nacional de Control, supervisa, vigila y verifica la correcta aplicación de las políticas públicas y el uso de los recursos y bienes del Estado. Para realizar con eficiencia sus funciones, cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera. La Contraloría General cuenta con atribuciones especiales que le otorga el artículo 22° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (Congreso de la Republica, Ley N° 27785, 2004)

La Contraloría es quien supervisa y verifica el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditorías resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior a cargo de los órganos del Sistema, impulsando directamente o en caso de incumplimiento, a través de la autoridad llamada por ley, las acciones pertinentes para lograr la implementación de las recomendaciones y acciones legales derivadas del proceso de control a cargo del Sistema, conforme lo señala los literales c) y d) de los artículos 22° y 32°, respectivamente de la Ley. (Contraloría General de la República, 2016)

La supervisión y verificación es efectuada por las unidades orgánicas de la Contraloría respecto a los OCI bajo su ámbito, teniendo en cuenta el informe de auditoría según el tipo de servicio de control posterior. (Contraloría General de la República, 2016)



Según La Contraloría General de la República (2016), las obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de las unidades orgánicas de la Contraloría a cargo de la supervisión al OCI, son los siguientes:

- Realizar la supervisión y verificación de manera permanente y continua.
- Brindar apoyo técnico al OCI durante el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Cautelar el registro oportuno, integral y veraz en el Aplicativo informático, de la información correspondiente a los resultados de la implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Evaluar el grado de cumplimiento de la implementación y seguimiento a las recomendaciones e informar sus resultados a la unidad orgánica jerárquica superior de la cual depende, de acuerdo a las disposiciones que para tal fin emite la Contraloría.
- Adoptar las acciones necesarias ante las instancias competentes de la Contraloría para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría, cuando se haya incumplido las obligaciones y responsabilidades señaladas en la presente Directiva y otras disposiciones vinculadas.
- Supervisar al OCI en el registro y actualización de la información en el aplicativo informático establecido por la Contraloría, respecto a las acciones que se desarrollan en los procedimientos administrativos por responsabilidad administrativa a cargo de la Entidad, así como en los procesos civiles y penales a cargo del Procurador Público del sector, de la Entidad o del representante legal





para la defensa de los asuntos judiciales según corresponda, cuando dichos procedimientos y procesos se deriven de una recomendación implementada.

- Evaluar y validar o rechazar, según corresponda, el estado de la recomendación “implementada” e “inaplicable” determinada por el OCI. (Contraloría General de la República, 2019b)

#### **2.3.3.1 Facultad Sancionadora de la Contraloría**

La Contraloría tiene la potestad sancionadora en el marco del RIS y del PAS de la Contraloría, cuando el Titular de la Entidad, los funcionarios públicos, el jefe del OCI, los procuradores Públicos incurrir en infracción en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría. (Contraloría General de la República, 2016)

#### **2.3.4 Órganos de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es la unidad orgánica especializada, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en una institución o Entidad pública, de conformidad con lo señalado en los artículos 7° y 17° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control. (Congreso de la Republica, Ley N° 27785, 2004)

##### **2.3.4.1 Funciones del OCI**

Según la Directiva N.º 007-2015-CG/PROC “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, son funciones del OCI las siguientes:



- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- Formular y proponer a la Entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la Entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la Entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para



que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.

- Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- Realizar el seguimiento a las acciones que las Entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la Entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la Entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.



- Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la Entidad.
- Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- Otras que establezca la CGR.



Una de sus competencias es realizar el seguimiento a las acciones que las Entidades adoptan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior, y efectuar el registro oportuno y adecuado de la información que corresponda, en el aplicativo informático que implemente la Contraloría. (Contraloría General de la República, 2016)

Además, las Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría del Órgano de Control institucional, son los siguientes:

- Realizar el seguimiento permanente y continuo a las acciones que el Titular de la Entidad, el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, disponen o adoptan para la oportuna implementación de las recomendaciones, verificando que están orientadas a implementar la recomendación y que cuenten con la documentación sustentante.
- Coordinar de manera permanente con el Titular de la Entidad, el funcionario responsable de monitorear el proceso de implementación y seguimiento, y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, con el propósito de cautelar que la Entidad aborde apropiadamente las recomendaciones del informe de auditoría, absolviendo las consultas que pudieran existir sobre las mismas.
- Coordinar de manera permanente con la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI y según el Tipo de informe de auditoría, las acciones que están orientadas a la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría Registrar de manera oportuna, integral y veraz en el



aplicativo informático, la información que corresponda, respecto a los resultados de la implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría.

- Determinar en el aplicativo informático implementado por la Contraloría, el estado que corresponda a la recomendación del informe de auditoría.
- Proporcionar oportunamente la información y documentación que sea requerida por la unidad orgánica competente de la Contraloría durante la supervisión a la implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Obtener del aplicativo informático reportes bimestrales que muestren el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones y remitir los mismos, mediante documento, al Titular de la Entidad; a fin que adopte las acciones o medidas necesarias para impulsar su implementación.
- Adoptar las acciones necesarias ante las instancias competentes de la Contraloría para el inicio del procedimiento administrativo sancionador en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría, cuando el Titular de la Entidad, el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones del informe de auditoría incumplan las obligaciones y responsabilidad establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones vinculadas.
- Registrar de forma oportuna en el aplicativo informático establecido por La Contraloría, la información sobre las acciones que se desarrollan en los procedimientos administrativos por responsabilidad administrativa a cargo de la Entidad, así como en los procesos civiles y penales a cargo del Procurador



Público del sector, de la Entidad o del representante legal para la defensa de los asuntos judiciales, según corresponda, cuando dichos procedimientos y procesos se deriven de una recomendación implementada.

### **2.3.5 Sociedades de Auditoría**

Son parte del Sistema Nacional de Control, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado, para realizar en las Entidades servicios de auditoría económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros. (Contraloría General de la República, 2014)

### **2.3.6 Auditoría del Sector Público**

La auditoría del sector público, según la ISSAI 100, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, se define como:

El entorno de la auditoría del sector público es aquel en el que los gobiernos y otras Entidades del sector público se responsabilizan sobre el uso de recursos provenientes de la tributación y otras fuentes, para la prestación de servicios a los ciudadanos y otros beneficiarios. Estas Entidades deben rendir cuentas de su gestión y desempeño, así como del uso de los recursos, tanto a quienes se los proporcionan como a quienes dependen de los servicios prestados utilizando tales recursos, incluyendo a los ciudadanos. La auditoría del sector público ayuda a crear las condiciones adecuadas y a fortalecer la expectativa de que las Entidades del sector público y los servidores públicos desempeñarán sus funciones de manera eficaz, eficiente y ética, y de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. (INTOSAI, 2019, pág. 30)

En general, la auditoría del sector público puede describirse como un proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa la evidencia para determinar si la información o las condiciones reales están de acuerdo con los criterios establecidos. La auditoría del sector público es esencial, ya que proporciona,



a los órganos legislativos y de supervisión, a los encargados de la gobernanza y al público en general, información y evaluaciones independientes y objetivas concernientes a la administración y el desempeño de las políticas, programas u operaciones gubernamentales. (INTOSAI, 2019, pág. 30)

Todas las auditorías del sector público parten de objetivos que pueden ser distintos, dependiendo del tipo de auditoría que se lleve a cabo. Sin embargo, todas las auditorías del sector público contribuyen a la buena gobernanza ya que:

- Fortalecen la eficacia tanto de aquellos organismos que, dentro del marco constitucional, ejercen labores de supervisión general y funciones correctivas sobre el gobierno, como de los responsables de la administración de actividades financiadas con fondos públicos;
- Crean incentivos para el cambio, proporcionando conocimiento, análisis completos y recomendaciones de mejora bien fundamentadas.

En general, las auditorías del sector público se pueden clasificar en uno o más de tres tipos principales: auditorías de estados financieros, auditorías de desempeño y auditorías de cumplimiento. Los objetivos de una auditoría determinarán las normas que se deben aplicar. (INTOSAI, 2019, pág. 30)

### **2.3.7 Tipos de Auditorías del Sector Público:**

A continuación, se describen los tres principales tipos de auditorías del sector público, según la ISSAI 100, emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. (INTOSAI, 2019, pág. 30)

#### **2.3.7.1 Auditoría Financiera**

Se enfoca en determinar si la información financiera de una Entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y





apropiada que le permita al auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de importancia relativa debido a fraude o error. (INTOSAI, 2019, pág. 30)

#### **2.3.7.2 Auditoría de Desempeño**

Se enfoca en determinar si las intervenciones, programas e instituciones se desempeñan en conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existen áreas de mejora. El desempeño se examina contra los criterios adecuados; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. Su objetivo es responder a preguntas clave de auditoría y proporcionar recomendaciones de mejora. (INTOSAI, 2019)

#### **2.3.7.3 Auditoría de Cumplimiento**

Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o autoridades identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significantes, con las regulaciones o autoridades que rigen a la Entidad auditada. Estas autoridades pueden incluir reglas, leyes y reglamentos, resoluciones presupuestarias, políticas, códigos establecidos, términos acordados o los principios generales que rigen una administración financiera sana del sector público y la conducta de los funcionarios públicos. (INTOSAI, 2019)

Las EFS pueden llevar a cabo auditorías u otros trabajos sobre cualquier asunto relevante que se vincule con las responsabilidades de quienes administran y se encargan de la gobernanza y del uso adecuado de los recursos públicos. Estos trabajos pueden incluir la elaboración de informes sobre los resultados cuantitativos y las consecuencias que se derivan de las actividades de prestación de servicios, informes de sostenibilidad, requerimientos de recursos futuros, apego a las normas de control



interno, auditorías en tiempo real de proyectos u otros asuntos de la Entidad. Las EFS también pueden realizar auditorías combinadas, incorporando aspectos financieros, de desempeño y/o de cumplimiento. (INTOSAI, 2019, pág. 5)

### **2.3.8 Informe de Auditoría**

El informe de auditoría expone por escrito los resultados de la ejecución del servicio de control posterior, con la finalidad de brindar oportunamente al Titular de la Entidad y a otras autoridades u organismos competentes, recomendaciones para mejorar la gestión de la Entidad, y para el deslinde de responsabilidades que se hubieren identificado. (Contraloría General de la República, 2014)

#### **Registro del informe de auditoría en el aplicativo informático implementado por la Contraloría.**

El informe de auditoría es registrado por los órganos conformantes del Sistema en el aplicativo informático implementado por la Contraloría para el registro de informes, en el marco de las disposiciones que emita para tal fin, y constituye la información a partir de la cual se efectúa la implementación y seguimiento a las recomendaciones, por lo que su registro debe ser ordenado y guardar estricta correspondencia con el contenido del informe de auditoría. (Contraloría General de la República, 2014)

#### **Comunicación del informe de auditoría al Titular de la Entidad**

El informe de auditoría emitido por los órganos conformantes del Sistema, es comunicado al Titular de la Entidad una vez que ha sido suscrito y aprobado por los niveles jerárquicos competentes, según las disposiciones específicas establecidas por la Contraloría, a fin de que tome conocimiento de los resultados y recomendaciones contenidas en dicho informe para su implementación y seguimiento. (Contraloría General de la República, 2014)



### 2.3.9 Recomendaciones de los Informes de Auditoría

Según la Directiva N.º 006 – 2016- CG/GPROD, 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. (Contraloría General de la República, 2014)

Las recomendaciones se clasifican en:

- **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. (Contraloría General de la República, 2016)

- **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.



(Contraloría General de la República, 2014)

- **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.

(Contraloría General de la República, 2014)

### **2.3.10 Implementación de Recomendaciones**

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la Entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control. (Contraloría General de la República, 2019b)

#### **2.3.10.1 Seguimiento a la implementación de recomendaciones**

Las EFS tienen un papel de supervisión respecto a la acción que adopte la parte responsable en respuesta a las cuestiones planteadas en un informe de auditoría. El seguimiento se enfoca en saber si la Entidad auditada ha enfrentado de manera adecuada las cuestiones que surgieron, incluyendo implicaciones más amplias. Si existen acciones insuficientes o insatisfactorias por parte de la Entidad auditada, la EFS podría elaborar un nuevo informe. (INTOSAI, 2019)

La Contraloría y los Órganos de Control Institucional deben realizar el seguimiento de las acciones que las Entidades dispongan para la implementación efectiva y



oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control. (Contraloría General de la República, 2014)

Las Entidades deben evaluar y elegir los mecanismos más adecuados para implementar en forma oportuna las recomendaciones dispuestas en los resultados de los servicios de control.

El Titular de la Entidad es el responsable de disponer las acciones y designar a los encargados de la implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de la ejecución de los servicios de control, y de mantener un proceso permanente de evaluación de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación; informando a la Contraloría y al Órgano de Control Institucional en la oportunidad y forma que establezca la Contraloría. Caso contrario incurrirán en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de acuerdo a la normativa sobre la materia. (Contraloría General de la República, 2014)

La implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría, se desarrolla de manera permanente y continua, a través de acciones concretas dispuestas por el Titular de la Entidad y los funcionarios designados con la finalidad de implementar en forma oportuna y efectiva las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior que emiten los órganos conformantes del Sistema (Contraloría General de la República, 2016)

### **2.3.11 Titular de la Entidad**

Es el responsable de implementar las recomendaciones de los informes de auditoría resultante de la ejecución de los servicios de control posterior, de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación a la



Contraloría y al OCI en la oportunidad y forma que sean requeridos, para lo cual dispone las acciones o medidas necesarias y designa al funcionario encargado de monitorear el proceso, así como a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones. (Contraloría General de la República, 2016)

Las Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del Titular de la Entidad, son los siguientes:

- Suscribir y aprobar el plan de acción, y disponer al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones su remisión al OCI en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
- Designar a un funcionario de la Entidad responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones. La designación se realiza mediante documento expreso.
- Designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, determinar las acciones que adoptarán y los plazos que aseguren su implementación efectiva y oportuna.
- Disponer que los funcionarios designados en el plan de acción para la implementación de las recomendaciones adopten oportunamente las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en los plazos establecidos.
- Disponer las acciones o medidas que sean necesarias, así como establecer los mecanismos adecuados que están orientados a implementar las recomendaciones.
- Mantener en permanente evaluación y seguimiento los avances del proceso de implementación de las recomendaciones y adoptar las medidas correctivas para asegurar su implementación.



Informar a la Contraloría y al OCI, en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones, así como el grado de cumplimiento de las mismas. (Contraloría General de la República, 2016)

### **2.3.12 Funcionarios Públicos**

Según el Artículo 4° de la Ley N.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, establece que un funcionario público, es el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o Entidades públicas. (Congreso de la República, 2004)

#### **Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.**

##### **a) El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones:**

- Elaborar, suscribir y remitir el plan de acción al OCI en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
- Coordinar de manera permanente con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el plan de acción.
- Registrar de manera adecuada y oportuna en el aplicativo informático, la información y documentación integral y veraz que sustenta las acciones adoptadas por los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones o remitir dicha información y documentación al OCI a cargo del seguimiento.



- Informar a la Contraloría y al OCI, en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría. (Contraloría General de la República, 2016)

**b) De los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones:**

- Suscribir el plan de acción para el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Adoptar las acciones o medidas dispuestas en el plan de acción, y todas aquellas que sean necesarias para asegurar la implementación de las recomendaciones de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos
- Informar al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, en forma oportuna y con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones a su cargo, a fin que dicha información y documentación sea registrada en el aplicativo informático establecido por la Contraloría o remitido al OCI a cargo del seguimiento.
- Solicitar, cuando lo considere necesario, apoyo técnico al OCI a fin que dicho órgano de control explique o absuelva las consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones. Esta acción no suspende ni afecta los plazos establecidos en el plan de acción.
- Informar a la Contraloría y al OCI, cuando corresponda, en la forma y plazos que sean requeridos y con los documentos que sustentan, las acciones o





medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones.

(Contraloría General de la República, 2016)

### **2.3.13 Plan de Acción**

Es un documento clave e indispensable que sustenta el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y muestra el compromiso que el Titular de la Entidad asume para la implementación de las recomendaciones. El plan de acción define las medidas concretas, plazos y responsables asignados para tal fin. (Contraloría General de la República, 2016)

El plan de acción se formula por cada informe de auditoría, y contiene de acuerdo al Anexo N.º 01, la información siguiente:

- El número y denominación del informe de auditoría.
- El número y contenido de la recomendación.
- El tipo de recomendación: mejora de gestión, inicio de acciones administrativas o inicio de acciones legales.
- Las acciones concretas que ejecutará el funcionario responsable de implementar la recomendación.
- El plazo para implementar la recomendación, estableciendo la fecha final en días, mes y año.
- Los nombres, apellidos y cargo del funcionario responsable de implementar la recomendación. Cuando haya más de un funcionario involucrado en el proceso de implementación de la recomendación, el Titular de la Entidad identifica a uno solo como responsable de dicho proceso.
- Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación.



- Firma del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento.
- Firma del Titular de la Entidad como responsable de implementar las recomendaciones y de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación. (Contraloría General de la República, 2016, pág. 24)

#### **2.3.14 Aplicativo Informático**

Es la herramienta informática señalada por la Contraloría para el registro, seguimiento y supervisión de las acciones que adoptan el Titular de la Entidad y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, el OCI y las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, durante el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. (Contraloría General de la República, 2014)

##### **2.3.14.1 Informe Semestral**

Es el documento que contiene la información consolidada por semestre, del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, cuya elaboración se encuentra a cargo de las unidades orgánicas de la Contraloría que supervisan a los OCI bajo su ámbito. (Contraloría General de la República, 2016)

#### **2.3.15 Proceso de Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los**

##### **Informes de Auditoría**

Es un proceso permanente e interactivo que se desarrolla entre la Entidad, el OCI y la Contraloría, y tiene el propósito de lograr la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría, a través de la adopción de acciones concretas en forma oportuna y efectiva. (Contraloría General de la República, 2014)

Este proceso se compone de las siguientes actividades:



- **Elaborar y remitir el Plan de Acción**

El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento, elabora el plan de acción de acuerdo a la estructura establecida en el Anexo N.º 01 - Plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría, y lo remite al OCI, debidamente suscrito y aprobado por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad. La suscripción del plan de acción por parte del Titular de la Entidad implica su aprobación. (Contraloría General de la República, 2014)

- **Ejecutar y evaluar el Plan de Acción**

Los funcionarios públicos que de acuerdo al plan de acción tienen a su cargo implementar una o más recomendaciones, son responsables de adoptar las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en forma efectiva, adecuada y en el plazo establecido, e informar oportunamente y de manera sustentada al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones para su registro en el aplicativo informático que establece la Contraloría o su remisión al OCI. (Contraloría General de la República, 2016)

- **Determinar el estado de las recomendaciones**

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



República, 2016)

**Tabla 1**

*Recomendaciones Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad.*

<b>Estado</b>	<b>Descripción</b>
<b>Pendiente</b>	Cuando el Titular de la Entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación; y no se constituyen los supuestos previstos en el estado inaplicable.
<b>En proceso</b>	Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.
<b>Implementada</b>	Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que la motivó.
<b>Inaplicable</b>	Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Cuando se advierte que la norma legal que sustenta la recomendación ya no se encuentra vigente.

Nota: Extraído de Contraloría General de la República (2019b).

**Tabla 2**

*Recomendaciones para el Inicio de las Acciones Administrativas.*

<b>Estado</b>	<b>Descripción</b>
<b>Pendiente</b>	Cuando no se ha iniciado el procedimiento administrativo, no obstante encontrarse aun dentro del plazo para su inicio.
<b>Implementada</b>	Cuando se ha emitido la resolución u otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo, y este ha sido notificado al funcionario o servidor público.
<b>Inaplicable</b>	Cuando se advierta que los hechos que dieron lugar a la recomendación han superado el plazo de prescripción, sin perjuicio que el Titular de la Entidad adopte las acciones que corresponda para el deslinde de las responsabilidades.

Nota: Extraída de Contraloría General de la República (2019b).



**Tabla 3**

*Recomendaciones para el Inicio de las Acciones legales.*

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

Nota: Extraído de Contraloría General de la República (2016).

La supervisión es un proceso permanente y continuo cuya responsabilidad corresponde a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Contraloría respecto de los OCI bajo su ámbito. Tiene como propósito cautelar el cumplimiento efectivo y oportuno de la implementación de las recomendaciones, y busca principalmente (Contraloría General de la República, 2019c):

- Evaluar a partir del plan de acción de la Entidad, el grado de cumplimiento de la implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Coordinar con el OCI y adoptar las acciones o medidas concretas para impulsar la implementación de las recomendaciones que se encuentran en estado "pendiente" y "en proceso".
- Verificar el registro y actualización de la información de los resultados del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones. (Contraloría General de la República, 2016)



- Evaluar y validar o rechazar, según corresponda, el estado de la recomendación "implementada" e "inaplicable" determinado por el OCI. (Contraloría General de la República, 2014)

### 2.3.16 Elaborar y remitir el Informe semestral

El informe semestral es el documento que contiene la información consolidada del avance del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. (Contraloría General de la República, 2016, pág. 24)

La unidad orgánica competente de la contraloría a cargo de la supervisión al OCI bajo su ámbito, elabora informes semestrales de los avances del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, respecto de las Entidades que se encuentran bajo su ámbito de control teniendo en cuenta el informe de auditoría según el tipo de servicio de control posterior. (Contraloría General de la República, 2014)

El informe semestral se elabora de acuerdo a los lineamientos internos que establece la Contraloría, con base en la información registrada en el aplicativo informático y el resultado de las visitas selectivas a los OCI. El informe semestral se elabora con corte a los siguientes periodos (Contraloría General de la República, 2016):

- **Primer semestre:** Comprende los registros efectuados entre los meses de enero a junio. En dicho periodo se considera los registros efectuados hasta el último día calendario de junio.
- **Segundo semestre:** comprende los registros efectuados entre los meses de julio a diciembre. En dicho periodo se considera los registros efectuados hasta el último día calendario de diciembre.
- La unidad orgánica de la Contraloría a cargo de la supervisión a los OCI bajo su



ámbito, remite el informe semestral dentro de los quince días hábiles posteriores al corte del semestre a la unidad orgánica jerárquica superior de la cual depende.

(Contraloría General de la República, 2016, pág. 24)

- La unidad orgánica jerárquica superior con base en el informe semestral realiza el análisis y diagnóstico situacional del proceso de implementación y seguimiento, y propone a la unidad orgánica rectora del proceso de implementación y seguimiento, estrategias que permitan a los partícipes impulsar su desarrollo. (Contraloría General de la República, 2016, pág. 24)

- Actores Internos y Externos

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (Contraloría General de la República, 2019b)

### **2.3.17 Presupuesto**

El presupuesto público es la herramienta principal que tiene el gobierno para obtener buenos resultados de sus intervenciones en términos de calidad, costo, eficiencia, efectividad, equidad y oportunidad; el sistema presupuestario necesita una estructura fiscal coherente que lo viabilice y un esquema de gestión que potencie el uso eficiente, productivo y eficaz de los recursos públicos. Sin embargo, en el caso del Perú, existe un significativo distanciamiento entre la formulación, diseño e implementación de políticas y los resultados que se obtienen de ellas. (Mostajo, 2002, pág. 5)



Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)

- **Sistema Nacional de Presupuesto Público**

Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las Entidades del Sector Público en todas sus fases; está integrado por la Dirección General del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda, y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las Entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019, pág. 45)

- **Programa Presupuestal**

Unidad de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), pudiendo involucrar a Entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno. (Ministerio





de Economía y Finanzas, 2019, pág. 20)

### **2.3.18 Política**

Según Aristóteles la política es la coordinación de muchas acciones y, por ello, en esta última hay que tener en cuenta la voluntad de los demás. La política gira en torno a las leyes e instituciones creadas para elaborarlas y administrarlas (Villamizar, 2012)

Aristóteles expuso en la Política la teoría clásica de las formas de gobierno, la misma que sin grandes cambios fue retomada por diversos autores en los siglos siguientes. (Villamizar, 2012, pág. 14)

Eduardo Andrade (1990) define a la política como “la actividad del comportamiento humano que se relaciona con el gobierno, con la dirección de la colectividad, con ciertas pautas para la acción de un grupo y con el conocimiento de estas cuestiones”.

#### **2.3.18.1 Política Económica y Social**

La política económica puede definirse como el conjunto de directrices y lineamientos mediante los cuales el Estado regula y orienta el proceso económico del país, define los criterios generales que sustentan, de acuerdo a la estrategia general de desarrollo, los ámbitos fundamentales e instrumentos correspondientes al sistema financiero nacional, al gasto público, a las empresas públicas, a la vinculación con la economía mundial y a la capacitación y la productividad. Todo ello pretende crear las condiciones adecuadas y el marco global para el desenvolvimiento de la política social, la política sectorial y la política regional. (Minitesrio de Economía y Finanzas, 2019a, pág. 34)

La Política Social se conceptualiza como el conjunto de directrices, orientaciones, criterios y lineamientos conducentes a la preservación y elevación del bienestar social, procurando que los beneficios del desarrollo alcancen a todas las capas de la



sociedad con la mayor equidad. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019a, pág. 45)

### **2.3.18.2 Políticas Nacionales y sectoriales**

Las políticas nacionales se enmarcan en las políticas de Estado y responden a la identificación de problemas o necesidades que enfrenta la población que son priorizados en la agenda pública. Los ministerios diseñan, establecen, ejecutan y supervisan políticas nacionales y sectoriales bajo su rectoría, las cuales aplican a todos los niveles de gobierno. (CEPLAN, 2019, pág. 5)

El Art. 4°, numeral 1, de la Ley N.° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que el Poder Ejecutivo tiene la competencia exclusiva de “diseñar y supervisar las políticas nacionales y sectoriales, las cuales son de cumplimiento obligatorio por todas las Entidades del Estado en todos los niveles de gobierno” (CEPLAN, 2019, pág. 5).

Política sectorial es el subconjunto de políticas nacionales que afecta una actividad económica y social específica pública o privada. Las políticas nacionales y sectoriales consideran los intereses generales del Estado y la diversidad de las realidades regionales y locales, concordando con el carácter unitario y descentralizado del gobierno de la República. Para su formulación el Poder Ejecutivo establece mecanismos de coordinación con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras Entidades, según requiera o corresponda a la naturaleza de cada política. El cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales del Estado es de responsabilidad de las autoridades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales. Las políticas nacionales y sectoriales se aprueban por decreto supremo, con el voto del Consejo de Ministros. (CEPLAN, 2019, pág. 5)



### **2.3.19 Gobiernos Locales**

Los gobiernos locales son Entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. (Congreso de la República, 2003a, pág. 68)

#### **2.3.19.1 La Municipalidad**

Es la institución del estado, con personería jurídica, facultada para ejercer el gobierno de un distrito o provincia, promoviendo la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito. (García, 2010, pág. 12)

#### **Tipos de municipalidad**

- Municipalidades Provinciales, ejercen el gobierno local en las demarcaciones provinciales.
- Municipalidades Distritales, ejercen el gobierno local en las demarcaciones distritales.
- Municipalidades de Centro Poblados, se crean por ordenanza municipal provincial y ejercen funciones delegadas, las que se establecen en la ordenanza que las crea. Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades provinciales y distritales deben asignarles recursos económicos de manera mensual. (García, 2010, pág. 12)



### **2.3.19.2 La autonomía Municipal tiene tres dimensiones**

**Autonomía política.** - Como elemento de la autonomía Local, pueden emitir normas con naturaleza de Ley material, como son las Ordenanzas, son las que van a decidir, que cosa se va hacer. Entonces las Municipalidades, están constitucionalmente facultadas para decidir qué cosa hacer para lograr el desarrollo Local. (García, 2010, pág. 12)

**La autonomía administrativa.** - Se refleja en la posibilidad de emitir reglamentos, actos administrativos; en la organización Interna. En la contratación y ejecución de las decisiones; estas son varias formas de cómo se manifiesta la autonomía administrativa. (García, 2010, pág. 12)

**La autonomía económica.** - Se da en dos aspectos; en la posibilidad de generar sus propios recursos y, en segundo lugar, en disponer de los recursos que tiene. Sobre el primero, uno de los medios más importantes es la Tributación Municipal en ejercicio de la potestad Tributaria y decidir sobre su presupuesto. (García, 2010, pág. 12)

#### **Las Municipalidades son:**

- **Promotoras del desarrollo integral sostenible.** La Municipalidad, en tanto, órgano de gobierno local es la Entidad llamada y facultada para liderar la gestión del desarrollo integral de su ámbito, ya sea distrital o provincial. Entendiendo por desarrollo integral sostenible un proceso de mejora de la calidad de vida de la población, en donde la persona, especialmente aquella en condiciones de pobreza y exclusión, se convierta en el centro de atención de todos los esfuerzos siempre y cuando ello no comprometa la calidad de vida de las poblaciones futuras. (García, 2010, pág. 12)
- **Una instancia prestadora de servicios públicos.** Entendidos como aquellos servicios brindados por la municipalidad, que permitan a los ciudadanos,



individual o colectivamente ser atendidos en determinadas necesidades que tengan carácter de interés público y sirvan al bienestar de todos. (García, 2010, pág. 12)

### **2.3.20 Información Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención**

La provincia de La Convención en la región Cusco, fue creada por Ley sin número el 25 de julio de 1857, en conmemoración a La Convención Nacional de Huancayo, llevada a cabo en esa ciudad en el año 1855. La mencionada norma legal determinó la jurisdicción de su territorio, tomando como punto principal la Villa de Santa Ana. (enPERÚ, 2021)

En el distrito de Santa Ana, los benefactores propietarios de haciendas, en aquel entonces, Don Nicanor Larrea y Don Martin Pío Concha, un 20 de junio de 1881, determinaron la donación de terrenos para la formación de la actual ciudad de Quillabamba. Tal hecho, dio origen a la promulgación de la Ley n.º 2890 de 29 de noviembre de 1918, elevando al pueblo de Quillabamba a la categoría de Villa, declarándola Capital de la provincia de La Convención. (cusco.pro, 2019)

El propósito se patentizó con las rubricas de los legisladores: Don Aureliano Arnao, Segundo Vicepresidente del Senado, Don Juan Pardo, Don Miguel D. Gonzales, y la del Diputado Secretario Santiago D. Parodi, refrendada con la firma del presidente de la República Don Mariano Ignacio Prado.

La municipalidad Provincial de La Convención, es un Órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo determina el artículo 191º de la Constitución Política del Estado Peruano. Entre las funciones de la municipalidad Provincial de La Convención, se encuentra la necesidad de adecuar la organización a los



requerimientos de su realidad, a fin de convertir a Quillabamba en una ciudad que se constituya en un centro de importancia metropolitana, donde se desarrollen actividades comerciales y se oferten servicios profesionales y turísticos, gastronómicos y competitivos, con áreas residenciales de calidad donde se promuevan actividades educativas, culturales y deportivas, con una población organizada que participe en el desarrollo local y en la seguridad ciudadana. (cusco.pro, 2019)

### **Misión**

Promover la adecuada prestación de servicios públicos, y del desarrollo integral, sostenible y armónico de la Provincia de La Convención, de manera inclusiva, competitiva y transparente.

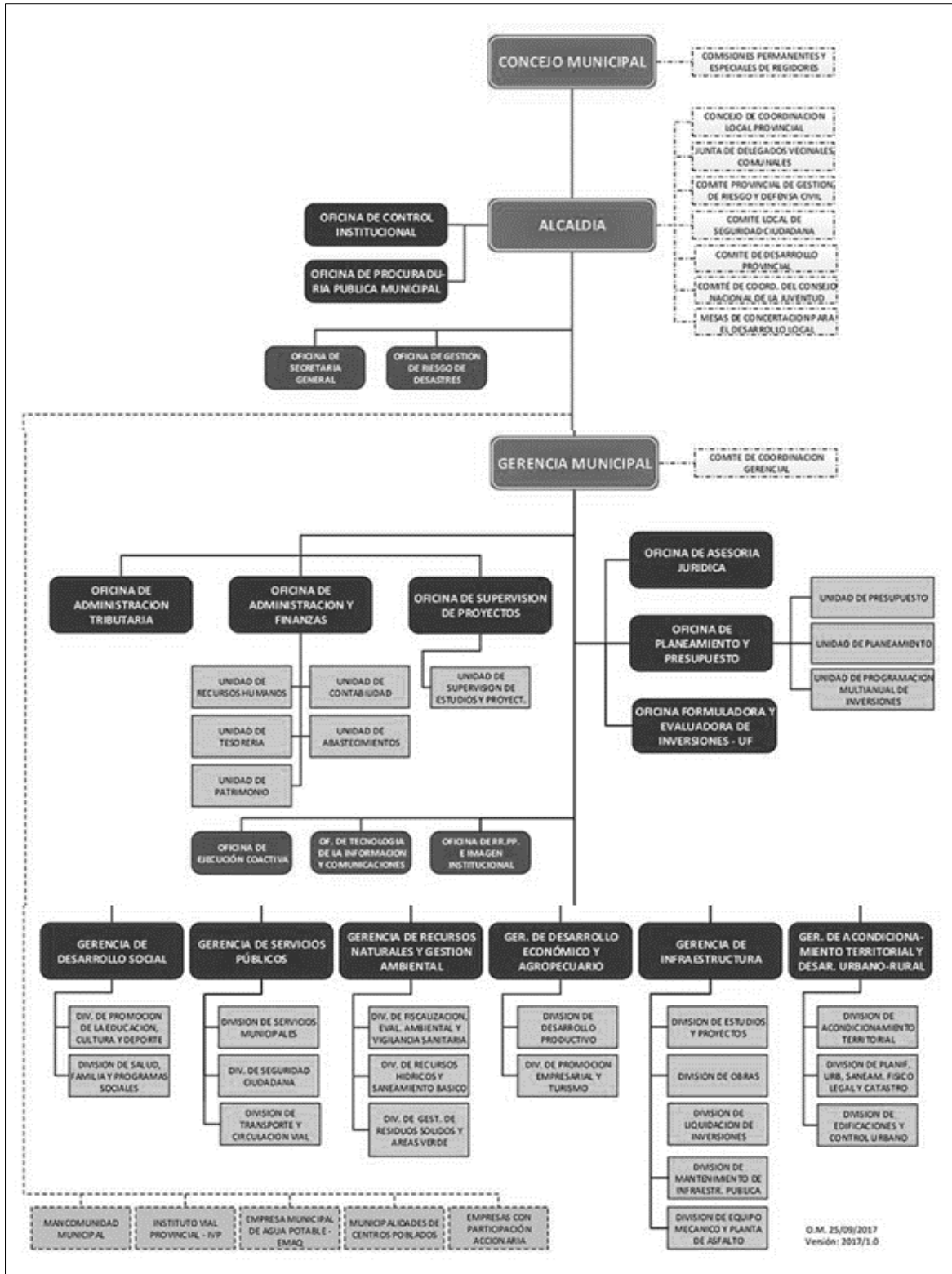
### **Visión**

La municipalidad Provincial de La Convención, es una organización, implementada y equipada para una gestión eficiente y eficaz. Implementada con tecnología moderna y sistemas administrativos adecuados, aplicando creativamente los instrumentos de gestión, con recursos humanos capacitados y logra integrar la participación ciudadana.



Figura 1

Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de La Convención.



Nota: Extraído de la Ordenanza Municipal de 25 de setiembre de 2017.



## 2.4 Marco Conceptual

**Auditoría de Cumplimiento:** Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las Entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. (Contraloría General de la República, 2014)

**Auditoría de Desempeño:** Es un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las Entidades con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano. (Contraloría General de la República, 2016b)

**Auditoría Financiera:** Es el examen a los Estados Financieros de las Entidades, que se practica para expresar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable para la preparación y presentación de información financiera. (Contraloría General de la República, 2014)

### **Capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones:**

Al respecto, Leonarte (2017) señala que:

- Las capacitaciones sobre control gubernamental en las entidades públicas deben tener como objetivo entender lo que es y para qué sirve.
- Los titulares de las entidades públicas deben ser los primeros interesados en que los funcionarios y servidores adquieran este conocimiento.
- Sobre la implementación de recomendaciones debe ser responsabilidad plena del titular de la entidad, y no sólo del funcionario responsable.
- Las implementaciones a realizar, producto de las recomendaciones de informes





de auditoría, deben orientarse a que los antecedentes que generaron dicha implementación no vuelvan a ocurrir.

- Con las capacitaciones se pretende lograr una adecuada distribución de funciones.

Es evidente que, al capacitarse en temas de control gubernamental, y muy en particular sobre la implementación de recomendaciones, dará como resultado una mejor predisposición de las actividades a realizar con ese fin.

**Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos:** Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del Sector Público durante el proceso presupuestario. (Minitesrio de Economía y Finanzas, 2019a, pág. 55)

Estos a su vez sirven para identificar las fuentes que financian el gasto público, es decir, si provienen de los distintos tipos de recursos disponibles a nivel nacional, sean estos determinados, de operaciones oficiales de crédito, transferencia, propios u otros; por su parte, los clasificadores de gastos, permiten determinar en que se está gastando ese recurso que ingresó a la entidad, dentro de estos existen clasificadores que permiten financiar acciones institucionales, o actividades por encargo o viáticos, los cuales, podrían estar indirectamente relacionados con las acciones destinadas a la implementación de recomendaciones de informes de auditoría (por citar un ejemplo), sin dejar de pasar por la fase de planificación y programación del POI.

En ese contexto, si el MEF, dispusiera la creación de un clasificador de gastos, exclusivo para la implementación de recomendaciones derivadas de informes de control, las entidades públicas podrían mejorar la disposición de recursos monetarios para cumplir tal implementación, condición que se ha analizado en esta investigación.



**Coordinación:** La coordinación es un concepto discutido, multidimensional y ambiguo. En este artículo generalmente se entiende por coordinación el grado en que las organizaciones intentan asegurar que sus actividades tomen en cuenta las de otras organizaciones (Laegreid, Nordo, & Rykkja, 2017, pág. 2).

**Coordinación como función Política:** Se trata de coordinar con un sentido estratégico, para avanzar en determinada dirección, para promover determinados resultados de la acción pública en su conjunto, y no sólo de cada una de sus parcelas sectoriales o institucionales. El proceso mediante el cual se alcanza o se define ese sentido estratégico, esa dirección en que la sociedad pretende marchar, es un proceso eminentemente político (Garnier, 2000, pág. 12).

Es pertinente señalar que, tradicionalmente la organización de las instituciones públicas es vertical, lo que permite la especialización en las personas y en sus funciones asignadas, pero también, conlleva a una fragmentación de la organización y una descoordinación entre estas; siendo actualmente un gran desafío para las entidades públicas, lograr una coordinación adecuada para el cumplimiento de sus objetivos institucionales (Alessandro, Lafuente, & Santiso, 2010). Esto se ve reflejado en la falta de implementación de recomendaciones de informes de auditoría por parte de la MPLC, pues es muy probable; que esta condición sea uno de los principales factores que limitan esta labor, lo cual se ha comprobado en el desarrollo de esta investigación.

**Disposición:** Medio que se emplea para ejecutar un propósito, o para evitar o atenuar un mal. (RAE, 2019)

**Disposición de Acciones por parte del Titular de la Entidad:** Dispone las acciones o medidas necesarias y designa al funcionario encargado de monitorear el proceso, así como a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones. (Contraloría General de la República, 2016)



En lo concerniente al tema de investigación que nos acontece, esto incluye la disposición de elaboración del plan de acción, fijando en él los plazos, los responsables e incluso los recursos con los que se pretende implementar las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría (Contraloría General de la República, 2016), en ese contexto, una falta de atención a este accionar, ocasionaría que no se genere el plan correspondiente, desamparando a los funcionarios competentes en la labor que conlleva a una implementación adecuada de la recomendación, pues como se ha descrito, el plan de acción también es revisado por el OCI, que a su juicio emite opinión al respecto, evaluando las acciones que ha considerado la entidad.

Sin ese documento, aun cuando los funcionarios, realicen acciones conducentes a implementar las recomendaciones, se podrían destinar esfuerzos innecesarios, lo que conllevaría a un mal uso de recursos (humano, financieros y de bienes), que bien podrían utilizarse en otras actividades relacionadas o complementarias, por eso, se consideró importante analizar este aspecto en esta investigación.

### **Factor Externo**

Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. (Contraloría General de la República, 2006)

Los agentes maliciosos de la propia actividad comercial, soborno, coima, negociación incompatible y otros, se encuentran al asecho de los funcionarios públicos, con capacidad de decisión o injerencia en las distintas fases u etapas de administración pública, por ende cuando se cuente con debilidades, advertidas por el OCI, cuya recomendación no se ha implementado, seguirá siendo una entrada para estos factores, impactando negativamente el desarrollo de la función pública, aunado a ello, la poca transparencia de gestión y la falta de clasificadores de gasto, destinados a atender las recomendaciones de los informes de auditoría, se convierten en factores de relevante



importancia en dicha implementación.

### **Factor Interno**

Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (Contraloría General de la República, 2006)

Es evidente que, en este aspecto, los elementos como el factor humano y materiales inadecuadamente seleccionados o asignados, debilitarán un adecuado desempeño de las funciones, negligencia o interpretación inadecuada; se debilita la función pública asignada; siendo de vital importancia que los funcionarios responsables cuenten con altos estándares de integridad y probidad, responsables de los funcionarios y servidores; siendo el más relevante el factor humano, por la toma de decisiones que lleva a cabo en pro de una adecuada gestión.

**Gestión Pública:** Se define como la acción y efecto de hacer algo, de asumir una función o tarea para cumplir un propósito. 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. (Bastidas & Ramos, 2008, pág. 16)

**Implementación de Recomendaciones:** La implementación de las Recomendaciones de los informes de auditoría se desarrolla de manera permanente y continua a través de las acciones concretas, dispuestas por el Titular de la Entidad y los funcionarios designados con la finalidad de implantar de forma oportuna y efectiva las recomendaciones de los informes de auditorías resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior que emiten los órganos conformantes del sistema. (Contraloría General de la República, 2016b)



**Informe de Auditoría:** El informe de auditoría expone por escrito los resultados de la ejecución del servicio de control posterior, con la finalidad de brindar oportunamente al Titular de la Entidad y a otras autoridades u organismos competentes, recomendaciones para mejorar la gestión de la Entidad, y para el deslinde de responsabilidades que se hubieren identificado. (Contraloría General de la República, 2016b)

**Normativa Interna o Directiva:** Forma de comunicación que se expide con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto a políticas, procedimientos o acciones que haya que emprender y cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, cronogramas, metodologías, etc. Las acciones que disponen y norman pueden ser técnicas o administrativas, siendo ésta de ámbito nacional o específico, según la jerarquía de aprobación. (UNMSM, 2019, pág. 45)

Es evidente que, aunque existe una directiva para el seguimiento de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría, dispuesta por la CGR, esto no es óbice para que las entidades públicas, en función de las responsabilidades de los funcionarios y sus recursos disponibles, organice las acciones conducentes al cumplimiento de implementación de recomendaciones en una directiva interna, pues aunque se tengan distintas iniciativas por parte de los funcionarios, resulta conveniente que estas se organicen y delineen en un documento para sujetarse a ello; en pro de cumplir tal implementación.

La ausencia de ello, conllevaría a que existan, posiblemente duplicidad de esfuerzos, a pesar que en las reuniones de coordinación se designe a los responsables de implementar las recomendaciones.



**Plan Operativo Institucional (POI):** Este es un instrumento de gestión a corto plazo, generalmente, elaborado sobre la base de alcanzar los objetivos institucionales, que nos acercan más al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Por su parte, es evidente que, al contar con recomendaciones sin implementar, las acciones plasmadas en el POI se verían limitadas, pues algunas de estas recomendaciones podrían estar orientadas a mejorar la gestión institucional de la entidad; en ese contexto, resultaría conveniente, como parte de las acciones a considerar en el POI, se encuentren las orientadas a implementar las recomendaciones vinculadas al cumplimiento de Acciones Estratégicas establecidas en el PEI.

De otra parte, al no considerar en el POI, debería considerarse como una acción conexas a esta, pues de la fase de planificación del POI, se debe identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de las unidades orgánicas, y si alguna de estas presenta como debilidad o amenaza la falta de implementación de recomendaciones, se debe considerar como parte de sus acciones institucionales la superación o implementación de las recomendaciones en estado pendiente.

**Político:** La actividad del comportamiento humano que se relaciona con el gobierno, con la dirección de la colectividad, con ciertas pautas para la acción de un grupo y con el conocimiento de estas cuestiones. (Andrade, 1990, pág. 12)

**Presupuesto Público:** Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019, pág. 23)



**Recomendaciones derivadas de informes de auditoría:** Son las medidas concretas y posibles que se exponen en el Informe de Auditoría de Cumplimiento 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. (Contraloría General de la República, 2016b)

**Rotación de Personal:** La selección de recursos humanos puede definirse como la escogencia del individuo adecuado para el cargo adecuado, o, en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la Empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal. (Chiavenato, 2011, pág. 45)

Sobre el particular, Robbins (2013) agrega que existen dos tipos de rotación de personal, la interna y la externa, la primera sucede cuando se efectúa un cambio en el cargo desempeñado (como puede ser cambiar de un área a otra; así como ascender o descender de la posición actual) y la segunda referida cuando existen cambios organizacionales (como la creación de nuevas unidades orgánicas, descentralizadas o desconcentradas) o discrepancias laborales (que finalmente terminan en el cese de labores o la renuncia).

En este aspecto, es importante señalar que “La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad” (CGE, 2014); el hacerlo de manera arbitraria, trae como consecuencia que se pierda la continuidad de las labores encomendadas como unidad orgánica, que finalmente impacta en las metas como Entidad; y dentro de ellas, se mantiene la incertidumbre y el alejamiento del estado “implementado” de las recomendaciones de informe de auditoría.



**Selección de Personal:** Hay quien dice que el 99% de los problemas que tiene una organización están derivados de una mala selección de personal. Cerca del 90% de los fallos en la contratación de personal, se producen al no hacer un buen proceso de selección y no definir con eficacia las competencias personales o técnicas de los candidatos que se buscan. El costo de una mala contratación puede ascender al doble del salario anual de una persona, más los beneficios (IMF BUSINESS SCHOOL, 2019, pág. 32).

De otra parte, es pertinente precisar que en ámbito de la selección y designación de personal, especialmente para los cargos de confianza, suele hacerse por recomendación, lo cual, muchas veces obvian el perfil establecido por la propia entidad para la asunción de dicho cargo, que suele estar considerado en el Manual de Organización y Funciones (MOF) o más recientemente en el Manual de Perfil de Puestos (MPP), estos incumplimientos, a veces por desconocimiento, acarrea que el desempeño de la función encargada se vea entorpecida, impactando directamente en cumplimiento de los objetivos vinculados a su desarrollo, y consecuentemente de la implementación de recomendaciones de informes de auditoría.

**Transparencia:** La transparencia tiene que ver con la práctica de la gestión pública en general, la que tiene el deber básico de recolección, registro y difusión de oficio de información sobre sus funciones y competencias, de quiénes integran las Entidades, de las actividades que realizan para cumplir sus mandatos y los resultados que obtienen en su gestión, de forma tal que permita a las personas obtener esta información. (PCM, 2015, pág. 23)

Como se desprende del párrafo anterior, esta actividad debe reflejar las metas programadas y las alcanzadas, siendo conveniente que se plasme el nivel de cumplimiento o de implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría, pues como se ha descrito estos, dentro del plan de acción, tienen un tiempo programado y un





responsable, que al no estar identificado en el documento de transferencia, dificultaría la continuidad de la fase en la que se encuentre, repercutiendo en una demora o en el abandono de la misma.

Siendo así, se ha analizado la percepción que tienen los funcionarios de la MPLC en este respecto, cuyos resultados se muestran en el capítulo V.

## **2.5 Variable de Estudio**

### **2.5.1 Variable**

Implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención.

### **2.5.2 Conceptualización de la Variable**

**Implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención.**

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la Entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control. (Contraloría General de la República, 2019b, pág. 30)





## CAPÍTULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

### 3.1 Tipo de Investigación

La presente investigación es del tipo básica, pues pretende ampliar el limitado conocimiento existente respecto de la implementación de recomendaciones de informes de auditoría emitidos por el Órgano de Control Institucional; así como ampliar o confirmar los factores que limitan su implementación.

### 3.2 Enfoque de Investigación

La presente investigación tiene un enfoque cuantitativo, donde la investigación debe ser lo más “objetiva” posible. Los fenómenos que se observan o miden no deben ser afectados por el investigador, quien debe evitar en lo posible que sus temores, creencias, deseos y tendencias influyan en los resultados del estudio o interfieran en los procesos y que tampoco sean alterados por las tendencias de otros. (Williams, Grinnell, & Unrau, 2005)

### 3.3 Diseño de investigación

La presente investigación es de diseño no experimental:

“Se realiza sin manipular deliberadamente variables, es decir observar situaciones, eventos y hechos como se dan en su contexto natural para luego analizarlos” (Hernández & Fernández, 2010), ya que no altera la población de estudio.

### 3.4 Alcance de la Investigación

Esta investigación es de alcance descriptivo, y describe los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías de cumplimiento emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.



### 3.5 Población y Muestra de la Investigación

#### 3.5.1 Población

La población del presente trabajo, estuvo constituida por los 7 trabajadores de la oficina del Órgano de Control Institucional (OCI), por los 10 funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones de la Municipalidad Provincial de La Convención y los documentos existentes respecto a la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría emitidas por el OCI de la Municipalidad Provincial de La Convención.

#### 3.5.2 Muestra

La muestra del presente trabajo es igual a la población, de las cuales, 7 son trabajadores de la oficina del Órgano de Control Institucional (OCI) y 10 son los funcionarios responsables de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI y la documentación existente respecto a la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría emitidas por el OCI de la Municipalidad Provincial de La Convención.

### 3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

#### 3.6.1 Técnicas

- **La técnica del análisis documental.** - Utilizando como instrumentos fichas de análisis y de resumen, usando además diversas fuentes de información, así como los Planes de Acción de los informes de auditoría, reportes de seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría emitidos por el OCI de la Municipalidad Provincial de La Convención, directiva de seguimiento e implementación de recomendaciones, entre otras normas del Sistema Nacional de Control y de la Municipalidad Provincial de La Convención.
- **La técnica de la encuesta.** - Utilizando como instrumento el cuestionario tipo Likert y cuestionario analítico, los cuales se aplicaron a los funcionarios del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención y



funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditoría emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención.

- **La técnica de la Entrevista.** - Para una mayor profundización de las respuestas obtenidas, fue necesario aplicar la técnica de la entrevista al jefe del Órgano de Control Institucional, Gerente Municipal y Jefe de la Unidad de Planificación de la Municipalidad Provincial de La Convención.

### 3.6.2 Instrumentos

Se utilizó:

- a) Fichas de análisis: Se realizó la evaluación y el análisis de los Planes de Acción de los informes de auditoría, reportes de seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría emitidos por el OCI de la Municipalidad Provincial de La Convención, directiva de seguimiento e implementación de recomendaciones, entre otras normas del Sistema Nacional de Control y de la Municipalidad Provincial de La Convención.
- b) Cuestionario: Se aplicó el cuestionario con escala tipo Likert, con preguntas derivadas de los indicadores; así como, un cuestionario analítico con respuestas de alternativas múltiples y la opción de agregar comentarios adicionales.
- c) Entrevista estructurada: Por medio de un **listado de preguntas** preestablecidas, se realizó la entrevista al jefe del Órgano de Control Institucional, Gerente Municipal y jefe de la Unidad de Planificación de la Municipalidad Provincial de La Convención.

### 3.7 Procesamiento de Datos

El procesamiento de datos se realizó mediante la utilización del programa IBM SPSS 26 y el programa del Excel el cual contribuyó en el análisis de los datos. Algunos de los



estadísticos que incorpora el programa IBM SPSS 26 son descriptivos de la variable, tablas de frecuencias y porcentajes con sus respectivos diagramas de barras.



## CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

### 4.1 Factores Internos

Los resultados referidos a esta dimensión se exponen a continuación:

**Tabla 5**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿La Entidad rota al personal de forma continua?*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	A veces	5	29,4	29,4
	Regularmente	11	64,7	94,1
	Con frecuencia	1	5,9	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

### Interpretación

El 29,41% de los encuestados manifiesta que a veces la Entidad rota al personal de forma continua, el 64,71% que regularmente y el 5,88% que con frecuencia. De acuerdo a ello, se puede afirmar que, predominantemente, el personal de la entidad se mantiene en sus puestos, por periodos prolongados, por lo que habría cierta estabilidad en los cargos que desempeñan. Por otro lado, de acuerdo al cuestionario analítico practicado, la mayoría de los encuestados señalan que esta rotación se da preferentemente dos veces en un periodo anual, el mismo que afecta las coordinaciones y el seguimiento a los trámites para la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditoría de cumplimiento emitidas por el OCI.



**Tabla 6**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta*

*¿Considera que la rotación de personal se realiza en función al perfil del puesto?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,9	5,9	5,9
A veces	7	41,2	41,2	47,1
Regularmente	1	5,9	5,9	52,9
Con frecuencia	6	35,3	35,3	88,2
Siempre	2	11,8	11,8	100,0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Se aplicó la técnica de la entrevista al gerente Municipal de la Entidad, CPC. Boris T. Mendoza Zaga, a quien se le formulo la siguiente pregunta: **¿Con que frecuencia se rota a los jefes de área y personal administrativo de la Entidad?**, quien respondió lo siguiente:

En el caso de personal administrativo de proyectos de inversión la rotación es cada 3 o 4 meses aproximadamente, dependiendo de la duración del proyecto. En el caso del personal administrativo y operativo CAS, la rotación es aproximadamente cada 6 meses, previa convocatoria de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, en el caso de Gerentes, Directores y jefes de Unidades, la contratación es por confianza y convocatoria CAS, los mismos que son rotados de acuerdo a su capacidad y productividad en la Entidad.

### **Interpretación**

El 5,88% de los encuestados considera que la rotación de personal nunca se realiza en función al perfil del puesto, un 41,18% que a veces, un 5,88% que regularmente, un 35% que con frecuencia y un 11,76% que siempre se toma en cuenta el perfil de puestos en la rotación de personal. Entorno a ello, se aprecia que los encuestados presentan opiniones divididas en cuanto a este factor, probablemente por la modalidad de contratación que presentan.

De la entrevista aplicada al gerente Municipal de la Entidad, se registró que el personal administrativo de proyectos de inversión (PI) rota cada 3 o 4 meses aproximadamente; así





también, el personal administrativo y operativo, contratado bajo el Régimen Especial CAS, rota aproximadamente cada 6 meses y los gerentes, directores y jefes de unidades, rotan de acuerdo a su capacidad y productividad. Lo cual evidencia que el personal administrativo es el que rota con mayor frecuencia dentro de la Entidad.

### Tabla 7

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Cree usted que la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	29,4	29,4
	A veces	1	5,9	35,3
	Regularmente	2	11,8	47,1
	Con frecuencia	3	17,6	64,7
	Siempre	6	35,3	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Se aplicó la técnica de la entrevista al Jefe del OCI, Mag. Gilmer Gustavo Infazon Miller, a quien se le formulo la siguiente pregunta: **¿Cree usted que la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI?**, respondiendo lo siguiente:

Si limita la rotación de personal, ya que, al rotar a dicho personal asignado, el nuevo personal debe evaluar nuevamente los casos con respecto a la implementación y reiniciar nuevas coordinaciones con el OCI.

### Interpretación

El 29,41% de los encuestados considera que la rotación de personal nunca limita la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI, un 5,88% que a veces, un 11,76% que esto se hace regularmente, un 17,65% que se hace con frecuencia y un 35,29% que siempre limita la implementación. Estos resultados reflejan



que a pesar de la tendencia de la Entidad a mantener al personal en su puesto por periodos prolongados (tabla 5), la mayoría de los encuestados considera que incluso esa rotación afecta la normalidad de la implementación de recomendaciones. Asimismo, de la entrevista aplicada al jefe del OCI, la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones, dejando en evidencia que la rotación de personal es un factor limitante en la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías de cumplimiento emitidas por el OCI.

### Tabla 8

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta*

*¿Considera que existe una metodología idónea en la selección de personal?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	23,5	23,5	23,5
A veces	5	29,4	29,4	52,9
Regularmente	4	23,5	23,5	76,5
Con frecuencia	1	5,9	5,9	82,4
Siempre	3	17,6	17,6	100,0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

### Interpretación

El 23,53% de los encuestados considera que nunca existe una metodología idónea en la selección de personal, el 29,41% que a veces, el 23,53% que regularmente, el 5,88% señala que con frecuencia y un 17,65% que siempre. Con estos resultados, se puede manifestar que el mayor número de encuestados, considera que la metodología aplicada en la selección de personal, no suele a ser la más adecuada.



**Tabla 9**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Durante la selección de personal se toma en cuenta los conocimientos sobre normas de control?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	29,4	29,4
	A veces	6	35,3	64,7
	Regularmente	1	5,9	70,6
	Con frecuencia	1	5,9	76,5
	Siempre	4	23,5	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Se aplicó la técnica de la entrevista al Jefe del OCI, Mag. Gilmer Gustavo Infazon Miller, a quien se le formulo la siguiente pregunta: **¿Durante la selección de personal se toma en cuenta los conocimientos sobre normas de control, relacionadas la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditorías?**, respondiendo lo siguiente:

No se toma en cuenta los conocimientos relacionadas al seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría.

### **Interpretación**

El 29,41% de los encuestados considera que nunca se toma en cuenta los conocimientos sobre normas de control durante la selección de personal, el 35,29% manifiesta que a veces se toman en cuenta, un 5,88% que regularmente, un 5,88% que con frecuencia y un 23,53% afirma que siempre. Este resultado nos indica que la Entidad, no suele tomar en cuenta los conocimientos sobre normas de control en la selección de personal, aunque un porcentaje importante señaló que siempre lo toman en cuenta. Por lo que, para tener una respuesta clara, se entrevistó al jefe del OCI quien manifestó, que no se toma en cuenta los conocimientos relacionados al seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría, afirmando que la selección de personal, sin tomar en cuenta los conocimientos sobre las normas de control relacionadas al seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría, limita su



correspondiente implementación.

**Tabla 10**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta*

*¿Considera que el grado de coordinación de los funcionarios responsables en el proceso de implementación de recomendaciones son adecuadas para este fin?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,9	5,9
	A veces	8	47,1	52,9
	Regularmente	2	11,8	64,7
	Con frecuencia	3	17,6	82,4
	Siempre	3	17,6	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Se aplicó la técnica de la entrevista al Jefe del OCI, Mag. Gilmer Gustavo Infazon Miller, a quien se le formulo la siguiente pregunta: **¿Considera que el grado de coordinación de los funcionarios responsables en el proceso de implementación de recomendaciones son adecuadas para este fin?**, respondiendo lo siguiente:

Hay poco grado de coordinación, por lo que no es adecuado para el cumplimiento de la implementación de recomendaciones.

### **Interpretación**

El 5,88% de los encuestados considera que nunca el grado de coordinación de los funcionarios responsables en el proceso de implementación de recomendaciones son adecuadas para este fin, el 47,06% considera que a veces, el 11,76% que regularmente, el 17,65% que con frecuencia lo son y un 17,65% considera que siempre. Estos resultados indican que, mayoritariamente, no se realiza una adecuada coordinación en el proceso de implementación de recomendaciones, lo cual puede explicar la demora en la implementación de recomendaciones. Asimismo, para reafirmar la repuesta, se realizó la entrevista al jefe del OCI donde manifestó que hay poco grado de coordinación, por lo que no es adecuado para el



cumplimiento de la implementación de recomendaciones.

**Tabla 11**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿El Titular de la Entidad dispone acciones para la implementación de recomendaciones?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
A veces	4	23,5	23,5	23,5
Regularmente	4	23,5	23,5	47,1
Válido Con frecuencia	6	35,3	35,3	82,4
Siempre	3	17,6	17,6	100,0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

### Interpretación

El 23,53% de los encuestados considera que a veces el Titular de la Entidad dispone acciones para la implementación de recomendaciones, el 23,53% considera que regularmente lo hace, el 35,29 % afirma que con frecuencia y un 17,65% afirma que siempre. De acuerdo a la información obtenida, se aprecia que, predominantemente, el Titular de la Entidad sí dispone las acciones para implementar las recomendaciones; sin embargo, las acciones que realiza la entidad no se cumplen en el plazo oportuno, debido a que, en algunos casos, no son continuos ni objetivos, tal como manifestó el jefe del OCI en la entrevista realizada. Esto se evidencia en las tablas siguientes, durante el periodo evaluado.

**Tabla 12**

*Estado de Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditoría de Cumplimiento Emitidos por el OCI, en el periodo 2015-2018 al 03/09/2019.*

Año	Informes emitidos	Recomendaciones emitidas	Estado de las recomendaciones			
			Implementadas	En proceso	Pendiente	Inaplicable
2015	3	19	12	7	0	0
2016	2	11	8	2	1	0
2017	2	15	5	6	4	0
2018	2	12	0	0	12	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>57</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>0</b>

Nota: Reporte detallado del Sistema de la CGR EX - SAGU, al 3 de setiembre de 2019.



**Tabla 13**

*Estado de Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditoría de*

*Cumplimiento Emitidos por el OCI, en el periodo 2015-2018 al 31/12/2020.*

Año	Informes emitidos	Recomendaciones emitidas	Estado de las recomendaciones			
			Implementadas	En proceso	Pendiente	Inaplicable
2015	3	19	12	7	0	0
2016	2	11	9	2	0	0
2017	2	15	7	8	0	0
2018	2	12	6	6	0	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>57</b>	<b>34</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nota: Reporte detallado del Sistema de la CGR EX - SAGU, en el periodo de seguimiento del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020.

En la tabla 12 se aprecia que existe un retraso en la implementación de recomendaciones durante el periodo 2015-2018, dado que, de las 57 recomendaciones emitidas en total, menos de la mitad se han implementado, lo que incluye recomendaciones del año 2015, que a diciembre de 2020 siguen sin implementarse, de acuerdo con lo mostrado en la tabla 13.

El anexo 5 muestra el reporte detallado del seguimiento a las recomendaciones de informes de auditoría emitidas por el OCI durante el periodo 2015-2018; evaluado al 3 de setiembre del 2019. De otra parte, el anexo 6 muestra el seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidas por el OCI durante el periodo 2015-2018, evaluado al 31 de diciembre del 2020; los mismos que evidencian el retraso en la implementación de las recomendaciones y el anexo 7 permite visualizar el análisis documental efectuado por las tesisistas.



**Tabla 14**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta*

*¿Considera que las acciones que dispone el Titular de la Entidad son efectivas y oportunas, para la implementación de recomendaciones?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,9	5,9	5,9
A veces	5	29,4	29,4	35,3
Válido Regularmente	7	41,2	41,2	76,5
Con frecuencia	4	23,5	23,5	100,0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Se aplicó la técnica de la entrevista al Jefe del OCI, Mag. Gilmer Gustavo Infazon Miller, a quien se le formulo la siguiente pregunta: **¿Considera que las acciones que realiza la Entidad cumplen con los plazos oportunos para la implementación de recomendaciones?**, respondiendo lo siguiente:

No, debido a que las acciones que la Entidad dispone no son en algunos casos continuos y objetivos para el cumplimiento de la implementación de recomendaciones.

### **Interpretación**

El 5,88% de los encuestados considera que las acciones que dispone el Titular de la Entidad nunca son efectivas y oportunas, para la implementación de recomendaciones, el 29,41% señala que a veces, el 41,18% manifiesta que regularmente y un 23,53% considera de con frecuencia. Este resultado indica que, regularmente el Titular de la Entidad, dispone acciones efectivas y oportunas. Además, según lo manifestado por el Jefe del OCI en la entrevista realizada, las acciones que la Entidad dispone no son, en algunos casos, continuos y objetivos para el cumplimiento de las recomendaciones, el mismo que se evidencia en el Anexo 7 “Análisis documental del estado de implementación de recomendaciones (2015-2018)”, donde se determinó que al 31 de diciembre de 2020, la Entidad no emitió el Plan de Acción de



varios informes de auditoría, dispuesta en la Directiva .° 006-2016-CG/GPROD y Directiva N.° 14-2020-CG/SESNC; asimismo, se evidenció demoras en la implementación de hasta 861 días hábiles, que aproximadamente equivale a 3 años con tres meses; concluyendo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.

### Tabla 15

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿La Entidad realiza capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones al personal de las unidades orgánicas responsables?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	52,9	52,9
	A veces	2	11,8	64,7
	Regularmente	4	23,5	88,2
	Con frecuencia	1	5,9	94,1
	Siempre	1	5,9	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

### Interpretación

El 52,94% de los encuestados considera que la Entidad nunca realiza capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones al personal de las unidades orgánicas responsables, el 11,76% indica que a veces, el 23,53% que regularmente, el 5,88% señala que con frecuencia y un 5,88% que siempre. Como se evidencia, predomina la falta de capacitación a los funcionarios competentes para la implementación de recomendaciones por parte de la Entidad. El mismo que se encuentra ligado con las respuestas obtenidas al aplicar el cuestionario analítico, donde la respuesta predominante fue que se desconoce cuántas capacitaciones ofrece la Entidad en este tema. En ese sentido, se indica que la Entidad no realizó ninguna capacitación en materia de implementación de recomendaciones al personal de las unidades orgánicas responsables.





**Tabla 16**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta*

*¿Considera usted que el personal asiste a las capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones que realiza la Entidad?*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Nunca	9	52,9	52,9
	A veces	4	23,5	76,5
	Regularmente	1	5,9	82,4
	Con frecuencia	2	11,8	94,1
	Siempre	1	5,9	100,0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

### **Interpretación**

El 52,94% de los encuestados considera que el personal nunca asiste a las capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones que realiza la Entidad, el 23,53% indica que a veces, otro 5,88% afirma que regularmente, un 11,76% dice que con frecuencia y un 5,88% que siempre. Este resultado es concordante con lo obtenido en la tabla 15, donde predomina la falta de capacitación orientada a la implementación de recomendaciones, siendo que, al no existir capacitaciones, es de esperarse que no haya asistentes.



**Tabla 17**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿El Titular de la Entidad en coordinación con la Gerencia Municipal y la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, considera dentro de su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	9	52,9	52,9	52,9
A veces	3	17,6	17,6	70,6
Regularmente	1	5,9	5,9	76,5
Con frecuencia	3	17,6	17,6	94,1
Siempre	1	5,9	5,9	100,0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

En este apartado, se precisa que se aplicó la técnica de la entrevista al Jefe de la Unidad de Planeamiento, Econ. Hamilton Luna Gonzales, a quien se le formulo la siguiente pregunta:

**¿El Titular de la Entidad en coordinación con la Gerencia Municipal y la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, considera dentro de su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones?,** quien respondió lo siguiente:

Si se considera dentro del Plan Operativo Institucional la implementación de recomendaciones, a responsabilidad de cada unidad orgánica, programando los recursos necesarios para el cumplimiento de sus metas, conforme a las recomendaciones de cada unidad orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

**Interpretación**

El 52,94% de los encuestados señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, nunca considera dentro su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones, el 17,65% indica que a veces, otro 5,88% afirma que regularmente, un 17,65% señala que con frecuencia y un 5,88% que siempre. Estos resultados nos indican que, existe un desconocimiento, por parte del personal encuestado; con respecto a la consideración de la implementación de recomendaciones en el Plan Operativo Institucional (POI), pues existe



una diferencia en cuanto a las declaraciones efectuadas, ya que el jefe de la unidad de planificación de la Entidad manifiesta, que si se considera la implementación de recomendaciones dentro del POI y según el resultado del cuestionario aplicado, indican que no se considera dicha implementación.

Sobre el particular, las investigadoras precisan que esto obedece a la realidad actual, debiendo señalar que la *Consideración de la implementación de recomendaciones dentro del Plan Operativo Institucional (POI) de la Entidad*, no constituye una limitante para la implementación de recomendaciones de informes de auditoría emitidos por el OCI.

### Tabla 18

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿La Entidad cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	10	58,8	58,8	58,8
	A veces	4	23,5	23,5	82,4
	Siempre	3	17,6	17,6	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Se aplicó la técnica de la entrevista al Jefe del Órgano de Control Institucional, CPC Gilmer Gustavo Infanzón Miller, a quien se le formulo la siguiente pregunta: **¿La Entidad cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones?**, quien respondió lo siguiente: La Entidad no cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones.

### Interpretación

El 58,82% de los encuestados considera que nunca se elaboran normativas internas para la implementación de recomendaciones, el 23,53% indica que a veces, y otro 17,65% afirma que siempre. De igual forma, en el cuestionario analítico, el 18% de los encuestados indican que sí existe una normativa interna, mientras que el 82% indica que no. Estos resultados nos



dan a conocer que existe un desconocimiento por parte del personal encuestado; con respecto a la existencia de una normativa interna para la implementación de recomendaciones ya que, según entrevista realizada al jefe del OCI de la Entidad, manifiesta que la Entidad no cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones.

#### 4.2 Factores Externos

Para los factores externos se muestran los siguientes resultados:

**Tabla 19**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Cree usted que con la incorporación de un clasificador presupuestal de gasto por parte del MEF, se lograría implementar las recomendaciones?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	5,9	5,9	5,9
A veces	2	11,8	11,8	17,6
Regularmente	3	17,6	17,6	35,3
Con frecuencia	8	47,1	47,1	82,4
Siempre	3	17,6	17,6	100,0
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

#### Interpretación

El 5,88% de los encuestados considera que nunca lograrían implementar las recomendaciones, a pesar que MEF incorpore un clasificador presupuestal, el 11,76% indica que a veces, un 17,65% dijo que regularmente, otro 47,06% señala que con frecuencia y un 17,65% que siempre. Se aprecia que la mayoría de los encuestados considera que la incorporación de un clasificador presupuestal de gasto por parte del MEF, contribuiría a la implementación de recomendaciones.



**Tabla 20**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta*

*¿Considera usted que el cambio de gestión en la Entidad limita la implementación de recomendaciones?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	A veces	1	5,9	5,9
	Regularmente	5	29,4	35,3
Válido	Con frecuencia	4	23,5	58,8
	Siempre	7	41,2	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

### Interpretación

El 5,88% de los encuestados considera que a veces el cambio de gestión en la Entidad limita la implementación de recomendaciones, el 29,41% indica que regularmente, un 23,53% dijo que con frecuencia, y finalmente un 41,18% dijo que siempre. Se aprecia una predominancia a considerar que el cambio de gestión en la Entidad limita la implementación de recomendaciones.

**Tabla 21**

*Distribución de Frecuencias de las Respuestas Obtenidas Respecto de la Pregunta ¿Cree*

*usted que el cambio de autoridades, retrasa las actividades planificadas y pendientes?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	3	17,6	17,6
	A veces	1	5,9	23,5
Válido	Regularmente	6	35,3	58,8
	Con frecuencia	3	17,6	76,5
	Siempre	4	23,5	100,0
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

### Interpretación

El 17,65% de los encuestados señaló que el cambio de autoridades, nunca retrasa las actividades planificadas y pendientes, el 5,88% indica que a veces, un 35,29% indica que



regularmente, un 17,65% que con frecuencia y un 23,53% que siempre. Estos datos, darían cuenta, que el cambio de autoridades tiende a limitar la implementación de recomendaciones.



## CAPITULO V: DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

### 5.1 Descripción de los Hallazgos más Relevantes y Significativos por Objetivos

#### Del objetivo general

Es importante señalar que en atención a las tablas 12 y 13, persiste la demora en la implementación de recomendaciones desde el año 2015, por lo cual, esta investigación determinó los principales factores que limitan su implementación, tanto internos como externos, son: *mala selección de personal*, la falta de la *normativa interna* y *transferencia de gestión*.

#### Del objetivo específico 1

Los factores que limitan la implementación de recomendaciones, en el caso de la dimensión *Factor Interno* son:

El indicador de *rotación de personal*, ya que, el cuestionario tipo Likert, señaló que mayoritariamente la Entidad tiende a rotar al personal de forma regular, de manera que habría cierta estabilidad en los cargos que desempeñan, tal como se evidencia en la tabla 5. De otra parte, de acuerdo al cuestionario analítico practicado, la mayoría de los encuestados señalan que esta rotación se da predominantemente dos veces en un periodo anual, y que esto afecta la coordinación y seguimiento de los avances del proceso de implementación de las recomendaciones; así como, la remisión del plan de acción al OCI en los plazos requeridos, propiciando que la implementación de las recomendaciones no sea efectiva y oportuna.

Adicionalmente, al aplicar la técnica de la entrevista al gerente Municipal de la Entidad, se registró que el personal administrativo de proyectos de inversión (PI) rota cada 3 o 4 meses aproximadamente; y que esto se encuentra relacionado a la duración del proyecto en el cual realizan sus labores; así también, el personal administrativo y operativo, contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), rota aproximadamente cada 6 meses, previa convocatoria de acuerdo a la normativa vigente. Finalmente, los gerentes,



directores y jefes de unidades, rotan de acuerdo a su capacidad y productividad, y son contratados como personal de confianza en la modalidad CAS.

Asimismo, al aplicar la entrevista al jefe del OCI, manifestó que la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones. Esto, aunado a lo comunicado por el gerente Municipal, y al resultado de la encuesta deja en evidencia que el factor interno *Rotación del personal* es un factor limitante en la implementación de las recomendaciones dadas en los informes de auditorías emitidas por el OCI.

Respecto del indicador *selección del personal*, la mayoría de los encuestados tiende a considerar que a veces existe una metodología idónea en la selección de personal, al igual que con los conocimientos sobre normas de control, según lo indicado en las tablas 8 y 9. Por su parte, al aplicar el cuestionario analítico, la mayoría de los encuestados refiere que el personal seleccionado cuenta con el conocimiento necesario para cumplir las funciones asignadas, lo que contribuye a la implementación de recomendaciones.

En ese sentido para tener una respuesta clara, se entrevistó al jefe del OCI donde manifestó, que no se toma en cuenta los conocimientos relacionadas al seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría, afirmando que el indicador *selección de personal*, sin metodología idóneas y sin tomar en cuenta los conocimientos sobre seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría, limita su implementación.

Respecto del indicador *grado de coordinación de los funcionarios responsables con las áreas que intervienen en el proceso de implementación*, un 47,1% de los encuestados señaló que a veces se coordina adecuadamente; al contrastar esto con el cuestionario analítico, un importante 41% de los encuestados señaló que desconoce si los funcionarios llevan reuniones para tratar la implementación de estas recomendaciones, esto nos lleva a pensar que entre los funcionarios existe cierta descoordinación en cuanto a las reuniones que abordan sobre la





implementación de recomendaciones, o que tal vez, existen nuevos funcionarios que recién toman conocimiento de este asunto.

Asimismo, durante la entrevista efectuada al OCI, se registró que existe poco grado de coordinación, considerándolo inadecuado para cumplir con la implementación de recomendaciones; esto se refleja al observar que las recomendaciones pendientes del año 2015 no fueron implementadas al año 2020, según el análisis documental del anexo 7, lo que evidencia un retraso en su implementación y se constata en las tablas 12 y 13, corroborando que el *grado de coordinación de los funcionarios responsables con las áreas que intervienen en el proceso de implementación*, es un limitante.

Respecto del indicador *disposición de acciones por parte del Titular de la Entidad para la implementación de recomendaciones*, el 35,3% (ver tabla 11) de los encuestados señalaron que el Titular de la Entidad con frecuencia dispone acciones orientadas a ello; y un 41,2% (ver tabla 14) de los encuestados señalaron que regularmente estas acciones son efectivas y oportunas para este fin. De otra parte, en atención a las respuestas obtenidas del cuestionario analítico, la mayoría de los encuestados señalaron que el Titular designa a un funcionario responsable de monitorear el proceso de implementación; sin embargo, refieren que este funcionario tiene otras funciones asignadas, distintas al monitoreo de la implementación, lo que limita su permanencia en esta labor. Del mismo modo, indicaron que la disposición de acciones, por parte del Titular, no son efectivas ni oportunas; ya que no se logra el total de la implementación de recomendaciones, pese al seguimiento que le realiza el OCI, mediante la emisión de oficios y reportes de estado.

En línea con ello, durante la entrevista con el OCI, se registró que el titular de la Entidad dispone acciones para la implementación de recomendaciones, pero que estas no se cumplen en los plazos oportunos.



En torno a ello, las investigadoras precisan, que esto obedece a la autoridad actual, sin embargo, de las tablas 12 y 13, se aprecia un retraso en la implementación de las recomendaciones, pudiendo ser por falta de actuaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación y seguimiento, debiendo afirmar que en la actualidad, el indicador *disposición de acciones por parte del Titular de la Entidad para la implementación de recomendaciones*, es un factor limitante para la implementación de recomendaciones de informes de auditoría emitidos por el OCI, debido a que las acciones que la Entidad dispone no son en algunos casos continuos y objetivos para el cumplimiento de la implementación de recomendaciones.

Respecto del indicador *número de capacitaciones al personal de las unidades orgánicas en materia de implementación de recomendaciones*, el 52,94% de los encuestados señaló que nunca se realizan capacitaciones relacionadas a este tema, esto se encuentra fuertemente ligado con las respuestas obtenidas al aplicar el cuestionario analítico, donde la respuesta predominante fue que se desconoce cuántas capacitaciones ofrece la Entidad en este tema.

En relación al indicador *normativa interna respecto a la implementación de recomendaciones*, existen variaciones en las declaraciones dadas en el cuestionario tipo Likert y el cuestionario analítico; por lo que se determina que existe desconocimiento por parte del personal encuestado. Sin embargo, en la entrevista realizada al jefe del OCI se confirmó que, la Entidad no cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones.

### **Del objetivo específico 2**

Los factores que limitan la implementación de recomendaciones, en el caso de la dimensión *Factor Externo* son:

*La carencia de clasificador presupuestal de gasto emitido por el MEF, referido a la implementación de recomendaciones*, ya que predominantemente los encuestados consideran



que la incorporación de un clasificador presupuestal por parte del MEF contribuiría a implementar las recomendaciones de informes de auditoría, esto, también se ve reflejado en el cuestionario analítico, pues señalan que con un clasificador exclusivo para ello, se asignaría un presupuesto determinado que permita la contratación de personal para que se dedique de manera exclusiva a ello.

Así como el indicador *transferencia de gestión municipal*, el 41,18% de los encuestados (la mayoría de ellos) manifestó que el cambio de gestión limita la implementación de recomendaciones, así mismo, el 35,3% señaló que el cambio de autoridades, regularmente, retrasa las actividades planificadas y pendientes, por su parte, el cuestionario analítico afirma lo determinado por el cuestionario con escala tipo Likert.

## **5.2 Limitaciones del estudio**

En esta investigación no hubo limitación para obtener la información por parte de los funcionarios intervinientes en la implementación de recomendaciones de informes de auditoría emitidas por el OCI.

## **5.3 Comparación crítica y objetiva con la literatura utilizada**

Si contrastamos esta investigación con la realizada por Gaibor (2015), la cual se tituló “Seguimiento de las recomendaciones de auditoría pública y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del gobierno autónomo descentralizado municipal del Catón Montalvo de la provincia de Los Ríos”, nos damos cuenta que a diferencia de esa investigación, en la Municipalidad Provincial de La Convención, el Titular de la Entidad si dispone acciones para la implementación de las recomendaciones, de otra parte, coinciden en que deben capacitarse a los funcionarios en este tema. Esto también se refleja al contrastarla con la investigación realizada por Zaldumbide (2009), quien concluyó que las autoridades no toman el interés debido a las recomendaciones dadas por el órgano de control de las empresas auditadas.



En cuanto a antecedentes nacionales, González (2018) concluye que un alto porcentaje de los encuestados se encuentra conforme con el Plan Anual de Control, también, concluyen que existe un alto porcentaje de recomendaciones no implementadas, y que con su investigación contribuyeron a emitir informes ajustados a la realidad, esta condición se ha identificado en esta investigación, pues persiste un gran número de recomendaciones que están sin implementar en su totalidad; de otra parte, consideramos que con la investigación realizada, el OCI podría efectuar servicios de control que contribuyan a profundizar su análisis, pues puede que exista una deficiencia en algunas de las unidades orgánicas de la Entidad, en la que el OCI puede aportar en su identificación.

Con respecto a investigaciones locales, tenemos la desarrollada por Loayza & Aragón (2019), de cuyos resultados se menciona que los funcionarios no implementan las recomendaciones en los plazos establecidos, dado que no se elabora un plan de acción con medidas concretas y la asignación de responsables, así también, a que no se designa un funcionario responsable para la implementación y seguimiento de estas, en nuestra investigación, este no resulta ser la principal causa de la falta de implementación, pues de acuerdo con la encuesta realizada, si se designa a un funcionario responsable del seguimiento de la implementación de estas recomendaciones, pero no se descarta que en el plan de acción elaborado por la Entidad se estén considerando acciones irreales.

Por su parte, Cayturo & Muriel (2017) concluyeron que las recomendaciones dadas por el OCI de la Empresa Nacional de la Coca S.A. en el periodo 2014-2015, se vienen dando de forma pausada, asemejándose más a la realidad de la empresa; consideramos que una atención de las condiciones actuales de la Municipalidad Provincial de La Convención, ajustado al marco normativo que regula su accionar, por parte el OCI permitiría un cumplimiento más realista de las recomendaciones impartidas, tomando como base los resultados que se han obtenido en esta investigación.



#### 5.4 Implicancias del estudio

- El presente trabajo ha permitido tomar conciencia sobre los factores que limitan la implementación de recomendaciones de informes de auditoría, cumpliendo con su relevancia social.
- Las implicancias prácticas de esta investigación repercuten en el énfasis que se da al proceso de implementación de recomendaciones, por lo que al observar los resultados obtenidos en la presente podrán contribuir a que la Entidad enfoque sus esfuerzos a superar estos factores limitantes.
- En cuanto a su valor teórico la presente investigación, luego de ser aprobada y sustentada, será remitida al Titular de la Municipalidad Provincial de La Convención, para que contribuya a superar las limitantes descritas, cumpla con la implementación de recomendaciones formuladas por el OCI y se mejore la gestión de la Entidad.



## CONCLUSIONES

1. En base al análisis realizado por las investigadoras, los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018, son la rotación de personal (tabla 5, 6 y 7), la mala selección de personal (tabla 8 y 9), escaso grado de coordinación de los funcionarios responsables con las áreas que intervienen en el proceso de implementación (tabla 10), falta de continuidad y objetividad en la disposición de acciones por parte del titular de la entidad (tabla 11, 12, 13 y 14), la falta de capacitaciones al personal orientada a las normas de control gubernamental y seguimiento e implementación de recomendaciones de informes de auditoría (tabla 15), inexistencia de una normativa interna para la implementación de recomendaciones (tabla 18), la carencia de clasificador presupuestal de gasto emitida por el MEF referida a la implementación (tabla 19) y la transferencia de gestión municipal (tabla 20 y 21); los mismos que no contribuyen al fortalecimiento de la gestión en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como a la transparencia y lucha contra la corrupción, y al mismo tiempo genera el incumplimiento a la normativa correspondiente.
2. Los factores internos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018, es la rotación de personal (tabla 5, 6 y 7), mala selección de personal, ya que no cuentan con los conocimientos necesarios, no se encuentran motivados y comprometidos con su trabajo a desarrollar (tabla 8 y 9), así también, es el escaso grado de coordinación de los funcionarios responsables con las áreas que intervienen en el proceso de implementación (tabla 10), falta de continuidad y objetividad en la disposición de acciones por parte del titular de la entidad



(tabla 11, 12, 13 y 14), carencia de capacitaciones al personal (tabla 15) e inexistencia de una normativa interna para la implementación de recomendaciones (tabla 18), de acuerdo con las encuestas, entrevistas y análisis efectuado.

3. Los factores externos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018, son la carencia de clasificador presupuestal de gasto emitida por el MEF referida a la implementación de recomendaciones (tabla 19) y la transferencia de gestión municipal que incluye el cambio de autoridades (tabla 20 y 21), producto de las encuestas, entrevistas y análisis documental realizados en la presenta investigación.



## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al titular de la Entidad tomar acciones necesarias sobre los factores que limitan la implementación, los mismos que fueron determinados en la presente investigación, con la finalidad de lograr el cumplimiento total de la implementación de recomendaciones; asimismo, la realización de más estudios orientados a tratar la problemática abordada, ya que los factores determinados no son limitantes ni absolutos para todas las Entidades, pudiendo existir otros, de otra naturaleza, que también limiten la implementación de recomendaciones.
2. Con respecto a los factores internos detectados se recomienda a la Entidad mejorar la selección de personal y encontrar al personal calificado, con los conocimientos necesarios, altamente motivados y comprometidos con su trabajo; así mismo, disminuir la rotación de personal en la Entidad, los funcionarios responsables deben llevar a cabo reuniones de coordinación de manera mensual con las áreas que intervienen en el proceso de implementación; del mismo modo, la disposición de acciones por parte de la Entidad debe ser continuo y objetivo, la Entidad debe realizar capacitaciones al personal con respecto al sistema de control y la implementación de recomendaciones, también debe contar con una normativa interna aprobada y vigente, de tal forma, se implemente oportunamente, en su totalidad, las recomendaciones, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión y a la lucha contra la corrupción.
3. Con respecto a los factores externos detectados se recomienda a la entidad realizar coordinaciones, gestiones y presentar un proyecto ante el MEF, para la creación de un clasificador presupuestal de gasto referido a la implementación de recomendaciones; asimismo, disponer a todo el personal de la entidad, realizar la verificación y el control





necesario para la recepción de toda la información documentada y ordenada según las normativas vigentes de una correcta transferencia de gestión municipal, de tal forma que se puedan implementar acciones de contingencia ante situaciones como estas.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alessandro, M., Lafuente, M., & Santiso, C. (2010). *Gobernanza: El nuevo proceso de gobernar. Publicado por la Fundación Friedrich Naumann para la libertad*. México.
- Andrade, E. (1990). *Introducción a las ciencias políticas*. Mexico: Harla.
- Bastidas, D., & Ramos, P. (2008). Programa de formación: Desarrollo de capacidades. *Gestion publica*, 16.
- Cabrera, E. M. (2015). *SISTEMAS NACIONALES DE CONTROL EN PAÍSES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA, AREA DE SERVICIOS DE INVESTIGACION, LIMA*.
- Cayturo, K., & Muriel, R. (2017). *Estado de implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría del Órgano de Control Institucional de la Empresa Nacional de la COCA S.A. periodo 2014-2015*. Universidad Andina del Cusco. Cusco: Universidad Andina del Cusco.
- CEPLAN, C. N. (2019). *Portal del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico*. Obtenido de Portal del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- CGE. (2014). *Normas de control interno de la Contraloría General del Estado*. Quito - Ecuador: Contraloría General del Estado.
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Personal*.
- Congreso de la República. (1993). *Constitucion Politica del Peru*. Lima.
- Congreso de la República. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*.
- Congreso de la República. (2003a). *Ley Orgánica de Municipalidades*.
- Congreso de la República. (2003b). *Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica*. Lima.



Congreso de la República. (2004). *Ley N° 28175 Ley marco del empleo público*. Lima: El peruano.

Congreso de la Republica, Ley N° 27785. (2004). *Contraloría General de la República del Perú*. Obtenido de Contraloría General de la República del Perú: [https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/cgrnew/as\\_contraloria/as\\_portal/conoce\\_la\\_contraloria/sistemanacionalcontrol](https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/cgrnew/as_contraloria/as_portal/conoce_la_contraloria/sistemanacionalcontrol)

Contraloría General de la República. (2000). *Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG que aprobó la Directiva N° 014-2000-CG/B150*. "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control".

Contraloría General de la República. (2006). Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Normas de Control Interno". Lima: Diario Oficial el Peruano.

Contraloría General de la República. (2014). *Ley Órgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima.

Contraloría General de la República. (2014). *Resolución de Contraloría n° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental*. Lima: Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República. (2015). *Directiva de los Órganos de Control Institucional*. Lima: Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República. (2016). *Implementación y seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad*. Lima.

Contraloría General de la República. (2016b). *Directiva N° 008-2016-cg/ GPROD "Auditoría de Desempeño"*. Lima.

Contraloría General de la República. (2019). *Resolución de Contraloría N° 202-2019-CG*. Lima: Lima.



Contraloría General de la República. (2019a). *Implementación del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*. Lima.

Contraloría General de la República. (2019b). *Resolución de Contraloría N° 356-2019-CG modificación a la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD*. Lima: Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República. (s.f.). 7. *NORMAS PROFESIONALES DE LA INTOSAI (ISSAI)*. Obtenido de <https://doc.contraloria.gob.pe/COOPERACION/INTOSAI/normasprofesionales.html>

cusco.pro. (2019). *La Convención*. Obtenido de Provincia de La Convención: <https://cusco.pro/la-convencion-quillabamba-cusco.html>

enPERÚ. (2021). *Provincias y distritos*. Recuperado el 25 de junio de 2021, de en PERÚ: <https://www.enperu.org/provincias-cusco-ciudades-pueblos-cercanos-sitios-turisticos-districtos-cuzco.html>

Gaibor, M. (2015). *Seguimiento de las recomendaciones de auditoria publica y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del gobierno autónomo descentralizado municipal del Catón Montalvo de la provincia de Los Rios*. Universidad de Guayaquil. Guayaquil: Universidad de Guayaquil .

García, A. (2010). *Marco Legislativo, organizacional y administrativo Municipal*. Lima.

Garnier, L. (Abril de 2000). Obtenido de [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7269/1/S99120991\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7269/1/S99120991_es.pdf)

Gonzalez, M. (2018). *Implementación de Recomendaciones derivadas de las acciones de control en la gestión municipal de Pachacamac años 2010-2013*. Universidad César Vallejo. Pachacamac: Universidad Cesar Vallejo.

Guevara, J. (2016). *Factores que influyen, en la implementacion de las recomendaciones de los informes de control en las municipalidades de los distritos de Cañaris, Incahuasi y*



*Pueblo Nuevo, de la provincia de Ferreñafe, departamento de Lambayeque.*, Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima: Universidad .

Hernández, I., & Fernández, C. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGraw Hill.

IMF BUSINESS SCHOOL. (2019). Obtenido de IMF BUSINESS SCHOOL: <https://blogs.imf-formacion.com/blog/recursos-humanos/capital-humano/los-mejores-libros-sobre-seleccion-de-personal/>

INTOSAI. (2019). *ISSAI 100, Principios fundamentales de auditoria del sector publico*.

INTOSAI. (s.f.). Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros. Vienna, Austria.

Laegreid, Nordo, A., & Rykkja, L. (2017). *Gestión y Política Pública - La búsqueda de coordinación en los gobiernos centrales europeos*.

Leonarte, J. (2017). *Transparencia y acceso a la información y un efectivo control del estado. La importancia del conocimiento del control gubernamental: Internacionalización y aplicación por parte de los servidores y funcionarios*. Lima, PERÚ: Universidad del Pacífico: Escuela de Gestión Pública.

Loayza, A., & Aragón, A. (2019). *Diagnóstico de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento en la Municipalidad Provincial de Anta, periodo 2015 - 2016*. Universidad Andina del Cusco. Cusco: Universidad Andina del Cusco.

Ministerio de Economía y Finanzas, M. (2019). *El Sistema Nacional de Presupuesto*. Lima.

Ministerio de Economía y Finanzas, M. (2019). *El Sistema Nacional de Presupuesto*. Lima.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2019a). *Portal del Ministerio de Economía y Finanzas*.

Obtenido de Portal del Ministerio de Economía y Finanzas:  
<https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-publico-sp-18162>



- Mostajo, R. (2002). *El sistema presupuestario*.
- PCM. (2015). *Secretaria general de Gestión Pública*. Obtenido de Transparencia:  
<http://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/01/Fasciculo-1-Transparencia.pdf>
- RAE. (2019). *Sitio Web Real Academia Española*. Obtenido de  
<https://dle.rae.es/disposici%C3%B3n>
- Robbins, S., & Judge, T. (2013). *Comportamiento Organizacional*. México: Pearson.
- UNMSM. (2019). *Glosario de Términos sobre Administración Pública*. Obtenido de  
<http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indd.htm>
- Villamizar, M. (2012). *Prezi*. Obtenido de Prezi: <https://prezi.com/cf4nlezf1wmg/concepto-de-politica-segun-aristoteles/>
- Williams, M., Grinnell, R., & Unrau, Y. (2005). *Social work: Research and evaluation*. New York: Oxford University Press.
- Zaldumbide, J. (2009). *Diseño, análisis e interpretación de indicadores de la gestión del seguimiento de recomendaciones de los informes de auditoría y examen especial aprobados durante el año 2008, practicados en las empresas e instituciones de derecho privado que disponen de*. Universidad Técnica Particular de Loja. Quito: Universidad Técnica Particular de Loja.



## **ANEXOS**



ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018”

Problema	Objetivo	Variable/ dimensión	Metodología
<b>General</b>	<b>General</b>		
¿Cuáles son los factores que limitan la Implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018?	Determinar los factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.	<b>Variable</b>  Implementación de las Recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención	<b>Tipo de investigación:</b>  Descriptivo, cuantitativo y univariable.  <b>Enfoque de investigación</b>  La investigación tiene un enfoque cuantitativo.
<b>Específico</b>	<b>Específico</b>		
¿Cuáles son los factores internos que limitan la Implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018?	Determinar los factores internos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.	<b>Dimensiones</b>  • Factor Interno  • Factor Externo	<b>Diseño de investigación</b>  El diseño de investigación es no experimental.  <b>Alcance de la investigación</b>  El alcance de la investigación es descriptivo.
<b>Específico</b>	<b>Específico</b>		
¿Cuáles son los factores externos que limitan la Implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018?	Determinar los factores externos que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018.		



**ANEXO 2: MATRIZ DEL INSTRUMENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS**

**VARIABLE: FACTORES QUE LIMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE AUDITORÍAS EMITIDOS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN.**

DIMENSIÓN	INDICADORES	PESO		N.º DE ÍTEMS	ÍTEMS	VALORACIÓN	
		%	f				
<b>Factor Interno</b>	Rotación del personal	80%	2	3	¿La Entidad rota al personal de forma continua?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre (5)</li> <li>• Casi siempre (4)</li> <li>• Regularmente (3)</li> <li>• A veces (2)</li> <li>• Nunca (1)</li> </ul>	
					¿Considera que la rotación de personal se realiza en función al perfil del puesto?		
					¿Cree usted que la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI?		
	Selección del personal				2		¿Considera que existe una metodología idónea en la selección de personal?
							¿Durante la selección de personal se toma en cuenta los conocimientos sobre normas de control?
	Grado de coordinación de los funcionarios responsables con las áreas que intervienen en el proceso de implementación.				1		¿Considera que el grado de coordinación de los funcionarios responsables en el proceso de implementación de recomendaciones son adecuadas para este fin?
	Disposición de acciones por parte del Titular de la Entidad para la implementación de recomendaciones.				2		¿El Titular de la Entidad dispone acciones para la implementación de recomendaciones?
			¿Considera que las acciones que dispone el Titular de la Entidad son efectivas y oportunas, para la implementación de recomendaciones?				
Numero de capacitaciones al personal de las unidades orgánicas en materia de implementación de recomendaciones.		2	¿La Entidad realiza capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones al personal de las unidades orgánicas responsables?				
			¿Considera usted que el personal asiste a las capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones que realiza la Entidad?				
Consideración de la implementación de recomendaciones dentro del Plan Operativo Institucional (POI) de la Entidad.		1	¿El Titular de la Entidad en coordinación con la Gerencia Municipal y la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, considera dentro de su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones?				
Normativa interna respecto a la implementación de recomendaciones.		1	¿La Entidad cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones?				
<b>Factor Externo</b>	Carencia de clasificador presupuestal de gasto emitido por el MEF, referido a la implementación de recomendaciones.	20%	3	1	¿Cree usted que con la incorporación de un clasificador presupuestal de gasto por parte del MEF, se lograría implementar las recomendaciones?		
	Transferencia de gestión municipal.			2	¿Considera usted que el cambio de gestión en la Entidad limita la implementación de recomendaciones?		
					¿Cree usted que el cambio de autoridades, retrasa las actividades planificadas y pendientes?		
<b>TOTAL</b>		100%		15			

- Siempre (5)
- Casi siempre (4)
- Regularmente (3)
- A veces (2)
- Nunca (1)



### ANEXO 3: INSTRUMENTO

Estimado (a), con la presente escala de opinión se pretende obtener información para el desarrollo de la investigación intitulada “Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018”, para optar al Título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco; para lo cual le solicitamos su colaboración respondiendo con sinceridad las preguntas que a continuación se muestran.

Marque con una (X) la alternativa que considera pertinente en cada caso.

Escala de Likert	Nunca	A veces	Regularmente	Con frecuencia	Siempre
Valoración	1	2	3	4	5

		Niveles				
Factores Internos		1	2	3	4	5
1	¿La Entidad rota al personal de forma continua?					
2	¿Considera que la rotación de personal se realiza en función al perfil del puesto?					
3	¿Cree usted que la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI?					
4	¿Considera que existe una metodología idónea en la selección de personal?					
5	¿Durante la selección de personal se toma en cuenta los conocimientos sobre normas de control?					
6	¿Considera que el grado de coordinación de los funcionarios responsables en el proceso de implementación de recomendaciones son adecuadas para este fin?					
7	¿El Titular de la Entidad dispone acciones para la implementación de recomendaciones?					
8	¿Considera que las acciones que dispone el Titular de la Entidad son efectivas y oportunas, para la implementación de recomendaciones?					
9	¿La Entidad realiza capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones al personal de las unidades orgánicas responsables?					
10	¿Considera usted que el personal asiste a las capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones que realiza la Entidad?					
11	¿El Titular de la Entidad en coordinación con la Gerencia Municipal y la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, considera dentro de su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones?					
12	¿La Entidad cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones?					
Factores Externos						
13	¿Cree usted que con la incorporación de un clasificador presupuestal de gasto por parte del MEF, se lograría implementar las recomendaciones?					
14	¿Considera usted que el cambio de gestión en la Entidad limita la implementación de recomendaciones?					
15	¿Cree usted que el cambio de autoridades, retrasa las actividades planificadas y pendientes?					

Gracias por su tiempo.



## Cuestionario Analítico

### Factor interno

#### Rotación de personal

1. ¿Con qué frecuencia el Titular de la Entidad rota al responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones?
  - a) Dos veces en un período
  - b) Tres veces en un período
  - c) Cuatro veces en un período
  - d) No rota al personal.
  
2. ¿Cómo afecta la rotación del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones?
  - a) Afecta a la coordinación y seguimiento de los avances del proceso de implementación de las recomendaciones. Asimismo, afecta en la remisión del plan de acción al OCI, en los plazos requeridos por lo que la implementación de recomendaciones no es efectiva y oportuna.
  - b) No afecta, porque las recomendaciones se deben de implementar por el Titular de la Entidad.
  - c) No existe rotación el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones.
  - d) Desconozco.

#### Selección de personal.

3. ¿Considera adecuada y oportuna la selección de personal para la implementación de las recomendaciones? ¿Por qué?
  - a) Sí. Porque el personal seleccionado cuenta con el conocimiento amplio y necesario para cumplir la funciones designadas, contribuyendo al cumplimiento de la implementación de recomendaciones.
  - b) No existe selección de personal para labores de monitoreo de implementación de recomendaciones.
  - c) No. Porque el personal seleccionado no tiene el conocimiento necesario para cumplir con sus funciones asignadas, lo cual limita la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones.
  - d) Desconozco.



**Grado de coordinación de los funcionarios responsables con las áreas que intervienen en el proceso de implementación.**

4. ¿Los funcionarios llevan a cabo reuniones de coordinación para ejecutar y monitorear la implementación las recomendaciones? ¿Con qué frecuencia?
- a) No llevan reuniones que aborden ese tema.
  - b) Sí. De manera mensual.
  - c) Sí. De dos a cuatro veces al año.
  - d) Desconozco.

**Disposición de acciones por parte del Titular de la Entidad.**

5. ¿El Titular de la Entidad designa un funcionario responsable de monitorear el proceso de implementación de recomendaciones?
- a) Sí.
  - b) No.
6. ¿Cómo influye la designación de este funcionario?
- a) Contribuye a mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, informar y remitir la documentación a la Contraloría y el OCI.
  - b) Este funcionario tiene asignadas otras funciones distintas al monitoreo de implementación y esto no ayuda a mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, informar y remitir la documentación a la contraloría y al OCI.
  - c) La designación o no de este funcionario no afecta al referido proceso de implementación.
  - d) El Titular de la Entidad no designa un funcionario que se encargue de monitorear el proceso de la implementación de recomendaciones, y esto afecta al referido proceso de implementación.
7. ¿Diga usted, si el Titular de la Entidad designa a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones?
- a) Sí.
  - b) No.
8. ¿Cómo influye esta designación a la implementación de las recomendaciones?



- a) Esto ayuda a dar inicio con el proceso y logro total de la implementación de las referidas recomendaciones.
  - b) El Titular de la Entidad no dispone a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones y esto no ayuda a dar inicio con el proceso y logro total de la implementación de las referidas recomendaciones.
  - c) Esto no ayuda a dar inicio con el proceso y logro total de la implementación de las referidas recomendaciones.
  - d) El Titular de la Entidad no dispone a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones y esto sí ayuda a dar inicio con el proceso y logro total de la implementación de las referidas recomendaciones.
9. ¿Qué acciones o medidas necesarias dispone el Titular de la Entidad para la implementación de recomendaciones y de qué manera afectan a la misma?
- a) Determina las acciones que adoptarán los funcionarios designados del seguimiento e implementación de las recomendaciones; así como, los plazos que aseguren su efectiva y oportuna implementación, además de otros que indiquen el numeral 6.3.3 de la Directiva número 006-2016-CG/GPROD.
  - b) Designa Un funcionario responsable del monitoreo suscribe, aprueba el plan de acción y dispone su remisión al OCI.
  - c) No dispone acciones o medidas necesarias para la implementación de recomendaciones; el mismo que no afecta a la referida implementación.
  - d) No dispone acciones o medidas necesarias para la implementación de recomendaciones; la cual afecta a la referida implementación.
10. ¿Considera efectivas y oportunas las acciones o medidas que dispone el Titular de la Entidad para la implementación de recomendaciones y en qué medida afecta la misma?
- a) Son efectivas y oportunas, por lo que se logra la total implementación de recomendaciones.
  - b) No son efectivas ni oportunas ya que no se logra con el total de la implementación de recomendaciones.
  - c) No son efectivas ya que no se logra con el total de la implementación de recomendaciones.
  - d) No son oportunas ya que no se logra con el total de la implementación de recomendaciones.



11. ¿Qué medidas ejecuta el OCI ante las acciones que la Entidad adopta para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones?

- a) El OCI no realiza el seguimiento a las acciones que la Entidad adopta para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones.
- b) El OCI realiza el seguimiento a las acciones que la Entidad adopta para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones mediante la emisión de oficios y reportes de estado de la implementación de recomendaciones.
- c) El OCI realiza el seguimiento e implementa las recomendaciones.
- d) El OCI no emite oficios y reportes del estado de la implementación de recomendación.

12. ¿El OCI efectúa el registro oportuno y adecuado de la implementación que corresponde, en el aplicativo informático de la Contraloría? (los funcionarios no saben de esa información Ya que ellos no tienen acceso al sistema)

- a) El OCI efectúa el registro oportuno y adecuado de la información que corresponda en el aplicativo informático de la Contraloría.
- b) El OCI efectúa el registro por ti mismo y adecuado de la implementación que corresponda en el aplicativo informático de la Contraloría.
- c) El OCI no efectúa el registro oportuno y adecuado de la información que corresponda, Ya que en la contraloría no cuenta con ningún aplicativo informático.
- d) El OCI efectúa el registro oportuno y adecuado en un programa Excel.

**Número de capacitaciones a las unidades orgánicas en materia de implementación de recomendaciones.**

13. ¿Cuántas capacitaciones en materia de implementación de recomendaciones realiza la Entidad?

- a) De una a dos al año.
- b) De tres a más al año.
- c) La Entidad no realiza capacitaciones en este tema.
- d) Desconoce.



**Consideración de la implementación de recomendaciones dentro del Plan Operativo Institucional (POI) de la Entidad.**

14. ¿El Titular de la Entidad en coordinación con la Gerencia Municipal y la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, considera dentro de su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones?

a) Sí.

Comente por favor:

---

---

---

b) No.

Comente por favor:

---

---

---

**Normativa interna respecto a la implementación de recomendaciones.**

15. ¿Conoce sí la Entidad cuenta con directivas internas para el cumplimiento de la implementación de recomendaciones?

a) Sí.

Comente por favor:

---

---

---

b) No.

Comente por favor:

---

---

---



**Factor Externo**

**Carencia de Clasificador presupuestal de gasto emitido por el MEF, referido a la implementación.**

16. ¿Cree usted que con la incorporación de un clasificador presupuestal de gasto por parte del MEF se lograría implementar las recomendaciones? Comente por favor:

a) Sí.

---

---

---

b) No.

---

---

---

**Transferencia de gestión municipal.**

17. Su apreciación sobre la influencia del cambio de gestión en la implementación de recomendaciones se aproxima a:

- a) El cambio de gestión retrasa la implementación de las recomendaciones pues los funcionarios no lo dejan documentado.
- b) El responsable del monitoreo y seguimiento deja los avances documentados, lo que facilita la continuidad de su implementación.
- c) Es indiferente, porque los nuevos funcionarios podemos preguntas al OCI sobre su nivel de cumplimiento.
- d) Desconoce.





#### ANEXO 4: VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

La siguiente tabla muestra, en resumen, el resultado de la validación del cuestionario con escala tipo Likert, por medio del Juicio de Expertos:

Validador	Resultado
Mtro. Jorge Luis Díaz Samamé	Aplicable
Mtro. Jimmy Franz Trauco Campos	Aplicable
Mtro. Gustavo Gilmer Infanzón Miller	Aplicable

Nota: La fuente se obtuvo de los certificados de validez del instrumento

La confiabilidad del instrumento fue determinada por el alfa de Cronbach, cuya expresión matemática es la siguiente:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Donde:

$\alpha$ : Es el Coeficiente de Alfa de Cronbach.

K: Es el número de ítems del cuestionario.

$S_i^2$ : Es la sumatoria de Varianzas de los ítems.

$S_T^2$ : Es la varianza de la suma de los ítems.

Y sus criterios de interpretación son:

Rango	Magnitud
0.81 – 1.00	Muy Alta
0.61 – 0.80	Alta
0.41 – 0.60	Moderada
0.21 – 0.40	Baja
0.00 – 0.20	Muy baja

Nota: Tomado de Ruiz Bolivar (2002).

Para nuestra investigación, el valor del Coeficiente Alfa de Cronbach asciende a 0,850, obteniendo una confiabilidad muy alta.



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 Título del trabajo de investigación: "Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018".
- 1.2 Nombre del instrumento de evaluación: Cuestionario
- 1.3 Investigadoras: Br. Eliana Huamán Cazorla; Br. Kristel Mishury Chávez Arenas.

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					X
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					X
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					X
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.					X
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					X
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					X
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					X
	10. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					X

**II. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:**

Aplicable

**III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:**

**95%**

Deficiente : 0% a 20%  
Regular : 21% a 40%  
Buena : 41% a 60%  
Muy Buena: 61% a 80%  
Excelente : 81% a 100%

**IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación  Debe corregirse

Firma

Mtro.  
Nombre: Jorge Luis Díaz Somarín  
DNI: 16 75 19 13  
Fecha: 09/02/2021



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 Título del trabajo de investigación: "Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018".
- 1.2 Nombre del instrumento de evaluación: Cuestionario
- 1.3 Investigadoras: Br. Eliana Huamán Cazorla; Br. Kristel Mishury Chávez Arenas.

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					X
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					X
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					X
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					X
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.					X
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					X
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					X
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					X
	10. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					X

**II. APORTE Y/O SUGERENCIAS:**

APPLICABLE

**III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:**

98%

Deficiente : 0% a 20%  
Regular : 21% a 40%.  
Buena : 41% a 60%.  
Muy Buena: 61% a 80%.  
Excelente : 81% a 100%

**IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación

Debe corregirse

  
Firma

Nombre: Mtro. JIMMY FRANZ TRAUCCAMPOS  
DNI: 45407428  
Fecha: 08/02/2021



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I. DATOS GENERALES**

1.1 Título del trabajo de investigación: "Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018".

1.2 Nombre del instrumento de evaluación: Cuestionario

COMPO NENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficien te	Regular	Buena	Muy Buena	Excelent e
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					X
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					X
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					X
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					X
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.					X
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					X
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					X
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					X
	10. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					X

1.3 Investigadoras: Br. Eliana Huamán Cazorla; Br. Kristel Mishury Chávez Arenas.

**II. APORTE Y/O SUGERENCIAS:**

*Aplicables:*  
.....  
.....

**III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:**

98%

Deficiente : 0% a 20%  
Regular : 21% a 40%  
Buena : 41% a 60%  
Muy Buena: 61% a 80%  
Excelente : 81% a 100%

**IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación

Debe corregirse

*[Firma manuscrita]*

Nombre: Gilmer G. Pujara Mishury

DNI: 47368353

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO 5: REPORTE DETALLADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA EMITIDAS POR EL OCI (2015-2018)**



AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

INFORMES EMITIDOS DESDE 01/01/2015 AL 31/12/2018

Página: 1 de 1  
Fecha: 03/09/2019  
Hora: 10:38 AM  
Reporte: Avance Implementación de Recomendaciones

(-) En caso de que la diferencia sea negativa se interpretará como días calendario que tiene antes de la fecha indicada en el Plan de Acción.  
(+) En caso de que la diferencia sea positiva se interpretará como días calendario en exceso a los establecidos en el Plan de Acción.

<b>ENTIDAD</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN
<b>N.º INFORME</b>	017-2018-2-0388

N.º REC.	RECOMENDACIONES	TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la municipalidad provincial de la convención comprendidos en la observación única, conforme al marco normativo aplicable. (conclusión n.º 1)	Administrativa Entidad	16/11/2018	Pendiente					Por Implementar
2	Poner en conocimiento de la procuraduría pública encargada de los asuntos judiciales de la entidad, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación única del presente informe de auditoría. (conclusión n.º 1)	Aspecto Legal	16/11/2018	Pendiente					Por Implementar
3	El Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa disponga: a) Que los responsables de recibir los bienes adquiridos para una obra, verifiquen en forma personal el cumplimiento de la entrega del bien de acuerdo al contrato y/u orden de compra. b) Que los responsables de elaborar los requerimientos, determinen de forma clara y precisa las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar, a fin de no generar controversias y retrotraer un proceso de contratación y/o procedimiento de selección. c) Disponer mediante documento a los funcionarios y servidores públicos responsables de recepcionar y emitir informes de conformidad a los bienes adquiridos por la entidad, observen el estricto cumplimiento de las normas aplicables vigentes. (Conclusión n.º 1).	Mejora de Gestión	16/11/2018	Pendiente					Por Implementar
4	Disponer que 1º La unidad de abastecimientos, cuando corresponda, aplique las penalidades y resolución de contratos, previo análisis de costo beneficio, conforme a la normativa de contrataciones vigente. (conclusión n.º 1)	Mejora de Gestión	16/11/2018	Pendiente					Por Implementar

<b>ENTIDAD</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN
<b>N.º INFORME</b>	007-2018-2-0388

N.º REC.	RECOMENDACIONES	TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (conclusión n.º 1)	Administrativa PAS	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar
2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría general de la república, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe. (conclusión n.º 1)	Mejora de Gestión	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar



3	Al titular de la entidad, a través del procurador municipal, inicie las acciones legales correspondientes, respecto a los servidores señalados en la observación de carácter civil, revelada en el informe. (conclusión n.º 1)	Aspecto Legal	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar
4	Disponer a las áreas correspondientes, la actualización de la directiva general para la ejecución de proyectos de inversión pública por ejecución presupuestaria directa (epd), incluyendo procedimientos y mecánicas de control, teniendo en cuenta las disposiciones sectoriales correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, teniendo énfasis en los siguientes: a) En la elaboración, evaluación del expediente técnico, contar con la participación de especialistas y realizar los estudios correspondientes, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto, asimismo para la elaboración, aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública, solicitar la autorización a las entidades sectoriales competentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto a ejecutarse. b) Determinar para cada una de las partidas del proyecto, la finalidad, estudios de mecánica de suelos o especializados, diseños estructurales, planos y la planilla de metrados a detalle; que orienten la ejecución eficiente del proyecto. c) Exigir mediante las áreas competentes, el cumplimiento de la elaboración del informe de compatibilidad previo al inicio de la ejecución de las obras por administración directa. d) Durante la ejecución del proyecto, debe realizarse pruebas de control de calidad de materiales, concreto u otros, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto. e) Excluir los préstamos de materiales entre proyectos y/u obras que ejecuta la entidad mediante administración directa bajo responsabilidad de quien lo disponga. f) Determinar la incompatibilidad de funciones y prohibición de designación de los mismos profesionales para el desarrollo de cargos de formulación y evaluación de expedientes técnicos, con los profesionales que ejecuten las obras contenidas en los referidos expedientes técnicos. (conclusiones N.º S 1, 3 y 5)	Administrativa Entidad	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar
5	Supervisar, mediante las áreas correspondientes, la correcta contratación de personal para la ejecución de obras por administración directa, debiendo considerarse la experiencia exigida para cada uno de ellos, conforme lo establecen las normas internas de la entidad. (Conclusión n.º 2).	Mejora de Gestión	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar
6	Disponer a las áreas correspondientes, la actualización de la directiva general para la ejecución de proyectos de inversión pública por ejecución presupuestaria directa (epd), incluyendo procedimientos y mecánicas de control, teniendo en cuenta las disposiciones sectoriales correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, teniendo énfasis en los siguientes:a) En la elaboración, evaluación del expediente técnico, contar con la participación de especialistas y realizar los estudios correspondientes, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto, asimismo para la elaboración, aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública, solicitar la autorización a las entidades sectoriales competentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto a ejecutarse.b) Determinar para cada una de las partidas del proyecto, la finalidad, estudios de mecánica de suelos o especializados, diseños estructurales, planos y la planilla de metrados a detalle; que orienten la ejecución eficiente del proyecto.c) Exigir mediante las áreas competentes, el cumplimiento de la elaboración del informe de compatibilidad previo al inicio de la ejecución de las obras por administración directa.d) Durante la ejecución del proyecto, debe realizarse pruebas de control de calidad de materiales, concreto u otros, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto.e) Excluir los préstamos de materiales entre proyectos y/u obras que ejecuta la entidad mediante administración directa bajo responsabilidad de quien lo disponga.f) Determinar la incompatibilidad de funciones y prohibición de designación de los mismos profesionales para el desarrollo de cargos de formulación y evaluación de expedientes técnicos, con los profesionales que ejecuten las obras contenidas en los referidos expedientes técnicos.(conclusiones n.ºs 1, 3 y 5)	Mejora de Gestión	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar
7	Elaborar lineamientos que aseguren el correcto archivamiento y custodia de los documentos relacionados al proceso de ejecución de proyectos de inversión, desde el inicio hasta el final de la obra, para brindar acceso oportuno a las instancias correspondientes y su liquidación técnica y financiera. (Conclusión n.º 4).	Mejora de Gestión	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar
8	Disponer a las áreas correspondientes, la actualización de la directiva general para la ejecución de proyectos de inversión pública por ejecución presupuestaria directa (epd), incluyendo procedimientos y mecánicas de control, teniendo en cuenta las disposiciones sectoriales correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, teniendo énfasis en los siguientes: a) En la elaboración, evaluación del expediente técnico, contar con la participación de especialistas y realizar los estudios correspondientes, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto, asimismo para la elaboración, aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública, solicitar la autorización a las entidades sectoriales competentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto a ejecutarse. b) Determinar para cada una de las partidas del proyecto, la finalidad, estudios de mecánica de suelos o especializados, diseños estructurales, planos y la planilla de metrados a detalle; que orienten la ejecución eficiente del proyecto. c) Exigir mediante las áreas competentes, el cumplimiento de la elaboración del informe de compatibilidad previo al inicio de la ejecución de las obras por administración directa. d) Durante la ejecución del proyecto, debe realizarse pruebas de control de calidad de materiales, concreto u otros, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto. e) Excluir los préstamos de materiales entre proyectos y/u obras que ejecuta la entidad mediante administración directa bajo responsabilidad de quien lo disponga. f) Determinar la incompatibilidad de funciones y prohibición de designación de los mismos profesionales para el desarrollo de cargos de formulación y evaluación de expedientes técnicos, con los profesionales que ejecuten las obras contenidas en los referidos expedientes técnicos. (conclusiones n.ºs 1, 3 y 5)	Mejora de Gestión	10/08/2018	Pendiente					Por Implementar



<b>ENTIDAD</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
<b>N.º INFORME</b>	011-2017-2-0388 "ADQUISICIÓN FRACCIONADA DE BIENES PARA LA EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LOS AÑOS 2014 Y 2015"

N.º REC.		TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe, en relación a las adquisiciones del año 2015, según el apéndice n.º 2.	Administrativa PAS	12/12/2017	Implementada		28/06/2019	01/05/2019 - 28/06/2019		Implementado
2	Comunicar al Titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe, en relación a las adquisiciones del año 2015, según el apéndice n.º 2.	Mejora de Gestión	12/12/2017	Implementada		28/06/2019	01/05/2019 - 28/06/2019		Implementado
3	Comunicar al Titular de la entidad, que disponga el deslinde de responsabilidades administrativas, respecto por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe, en relación a las adquisiciones del año 2014, según el apéndice n.º 2.	Administrativa Entidad	12/12/2017	Implementada		28/06/2019	01/05/2019 - 28/06/2019		Implementado
4	Disponer al Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimientos, Dirección de Administración y Gerencia de Infraestructura Pública, elaboren una directiva interna para la contratación de bienes y servicios para la ejecución de obras por administración directa, concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y otras normas vigentes que, establezcan mecanismos apropiados de control gerencial, respecto al cumplimiento estricto de los plazos para la remisión de los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, a fin de que el órgano Encargado de las Contrataciones consolide los bienes y/o servicios iguales y/o similares, para determinar los procedimientos de selección correspondiente, asegurando su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones de cada año a fin de evitar adquisiciones fraccionadas.	Mejora de Gestión	12/12/2017	Pendiente		28/06/2019	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
5	Que disponga a la Gerencia de Infraestructura Pública, Unidad de Personal, y Oficina de Abastecimientos, custodiar y archivar en orden cronológico, los contratos personal bajo diversos regímenes laborales para la ejecución de proyectos de inversión, así como, los documentos de designación de los Supervisores y Residentes de Obra para la ejecución de obras por administración directa.	Mejora de Gestión	12/12/2017	Pendiente		28/06/2019	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
6	Que disponga al Órgano Encargado de las Contrataciones, determinar procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios cuyo formalización se realice a través de Órdenes de Compra y/o Ordenes de Servicios, que de manera específica y detallada, precisen los plazos desde el otorgamiento de la buena pro, consentimiento de la buena pro, suscripción de la Orden de Compra y/o Orden de Servicio, y entrega del bien y/o servicio, que permitan aplicar las penalidades correspondientes.	Mejora de Gestión	12/12/2017	Pendiente		28/06/2019	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
7	Que la Gerencia de Infraestructura Pública, actualice la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD), en el que se incluya como requisito para el inicio de la ejecución de obras por administración directa, procedimientos de solicitud y otorgamiento de certificación presupuestal correspondiente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de asegurar la ejecución del proyecto.	Mejora de Gestión	12/12/2017	Pendiente		28/06/2019	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar

<b>ENTIDAD</b>	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
<b>N.º INFORME</b>	005-2017-2-0388 ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN DE KITS DIDACTICOS DE MATERIAL CONCRETO MEDIANTE L.P. N.º 04-2016-CSLP-MPLC

N.º REC.		TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador, respecto de los servidores señalados en el presente informe	Administrativa PAS	28/06/2017	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores comprendidos en la observación revelada en el presente informe.	Administrativa Entidad	28/06/2017	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017		Implementado
3	Al Titular de la entidad, a través del Procurador Municipal, inicie las acciones legales correspondientes, respecto a los servidores señalados en la observación de carácter penal, revelada en el informe	Aspecto Legal	28/06/2017	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar



4	Disponer al Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimientos y la Gerencia de Administración, elaboren una directiva interna concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y otras normas vigentes que, de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías, comprendiendo entre otras las siguientes acciones:  a) Determinación del Valor Estimado para bienes y servicios y Valor Referencial en caso de obras y Consultorías, debiendo establecer procedimientos para la actualización de los mismos, siempre que exista variaciones de las condiciones de mercado como resultado de las indagaciones de mercado.  b) Verificar que la oferta cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en las bases integradas, y las normas técnicas del sector.  c) Verificar que la documentación presentada para los factores de evaluación, se encuentren fehacientemente acreditadas, conforme a lo exigido en las Bases.  d) Verificación en forma selectiva y como control posterior, la autenticidad de la documentación presentada en la oferta por parte del postor ganador.  e) Exigir los plazos establecidos en el contrato y/o oferta del postor.	Mejora de Gestión	28/06/2017	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
5	Poner de conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado, de conformidad con el artículo 221° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la existencia de indicios de la comisión de la infracción establecida en los literales h) e i) del numeral 50.1 del artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, a razón de que, el postor ganador, presentó documentación contenida en su oferta carente de veracidad respecto a la Autorización Sanitaria exigida en las bases integradas.	Mejora de Gestión	28/06/2017	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
6	Disponer el inicio de los trámites administrativos, a fin de lograr el recupero del monto dejado de percibir por motivo de la no aplicación de penalidades por la funcionaria encargada, ascendentes a la suma de S/5 564.25, sin perjuicio que, de no lograr dicha recuperación por la vía administrativa, dar inicio a las acciones legales en la vía judicial para el recupero respectivo	Mejora de Gestión	28/06/2017	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
7	Al Gerente de Administración, de la Municipalidad Provincial de La Convención:  Disponer al Jefe de Unidad de Abastecimientos, Oficina de Almacén Central y unidades orgánicas que hagan las veces de área usuaria, establezcan procedimientos de control, en la recepción de bienes de conformidad a las obligaciones contractuales, establecidas en las bases integradas, oferta del postor y el contrato, exigiendo el cumplimiento de plazos y la aplicación de penalidades.	Mejora de Gestión	28/06/2017	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017		Implementado
8	Disponer al Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimientos y la Gerencia de Administración, elaboren una directiva interna concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y otras normas vigentes que, de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías, comprendiendo entre otras las siguientes acciones: a) Determinación del Valor Estimado para bienes y servicios y Valor Referencial en caso de obras y Consultorías, debiendo establecer procedimientos para la actualización de los mismos, siempre que exista variaciones de las condiciones de mercado como resultado de las indagaciones de mercado.b) Verificar que la oferta cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en las bases integradas, y las normas técnicas del sector.c) Verificar que la documentación presentada para los factores de evaluación, se encuentren fehacientemente acreditadas, conforme a lo exigido en las Bases.d) Verificación en forma selectiva y como control posterior, la autenticidad de la documentación presentada en la oferta por parte del postor ganador.e) Exigir los plazos establecidos en el contrato y/o oferta del postor.	Sancionadora Entidad	28/06/2017	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar

<b>ENTIDAD</b>	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION</b>
<b>N.º INFORME</b>	<b>010-2016-2-0388 ENCARGOS INTERNOS</b>

N.º REC.	TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Administrativa PAS	29/11/2016	Implementada		30/12/2016	01/12/2016 - 30/12/2016		Implementado
2	Administrativa PAS	29/11/2016	Implementada		30/12/2016	01/12/2016 - 30/12/2016		Implementado
3	Mejora de Gestión	29/11/2016	Implementada		31/08/2017	03/07/2017 - 31/08/2017		Implementado
4	Mejora de Gestión	29/11/2016	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar





5	Disponer que la Gerencia de Administración, la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Archivo Central, cauteleen, verifiquen y revisen de forma permanente el control de la documentación y su revisión integra previa transferencia a otra dependencia y/o oficina, la revisión de los comprobantes autorizados por la SUNAT a fin que cuenten con el sello de rendido y demás documentos de la rendición de encargos internos, asimismo se verifique y actualice el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF y la cuentas de los Estados Financieros de la Entidad.	Sancionadora Entidad	29/11/2016	Implementada	30/12/2016	01/12/2016 - 30/12/2016	Implementado
---	---	----------------------	------------	--------------	------------	-------------------------	--------------

<b>ENTIDAD</b>	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION</b>
<b>N.º INFORME</b>	<b>005-2016-2-0388 "ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO, Y EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA SAMBARAY SIN SUSTENTO TÉCNICO Y LEGAL, OCASIONÓ PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 1 840 892,93"</b>

N.º REC.	TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Administrativa PAS	12/08/2016	Implementada		30/12/2016	30/09/2016 - 30/12/2016		Implementado
2	Administrativa PAS	12/08/2016	Implementada		30/12/2016	01/03/2017 - 28/04/2017		Implementado
3	Administrativa PAS	12/08/2016	Implementada		31/10/2017	01/05/2018 - 30/06/2018		Implementado
4	Administrativa PAS	12/08/2016	Pendiente		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
5	Administrativa PAS	12/08/2016	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
6	Sancionadora Entidad	12/08/2016	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017		Implementado

<b>ENTIDAD</b>	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION</b>
<b>N.º INFORME</b>	<b>007-2015-2-0388 "ADQUISICIÓN FRACCIONADA DE BIENES POR EL MONTO TOTAL DE S/. 45 480,50; PARA FAVORECER A UN SOLO PROVEEDOR"</b>

N.º REC.	TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Administrativa PAS	17/12/2015	Implementada		30/06/2016	01/01/2016 - 30/06/2016		Implementado
2	Administrativa Entidad	17/12/2015	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017		Implementado
3	Aspecto Legal	17/12/2015	Implementada		30/06/2016	01/01/2016 - 30/06/2016		Implementado
4	Mejora de Gestión	17/12/2015	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar



5	Disponer a la oficina de almacén central realizar la verificación de las fechas de recepción de los bienes adquiridos, efectuando el registro correspondiente en los documentos respectivos, así como también a la jefa del Órgano de Encargado de las contrataciones de la Entidad y el área usuaria, para que supervise el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en los contratos, dicha verificación comprenderá no solo la entrega oportuna de los bienes adquiridos, si no también que los mismos cumplan con los requerimientos técnicos mínimos, a fin de contar con bienes de calidad y en los plazos previstos.	Mejora de Gestión	17/12/2015	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017		Implementado
6	Comunicar a la gerencia de Administración disponga al órgano encargado de las contrataciones de la entidad en el plazo más breve posible y bajo responsabilidad efectúe un informe pormenorizado, primero dando, en el cual dé a conocer el entorno en que se viene desarrollando de la Oficina de Abastecimiento, así como informe las acciones realizadas a fin superar los inconvenientes que existieron o subsisten, segundo: cuál es el procedimiento que subsiste y se desarrolla cuando se trata de una adquisición directa y finalmente si existe duplicidad de funciones dentro de la Oficina de Abastecimiento para llevar adelante algún trámite, a fin de que dichos elementos sirvan o Contribuyan a la elaboración de una directiva interna que estandarice los procesos de la Oficina de Abastecimientos. Disponer que la Oficina de Abastecimiento elabore bajo responsabilidad un flujoograma de actividades de su área concordado con un Manual de Procedimientos, para que todo el personal que labora en esa dependencia conozca a fondo los procesos operativos que deben seguir que les permita una mejora su desempeño.	Sancionadora Entidad	17/12/2015	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar

<b>ENTIDAD</b>	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION</b>
<b>N.º INFORME</b>	<b>006-2015-2-0388 ADQUISICIÓN DE CHALECOS, GORROS Y SILBATOS POR S/. 18 119,00 SOLES, OMITIÓ PROCESO DE SELECCIÓN</b>

N.º REC.		TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	Administrativa PAS	16/12/2015	Implementada		30/06/2016	01/01/2016 - 30/06/2016		Implementado
2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1.	Administrativa Entidad	16/12/2015	Implementada		30/06/2016	01/01/2016 - 30/06/2016		Implementado
3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública Municipal encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1, revelado en el informe.	Aspecto Legal	16/12/2015	Implementada		31/08/2017	03/07/2017 - 31/08/2017		Implementado
4	Disponer que la Gerencia Municipal, establezca a las distintas Gerencias, Oficinas y áreas de la Entidad, bajo responsabilidad; que los procedimientos para la adquisición de bienes o la contratación de servicios se sujeten a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, y que en función del presupuesto asignado para dicho fin se propicien las mejores condiciones que garanticen procesos de selección transparentes de libre participación y concurrencia de postores.	Mejora de Gestión	16/12/2015	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017		Implementado
5	Establecer que la modalidad de encargo; tal como precisa la normativa es de carácter excepcional; y que en mérito a ello la justificación, deberá estar sustentada por el Jefe o Responsable de las áreas solicitantes, y que la finalidad que se persigue no debe soslayarse de la normativa que obliga ciertas condiciones para la disposición de recursos públicos, así como se debe cautelar que las distintos funcionarios y servidores que tienen pendientes la rendición de los mismos, cumplan con realizarla dentro de los tres días posteriores a la culminación de la finalidad por la que fueron otorgados, garantizando que contengan el sustento suficiente y verificable, relacionado a la disposición de tales recursos.	Mejora de Gestión	16/12/2015	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017		Implementado

<b>ENTIDAD</b>	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION</b>
<b>N.º INFORME</b>	<b>002-2015-2-0388 "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION, CUSCO"</b>

N.º REC.		TIPO DE RECOMENDACIÓN	FECHA INFORME	ESTADO DE RECOMENDACIÓN	FECHA IMP. PLAN ACCIÓN	ÚLTIMA ACCIÓN ADOPTADA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DÍAS PARA IMPLEMENTACIÓN	SITUACIÓN RECOMENDACIÓN
1	Permitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento respecto a los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	Administrativa PAS	01/07/2015	Implementada		30/06/2016	01/01/2016 - 30/06/2016		Implementado
2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismo hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2.	Administrativa Entidad	01/07/2015	Implementada		30/06/2016	01/01/2016 - 30/06/2016		Implementado
3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública Municipal encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.º 1 y 2.	Aspecto Legal	01/07/2015	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar
4	Disponer a la Jefa del Órgano encargado de las contrataciones, a fin de que instruya a través de la comunicación correspondiente a cada uno de los miembros de los comités especiales encargados de los procesos de selección, realizar bajo su responsabilidad el ejercicio de la función pública conferida en estricta observancia de la normativa vigente de contrataciones por cada una de las etapas de un proceso de selección, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	Mejora de Gestión	01/07/2015	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019		Por Implementar



5	Disponer la emisión, aprobación y difusión de una Directiva interna, que incluya, requisitos y procedimientos a seguir en los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios, a partir de la emisión del requerimiento, disponibilidad de recursos, designación del comité especial, elaboración de bases, absolución de consultas y observaciones, recepción de ofertas, calificación de postores, evaluación de propuestas, y en general, todo acto necesario hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme, a efectos de garantizar que la entidad obtenga bienes y servicios de la calidad requerida en forma oportuna y a precios adecuados estableciendo las responsabilidades de los intervinientes y las sanciones a ser aplicadas por su incumplimiento, tanto para adquisición de bienes y contratación de servicios, vía proceso de selección o vía compras directas.	Mejora de Gestión	01/07/2015	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019	Por Implementar
6	Disponer a la jefa de almacén central la verificación de las fechas de recepción de los bienes adquiridos, efectuado el registro correspondiente en los documentos respectivos, bajo responsabilidad ; así como también a la jefa encargada del órgano encontrado de las contrataciones de la entidad y el área usuaria, para que supervise el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en los contratos, dicha verificación comprenderá no solo la entrega oportuna de los bienes adquiridos, sino también que los mismos cumplan con los requerimientos técnicos mínimos; a fin de contar con bienes de calidad y en los plazos previstos; y en caso de incumplimiento, posibilitar la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad a la normativa de recomendaciones .	Mejora de Gestión	01/07/2015	Implementada		31/10/2017	01/09/2017 - 31/10/2017	Implementado
7	Comunicar a las Gerencias de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos, que los expedientes técnicos que sirven como base para la ejecución de obras incluyan todos los estudios correspondientes al tipo de obra, y que en la ejecución de las mismas se garanticen el logro de los objetivos que se pretende, a fin de no poner en riesgo el normal funcionamiento del proyecto y por tanto a la población beneficiaria.	Sancionadora Entidad	01/07/2015	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019	Por Implementar
8	Comunicar a las Gerencias de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos, que los requisitos antes de iniciar una obra o un proyecto, se verifiquen y se cumplan, a fin de no poner en riesgo el normal funcionamiento del proyecto y por tanto a la población beneficiaria.	Sancionadora Entidad	01/07/2015	En Proceso		31/10/2017	01/05/2019 - 28/06/2019	Por Implementar



**ANEXO 6: SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA EMITIDAS POR EL OCI (2015-2018)**

**PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.**

**INFORME N° 002-2015-2-0388 “AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN, CUSCO”.**

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	Con oficio n.° 072-2015-OCI-MPLC de 30 de junio de 2015 se remitió el informe al jefe de la oficina de regional de control.		Implementada 30/06/2016
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.° 1 y 2.	Con oficio se remitió al Titular de la Municipalidad Provincial de La Convención con la finalidad de implementar las recomendaciones contenidas en el informe de control n.° 002-2015-2-0388.		Implementada 30/06/2016
3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública Municipal encargada de los asuntos judiciales de la municipalidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.° 1 y 2.	Con oficio n.° 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendación.  El proyecto auditado está referido al proyecto: Construcción del sistema de riego en los sectores de Sarahuasi, Masapata, y Uripipata alta, distrito de Santa Ana, provincia de La Convención, Cusco.  Con oficio n.° 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	La Entidad debe iniciar las acciones legales.	En proceso
4	Disponer a la jefa del Órgano Encargado de las Contrataciones, a fin de que instruya a través de la comunicación correspondiente a cada uno de los miembros de los comités especiales encargados de los procesos de selección, realizar bajo su responsabilidad el ejercicio de la función pública conferida en estricta observancia de la normativa vigente de contrataciones por cada una de las etapas de un proceso de selección, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.° 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.° 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	El Titular deberá disponer con documento al Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, que instruya a miembros de los comités de selección, el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa referida a las contrataciones del estado.	En proceso
5	Disponer la emisión, aprobación y difusión de una directiva interna, que incluya, requisitos y procedimientos a seguir en los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios, a partir de la emisión del requerimiento, disponibilidad de recursos, designación del comité especial, elaboración de bases, absolución de consultas y observaciones, recepción de ofertas, calificación de postores, evaluación de propuestas, y en general, todo acto necesario hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme, a efectos de garantizar que la Entidad obtenga bienes y servicios de la calidad requerida en forma oportuna y a precios adecuados estableciendo las responsabilidades de los intervinientes y las sanciones a ser aplicadas por su incumplimiento, tanto para adquisición de bienes y contratación de servicios, vía proceso de selección o vía compras directas.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.° 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.° 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	El Titular deberá disponer la elaboración, aprobación y difusión de una directiva interna que regule todas las etapas de las contrataciones de la Entidad, e concordancia con la normativa referida a las contrataciones del estado	En proceso
6	Disponer a la jefa de Almacén Central realizar la verificación de las fechas de recepción de los bienes adquiridos, efectuando el registro correspondiente en los documentos respectivos, bajo responsabilidad; así como también a la jefa del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad y el área usuaria, para que supervise el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en los contratos, dicha verificación comprenderá no solo la entrega oportuna de los bienes adquiridos, si no también que los mismos cumplan con los requerimientos técnicos mínimos, a fin de contar con bienes de calidad y en los plazos previstos; y en caso de incumpliendo, posibilitar la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad a la normativa de contrataciones.	El gerente Municipal mediante memorando n.° 086-2017-GM-MPLC de 19 de octubre de 2017, dispuso a todas las instancias de la municipalidad, la revisión de las obligaciones contractuales en la recepción de bienes y servicios, exigiendo el cumplimiento de plazos y aplicación de las penalidades conforme a ley.		Implementada 31/10/2017
7	Comunicar a las gerencias de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, que los expedientes técnicos que sirven como base para la ejecución de obras incluyan todos los estudios correspondientes al tipo de obra, y que en la ejecución de las mismas se garanticen el logro de los objetivos que se pretende, a fin de no poner en riesgo el normal funcionamiento del proyecto y por tanto a la población beneficiaria.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.° 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.° 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	El Titular deberá disponer las gerencias de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, que los expedientes técnicos deben incluir los estudios necesarios de acuerdo a la naturaleza del proyecto de inversión pública.	En proceso
8	Comunicar a las gerencias de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, que los requisitos antes de iniciar una obra o un proyecto, se verifiquen y se cumplan, a fin de no poner en riesgo el normal funcionamiento del proyecto y por tanto a la población beneficiaria.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.° 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.° 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	El Titular deberá disponer las gerencias de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, que se debe cumplir con todos los requisitos previa al inicio de la ejecución de una obra.	En proceso



**PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.**

**INFORME N° 006-2015-2-0388 “ADQUISICIÓN DE CHALECOS, GORROS Y SILBATOS POR S/. 18 119,00 SOLES, OMITIÓ PROCESO DE SELECCIÓN”.**

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	El informe de control n.º 006-2015-2-0388. Se remitió al jefe de la Oficina de Regional de Control.		Implementada 30/06/2016
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1.	Con oficio se remitió al Titular de la Municipalidad Provincial de La Convención con la finalidad de implementar las recomendaciones contenidas en el informe de control n.º 006-2015-2-0388.		Implementada 30/06/2016
3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública municipal encargada de los asuntos judiciales de la municipalidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1, revelado en el informe.	El procurador Municipal presentó denuncia penal ante la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de La Convención, cuya denuncia fue recibida por el Ministerio Público el 4 de febrero de 2016.		Implementada 31/08/2017
4	Disponer que la Gerencia Municipal, establezca a las distintas gerencias, oficinas y áreas de la Entidad, bajo responsabilidad; que los procedimientos para la adquisición de bienes o la contratación de servicios se sujeten a la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigentes, y que en función del presupuesto asignado para dicho fin se propicien las mejores condiciones que garanticen procesos de selección transparentes de libre participación y concurrencia de postores.	La gerencia Municipal, mediante memorando n.º 631-2017-gm-mplc de 17 de octubre de 2017, dispuso a la Dirección de Administración, elaborar una directiva interna para las contrataciones de la Entidad, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado.		Implementada 31/10/2017
5	Establecer que la modalidad de encargo; tal como precisa la normativa es de carácter excepcional; y que en mérito a ello la justificación, deberá estar sustentada por el jefe o responsable de las áreas solicitantes, y que la finalidad que se persigue no debe soslayarse de la normativa que obliga ciertas condiciones para la disposición de recursos públicos, así como se debe cautelar que las distintos funcionarios y servidores que tienen pendientes la rendición de los mismos, cumplan con realizarla dentro de los tres días posteriores a la culminación de la finalidad por la que fueron otorgados, garantizando que contengan el sustento suficiente y verificable, relacionado a la disposición de tales recursos.	Mediante Resolución de Alcaldía n.º 548-2015-A/MPLC de 30 de diciembre de 2015, se aprobó la directiva n.º 004-2015-GA-MPLC directiva para fias normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos, bajo la modalidad de encargos interno de la municipalidad provincial de la convención.		Implementada 31/10/2017

**PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.**

**INFORME N° 007-2015-2-0388 ASQUISICIÓN FRACCIONADA DE BIENES POR EL MONTO TOTAL DE S/. 45 480,50; PARA FAVORECER A UN SOLO PROVEEDOR.**

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	El informe se remitió al Titular de la Municipalidad Provincial de La Convención con la finalidad de implementar las recomendaciones contenidas en el informe de control n.º 007-2015-5-0388.		Implementada 30/06/2016
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación.	La Entidad no ha iniciado ningún proceso de administración disciplinario.		Implementada 30/06/2016
3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública Municipal encargada de los asuntos judiciales de la municipalidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación revelada en el informe.	Según informe n.º 090-2016-PPM-MPLC de 2 de junio de 2016 emitido por el procurador Público de la Entidad, donde indica “este despacho en fecha de 3 de febrero de 2016, ha interpuesto la denuncia penal ante la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de La Convención, sede fiscal que en la fecha 2 de junio de 2016, contra los que se hallan individualizados en dicha denuncia” con la cual queda implementada la recomendación n.º 3.		Implementada 30/06/2016
4	Disponer a la Gerencia de Administración y la Oficina de Abastecimiento, como Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad a realizar un estricto control de los requerimientos enviados por las distintas áreas usuarias a lo largo de un ejercicio presupuestal, a fin de determinar cuáles se frecuentan y podrían generar un fraccionamiento.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	La Gerencia Municipal, debe disponer que la Gerencia de Administración y la Oficina de Abastecimientos, verificar los requerimientos de las áreas usuarias, con el objeto de evitar fraccionamientos en los bienes y servicios de contrataciones frecuentes.	En proceso 30/06/2020
5	Disponer a la Oficina de Almacén Central realizar la verificación de las fechas de recepción de los bienes adquiridos, efectuando el registro correspondiente en los documentos respectivos, así como también a la jefa del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad y el área usuaria, para que supervise el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en los contratos, dicha verificación comprenderá no solo la entrega oportuna de los bienes adquiridos, si no también que los mismos cumplan con los requerimientos técnicos mínimos, a fin de contar con bienes de calidad y en los plazos previstos.	El gerente municipal mediante memorando n.º 086-2017-gm-mplc de 19 de octubre de 2017, dispuso a todas las instancias de la municipalidad, la revisión de las obligaciones contractuales en la recepción de bienes y servicios, exigiendo el cumplimiento de plazos y aplicación de las penalidades conforme a ley.		Implementada 30/06/2016
6	Comunicar a la Gerencia de Administración disponga al Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad en el plazo más breve posible y bajo responsabilidad efectúe un informe pormenorizado, primero dando, en el cual dé a conocer el entorno en que se viene desarrollando de la Oficina de Abastecimiento, así como informe las acciones realizadas a fin superar los inconvenientes que existieron o subsisten, segundo: cuál es el procedimiento que subiste y se desarrolla cuando se trata de una adquisición directa y finalmente si existe duplicidad de funciones dentro de la Oficina de Abastecimiento para llevar adelante algún trámite, a fin de que dichos elementos sirvan o contribuyan a la elaboración de una directiva interna que estandarice los procesos de la oficina de abastecimientos. Disponer que la oficina de abastecimiento elabore bajo responsabilidad un flujograma de actividades de su área concordado con un manual de procedimientos, para que todo el personal que labora en esa dependencia conozca a fondo los procesos operativos que deben seguir que les permita una mejora su desempeño.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	La gerencia de administración, disponga al órgano de las contrataciones elaborar un informe evaluando el estado de	En proceso 30/06/2020



**PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.**  
**INFORME N° 010-2016-2-0388 ENCARGOS INTERNOS.**

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	Con oficio n.º 175-2016-OCI-MPLC de 30 de noviembre de 2016, se remitió al titular de la entidad el informe de auditoría.		Implementada 30/12/2016
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría general de la república, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe.	Con oficio n.º 175-2016-OCI-MPLC de 30 de noviembre de 2016, se remitió al Titular de la Entidad el informe de auditoría en mismo se hace de conocimiento del titular de la entidad que se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe.		Implementada 30/12/2016
3	Disponer a la Gerencia de Administración la elaboración, emisión y aprobación de instructivos y otro tipo de mecanismos de control internos que se establezcan y estén orientados a garantizar que la entrega y rendición de los fondos públicos otorgados por concepto encargos internos (habilitos), y otras disposiciones a fin de que dichos fondos públicos otorgados mediante la modalidad de encargos internos se efectivicen en las condiciones y plazos establecidos por la normativa vigente y disposiciones internas de la Entidad.	La Municipalidad Provincial de La Convención, con Resolución de Alcaldía n.º 584-2015-A/MPLC de 30 de diciembre de 2015, aprobó la directiva n.º 004-2015-GA-MPLC directiva para las normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos, bajo la modalidad de encargo interno de la municipalidad provincial de la convención.		Implementada 31/08/2017
4	Disponer el inicio de las acciones administrativas que correspondan a fin de lograr el recupero de los fondos públicos otorgados mediante la modalidad de encargos internos, por el incumplimiento en la presentación de las rendiciones de encargos internos, o en su defecto, el inicio de las acciones legales, según corresponda, ello en caso de no asegurarse el recupero de dichos fondos.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al titular de la entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	La Gerencia de Administración deberá informar al OCI, las acciones adoptadas para el recupero administrativo de los encargos no rendidos indicados en el informe de auditoría.	En proceso 30/06/2020
5	Disponer que la gerencia de administración, la unidad de contabilidad y la unidad de archivo central, cautelen, verifiquen y revisen de forma permanente el control de la documentación y su revisión íntegra previa transferencia a otra dependencia y/o oficina, la revisión de los comprobantes autorizados por la Sunat a fin que cuenten con el sello de rendido, y demás documentos de la rendición de encargos internos, asimismo se verifique y actualice el sistema integrado de administración financiera ¿ SIAF y las cuentas en los estados financieros de la entidad.	El señor gerente municipal mediante memorándum n.º 033-2017-gm-mplc de 18 de enero de 2017, dirigido a la gerenta de Administración señora , con copia al señor jefe de la Unidad de Contabilidad, jefe de la Unidad de Archivo Central, dispone se sirvan cautelar y verificar de forma permanente el control de la documentación y su revisión íntegra previa transferencia a otra dependencia y/o oficina, de la misma forma revisar los expedientes de rendición de encargos internos y viáticos así como la documentos autorizados por la Sunat a fin de que cuenten con el sello de rendido y de más documentos de la rendición, asimismo sírvase verificar y actualizar el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF y las cuentas en los estados financieros, con lo cual queda implementado la recomendación n.º 5.		Implementada 30/12/2016

**PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.**

**INFORME N° 005-2016-2-0388, ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO, Y EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA SAMBARAY SIN SUSTENTO TÉCNICO Y LEGAL, OCASIONÓ PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 1 840 892,93.**

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	Con oficio n.º 133-2016-OCI-MPLC de 9 de setiembre de 2016, se remitió al titular de la entidad el informe de auditoría.		Implementada 30/12/2016
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe.	La Entidad no ha dispuesto el deslinde de responsabilidad administrativa funcional.		Implementada 28/04/2017
3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de la Convención para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación revelada en el informe.	El Procurador Público de la Entidad comunica mediante informe n.º 155-2018 OPP-MPLC de 18 de mayo de 2018 que se ha interpuesto la denuncia en contra de los implicados que fueron señalados en el informe de auditoría por la comisión de los delitos omisión o demora en actos funcionales malversación de fondos y negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo		Implementada 21/05/2018
4	Disponer la elaboración, emisión y aprobación de una directiva interna que permita normar específicamente el proceso de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública de las obras bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, a fin de evitar diferencias y gastos no contemplados durante la ejecución física y financiera de los proyectos, estableciendo los procedimientos y responsabilidades específicas que correspondan.	La Municipalidad Provincial de La Convención cuenta con la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD) aprobada con Resolución de Alcaldía n.º 612-2011-A-SG-MPLC de 19 de setiembre de 2011		Implementada 31/12/2019
5	Disponer la elaboración de manuales que normen un adecuado procedimiento de supervisión de obras bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, debiendo establecerse pautas y responsabilidades específicas para cada unidad y/o área interviniente desde la elaboración de los estudios de preinversión del Proyecto de Inversión de Pública hasta la Liquidación del Proyecto, contribuyendo a la correcta supervisión de las obras y la ejecución de sus componentes.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-de 21 de julio de 2020, se remitió a la entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		En proceso 30/06/2020
6	Disponer la emisión de instructivos para las unidades ejecutoras de los proyectos, áreas usuarias y la Oficina de Abastecimiento, a fin de que se cautele que en los requerimientos se precise cual es la necesidades de adquirir un bien o contratar un servicio, señalando además el componente y/o sub componente para el cual está destinado la adquisición o contratación de forma específica, con la finalidad de establecer si la contratación del bien o servicio tiene conexión con el componente y/o sub componente, y si éste se realiza de acuerdo a lo establecido en el o los estudios definitivos de los proyectos de inversión pública de las obras bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, a cargo de la municipalidad provincial de la convención, estableciendo funciones específicas, a fin de que se justifique la correcta ejecución de las obras por administración directa y se verifique que las especificaciones técnicas se cumplan de acuerdo a las normas y criterios técnicos aplicables a los Proyectos de Inversión Pública.	La gerencia Municipal mediante memorando n.º 0631-2017-GM-MPLC de 17 de octubre de 2017, dispuso a la directora de		Implementada 31/10/2017



PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.

INFORME N° 005-2017-2-0388 ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN DE KITS DIDACTICOS DE MATERIAL CONCRETO MEDIANTE L.P. N° 04-2016-CSLP-MPLC.

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador, respecto de los servidores señalados en el presente informe.	Los funcionarios y servidores involucrados en el informe 005-2017-2-0388, fueron sancionados mediante resolución 001-1104-2018-CG/SAN2 emitido por el Órgano Sancionador del procedimiento administrativo sancionador de la contraloría general.		Implementada 31/12/2019
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores comprendidos en la observación revelada en el presente informe.	Con oficio 139-2017-MPLC/OCI de 27 de setiembre de 2017, se comunicó al Titular de la Entidad, el presente informe para que adopte las acciones correspondientes para la implementación de las recomendaciones		Implementada 28/06/2017
3	Al Titular de la Entidad, a través del Procurador Municipal, inicie las acciones legales correspondientes, respecto a los servidores señalados en la observación de carácter penal, revelada en el informe.	El hecho observado fue denunciado a la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de La Convención, habiéndose registrado con expediente n.º 1261-2018-0-001-JR-PE-08. A la fecha ha concluido la investigación preparatorio, y disponiéndose a que se ponga en conocimiento del juzgado de investigación preparatoria de Cusco Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios.		Implementada 28/06/2017 12:00:00 a.m.
4	Disponer al Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimientos y la Gerencia de Administración, elaboren una directiva interna concordante con la ley de contrataciones del estado y su reglamento y otras normas vigentes que, de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías, comprendiendo entre otras las siguientes acciones: A) Determinación del valor estimado para bienes y servicios y valor referencial en caso de obras y consultorías, debiendo establecer procedimientos para la actualización de los mismos, siempre que exista variaciones de las condiciones de mercado como resultado de las indagaciones de mercado. B) Verificar que la oferta cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en las bases integradas, y las normas técnicas del sector. C) Verificar que la documentación presentada para los factores de evaluación, se encuentren fehacientemente acreditadas, conforme a lo exigido en las bases. D) Verificación en forma selectiva y como control posterior, la autenticidad de la documentación presentada en la oferta por parte del postor ganador. E) Exigir los plazos establecidos en el contrato y/u oferta del postor.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede Efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	La Dirección de Administración deberá elaborar y solicitar su aprobación de una directiva interna para las contrataciones de la Entidad, concordantes con la normativa que regula las contrataciones del estado.	En proceso
5	Poner de conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado, de conformidad con el artículo 221º del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la existencia de indicios de la comisión de la infracción establecida en los literales h) e i) del numeral 50.1 del artículo 50º de la ley de contrataciones del estado, a razón de que, el postor ganador , presentó documentación contenida en su oferta carente de veracidad respecto a la autorización sanitaria exigida en las bases integradas.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Comunicar al tribunal de contrataciones del estado, la existencia de comisión de infracciones por parte del , postor ganador de la buena pro L.P. n.º 04-2016-CSLP-MPLC.	En proceso
6	Disponer el inicio de los trámites administrativos, a fin de lograr el recupero del monto dejado de percibir por motivo de la no aplicación de penalidades por la funcionaria encargada, ascendentes a la suma de S/5 564.25, sin perjuicio que, de no lograr dicha recuperación por la vía administrativa, dar inicio a las acciones legales en la vía judicial para el recupero respectivo	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	La Entidad debe informar si se han efectuado acciones para para el recupero del monto correspondiente a la penalidad no cobrada.	En proceso
7	Al gerente de Administración, de la Municipalidad Provincial de La Convención: Disponer al jefe de Unidad de Abastecimientos, Oficina de Almacén Central y unidades orgánicas que hagan las veces de área usuaria, establezcan procedimientos de control, en la recepción de bienes de conformidad a las obligaciones contractuales, establecidas en las bases integradas, oferta del postor y el contrato, exigiendo el cumplimiento de plazos y la aplicación de penalidades.	El gerente Municipal mediante memorando n.º 086-2017-GM-MPLC de 19 de octubre de 2017, dispuso a todas las instancias de la Municipalidad, la revisión de las obligaciones contractuales en la recepción de bienes y servicios, exigiendo el cumplimiento de plazos y aplicación de las penalidades conforme a ley.		Implementada 31/10/2017
8	Disponer al Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimientos y la gerencia de administración, elaboren una directiva interna concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y otras normas vigentes que, de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías, comprendiendo entre otras las siguientes acciones: A) Determinación del valor estimado para bienes y servicios y valor referencial en caso de obras y consultorías, debiendo establecer procedimientos para la actualización de los mismos, siempre que exista variaciones de las condiciones de mercado como resultado de las indagaciones de mercado. B) Verificar que la oferta cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en las bases integradas, y las normas técnicas del sector. C) Verificar que la documentación presentada para los factores de evaluación, se encuentren fehacientemente acreditadas, conforme a lo exigido en las bases. D) Verificación en forma selectiva y como control posterior, la autenticidad de la documentación presentada en la oferta por parte del postor ganador. E) Exigir los plazos establecidos en el contrato y/o oferta del postor.	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Disponer al Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimientos y la Gerencia de Administración, elaboren una directiva interna concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y otras normas vigentes que, de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en la contratación de bienes, servicios, obras y consultoría.	En proceso



PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.

INFORME N° 011-2017-2-0388, ADQUISICIÓN FRACCIONADA DE BIENES PARA LA EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LOS AÑOS 2014 Y 2015.

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe, en relación a las adquisiciones del año 2015, según el apéndice n.º 2.	Mediante oficio n.º 125-2018-MPLC/OCI de 20 de agosto de 2018, el Órgano de Control Institucional de la MPLC, comunicó a la Gerencia Regional de Control de Cusco el informe de auditoría n.º 011-2017-2-0388 sobre "adquisición fraccionada de bienes para la ejecución de obras por administración directa en los años 2014 y 2015".		Implementada 12/12/2017
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe, en relación a las adquisiciones del año 2015, según el apéndice n.º 2.	Mediante oficio n.º 199-2018-MPLC/OCI de 10 de diciembre de 2018, el Órgano de Control Institucional de la MPLC, comunicó el informe n.º 011-2017-2-0388, al Titular de la Entidad, a fin de que pueda disponer las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría de cumplimiento.		Implementada 28/06/2019
3	Comunicar al Titular de la Entidad, que disponga el deslinde de responsabilidades administrativas, respecto por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe, en relación a las adquisiciones del año 2014, según el apéndice n.º 2.	Mediante oficio n.º 199-2018-MPLC/OCI de 10 de diciembre de 2018, el Órgano de Control Institucional de la MPLC, comunicó el informe n.º 011-2017-2-0388, al Titular de la Entidad.  Al respecto mediante informe de precalificación n.º 002-2019-OST-MPLC/C de 11 de marzo de 2019, el Secretario Técnico y PAD de la Municipalidad Provincial de La Convención, comunicó a este Órgano de Control lo siguiente:  Que conforme al marco normativo (Ley 3057 y ley del servicio civil) y de los hechos ocurridos en el tiempo, se colige que la acción administrativa para el inicio del PAD en el caso concreto de los autos ha prescrito el 22 de agosto de 2017, habiéndose identificado la comisión de falta continua para el cómputo del plazo prescrito desde el 26 de abril del 2014 al 22 de agosto del mismo año, aplicando para el caso de los ex servidores y la prescripción ordinaria (larga) por haber transcurrido los tres (3) años de no haberse accionado y/o instaurado el PAD, conforme lo prescribe el artículo 94º de la Ley n.º 30057 ley del servicio civil, artículo 97º del Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley n.º 30057, y el numeral 10 de la Directiva n.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, que regula el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil.		Implementada 28/06/2019
4	Disponer al Órgano Encargado de las Contrataciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimientos, Dirección de Administración y Gerencia de Infraestructura Pública, elaboren una directiva interna para la contratación de bienes y servicios para la ejecución de obras por administración directa, concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y otras normas vigentes que, establezcan mecanismos apropiados de control gerencial, respecto al cumplimiento estricto de los plazos para la remisión de los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones consolide los bienes y/o servicios iguales y/o similares, para determinar los procedimientos de selección correspondiente, asegurando su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones de cada año a fin de evitar adquisiciones fraccionadas.	Mediante oficio n.º 199-2018-MPLC/OCI de 10 de diciembre de 2018, el Órgano de Control Institucional de la MPLC, comunicó el informe n.º 011-2017-2-0388, al Titular de la Entidad, a fin de que pueda disponer las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría de cumplimiento.  Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se pueda efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Disponer mediante documento al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría, para que adopte las acciones correspondientes para la implementación de la recomendación.	En proceso 12/12/2017
5	Que disponga a la Gerencia de Infraestructura Pública, Unidad de Personal, y Oficina de Abastecimientos, custodiar y archivar en orden cronológico, los contratos personal bajo diversos regímenes laborales para la ejecución de Proyectos de Inversión, así como, los documentos de designación de los supervisores y residentes de obra para la ejecución de obras por administración directa.	Mediante oficio n.º 199-2018-MPLC/OCI de 10 de diciembre de 2018, el órgano de control institucional de la MPLC, comunicó el informe n.º 011-2017-2-0388, al Titular de la Entidad, a fin de que pueda disponer las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría de cumplimiento.  Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se pueda efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Disponer mediante documento al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría, para que adopte las acciones correspondientes para la implementación de la recomendación.	En proceso 30/06/2020
6	Que disponga al Órgano Encargado de las Contrataciones, determinar procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios cuyo formalización se realice a través de órdenes de compra y/o ordenes de servicios, que de manera específica y detallada, precisen los plazos desde el otorgamiento de la buena pro, consentimiento de la buena pro, suscripción de la orden de compra y/o ordene de servicio, y entrega del bien y/o servicio, que permitan aplicar las penalidades correspondientes.	Mediante oficio n.º 199-2018-MPLC/OCI de 10 de diciembre de 2018, el órgano de control institucional de la MPLC, comunicó el informe n.º 011-2017-2-0388, al Titular de la Entidad, a fin de que pueda disponer las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría de cumplimiento.  Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se pueda efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Disponer mediante documento al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría, para que adopte las acciones correspondientes para la implementación de la recomendación.	En proceso 30/06/2020
7	Que la Gerencia de Infraestructura Pública, actualice la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Ejecución Presupuestaria directa (EPD), en el que se incluya como requisito para el inicio de la ejecución de obras por administración directa, procedimientos de solicitud y otorgamiento de certificación presupuestal correspondiente de la gerencia de planeamiento y presupuesto, con la finalidad de asegurar la ejecución del proyecto.	Mediante oficio n.º 199-2018-MPLC/OCI de 10 de diciembre de 2018, el órgano de control institucional de la MPLC, comunicó el informe n.º 011-2017-2-0388, al Titular de la Entidad, a fin de que pueda disponer las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría de cumplimiento.  Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se pueda efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Disponer mediante documento al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría, para que adopte las acciones correspondientes para la implementación de la recomendación.	En proceso 30/06/2020





**PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.**

**INFORME N° 007-2018-2-0388: “ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y CONSTRUCCION DE DATOS DE CONCRETO EN EL PROYECTO INSTALACION DE EPIGONES EN LA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RIO VILCANOTA SECTOR URPIPATA BAJA, PUENTE PAPAYOC - ENCUESTRO RIO CHAUI, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - CUSCO”.**

N° REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (conclusión n.º 1)	Con oficio n.º 242-2019-MPLC/OCI de 2 de agosto de 2019, se comunicó al alcalde sobre el procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el informe de auditoría n.º 007-2018-2-0388.  Mediante informe n.º 129-2019-OST.PAD-MPLC de 13/08/2019, el Secretario Técnico del PAD, recomienda no iniciar el PAD, a razón de que las faltas devienen desde el mes de diciembre de 2015 a febrero de 2016, y prescribieron en el mes de diciembre de 2018, y febrero de 2019 al haber transcurrido el periodo prescriptorio de tres (3) años.  Secretaría Técnica a través de informe de precalificación n.º 007-2019-OST-MPLC de 24 de mayo de 2019, no ha lugar al inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, debido al tiempo transcurrido y prescripción de los mismos.		Implementada
2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelados en el presente informe. (conclusión n.º 1)	El alcalde de acuerdo a la presente recomendación cumplió con lo señalado y debido a la suspensión de la facultad sancionadora de la Contraloría, dispuso la evaluación para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.		Implementada
3	Al Titular de la Entidad, a través del Procurador Municipal, inicie las acciones legales correspondientes, respecto a los servidores señalados en la observación de carácter civil, revelada en el informe. (conclusión n.º 1)	El Procurador adjunto de la Municipalidad Provincial de La Convención presentó la denuncia ante la Fiscalía Provincial Penal de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de la Provincia de La Convención, prueba de ello el Procurador adjunto remite a este Órgano de Control copia de la denuncia en contra de los funcionarios involucrado en el informe de auditoría de fecha 21 de noviembre de 2019, en ocho (8) folios.		Implementada
4	Disponer a las áreas correspondientes, la actualización de la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD), incluyendo procedimientos y mecánicas de control, teniendo en cuenta las disposiciones sectoriales correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, teniendo énfasis en los siguientes:  A) En la elaboración, evaluación del expediente técnico, contar con la participación de especialistas y realizar los estudios correspondientes, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto, asimismo para la elaboración, aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública, solicitar la autorización a las Entidades sectoriales competentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto a ejecutarse. B) Determinar para cada una de las partidas del proyecto, la finalidad, estudios de mecánica de suelos o especializados, diseños estructurales, planos y la planilla de metrados a detalle; que orienten la ejecución eficiente del proyecto. C) Exigir mediante las áreas competentes, el cumplimiento de la elaboración del informe de compatibilidad previo al inicio de la ejecución de las obras por administración directa. D) Durante la ejecución del proyecto, debe realizarse pruebas de control de calidad de materiales, concreto u otros, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto. E) Excluir los préstamos de materiales entre proyectos y/u obras que ejecuta la Entidad mediante administración directa bajo responsabilidad de quien lo disponga. F) Determinar la incompatibilidad de funciones y prohibición de designación de los mismos profesionales para el desarrollo de cargos de formulación y evaluación de expedientes técnicos, con los profesionales que ejecuten las obras contenidas en los referidos expedientes técnicos. (conclusiones n.ºs 1, 3 y 5)	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	La Entidad debe disponer la actualización de la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD) que fue emitida el año 2011	En proceso
5	Supervisar, mediante las áreas correspondientes, la correcta contratación de personal para la ejecución de obras por administración directa, debiendo considerarse la experiencia exigida para cada uno de ellos, conforme lo establecen las normas internas de la Entidad. (Conclusión n.º 2).	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Disponer que la contratación de personal para ejecución de obras sean realizadas de acuerdo al perfil requerido para cada trabajo	En proceso
6	Disponer a las áreas correspondientes, la actualización de la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD), incluyendo procedimientos y mecánicas de control, teniendo en cuenta las disposiciones sectoriales correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, teniendo énfasis en los siguientes:  A) En la elaboración, evaluación del expediente técnico, contar con la participación de especialistas y realizar los estudios correspondientes, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto, asimismo para la elaboración, aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública, solicitar la autorización a las Entidades sectoriales competentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto a ejecutarse. B) Determinar para cada una de las partidas del proyecto, la finalidad, estudios de mecánica de suelos o especializados, diseños estructurales, planos y la planilla de metrados a detalle; que orienten la ejecución eficiente del proyecto. C) Exigir mediante las áreas competentes, el cumplimiento de la elaboración del informe de compatibilidad previo al inicio de la ejecución de las obras por administración directa. D) Durante la ejecución del proyecto, debe realizarse pruebas de control de calidad de materiales, concreto u otros, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto. E) Excluir los préstamos de materiales entre proyectos y/u obras que ejecuta la Entidad mediante administración directa bajo responsabilidad de quien lo disponga. F) Determinar la incompatibilidad de funciones y prohibición de designación de los mismos profesionales para el desarrollo de cargos de formulación y evaluación de expedientes técnicos, con los profesionales que ejecuten las obras contenidas en los referidos expedientes técnicos. (conclusiones n.ºs 1, 3 y 5)	Con oficio n.º 242-2019-MPLC/OCI de 2 de agosto de 2019, se comunicó al alcalde sobre el procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el informe de auditoría n.º 007-2018-2-0388.  Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 047-2019-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.	Efectuar el seguimiento	En proceso
7	Elaborar lineamientos que aseguren el correcto archivamiento y custodia de los documentos relacionados al proceso de ejecución de Proyectos de Inversión, desde el inicio hasta el final de la obra, para brindar acceso oportuno a las instancias correspondientes y su liquidación técnica y financiera. (Conclusión n.º 4).	Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 046-2020-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.  Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	Disponer lineamientos que aseguren el correcto archivamiento y custodia de los documentos relacionados al proceso de ejecución de Proyectos de Inversión.	En proceso



Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
8	<p>Disponer a las áreas correspondientes, la actualización de la Directiva General para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD), incluyendo procedimientos y mecánicas de control, teniendo en cuenta las disposiciones sectoriales correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del proyecto, teniendo énfasis en los siguientes:</p> <p>A) En la elaboración, evaluación del expediente técnico, contar con la participación de especialistas y realizar los estudios correspondientes, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto, asimismo para la elaboración, aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública, solicitar la autorización a las Entidades sectoriales competentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto a ejecutarse.</p> <p>B) Determinar para cada una de las partidas del proyecto, la finalidad, estudios de mecánica de suelos o especializados, diseños estructurales, planos y la planilla de metrados a detalle; que orienten la ejecución eficiente del proyecto.</p> <p>C) Exigir mediante las áreas competentes, el cumplimiento de la elaboración del informe de compatibilidad previo al inicio de la ejecución de las obras por administración directa.</p> <p>D) Durante la ejecución del proyecto, debe realizarse pruebas de control de calidad de materiales, concreto u otros, de acuerdo a la necesidad y naturaleza del proyecto.</p> <p>E) Excluir los préstamos de materiales entre proyectos y/u obras que ejecuta la Entidad mediante administración directa bajo responsabilidad de quien lo disponga.</p> <p>F) Determinar la incompatibilidad de funciones y prohibición de designación de los mismos profesionales para el desarrollo de cargos de formulación y evaluación de expedientes técnicos, con los profesionales que ejecuten las obras contenidas en los referidos expedientes técnicos. (conclusiones n.ºs 1, 3 y 5)</p>	<p>Con oficio n.º 242-2019-MPLC/OCI de 2 de agosto de 2019, se comunicó al alcalde sobre el procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el informe de auditoría n.º 007-2018-2-0388.</p> <p>Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio n.º 047-2019-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al Titular de la Entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.</p>	Efectuar el seguimiento	En proceso

**PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01.07.2020 AL 31.12.2020.**

**INFORME N° 017-2018-2-388 “CONTRATACIÓN DE ASFALTO DILUIDO MC-30 Y CEMENTO ASFÁLTICO PEN 60/70, MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N.º 032-2017-MPLC (1RA CONVOCATORIA)”.**

Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL
1	<p>Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de La Convención comprendidos en la observación única, conforme al marco normativo aplicable. (conclusión n.º 1)</p>	<p>Mediante oficio n.º 305-2019-MPLC/OCI, se solicitó a la Entidad la implementación de recomendaciones del presente informe de auditoría.</p> <p>Con resolución de gerencia Municipal n.º 355-2019-GM/MPLC de 2 de octubre de 2019, la gerencia Municipal, dispuso al jefe de Recursos Humanos, poner en conocimiento de Secretaria Técnica en presente informe para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.</p> <p>Al respecto, mediante informe n.º 090-2019-GM-MPLC de 7 de octubre de 2019, el gerente Municipal, alcanzó a este órgano de control el plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría de cumplimiento, debidamente firmada.</p>	Que la Entidad, a través de la Secretaria Técnica - PAD inicie el proceso administrativo disciplinario, a las funcionarios comprendidos en el informe de auditoría.	En proceso
2	<p>Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Entidad, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación única del presente informe de auditoría. (conclusión n.º 1)</p>	<p>Mediante memorándum. N.º 204-2019-MPLC/OCI de 24 de octubre de 2019, se solicitó a la Procuraduría Pública Municipal, informe sobre las acciones adoptadas respecto a las recomendaciones orientadas al inicio de acciones legales de los informe de auditoría.</p> <p>Al respecto, el Procurador Adjunto Público Municipal de la Municipalidad Provincial de La Convención, mediante informe n.º 289-2019-PPM-MPLC de 7 de noviembre de 2019, informó a este Órgano de Control Institucional, sobre la denuncia formal presentada ante la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de La Convención, y prueba de ello se tiene copia en 38 folios de dicha denuncia, la misma que fue recepcionada el 7 de noviembre de 2019, con lo cual queda implementada la recomendación.</p>		Implementada 30/06/2020
3	<p>El gerente Municipal como máxima autoridad administrativa disponga:</p> <p>A) Que los responsables de recibir los bienes adquiridos para una obra, verifiquen en forma personal el cumplimiento de la entrega del bien de acuerdo al contrato y/u orden de compra.</p> <p>B) Que los responsables de elaborar los requerimientos, determinen de forma clara y precisa las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar, a fin de no generar controversias y retrotraer un proceso de contratación y/o procedimiento de selección.</p> <p>C) Disponer mediante documento a los funcionarios y servidores públicos responsables de recepcionar y emitir informes de conformidad a los bienes adquiridos por la Entidad, observen el estricto cumplimiento de las normas aplicables vigentes. (Conclusión n.º 1).</p>	<p>La gerencia Municipal mediante memorando circular n.º 164-2019-GM-MPLC de 21 de octubre de 2019, circularizó a toda las gerencias disposiciones de la siguiente forma:</p> <p>[¿] se dispone bajo responsabilidad a todas las unidades orgánicas, que hagan las veces de área usuaria, lo siguiente:</p> <p>Que los responsables de elaborar los requerimientos, deben determinen de forma clara y precisa, las especificaciones técnicas de los bienes a contratar, a fin de no generar controversias en un procedimiento de selección en la contratación de un bien.</p> <p>Que los responsables de recibir los bienes adquiridos (área usuaria), verifiquen en forma personal el cumplimiento de la entrega del bien de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las bases del procedimiento de selección, oferta del postor ganador, y el contrato y/u orden de compra.</p> <p>Los responsables de las áreas usuarias, previo a la emisión de la conformidad de la recepción del bien adquirido, deberán cumplir de manera estricta lo descrito en el párrafo precedente.</p>		Implementada 30/06/2020
4	<p>Disponer que el Unidad de Abastecimientos, cuando corresponda, aplique las penalidades y resolución de contratos, previo análisis de costo beneficio, conforme a la normativa de contrataciones vigente. (conclusión n.º 1)</p>	<p>Mediante memorándum n.º 1056-2019-GM-MPLC de 2 de octubre de 2019, el gerente Municipal dispuso al jefe de la Unidad de Abastecimientos, aplique las penalidades y resolución de contratos previo análisis de costo beneficio, conforme a la normativa de contrataciones vigente, con lo cual queda implementada la recomendación.</p>		Implementada 30/06/2020



ANEXO 7: ANÁLISIS DOCUMENTAL DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES (2015-2018)

Cuadro de análisis documental de las recomendaciones de informes de auditoría emitidos por el OCI de la Municipalidad Provincial de La Convención al 31/12/2020																	
Año	N.º de informes de auditoría y denominación	Tipo de Recomendaciones	Recomendaciones	Implementadas			En Proceso		Pendiente		Últimas acciones adoptadas	Fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad	Plan de Acción			Análisis	
					Fecha		Fecha		Fecha	Fecha de emisión			Plazo de atención	Plazo máximo según la Directiva N.º 006-2016-CG/GPROD y Directiva N.º 14-2020-CG/SESN			
2015	Informe N° 002-2015-2-0388 "Auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de La Convención, Cusco"	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	30/06/2016						27/08/2015 con Oficio N°095-2015-OCI-MPLC			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 30/06/2016, con una demora de 219 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.		
		Administrativa Entidad	Recomendación 2	x	30/06/2016										20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 30/06/2016, con una demora de 219 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.	
		Aspecto Legal	Recomendación 3				x	31/12/2020				Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación.	
		Mejora de Gestión	Recomendación 4				x	31/12/2020				Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.	
		Mejora de Gestión	Recomendación 5				x	31/12/2020				Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.	
		Mejora de Gestión	Recomendación 6	X	31/10/2017											20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/10/2017, con una demora de 570 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.
		Sancionadora Entidad	Recomendación 7				x	31/12/2020				Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.				20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación.
		Sancionadora Entidad	Recomendación 8				x	31/12/2020				Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		17/05/2016	Hasta el 25 de julio de 2016.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del plan de acción existe una demora de 187 días hábiles. Asimismo, la Entidad no cumplió con el plazo de atención ya que a la fecha dicha recomendación no se ha implementado, lo que afecta el propósito de la recomendación.



2015	Informe N° 006-2015-2-0388 "Adquisición de chalecos, gorros y silbatos por s/. 18 119,00 soles, omitió proceso de selección"	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	30/06/2016				30/12/2015 con Oficio N°170-2015-OCI-MPLC	17/05/2016	Hasta el 25 de julio de 2016.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del plan de acción existe una demora de 97 días hábiles. La Entidad cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción ya que la recomendación fue implementada el 30/06/2016.
		Administrativa Entidad	Recomendación 2	x	30/06/2016					17/05/2016	Hasta el 25 de julio de 2016.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del plan de acción existe una demora de 97 días hábiles. La Entidad cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción ya que la recomendación fue implementada el 30/06/2016.
		Aspecto Legal	Recomendación 3	x	31/08/2017					17/05/2016	Hasta el 25 de julio de 2016.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del plan de acción existe una demora de 97 días hábiles. La Entidad no cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción, ya que la implementación lo realizó al 31/08/2017.
		Mejora de Gestión	Recomendación 4	x	31/10/2017					17/05/2016	Hasta el 25 de julio de 2016.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del plan de acción existe una demora de 97 días hábiles. La Entidad no cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción, ya que la implementación lo realizó al 31/10/2017, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.
		Mejora de Gestión	Recomendación 5	x	31/10/2017					17/05/2016	Hasta el 25 de julio de 2016.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del plan de acción existe una demora de 97 días hábiles. La Entidad no cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción, ya que la implementación lo realizó al 31/10/2017, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión..
2015	Informe N° 007-2015-2-0388 Adquisición fraccionada de bienes por el monto total de s/. 45 480,50; para favorecer a un solo proveedor	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	30/06/2016				30/12/2015 con Oficio N°171-2015-OCI-MPLC	17/05/2016	Hasta el 25 de julio de 2016.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del Plan de Acción existe una demora de 97 días hábiles. El Plan de Acción hace referencia solo a la recomendación N.º 1, sin embargo en acciones adoptadas describe acciones relacionadas a otras recomendaciones del presente informe de Auditoría. La Entidad cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción ya que la recomendación fue implementada el 30/06/2016.
		Administrativa Entidad	Recomendación 2	x	30/06/2016							20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 30/06/2016, con una demora de 129 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Aspecto Legal	Recomendación 3	x	30/06/2016							20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 30/06/2016, con una demora de 129 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Mejora de Gestión	Recomendación 4			x	31/12/2020					20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
									Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.				



		Mejora de Gestión	Recomendación 5	x	31/10/2017						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/10/2017, con una demora de 480 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.
		Sancionadora Entidad	Recomendación 6			x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación.
2016	Informe N° 010-2016-2-0388 Encargos Internos	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	30/12/2016						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 30/12/2016, con una demora de 4 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación ha sido oportuna y efectiva.
		Administrativa PAS	Recomendación 2	x	31/10/2017						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/10/2017, con una demora de 221 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Mejora de Gestión	Recomendación 3	x	31/08/2017						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/08/2017, con una demora de 178 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.
		Mejora de Gestión	Recomendación 4			x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
		Sancionadora Entidad	Recomendación 5	x	30/12/2016							20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.
2016	Informe N° 005-2016-2-0388, Elaboración, evaluación y aprobación de expediente técnico reformulado, y ejecución de la infraestructura Sambaray sin sustento técnico y legal, ocasionó perjuicio económico de s/ 1 840 892,93	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	30/12/2016						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 30/12/2016, con una demora de 79 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Administrativa PAS	Recomendación 2	x	28/04/2017						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 28/04/2017, con una demora de 164 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.



		Administrativa PAS	Recomendación 3	x	21/05/2018						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 21/05/2018, con una demora de 440 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Administrativa PAS	Recomendación 4	x	31/12/2019						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/12/2019, con una demora de 861 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, que aproximadamente equivale a 3 años con tres meses; por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Administrativa PAS	Recomendación 5			x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación.
		Sancionadora Entidad	Recomendación 6	x	31/10/2017						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/10/2017, con una demora de 296 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
2017	Informe N° 005-2017-2-0388 Adquisición y ejecución contractual de la contratación de kits didácticos de material concreto mediante L.P. N.º 04-2016-CSLP-MPLC	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	31/12/2019						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/12/2019, con una demora de 2 años y tres meses aproximadamente a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Administrativa Entidad	Recomendación 2	x	31/10/2017						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/10/2017, con una demora de 23 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación si ha sido oportuna y efectiva.
		Aspecto Legal	Recomendación 3	x	31/12/2019						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/12/2019, con una demora de 587 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Mejora de Gestión	Recomendación 4			x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
		Mejora de Gestión	Recomendación 5			x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
										27/09/2017 con Oficio N°139-2017-MPLC-OCI		



		Mejora de Gestión	Recomendación 6	x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
		Mejora de Gestión	Recomendación 7	x	31/10/2017					20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/10/2017, con una demora de 23 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación si ha sido oportuna y efectiva y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.
		Sancionadora Entidad	Recomendación 8	x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación.
2017	Informe N° 011-2017-2-0388, Adquisición fraccionada de bienes para la ejecución de obras por administración directa en los años 2014 y 2015	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	28/06/2019					20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 28/06/2019, con una demora de 141 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Mejora de Gestión	Recomendación 2	x	28/06/2019					20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 28/06/2019, con una demora de 141 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.
		Administrativa Entidad	Recomendación 3	x	28/06/2019					20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documental del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 28/06/2019, con una demora de 141 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación no ha sido oportuna y efectiva.
		Mejora de Gestión	Recomendación 4	x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
		Mejora de Gestión	Recomendación 5	x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
		Mejora de Gestión	Recomendación 6	x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
		Mejora de Gestión	Recomendación 7	x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.			20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.
								12/12/2018 con Oficio N°199-2018-MPLC-OCI			



2018	Informe N° 007-2018-2-0388: "Elaboración del expediente técnico y construcción de dados de concreto en el proyecto instalación de espigones en la margen izquierda y derecha del río Vilcanota sector Urpipata Baja, Puente Pavayoc - encuentro río Chaupi, distrito de Santa Ana, provincia de La Convención - Cusco"	Administrativa PAS	Recomendación 1	x	31/12/2019						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/12/2019, con una demora de 17 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación si ha sido oportuna y efectiva.		
		Mejora de Gestión	Recomendación 2	x	31/12/2019						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/12/2019, con una demora de 17 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación si ha sido oportuna y efectiva y se contó con la oportunidad de mejora de la gestión.		
		Aspecto Legal	Recomendación 3	x	31/12/2019						20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según el acervo documentario del OCI, la Entidad no emitió el Plan de Acción. Dicha recomendación se implementó el 31/12/2019, con una demora de 17 días hábiles a partir de la emisión del informe de auditoría a la Entidad, por lo que dicha implementación si ha sido oportuna y efectiva.		
		Administrativa Entidad	Recomendación 4			x	31/12/2020			Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación.	
		Mejora de Gestión	Recomendación 5			x	31/12/2020			Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	05/12/2019 con Oficio N°36-2019-MPLC-OCI	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.	
		Mejora de Gestión	Recomendación 6			x	31/12/2020			Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio N.º 047-2019-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al titular de la entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.	
		Mejora de Gestión	Recomendación 7			x	31/12/2020			Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.	
		Mejora de Gestión	Recomendación 8			x	31/12/2020			Tomando en cuenta que el funcionario que estaba a cargo del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de informes de auditoría fue cesado el año pasado, con oficio N.º 047-2019-MPLC/OCI de 29 de enero de 2020, se solicitó al titular de la entidad, la designación del funcionario responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para que se puede efectuar las coordinaciones de las actividades de implementación de recomendaciones y búsqueda de información.		20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	La Entidad no cumplió con la emisión del Plan de Acción, por lo que viene incumpliendo la normativa. Asimismo, dicha recomendación no ha sido implementada a la fecha, el mismo que afecta el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión.	
2018	Informe N° 017-2018-2-388 "Contratación de asfalto diluido mc-30 y cemento asfáltico pen 60/70, mediante subasta inversa electrónica N.º 032-2017-MPLC (1ra convocatoria)"	Administrativa Entidad	Recomendación 1			x	31/12/2020		Con oficio n.º 194-2020-MPLC/OCI de 21 de julio de 2020, se remitió a la Entidad el estado situacional de las recomendaciones que se encuentran en estado de pendientes, en proceso y los que fueron implementados o declarados inaplicables durante el primer semestre del 2020, con el objeto de que se tomen las acciones correspondientes para su implementación.	07/10/2019	Hasta el 29 de octubre de 2019.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del Plan de Acción existe una demora de 16 días hábiles, el mismo que se encuentra dentro del plazo máximo. Asimismo, la Entidad no cumplió con el plazo de atención ya que a la fecha dicha recomendación no se ha implementado, lo que afecta el propósito de la recomendación.	
		Aspecto Legal	Recomendación 2	x	30/06/2020					12/09/2019 con Oficio N°305-2019-MPLC-OCI	07/10/2019	Hasta el 29 de octubre de 2019.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del plan de acción existe una demora de 16 días hábiles. La Entidad no cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción, ya que la implementación lo realizó al 30/06/2020.
		Mejora de Gestión	Recomendación 3	x	30/06/2020						07/10/2019	Hasta el 29 de octubre de 2019.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del Plan de Acción existe una demora de 16 días hábiles, el mismo que se encuentra dentro del plazo máximo. Sin embargo, la Entidad no cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción, ya que la implementación lo realizó al 30/06/2020 y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.





		Mejora de Gestión	Recomendación 4	x	30/06/2020						07/10/2019	Hasta el 29 de octubre de 2019.	20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la Entidad.	Según la fecha de emisión del Informe de Auditoría a la Entidad y la fecha de emisión del Plan de Acción existe una demora de 16 días hábiles, el mismo que se encuentra dentro del plazo máximo. Sin embargo, la Entidad no cumplió con el plazo de atención del Plan de Acción, ya que la implementación lo realizó al 30/06/2020 y en consecuencia no se aprovechó la oportunidad de mejora de la gestión.
--	--	-------------------	-----------------	---	------------	--	--	--	--	--	------------	---------------------------------	---	---



## ANEXO 8: ENTREVISTAS

### ENTREVISTA

**Fecha:** 19/03/2021

**Nombre del entrevistado:** Boris T. Mendoza Zaga

**Cargo del entrevistado:** Gerente Municipal

**Entidad:** Municipalidad Provincial de La Convención

#### OBJETIVO:

Con la presente entrevista se pretende obtener información para el desarrollo de la investigación intitulada “**Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018**”, para optar al Título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco.

Para lo cual le solicitamos su colaboración respondiendo con sinceridad las preguntas que a continuación se muestran.

#### 1. **¿Con que frecuencia se rota a los Jefes de área y personal administrativo de la Entidad?**

En el caso de personal administrativo de proyectos de inversión la rotación es cada 3 o 4 meses aproximadamente, dependiendo a la duración del proyecto.

El personal administrativo y operativo CAS, la rotación es aproximadamente cada 6 meses, previa convocatoria de acuerdo a la normativa vigente.

Asimismo, en el caso de Gerentes, Directores y Jefes de Unidades, la contratación es por confianza y convocatoria CAS, los mismos que son rotados de acuerdo a su capacidad y productividad en la Entidad.



## ENTREVISTA

**Fecha:** 18/03/2021

**Nombre del entrevistado:** Gilmer Gustavo Infazon Miller

**Cargo del entrevistado:** Jefe de OCI

**Entidad:** Municipalidad Provincial de La Convención

### **OBJETIVO:**

Con la presente entrevista se pretende obtener información para el desarrollo de la investigación intitulada “**Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018**”, para optar al Título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco.

Para lo cual le solicitamos su colaboración respondiendo con sinceridad las preguntas que a continuación se muestran.

- 1. ¿Cree usted que la rotación de personal limita la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el OCI?**

Si limita la rotación de personal, ya que, al rotar a dicho personal asignado, el nuevo personal debe evaluar nuevamente los casos con respecto a la implementación y reiniciar nuevas coordinaciones con el OCI.

- 2. ¿Durante la selección de personal se toma en cuenta los conocimientos sobre normas de control, relacionadas la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditorías?**

No se toma en cuenta los conocimientos relacionadas al seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría.

- 3. ¿Considera que el grado de coordinación de los funcionarios responsables en el proceso de implementación de recomendaciones son adecuadas para este fin?**

Hay poco grado de coordinación, por lo que no es adecuado para el cumplimiento de la implementación de recomendaciones.

- 4. ¿El titular de la Entidad dispone acciones para la implementación de recomendaciones?**

Si dispone acciones para la implementación de recomendaciones

- 5. ¿Considera que las acciones que realiza la Entidad cumplen con los plazos oportunos para la implementación de recomendaciones?**

No, debido a que las acciones que la Entidad dispone no son en algunos casos continuos y objetivos para el cumplimiento de la implementación de recomendaciones.



**6. ¿La Entidad cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones?**

La Entidad no cuenta con una normativa interna para la implementación de recomendaciones.



## ENTREVISTA

**Fecha:** 19/03/2021

**Nombre del entrevistado:** Hamilton Luna Gonzales

**Cargo del entrevistado:** Jefe de la Unidad de Planeamiento

**Entidad:** Municipalidad Provincial de La Convención

### **OBJETIVO:**

Con la presente entrevista se pretende obtener información para el desarrollo de la investigación intitulada “**Factores que limitan la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de auditorías emitidas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención, periodo 2015-2018**”, para optar al Título profesional de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco.

Para lo cual le solicitamos su colaboración respondiendo con sinceridad las preguntas que a continuación se muestran.

- 1. ¿El Titular de la Entidad en coordinación con la Gerencia Municipal y la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, considera dentro de su Plan Operativo Institucional, la implementación de recomendaciones?**

Si se considera dentro del Plan Operativo Institucional la implementación de recomendaciones, a responsabilidad de cada unidad orgánica, programando los recursos necesarios para el cumplimiento de sus metas, conforme a las recomendaciones de cada unidad orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.