

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS



TESIS

**“LOS RIESGOS DE AUDITORÍA Y SU RELACIÓN CON LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA EN EL
2014”**

PRESENTADO POR:

BACH. GLADYS MACHACA UCHASARA

Para optar el Título Profesional de Contador
Público con Mención en Auditoría

Tacna - Perú
2015

DEDICATORIA

A Dios, quién me supo guiar y permitirme culminar mi carrera con éxito y estar conmigo en cada paso que doy.

A mis padres, por su apoyo incondicional y su constante motivación para lograr mis objetivos, por sus enseñanzas y valores que me hicieron mejor persona cada día, por su ejemplo de tenacidad y confianza que me inspiraron a ser firme y consecuente con mis metas y por sobre todo por su confianza y amor.

AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios, por haberme guiado por el buen camino y permitido seguir con mis objetivos.

A mis padres, por la educación, los valores, sus ejemplos, la dedicación y la paciencia que han tenido para que culmine con bien mi carrera.

Finalmente, mi agradecimiento a todos quienes me apoyaron en forma directa e indirecta, por sus consejos, los cuales me ha permitido culminar la presente investigación.

INTRODUCCIÓN

Este trabajo de Investigación se ha realizado teniendo en cuenta que en la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, se observa la falta de análisis de la gestión de riesgos enmarcada en un sistema integrado dentro la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

La materialización de los riesgos que se producen en el sector público se manifiesta en las diferentes áreas y de acuerdo a la gravedad de estos contribuye al deterioro de las instituciones públicas debido a la demora en la atención de pedidos, mayormente por no tener procedimientos adecuados.

La aplicación de estos procedimientos y normatividad tiene por finalidad minimizar los factores de riesgo en cada entidad, mejorando sus procedimientos lo que repercutirá en una mejor atención a la comunidad.

El presente trabajo consta de cinco capítulos. El capítulo I, hace referencia al Planteamiento del Problema; el Capítulo II, hace referencia al Marco Teórico; en el Capítulo III, se desarrolla el Marco Metodológico; en el Capítulo IV, se indica los resultados y discusión; en el Capítulo V, las conclusiones y recomendaciones.

INDICE

DEDICATORIA	02
AGRADECIMIENTO	03
INTRODUCCIÓN	04
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	08
1.1. Descripción del problema	08
1.2. Formulación del problema	09
1.2.1. Problema General	09
1.2.2. Problemas Específicos	10
1.3. Objetivos	10
1.3.1. Objetivo General	10
1.3.2. Objetivos Específicos	10
1.4. Importancia y justificación de la investigación	11
1.4.1. Importancia	11
1.4.2. Justificación	12
CAPITULO II: MARCO TEORICO	13
2.1. Antecedentes de la investigación	13
2.2. Bases teóricas	17
2.2.1. Riesgos de auditoría	18
2.2.2. Adquisición de bienes y servicios	27
2.3. Definición de términos básicos	52
2.4. Hipótesis	55
2.4.1. Hipótesis General	55
2.4.2. Hipótesis Específicos	55
2.5. Estudio y operacionalización de variables	56
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO	58
3.1. Tipo de Investigación	58
3.2. Diseño de la Investigación	58
3.3. Población y Muestra	58
3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos	59
3.5. Técnica de procesamiento de datos	60

3.6. Selección y validación de los instrumentos de investigación	61
CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN	63
4.1. Presentación	63
4.2. Análisis Estadístico	63
4.3. Contraste de hipótesis	91
CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	93
5.1. CONCLUSIONES	93
5.2. RECOMENDACIONES	95
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	96
ANEXOS	98
ANEXO No. 01	99
ANEXO No. 02	100
ANEXO No. 03	101
ANEXO No. 04	103
ANEXO No. 05	104

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 01 Sobre directivas internas	65
GRÁFICO N° 02 Normas en los procesos de Contrataciones	66
GRÁFICO N° 03 Directivas internas	67
GRÁFICO N° 04 Datos de los principales proveedores	68
GRÁFICO N° 05 Cumplimiento de los principios	69
GRÁFICO N° 06 Control previo	70
GRÁFICO N° 07 Insatisfacción de nuestros proveedores	71
GRÁFICO N° 08 Obligaciones y responsabilidades	72
GRÁFICO N° 09 Metas comprometidas en el presupuesto	73
GRÁFICO N° 10 Actividades de control	74
GRÁFICO N° 11 Evaluaciones periódicas	75
GRÁFICO N° 12 Comunicación y retroalimentación	76
GRÁFICO N° 13 Actividades de control	77
GRÁFICO N° 14 Instructivos internos	78
GRÁFICO N° 15 Información presentada	79
GRÁFICO N° 16 Atención de los requerimientos	80
GRÁFICO N° 17 Requerimientos cuentan con el sustento	81
GRÁFICO N° 18 Cuadros de necesidades	82
GRÁFICO N° 19 Cumple con sus actividades	83
GRÁFICO N° 20 Comportamiento organizacional	84
GRÁFICO N° 21 Atención de pedidos	85
GRÁFICO N° 22 Evalúa la ejecución presupuestal	86
GRÁFICO N° 23 Personal se encuentra capacitado	87
GRÁFICO N° 24 Plazos para la entrega de los cuadros	88
GRÁFICO N° 25 Ejecución presupuestal	89
GRÁFICO N° 26 Compras, se efectúan con criterio de economía	90

**LOS RIESGOS DE AUDITORÍA Y SU RELACIÓN CON LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA EN EL 2014**

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 . Descripción del problema

En la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, se observa la falta de análisis en la gestión de riesgos, enmarcada en un sistema integrado dentro de la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

La materialización de los riesgos que se producen en el sector público se manifiesta en las diferentes áreas y de acuerdo a la gravedad de estos contribuye a que los procedimientos sean inadecuados, generando malestar en las diferentes áreas y/o usuarios debido a la demora en la atención de pedidos, mayormente por no tener procedimientos adecuados.

Por otro lado sabemos que los órganos de control interno de cada entidad, son los que evalúan los riesgos, donde se debe aplicar las normas, reglamentos, procedimientos y metodologías establecidas por la contraloría general de la república.

La aplicación de estos procedimientos y normatividad tiene por finalidad minimizar los factores de riesgo en cada entidad, pocas veces se ve que se detectan riesgos en la auditoría gubernamental y que se incluyen en la formulación de informes de auditoría, haciendo que estos sean de calidad y contribuyan a la toma de decisiones y efectuar las acciones correctivas en forma oportuna.

1.2. Formulación del problema:

1.2.1 Problema General

¿Cómo los riesgos de auditoría se relacionan con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014?

1.2.2 Problemas Específicos

- a) ¿De qué manera el riesgo inherente se relaciona con los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva?

- b) ¿En qué medida el cumplimiento de objetivos y metas se relaciona con la ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva?

- c) ¿Cómo la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía y calidad en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva?

1.3. Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Evaluar si los riesgos de auditoría se relacionan con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a) Determinar si el riesgo inherente se relaciona con los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- b) Evaluar si el cumplimiento de objetivos y metas se relaciona con la ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- c) Evaluar si la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía y calidad en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

1.4. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION

1.4.1 Importancia

El presente trabajo de investigación es importante porque nos permite medir y evaluar el grado de eficiencia ya que se observa la falta de eficacia del control interno en la gestión de abastecimiento, teniendo en cuenta que esta forma parte del proceso administrativo como etapa inicial de ejecución de gastos, la gestión de riesgos en los procesos también requiere de la participación del profesional de las instituciones públicas, la teoría administrativa y financiera maneja varios enfoques relacionados con la gestión de los recursos (calidad, productividad, valor del dinero, generación del valor, estrategia basadas en recursos, entre otras), así como lineamientos para la identificación de las fuentes de financiamiento, a fin de que se pueda procesar la información en forma correcta, por lo que es necesario que haya una adecuada gestión de riesgos en el proceso de adquisición de bienes y servicios, sobre las bases de las normas que rigen las actividades de las entidades públicas, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales. Además, cabe precisar que las acciones de cautela son poco eficaces para la realización de procesos y operaciones.

1.4.2 Justificación de la investigación

El desarrollo del presente trabajo se justifica en el sentido que se necesita complementar y mejorar los procesos enmarcados en un análisis de riesgos en las adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. El estudio de la gestión de riesgos en abastecimiento representa un elemento importante para el desarrollo y desenvolvimiento de técnicas y procedimientos destinados a gestionar óptimamente la atención de los requerimientos efectuados por las diferentes oficinas a través de sus diferentes fuentes de financiamiento y atender en todo momento las diferentes obligaciones asumidas para el normal funcionamiento operativo y para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, lo que permite un diseño apropiado del sistema de prevención y mayor grado de confiabilidad en los procedimientos del sistema de abastecimiento. La eficacia de la evaluación de riesgos es posible, realizando una evaluación técnica razonable y consistente, de acuerdo a las conclusiones a que se lleguen en el presente trabajo, se estará contribuyendo a prevenir la diferente tipología de riesgos en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

Armijos Santos, Mónica (2005), Ecuador, en su tesis el “Riesgo de auditoría en no detectar los errores y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, relacionados a la experiencia, habilidades y relaciones interpersonales en la cual concluye que los riesgos de auditoria representan la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades sobre estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad. La carencia de un detalle de proveedores revela la probabilidad que la información proporcionada no sea real, lo que dificulta la razonabilidad del saldo real de Cuentas por Pagar. Asimismo la adquisición de bienes superiores a lo establecido en el control interno, evidencia aquellos puntos en los cuales los procedimientos demuestran problemas.

Sánchez Tenesaca, Ximena Alexandra (2011), Ecuador, en su tesis “Control interno de bienes de larga duración y su incidencia en la toma

de decisiones, de la Contraloría General del Estado, Dirección Regional año 2010”; en la que se concluye, dentro del trabajo realizado, como es el “Control Interno de Bienes de Larga Duración y su incidencia en la Toma de Decisiones, en la Contraloría General del Estado, Dirección Regional 3, Ambato”; existe falencias en la entrega de información, ya que no se encuentra actualizada y con los requerimientos necesarios que deben cumplir dentro de la codificación cada uno de los bienes, la cual no permite tomar una correcta la decisión.

Para la investigación realizada, se puede determinar que se halla una falta de preocupación en el manejo del custodio, siendo de igual manera la responsabilidad de la dirección de la entidad, es decir, el director en el caso de la Contraloría General del Estado, Dirección Regional 3, Ambato; teniendo a bien velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración y enajenación de los bienes institucionales y de aquellos que no sean propiedad del ente; así como de mantener adecuados controles internos aplicables a esta área, dándole de esta manera una confiable información para la baja de bienes.

Para este trabajo se puede estipular que no hay la correcta comunicación hacia el personal de la institución, ya que dentro de un correcto control interno se establece que deberá existir la información necesaria para evitar el malestar a las personas que laboran dentro de la Contraloría General del Estado, Dirección Regional 3, Ambato.

Ulloa Román, Karem Asthrid (2009), Lima, en su tesis “Técnicas y Herramientas para la Gestión del Abastecimiento”, en la cual concluye: La toma de decisiones para la construcción de edificaciones, presenta un espectro muy amplio debido a que puede partir desde la elección del sistema estructural continuando con el origen, tipo, marca y proveedor en el caso de los insumos.

En base a lo anterior se puede ver que para definir exactamente un insumo se deben tomar múltiples decisiones lo cual indica que la definición del abastecimiento no es proceso sencillo sino más bien complejo.

Es importante resaltar que las decisiones de abastecimiento abarcan las etapas de diseño, planificación y construcción. El abastecimiento debe definirse en las dos primeras etapas de tal manera que se minimicen las decisiones de “última hora” durante la construcción. Esto evitará retrasos y mayores costos para el proyecto.

Las decisiones de abastecimiento antes del diseño implican mayormente la elección de algunos materiales que influyen en los planos de un proyecto. Cabe resaltar que también existen algunos equipamientos o sistemas que influyen como por ejemplo: tipo de ascensor o el tipo de suministro de agua (cisterna tanque o cisterna-presión constante hidroneumática). Uno de los objetivos principales de este tipo de decisiones es evitar las iteraciones negativas o rediseños de los planos.

Las decisiones de abastecimiento antes de la planificación tienen dos propósitos: determinación de los costos unitarios de las partidas para elaborar un presupuesto y dar algunos parámetros para la programación. En este caso, se tienen que decidir sobre los tres tipos de recursos (materiales, mano de obra y equipos) por lo cual el rango de decisión es mucho más amplio que en el diseño. El objetivo principal, es evitar que la elaboración de presupuestos se haga sin analizar cuáles serán los requerimientos que exactamente utilizarán en la obra.

La teoría de decisiones ofrece un marco general de pasos a seguir con el objetivo de elegir entre varias alternativas aquella que satisfaga los objetivos planteados. Los pasos son: búsqueda de alternativas, determinación de los criterios, evaluación y selección de las alternativas. Uno de los aportes de la tesis ha sido desarrollar un catálogo de alternativas para las partidas más incidentes del rubro de estructuras que facilitará la búsqueda de las alternativas.

Los criterios que se deben usar para evaluar las alternativas son de dos tipos: cualitativos y cuantitativos, siendo estos últimos los más difíciles de determinar. Para ayudar al decisor se ha elaborado un catálogo con criterios cualitativos para el catálogo de alternativas desarrolladas. Cabe resaltar que estos criterios son una base para el decisor pudiéndose agregarse otros de acuerdo a lo que se considere necesario.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Riesgos de auditoría

Riesgos

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

Si consideramos entonces, que la auditoría es "un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos." es aquella encargada de la valoración independiente de sus actividades.

Por consiguiente, la auditoría debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Los servicios de auditoría comprenden la evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores, para proporcionar una conclusión independiente que permita calificar el cumplimiento de las políticas, reglamentaciones, normas, disposiciones jurídicas u otros requerimientos legales; respecto a un sistema, proceso, subproceso, actividad, tarea u otro asunto de la organización a la cual pertenecen.

A diferencia de algunos autores, que definen la ejecución de las auditorías por etapas, somos del criterio que es una actividad dedicada a brindar servicios que agrega valores consecuentemente en dependencia de la eficiencia y eficacia en el desarrollo de diferentes tareas y actividades las cuales deberán cumplirse sistemáticamente en una cadena de valores que paulatinamente deberán tenerse en cuenta a través de subprocesos que identifiquen la continuidad lógica del proceso, para proporcionar finalmente la calidad del servicio esperado.

Riesgos de auditoría

Es la posibilidad de emitir un dictamen o informe de auditoría incorrecto e inapropiado por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modifican el sentido de la opinión vertida en el informe. El riesgo está basado en las debilidades identificadas en el ambiente de control.

a) Tipos de riesgo de auditoría:

- **Riesgo Inherente.**- Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no estar implementadas los correspondientes controles internos.
- **Riesgo de Control.**- Es la posibilidad de que un saldo de una cuenta o una clase de transacciones, hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y control interno.
- **Riesgo de Detección.**- Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, sin que hayan podido ser detectadas por los procedimientos sustantivos del auditor.

b) Evaluación de riesgos

- **Riesgo Bajo.**- El auditor considera que los controles proveerán o detectaran cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.

- **Riesgo Medio.**- El auditor considera que es más probable que los controles no prevean o detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
- **Riesgo Alto.**- El auditor considera que es más probable que los controles no prevean o detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada. Generalmente el auditor no podrá expresar una opinión sin salvedades, en torno a la aseveración gerencial sobre la efectividad de los controles internos, a menos que la administración la reconozca como una debilidad de control.

c) **Factores de riesgo:**

Son las diversas situaciones individuales que actúan en la determinación del nivel de riesgo, lo más importante dentro de la fase de planeamiento es detectar los factores que producen el riesgo, por lo tanto, identificados los factores de riesgo, corresponde efectuar su evaluación y requieren el juicio del auditor para determinar el alcance y los procedimientos para identificarlos.

Ejemplos:

- Accesos no autorizados a la información
- Ausencia de registros contables
- Perdidas en la integridad de los datos o duplicado de datos

- Desorganización en los archivos a que corresponden a la documentación sustentaría.
- Presión de la dirección para alcanzar las metas.
- Escasa competencia, identidad e integridad del personal.
- Situación económica y financiera precaria
- Cambios frecuentes organizacionales.

d) Gestión de riesgos

La identificación de los factores de riesgo y la evaluación preliminar del riesgo relacionado con las aseveraciones que corresponden a los componentes individuales serán de utilidad para desarrollar el enfoque de auditoría esperado, los factores de riesgo deben ser considerados en el contexto de la posibilidad de un error significativo, es por ese motivo que una gestión de riesgos contribuye a un análisis de los riesgos importantes con finalidad de lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados.

Establece la tónica de una organización influenciando el conocimiento de control de su gente. Es la base para los otros componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores de ambiente de control incluyen la honradez, competencia y valores éticos del personal; la filosofía de gestión y estilo de operación; la gestión y el modo que se asigna la autoridad, la responsabilidad, organización y desarrollo de su gente.

2.2.1.1. Riesgo Inherente

Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no estar implementadas los correspondientes controles internos.

Características del riesgo inherente

Características susceptibles de aprobación ilícita o malversación

- La malversación de fondos puede incluir el robo de dinero en efectivo y de otros activos convertibles.
- La asignación intencionada de montos inferiores a las tasas previstas en la captación de ingresos.
- El pago de bienes y servicios inexistentes.
- El mal uso de los recursos del estado o darle uso distinto a lo señalado por los dispositivos legales.
- El Riesgo Inherente surge debido a los siguientes factores:
- El sistema de contabilidad no captura los datos en relación con las transacciones o los captura en forma incorrecta.
- Los errores o irregularidades pueden ocurrir cuando los datos son procesados o reasignados dentro del sistema de contabilidad.

- Los errores o irregularidades pueden ocurrir cuando los datos son procesados o reasignados dentro del sistema de contabilidad.

Dichos errores o irregularidades podrían no ser intencionales y podrían derivarse, por ejemplo, las fallas en el sistema de contabilidad o errores del personal que lo opera.

Por otra parte dichas irregularidades podrían ser intencionales y podrían ser el resultado de la manipulación deliberada de la información financiera de la institución.

2.2.1.2. Cumplimientos de objetivos y metas

Entre los propósitos tenemos a los siguientes.

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

Dentro de los principales objetivos tenemos:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población.

2.2.1.3. Eficiencia y eficacia

Eficiencia

La eficiencia es la relación existente entre bienes y servicios producidos y los resultados utilizados o consumidos para este fin en comparación con un referente nacional o internacional (Contraloría General de la Republica, 2013).

Según Franklin Finkowsky (2013) la eficiencia es la proporción entre la utilización de insumos, recursos, costos, tiempo y forma en la que se relacionan los fines con los medios. A mayor eficiencia más racionalidad y optimización.

Así mismo para Argandoña Dueñas (2007) es la relación existente entre los bienes y servicios producidos y los recursos utilizados para este fin en comparación con un estándar de desempeño establecido.

La eficiencia se refiere a la relación entre los bienes y servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos.

La eficiencia se mide con indicadores de gestión, los cuales se centran en los procesos clave con que opera la entidad; se expresa normalmente en términos porcentuales.

Eficacia

La eficacia es el grado de cumplimiento de una meta, la que pueda estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc. Es fundamental por lo tanto que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas.

De tal forma una actividad, una operación, un proyecto, un programa o una gestión, según sea el grado de alcance que se le dé, será efectivos en la medida en la que los propósitos, metas o resultados sean obtenidos, alcanzados o logrados.

Según Argandoña Dueñas (2007) señala que a eficacia busca evaluar los resultados o beneficios alcanzados y determinar si la entidad, programa, proyecto, área o actividad viene logrando sus metas previstas e identifica los problemas que deben subsanarse para mejorar sus desempeño.

Asimismo para Franklin Finkowsky (2013) la eficacia es la relación entre el logro de los objetivos propuestos, los productos o recursos aportados y los objetivos alcanzados. Consta de dos partes: una relativa respecto a si se han logrado los objetivos de la política y otro sobre si los acontecimientos deseados afectivamente han ocurrido y si se pueden atribuirse a la política aplicada.

La eficacia es la esencia de la gerencia pública, pues su misión es conducir el ente hacia el logro de los objetivos, metas y resultados deseados. Las organizaciones organismos o empresas, existen para cumplir con unos objetivos; por principio no puede concebirse ente público que carezca de finalidades o propósitos pues no tendría justificación su existencia.

Los objetivos estratégicos de una institución gubernamental generalmente están señalados en la disposición legal que la crea ordena su creación y las metas periódicas en los planes y programas de la entidad. El logro de los objetivos estratégicos es una responsabilidad del titular de la entidad, siendo necesario desarrollar dichos objetivos o misión primordial de la organización, fijando metas o resultados periódicos a alcanzar los cuales podrán ser medibles o cualitativos.

Valdivia Contreras (2010) señala que la meta “Corresponde al nivel que debe de lograrse en un tiempo determinado en un área de responsabilidad. La meta es la expresión cuantificada del objetivo y es factible de medición en términos de resultado”

La eficacia permite determinar la consecución de los objetivos, así como el debido y oportuno cumplimiento de las políticas y metas establecidas en el proceso de planeamiento.

2.2.2 Adquisición de Bienes y Servicios

Las adquisiciones y contrataciones cuyos procesos de selección regula la presente Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado comprenden todos los contratos mediante los cuales el Estado requiere ser provisto de bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la

retribución correspondiente y las demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.

El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

Funciones generales de abastecimiento

a) Principales Funciones Generales de Abastecimiento

Las principales funciones generales de las oficinas de abastecimiento o logística de las municipalidades peruanas son:

- Dirigir, programar y ejecutar la administración del Sistema Administrativo de Abastecimiento conforme a los lineamientos y políticas de la municipalidad, normas presupuestarias, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.
- Adquirir, almacenar y distribuir los bienes y servicios que requiera la municipalidad.
- Elaborar anualmente el Cuadro de Necesidades de Bienes y de Servicios.

- Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y proponer su aprobación, en coordinación con las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y de Administración y Finanzas.
- Prestar asistencia a los Comités Especiales de Adquisiciones de bienes y servicios en los procesos de selección.
- Participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas de mayor y menor cuantía.
- Administrar la base de datos de proveedores de bienes y servicios.
- Reportar información mensual a nivel de compromiso, de las órdenes de compra y de servicios, a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Dirigir y supervisar las acciones de inventario, registro, uso y control de los bienes muebles.
- Cautelar y mantener al día el margesí de bienes patrimoniales de la municipalidad.
- Cautelar que los bienes inmuebles de la municipalidad cuenten con los respectivos títulos de propiedad y estén inscritos en los registros públicos
- Supervisar las acciones de tasación, valuación, actualización o ajuste del valor monetario de los activos fijos y de las existencias en almacén.

- Tramitar ante el respectivo Comité de Bajas y Venta de Bienes Patrimoniales, las solicitudes de baja y posterior venta, transferencia, incineración o destrucción, según el caso, de los bienes muebles.
- Mantener en custodia el archivo de los documentos fuente que sustente el ingreso, baja y transferencia de los bienes patrimoniales.
- Supervisar las acciones de mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles e infraestructura municipal y la prestación de servicios para tal fin.
- Supervisar la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la maquinaria, equipo mecánico y flota vehicular.
- Otras que le encargue el Gerente de Administración.

b) Principales Procesos Técnicos de Abastecimiento

Los principales procesos técnicos de abastecimiento son los siguientes:

- **Programación**

Este proceso comprende las siguientes actividades:

1. Determinación de necesidades.
2. Consolidación de necesidades.
3. Formulación del plan de adquisiciones.
4. Ejecución de la programación.

5. Evaluación de la programación.

- **Catalogación de bienes**

Este proceso comprende las siguientes actividades:

1. Identificación de bienes no codificados.
2. Actualización de bienes no codificados.

Se cumplen en coordinación con la Superintendencia Nacional de bienes.

- **Registro de proveedores**

A partir del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado no existe obligación de formular un registro de proveedores en cada municipalidad. De ello se encarga el CONSUCODE a través del Registro Nacional de Proveedores - RNP.

- **Registro y control**

Este proceso comprende las siguientes actividades:

1. Desarrollar estadísticas de la información de abastecimiento.
2. Elaborar un sistema de registros que posibilite controles posteriores.

- **Mantenimiento**

Este proceso tiene por objetivo evitar la paralización de los servicios que presta la municipalidad y consiste en realizar

acciones destinadas a conservar en óptimo estado los equipos, instalaciones, materiales y bienes que posee la entidad.

- **Seguridad**

Es el proceso mediante el cual se previenen, detectan y/o eliminan las situaciones que pueden causar daño o pérdida en las personas, información o medios naturales, a fin de evitar la paralización de los procesos productivos.

- **Almacenamiento**

Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico - administrativa referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia.

- **Distribución**

Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico - administrativa en que se cierra el círculo, y permite la satisfacción de las necesidades del usuario con la entrega de los bienes o servicios solicitados.

- **Disposición final**

Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativa orientadas a detectar, verificar y regular el empleo adecuado de los bienes proporcionados a las diferentes

dependencias de la municipalidad. (TAFUR C. Sistema Nacional de Abastecimiento y Contrataciones de Estado)

c) Funcionamiento del Sistema de Abastecimiento

El sistema de abastecimiento funciona con los siguientes procesos:

- **Programación de necesidades**

Es la determinación de éstas en función a los objetivos y metas institucionales, concordantes con el PIA. En esta fase se utilizará el Cuadro de Necesidades.

- **Elaboración del Presupuesto Valorado**

Esta fase consiste en la consolidación de las necesidades de bienes, servicios y obras, sustentatorias del Presupuesto Institucional de Apertura – PIA.

- **Elaboración del Plan de Adquisiciones y Contrataciones PAAC**

Esta fase se desarrolla dentro de los treinta (30) días siguientes a la aprobación del PIA, es decir, a más tardar el 31 de enero de cada año. No se podrá ejecutar ningún proceso de selección que previamente o haya sido incluido en el PAAC, siendo nulo todo proceso que contravenga a esta disposición.

- **Ejecución de los procesos de selección**

Consiste en la realización de los procesos de selección de acuerdo al objeto del proceso. Los procesos de selección se rigen por la ley anual de contrataciones del estado.

- **Ingreso al Almacén Institucional**

Es el ingreso de los bienes materiales adquiridos a través de los diversos procesos de selección, en aplicación de la SA 05- Unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes, concordante con las Normas Técnicas de Control Interno - NTCI 300 02- Unidad de Almacén. (Catalogación, Registro en las Tarjetas de Control Visible de Almacén, verificación permanente de su estado de conservación, despacho de las existencias, registro en las Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén, informe a la Oficina de Contabilidad).

d) Gestión del Proceso de Contrataciones y Adquisiciones

La gestión del proceso de contrataciones y adquisiciones en las municipalidades es de especial importancia.

La regla general en las adquisiciones y contrataciones que realizan las entidades (en este caso las municipalidades) es que la selección del proveedor se efectuará, de manera objetiva, por medio de un concurso, el mismo que es denominado, en términos legales, "proceso de selección".

Ello quiere decir que la selección del proveedor no se produce de manera libre o subjetiva, sino como consecuencia de un proceso de selección que debe conducirse de acuerdo con las pautas y normas establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de contrataciones.

Es necesario señalar que pese a que la similitud de los términos puede originar confusión, debemos diferenciar entre el proceso de adquisición o contratación y el proceso de selección.

El proceso de adquisición o contratación es el conjunto ordenado y concatenado de actuaciones que se realizan desde que se autoriza la adquisición o contratación del bien, servicio u obra hasta que culmina la ejecución del contrato respectivo a través del cual se pactó la venta o arrendamiento del bien, la prestación del servicio o la ejecución de la obra.

Por su parte, el proceso de selección es el “concurso” que permite elegir, de manera objetiva, al proveedor que se encargará de vender o dar en arrendamiento un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra.

El proceso de selección se inserta en el proceso de adquisición o contratación, es una fase de él. Otras fases de dicho proceso son: la ejecución de los actos preparatorios del proceso de selección, tales como el Plan Anual, la formulación del requerimiento, el estudio o indagación de mercado, la

aprobación del expediente de contratación, la designación del Comité Especial, la elaboración y aprobación de bases y demás. Asimismo, forman parte del proceso de adquisición o contratación los actos de ejecución contractual luego de la culminación del proceso de selección.

e) Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Los procesos de contratación y adquisición están regulados por ley 26850 y su reglamento y se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo y del derecho común.

- **Principio de moralidad**

Los actos referidos a las contrataciones y adquisiciones deben caracterizarse por la honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

- **Principio de libre competencia**

En los procedimientos de adquisiciones y contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores potenciales.

- **Principio de imparcialidad**

Los Acuerdos y Resoluciones de los funcionarios y dependencias responsables de las adquisiciones y

contrataciones de la entidad se adoptarán en estricta aplicación de la ley y el reglamento, así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

- **Principio de eficiencia**

Los bienes y servicios o la ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones para su uso final.

- **Principio de transparencia**

Toda adquisición o contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación de las adquisiciones y las contrataciones. Salvo las excepciones previstas en la ley y el reglamento, la convocatoria, el otorgamiento de la buena pro y los resultados deben ser de conocimiento público.

- **Principio de economía**

En toda adquisición o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiendo

evitarse, en las bases y en los contratos, exigencias y formalidades costosas e innecesarias.

- **Principio de vigencia tecnológica**

Los bienes, servicios o ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son adquiridos o contratados y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse, si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

- **Principio de trato justo e igualitario**

Todo postor de bienes, servicios o ejecución de obras debe tener participación y acceso para contratar con las entidades en condiciones semejantes a las de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones de ley.

Los principios señalados tienen como finalidad garantizar que las entidades del sector público obtengan bienes, servicios y obras de calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados. Servirán también como criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la Ley y el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, como

parámetros para la actuación de los funcionarios y de las dependencias responsables y para suplir los vacíos de la mencionada Ley y su Reglamento.

Los principios, entonces, no son meras declaraciones programáticas que establecen parámetros morales de conducta a los que resultaría recomendable que se ajusten los agentes públicos y privados que intervienen en los procesos de adquisición o contratación. Al estar recogido expresamente su triple objetivo en el texto de la norma, su aplicación se torna de obligatorio cumplimiento tanto en la elaboración de disposiciones reglamentarias por parte de las entidades públicas con competencia para ello, como en la interpretación o integración del TUO de la Ley 26850 y del Reglamento.

f) Fases de los procesos de adquisición o contratación:

Los procesos de adquisición o contratación que realizan las entidades tienen tres grandes fases, detalladas a continuación y señaladas en la tabla N° 01:

- **Preparación de la selección**

Es la fase que va desde el momento en que se aprueba la adquisición o contratación hasta la convocatoria del proceso de selección. Dentro de esta fase encontramos, además de la aprobación de la adquisición o contratación, las siguientes

actuaciones de carácter administrativo: designación del comité especial, elaboración y aprobación de las bases, entre otras.

- **Selección**

Es la fase que va desde la convocatoria del proceso de selección hasta la celebración / firma del contrato respectivo.

Esta fase es identificada con el proceso de selección.

- **Ejecución contractual**

Es la fase que va desde la celebración hasta la liquidación del contrato. En esta fase se produce la entrega del bien en propiedad o arrendamiento, la prestación del servicio o la ejecución de la obra. (Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado)

Tabla N° 01: Fases del Proceso de Adquisiciones y Contrataciones

FASES		
Preparación de la Selección	Proceso de Selección	Ejecución Contractual
1. Plan Estratégico Institucional	1. Convocatoria y Registro de participantes	1 Celebración del contrato
2. Plan Operativo Institucional	2. Presentación de consultas, absolución y aclaración de las bases	2. Ejecución de las prestaciones derivadas del contrato
3. Determinación de necesidades	3. Formulación de observaciones a las Bases e integración de éstas	3. Adicionales y reducciones
4. Presupuesto Institucional	4. Presentación y entrega de propuestas	4. Ampliaciones o reducciones de plazo

5. Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	5. Evaluación y calificación de propuestas	5. Subcontratación
6. Aprobación del expediente de contratación	6. Otorgamiento de la Buena Pro	6. Intervención económica
7. Designación del Comité Especial	7. Citación para la Celebración del contrato	7. Resolución
8. Elaboración del Proyecto de Bases Administrativas	8. Celebración del contrato	8. Aplicación de penalidades
9. Aprobación de las Bases Administrativas		9. Conformidad de entrega o de prestación de servicio
		10. Liquidación de obra o de consultoría de obra

Fuente: Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

g) Tipos de procesos de selección

1. Licitación Pública

Se convoca para la adquisición de bienes, así como para la contratación de obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.

La Licitación Pública para la ejecución de obras se desdoblará en:

- Licitación Pública Nacional para la ejecución de obras por empresas constituidas y con instalaciones en el país.
- Licitación Pública Internacional cuando las características técnicas de las obras requieran de participación internacional.

La licitación pública se aplicará, por ejemplo, cuando se tenga prevista la adquisición de cinco camiones de limpieza pública por un valor total de quinientos mil nuevos soles o la rehabilitación de un puente por un valor de un millón doscientos mil nuevos soles.

2. Concurso Público

Se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.

Este tipo de selección se aplicará, por ejemplo, para el arrendamiento de un local de propiedad de una asociación civil por un valor de doscientos cincuenta mil nuevos soles anuales o la contratación del servicio de vigilancia y seguridad por un valor de doscientos diez mil nuevos soles anuales.

3. Adjudicación Directa

Se convoca para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.

La Adjudicación Directa puede ser pública o selectiva.

- **La Adjudicación Directa Pública** se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias.

- **La Adjudicación Directa Selectiva** se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa por las normas presupuestarias.

La Adjudicación Directa Selectiva no requiere de publicación. Se efectúa por invitación, debiendo convocarse a por lo menos tres (3) proveedores.

Por excepción, el Titular o la máxima autoridad administrativa de la entidad, o aquel funcionario o funcionaria en quien éstos hubieran delegado tal función, mediante documento sustentatorio, podrá exonerar al proceso de selección del requisito de presentación de tres proveedores.

Esta exoneración puede darse siempre y cuando en el lugar en que se realice la adquisición o contratación no sea posible contar con un mínimo de tres (3) proveedores y que los bienes, servicios o ejecución de obras a adquirir o contratar estén destinados a satisfacer necesidades de la entidad en la localidad en que se realiza el proceso.

A fin de garantizar la publicidad de las adjudicaciones directas selectivas, las convocatorias respectivas serán notificadas a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa: PROMPYME, la que se encargará de difundirlas entre las pequeñas y microempresas.

El tipo de selección de Adjudicación Directa Pública se aplicará por ejemplo para la adquisición de un lote de computadoras por trescientos cuarenta y cinco mil nuevos soles, contratación de una consultoría tributaria externa por un valor de ciento diez mil nuevos soles anuales, reparación de veredas por un valor de quinientos ochenta mil nuevos soles.

El tipo de selección de Adjudicación Directa Selectiva se aplicará para la construcción de un comedor por un valor de ciento treinta mil nuevos soles, adquisición de un software por un valor de cincuenta mil nuevos soles.

4. Adjudicación de Menor Cuantía

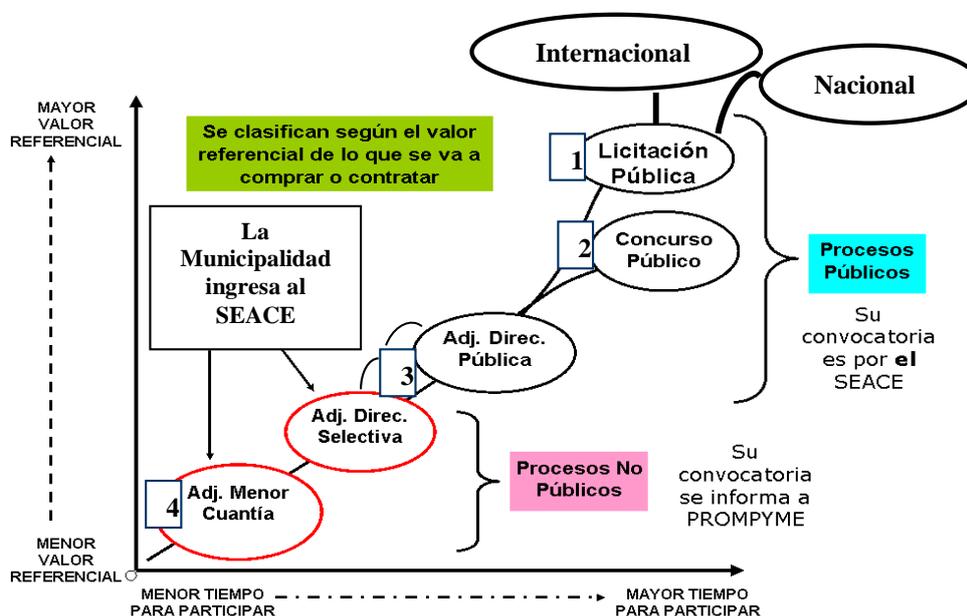
Se convoca para:

- La adquisición o contratación de bienes, servicios u obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las licitaciones públicas o concursos públicos, según corresponda. Las adjudicaciones de menor cuantía destinadas a la adquisición de bienes y servicios así como a la contratación de obras, serán notificadas a PROMPYME, según lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 96 del Reglamento.
- Los procesos declarados desiertos.
- La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales.

Específicamente se aplica cuando:

- Se desea adquirir o arrendar financieramente un bien cuyo valor referencial es inferior a cuarenta y cinco mil nuevos soles.
- Se desea arrendar no financieramente un bien o contratar un servicio cuyo valor referencial es inferior a veinte mil nuevos soles.
- Se desea ordenar la ejecución de una obra cuyo valor referencial es inferior a ciento quince mil nuevos soles.

Gráfico N° 01: Tipos de Procesos de Selección



Fuente: OSCE- Contrataciones del Estado

h) Responsabilidades en la contratación pública

Los funcionarios y servidores, así como los miembros del comité especial que participan en los procesos de contratación de

bienes, servicios y obras, son responsables del cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los contratistas son responsables por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios.

2.2.2.1. Control de procesos

El control y evaluación de ejecución de contratos: en tiempo; en valor; en cantidad, evaluar los proveedores/contratistas: Calidad del bien o servicio; en tiempos de entrega; atención de reclamos; cumplimiento de garantías. Distorsión de precios de compra contratación: Precios reales de una compra / Precios referencia - RUPR ó Precios de mercado (u otras entidades del Estado).

En el proceso de adquisición de bienes y servicios, la entidad debe asegurarse de que el producto y/o servicio adquirido cumple los requisitos especificados en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en las disposiciones aplicables. El tipo y alcance del control aplicado al proveedor y al producto y/o servicio adquirido debe depender de su impacto sobre: a) la realización del producto y/o prestación del servicio, o b) el producto y/o servicio final. La entidad debe evaluar y seleccionar a los proveedores con base en una selección objetiva y en función de su capacidad para suministrar productos y/o servicios de acuerdo con los requisitos definidos previamente por la entidad. Deben establecerse los criterios para la selección,

la evaluación y la re-evaluación de los proveedores. Deben mantenerse los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria derivada de estas. Selección objetiva se refiere a aquella selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Información para la adquisición de bienes y servicios La información descrita en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en las disposiciones aplicables del producto y/o servicio por adquirir, debe incluir, cuando sea apropiado:

- Requisitos para la aprobación del producto y/o servicio, procedimientos, procesos y equipos.
- Requisitos para la calificación del personal.
- Requisitos del sistema de gestión de la calidad. La entidad debe asegurarse de la adecuación de los requisitos para la adquisición de bienes y servicios especificados, antes de comunicárselos al proveedor.

Verificación de los productos y/o servicios adquiridos: La entidad debe establecer e implementar la inspección u otras actividades necesarias para asegurarse de que el producto y/o servicio adquirido cumple con lo especificado en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en las disposiciones

aplicables. Cuando la entidad o su cliente quieran llevar a cabo la verificación en las instalaciones del proveedor, la entidad debe establecer en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en las disposiciones aplicables las especificaciones para la verificación pretendida y el método para la aceptación del producto y/o servicio.

2.2.2.2. Ejecución presupuestal

Es la etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios utilizados en los presupuestos.

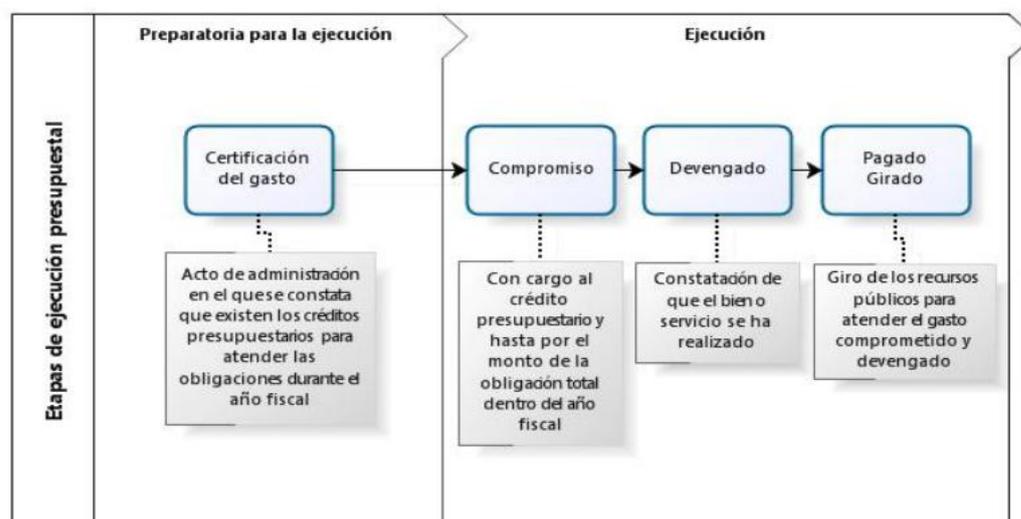
Esta etapa consiste básicamente en la efectividad del gasto que viene a ser el consumo de los recursos con cargo al Presupuesto Anual asignado para los distintos niveles de la Estructura Funcional Programática y/o autorizaciones emanadas del Poder Ejecutivo, con la finalidad de atender las necesidades inherentes al desarrollo de las actividades programadas dentro del Plan del Sector.

La Ejecución del Presupuesto se realiza mediante el Calendario de Compromisos aprobados trimestral y mensualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas como documentos autoritativos para comprometer asignaciones presupuestarias en función a los recursos financieros y las necesidades para el cumplimiento de las metas previstas.

La fase de Ejecución del Gasto Público La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparatoria para la ejecución” y “ejecución”, conforme al siguiente esquema:

Gráfico N° 02: Etapas de ejecución presupuestal



Fuente: Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Para la ejecución Presupuestal 2011” art.12

2.2.2.3. Criterio de economía y calidad

Economía

La economía, se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible.

Aplicación correcta de los recursos y la obtención de los mejores precios del mercado, precios que sean competitivos y convenientes, es decir, obtener el máximo beneficio por cada peso gastado.

En su sentido más amplio economía en la gestión de una entidad pública, significa, administración recta y prudente de los recursos públicos. Es decir, orden en el gasto presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempo y otros asuntos.

La adquisición económica implica, adquirir bienes y/o servicios, en calidad y cantidad apropiada, y al menor costo posible. Asimismo, las actividades en una entidad deben efectuarse asegurando los costos operativos mínimos, sin disminuir la calidad de los servicios brindados.

Corresponde a la administración, impartir las políticas necesarias, que permitan al personal encargado de los procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios

adoptar la aplicación del criterio de economía en sus actividades.

Adicionalmente, tomando en consideración el principio de economía, y en general, la finalidad de los principios que rigen las contrataciones y adquisiciones del Estado, prevista en el último párrafo del artículo 3° de la Ley, resulta razonable que se permita recurrir a un proceso de selección más expeditivo como la Adjudicación de Menor Cuantía, en aquellos casos en los cuales, pese a haberse instaurado las condiciones que permitan la pluralidad de postores a efectos de seleccionar la mejor propuesta, no hubiese sido posible adjudicar la Buena Pro en dos convocatorias consecutivas referidas a un mismo proceso de selección”.

Calidad

Son los estándares que responden a las necesidades de la población, los cuales se expresan, en términos de oportunidad, características técnicas o satisfacción (Contraloría General de la República, 2013).

Según Franklin Finkowsky (2013) además de evaluar el bien o servicio que se produce en el sector público se debe de evaluar la calidad del bien o servicio. Teniendo en cuenta la oportunidad de la entrega y lo apropiado del o servicio permitirá la satisfacción del ciudadano.

2.3 Definición de términos básicos

- **Auditoría**

Es el examen objetivo, sistemático, profesional, independiente y selectivo de evidencias de las operaciones financieras y/o administrativas efectuadas con posterioridad a la gestión y al manejo de los recursos públicos con el objeto de determinar la razonabilidad financiera y presupuestal, así como evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas, analizar y verificar la adquisición, internamiento, protección y empleo de los recursos físicos y financieros. En conclusión la auditoria verifica con posterioridad operaciones financieras, administrativas y evalúa en términos de razonabilidad en base a criterios de legalidad, efectividad, eficiencia y economía.

- **Sistemas Administrativos**

Los sistemas administrativos son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la administración pública y promueven la eficiencia en el uso de dichos recursos. Los sistemas administrativos nacionales son sistemas de gestión que actúan como normas de calidad.

- **Adquisiciones**

Una función importante del área de Logística, son las Adquisiciones de bienes, servicios y obras, para ello cada Municipalidad debe contar con un Plan Anual de Contrataciones- PAC, sustentado en el Plan Operativo Institucional - POI y en el Presupuesto Municipal, para programar y controlar las adquisiciones que realice. El PAC permite prever los bienes, servicios y obras que se requieren durante el ejercicio presupuestal, así como el necesario para financiarlos.

- **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE**

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, es un sistema integral, compuesto por políticas, procedimientos, normas y software basado en el uso del internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas del Perú.

- **Eficiencia**

Es aprovechar lo mejor posible los recursos disponibles, y está relacionada con la economía y se refiere a los recursos utilizados. La pregunta principal es si estos recursos se han empleado de manera óptima o satisfactoria, o si se hubiesen logrado los mismos o similares objetivos, desde el punto de vista de la calidad y del plazo de tiempo, con menos recursos. Se calcula comparando el monto de los recursos

utilizados versus los bienes o servicios producidos como resultado del desempeño.

- **Eficacia**

Es lograr los propósitos u objetivos estipulados, y constituye esencialmente un concepto de logro de objetivos. Hace referencia a la relación existente entre los objetivos fijados, los productos aportados y los objetivos cumplidos, es decir, el grado en que un programa o un ente logra sus metas y objetivos.

- **El Registro Nacional de Proveedores (RNP)**

Es un registro público de carácter administrativo (creado el 28 de Junio del año 2006) encargado de clasificar, validar y registrar información de personas naturales o jurídicas (proveedores de bienes y servicios, ejecutores y consultores de obras) los cuales desean contratar con el Estado peruano.

El RNP permite la operatividad del sistema de contratación pública, a través de él se brinda seguridad a las instituciones públicas, otorgándoles información veraz y confiable de los proveedores.

- **Plan Anual de Contrataciones - PAC 2014**

Con la finalidad de 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, el Estado Peruano emitió la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Dicho dispositivo legal establece la obligación de las entidades del Sector Público de publicar información sobre finanzas públicas, entre ellas las contenidas en el Registro de Procesos de Selección de Contrataciones y Adquisiciones al cual hace referencia la Ley General de Contrataciones del Estado.

2.4 Hipótesis

2.4.1 Hipótesis General

Existe relación entre los riesgos de auditoría y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014.

2.4.2 Hipótesis Específicas

- a) El riesgo inherente se relaciona con los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- b) Existe relación entre el cumplimiento de objetivos y metas y la ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

- c) Existe relación entre la eficiencia y eficacia con el criterio de economía y calidad en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

2.5 Estudio y operacionalización de las variables

Las variables utilizadas como elementos de la hipótesis esta identificadas de la siguiente manera:

2.5.1 Variables de Estudio

2.5.1.1 Variable Independiente:

X= Riesgos de auditoría

Indicadores:

X₁ = Riesgo Inherente

X₂ = Cumplimiento de objetivos y metas

X₃ = Eficiencia y Eficacia

2.5.1.2 Variable dependiente

Y= Adquisición de bienes y servicios

Indicadores:

Y₁ = Control de Procesos

Y₂ = Ejecución Presupuestal

Y₃ = Criterio de Economía y Calidad

2.5.2 Operacionalización de las Variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES
<p>INDEPENDIENTE: Riesgos de auditoría</p> <p>DEPENDIENTE: Adquisición de bienes y servicios</p>	<p>Posibilidad de que cualquier error, omisión o irregularidad de importancia que exista y no haya sido puesto de manifiesto por el sistema de control interno, no fuera a su vez detectado por la aplicación de las pruebas adecuadas de auditoría.</p> <p>Políticas, objetivos, normas, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, de bienes y servicios que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.</p>	<p>Prevención, a través de la implantación y funcionamiento continuado de adecuados sistemas contables y de control interno.</p> <p>Ejecución de los requerimientos de bienes y servicios</p>	<p>X= Riesgos de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgo inherente - Cumplimiento de objetivos y metas - Eficiencia y eficacia <p>Y=Adquisición de bienes y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> -Control de procesos -Ejecución presupuestal. -Criterio de economía y calidad

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo de Investigación

El presente trabajo de investigación es aplicada porque se obtiene datos directamente de la realidad objeto de estudio, así mismo es transaccional descriptivo, luego explicativa y finalmente correlacionada de acuerdo a la finalidad de la investigación.

3.2. Diseño de la investigación

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizará el diseño no experimental, porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables y porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables en estudio, sino que éstas se analizan tal y como suceden en la realidad.

3.3. Población, muestra

3.3.1 Población

La población objeto de estudio, estará constituida por 30 trabajadores de las diferentes áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva:

Áreas	Cantidad
Administración	05
Contabilidad	08
Tesorería	05
Abastecimiento	06
Recursos Humanos	06
Total	30

3.3.2 Muestra

Para el presente trabajo de investigación se ha considerado como muestra el 100% de la población por ser pequeña.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos:

Para el presente estudio se hizo uso de la técnica siguiente:

Se elaboró un cuestionario para medir la variable independiente “Riesgos de auditoría” y la variable dependiente “Adquisición de bienes y servicios”.

3.4.1. Cuestionario

Se aplicó un instrumento dirigido a los trabajadores de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, con el propósito de evaluar el riesgo de auditoría y su relación con la adquisición de bienes y servicios.

Por cada variable se diseñó un conjunto de preguntas de tipo cerrada y de selección múltiple, las cuales se organizaron

sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitará la comprensión.

Las preguntas cerradas contienen alternativas de respuestas que serán delimitadas y en algunos, el respondiente podrá seleccionar más de una opción o categoría de respuesta.

3.5. Técnicas de Procesamiento de Datos

Para el presente estudio se hará uso de las técnicas para la investigación de campo como:

- Comprobación se verifica los cuestionarios con el fin de garantizar la existencia de toda información necesaria para responder las interrogantes de investigación y satisfacer los objetivos planeados.
- Clasificación de los datos: Los datos se agruparan atendiendo la clasificación adoptada en la investigación.

Procedimiento:

- a) Obtención y recopilación de datos, tabulación, análisis e interpretación.
- b) Aplicación de encuesta.
- c) Procesamiento: tabulación de datos.

- d) Análisis e interpretación de datos para determinar la correlación entre las variables de estudio, mediante el SPSS y Excel, que permitirá obtener rápidamente cuadros y gráficos estadísticos.
- e) La estrategia para probar la hipótesis es la prueba estadística no paramétrica denominada Chi cuadrado para verificar la correlación, a través de la prueba de dependencia, es decir, si están las variables asociadas.

Los datos obtenidos en la investigación por el instrumento diseñado para tal fin se organizaran y procesaran de forma computarizada, a fin de obtener resultados más rápidos con menor riesgo que el sistema manual con el propósito de presentar la información de manera ordenada, clara y sencilla.

3.6. Selección y validación de los instrumentos de la investigación

Los datos se han procesado siguiendo los siguientes pasos:

- Comprobación de los cuestionarios garantizando la existencia de la información necesaria para responder las interrogantes de investigación y satisfacer los objetivos planteados.
- Clasificación de los datos: Los datos se agruparon atendiendo la clasificación adoptada en la investigación.

Procedimiento:

- a) Obtención y recopilación de datos, tabulación, análisis e interpretación

- b) Aplicación de encuesta
- c) Procesamiento: tabulación de datos
- d) Análisis e interpretación de datos para determinar la correlación entre las variables de estudio, mediante el SPSS y Excel, que permitirá obtener rápidamente cuadros y gráficos estadísticos.
- e) La estrategia para probar la hipótesis es la prueba estadística no paramétrica denominada Chi cuadrado para verificar la correlación, a través de la prueba de dependencia, es decir, si están las variables asociadas.

Los datos obtenidos en a investigación por el instrumento diseñado para tal fin se organizaron y procesaron de forma computarizada, a fin de obtener resultados con menor riesgo que el sistema manual con el propósito de presentar la información de manera ordenada, clara y sencilla.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Presentación

Este capítulo tiene como propósito presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es: “Los riesgos de auditoría y su relación con la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014”.

4.2 Análisis estadístico

Para la recolección de datos se hizo previamente la validación y la confiabilidad de los ítems. En el caso de la validez se construyó un instrumento para la realización de la validez de contenido, para verificar:

- La claridad del instrumento, si está formulado con el lenguaje apropiado.
- Objetividad, si está expresado en conductas observables.
- Actualidad, adecuado al avance de la ciencia y tecnología.
- Organización, existe una organización lógica.

- Suficiencia, comprende los aspectos en cantidad y calidad.
- Intencionalidad, adecuado para valorar aspectos de las estrategias científicas.
- Consistencia, basado en el aspecto teórico científico.
- Coherencia, entre los índices, indicadores y las dimensiones.
- Metodología, la estrategia responde al propósito del diagnóstico.

Luego se realizó el análisis de los ítems del cuestionario haciendo uso del proceso estadístico, para ello se ingresó las encuestas al SPSS obteniendo el siguiente resultado:

Resumen de procesamiento de casos

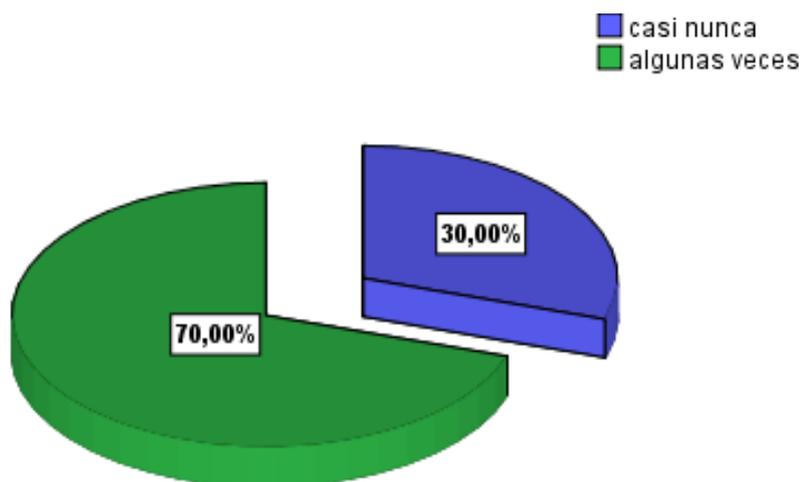
	N	%
Casos Válido	30	100,0
Excluido ^a	0	,0
Total	30	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,898	26

En el caso de la confiabilidad se usó el método Alfa CronBach, obteniéndose el valor 0,898 tal como lo señala el cuadro anterior. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

VARIABLE INDEPENDIENTE:**X=Riegos de auditoría****Pregunta N° 01:** Considera que se cumplen con las directivas internas de la entidad.**GRÁFICO N°01**

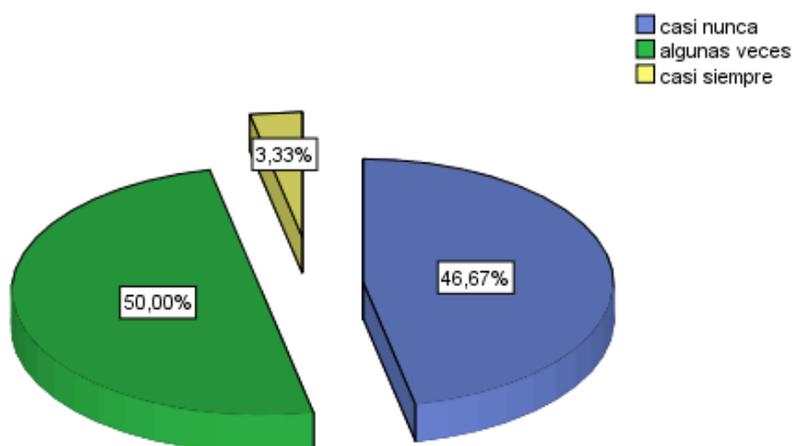
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Como se observa en el gráfico, el 70 % de los encuestados, manifiestan que algunas veces se cumplen con las directivas internas de la entidad. Asimismo, el 30 % indica que casi nunca se cumplen con las directivas internas de la entidad.

Por lo que se concluye que no se viene cumpliendo, con la aplicación de las directivas internas de la entidad, por lo que se deberá efectuar los correctivos necesarios.

Pregunta N° 02: Se viene aplicando las normas en los procesos de contrataciones.

GRÁFICO N° 02



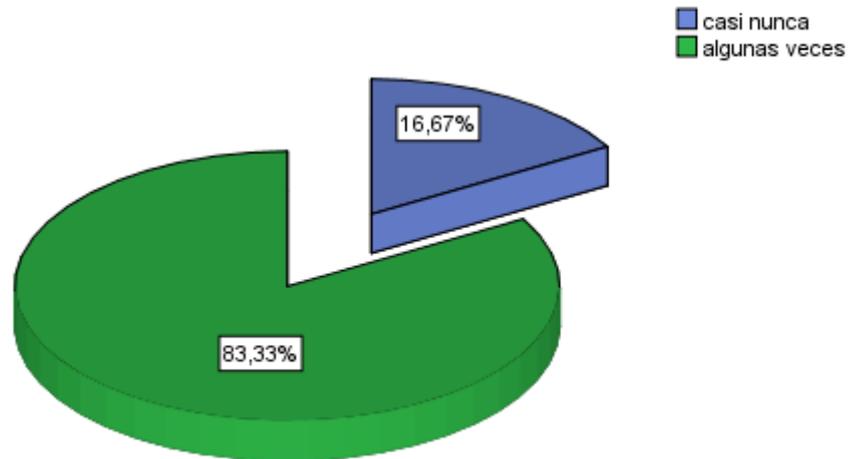
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Como se observa en el gráfico, el 50 % manifiesta que algunas veces se vienen aplicando las normas en los procesos de contrataciones, el 46.67 % indica que casi nunca se vienen aplicando las normas en los procesos de Contrataciones y el 3.33 % respondió que casi siempre.

De lo que se puede concluir que falta implementar el cumplimiento normativo en el proceso de contrataciones, por lo que se deberá efectuar los correctivos necesarios para su aplicación.

Pregunta N° 03: Se elabora directivas internas para mejorar el proceso de las compras.

GRÁFICO N° 03



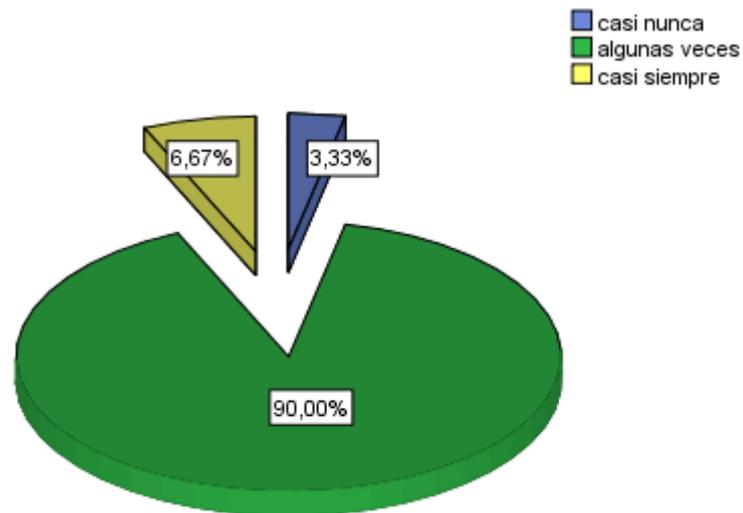
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Sobre esta pregunta el 16.67 % manifiesta que casi nunca se elaboran directivas internas para mejorar el proceso de las compras, mientras que el 83.33% contestó que algunas veces se elaboran directivas internas para mejorar el proceso de las compras.

Por lo que se concluye que aún falta implementar la elaboración de directivas internas, por lo que se deben efectuar los correctivos necesarios a fin de mejorar los procesos de las compras.

Pregunta N° 04: Se cuenta con una base de datos de los principales proveedores.

GRÁFICO N°04



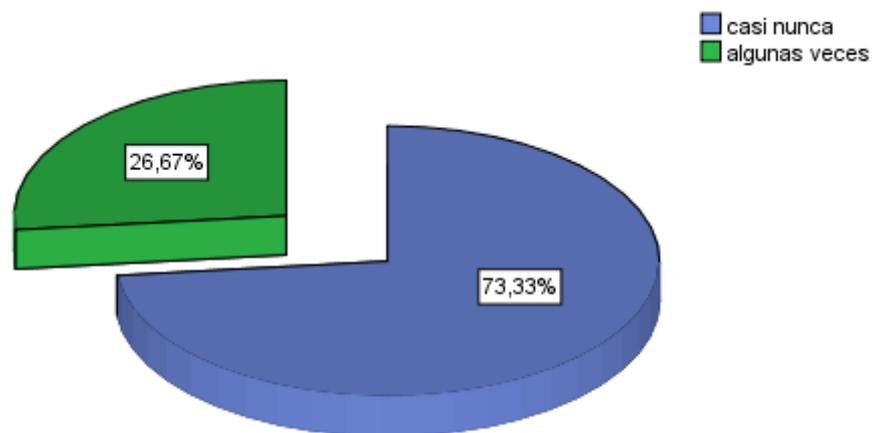
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Con respecto a si se cuenta con una base de datos de los principales proveedores; el 90 % manifiesta que algunas veces, el 3.33 % indica que casi nunca y el 6.67% contestó que casi siempre.

Por lo que se concluye que no se cuenta con una base de datos de proveedores con los cuales trabaja la entidad, por lo que es necesaria su implementación.

Pregunta N° 05: Considera que la administración, promueve el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

GRÁFICO N° 05



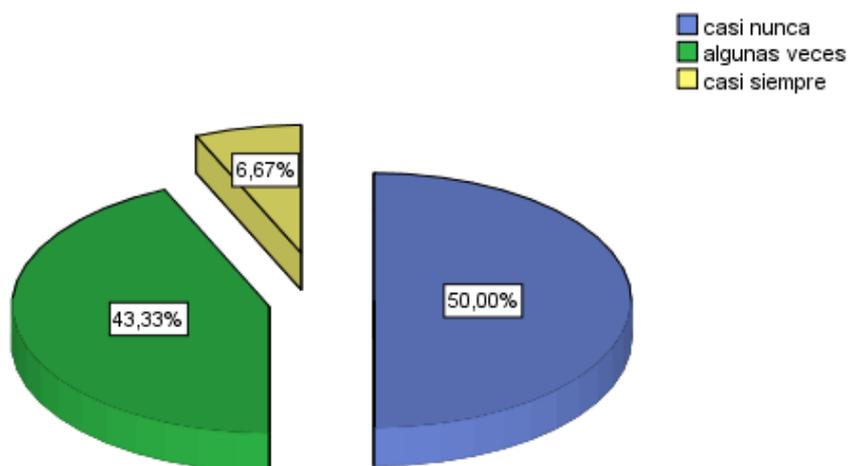
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a si la administración, promueve el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; el 77.33% manifiesta que casi nunca y el 26.67% indica que algunas veces.

Por lo que se concluye que la administración, necesita implementar nuevos procedimientos, a fin de motivar a los trabajadores al cumplimiento de sus funciones, mejorando la calidad de servicio.

Pregunta N° 06: Se efectúa el control previo de la documentación sustentatoria.

GRÁFICO N° 06



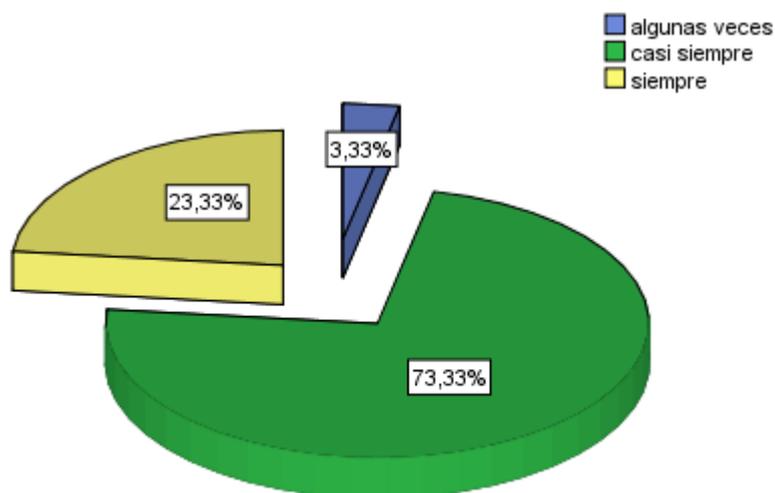
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Con respecto a si se efectúa el control previo de la documentación sustentatoria; el 50 % manifiesta que casi nunca, el 43.33% indica que algunas veces y el 6.67 % contestó que casi siempre.

De lo que se concluye que no se viene efectuando un control previo de la documentación sustentatoria, por lo que se deberá efectuar las coordinaciones con la administración a fin de que se implemente este procedimiento, para que la información financiera cuente con el debido sustento.

Pregunta N° 07: Considera que hay insatisfacción de nuestros proveedores.

GRÁFICO N° 07



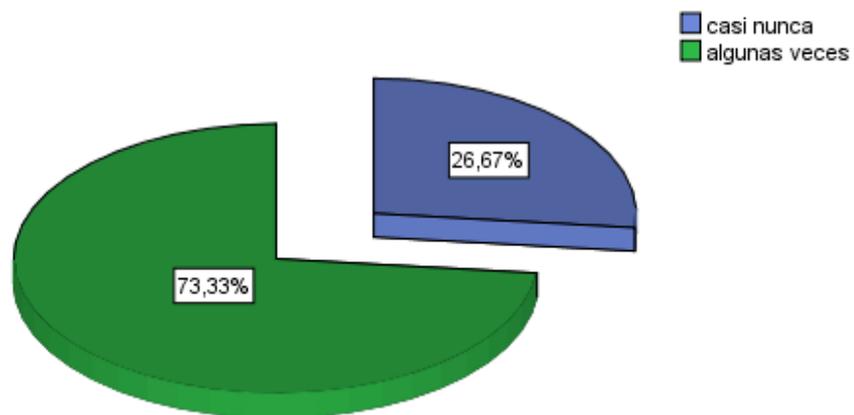
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a si existe insatisfacción de los proveedores; el 73.33% manifiesta que casi siempre, el 23.33% indica que siempre y el 3.33% contestó que algunas veces.

Por lo que se concluye que los proveedores no se encuentran satisfechos con los procedimientos y calidad de servicio que brinda la entidad, por lo que se deberá efectuar los correctivos necesarios.

Pregunta N° 08: Se da a conocer al personal sobre sus obligaciones y responsabilidades.

GRÁFICO N° 08



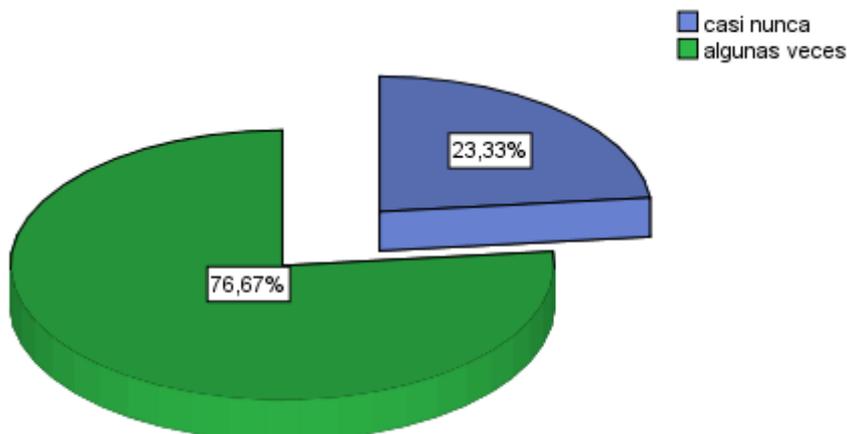
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Sobre si se da a conocer al personal sobre sus obligaciones y responsabilidades; el 73.33% manifiesta que algunas veces, el 26.67% indica que casi nunca.

Por lo que se concluye que no se les da a conocer oportunamente al personal sus obligaciones y responsabilidades, por lo que se deberá efectuar los correctivos necesarios a fin de que pueda desempeñarse de la mejor manera.

Pregunta N° 09: Se encuentran definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas en el presupuesto asignado para el ejercicio.

GRÁFICO N° 09



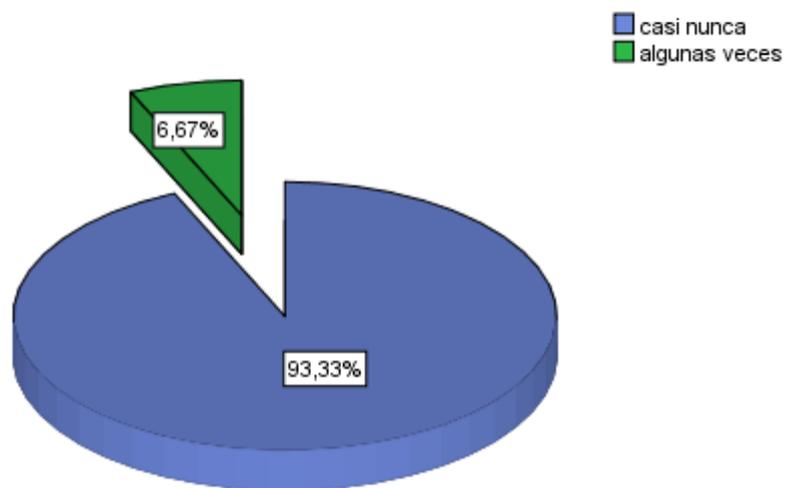
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Sobre la pregunta si se encuentran definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas en el presupuesto asignado para el ejercicio; el 76.67% considera que algunas veces y el 23.33% contestó que casi nunca.

Por lo que se concluye que falta difundir la asignación de presupuesto para ejecución de los gastos de las diferentes metas comprometidas en el presupuesto asignado para el ejercicio por lo que se deberá implementar las acciones necesarias, a fin de que se mejore la ejecución dentro de los plazos establecidos.

Pregunta N° 10: Se han establecido actividades de control para verificar los correctivos a las deficiencias detectadas en los procesos de auditoria.

GRÁFICO N° 10



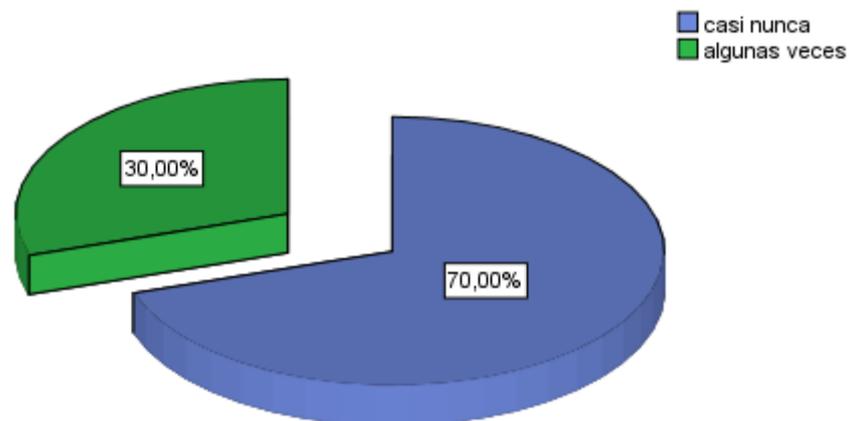
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En la pregunta sobre si se han establecido actividades de control para verificar los correctivos a las deficiencias detectadas en los procesos de auditoria; el 93.33% manifiesta que casi nunca, el 6.67% contestó que algunas veces.

Por lo que se concluye que falta hacer seguimiento a las medidas correctivas dictadas por los procesos de auditoria, a fin de implementar con los correctivos necesarios.

Pregunta N° 11: Se realiza evaluaciones periódicas a las áreas operativas, tendientes a identificar la suficiencia o insuficiencia de los controles internos.

GRÁFICO N° 11



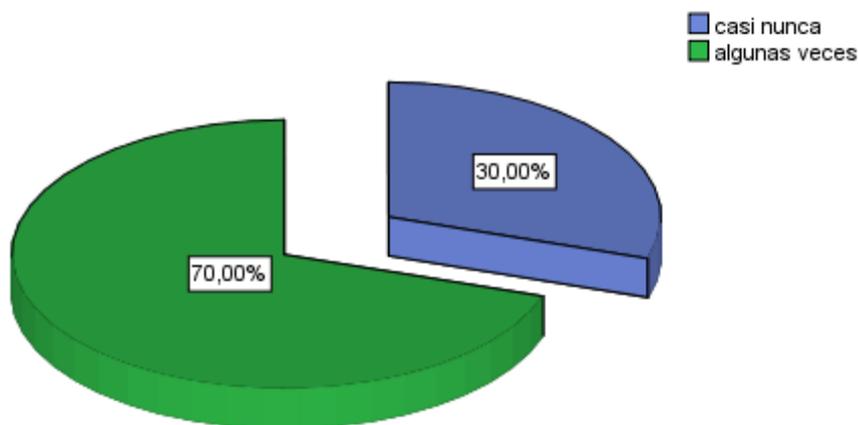
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a si se realiza evaluaciones periódicas a las áreas operativas, tendientes a identificar la suficiencia o insuficiencia de los controles internos, el 70 % manifiesta que casi nunca y el 30 % indica que algunas veces.

Por lo que se concluye que no se viene evaluando el ambiente de control de la entidad por lo que se deberá implementar los correctivos a fin de mejorar los procedimientos y detectar las deficiencias en forma oportuna.

Pregunta N° 12: Existe comunicación y retroalimentación entre el personal sobre las diversas problemáticas que se presentan en el ejercicio de los recursos.

GRÁFICO N° 12



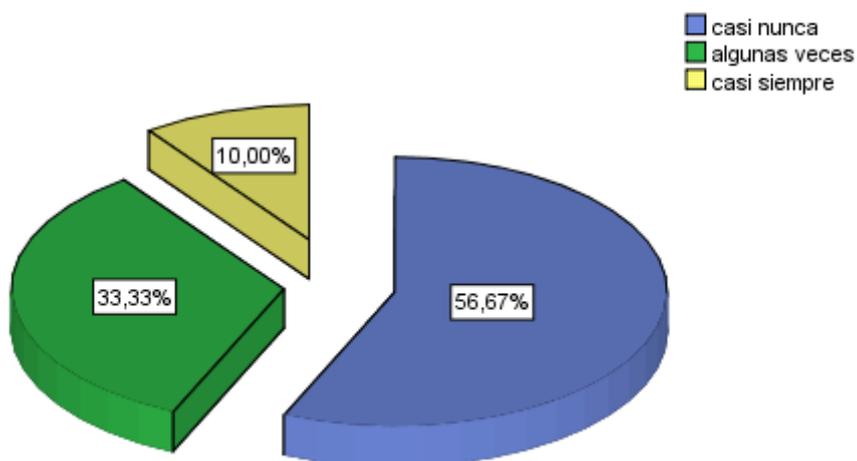
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a si existe comunicación y retroalimentación entre el personal sobre las diversas problemáticas que se presentan en el ejercicio de los recursos; el 70 % manifiesta que algunas veces y el 30 % indica que casi nunca.

Por lo que se concluye que efectivamente existe carencia de comunicación y retroalimentación entre el personal sobre las diversas problemáticas, por lo que es necesario implementar reuniones de trabajo a fin de mejorar las relaciones interpersonales y toma de decisiones.

Pregunta N° 13: Se cuenta con actividades de control para mantener una comunicación constante entre el personal y así realizar un trabajo con mayor eficiencia y transparencia en la aplicación de los recursos.

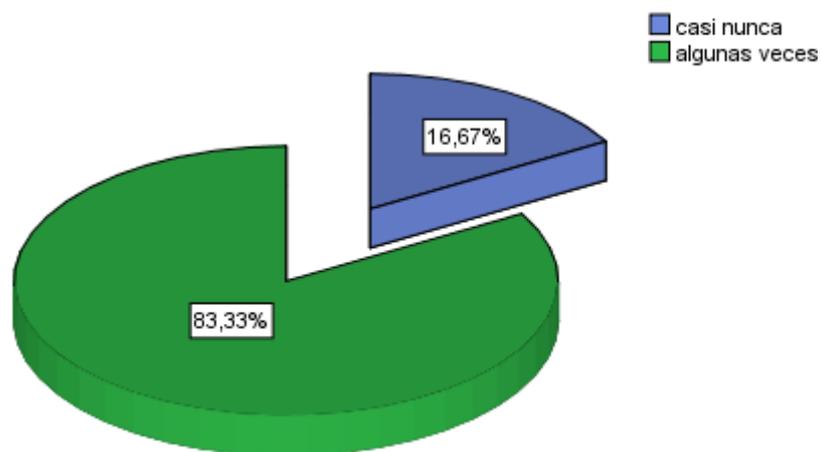
GRÁFICO N° 13



Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a si se cuenta con actividades de control para mantener una comunicación constante entre el personal y así realizar un trabajo con mayor eficiencia y transparencia en la aplicación de los recursos; el 56.67% manifiesta que casi nunca, el 33.33 % indica que algunas veces y el 10 % contestó que casi siempre.

Por lo que se concluye que existe carencia de actividades de control para mantener una comunicación constante entre el personal y así realizar un trabajo con mayor eficiencia y transparencia en la aplicación de los recursos, por lo que deberá efectuar su implementación a fin de mejorar sus procedimientos.

VARIABLE DEPENDIENTE:**Y= Adquisición de bienes y servicios****Pregunta N° 14:** Se elabora instructivos internos para el proceso de contrataciones.**GRÁFICO N° 14**

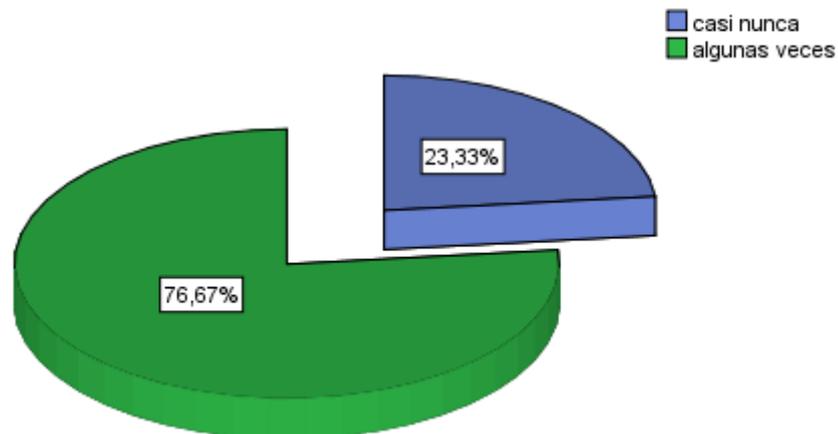
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a que si se elabora instructivos internos para el proceso de contrataciones; el 83.33% manifiesta que algunas veces y el 16.67% contestó que casi nunca.

Por lo que se concluye que aún falta implementar la elaboración de instructivos internos para el proceso de contrataciones, por lo que se deben efectuar los correctivos necesarios.

Pregunta N° 15: Considera que la información presentada por abastecimiento es de calidad.

GRÁFICO N° 15



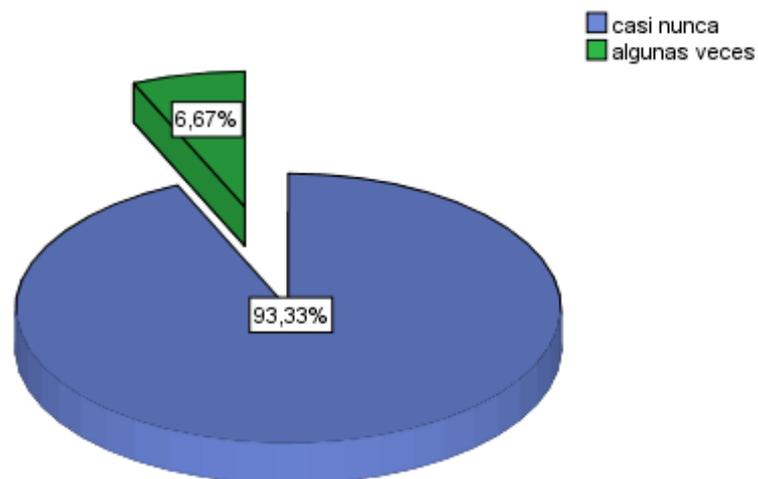
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a que la información presentada por abastecimiento es de calidad; el 76.67% manifiesta que algunas veces y el 23.33% contestó que casi nunca.

Por lo que se concluye que falta capacitar al personal sobre el proceso de contrataciones a fin de que la información que se genera en el área sea de calidad.

Pregunta N° 16: La atención de los requerimientos se efectúa en forma oportuna.

GRÁFICO N° 16



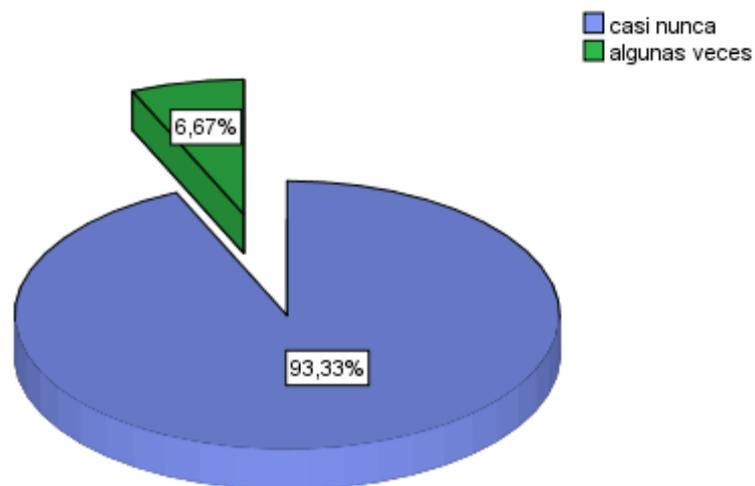
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Sobre si la atención de los requerimientos se efectúa en forma oportuna; el 93.33% manifiesta que casi nunca y el 6.67% indica que algunas veces.

Por lo que se concluye que gran parte de las áreas usuarias aducen que no existe la atención oportuna a sus requerimientos, llevando a la insatisfacción e inconformidad, por lo que se deberá efectuar las acciones necesarias.

Pregunta N° 17: Considera que los requerimientos cuentan con el sustento necesario.

GRÁFICO N° 17



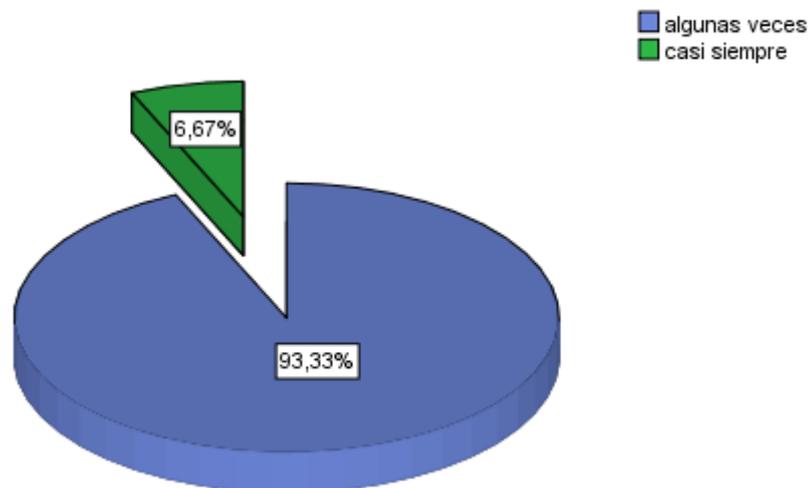
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a que si los requerimientos cuentan con el sustento necesario; el 73.33% manifiesta que algunas veces y el 26.67% respondió que casi nunca.

Por lo que se concluye que los requerimientos no cuentan con sustento necesario, lo que estaría generando atraso en el proceso de contrataciones, por lo que se deberá efectuar las medidas correctivas a fin de que los requerimientos cuenten con el debido sustento.

Pregunta N° 18: Los cuadros de necesidades cuentan con las especificaciones técnicas adecuadas para el proceso de adquisiciones.

GRÁFICO N° 18



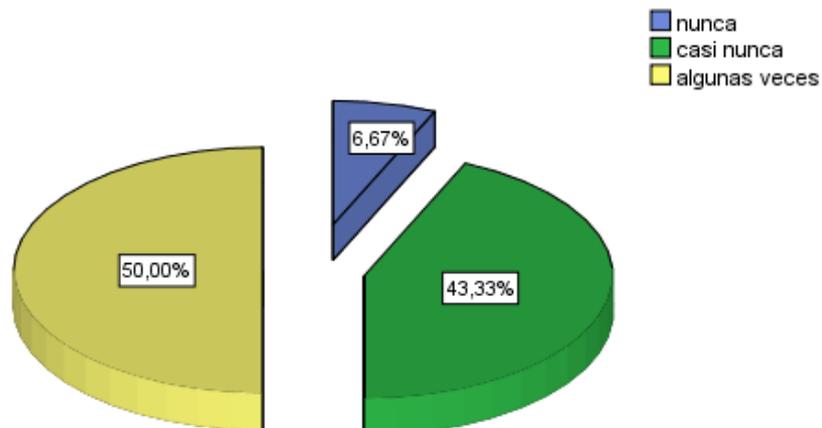
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En la pregunta sobre si los cuadros de necesidades cuentan con las especificaciones técnicas adecuadas para el proceso de adquisiciones; el 93.33 % manifiesta que algunas veces y el 6.67 % respondió que casi siempre.

Por lo que se concluye que no todos los cuadros de necesidades cuentan con las especificaciones técnicas adecuadas, generando atraso en su proceso por lo que se deberá efectuar los correctivos necesarios para su implementación.

Pregunta N° 19: Considera que el personal cumple con sus actividades con responsabilidad.

GRÁFICO N° 19



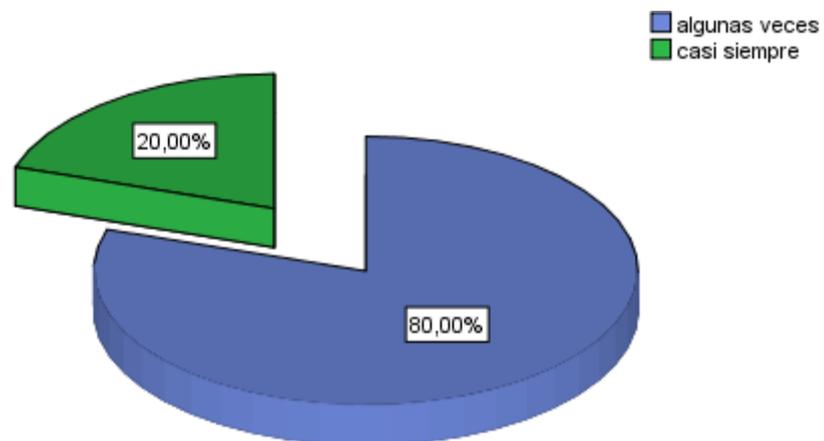
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a que si el personal cumple con sus actividades con responsabilidad; el 50 % manifiesta que algunas veces, el 43.33% indica que casi nunca y el 6.67% contestó que nunca.

Por lo que se concluye que existe un deficiente desempeño en el cumplimiento de actividades por parte del personal, incurriendo en la falta disposición a sus responsabilidades, por lo que se deberá efectuar los correctivos necesarios.

Pregunta N° 20: Considera usted que el comportamiento organizacional en tu oficina es adecuado.

GRÁFICO N° 20



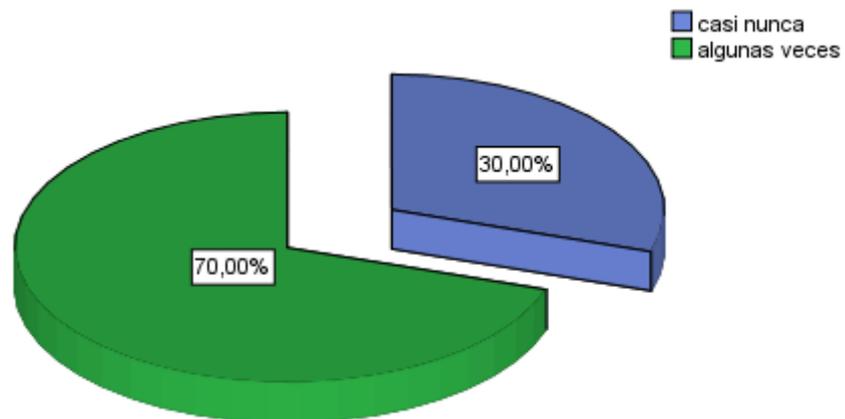
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a si el comportamiento organizacional es adecuado; el 80 % manifiesta que algunas veces y el 20 % indica que casi siempre.

Por lo que se concluye que es necesaria su implementación a fin de mejorar el comportamiento organizacional de la entidad.

Pregunta N° 21: Se efectúa la atención de pedidos de acuerdo con el PAAC.

GRÁFICO N° 21



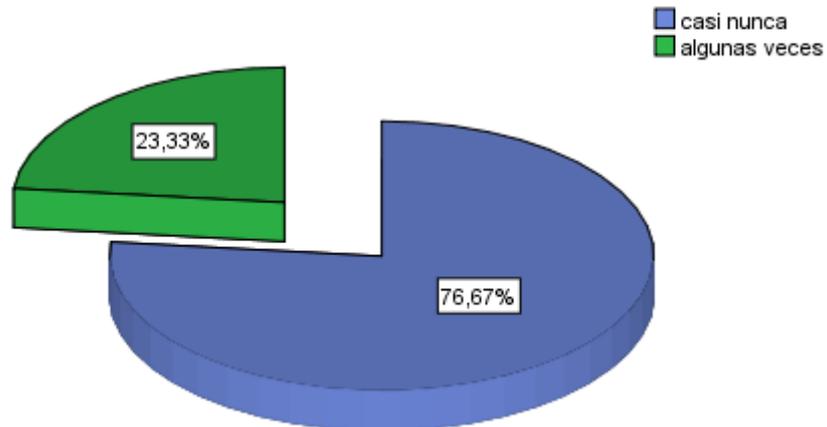
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Sobre si se efectúa la atención de pedidos de acuerdo con el PAAC; el 70% considera que algunas veces y el 30 % contesto que casi nunca.

Por lo que se concluye que no se viene efectuando la atención adecuada de pedidos de acuerdo con el PAAC, por lo que debe efectuar la capacitación necesaria para su aplicación, a fin de que puedan mejorar sus procedimientos.

Pregunta N° 22: Considera que se evalúa la ejecución presupuestal de acuerdo a los objetivos y metas.

GRÁFICO N° 22



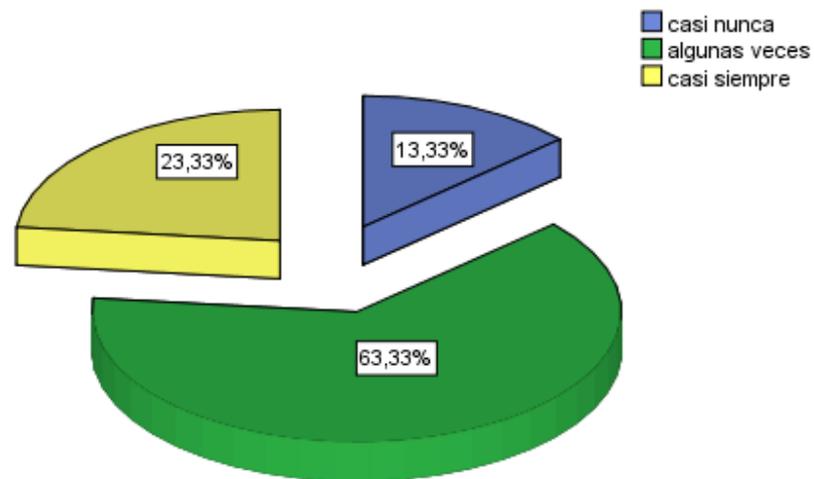
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En la pregunta sobre si se considera que se evalúa la ejecución presupuestal de acuerdo a los objetivos y metas; el 76.67% manifiesta que casi nunca y el 23.33% respondió que algunas veces.

Por lo que se concluye efectivamente que la ejecución presupuestal no se viene efectuando de acuerdo a lo programado en cumplimiento a los objetivos y metas de la entidad por lo que se deberá implementar las acciones necesarias para su ejecución.

Pregunta N° 23: Considera que el personal se encuentra capacitado y preparado en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado.

GRÁFICO N° 23



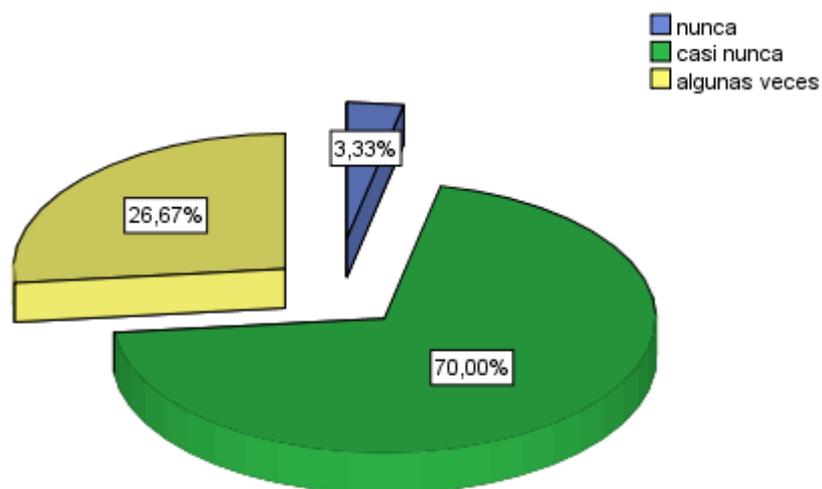
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

En lo que se refiere a si considera que el personal se encuentra capacitado y preparado en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado; el 63.33% manifiesta que algunas veces y el 23.33% indica que casi siempre y el 13.33 % contesto que casi nunca.

Por lo que se concluye que efectivamente falta contar con personal capacitado por lo que se deberá implementar la capacitación necesaria a fin de cumplir y satisfacer las expectativas de los usuarios y la entidad.

Pregunta N° 24: Considera que los plazos para la entrega de los cuadros de necesidades son adecuados.

GRÁFICO N° 24



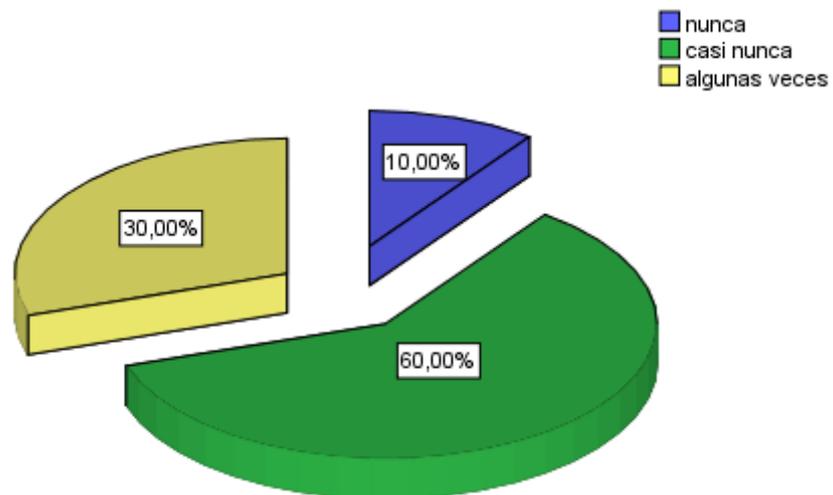
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Sobre si considera que los plazos para la entrega de los cuadros de necesidades son adecuados; el 70 % manifiesta que casi nunca, el 26.67% indica que algunas veces y el 3.33% contestó que nunca.

Por lo que se concluye que se debe generar un procedimiento a fin de indicar fechas para la recepción de los cuadros de necesidades a los plazos programados.

Pregunta N° 25: La ejecución presupuestal es evaluada e informada oportunamente.

GRÁFICO N° 25



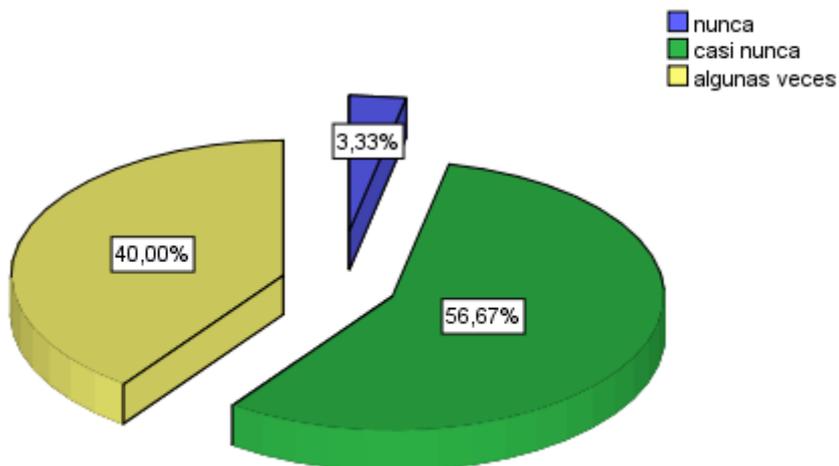
Fuente: Elaboración Propia, Encuesta

Sobre si la ejecución presupuestal es evaluada e informada oportunamente; el 60 % manifiesta que casi nunca, el 30 % indica que algunas veces y el 10 contesto que nunca.

Por lo que se concluye que falta implementar los informes de ejecución presupuestal y alcanzar la información a las áreas usuarias a fin de que conozcan sus saldos a ejecutar.

Pregunta N° 26: Considera que las compras, se efectúan con criterio de economía y calidad.

GRÁFICO N° 26



Fuente: Elaboración propia, encuesta

En lo que se refiere a si considera que las compras, se efectúan con criterio de economía y calidad; el 56.67% manifiesta que casi nunca, el 40 % indica que algunas veces y el 3.33%, contesto que nunca.

Por lo que se concluye que no se vienen aplicando las acciones adecuadas para el proceso de contrataciones, por lo que se debe elaborar los procedimientos normativos necesarios.

4.3. Contraste de hipótesis

Resultados de la Contrastación de la Hipótesis

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el trabajo de investigación con respecto a los riesgos de auditoría y su relación con las adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014, una cuyas variables es la adquisición de bienes y servicios , en donde los ítems según los indicaciones fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico en las encuestas efectuadas y se puede afirmar que los riesgos de auditoría permite detectar deficiencias en los diferentes procesos de compras e implementar los correctivos en forma oportuna.

4.3.1 Hipótesis estadística

4.3.1.1 Tabla de contingencia

Prueba de Chi cuadrado

	Valor	gl	P valor
Chi-cuadrado	12.57	1	0.00708
Número de casos validos	30		

4.3.1.2 Formulación de hipótesis

Ho: Hipótesis Nula

Los riesgos de auditoría no se relacionan con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014.

H1: Hipótesis Alterna

Los riesgos de auditoría se relacionan con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014.

4.2.1.3 Nivel de significancia

$\alpha = 0.05$

Conclusión: Dado que el P valor es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“Los riesgos de auditoría se relacionan con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014”

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

1. Según los resultados obtenidos de las encuestas se concluye, que no se viene cumpliendo con la aplicación de las directivas internas de la entidad, así mismo falta elaborar los procedimientos normativos que permitan agilizar los trámites en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva y no se realiza supervisión y control de los procedimientos.

2. Según los resultados obtenidos de las encuestas se observa que existen riesgos que generan insatisfacción en los proveedores de la entidad por el incumplimiento de principios de legalidad, honradez y eficiencia, por lo que es necesario implementar nuevos procedimientos a fin de concientizar a los trabajadores al cumplimiento de sus funciones de manera correcta.

3. Según los resultados obtenidos de las encuestas se concluye que no se viene evaluando la ejecución presupuestal, así como también no se difunden los gastos de las diferentes metas comprometidas en el presupuesto asignado para el ejercicio.

4. Según los resultados obtenidos de las encuestas se observa que no se vienen aplicando las acciones adecuadas para el proceso de contrataciones relacionado al criterio de economía, por lo que se debe elaborar los procedimientos normativos necesarios.

5.2 RECOMENDACIONES

1. Se deberá implementar la elaboración de directivas internas así como procedimientos normativos que permitan agilizar los trámites en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, efectuando supervisión y control de procedimientos a fin de detectar deficiencias y corregirlas oportunamente.
2. Se deberá efectuar seguimiento para el adecuado cumplimiento de funciones, relacionados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, dictando charlas motivacionales a los trabajadores a fin de llegar a un buen nivel de competencia y mejorar el servicio a los usuarios.
3. Se debe evaluar el presupuesto, difundiendo los reportes de la ejecución de los gastos y los saldos pendientes a las diferentes áreas.
4. Se deberá implementar acciones necesarias que permitan que las adquisiciones de bienes y servicios se efectúen teniendo en cuenta el criterio de economía, eficacia y eficiencia.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez J. (2014). *Auditoría Gubernamental*. Lima: Pacífico Editores
- Álvarez J. (2011). *Abastecimiento y Control Patrimonial*. Lima: Pacífico Editores
- Álvarez A. (2011). *Manual de Auditoría en las Contrataciones del Estado*. Lima: Pacífico Editores
- Fonseca L. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability
- Hernandez S. (2007). *Fundamentos de Metodología de la Investigación*. México: McGraw Hill/Interamericano
- Directiva para La Ejecución Presupuestaria N° 005-2010-EF/76.01 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01
- Manual de Auditoría Gubernamental (2008). *Contraloría General de la República*
- Normas Internacionales de Auditoría (2014). *Federación de Colegios de Contadores Públicos del Perú y su Junta de Decanos*
- Normas Internacionales de Contabilidad (2010). *Federación Colegios de Contadores Públicos del Perú y su Junta de Decanos*
- Normas de Auditoría Gubernamental (2011), Contraloría General de la República
- Ley de presupuesto para el 2014, Ministerio de Económica y Finanzas
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público
- OSCE (2014). Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento

OSCE. (2014). El SEACE y los procesos de selección (OSCE). 25 de agosto, de r-c consulting Sitio web: <http://rc-consulting.org>

Revista Caballero Bustamante (2014)

Revista Informativa Actualidad Gubernamental (2013)

Revista Colegio de Contadores Públicos de Lima, 2010.

Tafur C. (2014). Sistema Nacional de Abastecimiento y Contrataciones de Estado. Sitio web: <http://www.academia.edu>

ANEXOS

ANEXO N° 01

TITULO: “LOS RIESGOS DE AUDITORÍA Y SU RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA EN EL 2014”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES
<p>Problema General ¿Cómo los riesgos de auditoría se relacionan con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014?</p> <p>Problemas Específicos</p> <p>a) ¿De qué manera el riesgo inherente se relaciona con los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva?</p> <p>b) ¿En qué medida el cumplimiento de objetivos y metas se relaciona con la ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva?</p> <p>c) ¿Cómo la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía y calidad en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva?</p>	<p>Objetivo General Evaluar si los riesgos de Auditoría se relacionan con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>a) Determinar si el riesgo inherente se relaciona con los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.</p> <p>b) Evaluar si el cumplimiento de objetivos y metas se relaciona con la ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.</p> <p>c) Evaluar si la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía y calidad en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.</p>	<p>Hipótesis General Existe relación entre los riesgos de auditoría y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014.</p> <p>Hipótesis Específicas</p> <p>a) El riesgo inherente se relaciona con los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.</p> <p>b) Existe relación entre el cumplimiento de objetivos y metas y la ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.</p> <p>c) Existe relación entre la eficiencia y eficacia con el criterio de economía y calidad en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.</p>	<p>Variable Independiente: X= Riesgos de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgo inherente - Cumplimiento de objetivos y metas - Eficiencia y eficacia <p>Variable dependiente: Y=Adquisición de bienes y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de procesos - Ejecución presupuestal - Criterio de economía y calidad

ANEXO Nº 02

Operacionalización de las Variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES
<p>INDEPENDIENTE: Riesgos de Auditoría</p> <p>DEPENDIENTE: Adquisición de Bienes y servicios</p>	<p>Posibilidad de que cualquier error, omisión o irregularidad de importancia que exista y no haya sido puesto de manifiesto por el sistema de control interno, no fuera a su vez detectado por la aplicación de las pruebas adecuadas de auditoría.</p> <p>Políticas, objetivos, normas, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, de bienes y servicios que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.</p>	<p>Prevención, a través de la implantación y funcionamiento continuado de adecuados sistemas contables y de control interno.</p> <p>Ejecución de los requerimientos de bienes y servicios.</p>	<p>X= Riesgos de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgo inherente. - Cumplimiento de objetivos y metas. - Eficiencia y eficacia <p>Y= Adquisición de bienes y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> -Control de procesos -Ejecución presupuestal -Criterio de economía y calidad

ANEXO Nº 03

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tienen por finalidad recoger información, para desarrollar el trabajo de investigación denominado “Los riesgos de auditoría y su relación con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el 2014” la información que usted proporcionara será utilizada solo con fines académicos y de investigación por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración.

Instrucciones:

A continuación se presenta 26 ítems, cada una de las proposiciones tienen cinco alternativas para responder de acuerdo a lo que usted considere. Lea detenidamente cada bien y marque con un aspa (X) solo una alternativa, que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de su institución.

SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	CASI NUNCA	NUNCA
5	4	3	2	1

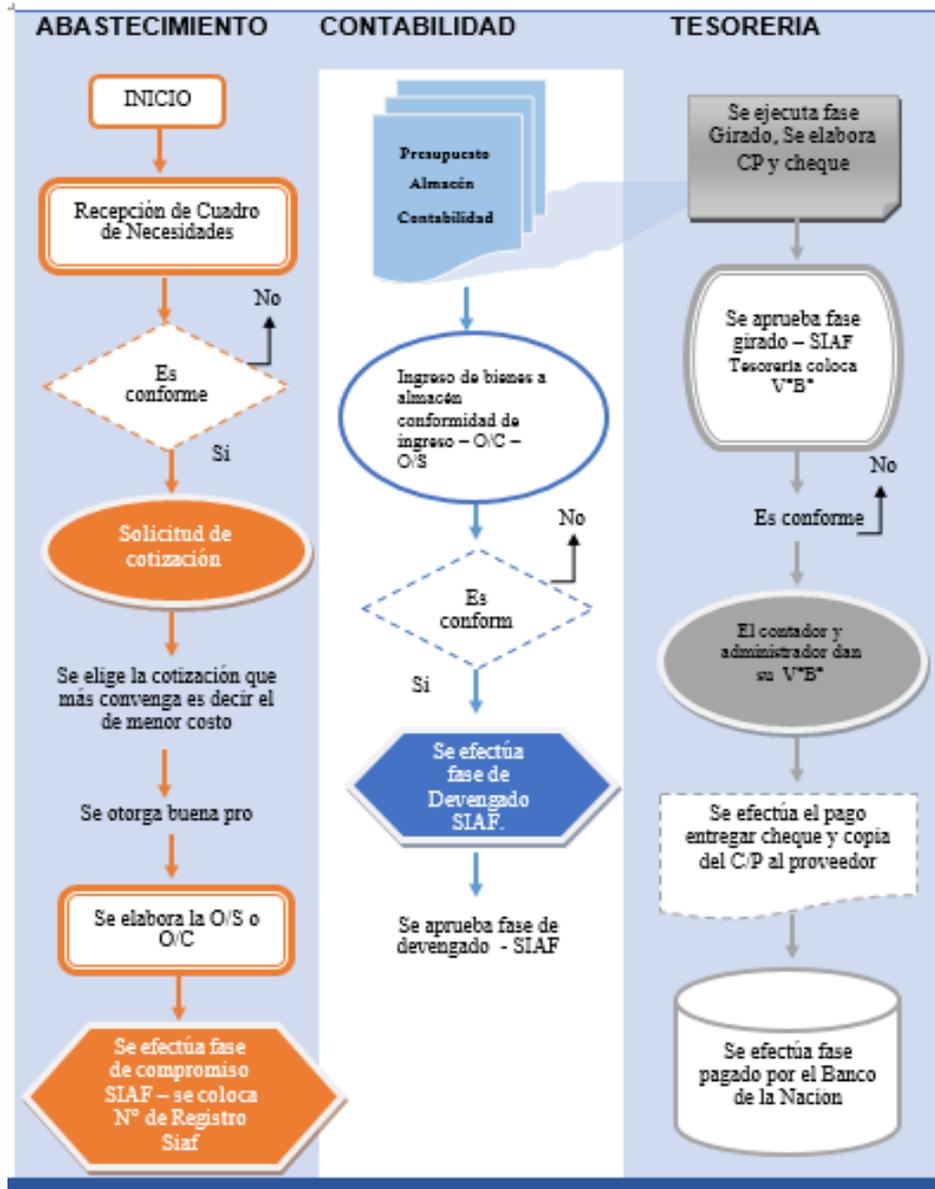
PREGUNTAS	VALORIZACION				
	1	2	3	4	5
a) Riesgos de Auditoría					
1. Considera que se cumplen con las directivas internas de la entidad.	1	2	3	4	5
2. Se viene aplicando las normas en los procesos de Contrataciones.	1	2	3	4	5
3. Se elabora directivas internas para mejorar el proceso de las compras.	1	2	3	4	5
4. Se cuenta con una base de datos de los principales proveedores.	1	2	3	4	5
5. Considera que la administración, promueve el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.	1	2	3	4	5
6. Se efectúa el control previo de la documentación sustentatoria.	1	2	3	4	5
7. Considera que hay insatisfacción de nuestros proveedores .	1	2	3	4	5
8. Se da a conocer al personal sobre sus obligaciones y responsabilidades.	1	2	3	4	5
9. Se encuentran definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas en el presupuesto asignado para el ejercicio.	1	2	3	4	5

10. Se han establecido actividades de control para verificar los correctivos a las deficiencias detectadas en los procesos de auditoría.	1	2	3	4	5
11. Se realiza evaluaciones periódicas a las áreas operativas, tendientes a identificar la suficiencia o insuficiencia de los controles internos.	1	2	3	4	5
12. Existe comunicación y retroalimentación entre el personal sobre las diversas problemáticas que se presentan en el ejercicio de los recursos.	1	2	3	4	5
13. Se cuenta con actividades de control para mantener una comunicación constante entre el personal para realizar con mayor eficiencia y transparencia en la aplicación de los recursos.	1	2	3	4	5
b) Sobre Adquisición de Bienes y Servicios					
14. Se elabora instructivos internos para el proceso de contrataciones.	1	2	3	4	5
15. Considera que la información presentada por Abastecimiento es de calidad.	1	2	3	4	5
16. La atención de los requerimientos se efectúa en forma oportuna.	1	2	3	4	5
17. Considera que los requerimientos cuentan con el sustento necesario.	1	2	3	4	5
18. Los cuadros de necesidades cuentan con las especificaciones técnicas adecuadas para el proceso de adquisiciones.	1	2	3	4	5
19. Considera que el personal cumple con sus actividades con responsabilidad.	1	2	3	4	5
20. Considera usted que el comportamiento organizacional es adecuado.	1	2	3	4	5
21. Se efectúa la atención de pedidos de acuerdo con el PAAC.	1	2	3	4	5
22. Considera que se evalúa la ejecución de acuerdo a los objetivos y metas.	1	2	3	4	5
23. Considera que el personal se encuentra capacitado y preparado en el proceso de contrataciones y adquisiciones del estado.	1	2	3	4	5
24. Considera que los plazos para la entrega de los cuadros de necesidades son adecuados.	1	2	3	4	5
25. La ejecución presupuestal es evaluada e informada oportunamente.	1	2	3	4	5
26. Considera que las compras se efectúan con criterio de economía y calidad.	1	2	3	4	5

Gracias...

ANEXO N° 04

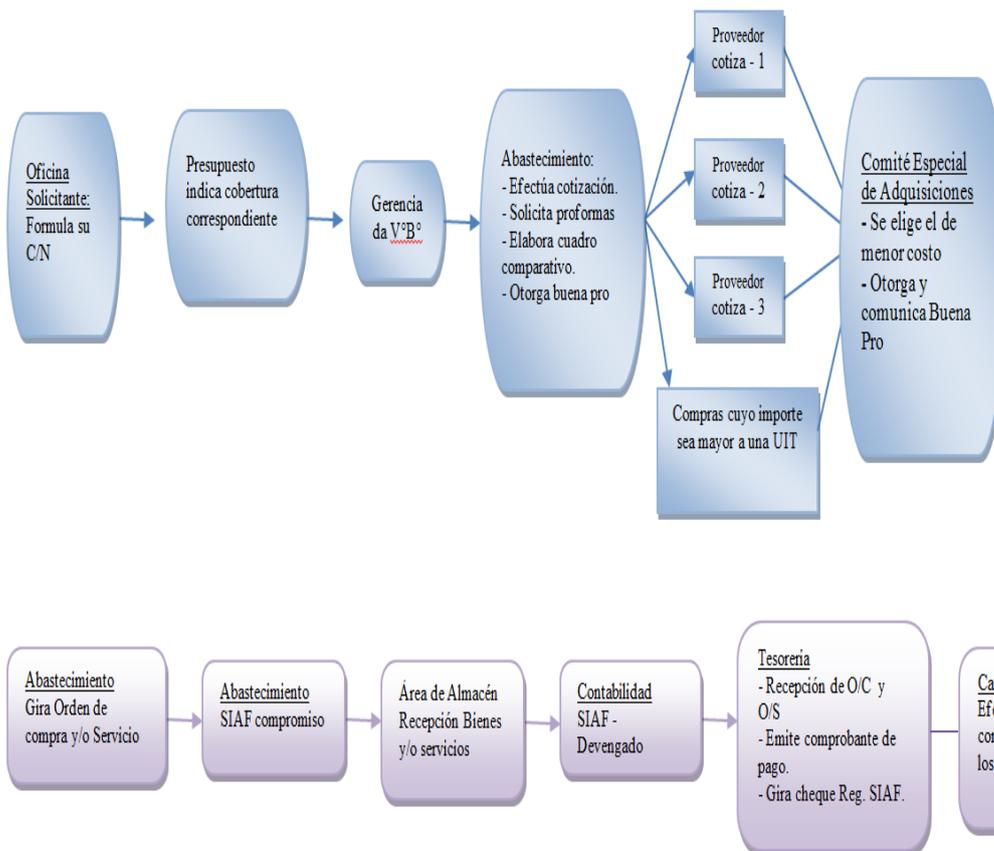
Flujograma de orden de compra y/o servicio



Fuente: OSCE-Ley de Contrataciones del Estado

ANEXO Nº 05

Esquema del proceso de adquisición de bienes y/o servicios



Fuente: Elaboración propia