

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**LA AUDITORÍA OPERATIVA Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
EN LAS MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA JORGE BASADRE – 2014**

Autor:

BACH. JAQUELYN SHOUNY COILA MAMANI

Tesis para optar Título Profesional de Contador Público con mención en
Auditoría

TACNA – PERÚ

2015

ACTA DE SUSTENTACIÓN

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mi madre, por ser mi fuerza, coraje; y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional sin importar nuestras diferencias de opiniones. A mi padre, a pesar de todos los problemas que puede haber, siento que estás conmigo siempre y aunque nos faltaron muchas cosas por vivir juntos, sé que este momento es tan especial para ti como lo es para mí.

A mi hermano, a quien quiero muchísimo, por compartir momentos significativos conmigo y porque siempre estar dispuesta a escucharme y ayudarme en cualquier momento.

A mi futuro angelita que a pesar de no conocerte sé que te amo y amare infinitamente.

A mis amigas, Ximena y Kimberly porque sin el equipo que formamos, no hubiéramos logrado esta meta.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	8
CAPITULO I	10
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
1.1 Identificación y determinación del problema.....	10
1.2. Formulación del Problema.....	14
1.2.1. Pregunta Principal	14
1.2.2. Preguntas Específicas	14
1.3. Objetivos.....	15
1.3.1. Objetivo General	15
1.3.2. Objetivos Específicos	15
1.4. Importancia y Alcances de la Investigación	16
1.4.1. Importancia	16
1.4.2. Alcances	16
CAPITULO II	17
MARCO TEORICO	17
2.1. Antecedentes de la Investigación.....	17
2.1.1. A Nivel Internacional	17
2.1.2. A Nivel Nacional	19
2.2. Bases Teóricas.....	22
2.2.1. Auditoria Operativa	22
2.2.2. Adquisición de Bienes y Servicios	29
2.3. Definición de Términos Básicos	43
2.4. Sistema de Hipótesis	46
2.4.1. Hipótesis general.....	46
2.4.2. Hipótesis Secundarias.....	46

2.5.	Sistema de Variables.....	47
CAPITULO III		49
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		49
3.1.	Tipo de Investigación.....	49
3.2.	Nivel de Investigación	49
3.3.	Diseño de la Investigación.....	50
3.4.	Población y Muestra	50
3.4.1.	Población	50
3.4.2.	Muestra	52
3.5.	Técnicas e instrumentos de investigación	52
3.5.1.	Técnicas	52
3.5.2.	Instrumentos	53
3.5.3.	Validez de los instrumentos:	54
3.6.	Ámbito de la investigación	54
3.7.	Procesamiento y análisis de información	54
3.7.1.	Técnicas y Métodos de Recolección de Datos	54
3.7.2.	Procesamiento y Análisis de Datos	55
CAPITULO IV		57
RESULTADOS Y DISCUSIÓN		57
4.1.	Tratamiento estadístico e interpretación de cuadros.....	59
4.2.	Contraste de Hipótesis	95
4.2.1.	Hipótesis general	95
4.2.2.	Primera hipótesis específica	97
4.2.3.	Segunda hipótesis específica	99
4.2.4.	Tercera hipótesis específica	101
4.3.	Discusión de resultados	103
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		108
ANEXOS		111
9.1.	Matriz de Consistencia.....	111

9.2. Operacionalización de Variables.....	112
9.3. Encuesta Realizada.....	113

INTRODUCCIÓN

La Tesis realizada titulada “La Auditoria Operativa y la adquisición de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre - 2014”, está referida a los diversos problemas que tienen las entidades que se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado N°1017, dado que al momento de realizar una contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, las entidades no saben qué procedimiento aplicar, dado que en el literal i) del inciso 3.3) del artículo 3° de la mencionada Ley se excluye estas contrataciones, por lo tanto no existe ningún procedimiento general que lo regule, quedando al libre albedrío el manejo administrativo a cada entidad con excepción de algunas entidades que si establecen ciertos lineamientos que orienta a regular las compras directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias(3) UIT-s, aunque estos lineamientos no llegan a ser cumplidos a cabalidad.

El capítulo I: Planteamiento del Problema, abarcó desde la descripción de la realidad problemática, donde se hace un comentario sobre los efectos de la Auditoria Operativa y su influencia en la mejora de Adquisiciones de Bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre. A continuación se desarrolló la formulación del problema, los objetivos, la justificación donde se señala las razones por las cuales se realiza la investigación y en cuanto a la importancia se indica los aportes que dará el estudio en cuanto a esta institución.

En el capítulo II: Marco Teórico, se expone los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, las definiciones conceptuales y la formulación de la hipótesis.

En el capítulo III: Metodología, se señala el diseño metodológico, la población y muestra, la operacionalización de variables, las técnicas de recolección de datos, técnicas de procesamiento, análisis de la información y el aspecto técnico.

En el capítulo IV: Resultados, en esta parte del trabajo los datos obtenidos en las encuestas, permitieron el procesamiento estadístico y gráfico en cada una de las preguntas, para luego llevar a cabo las interpretaciones, donde en el primero de los párrafos se trabaja metodológicamente el análisis porcentual de los resultados y en el siguiente, se formuló el análisis; para luego terminar con la contrastación de hipótesis.

En el capítulo V: Discusión, conclusiones y recomendaciones, se trabajó desde la discusión, donde se analizan e interpretan los resultados, para luego en las conclusiones considerar el resultado de cada una de las contrastaciones de la hipótesis, y así en la parte final plantear recomendaciones a manera de sugerencias.

Finalmente, la Tesis en cuanto a su estructura, permitió el trabajo metodológico en cada uno de los capítulos, como también en la presentación de la información; terminando con las fuentes de información que acrediten que la investigación se encuentra sustentada por una amplia bibliografía de diferentes especialistas, que con sus aportes han enriquecido las variables.

En los anexos, se adjuntan la matriz de consistencia, operacionalización de variables y la encuesta correspondiente.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Identificación y determinación del problema

El Perú en estos últimos años va teniendo una economía desacelerada por la situación económica que atraviesa debido a que cayeron los precios de los minerales y del petróleo, por lo que se hace necesario contar con una administración estatal eficiente, eficaz y transparente apoyada en la buena gestión de las contrataciones públicas, que constituye una pieza medular de toda institución, pues involucra el conjunto de acciones que permiten la obtención de bienes, servicios u obras necesarios para la comunidad bajo niveles óptimos.

El Estado Peruano ha establecido un proceso de descentralización política y administrativa que logre un acercamiento del Estado a la comunidad, por lo que una condición importante para el éxito de la descentralización es disponer de herramientas que faciliten las compras públicas con la finalidad de que puedan cumplir eficazmente su misión, que tengan el mínimo riesgo de corrupción y a la vez pueden ser total y permanentemente vigiladas por los ciudadanos.

La demanda de bienes, servicios y obras que requiere el Estado, en este caso en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre para su funcionamiento, se realiza a través de servidores públicos que deben promover los principios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos. Esto con el fin de garantizar la libre y leal competencia, la calidad en la selección de las ofertas y la prevención

de la corrupción en las contrataciones públicas, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos y asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

En ese contexto, la entrada en vigencia de la nueva Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 29873. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 y su Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF se enmarca dentro de las acciones con las que se pretende avanzar hacia la consolidación del sistema de contrataciones públicas, a través de un esquema que, además de incorporar mejoras al régimen clásico de contratación, promueva la consolidación de modalidades como el Convenio Marco y la Subasta Inversa, a fin de lograr que la contratación sea oportuna y eficiente. En tal sentido, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, con representación judicial propia. Asimismo, en el artículo 58° del Decreto Legislativo N° 1017, establece las funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, y entre las principales funciones tenemos: Proponer las modificaciones que considere necesarias en el sistema de contrataciones públicas; asimismo, emitir directivas, lineamientos, manuales y comunicados en las materias de su competencia; y la de proponer estrategias y realizar estudios destinados al uso eficiente de los recursos públicos. En tal sentido, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, tiene como objetivo estratégico mejorar el sistema de contratación

pública a fin de optimizar e integrar los procesos técnicos de abastecimiento del Estado, regulados por la Ley y su Reglamento.

Las entidades del Estado adquieren bienes, contratan servicios y obras para poder cumplir con sus objetivos institucionales el cual se ciñen a un marco de los procedimientos establecidos en la Ley, por lo tanto, es preciso mencionar que de acuerdo con el artículo 19° del reglamento de la ley, se menciona los tipos de procesos de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa (Pública o Selectiva), Adjudicación de Menor Cuantía; sin embargo, debido al desconocimiento de los procedimientos normativos o a la gestión inadecuada, es frecuente que las entidades públicas presenten un sin número de problemas al realizar dichas contrataciones.

Tal situación ocasiona que las necesidades de estas entidades no se satisfagan adecuadamente en términos de calidad, cantidad, oportunidad, y precios competitivos; lo que también acarrea responsabilidades administrativas en el personal involucrado en la contratación ineficientemente realizada. Por ello, es de suma importancia que todas las entidades públicas cuenten con profesionales debidamente capacitados para la aplicación de la Ley y su reglamento de contrataciones del Estado Por ello, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), ha emitido la Directiva N° 021-2012-OSCE/CD, sobre “Procedimiento para la Certificación de Profesionales y Técnicos que laboran en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades”, en el cual es de aplicación obligatoria para los profesionales y técnicos que laboran en los órganos encargados de las contrataciones de las Entidades y que, en razón de sus funciones, intervengan directamente en alguna de las fases de la contratación pública,

dado que contribuye a que las entidades del Estado cuenten con recursos humanos con experiencia laboral y académica mínima, lo que contribuirá a que estas cumplan con sus objetivos institucionales y de esta manera, lograr la satisfacción de la sociedad.

La ley de Contrataciones está muy centrada en los procedimientos como la elaboración de las bases, las especificaciones técnicas, la fijación del valor referencial, etc., que pueden ocasionar serios errores por desconocimiento de todos ellos, pero los profesionales en contratación pública no debemos esperar contar con normas que especifiquen al detalle cada paso a seguir, sino aplicar el buen criterio y la transparencia. Y, para esto último, es esencial contar con funcionarios probos y con experiencia en el área de abastecimiento público.

Es por ello, que los procesos de compras están calificados de poco transparente, esto debe ser erradicado por completo si en verdad se desea la reforma del Estado. Se han dado algunos avances con la Ley de Transparencia, cuya instalación ha costado tanto esfuerzo, pero aún no se ve los resultados de eficiencia en el tema de las compras estatales.

En ese sentido, en el literal i) del inciso 3.3) del artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado, indica que no será de aplicación las contrataciones cuyos montos, sean iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, vigentes al momento de la transacción, lo cual no enerva la responsabilidad de la Entidad de salvaguardar el uso de los recursos públicos de conformidad con los principios de moralidad y eficiencia.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Pregunta Principal

¿En qué medida la Auditoría operativa se relaciona con la adquisición de bienes y servicios directos en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?

1.2.2. Preguntas Específicas

¿En qué medida el cumplimiento de normas se relaciona con la calidad de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?

¿En qué medida la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía en las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?

¿En qué medida el control de procedimientos se relaciona con la entrega oportuna de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Analizar en qué medida la Auditoria operativa se relaciona en las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?

1.3.2. Objetivos Específicos

1. Determinar en qué medida el cumplimiento de normas incide en la calidad de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014.
2. Determinar en qué medida la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014.
3. Establecer en qué medida el control de procedimientos incide en la entrega oportuna de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014.

1.4. Importancia y Alcances de la Investigación

1.4.1. Importancia

La importancia que tiene esta investigación es que permitió conocer las deficiencias que tienen la Sub Gerencia de Logística, al momento de realizar transacciones cuyos montos sean iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, lo que permitirá establecer un procedimiento general para estas contrataciones, de manera que al final de esta investigación tendremos mejores lineamientos a través de la Auditoría Operativa, con el único fin de que las contrataciones directas sean transparentes y no se incurra en irregularidades.

1.4.2. Alcances

La presente investigación se realizó debido a la importancia y la naturaleza del estudio, por lo que una vez concluido y aprobado constituya un procedimiento general aplicado a todas las contrataciones iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

Después de una búsqueda bibliográfica tanto en las bibliotecas y en las páginas webs, se ha encontrado algunos antecedentes similares con anterioridad a la presente tesis:

2.1.1. A Nivel Internacional

Bautista, (2001), en la tesis, *La Ética en los Servidores Públicos, de Mexico-2001* en la que concluye: Algunas causas que han provocado que la administración pública no cumpla de manera eficiente con sus tareas son, por un lado, la inadecuada selección y formación de los servidores públicos con buenos principios y valores éticos, y por otro lado, el incremento de vicios o actitudes antiéticas en el sector público tales como el de la corrupción, el soborno, abuso de autoridad, tráfico de influencias, etc., así mismo concluye que todo estado que verdaderamente se llame así y que no sea simplemente de nombre debe preocuparse por orientar y vigilar el comportamiento de los individuos, esto es, tiene la responsabilidad de moderar los deseos y pasiones de los hombres y encaminarlos hacia la virtud a fin de establecer la armonía entre las partes de la Comunidad Política.

Por lo tanto, es función de todo gobierno educar a su gente, constituirlo, organizarlo, conservar su cultura, su integridad, su identidad, sus valores, por ello es importante que se fomente en los individuos principios éticos mediante la educación. Uno de los fines de la política que debe aplicar todo gobernante es hacer que los ciudadanos sean personas dotadas de cualidades capaces de realizar acciones nobles, bellas y buenas. Un acto bueno significa hacer el bien. Bueno es lo admitido como positivo actuando de manera correcta, realizando actos que van acompañados de elogio, de mérito, de reconocimiento. Bueno es realizar acciones acompañadas de virtud.

Bañón y Martínez, (2007), Madrid, en su Tesis: *La ética en la gestión pública fundamentos, estado de la cuestión y proceso para la implementación de un sistema ético integral en los gobiernos*; en la cual concluye: La causa fundamental que ocasiona que un servidor público realice actos relacionados con los antivalores es la ignorancia. Ésta se da porque existe un vacío de conocimientos en materia de ética que pone en marcha los principales motores de la corrupción: la codicia, la avaricia y el anhelo de poder. Por tanto, sólo la interiorización y la fortaleza de las convicciones éticas pueden cubrir el vacío que el contexto produce. La ética es la mejor forma de control a los gobernantes y funcionarios públicos. En un sistema económico globalizado en el que predominan los principios del tener, el placer y el anhelo de poder acompañados de un individualismo exorbitante,

resulta poco atractivo el tema de la ética. Su establecimiento no es fácil porque implica que tanto individuos como grupos renuncien a un estilo de vida, aún más arraigado cuando sus privilegios o intereses personales proceden de prácticas basadas en antivalores. De ahí que la introducción y / o aplicación de instrumentos éticos requiera de un esfuerzo múltiple. El propósito de la ética es básico al recordar a todo servidor público que trabaja para la comunidad política; por lo tanto, ningún político y funcionario debe llegar a ocupar un cargo ni acceder a responsabilidades superiores si no cuenta con una formación en valores.

2.1.2. A Nivel Nacional

Feijoo, (2008), presentó la tesis titulada: “Contribución de la Auditoría de Gestión al mejoramiento de la calidad del servicio de la Universidad Los Ángeles de Chimbote”, para el grado de Magíster en la Universidad de San Martín de Porres y llegó a la siguiente conclusión: “Los resultados de la investigación han podido determinar que la auditoría de gestión a la gerencia de apoyo a la oficina de economía permite contribuir directamente al mejoramiento de la calidad del servicio de la Universidad Los Ángeles de Chimbote.”

Avilés, (2007), presentó la tesis titulada “Análisis de la Corrupción en la Adquisición y Contratación del Estado Peruano”, para el grado de

Magíster en la Universidad de San Martín de Porres y llegó a la siguiente conclusión:

“El fraccionamiento es la modalidad de corrupción con más frecuencia en las adquisiciones que se utiliza para evitar procesos más complejos y transparentes, buscándose adquirir a través de procesos pequeños y discretos, esto le reditúa a los actores algún beneficio que no le sería posible si es que el acto fuese público, ya que al hacer un proceso complejo involucra más actores por la importancia del monto, y si se quiere obtener beneficios se tendrá que negociar con otros actores.”

Toricelli, (2006), presentó la tesis titulada “Influencia del curso de capacitación para el conocimiento de la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado, dirigido a los empleados del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) en el año 2005”, para el grado de Magíster en la Universidad de San Martín de Porres y llegó a la siguiente conclusión:

“Uno de los efectos positivos es que, la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del Estado reduce los trámites porque permite a los usuarios simplificar y ser más ágiles en sus adquisiciones con el Estado.”

Milla, (2002), presentó la tesis titulada “La Auditoria operativa en el control de la gestión empresarial del Estado”, para el grado de Magíster en la Universidad de San Martín de Porres y llegó a la siguiente conclusión:

“La finalidad fundamental del control no es la de descubrir errores o irregularidades sino que ésta debe tender a crear y mantener un ambiente de corrección en los actos administrativos y de acatamiento a las normas legales que den estructura a las sociedades modernas, todo ello condicionado a que se cumplan los fines para los cuales fueron creados los servicios públicos y entidades en los cuales el Estado sea participe.”

Paredes, (2013), presentó la tesis titulada “Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los Organismos Públicos descentralizados de Lima 2012 – 2013” para el grado de maestro en Contabilidad y Finanzas con mención en Auditoría y Control de Gestión Empresarial

“El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), al excluir de la Ley a las contrataciones directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, pone en riesgo la transparencia de estas contrataciones, generando suspicacias en el manejo de los recursos al no existir ningún procedimiento general que regule este tipo de contrataciones dando lugar a incurrir en corrupción, es por eso que algunas entidades al encontrarse desprotegidas han tenido que elaborar su propio procedimiento a seguir de acuerdo a sus necesidades.”

Castillo, (2012), presento la tesis titulada “Modelo de Gestión Logística de Administración de cadena de suministro para optimizar el sistema

de Contrataciones en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos señala:

La Gestión Logística en el Sector Público: es compleja y requiere de personal especializado que tenga conocimientos de Gestión Logística y de las normas vigentes que requiere este sistema, que permita realizar la adecuada gestión de los recursos de la Entidad en calidad de órgano de apoyo en la ejecución de los procesos claves, contribuyendo el logro de metas trazadas de la Entidad”

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Auditoria Operativa

Definición

En un sentido amplio, la auditoria es una de las funciones clave de ayuda a la gestión de una empresa, dado que incluye la revisión de los resultados y efectos de las múltiples decisiones que se toman diariamente en una empresa y su comparación con los planes, presupuestos o pautas acordados.

Los factores a evaluar en el trabajo de auditoria operativa son todos aquellos que tengan incidencia en la gestión de la empresa, entre ellos:

- 1) Lo adecuado de la organización.
- 2) La existencia de objetivos y planes coherentes realistas.

- 3) El cumplimiento de las políticas establecidas.
- 4) La fiabilidad de los controles establecidos.
- 5) La existencia de métodos homogéneos y actuales de operación y eficiencia de los mismos.
- 6) La utilización adecuada de recursos, según Fraile (1986)

La evaluación de todos esos factores debe ser organizada metodológicamente y en etapas para poder llevar a cabo el trabajo de auditoria operativa. Esta evaluación debe constar de tres etapas, encaminadas a determinar:

- 1) Si está definido el sistema a auditar en cuanto a:
 - Objetivos
 - Políticas
 - Organización
 - Información
 - Controles
 - Procedimientos
- 2) Si se cumple en la práctica el sistema definido por la empresa, en cuanto a:
 - Políticas
 - Organización
 - Controles
 - Procedimientos, según Auditors - Consultors (2012)

Examen sistemático y objetivo a fin de proporcionar una valoración independiente de las operaciones de una organización, programa, actividad o función pública, con la finalidad de evaluar el nivel de

eficacia, eficiencia y economía alcanzado por ésta en la utilización de los recursos disponibles, detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquellas, de acuerdo con los principios generales de la buena gestión, facilitando la toma de decisiones a las personas con responsabilidades de vigilancia o capacidad de emprender acciones correctivas

Auditoria de Desempeño

Examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las Entidades Públicas con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano.

Dimensiones de Desempeño

Son los aspectos que, analizados de manera integral, según la información disponible, permiten concluir sobre el desempeño de la producción y entrega de un bien o servicio público, los cuales se detallan a continuación:

- a) Eficacia: Es el logro de las metas, objetivos establecidos o resultados.
- b) Eficiencia: Es la relación entre la producción de un bien o servicio y los insumos utilizados para dicho fin, la cual se puede comparar con un referente nacional o internacional.
- c) Economía: Es la capacidad de administrar óptimamente los recursos financieros.

- d) Calidad: Son los estándares que respondan a las necesidades de la población, los cuales se expresan, entre otros, en términos de oportunidad, características técnicas o satisfacción.

Orientación de la Auditoría

La Auditoría de Desempeño se orienta a la búsqueda de mejoras en la gestión pública, considerando el impacto positivo en el bienestar del ciudadano y fomentando la implementación de una gestión para resultados y la rendición de cuentas.

Considera un enfoque orientado a problemas, lo cual implica evidenciar conjuntamente con las Entidades Públicas aquellas áreas de mejora en la gestión pública para identificar y analizar sus principales causas desde las distintas dimensiones; a fin de formular recomendaciones que permitan su implementación mediante las acciones de mejora correspondientes.

La Auditoría de Desempeño no está orientada a la identificación de responsabilidad administrativa funcional, civil o penal; no obstante, si a criterio de la Comisión Auditora, se advierten hechos respecto de los cuales deba realizarse una evaluación complementaria, se deberá comunicar a la unidad orgánica competente de la CGR, con el adecuado sustento, para la adopción de las medidas que correspondan.

Su análisis puede adquirir un carácter transversal dado que examina la entrega de bienes o servicios públicos, en la que pueden intervenir diversas Entidades

Públicas, de distintos sectores o niveles de gobierno.

Objetivos de la Auditoría

- a) Determinar el logro del (los) objetivo(s) y meta(s) asociado(s) a la entrega del bien o servicio público, así como los procesos críticos y factores que podrían estar limitándolos.
- b) Establecer si los controles, realizados por el Gestor, de los procesos críticos de producción y de soporte del bien o servicio público son adecuados, principalmente si proveen información necesaria y suficiente, y si es utilizada en los procesos de toma de decisiones.
- c) Establecer si la obtención, utilización de los insumos (recursos humanos, financieros, equipos, entre otros) y los procesos del bien o servicio público, se realizan de manera eficaz, eficiente, económica y con calidad.

Principios

Los principios que rigen la Auditoría de Desempeño se encuentran establecidos en la Ley, adquiriendo mayor importancia para efectos de su aplicación, los siguientes: autonomía funcional, integralidad, carácter técnico, flexibilidad, publicidad, objetividad y reserva, sin perjuicio de la aplicación obligatoria de los demás principios establecidos en la citada norma.

Características

Las características de la Auditoría de Desempeño son las siguientes:

- a) Pro positiva:
- b) Orientada al ciudadano
- c) Sistémica
- d) Participativa
- e) Interdisciplinaria, según la (Resolución de Contraloría N° 382 - 2013-CG)

Indicadores de la Variable Independiente

a) Cumplimiento de Normas

Ley de Contrataciones del Estado (LCE): Es un instrumento que permite a las diferentes entidades del Estado realizar contratos de bienes y servicios y para la ejecución de obras; sin embargo, nótese que sólo es un instrumento, dado que la Administración Pública en general cuenta con diferentes mecanismos contractuales y legales para adquirir y vender bienes de acuerdo a las necesidades que tenga. Según los (Manuales de Contrataciones, 2011)

b) Eficiencia y Eficacia

Uso eficaz de los recursos económicos disponibles. La eficiencia global se consigue al situar a la economía en el límite de las posibilidades de producción. En teoría de mercado de capitales. Situación en que las cotizaciones o precios de los activos

financieros incorporan toda la información disponible acerca de los mismos.

Eficiencia económica cuando se produce al menor costo. Actualmente se han introducidos los costos de producción y salvaguarda a la ecología en este concepto, según Giraldo (2011)

- ✓ Procedimientos de contratación adecuados.
- ✓ Se adquieren los recursos necesarios.
- ✓ Adecuada protección y mantenimiento de los recursos.
- ✓ Existencia de tareas duplicadas o inútiles.
- ✓ Ociosidad y/o sobredimensionamiento de plantilla.
- ✓ Utilización óptima de recursos para producir en tiempo y cantidades necesarias.
- ✓ Cumplimiento de legalidad en adquisición protección y utilización de recursos.
- ✓ Sistema de control de gestión.
- ✓ Indicadores válidos y fiables, según Auditors - Consultors (2012)

c) Control de Procedimientos

El Gobierno reconoce con preocupación la falta de consistencia que existe entre las entidades gubernamentales, y aún dentro de una misma entidad, en los procesos de contratación, los registros, las formas y la documentación. Esta dispersión tiene un impacto nefasto en la transparencia e incrementa el tiempo y los costos

que los proveedores deben enfrentar cuando participan en las contrataciones gubernamentales.

Durante años, cada entidad ha definido sus propias prácticas y procedimientos de contrataciones, utilizando instrumentos particulares y sus propias formas de adquirir. Este es uno de los obstáculos más importantes en la modernización de las contrataciones y también impone una pesada carga sobre los proveedores, según OSCE (2009).

2.2.2. Adquisición de Bienes y Servicios

Normas que rigen el Sistema de Abastecimiento

Las normas que rigen el Sistema de Abastecimiento en la Administración Pública peruana son las siguientes:

Constitución Política del Perú (1993)

Artículo 76

“Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes.

La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades”

Artículo 194

“Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley”

Artículo 195

“Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo”.

Son competentes para:

- Aprobar su organización interna y su presupuesto.
- Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil.
- Administrar sus bienes y rentas.

Decreto Ley 22056: (Sistema de Abastecimiento (SA. 05, 06 y 07))

Artículo 1

“Corresponde al Sistema de abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública a través de los procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final”.

Resolución Jefatura 118 – 80- INAP/DNA.- (Aprueba las Normas Generales del Sistema de abastecimiento)

Sa5.Unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes

Los bienes obtenidos por las entidades deben ingresar físicamente por el Almacén Central, salvo que por su naturaleza y características propias, resulte imposible hacerlo; en cuyo caso, el ingreso y salida se hará solo con documentos fuentes (Orden de compra: O/C, Orden de servicio: O/S, Nota de entrada de almacén: NEA y Pedido Comprobante de salida; PECOSA). Se denomina así por ser estos de uso compartido por los sistemas de abastecimiento, contabilidad y presupuesto.

Ingresados “conforme” los bienes, se codifican según los Catálogos Nacionales vigentes, se registra su ingreso o salida en las TCVA o Bind Card y se informa documentadamente al Kardex para que haga lo propio ante la Oficina de contabilidad, a través del Resumen del Movimiento de almacén (Rj. N° 335-90-INAP/DNA).

Los bienes para uso o consumo inmediato deben salir del Almacén con PECOSA. Los que van a ser utilizados en fecha posterior (como es el caso de los insumos de obras) podrán hacerlo mediante Pedido Interno de Almacén (PIA), que es un documento interno de naturaleza entra-contable, previa su aprobación y autorización por resolución de Oficina General de Abastecimiento, o la que haga sus

veces como es el caso de Gerencia de Administración en las municipalidades.

Sa6. Austeridad del abastecimiento

“En toda previsión, solicitud, obtención, suministro, utilización o administración de bienes y servicios, se aplicaran los criterios e instrumentos pertinentes de austeridad que establezca la entidad a propuesta de la Oficina de abastecimiento, en concordancia por la política gubernamental. La austeridad no significa “dejar de gastar”, sino mas bien. “hacer un mejor uso de los pocos recursos económicos o materiales con los que se cuenta o de los que se dispone”.

La austeridad en el proceso de abastecimiento ha de entenderse como la equilibrada estimación de necesidades de bienes y servicios, el empleo mesurado de los recursos asignados a la municipalidad y su adecuada combinación, para obtener más y mejores resultados en beneficio de la colectividad en general.

La austeridad es condición básica del abastecimiento. Su aplicación, observancia y cumplimiento corresponden a todas las dependencias de la entidad pública, cualquiera sea su denominación, estructura, ubicación, directivos, etc.

Es competencia de la Oficina de abastecimiento, de acuerdo a sus funciones y atribuciones, estudiar y proponer a la Gerencia de Administración y Gerencia Municipal, los criterios y orientaciones

para la mejor aplicación de las medidas de austeridad, sobre bienes y servicios, entre ellos tenemos los siguientes:

- La estandarización de bienes y servicios para controlar la excesiva variedad o mixtura de los mismos,
- La relación de los bienes y servicios de los que se puede prescindir, por ser mínimo su requerimiento anual.
- Imprimir en los Cuadros de Necesidades, antes de entregarlos a las dependencias de la entidad, la relación e información básica de los bienes y servicios programables.
- Periódicamente, la Oficina de Abastecimiento conducirá y coordinará la evaluación y resultado de la austeridad del abastecimiento, para proponer su perfeccionamiento.”

(Ley de Bases de la Descentralización: Ley 27783)

Artículo 10

“[...] las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y los sistemas administrativos del estado, referidos a presupuesto, tesorería, contaduría, crédito público, inversión pública, contrataciones y adquisiciones, personal y control, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los niveles de gobierno”.

(Ley Orgánica de Municipalidades: Ley 27972)-**Artículo VIII**

“Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio”.

Artículo 34. Contrataciones y adquisiciones locales

“Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones.

Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados”.

Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Decreto Supremo 083 - (2004)-PCM: Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Publicado el 29.11.04.

Decreto Supremo 084- (2004) -PCM: Aprueba el Nuevo Reglamento de la Ley 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Publicado el 29.11.04.

Directiva 005 - (2003) Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE / PRE - : Regula el procedimiento de elaboración y el contenido de los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de las Entidades del Sector Público bajo el ámbito de aplicación de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado, así como la oportunidad y mecanismos para su remisión al CONSUCODE.

Compras y Servicios Estatales

Es una herramienta de uso práctico que facilite a la administración pública el cumplimiento de la Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como también permite a la administración pública adquirir de forma eficiente, económica y oportuna para satisfacer adecuadamente sus necesidades y cumplir con sus funciones y metas trazadas, según Alvarado (2008)

Contratación de una (1) a tres (3) UIT-s

Es el acuerdo entre una Entidad y un proveedor para la contratación o contrataciones por monto (s) de una (1) a tres (3) UIT-s que se perfecciona a través de la notificación de la orden de compra u orden de servicio, según corresponda, emitido por la Entidad a nombre de un proveedor, en mérito de la cual éste último, a partir de su recepción, se obliga a proveer lo requerido asumiendo la Entidad el pago de la retribución económica, con cargo a fondos públicos, según Directiva N° 007-2012-OSCE/CD (2012)

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Es el sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas, según OSCE (2013)

Supuestos de Inaplicación de la Ley de Contrataciones del Estado

Son aquellos que, no obstante tratarse de contrataciones de bienes, servicios u obras que realizan las Entidades indicadas en el numeral 3.1 del artículo 3 de la ley con cargo a fondos públicos, se encuentran expresamente excluidos de su aplicación, de acuerdo al listado del numeral 3.3 del referido artículo, según Meigs (1983)

300 Normas de control interno para el área de abastecimiento y activos fijos

El abastecimiento como actividad de apoyo a la gestión institucional, debe contribuir al empleo racional y eficiente de los recursos que requieren las entidades. Su actividad se orienta a proporcionar los elementos materiales y servicios que son utilizados por las entidades. La verificación periódica de los bienes, con el objeto de establecer si son utilizados para los fines que fueron adquiridos y se encuentran en condiciones adecuadas que no signifique riesgo de deterioro o despilfarro, constituyen prácticas que salvaguardan apropiadamente los recursos de la entidad y fortalecen los controles interno de esta área.

Estas normas describen los controles internos más importantes que son requeridos para el funcionamiento del proceso de abastecimiento en las entidades, así como respecto al uso, conservación, custodia y protección de bienes.

Contenido:

300-01 Criterio de economía en la compra de bienes y contratación de servicios.

300-02 Unidad de almacén.

300-03 Toma de inventario físico.

300-04 Baja de bienes de activo fijo.

300-05 Mantenimiento de bienes de activo fijo.

300-06 Acceso, uso y custodia de los bienes.

300-07 Control sobre vehículos oficiales del Estado.

300-08 Protección de bienes de activo fijo.

La Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos para la contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a las Tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), en la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, según las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público (1998)

Indicadores de la Variable Dependiente

a) Calidad de Bienes y Servicios

La calidad no es algo para controlar solamente, es necesario crearla, fabricarla, asegurarla y mejorarla permanentemente. Para lograr el mejoramiento de la calidad se requiere del compromiso y esfuerzo de todos los miembros de una organización.

La calidad se debe ver positivamente como una forma de mejoramiento continuo en otros los niveles de organización. No motivación de la alta gerencia y de los mandos medios. Según Crosby, “todo trabajo es un proceso”. Todo trabajo es un proceso. Todo trabajo que realizamos es un proceso, es decir una serie de acciones que producen un resultado. Estos resultados son los productos (bienes o servicios) que satisfacen las necesidades y deseos de los clientes, según Crosby (2009)

b) Criterio de Economía

En toda transacción de bienes o servicios, así como en las demás actividades de gestión, deberá tenerse presente, el criterio de economía.

Comentario:

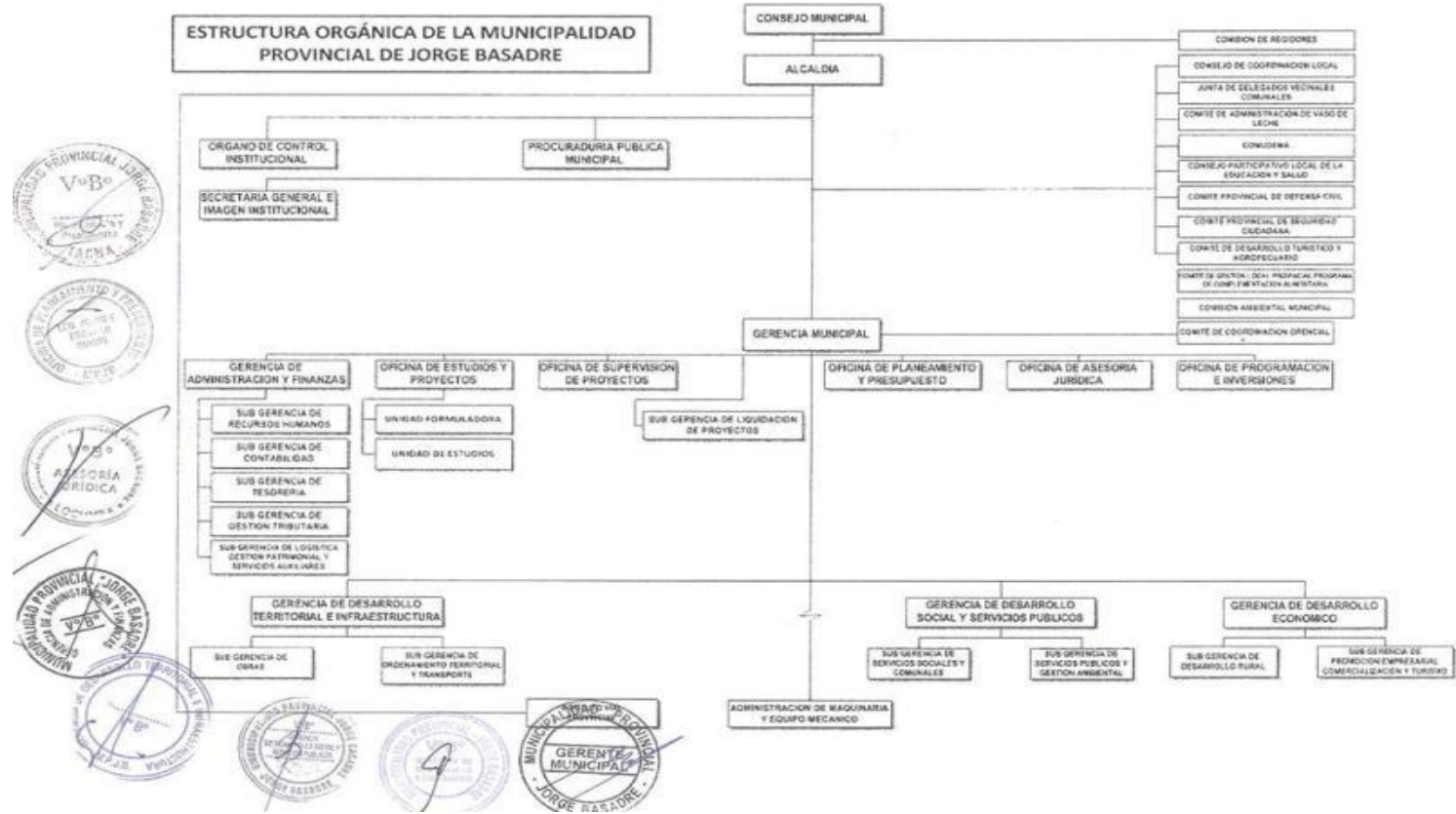
- a. En su sentido más amplio economía en la gestión de una entidad pública, significa, administración recta y prudente de los recursos públicos. Es decir, orden en el gasto presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempo y otros asuntos.
- b. La adquisición económica implica, adquirir 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.
- c. 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, según Contraloría General de la Republica (1998)

c) Entrega Oportuna

La penalidad por mora sanciona el retraso en la ejecución de las prestaciones a cargo de los contratistas, constituyéndose como el mecanismo coercitivo idóneo para asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones asumidas por ellos, según OSCE (2010).

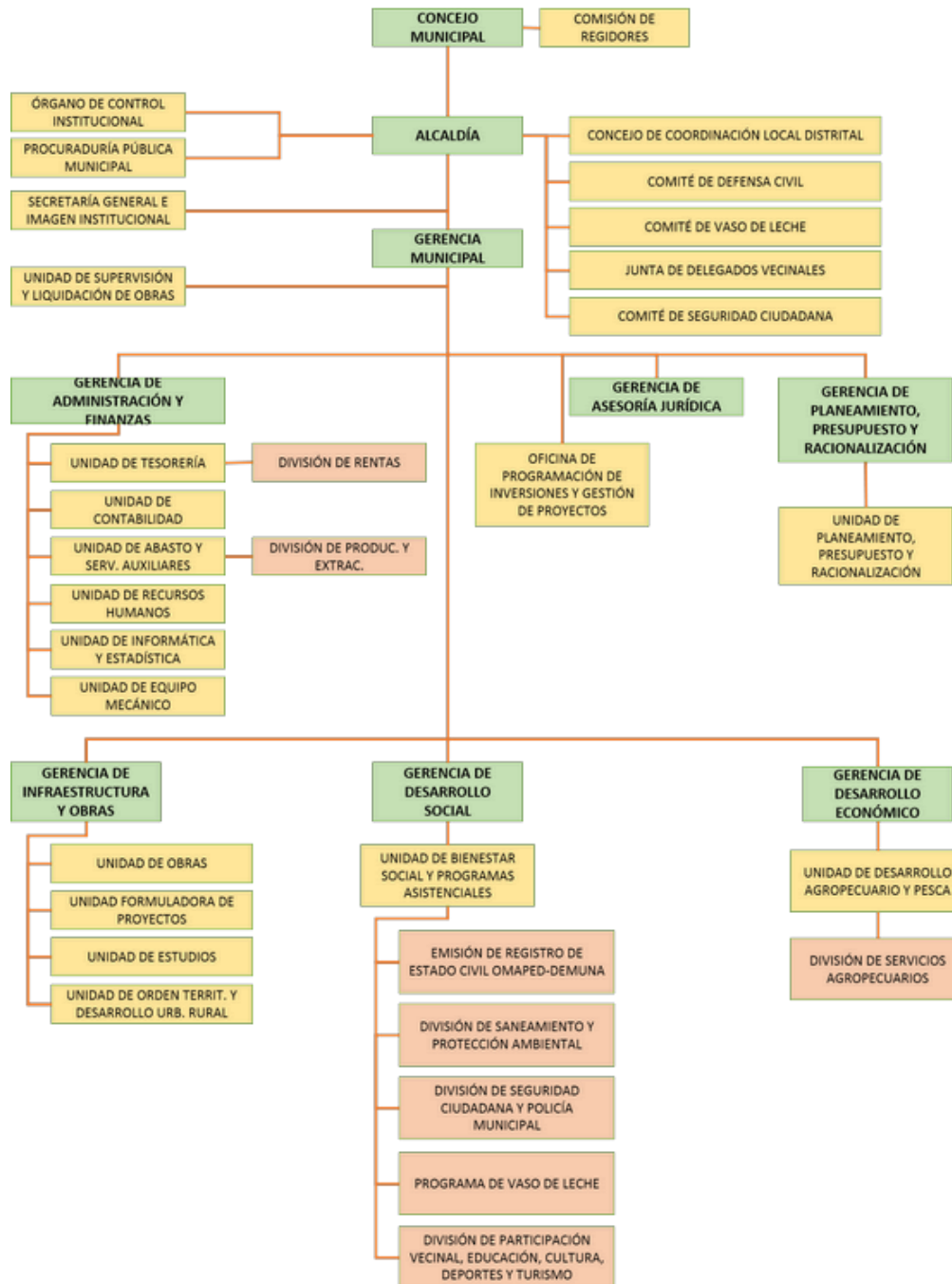
Estructuras de la Organización Municipal en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre

a) Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre



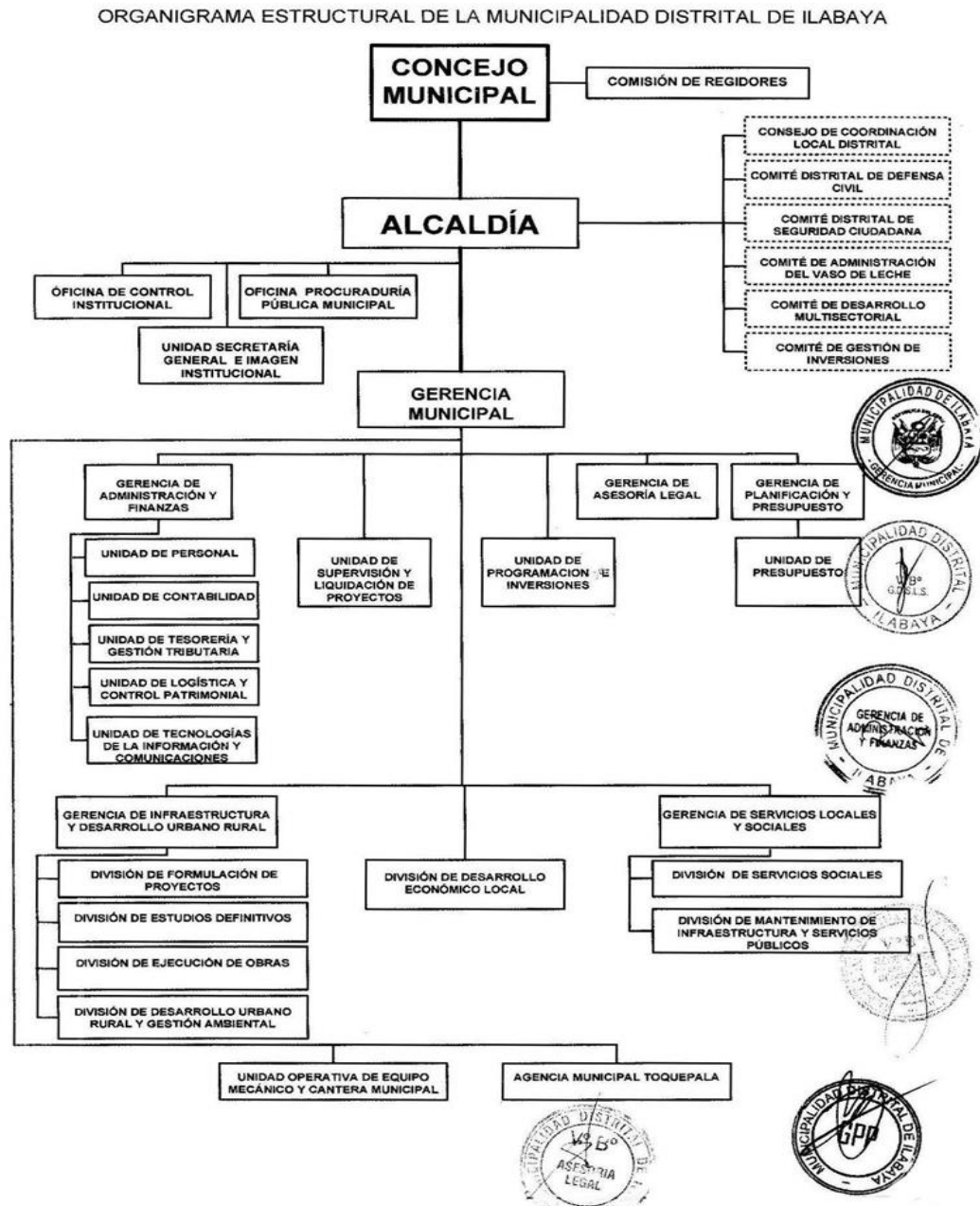
Fuente: Elaboración de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre

b) Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ite



Fuente: Elaboración de la Municipalidad Distrital de Ite

c) Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ilabaya



Fuente: Elaboración de la Municipalidad Distrital de Ilabaya

2.3. Definición de Términos Básicos

Bienes

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines. (Directiva N° 004-2012-A/MPJB)

Control

Cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la posibilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzaran los objetivos y metas, según Estupinán (2006).

Cumplimiento

Conformidad y adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos, según Estupinán (2006)

Eficacia

Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, según Real Academia Española (2014).

Eficiencia

Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado., según Real Academia Española (2014)

Especificaciones Técnicas

Descripciones elaboradas por el área usuaria de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar. (Directiva N° 004-2012-A/MPJB)

Mora

El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios u obras. (Directiva N° 004-2012-A/MPJB)

Normas

Las normas son juicios de valor en forma de mandatos imperativos. Implican por fuerza que algo se juzga bueno, justo, legítimo o conveniente, y por eso se ordena, o si tiene las características contrarias, se prohíbe.

Las normas no se dan aisladas, sino en conjuntos u órdenes. Se distinguen así el religioso, el moral y el de convencionalismos sociales. Pero las conductas que se consideran de mayor trascendencia para la coexistencia se refuerzan de una obligatoriedad especial: son las normas jurídicas cuya nota distintiva es la exigibilidad de su cumplimiento al sujeto del deber por ellas impuesto, según Gamas (2001).

Servicios en General

La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones. (Directiva N° 004-2012-A/MPJB)

Términos de referencia

Descripción elaborada por el área usuaria, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutara la prestación de servicios y de consultoría. (Directiva N° 004-2012-A/MPJB)

Transparencia

La transparencia en la gestión de los asuntos públicos se caracteriza por la adopción de políticas y acciones tendentes a facilitar el acceso libre a toda la información, en todos los ámbitos y en todas las fases de los procesos y actividades, sin mayores limitaciones que aquellas expresamente establecidas por las leyes para la defensa de derechos e intereses fundamentales coherentes con el orden constitucional democrático. Carrera (2009)

2.4. Sistema de Hipótesis

2.4.1. Hipótesis general

La Auditoría operativa influye en la mejora de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

2.4.2. Hipótesis Secundarias

1. El cumplimiento de normas incide significativamente en la calidad de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.
2. La carencia de eficiencia y eficacia incide significativamente en el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.
3. La adopción de control de procedimientos incide significativamente en la entrega oportuna de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

2.5. Sistema de Variables

(X) VARIABLE INDEPENDIENTE: “AUDITORIA OPERATIVA”

X_1 = Cumplimiento de Normas

X_2 = Eficiencia y Eficacia

X_3 = Control de Procedimientos

(Y) VARIABLE DEPENDIENTE: “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”

Y_1 = Calidad de Bienes y Servicios

Y_2 = Criterio de Economía

Y_3 = Entrega Oportuna

(X) VARIABLE INDEPENDIENTE: “AUDITORIA OPERATIVA”

(Y) VARIABLE DEPENDIENTE: “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”

<u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u>	<u>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</u>	<u>DEFINICIÓN OPERACIONAL</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>ESCALA DE MEDICIÓN</u>
AUDITORIA OPERATIVA	Examen sistemático y objetivo a fin de proporcionar una valoración independiente de las operaciones de una organización, programa, actividad o función pública. Pérez Ruiz Espinos, Faura – Casas, Auditors - Consultors - III Jornada de Auditoria del Sector Publico (2012) Informe de Auditoria Operativa	La Auditoria Operativa tiene como objeto el cumplimiento de las normas, cuya finalidad es ser eficiente y eficaz con los procedimientos establecidos. Por lo tanto es también importante el control de los procedimientos para el cumplimiento de las actividades.	Cumplimiento de Normas Eficiencia y Eficacia Control de Procedimientos	Ordinal Ordinal Ordinal

<u>VARIABLE DEPENDIENTE</u>	<u>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</u>	<u>DEFINICIÓN OPERACIONAL</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>ESCALA DE MEDICIÓN</u>
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<p>El abastecimiento como actividad de apoyo a la gestión institucional, debe contribuir al empleo racional y eficiente de los recursos que requieren las entidades. Su actividad se orienta a proporcionar los elementos materiales y servicios que son utilizados por las entidades.</p> <p>Contraloría General de la Republica, Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico – Resolución de Contraloría N° 072-98-CG</p>	<p>La adquisición de bienes y servicios tiene como objeto brindar calidad, que a través del criterio de economía realizaremos una entrega oportuna a las distintitas áreas usuarias.</p>	<p>Calidad de Bienes y Servicios</p> <p>Criterio de Economía</p> <p>Entrega Oportuna</p>	<p>Ordinal</p> <p>Ordinal</p> <p>Ordinal</p>

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Investigación

De acuerdo al propósito de la investigación, naturaleza de los problemas y objetivos formulados en el trabajo, el presente estudio reúne las condiciones suficientes para ser calificado como una “investigación aplicada”; para el cual se evaluará los conocimientos sobre Auditoria de Control y su relación en las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

3.2. Nivel de Investigación

Es una investigación de nivel DESCRIPTIVO, EXPLICATIVO Y CORRELACIONAL.

- a) Descriptivo, porque buscamos específicamente las propiedades importantes de las personas, grupos empresariales, y comunidades que serán sometidos a un análisis.
- b) Explicativa, este nivel está dirigido a responder a las causas o eventos físicos – sociales, que nos permitirán explicar por qué sucede un hecho y en qué condiciones se da, en relación a las preguntas que nos planteamos respecto

a la Auditoría Operativa y las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

- c) Correlacional, este nivel nos permite medir el grado de relación que existe entre las variables: Auditoría operativa y Adquisiciones de bienes y servicios directas.

3.3. Diseño de la Investigación

El presente estudio dado la naturaleza de las variables materia de la presente investigación, responde a una investigación no experimental Descriptiva Correlacional.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

Un aspecto importante, es definir con claridad y de modo específico la población objeto de estudio. Para ello se debe tener determinadas las características de los elementos que posibiliten identificar la pertenencia o no de la población objetivo.

La población objeto de estudio, está constituida por trabajadores de ambos sexos que laboran en las diferentes áreas Administrativas:

A los funcionarios de las Municipalidades,

El personal Administrativo

El personal de las diferentes áreas.

UNIDADES ORGÁNICAS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Gerencia Municipal	01	01	01
Gerencia de Asesoría Jurídica	01	01	01
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	01	01	01
Gerencia de Administración y Finanzas	02	03	03
Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	02	02	02
Gerencia de Desarrollo Económico	02	02	02
Gerencia de Desarrollo Social	02	02	02
Total	11	12	12

Fuente: Elaboración propia, 2015

3.4.2. Muestra

Tener una población bien delimitada posibilitara contar con un listado que incluya todos los elementos que la integren. Ese listado recibe el nombre de marco de muestreo.

Como muestra se considera el 100% de la población por ser pequeña.

3.5. Técnicas e instrumentos de investigación

3.5.1. Técnicas

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

- ✓ Técnicas de información para la obtención de la información tales como la revisión de datos históricos, archivos, hojas de trabajo anteriores, etc.
- ✓ Técnicas de planificación para la definición de los pasos a seguir en la investigación.
- ✓ Técnicas de Recolección de datos, el cual se hará uso del cuestionario a fin de trabajar con preguntas cerradas y abiertas.
- ✓ Técnicas de Registro para plasmar los datos en los papeles de trabajo específicos para ello.

Descripción de los instrumentos de recolección de datos, se elaborará un cuestionario para medir la variable dependiente Auditoria Operativa.

Por otro lado se elaborará entrevistas para los servidores en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

- ✓ Para medir la variable independiente se elaborará un cuestionario para evaluar las Adquisiciones de bienes y servicios

3.5.2. Instrumentos

Por cada variable se diseñarán un conjunto de preguntas de tipo cerrada y de selección múltiple, las cuales se organizarán sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitará la comprensión del entrevistado y la labor del entrevistador. Para la confiabilidad del instrumento se utilizaría el alfa de cronbach.

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

El procedimiento consiste en hallar y darles nombre a los patrones generales de respuesta, listar estos patrones y finalmente asignar un valor numérico a cada patrón.

3.5.3. Validez de los instrumentos:

La validez del instrumento se realiza en tres etapas:

- ✓ Elaboración de un cuestionario para validar el instrumento.
- ✓ Envío del cuestionario para su validación al asesor.
- ✓ Estructuración del cuestionario validado por el experto.

La validación de los instrumentos se realizara principalmente en el marco teórico de la categoría, y por objetivos.

“Validez de Contenido” utilizando el procedimiento de criterio de expertos calificados (1) que determinarán la adecuación muestral de los ítems a los instrumentos

3.6. Ámbito de la investigación

El presente trabajo de investigación se desarrollara en el Departamento de Tacna, Provincia de Jorge Basadre, Distrito de Locumba, abarcando meses del periodo 2014, de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre.

3.7. Procesamiento y análisis de información

3.7.1. Técnicas y Métodos de Recolección de Datos

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

- Técnicas de información para la obtención de la información tales como la revisión de datos históricos, archivos, hojas de trabajo anteriores, etc.
- Técnicas de planificación para la definición de los pasos a seguir en la investigación.
- Técnicas de Recolección de datos, el cual se hará uso del cuestionario a fin de trabajar con preguntas cerradas y abiertas.
- Técnicas de Registro para plasmar los datos en los papeles de trabajo específicos para ello.

La investigación se realizara valiéndose de fuentes primarias por cuanto se hará una recopilación y análisis de la información sobre un tema poco estudiado en una investigación de campo.

3.7.2. Procesamiento y Análisis de Datos

Los datos se procesaran ordenando los siguientes pasos:

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

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.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Este capítulo tiene como propósito presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es:

“La Auditoria Operativa y la Adquisición de Bienes y Servicios en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre - 2014”.

Para la recolección de datos se hizo la verificación de la validez y la confiabilidad de los ítems.

En el caso de la validez se construyó un instrumento para la realización de la validez del contenido por parte de los expertos a 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 de 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 estadístico de validez discriminante, para ello se hizo la prueba con 36 encuestas

y al realizar el proceso que implica el método empleado se llegó a considerar los resultados de las siguientes Tablas a continuación.

En el caso de confiabilidad se usó el método de Alfa Cronbach, obteniéndose el valor de 0.875 tal como señala la Tabla 01. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de aproximación a la unidad.

Se aplicó el cuestionario validado a una muestra de 35 personas del personal administrativo en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre, de los cuales se desprende 38 tablas y gráficos relacionado al análisis de las encuestas por objetivos.

Tabla 01
Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en los elementos tipificados	N de elementos
.875	.894	36

4.1. Tratamiento estadístico e interpretación de cuadros

Tabla 02

El personal ejecuta la directiva sobre Procedimientos de Contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 3 UITs eficientemente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	2	6
Ocasionalmente	20	57
Frecuentemente	9	26
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

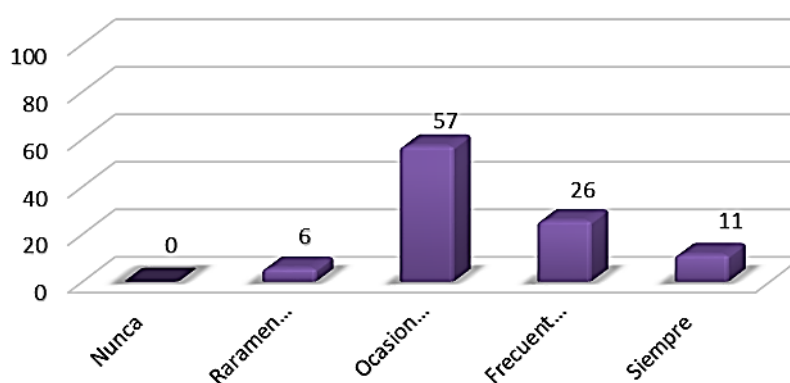


Figura 1: Ejecución de la Directiva sobre la Adquisición de BB y SS.

Fuente: Elaboración Propia

Con respecto a la Ejecución de la Directiva sobre los Procedimientos de Contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 3 UITs se puede notar que el 57% de la población encuestada responde a que “Ocasionalmente” se está ejecutando la directiva; mientras que un 26% responde “Frecuentemente” y otro 11% responde “Siempre”. Por otra parte, un 6% responde “Raramente”.

Los trabajadores concluyen que el cumplimiento de las normas a través de la Ejecución de la Directiva sobre los Procedimientos de Contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 3 UITs, esta no es realizada eficientemente, es por ello que los requerimientos incurren en diversas modificaciones y regularizaciones; es por ello que se vuelven engorrosas y generan retrasos.

Tabla 03

Se realizan capacitaciones al personal vigente y nuevo sobre los formatos de elaboración de los Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (ET) brindados por la OSCE.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	2	6
Ocasionalmente	25	71
Frecuentemente	8	23
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

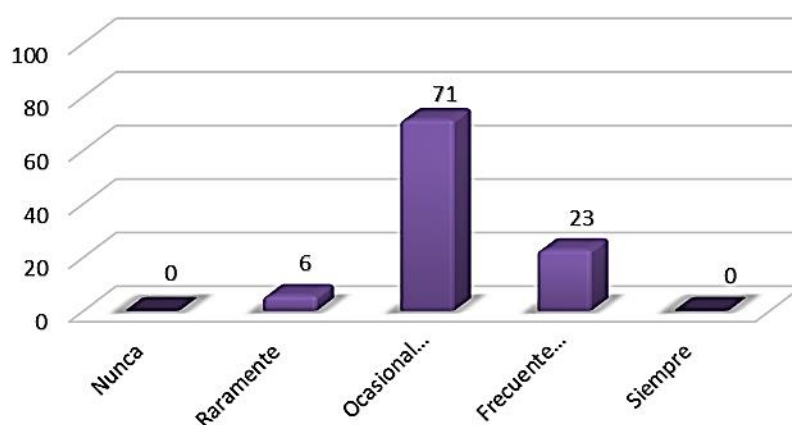


Figura 2: Capacitaciones al personal vigente y nuevo.

Fuente: Elaboración Propia

En la presente figura se puede apreciar que un 71% de la población encuestada responde que “Ocasionalmente” se realizan capacitaciones al personal vigente y nuevo sobre los formatos de elaboración de los Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (ET) brindados por la OSCE; del mismo modo otro 23% indica que “Frecuentemente”, seguido por un 6% “Raramente”.

De alguna manera esta pregunta se ve relacionada con el cumplimiento de las normas, dado que el personal no viene cumpliendo eficientemente con la elaboración de los requerimientos lo cual es consecuencia de las pocas ocasiones que es capacitado el personal.

Tabla 4

La presentación del requerimiento cumple con todas las firmas y sellos de los responsables.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	4	11
Frecuentemente	29	83
Siempre	2	6
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

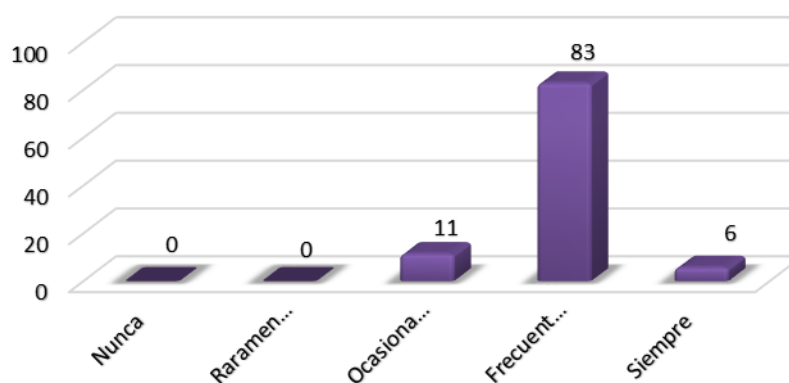


Figura 3. Presentación de los requerimientos.
Fuente: Elaboración Propia

Se puede apreciar que la población encuestada responde con un 85% que “Frecuentemente” se viene cumpliendo con la formalidad de los requerimientos y un 11% “Ocasionalmente” se viene cumpliendo con las firmas y sellos de los responsables. Mientras que un 6% menciona que siempre se viene cumpliendo con las formalidades de los requerimientos.

La institución suele contar con requerimientos que no son visados por los responsables de los proyectos y demás responsables del requerimiento. Sin embargo estas son regularizadas debido a que no pueden seguir su seguimiento para la adquisición de un bien o servicio.

Tabla 5

Los requerimientos de las áreas usuarias poseen disponibilidad presupuestal para las respectivas órdenes de compra y servicio.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	24	69
Frecuentemente	10	29
Siempre	1	3
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

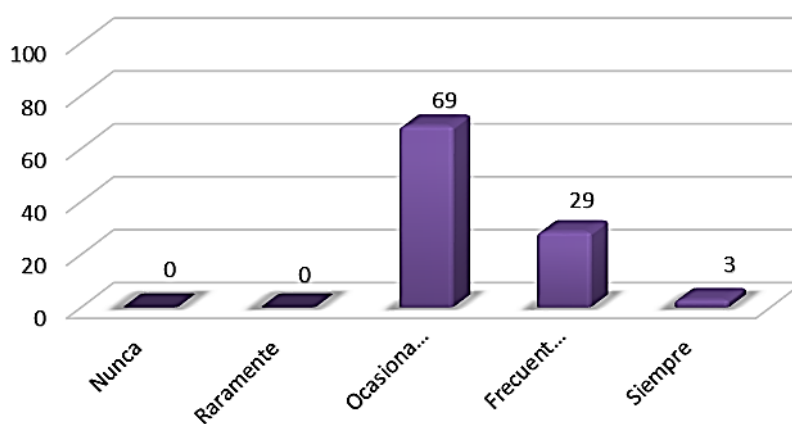


Figura 4. Disponibilidad Presupuestal para los Requerimientos
Fuente: Elaboración Propia

Se puede apreciar en la presente figura con un 60% que “A veces” existe un registro para el control de ejecución de proyectos, mientras un 25% que afirma que “Casi nunca”, seguido por un 10% de Nunca y un 5% de “Casi siempre”.

Muchas veces no existe un adecuado control sobre los registros de ingresos y gastos por proyecto, suelen ser llevados de manera genérica lo cual no permite tener una estimación de gastos realizados por proyecto.

Tabla 6

La adquisición de bienes o contratación de servicios por un monto mayor a 01 UIT hasta 03 UIT cuentan con dos cotizaciones como mínimo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	6	17
Frecuentemente	23	66
Siempre	6	17
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

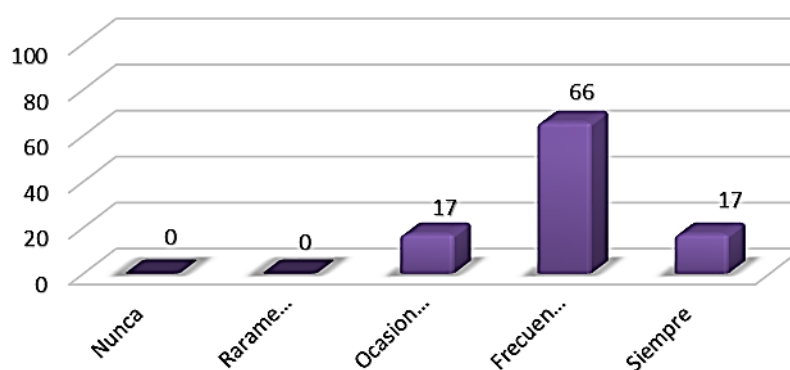


Figura 5. Dos cotizaciones para montos mayores a 1 UIT
Fuente: Elaboración Propia

Se puede apreciar que “Frecuentemente” con un 66% de la población encuestada, consideran que existen para la adquisición de bienes o contratación de servicios por un monto mayor a 01 UIT hasta 03 UIT cuentan con dos cotizaciones como mínimo.; seguido por un 17% de “Ocasionalmente” y Siempre.

Estas afirmaciones son debido a que las adquisiciones mayores a una (01) UIT necesitan de dos cotizaciones como mínimo; sin embargo este tipo de adquisiciones siempre ya tienen un ganador y para que estas estén de acuerdo a la directiva se regularizan las otras cotizaciones para el cuadro comparativo.

Tabla 7

Los requerimientos se presentan hasta los días quince (15) de cada mes.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	17	49
Ocasionalmente	13	37
Frecuentemente	5	14
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

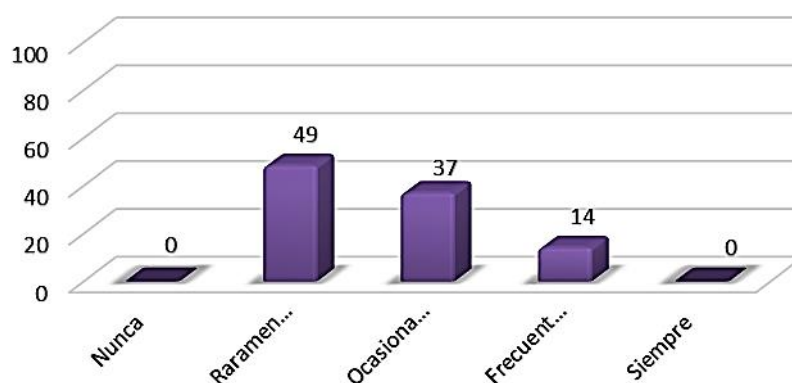


Figura 6. Plazo de presentación de los requerimientos
Fuente: Elaboración Propia

Podemos apreciar que un 49% de la población encuestada afirma que “Raramente” la institución presentan los requerimientos hasta los días quince (15) de cada mes, mientras que un 37% menciona “Ocasionalmente” y un 14% afirma que “Frecuentemente”.

Muchas veces la presentación de los requerimientos se dan fuera de plazo lo cual causa que los bienes o servicios en las obras o proyectos suelen ser atendidos de forma muy lenta, debido a que el personal no respeta los plazos de presentan causando un estancamiento de pedidos durante el mes los cuales generan demora o hasta incluso no llegan a ser atendidos durante el mes.

Tabla 8

El trámite del requerimiento es atendido en 01 día hábil aprox. por los órganos y unidades orgánicas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	20	57
Ocasionalmente	15	43
Frecuentemente	0	0
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

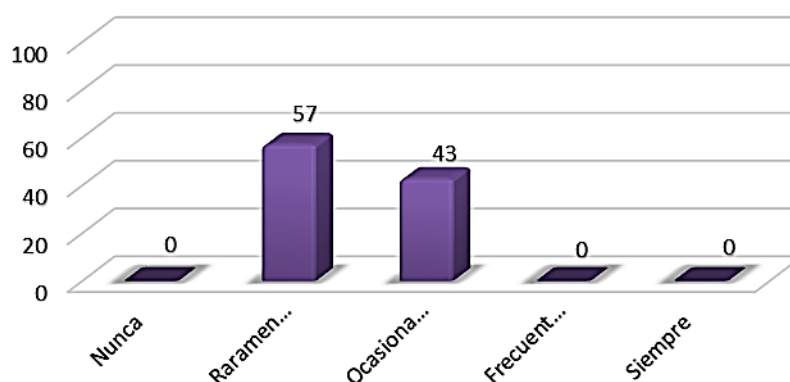


Figura 7. Atención de los requerimientos en (01) día hábil
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si el trámite del requerimiento es atendido en 01 día hábil por los órganos y unidades orgánicas de la institución, se observa que un 57% de la población encuestada manifiesta que “Raramente” los requerimientos son atendidos en un 01 día hábil por los órganos y unidades orgánicas antes del registro en Logística, 43% manifiesta que “Ocasionalmente”, 20% “Casi siempre” y un 15% “Casi nunca”.

Tabla 9

Los requerimientos se presentan con enmendaduras.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	16	46
Ocasionalmente	17	49
Frecuentemente	2	6
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

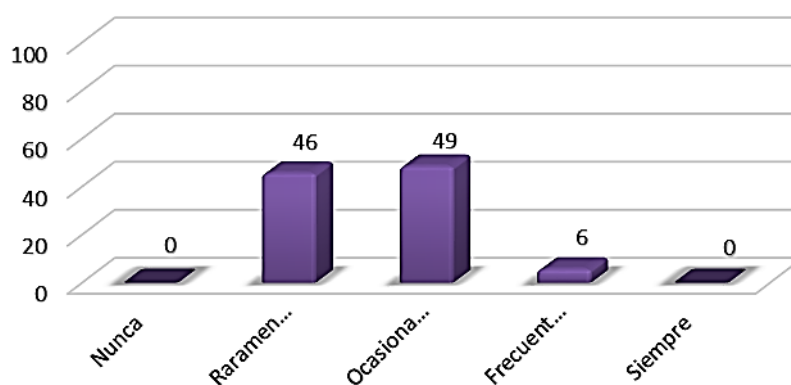


Figura 8. Enmendaduras en los requerimientos

Fuente: Elaboración Propia

Se puede apreciar que “Raramente” con un 46% de la población encuestada, mencionan que los requerimientos se presentan con enmendaduras. Mientras que un 49% consideran que “Ocasionalmente” los requerimientos se presentan con enmendaduras. Por otra parte, el 6% de la población menciona que “Frecuentemente” se presentan los requerimientos con enmendaduras.

Tabla 10

La Sub Gerencia de Logística notifica al proveedor la Orden de Compra o Servicio en un plazo máximo de dos (02) días hábiles aprox.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	24	69
Frecuentemente	11	31
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

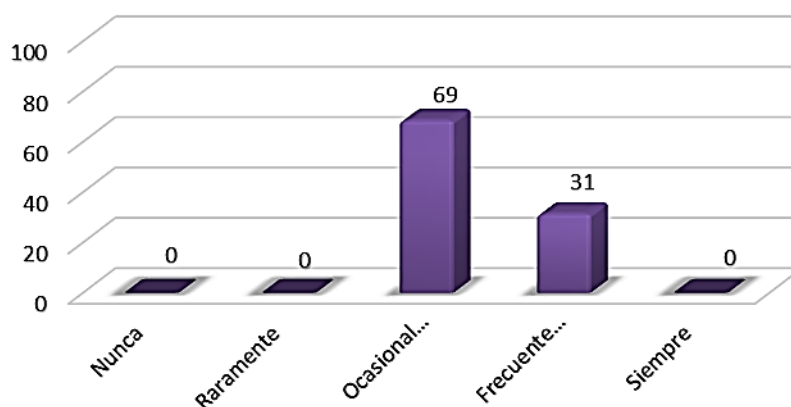


Figura 9. Plazo de las notificaciones
Fuente: Elaboración Propia

Podemos apreciar que un 69% de la población encuestada afirma que “Ocasionalmente” se notifica al proveedor la Orden de Compra o Servicio en un plazo máximo de dos (02) días hábiles; mientras que un 31% menciona que “Frecuentemente” se notifican al proveedor en plazo establecido.

Es importante reconocer que existen tres tipos de notificaciones según la directiva N° 004: Por vía electrónica, físicamente y por medio de fax puede ser enviada al proveedor para su recepción (firma, post firma y fecha). En este caso, la mayoría de notificaciones se dan por vía electrónica, sin embargo, muchas veces no esperamos la respuesta de recepción del proveedor. Lo cual causa demoras de entregas.

Tabla 11

Todos los bienes adquiridos ingresan de manera obligada a través de Almacén Central antes de su utilización.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	16	46
Frecuentemente	19	54
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

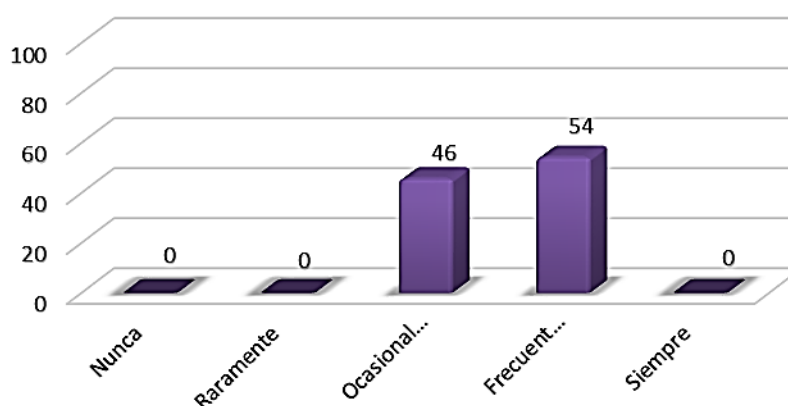


Figura 10. Ingreso de la Mercadería a Almacén Central
Fuente: Elaboración Propia

Se puede apreciar que “Frecuentemente” con un 54% de la población encuestada, mencionan que todos los bienes adquiridos ingresan de manera obligada a través de Almacén Central antes de su utilización. Mientras que un 46% consideran que “Ocasionalmente” los bienes ingresan a Almacén Central antes de su utilización.

Los bienes que ingresan a Almacén Central deben traer consigo el comprobante de pago más la Guía de Remisión. Sin embargo existen bienes que son entregados directamente al área usuaria para su utilización antes de su ingreso a Almacén Central. Para después, solo regularizar el comprobante de pago más su Guía de Remisión en Almacén Central.

Tabla 12

Los bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias, tienen un plazo que no excede los dos (02) días calendarios para su subsanación aprox.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	15	43
Ocasionalmente	16	46
Frecuentemente	4	11
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

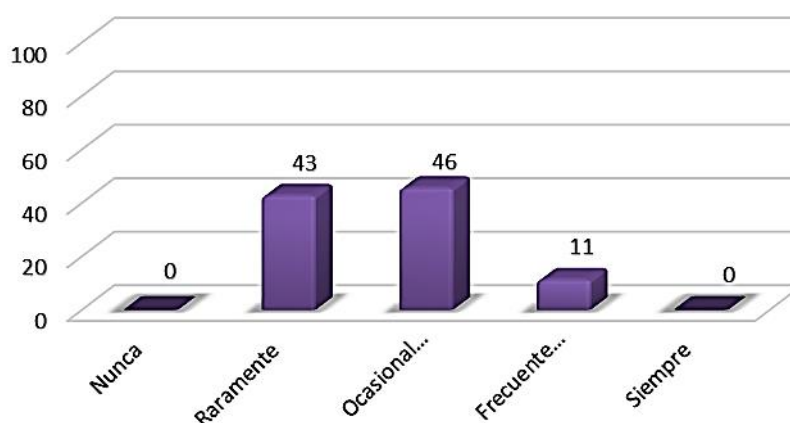


Figura 11. Plazo para la subsanación

Fuente: Elaboración Propia

Se puede apreciar que un 43% de la población encuestada mencionan que “Raramente” los bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias, tienen un plazo que no excede los dos (02) días calendarios para su subsanación. Mientras que un 46% consideran que “Ocasionalmente”. Por otra parte, el 11% de la población menciona que “Frecuentemente”

Tabla 13

La Sub Gerencia de Contabilidad en un plazo de un (01) día hábil aprox., procederá la fase del Devengado.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	9	26
Frecuentemente	22	63
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

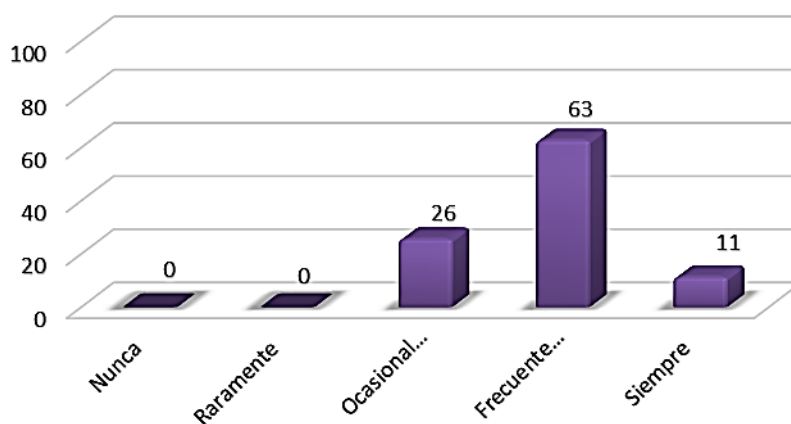


Figura 12. Plazo de atención en la Sub Gerencia de Contabilidad
Fuente: Elaboración Propia

Podemos apreciar que un 63% de la población encuestada afirma que “Frecuentemente” la Sub Gerencia de Contabilidad en un plazo de un (01) día hábil, procederá la fase del Devengado de las órdenes de compra o servicio, mientras que un 26% menciona que “Ocasionalmente” y por otro lado un 11% menciona que “Siempre”.

Tabla 14

La Gerencia de Administración y Finanzas es la responsable de la aplicación y seguimiento de la presente directiva.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	14	40
Ocasionalmente	13	37
Frecuentemente	8	23
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

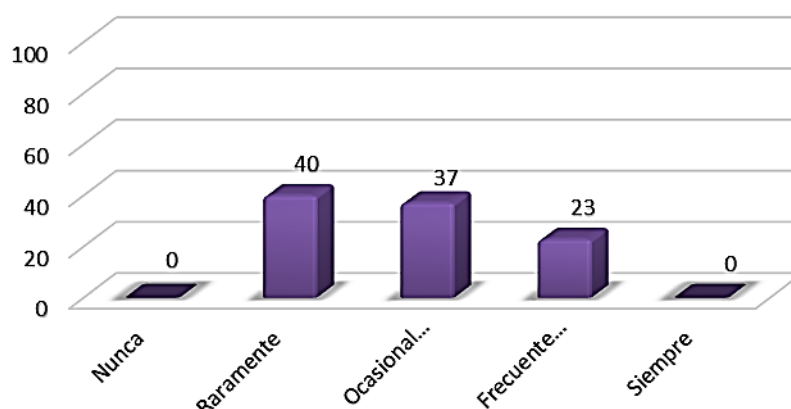


Figura 13. G.A.F. es responsable de la ejecución y seguimiento de la Directiva

Fuente: Elaboración Propia

Se puede apreciar un “Raramente” con un 40% de la población encuestada, mencionan que la Gerencia de Administración y Finanzas es la responsable de la aplicación y seguimiento de la Directiva sobre los Procedimientos de Contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 3 UITs, mientras que un 37% consideran que “Ocasionalmente” se da la aplicación y seguimiento de la Directiva; por otra parte, el 23% menciona que “Frecuentemente” se da este monitoreo.

Tabla 15

Considera que existe una supervisión de las órdenes de compra o servicio.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	3	9
Ocasionalmente	18	51
Frecuentemente	13	37
Siempre	1	3
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

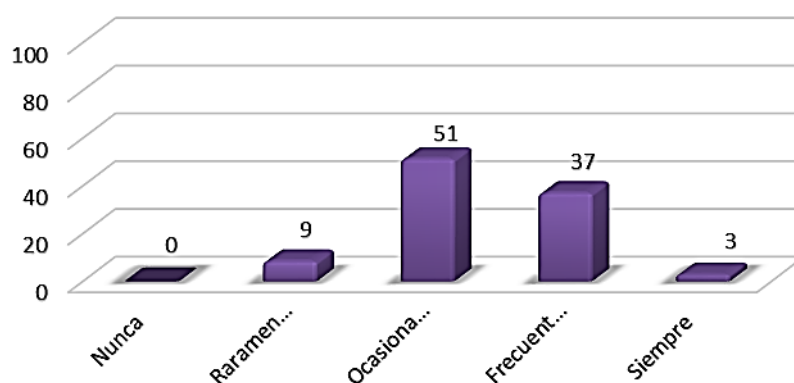


Figura 14. Supervisión de las Órdenes de Compra y/o Servicio.
Fuente: Elaboración Propia

Podemos apreciar que un 51% de la población encuestada afirma que “Ocasionalmente” considera que existe una supervisión de las órdenes de compra o servicio, 37% menciona que “Frecuentemente”, 9% menciona que “Raramente” y un 3% afirma que “Siempre”.

Según la encuesta se logra apreciar que existe una supervisión de las órdenes emitidas, sin embargo esta no se da al 100% debido a que el tiempo es un factor en contra.

Tabla 16

El personal se prepara y elabora correctivos para mejorar los procedimientos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	15	43
Ocasionalmente	8	23
Frecuentemente	10	29
Siempre	2	6
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

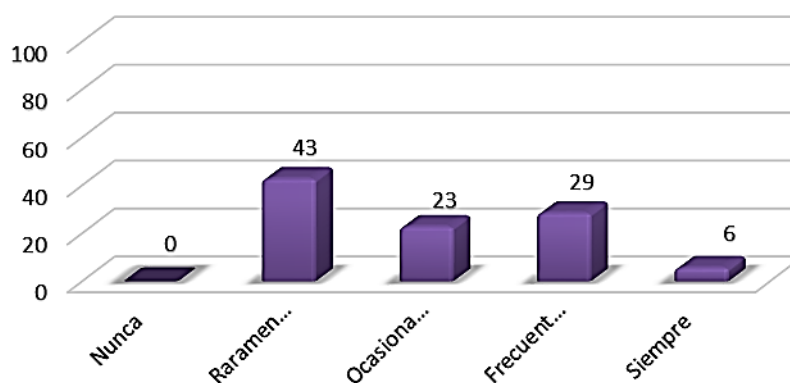


Figura 15. Mejoras para los procedimientos
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si el personal se prepara y elabora correctivos para mejorar los procedimientos, se observa que el 43% manifiesta que “Raramente” existe correctivos que logren mejorar los procedimientos, el 29% indica que “Frecuentemente”, el 23% manifiesta que “Ocasionalmente” y un 6% que “Siempre”; por lo que es necesario precisar que deben existir correctivos para la mejora de los procedimientos para su rápida atención a las diferentes áreas usuarias.

Tabla 17

Almacén comunica a la Sub Gerencia de Logística en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles aprox. de culminado el plazo de entrega el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	12	34
Ocasionalmente	15	43
Frecuentemente	7	20
Siempre	1	3
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

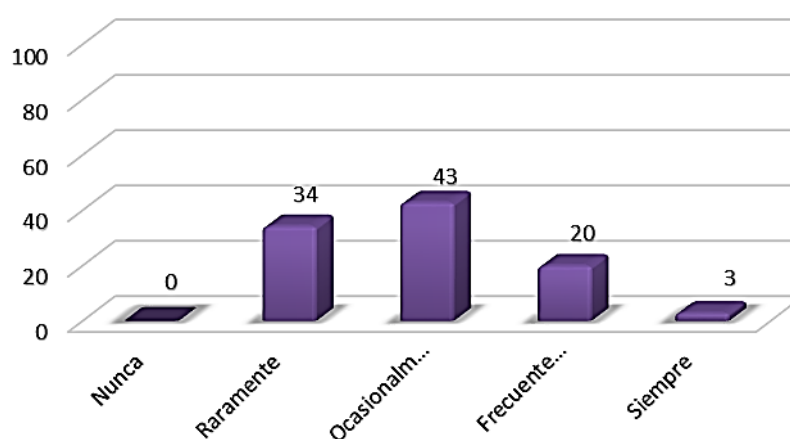


Figura 16. Plazo de comunicación del incumplimiento contractual
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si Almacén comunica a la Sub Gerencia de Logística en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de culminado el plazo de entrega el incumplimiento de las obligaciones contractuales., se observa que el 43% manifiesta que “Ocasionalmente” Almacén Central comunica en el debido plazo el incumplimiento de los proveedores, el 34% indica que “Raramente”, el 20% manifiesta que “Frecuentemente” y un 3% que “Siempre”; por lo que es necesario precisar que lo más recomendable es la debida comunicación en las dos unidades.

Tabla 18

Considera que el personal se encuentra satisfecho con los procedimientos existentes.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	18	51
Ocasionalmente	11	31
Frecuentemente	5	14
Siempre	1	3
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

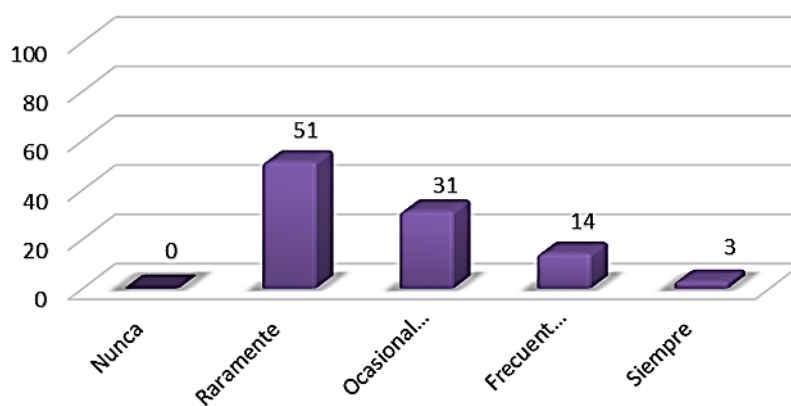


Figura 17. Personal se encuentra satisfecho con los procedimientos
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si considera que el personal se encuentra satisfecho con los procedimientos existentes, se observa que el 51% manifiesta que “Raramente” el personal involucrado directamente o indirectamente con la adquisición de bienes o servicios se encuentra satisfecho, el 31% indica que “Ocasionalmente”, el 14% manifiesta que “Frecuentemente” y un 3% que “Siempre”; por lo que es necesario mejorar la satisfacción del personal a través de la mejora de los procedimientos.

Tabla 19

Una vez generada y comprometida la Orden de Compra o de servicio, se comunica al área usuaria, para efectos de que supervise la ejecución del servicio o el internamiento de los bienes.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	18	51
Ocasionalmente	10	29
Frecuentemente	7	20
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

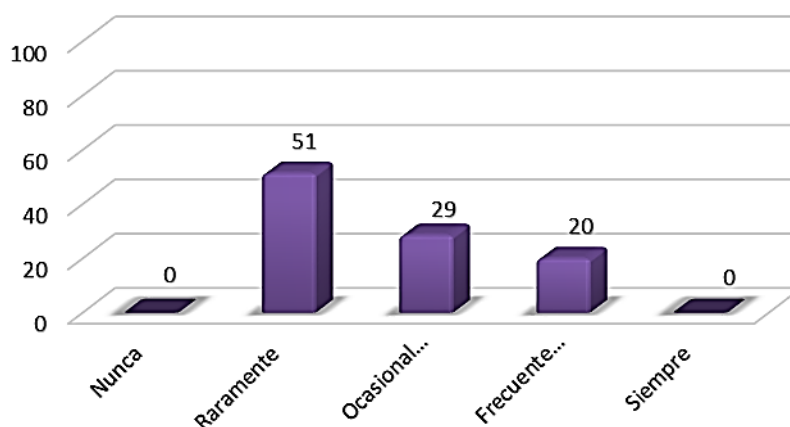


Figura 18. Comunicación y supervisión de la Orden de Compra y/o Servicio

Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si considera que el personal se encuentra satisfecho con los procedimientos existentes, se observa que el 51% manifiesta que “Raramente” el personal involucrado directamente o indirectamente con la adquisición de bienes o servicios se encuentra satisfecho, el 31% indica que “Ocasionalmente”, el 14% manifiesta que “Frecuentemente” y un 3% que “Siempre”; por lo que es necesario mejorar la satisfacción del personal a través de la mejora de los procedimientos.

Tabla 20

Se autoriza la prestación de servicios antes del giro respectivo de la Orden de Servicio.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	11
Raramente	1	3
Ocasionalmente	3	9
Frecuentemente	24	69
Siempre	3	9
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

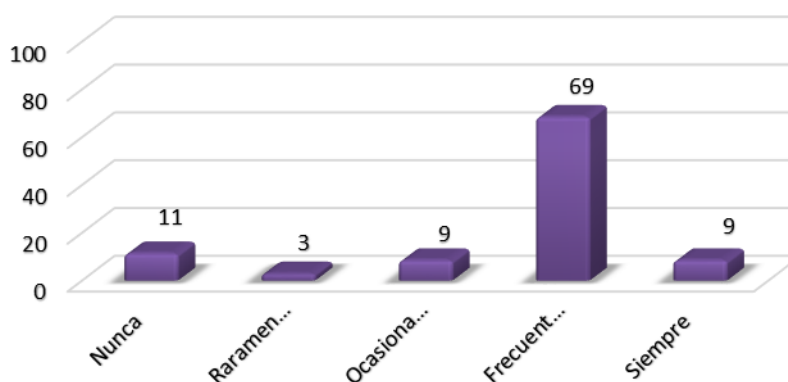


Figura 19. Autorización del Servicio antes del giro de la Orden de Servicio
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si se autoriza la prestación de servicios antes del giro respectivo de la Orden de Servicio, se observa que el 69% manifiesta que “Frecuentemente” se autoriza la realización del servicio antes de existir un requerimiento asimismo del giro de la Orden de Servicio, el 11% indica que “Nunca”, el 9% manifiesta que “Ocasionalmente” y un 9% indica que “Siempre”.

Tabla 21

La elaboración del cuadro comparativo se realiza en el plazo de un (01) día hábil aprox.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	10	29
Ocasionalmente	18	51
Frecuentemente	3	9
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

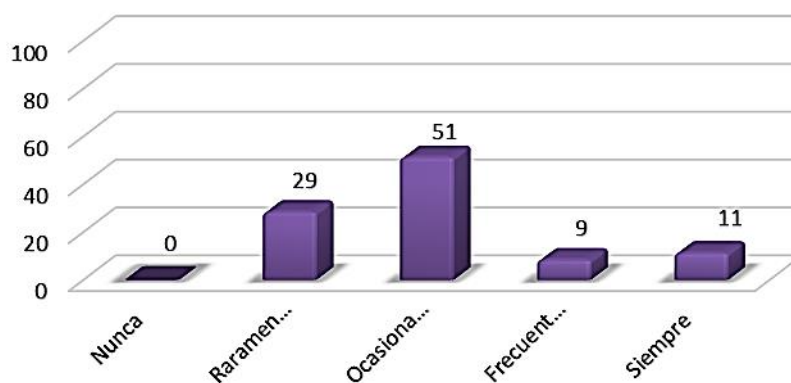


Figura 20. Plazo para la realización del cuadro comparativo
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si la elaboración del cuadro comparativo se realiza en el plazo de un (01) día hábil, se observa que el 51% manifiesta que “Ocasionalmente” se da la elaboración del cuadro comparativo dentro del plazo; mientras, que el 29% indica que “Raramente”; por otra parte, el 11% manifiesta que “Siempre” y un 9% que “Frecuentemente”; esto se da debido a que las cotizaciones no cumplen con el plazo establecido o porque están por regularizar.

Tabla 22

El giro de la Orden de Compra o servicio se da una vez determinada la buena pro.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	25	71
Ocasionalmente	6	17
Frecuentemente	0	0
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

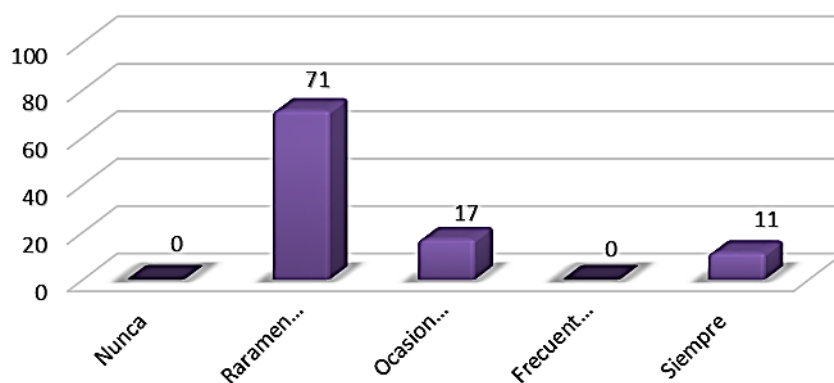


Figura 21. El giro de las Órdenes se da una vez determinado la buena pro
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si el giro de la Orden de Compra o servicio se da una vez determinada la buena pro, se observa que el 71% manifiesta que “Raramente” se espera a determinar la buena pro para el proveedor ganador antes del giro de la Orden de Compra o Servicio, el 17% indica que “Ocasionalmente”, el 11% manifiesta que “Siempre”. Esto se debe a las regularizaciones existentes o porque ya tienen un proveedor establecido para cada requerimiento y que las demás cotizaciones faltantes son para cumplir con la Directiva vigente.

Tabla 23

La Orden de compra o servicio se genera en un plazo no mayor a un (01) día hábil aprox. de emitido el cuadro comparativo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	26	74
Ocasionalmente	3	9
Frecuentemente	2	6
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

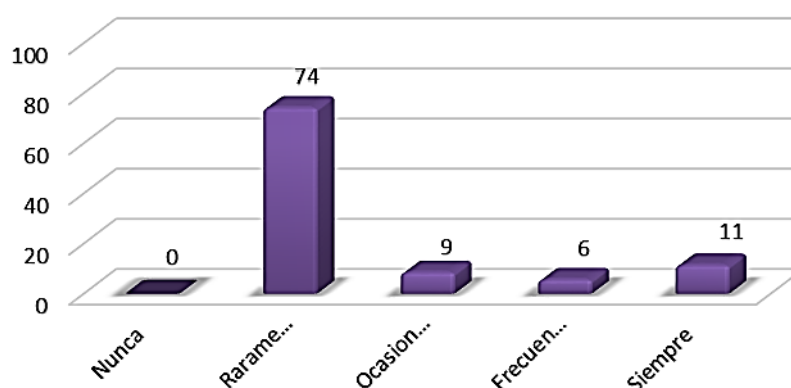


Figura 22. Plazo de Generación de la Orden de Compra después de generada el Cuadro Comparativo.

Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si la Orden de compra o servicio se genera en un plazo no mayor a un (01) día hábil de emitido el cuadro comparativo., se observa que el 74% manifiesta que “Raramente” la Orden de compra o servicio se genera en el plazo establecido luego de emitir el cuadro comparativo, el 11% indica que “Siempre”, el 9% manifiesta que “Ocasionalmente” y el 6% menciona que Frecuentemente. En conclusión, existen retrasos en la elaboración de las órdenes de compra o servicio luego de realizar el cuadro comparativo.

Tabla 24

La Adquisición de bienes cuya condición de pago es “contra entrega”, el tramite del devengado, es autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	10	29
Raramente	20	57
Ocasionalmente	1	3
Frecuentemente	4	11
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

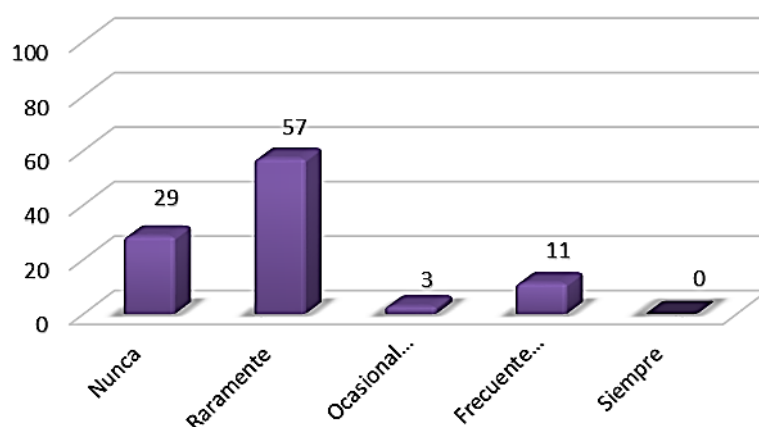


Figura 23. Tramite de los pagos “contra entrega”
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si la Adquisición de bienes cuya condición de pago es “contra entrega”, el tramite del devengado, es autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas., se observa que el 57% manifiesta que “Raramente” las adquisiciones de bienes cuya condición es contra entrega es autorizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, mientras el 29% indica que “Nunca”, el 11% manifiesta que “Frecuentemente” y un 3% indica que “Ocasionalmente”. Esto se debe a que la mayoría de adquisiciones se dan al crédito y son raras las ocasiones en que las adquisiciones son al contado, no obstante, de igual manera generan demora en el trámite de pago.

Tabla 25

La atención de bienes y servicios es de calidad y de forma oportuna.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	12	34
Ocasionalmente	19	54
Frecuentemente	0	0
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

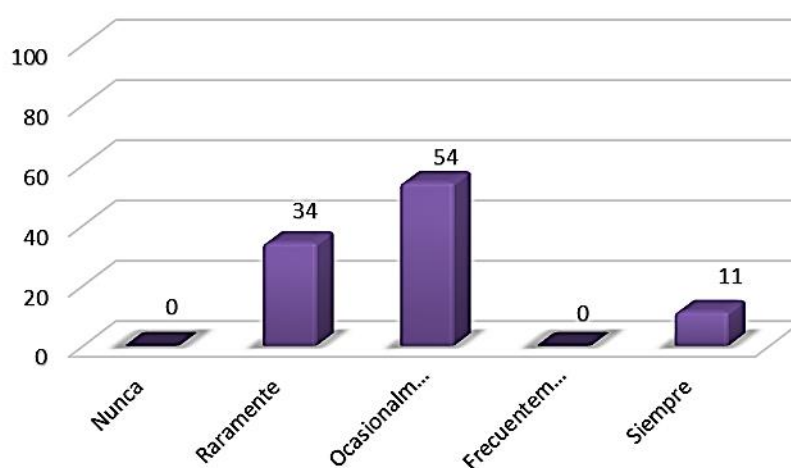


Figura 24. Atención de calidad y de forma oportuna.
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si la atención de bienes y servicios es de calidad y de forma oportuna, se observa que el 54% manifiesta que “Ocasionalmente” los bienes y servicios son de calidad o se dan de forma oportuna, mientras el 34% indica que “Raramente”, el 11% manifiesta que “Siempre”.

La mayoría de adquisiciones necesitan que sean entregados de forma oportuna de acuerdo a las especificaciones técnicas de las diferentes áreas usuarias. La calidad se involucra en el proceso de adquisición (celeridad, economía y eficacia).

Tabla 26

Las cotizaciones se realizan en un plazo que no debe exceder los dos (02) días hábiles aprox. para bienes y servicios comunes.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	19	54
Ocasionalmente	11	31
Frecuentemente	5	14
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

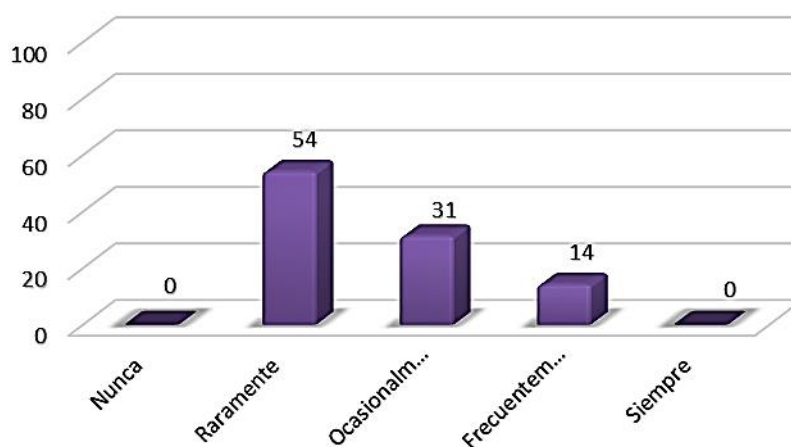


Figura 25. Plazo para las cotizaciones de bienes comunes
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto, si las cotizaciones se realizan en un plazo que no debe exceder los dos (02) días hábiles para bienes y servicios comunes., se observa que el 54% manifiesta que “Raramente” las cotizaciones se realizan en el plazo establecido para bienes o servicios comunes, mientras el 31% indica que “Ocasionalmente”, el 14% manifiesta que “Frecuentemente”. En contraste al resultado lo más recomendable la celeridad de las cotizaciones para bienes y servicios comunes.

Tabla 27

Las cotizaciones se realizan en un plazo que no debe exceder cuatro (04) días hábiles aprox. para bienes y servicios sofisticados y/o especializados.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	17	49
Ocasionalmente	13	37
Frecuentemente	5	14
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

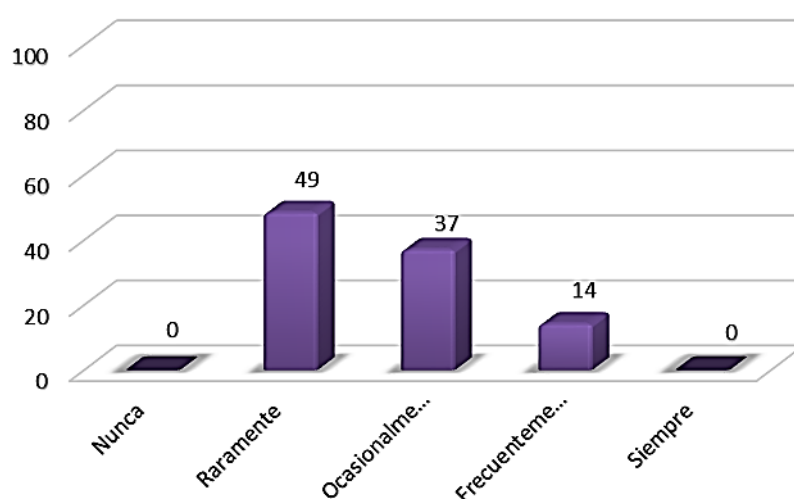


Figura 26. Plazo para las cotizaciones de bienes sofisticados.
Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 49% de los encuestados indican que “Raramente” las cotizaciones se realizan en un plazo que no debe exceder cuatro (04) días hábiles para bienes y servicios sofisticados y/o especializados, sin embargo el 14% manifestaron que “Frecuentemente” que se realizan las cotizaciones dentro del plazo establecido. Al respecto, muchas entidades que cuentan con directiva para este tipo contrataciones, han elaborado su propio procedimiento para las cotizaciones con el fin de garantizar que se efectúen las compras directas en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.

Tabla 28

Los valores referenciales son los que el mercado establece para las adquisiciones o contrataciones.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	21	60
Frecuentemente	10	29
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

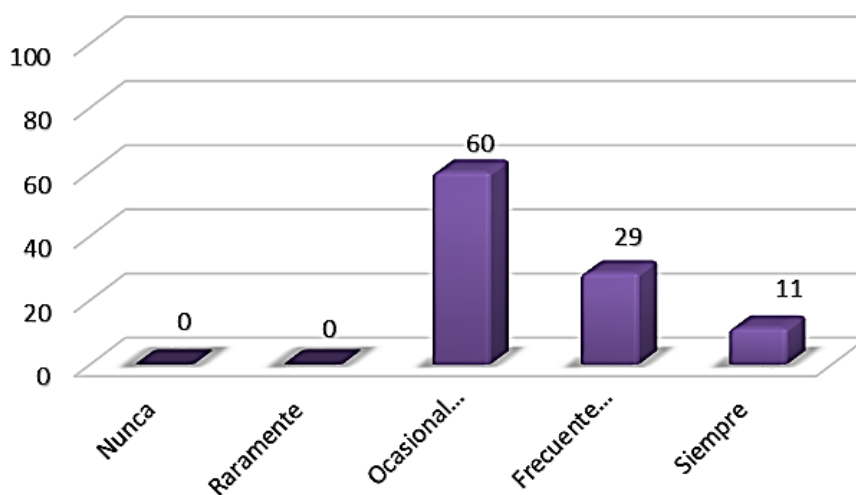


Figura 27. Valores referenciales que establece el mercado
Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 60% de los encuestados indican “Ocasionalmente” que los valores referenciales son los que el mercado establece para las adquisiciones o contrataciones, mientras un 29% de los encuestados mencionaron que “Frecuentemente” los valores referenciales son los que establece el mercado y un 11% menciona que “Siempre”. No cabe duda que los resultados que se reflejan en el presente estudio, demuestran que la mayoría de cotizaciones no reflejan los valores referenciales que el mercado establece.

Tabla 29

Las cotizaciones son efectuadas por empresas proveedoras dedicadas al rubro objeto de la contratación o adquisición.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	19	54
Frecuentemente	12	34
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

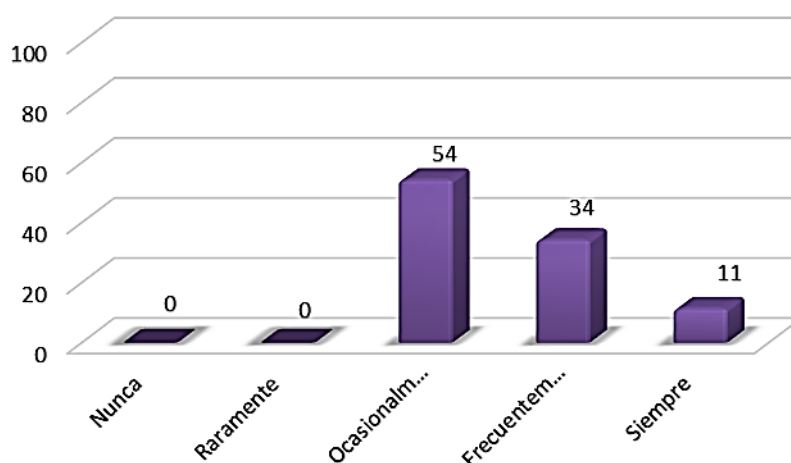


Figura 28. Cotizaciones efectuadas por empresas dedicadas al rubro.
Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 54% de los encuestados indican que “Ocasionalmente” las cotizaciones son efectuadas por empresas proveedoras dedicadas al rubro objeto de la contratación o adquisición, sin embargo el 34% manifestaron que “Frecuentemente” las cotizaciones son efectuadas por empresas dedicadas al rubro.

Tabla 30

Los responsables de las cotizaciones verifican que existan todos los elementos que posibilitan la adquisición del bien o la contratación de un servicio.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	1	3
Ocasionalmente	25	71
Frecuentemente	9	26
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

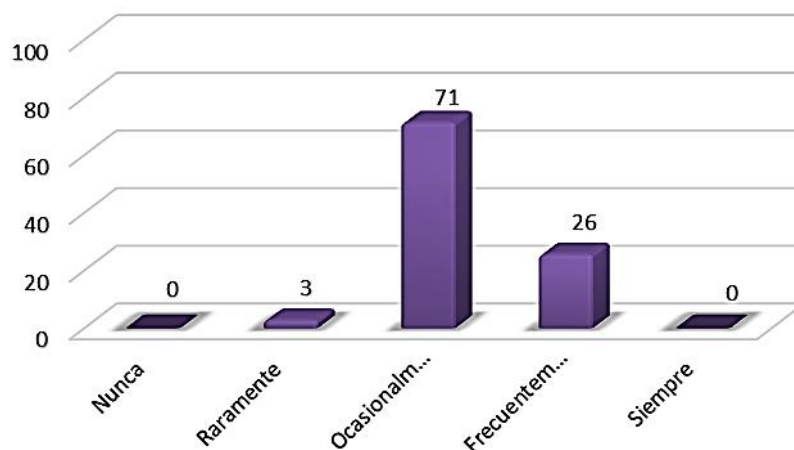


Figura 29. Verificación de las cotizaciones con todos los elementos
Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 71% de los encuestados indican que “Ocasionalmente” los responsables de las cotizaciones verifican que existan todos los elementos que posibilitan la adquisición del bien o la contratación de un servicio, mientras un 26% de los encuestados mencionaron que “Frecuentemente” los responsables de las cotizaciones verifican que existan todos los elementos para el giro de la Orden. No cabe duda que los resultados que se reflejan en el presente estudio, demuestran que los cotizadores no verifican que las cotizaciones cumplan con todos los requisitos formales para el respectivo giro de la Orden.

Tabla 31

Se efectúan cotizaciones en vías de regularización.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	11
Raramente	0	0
Ocasionalmente	4	11
Frecuentemente	20	57
Siempre	7	20
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

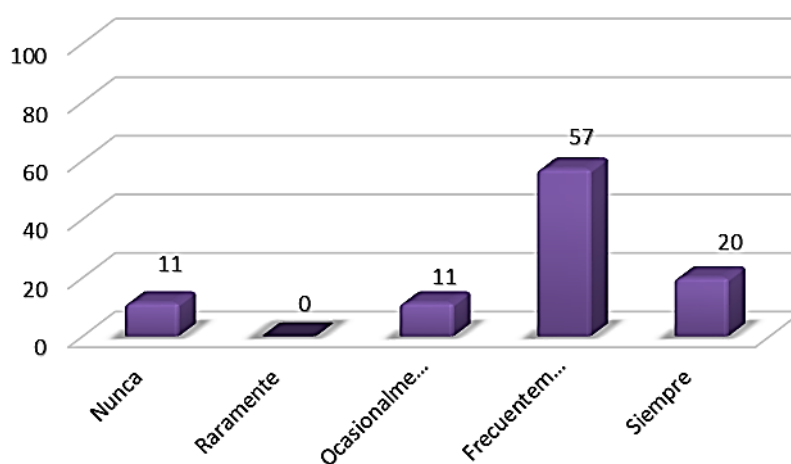


Figura 30. Cotizaciones en vías de regularización

Fuente: Elaboración Propia

El 57% de los encuestados considera que “Frecuentemente” se efectúan cotizaciones en vías de regularización. En cambio un 11% manifiestan que “Nunca” se efectúan cotizaciones en vías de regularización. Al respecto, dado que la encuesta ha dado como resultado que existe regularizaciones en las contrataciones de manera directa, entonces estamos incurriendo en incumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y la directiva.

Tabla 32

El ingreso de los bienes se acreditan mediante firma de conformidad del usuario, post firma y fecha suscritos en la Orden de Compra.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	0	0
Ocasionalmente	2	6
Frecuentemente	24	69
Siempre	9	26
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

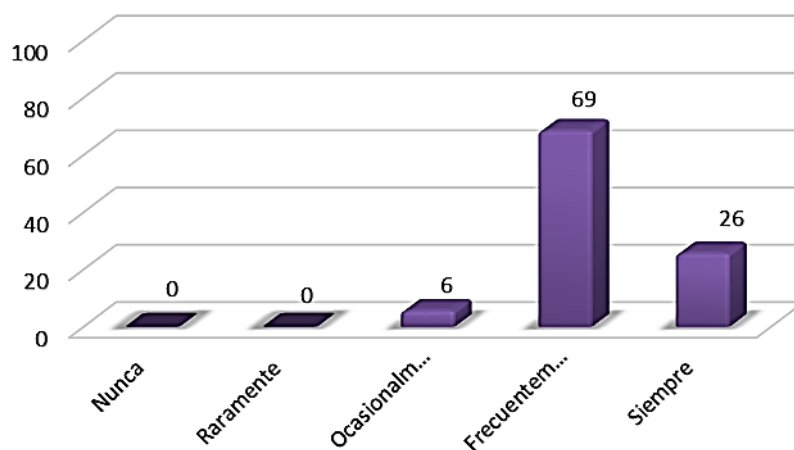


Figura 31. La acreditación de ingreso de los bienes a almacén central
Fuente: Elaboración Propia

En la presente figura se puede apreciar que un 69% de la población encuestada responde que “Frecuentemente” el ingreso de los bienes se acreditan mediante firma de conformidad del usuario, post firma y fecha suscritos en la Orden de Compra, mientras un 6% indica que “Ocasionalmente”.

Tabla 33

La adquisición de activos Fijos cuenta con la participación del responsable de las funciones de Patrimonio y del área usuaria para su recepción y codificación y control patrimonial.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	3	9
Ocasionalmente	19	54
Frecuentemente	9	26
Siempre	4	11
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

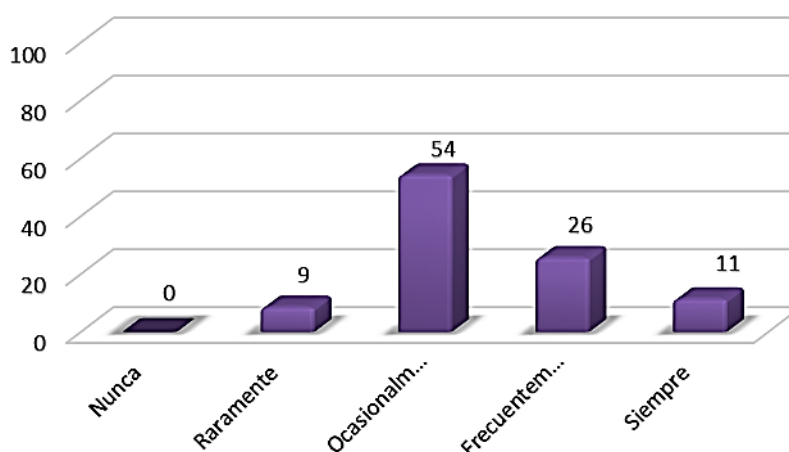


Figura 32. Formalidad de la adquisición de los activos fijos
Fuente: Elaboración Propia

En la presente figura se puede apreciar que un 54% de la población encuestada responde que "Ocasionalmente" la adquisición de activos Fijos cuenta con la participación del responsable de las funciones de Patrimonio y del área usuaria para su recepción y codificación y control patrimonial., mientras un 26% indica que "Frecuentemente", el 11% indica que "Siempre" y 9% indica que "Raramente" se viene cumpliendo con la formalidad de las adquisiciones de activos fijos según Directiva.

Tabla 34

El área usuaria en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles aprox. de prestado el servicio, emite su conformidad.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	8	23
Ocasionalmente	23	66
Frecuentemente	4	11
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

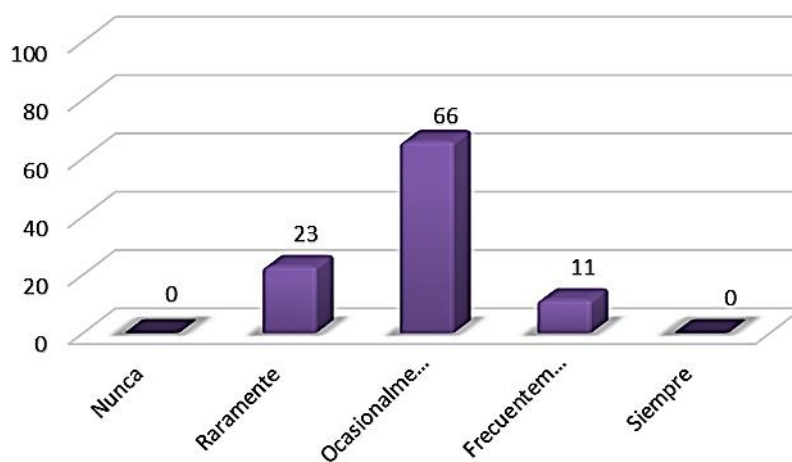


Figura 33. Plazo de emisión de las conformidades de servicio.
Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 66% de los encuestados indican que “Ocasionalmente” el área usuaria en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de prestado el servicio, emite su conformidad., mientras un 23% de los encuestados mencionaron que “Raramente” el área usuaria cumple con el plazo de emisión de conformidad. No cabe duda que los resultados que se reflejan en el presente estudio, demuestran la demora de las áreas usuarias en la emisión de las conformidades.

Tabla 35

En un plazo que no excede de (01) día hábil aprox. se da la conformidad de bienes comunes y sofisticados.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	4	11
Ocasionalmente	27	77
Frecuentemente	4	11
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

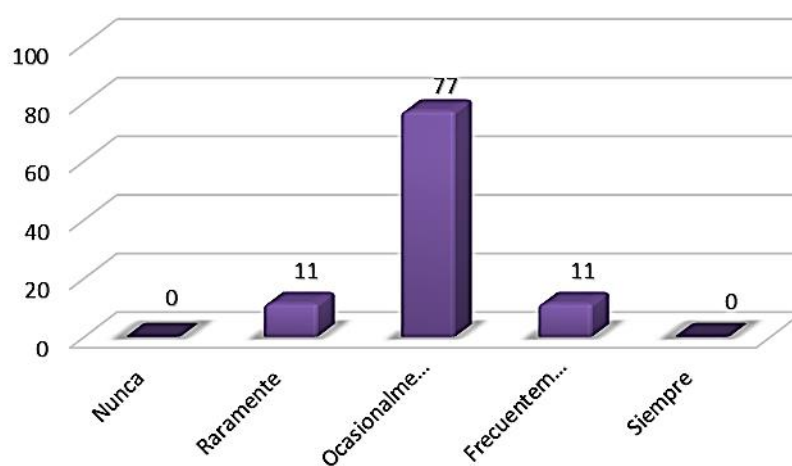


Figura 34. Plazo de emisión de las adquisiciones de bienes comunes y/o sofisticados.

Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 77% de los encuestados indican que “Ocasionalmente” en un plazo que no excede de (01) día hábil se da la conformidad de bienes comunes y sofisticados, mientras un 11% de los encuestados mencionaron que “Frecuentemente” y “Raramente” en un plazo que no excede de (01) día hábil se da la conformidad de bienes comunes y sofisticados. No cabe duda que los resultados que se reflejan en el presente estudio, demuestran la demora en la emisión de conformidad de bienes comunes y/o sofisticados.

Tabla 36

El responsable de Almacén Central remite el expediente de contratación con todos sus actuados, indicando fecha de ingreso, junto con los comprobantes de pago en un plazo que no excede los (02) días hábiles de ser recibidos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	1	3
Ocasionalmente	16	46
Frecuentemente	18	51
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

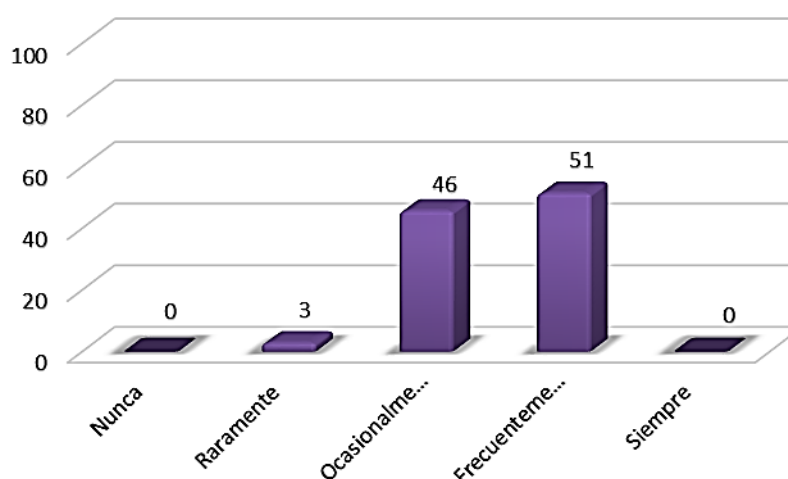


Figura 35. Formalidad de los expedientes de contratación remitidos de Almacén Central

Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 51% de los encuestados indican que “Frecuentemente” el responsable de Almacén Central remite el expediente de contratación con todos sus actuados, indicando fecha de ingreso, junto con los comprobantes de pago en un plazo que no excede los (02) días hábiles de ser recibidos, mientras un 46% de los encuestados mencionaron que “Ocasionalmente” el responsable de Almacén Central remite el expediente de contratación con todos los actuados y el 3% “Raramente”.

Tabla 37

La demora en la entrega del bien o prestación de servicio ocasiona la aplicación de una penalidad no mayor al 10% del monto contractual calculada en base al plazo requerido.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Raramente	4	11
Ocasionalmente	21	60
Frecuentemente	10	29
Siempre	0	0
Total	35	100

Fuente: Elaboración Propia

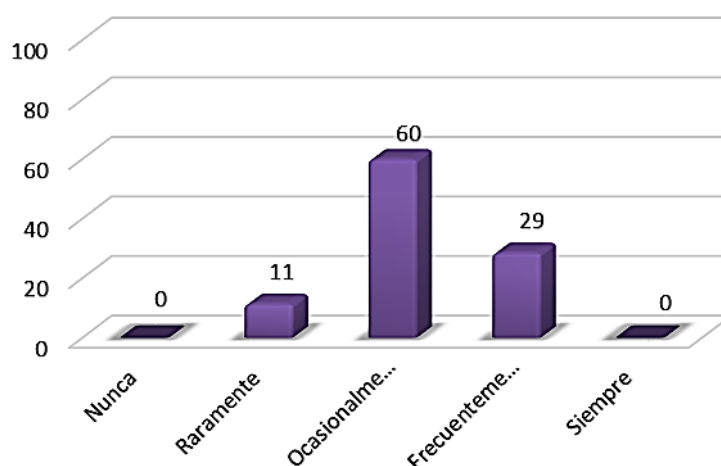


Figura 36. La penalidad en las Órdenes de Compra y/o Servicio
Fuente: Elaboración Propia

El gráfico muestra que el 60% de los encuestados indican que “Ocasionalmente” la demora en la entrega del bien o prestación de servicio ocasiona la aplicación de una penalidad no mayor al 10% del monto contractual calculada en base al plazo requerido, mientras un 29% de los encuestados mencionaron que “Frecuentemente” la aplicación de la penalidad en las Órdenes de Compra y/o Servicio y un 11% mencionan que “Raramente” se aplica la penalidad en las Órdenes de Compra y/o Servicio. No cabe duda que los resultados que se reflejan en el presente estudio, demuestran la falta de aplicabilidad de las penalidades en los retrasos contractuales de entrega.

4.2. Contraste de Hipótesis

4.2.1. Hipótesis general

a) Planteamiento de Hipótesis

H_0 : La Auditoría operativa no influye en la mejora de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

H_1 : La Auditoría operativa influye en la mejora de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

b) Nivel de significancia: 0.05

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

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Pearson

Tabla 4.1: Correlación entre las variables Auditoría operativa y Adquisición de bienes y servicios

Variables	Estadísticos	Auditoría operativa	Adquisición de bienes y servicios
	Correlación de Pearson	1	0.726(*)
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	35	35
	Correlación de Pearson	0.726(*)	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	35	35

** La correlación es significativa al nivel 0.01 (bilateral).

Fuente: Basado en la data del SPSS

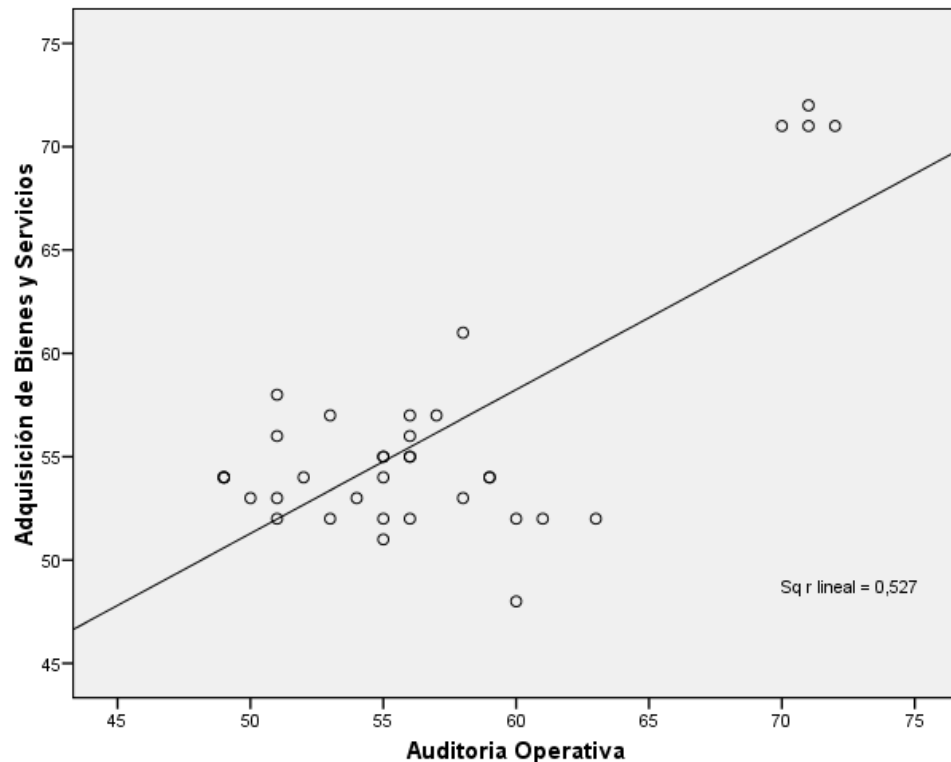


Figura 4.1: Diagrama de dispersión entre las variables Auditoría operativa y Adquisición de bienes y servicios

Fuente: Basado en la data del SPSS.

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

e) Conclusión:

Los resultados de la Tabla 4.1 y Figura 4.1, dan como resultado que el valor $-p$ (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), se rechaza H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la relación existente entre la Auditoría operativa influye en la mejora en la adquisición de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.

4.2.2. Primera hipótesis específica

a) Planteamiento de Hipótesis

H_0 : El cumplimiento de normas no incide significativamente en la calidad de bienes y servicios de las adquisiciones directas en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

H_1 : El cumplimiento de normas incide significativamente en la calidad de bienes y servicios de las adquisiciones directas en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

b) Nivel de significancia: 0.05

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

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Pearson

Tabla 4.2: Correlación entre las variables Cumplimiento de normas y el Calidad de bienes

Variables	Estadísticos	Cumplimiento de normas	Calidad de bienes
	Correlación de Pearson	1	0.600(**)
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	35	35
	Correlación de Pearson	0.600(**)	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	35	35

** La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Basado en la data del SPSS

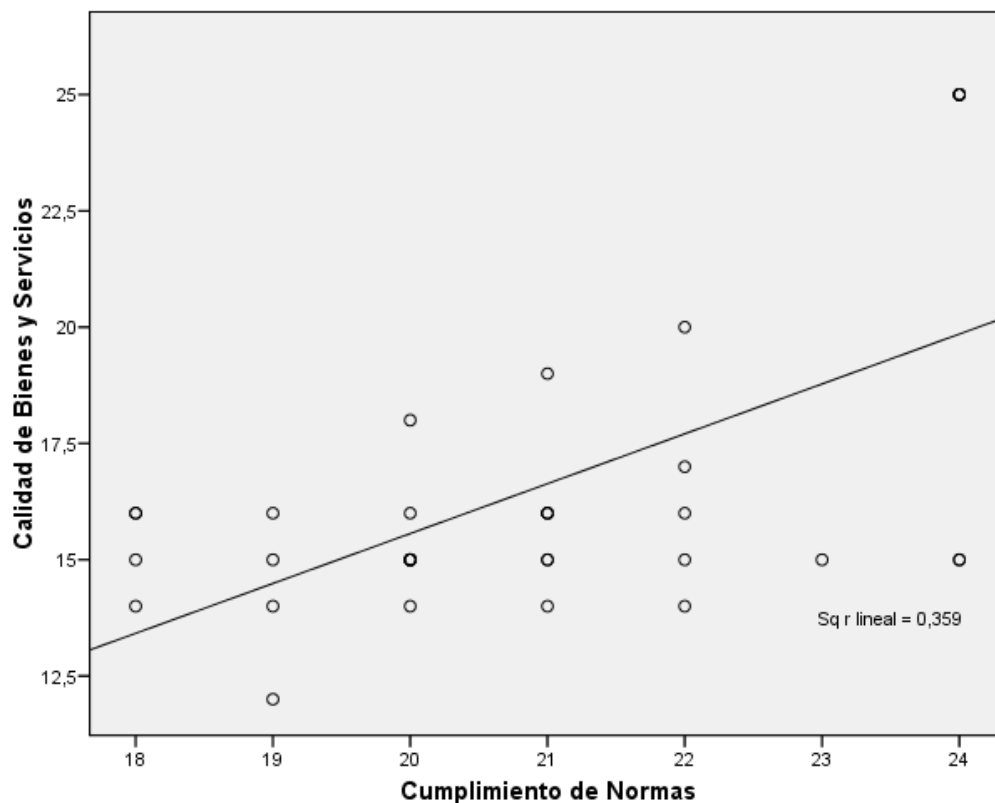


Figura 4. 2: Diagrama de dispersión entre las variables Cumplimiento de normas y Calidad de bienes

Fuente: Basado en la data del SPSS.

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

e) Conclusión:

Los resultados de la Tabla 4.2 y Figura 4.2, dan como resultado que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), se rechaza H_0 , y se concluye que el cumplimiento de normas incide significativamente en la calidad de bienes y servicios de las adquisiciones directas en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

4.2.3. Segunda hipótesis específica

a) Planteamiento de Hipótesis

H₀: La carencia de eficiencia y eficacia no incide significativamente en el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

H₁: La carencia de eficiencia y eficacia incide significativamente en el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H₀.

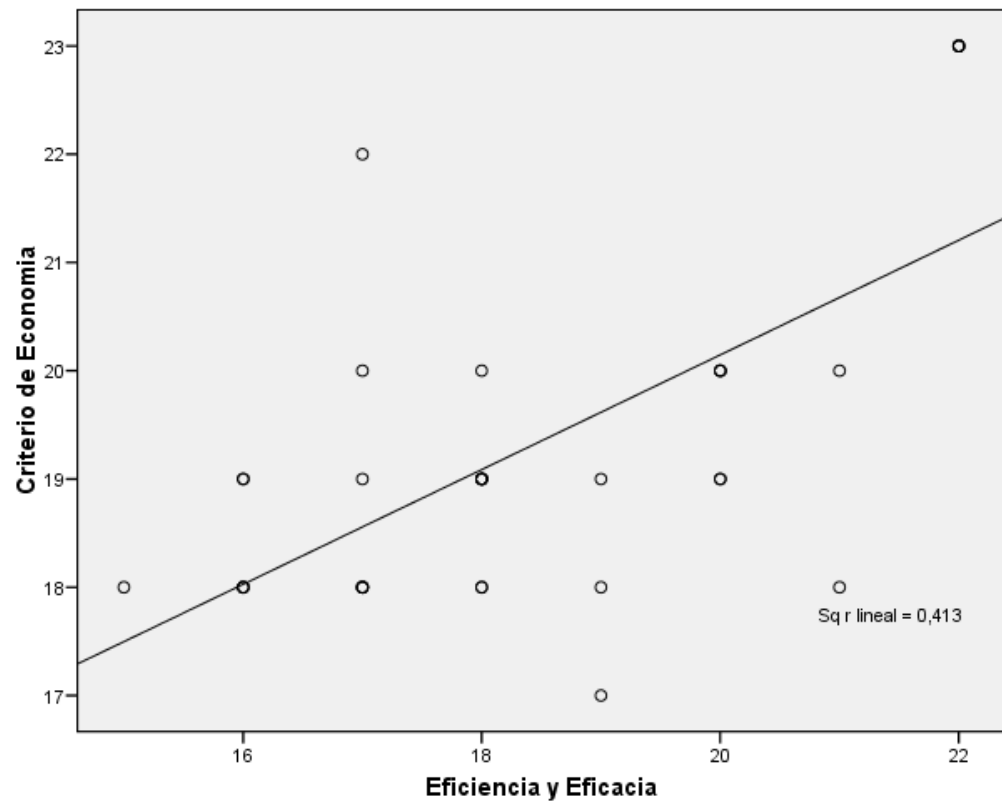
c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Pearson

Tabla 4.3: Correlación entre las variables eficiencia y eficacia y el criterio de economía

Variables	Estadísticos	Eficiencia y eficacia	Criterio de economía
	Correlación de Pearson	1	0.642(**)
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	35	35
	Correlación de Pearson	0.642(**)	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	35	35

** La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Basado en la data del SPSS



Fuente: Basado en la data del SPSS.

Figura 4.3: Diagrama de dispersión entre las variables eficiencia y eficacia frente a beneficios para los trabajadores

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

e) Conclusión:

Los resultados de la Tabla 4.3 y Figura 4.3, dan como resultado que el valor $-p$ (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), se rechaza H_0 , y se concluye con un margen de error del 5%, que la carencia de eficiencia y eficacia incide significativamente en el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

4.2.4. Tercera hipótesis específica Planteamiento de Hipótesis

H_0 : La adopción de control de procedimientos no incide significativamente en la entrega oportuna de las adquisiciones bienes y servicios directos en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

H_1 : La adopción de control de procedimientos incide significativamente en la entrega oportuna de las adquisiciones bienes y servicios directos en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

b) Nivel de significancia: 0.05

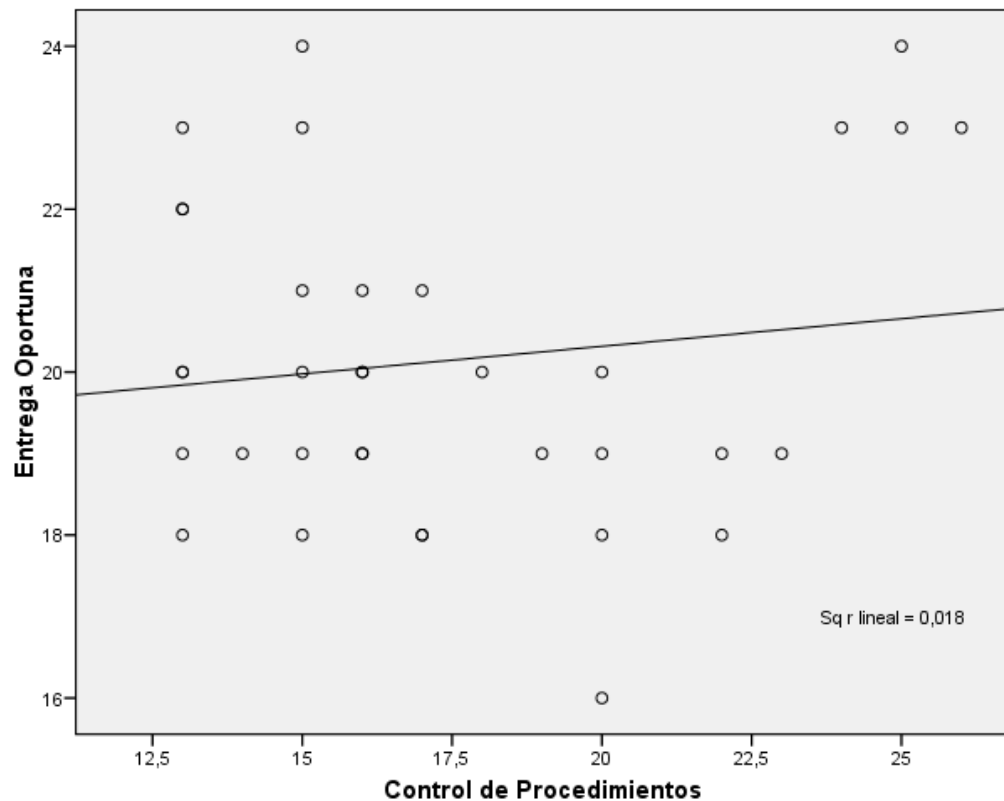
Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Pearson

Tabla 4.4: Correlación entre las variables Control de procedimientos y el Entrega oportuna

Variables	Estadísticos	Control de procedimientos	Entrega oportuna
Control de procedimientos	Correlación de Pearson	1	0.134
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	35	35
Entrega oportuna	Correlación de Pearson	0.134	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	35	35

Fuente: Basado en la data del SPSS.



Fuente: Basado en la data del SPSS.

Figura 4.4: Diagrama de dispersión entre las variables Control de procedimientos y Entrega oportuna

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

e) Conclusión:

Los resultados de la Tabla 4.4 y Figura 4.4, dan como resultado que el valor $-p$ (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), se rechaza H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la adopción de control de procedimientos incide significativamente en la entrega oportuna de las adquisiciones bienes y servicios directos en las Municipalidades de la Provincia de Jorge Basadre.

4.3. Discusión de resultados

De acuerdo con los resultados estadísticos se indica que la Auditoría Operativa influye en la mejora de las adquisiciones de bienes y servicios directas en el 2014, por cuanto se tiene que la Auditoría Operativa en sus diferentes etapas de cumplimiento de normas, eficiencia y eficacia, control de procedimientos, minimiza los problemas que se puedan presentar en el área de Logística, permitiendo la mejora de la calidad de los bienes y servicios, la economía y la entrega oportuna.

El mayor porcentaje de entidades que se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado (OSCE), no cuenta con ningún procedimiento que norme estas contrataciones, con lo cual las entidades se encuentran desprotegidas al no tener un procedimiento general a seguir. Si bien la Ley y el Reglamento de las Contrataciones del Estado no son de aplicación para este tipo de proceso, es necesario establecer lineamientos generales que sean cumplidos y que oriente y normalice las compras por debajo de las unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, en manera transparente.

Asimismo muchas entidades que cuentan con directiva para este tipo de contrataciones, han elaborado su propio procedimiento con el fin de garantizar que se efectúen las compras directas en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad, economía y calidad, sin embargo, hay ocasiones en las cuales no se viene cumpliendo la directiva, lo cual debe ser de estricta aplicación de los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos de la entidad.

Por otro lado la mayoría de jefes del órgano de control solo se ciñen a lo señalado por la Ley de Contrataciones del Estado y por ende solo revisan los procesos de selección realizados por encima de las tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, es decir, los procesos que están dentro del ámbito de aplicación de la Ley.

También se desprende de los resultados que un pequeño porcentaje no está de acuerdo con que la entidad registrará y publicará en el SEACE la

información de sus contrataciones por montos de una (1) a tres (3) UIT-s debido a que estas contrataciones no están contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado.

También se observa que a la mayoría de órdenes compra y servicio no viene aplicando la penalidad por incumplimiento de plazo sin tener en cuenta la Directiva que norme el procedimiento para éstas contrataciones. Sin tener en cuenta que el área de Logística puede aplicar penalidades a las órdenes de compra o de servicio iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s.

La gran mayoría piensa que el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, debería incluir dentro de su ámbito de aplicación de la Ley, a las contrataciones por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, con la finalidad de que el Órgano de Control Institucional (OCI), pueda controlar estas contrataciones, y solo un pequeño porcentaje manifiestan que no debería de incluirse en la Ley de Contrataciones del Estado, dado que las entidades pueden realizar contratos de manera directa y obviamente sin observación de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, lo cual generará procedimientos de contratación más rápidos, ágiles y directos, originando ganancias de tiempo y costos contractuales.

Asimismo, se pudo constatar que la Auditoría Operativa permite establecer la mejora de los procedimientos ya establecidos para una mejor calidad de servicio Logístico.

CONCLUSIONES

Primero. La Auditoría operativa influye en la mejora de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre, según, los resultados de la Tabla 4.1 y Figura 4.1, dan como resultado que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la relación existente entre la Auditoría operativa influye en la mejora en la adquisición de bienes y servicios directas. Por lo tanto, se podría decir que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), al excluir de la Ley a las contrataciones directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, pone en riesgo la transparencia de estas contrataciones, generando suspicacias en el manejo de los recursos al no existir ningún procedimiento general que regule este tipo de contrataciones dando lugar a incurrir en corrupción, es por eso que algunas entidades al encontrarse desprotegidas han tenido que elaborar su propio procedimiento mediante directivas las cuales se vienen incumpliendo según la encuesta realizada.

Segundo. El cumplimiento de normas incide significativamente en la calidad de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre, según, los resultados de la Tabla 4.2 y Figura 4.2, dan como resultado que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), y se concluye que el cumplimiento de normas incide significativamente en la calidad de bienes y servicios de las adquisiciones directas. Por lo tanto, Las entidades al no contar con ninguna normativa que regule el procedimiento para las compras directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, carecen de calidad en su prestación del servicio logístico.

Tercero. La carencia de eficiencia y eficacia incide significativamente en el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre, según, los resultados de la Tabla 4.3 y Figura 4.3, dan como resultado que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), y se concluye con un margen de error del 5%, que la carencia de eficiencia y eficacia incide significativamente en el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas. 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.

Cuarto. La adopción de control de procedimientos incide significativamente en la entrega oportuna de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre, según, los resultados de la Tabla 4.4 y Figura 4.4, dan como resultado que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), y se concluye con un nivel de confianza del 95% que, la adopción de control de procedimientos incide significativamente en la entrega oportuna de las adquisiciones bienes y servicios directas. Con un control de los procedimientos se puede evaluar los riesgos que tienen estas contrataciones, con la finalidad de identificar el problema y tomar una decisión oportuna.

SUGERENCIAS

Se sugiere para la influencia de la Auditoría Operativa en la mejora de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre:

- Primero.** El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), debe elaborar una directiva general sobre el total procedimiento de las contrataciones directas de bienes y servicios por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, con la finalidad de uniformizar criterios de procedimientos a todas las entidades que se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado y así se tenga más control de su total cumplimiento.
- Segundo.** Los Órganos de Control Institucional (OCI), deben de evaluar los riesgos a las contrataciones directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, con la finalidad de que las entidades puedan adquirir bienes y servicios con eficiencia.
- Tercero.** Los Órganos de Control Institucional (OCI), deben de supervisar de manera continua las contrataciones directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, una vez que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), emita la directiva general que regule el total procedimiento para estas contrataciones, para su mayor transparencia.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Adolfo Fraile Gerente de la Division y Sistemas de Arthur Andersen y Cía. (1986). Revista Española de Financiación y Contabilidad. *Vol. XVI, n° 50*, pp. 433 - 438.
- ✓ Alvarado León, K. M. (2008). *Gestión Pública - Compras Estatales. Primera Edición*, p. 11. Lima, Perú: Editorial Tinco S.A.
- ✓ Avilés Ojeda, L. G. (2007). *Análisis de la Corrupción en la Adquisición y Contratación del Estado Peruano*.
- ✓ Bañón y Martínez, R. (2007). *La Ética en la Gestión Pública fundamentos, estado de la cuestión y proceso para la implementación de un sistema ético integral en los gobiernos*.
- ✓ Bautista, O. (2001). *La Ética en los Servidores Públicos, de Mexico - 2001*.
- ✓ Carrera Doménech, J. (2009). http://www.cumbrejudicial.org/web/guest/forokkk/-/message_boards/message/183645?_19_threadView=tree.
- ✓ Castillo Luyo, N. R. (2012). *Modelo de Gestión Logística de Administración de cadena de suministro para optimizar el sistema de Contrataciones en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*.
- ✓ Constitución Política del Perú. (1993).
- ✓ Contraloría General de la Republica. (26 de Junio de 1998). Resolución de Contraloría N° 072-98-CG-CONCORDANCIAS R. DE CONTRALORIA GENERAL N°054-2001-CG. *Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico*. Lima.
- ✓ Crosby, P. B. (2009). *La Calidad como Filosofía de Gestión*.
- ✓ Decreto Ley 22056. (s.f.). *Sistema de Abastecimiento (SA. 05, 06 y 07)*.
- ✓ Decreto Supremo 083-2004-PCM. (2004).
- ✓ Decreto Supremo 084-2004-PCM. (2004).
- ✓ DIRECTIVA 003 - 2003. (2003). Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE / PRE.
- ✓ DIRECTIVA 005-2003. (s.f.). Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE / PRE .

- ✓ Directiva N° 004-2012-A/MPJB. (s.f.). Procedimientos de Contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 3 UITs.
- ✓ Directiva N° 007-2012-OSCE/CD. (2012). DISPOSICIONES APLICABLES AL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE). p. 19. Lima, Perú.
- ✓ Estupinán Gaitán, R. (2006). *Administración de riesgos ERM y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ✓ Feijoo Vilela, M. (2008). Contribución de la Auditoría de la Gestión al mejoramiento de la calidad del servicio de la Universidad Los Ángeles de Chimbote.
- ✓ Gamás Torruco, J. (2001). *Derecho constitucional mexicano: Teoría de la Constitución. Origen y desarrollo de las Constituciones mexicanas. Normas e instituciones de la Constitución de 1917*. México: Porrúa.
- ✓ Ley de Bases de la Descentralización: Ley 27783.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades: Ley 27972 .
- ✓ Manuales de Contrataciones. (2011). p.27. Lima, Perú: Ediciones Caballero Bustamante S.A.C.
- ✓ Meigs, W. B. (1983). Principio de Auditoría. p. 105. Mexico: Editorial Diana.
- ✓ Mg. CPC Demetrio Giraldo Jara. (Abril de 2011). Diccionario para Contadores. Lima, Peru: Editora "FECAT" E.I.R.L.
- ✓ Milla Gómez, J. B. (2002). La Auditoría operativa en el control de la gestión empresarial del Estado.
- ✓ Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). (2009). *Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano*, p. 15.
- ✓ Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2010). Aplicación de penalidades en contratos complementarios. *OPINIÓN N° 027-2010/DTN*.
- ✓ ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. (2013). LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. *Segunda Edición*, p. 52. Editorial Ríos S.A.C.
- ✓ Paredes Silvera, J. M. (2013). Proceso de Control y su incidencia en las compras directas en los Organismos Públicos descentralizados de Lima 2012- 2013.

- ✓ Pérez Ruiz Espinos, Faura – Casas, Auditors - Consultors. (2012). III Jornada de Auditoria del Sector Publico. *Informe de Auditoria Operativa*.
- ✓ Real Academia Española. (2014).
- ✓ Resolución de Contraloría N° 382 - 2013-CG. (s.f.). Contraloria General aprueba Directiva N° 011-2013-CGA/ADE. *Auditoria de Desempeño y autoriza modificar disposiciones de las Normas de Auditoria Gubernamental y del Manual de Auditoria Gubernamental*. Publicado 18/10/2013.
- ✓ Resolución Jefatura 118 – 80- INAP/DNA. (s.f.). *Aprueba las Normas Generales del Sistema de abastecimiento*.
- ✓ Torricelli Farfan, L. O. (2006). Influencia del curso de capacitación para el conocimiento de la nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, dirigido a los empleados del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) en el año 2005.

ANEXOS

9.1. Matriz de Consistencia

AUDITORIA DE OPERATIVA Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE - 2014			
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	DIMENSIONES/INDICADORES
<p>Problema Principal</p> <p>¿En qué medida la Auditoría Operativa se relaciona con la adquisición de bienes y servicios directos en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?</p>	<p>Objetivo Principal</p> <p>Precisar en qué medida la Auditoría Operativa se relaciona en la adquisición de bienes y servicios directos en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014.</p>	<p>Hipótesis Principal</p> <p>La Auditoría operativa influye en la mejora de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.</p>	<p>Variable Independiente</p> <p>Auditoría Operativa</p> <p>Cumplimiento de Normas</p> <p>Eficiencia y Eficacia</p> <p>Control de Procedimientos</p>
<p>Problemas Específicos</p> <p>¿En qué medida el cumplimiento de normas incide en la calidad de bienes y servicios de las adquisiciones directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?</p> <p>¿En qué medida la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?</p> <p>¿En qué medida el control de procedimientos incide en la entrega oportuna de bienes y servicios de las adquisiciones directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014?</p>	<p>Objetivos Específicos</p> <p>Precisar en qué medida el cumplimiento de normas incide en la calidad de bienes y servicios de las adquisiciones directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014</p> <p>Determinar en qué medida la eficiencia y eficacia se relaciona con el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014.</p> <p>Establecer en qué medida el control de procedimientos incide en la entrega oportuna de bienes y servicios de las adquisiciones directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre en el 2014.</p>	<p>Hipótesis Específicos</p> <p>El cumplimiento de normas incide significativamente en la calidad de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.</p> <p>La carencia de eficiencia y eficacia incide significativamente en el criterio de economía de las adquisiciones de bienes y servicios directas en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.</p> <p>La adopción de control de procedimientos incide significativamente en la entrega oportuna de las adquisiciones de bienes y servicios directos en las Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre.</p>	<p>Variables Dependientes</p> <p>Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>Calidad de Bienes</p> <p>Criterio de Economía</p> <p>Entrega Oportuna</p>

Fuente: Elaboración Propia, 2015

9.2. Operacionalización de Variables

<u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u>	<u>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</u>	<u>DEFINICIÓN OPERACIONAL</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>ESCALA DE MEDICIÓN</u>
AUDITORIA OPERATIVA	<p>Examen sistemático y objetivo a fin de proporcionar una valoración independiente de las operaciones de una organización, programa, actividad o función pública.</p> <p>Pérez Ruiz Espinos, Faura – Casas, Auditors - Consultors - III Jornada de Auditoria del Sector Publico (2012) Informe de Auditoria Operativa</p>	<p>La Auditoria Operativa tiene como objeto el cumplimiento de las normas, cuya finalidad es ser eficiente y eficaz con los procedimientos establecidos. Por lo tanto es también importante el control de los procedimientos para el cumplimiento de las actividades.</p>	<p>Cumplimiento de Normas</p> <p>Eficiencia y Eficacia</p> <p>Control de Procedimientos</p>	<p>Ordinal</p> <p>Ordinal</p> <p>Ordinal</p>
<u>VARIABLE DEPENDIENTE</u>	<u>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</u>	<u>DEFINICIÓN OPERACIONAL</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>ESCALA DE MEDICIÓN</u>
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<p>El abastecimiento como actividad de apoyo a la gestión institucional, debe contribuir al empleo racional y eficiente de los recursos que requieren las entidades. Su actividad se orienta a proporcionar los elementos materiales y servicios que son utilizados por las entidades.</p> <p>Contraloría General de la Republica, Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico – Resolución de Contraloría N° 072-98-CG</p>	<p>La adquisición de bienes y servicios tiene como objeto brindar calidad, que a través del criterio de economía realizaremos una entrega oportuna a las distintas áreas usuarias.</p>	<p>Calidad de Bienes y Servicios</p> <p>Criterio de Economía</p> <p>Entrega Oportuna</p>	<p>Ordinal</p> <p>Ordinal</p> <p>Ordinal</p>

Fuente Elaboración Propia, 2015

9.3. Encuesta Realizada

ENCUESTA SOBRE AUDITORIA OPERATIVA Y ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Cargo:

Sexo: Masculino ()

Femenino ()

Municipalidades de la Provincia Jorge Basadre

Instrucción:

A continuación se presenta 36 ítems, cada una de las proposiciones tienen cinco alternativas para responder de acuerdo a su actividad laboral. Lea detenidamente cada ítem y marque con un aspa (X) solo una alternativa, que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de su institución.

NUNCA	RARAMENTE	OCASIONALMENTE	FRECUEMENTEMENTE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

Variable Independiente: AUDITORIA OPERATIVA

N° ITEMS		1	2	3	4	5
1	El personal ejecuta la directiva sobre Procedimientos de Contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 3 UITs eficientemente.					
2	Se realizan capacitaciones al personal vigente y nuevo sobre los formatos de elaboración de los Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (ET) brindados por la OSCE.					
3	La presentación del requerimiento cumple con todas las firmas y sellos de los responsables.					
4	Los requerimientos de las áreas usuarias poseen disponibilidad presupuestal para las respectivas órdenes de compra y servicio.					
5	La adquisición de bienes o contratación de servicios por un monto mayor a 01 UIT hasta 03 UIT cuentan con dos cotizaciones como mínimo.					
6	Los requerimientos se presentan hasta los días quince (15) de cada mes.					

N° ITEMS		1	2	3	4	5
7	El trámite del requerimiento es atendido en 01 día hábil aprox. por los órganos y unidades orgánicas.					
8	Los requerimientos se presentan con enmendaduras.					
9	La Sub Gerencia de Logística notifica al proveedor la Orden de Compra o Servicio en un plazo máximo de dos (02) días hábiles aprox.					
10	Todos los bienes adquiridos ingresan de manera obligada a través de Almacén Central antes de su utilización.					
11	Los bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias, tienen un plazo que no excede los dos (02) días calendarios aprox. para su subsanación.					

12	La Sub Gerencia de Contabilidad en un plazo de un (01) día hábil aprox., procederá la fase del Devengado.					
N° ITEMS		1	2	3	4	5
13	La Gerencia de Administración y Finanzas es la responsable de la aplicación y seguimiento de la presente directiva.					
14	Considera que existe una supervisión de las órdenes de compra o servicio.					
15	El personal se prepara y elabora correctivos para mejorar los procedimientos.					
16	Almacén comunica a la Sub Gerencia de Logística en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles aprox. de culminado el plazo de entrega el incumplimiento de las obligaciones contractuales.					
17	Considera que el personal se encuentra satisfecho con los procedimientos existentes.					
18	Una vez generada y comprometida la Orden de Compra o de servicio, se comunica al área usuaria, para efectos de que supervise la ejecución del servicio o el internamiento de los bienes.					

Variable Dependiente: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

N° ITEMS		1	2	3	4	5
19	Se autoriza la prestación de servicios antes del giro respectivo de la Orden de Servicio.					
20	La elaboración del cuadro comparativo se realiza en el plazo de un (01) día hábil aprox.					
21	El giro de la Orden de Compra o servicio se da una vez determinada la buena pro.					
22	La Orden de compra o servicio se genera en un plazo no mayor a un (01) día hábil aprox. de emitido el cuadro comparativo.					
23	La Adquisición de bienes cuya condición de pago es "contra entrega", el tramite del devengado, es autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas.					
24	La atención de bienes y servicios es de calidad y de forma oportuna.					

N° ITEMS		1	2	3	4	5
25	Las cotizaciones se realizan en un plazo que no debe exceder los dos (02) días hábiles aprox. para bienes y servicios comunes.					
26	Las cotizaciones se realizan en un plazo que no debe exceder cuatro (04) días hábiles aprox. para bienes y servicios sofisticados y/o especializados.					
27	Los valores referenciales son los que el mercado establece para las adquisiciones o contrataciones.					
28	Las cotizaciones son efectuadas por empresas proveedoras dedicadas al rubro objeto de la contratación o adquisición.					

29	Los responsables de las cotizaciones verifican que existan todos los elementos que posibilitan la adquisición del bien o la contratación de un servicio.					
30	Se efectúan cotizaciones en vías de regularización.					

N° ITEMS		1	2	3	4	5
31	El ingreso de los bienes se acreditan mediante firma de conformidad del usuario, post firma y fecha suscritos en la Orden de Compra.					
32	La adquisición de activos Fijos cuenta con la participación del responsable de las funciones de Patrimonio y del área usuaria para su recepción y codificación y control patrimonial.					
33	El área usuaria en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles aprox. de prestado el servicio, emite su conformidad.					
34	En un plazo que no excede de (01) día hábil aprox. se da la conformidad de bienes comunes y sofisticados.					
35	El responsable de Almacén Central remite el expediente de contratación con todos sus actuados, indicando fecha de ingreso, junto con los comprobantes de pago en un plazo que no excede los (02) días hábiles aprox. de ser recibidos.					
36	La demora en la entrega del bien o prestación de servicio ocasiona la aplicación de una penalidad no mayor al 10% del monto contractual calculada en base al plazo requerido.					