

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS:

**“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU RELACIÓN EN LA TOMA DE
DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA
PASCO, 2017”**

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

PRESENTADO POR:

Bach. COLQUI LIMAYLLA, Miguel Ángel
Bach. CORONEL ALCANTARA, Juan Jagger

ASESOR:

Dr. ROJAS ESPÍRITU, Leoncio

Pasco, Perú - 2018

PRESENTADO POR:

Bach. COLQUI LIMAYLLA, Miguel Ángel
Bach. CORONEL ALCANTARA, Juan Jagger

SUSTENTADO Y APROBADO ANTE LOS JURADOS

Dr. Melquiades S. HIDALGO MARTÍN

PRESIDENTE

Dr. Ladislao ESPINOZA GUADALUPE

MIEMBRO

Mg. Jesús J. CANTA HILARIO

MIEMBRO

Dedicatoria

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, **a mis Padres y Familiares** *Por haberme apoyado a ser el pilar fundamental en todo lo que soy en todo momento, por sus consejos, sus valores* y por su incondicional apoyo, *a los Docentes* por los 5 años de enseñanzas y sus consejos.

AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios por permitirme tener y disfrutar de mi familia, gracias a mi familia por apoyarme en cada decisión de la vida, gracias al tiempo por demostrarme lo hermoso de la vida, gracias a los Docentes de la UNDAC de la Escuela de Contabilidad por las enseñanzas dadas a nuestras representadas durante los 5 años y gracias a mi familia por creer en mí y en el desarrollo de estas tesis.

No ha sido nada fácil llegar hasta esta instancia pero gracias a sus aportes, a su amor, a su bondad y apoyo, casi lo complicado no se a notado. Les agradezco y hago presente mi gran afecto hacia ustedes, mi hermosa familia este es un momento especial que espero perdure con el tiempo, no solo en la mente de las personas a quienes agradecí, sino también en todas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañerismo en los momentos más difíciles de mi vida.

Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todos sus buenos deseos.

Siembra una sincera amistad y el tiempo te permitirán disfrutar de una buena cosecha.

Gracias

Los autores

INTRODUCCIÓN

La investigación intitulada “LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU RELACION EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA PASCO, 2017”, se realizó en la Municipalidad Distrital de Yanacancha y, tiene como propósito mejorar las desviaciones de cumplimiento mediante una buena toma de decisiones de la MDY.

Estamos seguros que la presente investigación tiene un aporte mediático muy importante, el cual busca la mejora continua de los gobiernos regionales, municipalidades provinciales, distritales y en general a todas las entidades gubernamentales, afín de conocer cómo podemos ejecutar los recursos del estado sin infringir las normas de control vigentes.

Como lo manifestamos en los objetivos, nuestra investigación está orientada a determinar si la auditoría de cumplimiento se relaciona con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.

El contenido de la presente investigación contiene cuatro capítulos, según detalle.

CAPITULO I: En este capítulo se presenta el planteamiento del problema, delimitación del problema, formulación del problema, los objetivos de la investigación y la justificación de la investigación.

CAPITULO II: “Marco Teórico” el cual contiene antecedentes del estudio, bases teóricas y científicas, marco conceptual y, la definición de términos básicos.

CAPITULO III: Metodología y técnicas de investigación se considera aspectos como el tipo y nivel de la investigación, el método de investigación, el universo y muestra, la formulación de la hipótesis, identificación de variables, definición de variables e indicadores, técnicas e instrumentos de recolección de datos y técnicas de procesamiento y análisis de datos.

CAPITULO IV: Análisis e interpretación de resultados, descripción del trabajo de campo, presentación análisis e interpretación de resultados obtenidos, contrastación de hipótesis de los cuales se obtiene las conclusiones y recomendaciones.

Los Autores

ÍNDICE

DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTOS.....	IV
INTRODUCCION.....	V
ÍNDICE	VII
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	09
1.1. Descripción de la Realidad	09
1.2. Delimitación de la Investigación.....	11
1.3. Formulación del problema	13
1.2.1. Problema general	13
1.2.2. Problemas específicos.....	13
1.4. Objetivos de la Investigación	14
1.3.1. Objetivo general	14
1.3.2. Objetivos específicos.....	14
1.5. Justificación	14
1.6. Limitaciones de la Investigación	16
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	17
2.1. Antecedentes de Estudio.....	17
2.1.1. A nivel internacional.....	18
2.2.2. A nivel nacional	19
2.2. Bases Teóricas	22
2.3. Definición de Términos Básicos.....	86
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	90
3.1. Tipo y Nivel de Investigación	90
3.1.1 Tipo de Investigación.....	90
3.1.2 Nivel de la Investigación	91
3.2.1 Método.....	92
3.2.2 Diseño	93

3.3. Universo y Muestra.....	93
a) Universo de Estudio.....	93
b) Unidad de Análisis.....	94
c) Muestreo Intencionado.....	94
3.4. Formulación de Hipótesis	95
3.4.1 Hipótesis General.....	95
3.4.1 Hipótesis Específicas.....	96
3.5. Identificación de Variables.....	96
3.6. Definición Operativa de Variables e Indicadores	97
3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	97
3.8. Procedimientos de recolección de datos	99
Técnicas de procesamientos y análisis de datos.....	99
CAPÍTULO IV: ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS	101
4.1 Descripción del trabajo de campo.....	101
4.2. Presentación, análisis de los resultados obtenidos	102
4.2.1. Auditoría de cumplimiento.....	102
4.2.2. Toma de Decisiones	108
4.3. Contrastación de hipótesis	114
4.3.1. La auditoría de cumplimiento y la toma de decisiones.....	114
4.3.2. El control posterior y el cumplimiento de metas y objetivos	115
4.3.3. Las técnicas y procedimientos de auditoría y la evaluación de eficiencia, eficacia y economía	117
4.3.4. La evaluación del control interno y riesgos y el planeamiento de actividades	118
CONCLUSIONES.....	120
RECOMENDACIONES	122
Referencias Bibliográficas.....	123
ANEXOS.....	124
Matriz de consistencia.....	125
Cuestionario	126

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la Realidad.

En la actualidad la auditoria de cumplimiento normado con la Resolución de Contraloría N° 473-2014 – CG de fecha 22 de octubre del 2014,¹ ha tomado importancia en la Contraloría General de la Republica y, las entidades del estado tal es así que en el año 2016 se efectuaron 1,835 auditorías a cargo del Sistema Nacional de Control y se emitieron un total de 4,275 informes, correspondiendo 1,960 a los Órganos de Control Institucional, 2,035 a las Sociedades de Auditoría y 280 a la Contraloría General, procediéndose al inicio de las demandas

¹ RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 473-2014-CG Lima, 22 de octubre de 2014, Publicado en el Diario oficial el peruano el 23 de octubre de 2014 y VISTOS, la Hoja Informativa N° 00012-2014-CG/GCSII de la Gerencia de Control Sectorial II, la Hoja Informativa N° 00036-2014-CG/PRON y el Memorando N° 00196-2014- CG/PRON del Departamento de Gestión de Procesos y Normativa. Se aprobó la mencionada norma de control.

civiles y denuncias penales (en los casos de presunción de delitos); adicionalmente se efectuaron veedurías, que incidieron en las áreas de contrataciones y proyectos de inversión pública, alertando a los titulares de las entidades sobre los riesgos que pudieran afectar su gestión.²

La Contraloría General de la República es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades³. Sin embargo, pese a tener el soporte normativo correspondiente no son tomados en cuenta por las autoridades, funcionarios y demás responsables de las entidades públicas ya sea por desconocimiento o simplemente no le dan la debida importancia.

En tal sentido para el desarrollo de la presente investigación se tomara en consideración la auditoría de cumplimiento, alcance, proceso y, los aspectos que lo conforman, la situación normativa para la ejecución de la auditoria de cumplimiento en la toma de decisiones, la realización de una guía de discusión y el discernimiento de las conclusiones que obtendremos al

² Informe de gestión de la Contraloría General de la Republica.

³ Base legal: Artículo 16° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus modificatorias.

desarrollar la investigación.

1.2. Delimitación de la Investigación

Frente a la problemática planteada de la investigación, metodológicamente las delimitamos en los siguientes aspectos:

a) Delimitación espacial.

El presente estudio abarcará la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

b) Delimitación Temporal.

Es una investigación de actualidad, el periodo comprenderá el año 2017, siendo el inicio el 01 de julio y terminará el 15 de octubre del presente año.

c) Delimitación social.

Realizaremos el trabajo de investigación en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Yanacancha. Para lo cual, nos desplazaremos a realizar el trabajo de campo y la aplicación de las encuestas.

d) Delimitación conceptual.

En el manejo del material teórico – conceptual, estará comprendido dentro de los alcances de los siguientes conceptos:

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

TOMA DE DESICIONES

La toma de decisiones es fundamental para el organismo la conducta de la organización. La toma de decisión suministra los medios para el control y permite la coherencia en los sistemas. ⁴ (Kast, 1979).

1.3 Formulación del Problema

⁴ Kast, F. E. (1979). James E. ROZENZWEIG. Organization and Management. 3rd Edition, Mc Graw Hill Book Comp., USA.

1.3.1 Problema General.

¿De qué manera la auditoría de cumplimiento se relaciona en la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?

1.3.2 Problemas Específicos.

- a) ¿De qué manera el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se relaciona con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?
- b) ¿En qué forma, las técnicas y procedimientos de auditoría, se relacionan con la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?
- c) ¿De qué manera la evaluación del control Interno y riesgos se relaciona con el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?

1.4 Objetivos de la Investigación.

1.4.1 Objetivo General.

Determinar si la auditoría de cumplimiento se relaciona con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.

1.4.2 Objetivos Específicos.

- a) Establecer si el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se relaciona con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.
- b) Determinar si las técnicas y procedimientos de auditoría se relacionan con la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.
- c) Establecer si la evaluación del control interno y riesgos se relacionan con el planeamiento de las actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.

1.5 Justificación de la Investigación

1.5.1 JUSTIFICACION

Se justifica porque no existe una investigación relacionada con las variables de estudio (**Auditoría de Cumplimiento y la Toma de Decisiones**), que

investigue las razones de los malos manejos administrativos, de los fraudes, corrupción entre otros que se cometen en las entidades públicas, así como la falta de ética de las autoridades, funcionarios y, servidores públicos.

1.5.2 JUSTIFICACION PRÁCTICA

Por tal razón, mediante este trabajo de investigación se pretende explicar y entender la importancia que tienen la auditoria de cumplimiento en la toma de decisiones en la MDY, ya que su aplicación, permitirá promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en la administración pública, en mismo que a su vez tendrá como efecto generar confiabilidad, objetivos y cumplimiento de metas institucionales en la MDY, consecuentemente la satisfacción de la población Yanacanchina.

1.5.3 JUSTIFICACION SOCIAL

En ese sentido, creemos que los resultados de la investigación servirán para tomar las medidas pertinentes tanto a nivel gubernamental como decisional para el uso eficiente de los recursos y éste a su vez cumpla con su verdadero rol dinamizador de la economía a favor de la población del Distrito de Yanacancha.

1.6 Limitaciones de la Investigación.

El acceso a la información de primera línea en la (Municipalidad Distrital de Yanacancha - MDY) sin embargo, esto no constituye ningún impedimento para el desarrollo de la investigación.

Por otro lado el presente trabajo de investigación presenta pocos estudios e investigaciones sobre el tema a tratar, por lo que la información bibliográfica y documental es escasa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del Estudio.

La presente investigación intitulada “La Auditoría de Cumplimiento y su relación en la Toma de Decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017, está orientada a promover y fortalecer el ejercicio del control gubernamental en la Municipalidad Distrital de Yanacancha, bajo el ámbito de Ley N° 27785.⁵

Al respecto, se realizó las consultas en la biblioteca de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, como también en la escuela de pos grado de nuestra universidad, entre otras bibliotecas de la región y fuera de ella, no hemos encontrado

⁵ Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Publicado en el diario oficial el peruano el 23 de Julio de 2002.

información relevante sobre los antecedentes relacionados con el tema materia de investigación especialmente de naturaleza internacional y local, sin embargo se ha encontrado temas afines y conexos que de alguna manera se relacionan con alguna de las variable materia de investigación, siendo diferente el objeto de estudio y las unidades de análisis, que consideramos conveniente citarlos a continuación:

2.1.1 A Nivel Internacional.

(CARBAJAL, 2012, pág. 75), en su Tesis previo a la obtención del Título en Ingeniería de Contabilidad y Auditoría CPA, intitulada **“Auditoria de Gestión y su incidencia en la Toma de Decisiones de la Importadora y Comercializadora Cobrasecurity División de la ciudad de Ambato “** concluye, 1). La Auditoria de **gestión** se establece como una herramienta de asesoría y consultoría para la administración, que le va a permitir a la empresa realizar una **eficiente gestión**, además realizar un mejor análisis eficiente y efectivo de sus actividades y acertar en la oportuna toma de decisiones. 2) La presente investigación se fundamenta en necesidades propias existentes dentro de la empresa, pues al no contar con un Auditor Interno, pueden existir

graves desfases que deben ser controlados a tiempo. La función de la Auditoría está en ofrecer mayor seguridad y confianza a la administración, verificando si los procedimientos y políticas establecidas por la institución son manejados con autenticidad y exactitud. 3). La finalidad de la Auditoría de Gestión como herramienta de control para la oportuna toma de decisiones en la empresa del presente estudio, pretende servir de guía, de tal manera que el trabajo desarrollado sea debidamente analizado, garantizando que los resultados de la gestión estén de acuerdo con los objetivos y lineamientos planteados por la institución.

2.1.2 A Nivel Nacional

(BARRIENTOS, 2015, pág. 171), En su Tesis para optar el grado académico de Maestro en Contabilidad y Finanzas con Mención en Auditoría y Control de Gestión Empresarial, intitulada **“LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ-CHOSICA – LIMA 2014”** concluye, a) Los datos obtenidos en el trabajo de campo, permiten establecer que el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento incide en el cumplimiento de las metas y

objetivos de la Entidad.

b) El análisis de los datos permitió determinar que las técnicas y procedimientos de auditoría, inciden en la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía del Centro Vacacional Huampaní. c) Se ha establecido, a través de la contrastación de hipótesis, que la evaluación del Sistema de Control Interno incide favorablemente en el planeamiento de actividades del Centro Vacacional Huampaní. d) Los datos obtenidos permitieron evaluar que las recomendaciones de los informes de auditoría, inciden en el nivel de organización del Centro Vacacional Huampaní. e) El análisis de los datos ha permitido establecer que el control de operaciones incide en la calidad de servicios del Centro Vacacional Huampaní. f). Los datos obtenidos permitieron determinar que los instrumentos de fiscalización inciden en la evaluación de la estrategia empresarial del Centro Vacacional Huampaní. g). En conclusión, se ha determinado que la auditoría de cumplimiento incide favorablemente en la gestión del Centro Vacacional Huampaní. Lurigancho Chosica – Lima 2014.

(CRUZ AREDO, KATHERINE YESENIA. PALOMINO GAMBOA, VIVIAN ALEXANDRA, 2014, pág. 76), En su

Tesis para obtener el Título de Contador Público, intitulada **“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO APLICADO AL CENTRO EDUCATIVO COLEGIO BRUNING SAC Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL TRIBUTARIO Y CONTABLE- TRUJILLO 2013”** concluye, 1) El centro educativo Colegio Bruning S.A.C, no cumple con las normas tributarias y contables, por lo que una de sus casusas es el desconocimiento e incumplimiento de las normas tributarias y contables. Entre los problemas más preocupantes se encuentra, que algunas compras realizadas con letras no cuentan con el sello de no negociable, las cuentas por cobrar no tiene sustento físico, existe facturas de compras que son gasto personal del gerente. En el aspecto tributario se encontró que en la cuenta 34 (intangibles), no cuenta con un respaldo documentario de su valor real, la revaluación del terreno está presente en el balance como gasto. 2). La auditoría incide de manera positiva, puesto que se identificó los problemas más relevantes que presenta el Centro Educativo Colegio Bruning S.A.C, ya que la información que utiliza no es fiable y afecta a la toma de decisiones poniendo en riesgo la aplicación de multas o fiscalización por parte de la entidad reguladora. 3). Para superar las

deficiencias se diseñó una propuesta para que sea considerada por el Centro Educativo, y de esta manera mejore el cumplimiento en base a las normas y leyes, tanto de orden tributario como contable, evitando futuras contingencias.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.

2.2.1.1 Definición.

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

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

administrativos, de gestión y de control interno.

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

2.2.1.2 Alcance.

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

aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas.

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

2.2.1.3 Objetivos.

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

Determinar el nivel de confiabilidad de los controles internos implementados por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión, vinculados a la materia a examinar⁶

2.2.1.4 Normas de auditoría.

Trabajo realizado por la comisión auditora.

⁶ Manual de Auditoría de Cumplimiento Resolución de Contraloría N° 473 – 2014 – CG de fecha 22-10-2014. Pag. 7

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

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

Para el ejercicio de la auditoría de cumplimiento se debe cumplir con las NGCG emitidas por la Contraloría, en su calidad de ente técnico rector, las mismas que han tomado como fuentes a las normas de auditoría aprobadas por la INTOSAI y la IFAC⁷

⁷ International Federation of Accountants - IFAC

Desempeño profesional.

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

Participación de expertos.

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

Supervisión de la auditoría.

La auditoría de cumplimiento debe ser

supervisada de forma periódica, sistemática y oportuna, durante todas sus etapas por los niveles competentes.

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

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

La seguridad en la auditoría de cumplimiento

La seguridad en la auditoría de cumplimiento obliga a entender la materia a examinar y a

obtener evidencia suficiente y apropiada para fundamentar la conclusión del auditor (informe de auditoría).

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

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

En la auditoría de cumplimiento existen dos niveles de aseguramiento⁸:

- **Seguridad razonable**, que indica que,

⁸ ISSAI 400 e ISSAI 4100

en opinión del auditor, la materia a examinar cumple o no, en todos los aspectos importantes, con los criterios establecidos; además, comprende el análisis de riesgos, la aplicación de procedimientos para hacer frente a los riesgos analizados y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

- **Seguridad limitada**, que indica que nada ha llamado la atención del auditor para que considere que el asunto no cumple con los criterios.

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

Términos de la auditoría.

En el proceso de acreditación la comisión auditora hace de conocimiento al titular de la entidad, la realización de una auditoría de

cumplimiento a efecto que el personal a cargo de las diferentes unidades orgánicas de la institución brinden o proporcionen la información requerida por la comisión auditora para el desarrollo eficaz de la auditoría. En ausencia del titular de la entidad, la acreditación se realiza ante el funcionario encargado.

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

Aprobado el informe de auditoría se remite al titular de la entidad auditada con el fin que este inicie el proceso de implementación de las recomendaciones derivadas del informe de auditoría, a efectos de propiciar la mejora de la

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

Aplicación de las normas del INTOSAI.

El Manual de Auditoría de Cumplimiento (MAC) ha incluido en su contenido los requisitos,

principios fundamentales y directrices para las auditorías de cumplimiento y guías para las normas de control interno, a utilizar para el desarrollo de las auditorías:

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

2.2.1.5 Actividades previas a la auditoría de cumplimiento.

El proceso de planeamiento permite identificar las entidades y las materias a examinar, comprender su estructura de negocio, control interno y el entorno, establecer los objetivos, criterios y recursos para la ejecución de la auditoría, y elaborar el plan de auditoría inicial y

el programa con procedimientos mínimos o esenciales, que se comunican a la comisión auditora en reunión programada para tal efecto.

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

La carpeta de servicio contiene lo siguiente:

- a) El plan de auditoría inicial, que describe los objetivos, materia a examinar y alcance; criterios de auditoría aplicables; costos y recursos de la auditoría; procedimientos de auditoría mínimos o esenciales; cronograma y plazos de entrega del informe.
- b) Documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad.
- c) Proyecto de oficio de acreditación (ver apéndice 1 – Oficio de acreditación de supervisor y jefe de comisión auditora)..
El responsable del planeamiento elabora el proyecto de oficio de acreditación, el

mismo que se adjunta a la carpeta de servicio, con la finalidad que la unidad orgánica a cargo de la auditoría, gestione el trámite de aprobación del mencionado documento.

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

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

solicita a la comisión auditora la evaluación del plan de auditoría inicial con la finalidad de sugerir mejoras al contenido del documento.

Excepcionalmente y de manera justificada, se complementa o modifica los objetivos o procedimientos de auditoría inicialmente planteados, según opinión de la comisión auditora, y el gerente o jefe de la unidad orgánica competente u OCI respectivo, debiendo dejar constancia de dicha modificación. El responsable del planeamiento hace la entrega de la “**Carpeta de Servicio**” a la comisión auditora. Ulteriormente, envía y solicita al gerente o jefe de la unidad orgánica competente u OCI respectivo, inicie el trámite de aprobación del proyecto de oficio o documento de acreditación. La comisión auditora debe registrar en el sistema informático establecido por la Contraloría, todos los documentos y archivos que evidencien esta actividad.

2.2.1.6 Proceso de la auditoria de cumplimiento

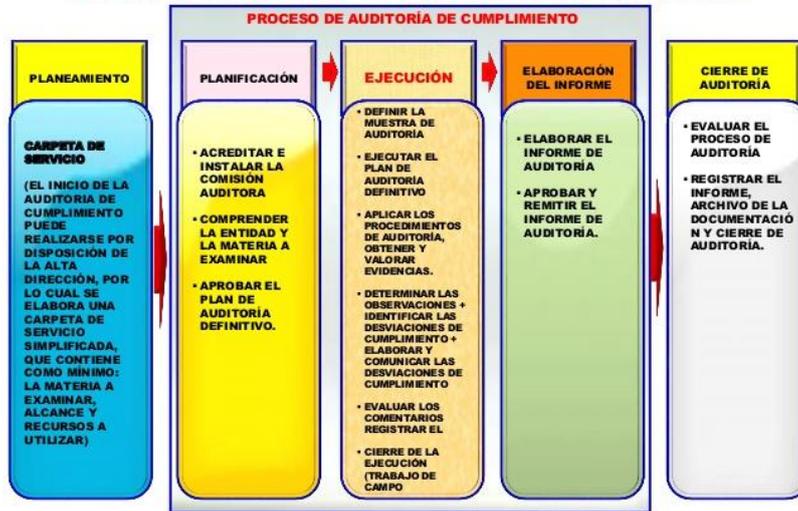
La auditoría de cumplimiento comprende las

etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe.

Se inicia con la acreditación e instalación de la comisión auditora en la entidad sujeta a control, tomando como base principalmente la carpeta de servicio; en el caso del OCI, las actividades referidas a la acreditación e instalación de la comisión auditora no son aplicables, solo es suficiente comunicar por escrito el inicio de la auditoría al titular de la entidad; para ambos casos, culmina este proceso, con la aprobación y remisión del informe de auditoría a las instancias competentes.

En la figura siguiente se muestra la interacción entre el proceso de planeamiento a través de la carpeta de servicio y la etapa de planificación, para proceder con la ejecución y elaboración del informe del proceso de auditoría de cumplimiento, hasta el cierre de la misma.

**DIAGRAMA 1: PROCESO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
INTERACCIÓN DEL PLANEAMIENTO (CARPETA DE SERVICIO) CON EL PROCESO
DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y EL CIERRE DE LA AUDITORÍA**



Fuente: MAC- Contraloría General de la Republica.

(*) El inicio de la auditoría de cumplimiento puede realizarse por disposición de la Alta Dirección, por lo cual se elabora una carpeta de servicio simplificada, que contiene como mínimo: la materia a examinar, alcance y recursos a utilizar.

2.2.1.7 Documentación y registro en el sistema de información para la gestión de la auditoría.

La comisión auditora, según los roles asignados, debe documentar, organizar y registrar oportunamente en el sistema establecido por la Contraloría para la gestión de la auditoría, los procedimientos de auditoría desarrollados, las evidencias obtenidas, las

conclusiones resultantes del servicio de control realizado (en las cédulas de auditoría). Además, se debe dejar constancia en la documentación de la auditoría, la aplicación de las técnicas de auditoría, criterios empleados, revisiones efectuadas y conclusiones a las que llegó el auditor. La documentación de la auditoría debe ser firmada por el personal encargado de su preparación, revisión y supervisión.⁹

La comisión auditora debe completar la documentación y registro de auditoría antes de la emisión del informe respectivo. La documentación de la auditoría debe cumplir con los requisitos siguientes: completa, clara, comprensible, detallada, legible, ordenada y contener información apropiada.

⁹ ISSAI 400 – Principios fundamentales de auditoría de cumplimiento, numeral 48, señala que: “Los auditores deben preparar la documentación de auditoría suficiente.

La documentación debe prepararse en el momento adecuado y debe explicar claramente los criterios empleados, el alcance de la auditoría, los juicios hechos, la evidencia obtenida y las conclusiones a las que se llegó. La documentación debe ser lo suficientemente detallada para que un auditor experimentado, sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda lo siguiente: la relación entre el asunto / materia examinada, los criterios, el alcance de la auditoría, la evaluación del riesgo, y la estrategia y plan de auditoría, así como la naturaleza, oportunidad, alcance y los resultados de los procedimientos realizados; la evidencia que se obtenga para respaldar la conclusión o dictamen del auditor; el razonamiento detrás de todos los asuntos significativos que requirieran el ejercicio de un juicio profesional y las conclusiones resultantes. El auditor debe preparar la documentación relevante de la auditoría antes de emitir el informe de la auditoría y conservada durante un periodo de tiempo razonable”.

El resultado de las conclusiones como consecuencia del desarrollo de los procedimientos de auditoría, será registrado en las cédulas de auditoría, las mismas que deben incluir las fuentes de información; consignando en el lado derecho la sigla del archivo correspondiente, en el lado izquierdo se incluye las iniciales, código personal, post firma y fecha del desarrollo del procedimiento por parte del elaborador y revisor. Las precitadas cédulas serán firmadas por el supervisor en señal de conformidad. Las cédulas de auditoría deben tener referencia cruzada con otra documentación de la auditoría, asimismo, con relación a la documentación obtenida mediante fotocopias cuando corresponda deben estar debidamente autenticadas por el fedatario de la institución. Para ser consideradas como documentación de la auditoría deben contar con: marcas de auditoría, leyenda de las mismas, comentarios y conclusiones del auditor, además deben estar codificadas,

referenciadas¹⁰, firmadas o visadas por los auditores que efectuaron el trabajo.

La revisión de la documentación de la auditoría en la etapa de ejecución, por parte del jefe de comisión al integrante de la comisión debe considerar lo siguiente:

- Conformidad con la aplicación de las normas y criterios de auditoría, así como también del plan de auditoría.
- Que la información contenida esté limitada al objetivo de la auditoría.
- Que las evidencias obtenidas sean suficientes y apropiadas.
- Que la documentación de la auditoría sea legible, comprensible, completa, precisa y pulcra; con la finalidad de proporcionar un respaldo adecuado para las desviaciones de cumplimiento, conclusiones y recomendaciones.
- Que los archivos estén organizados,

¹⁰ La información recibida (que sustenta la cédula), se referencia por el lado izquierdo. La información que se envía como sustento de una cédula sumaria (es documentación de la auditoría que desagrega la información proveniente de la cédula matriz), se referencia por el lado derecho.

referenciados y firmados por el auditor que los elaboró. Asimismo, que no sean voluminosos, a fin de facilitar su manipulación y evitar su rápido deterioro.

La revisión de la documentación de la auditoría por parte del supervisor debe contemplar lo siguiente:

- Que el trabajo de auditoría esté adecuadamente planificado, a fin de asegurar la realización de una auditoría de alta calidad.
- Que la ejecución de la auditoría se efectúa de conformidad con las normas, criterios y procedimientos establecidos.
- Que las evidencias obtenidas sean suficientes y apropiadas.
- Que el informe de auditoría se elabore de acuerdo a las normas y criterios técnicos respectivos. Así mismo, una adecuada supervisión debe ser puntual, incluyendo como cada una de sus tareas la revisión periódica y progresiva de la documentación de la auditoría a medida

que se desarrolla el servicio de control. Además es necesario que el supervisor efectúe una revisión completa de la documentación de la auditoría, cuando la etapa de ejecución concluya.

El objetivo principal de efectuar una correcta supervisión de la documentación de la auditoría, es asegurarse que el proceso de auditoría fue ejecutado adecuadamente y está documentado y sustentado correctamente; este proceso requiere que la documentación de la auditoría contenga la evidencia que sustente las opiniones o conclusiones del trabajo realizado que fueron descritos, verificados y evaluados oportunamente. Se considera que una cédula de auditoría está terminada, cuando podemos afirmar que de su revisión, no surgirán preguntas o comentarios que requieren respuestas o trabajo adicional.

De estimarlo necesario, el gerente de la unidad orgánica o jefe del OCI correspondiente puede revisar la documentación de la auditoría con la finalidad de cerciorarse, que cuente con

evidencia suficiente y apropiada, que respalde los resultados de la auditoría; cautelando de esta manera, el cumplimiento de las disposiciones establecidas para la documentación de auditoría.

La responsabilidad de guardar debida reserva y confidencialidad de la documentación y resultados corresponde a todo el personal involucrado en la auditoría, durante su ejecución e inclusive después de haber cesado en sus funciones. En el caso que dicha documentación sea citada en las desviaciones de cumplimiento y no obre en los archivos de la entidad, debe ser entregada a los auditados para la presentación de los comentarios, conforme a lo establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y las NGCG. Bajo ningún motivo o circunstancia, salvo la indicada, la comisión auditora debe divulgar el contenido de la documentación de la auditoría. Su uso no autorizado o pérdida genera responsabilidad.

La documentación de la auditoría es propiedad de la Contraloría y del OCI, la comisión auditora cautela la integridad de la documentación de auditoría debiendo asegurar en todo momento y bajo cualquier circunstancia el carácter reservado de la información contenida en la misma. Para evitar que personas ajenas tengan acceso a la documentación de auditoría deben tener en cuenta las precauciones siguientes:

- Asegurarse que la instalación proporcionada por la entidad para la realización de la auditoría, sea apropiada, segura y que cuente con los recursos logísticos necesarios.
- Guardar la documentación de auditoría en credenciales o armarios bajo llave.
- Concluida la auditoría (remitido el informe), la documentación de la auditoría debidamente organizada debe remitirse al archivo de la unidad orgánica a cargo de la auditoría, de conformidad a lo establecido en la normativa interna, utilizando los medios informáticos

implementados para tal efecto.

2.2.1.8 Responsabilidades de la entidad para la ejecución de la auditoría de cumplimiento.

Cuando se advierta el incumplimiento de lo dispuesto en los literales a), c), d), f), h), e i) del artículo 42° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, el jefe y supervisor de la comisión auditora o jefe del OCI deben comunicar dicha situación a la instancia superior, con la finalidad que inicie las acciones correspondientes ante el órgano a cargo del procedimiento sancionador de la Contraloría. De ser el caso, la comisión auditora puede solicitar la intervención del Ministerio Público, para la adopción de las acciones que correspondan, situación que debe ser puesta de conocimiento del Procurador Público de la Contraloría, o de la instancia que corresponda.

Derechos y obligaciones del auditado

Para una mejor comprensión del auditado, se ha distribuido los derechos y obligaciones durante las tres etapas por las que discurre una

auditoría de cumplimiento. Dichas etapas son:

Durante la planificación

- Una vez aprobado el encargo correspondiente, la comisión auditora premunida de un oficio o documento de acreditación dirigido al titular de la entidad bajo la auditoría, debe presentarse para iniciar sus actividades. Este documento, debe considerar los aspectos siguientes:
 - ✓ Tipo de la auditoría a efectuar.
 - ✓ Nombres y apellidos del supervisor y jefe de la comisión auditora.
- El oficio o documento de acreditación debe estar firmado por el titular de la Contraloría o el funcionario que se designe.
- A la recepción del oficio o documento de acreditación, es obligación de los funcionarios de la entidad bajo auditoría, realizar lo siguiente:
 - ✓ Comprobar la identidad de los

miembros de la comisión auditora.

- ✓ De estimar necesario, verificar autenticidad del oficio de acreditación.
- ✓ Conceder a la comisión una entrevista para que el jefe de la comisión y el supervisor expliquen el motivo de su visita. Asimismo, de acuerdo al alcance previsto, coordinar una reunión con los funcionarios a cargo de las áreas a examinar. También, durante esta reunión la entidad bajo la auditoría pueden dar a conocer las áreas o transacciones que, a su criterio, conviene que sean examinadas.
- ✓ Paralelamente, la entidad debe disponer un ambiente adecuado para instalar a la comisión considerando lo siguiente:
 - Amplitud y mobiliario en función al número de sus integrantes. Por lo menos

un armario, archivador o similar dotado con llave para la salvaguarda de la documentación de auditoría y documentos que proporcione la entidad.

- De solo acceso a la comisión auditora.
- Privacidad para el trabajo.
- Según disponibilidad, equipo básico de oficina en calidad de préstamo y útiles de oficina mínimos.

- ✓ Si la comisión auditora lo solicita, coordinar un recorrido por las instalaciones de la entidad, incidiendo en las áreas que son motivo de auditoría. La persona designada debe tener conocimiento suficiente de las actividades y personal para las explicaciones y presentaciones que le son requeridas.

- De acuerdo con las circunstancias (tamaño de la entidad, dispersión de sus instalaciones, turnos de actividades) puede la entidad bajo la auditoría circularizar internamente el oficio de acreditación, requiriendo se preste a la comisión auditora las facilidades necesarias para el cumplimiento de su trabajo.
- Es conveniente, para la entidad auditada, designar un coordinador que centralice y coordine todas las solicitudes de la comisión auditora, así como las devoluciones de documentos y otros.
- También debe hacer conocer a la comisión auditora los procedimientos para fotocopias, ingreso a zonas restringidas, uso de vehículos y otros equipos, así como los horarios de trabajo y otros.
- La comisión auditora no está autorizada a requerir:
 - Apoyo a tiempo completo de personal

de la entidad.

- Vehículos a tiempo completo, para uso personal o fuera del horario normal de actividades, salvo para uso oficial de la auditoría.
 - Servicio telefónico a larga distancia, excepto llamadas oficiales previamente convenidas.
 - Alojamiento o alimentación, excepto cuando las condiciones así lo ameriten, en cuyo caso abonarán a la administración el precio regular de los mismos.
- La entidad auditada proporciona a la comisión auditora toda la documentación requerida, previa solicitud de esta al coordinador designado, de ser el caso. Asimismo, facilita los servicios de fotocopiado, cuyas órdenes deben estar firmadas por el jefe de la comisión.
 - La entidad facilita el acceso de la comisión auditora a los registros e informes y proporciona la información

adicional requerida. El acceso a la información contenida en el sistema de cómputo, es previamente coordinado para la obtención de copia de los archivos digitales o físicos.

- Cuando se requiera, la comisión auditora brinda a la entidad auditada las explicaciones, orales o escritas necesarias para satisfacer las solicitudes de información.
- La demora o negativa a facilitar la información requerida significa una limitación al alcance de la auditoría, correspondiendo a la comisión auditora evaluar la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones - RIS; sin perjuicio de revelar este aspecto en el informe de auditoría.

Durante la ejecución.

- La entidad auditada debe continuar facilitando a la comisión auditora, la documentación requerida, como consecuencia de la aplicación de sus

pruebas a la materia a examinar determinada en la planificación.

- La entidad auditada recibe el documento con el cual se inicia la comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los mismos para que, en el plazo fijado, presenten sus aclaraciones documentadas para su evaluación; obligándose a brindar las facilidades de acceso a la documentación e información a las personas comunicadas, para la presentación de sus comentarios documentados respectivos.
- La entidad auditada y los funcionarios comprendidos en las desviaciones de cumplimiento deben tener en cuenta que estas pueden ser desvirtuadas por la comisión auditora, como resultado de la evaluación a los comentarios y pruebas presentadas, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría.
- Brindar las facilidades para la publicación

de los edictos a ser solicitados por el OCI en el desarrollo de la auditoría.

- La entidad auditada debe cautelar la devolución de la documentación original y los equipos de oficina concedidos en calidad de préstamo a la comisión auditora al concluir esta etapa.

A la recepción del informe

- La entidad auditada debe implementar las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría.

2.2.1.9 Control y aseguramiento de calidad.

En la auditoría de cumplimiento se debe efectuar el control y aseguramiento de calidad al proceso y al producto de acuerdo con lo establecido en las NGCG. La comisión auditora y los niveles gerenciales deben aplicar los conceptos del control de la calidad al proceso de la auditoría de cumplimiento referidos al plan de auditoría definitivo, matriz de desviaciones de cumplimiento, documentación, informes de auditoría y resumen ejecutivo.

La responsabilidad del control de calidad de la

auditoría corresponde a la comisión auditora y unidades orgánicas de la Contraloría u OCI a cargo de la auditoría¹¹, como parte inherente a su gestión y de acuerdo a sus funciones y atribuciones en la conducción, ejecución y evaluación de la auditoría.

La responsabilidad del aseguramiento de la calidad corresponde a personas o unidades orgánicas distintas a las que ejecutan los servicios de control y relacionados, y es efectuado de manera selectiva, de conformidad a los procedimientos emitidos por la Contraloría.

La revisión selectiva de los informes emitidos por el OCI, está a cargo de la unidad orgánica competente, de conformidad con sus funciones y atribuciones definidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Contraloría y la normativa aplicable emitida por la Contraloría.

2.2.1.10 Gestión del conocimiento y la generación de

¹¹ ISSAI 400 establece que:“(…)44. Los auditores deben asumir la responsabilidad por la calidad general de la auditoría. El auditor es responsable de la realización de la auditoría y debe implementar procedimientos de control de calidad durante todo el proceso de la misma. (...)”.

valor en la auditoría.

Una vez concluida y registrada la auditoría de cumplimiento, y esta no se encuentre en el alcance del principio de la reserva del control gubernamental, establecido en la Ley N° 27785, los resultados de la auditoría, pueden ser incluidos en el sistema informático que determine este Ente Técnico Rector, a fin de generar valor y gestión de conocimiento al proceso de la auditoría de cumplimiento.

2.2.1.11 Control Posterior.

Servicios de control posterior: Auditoría financiera, auditoría de desempeño, auditoría de cumplimiento y otros establecidos por normativa expresa.¹²

2.2.1.12 Técnicas y Procedimientos de Auditoría

Técnicas de Auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la evidencia necesaria que le permita fundamentar su opinión profesional. Su empleo se basa en el

¹² Base legal: Numerales 1.17 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada por R.C. N° 273-2014-CG y modificatoria.

criterio o juicio profesional, según las circunstancias.

Por el tipo de evidencia obtenida, las técnicas de auditoria se clasifican en técnicas de obtención de evidencia física, documental, testimonial o analítica.¹³

CLASIFICACION DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA

TECNICAS DE OBTENCION DE EVIDENCIA FISICA	TECNICAS DE OBTENCION DE EVIDENCIA DOCUMENTAL.	TECNICAS DE OBTENCION DE EVIDENCIA TESTIMONIAL	TECNICAS DE OBTENCION DE EVIDENCIA ANALITICA
<ul style="list-style-type: none"> • Inspección • Observación 	<ul style="list-style-type: none"> • Relevamiento • Comprobación • Rastreo • Revisión selectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación • Entrevista • Encuesta • Cuestionario • Declaración • Confirmación 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Conciliación • Tabulación • Calculo • Comparación

FUENTE : CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA – GUIA TECNICAS DE AUDITORIA
CODIGO:GU_SCPACU-02

Procedimientos de Auditoria.

Con base al juicio profesional se debe elegir y aplicar procedimientos que sean apropiados para cada circunstancia. El Diseño de dichos procedimientos deberá estar orientado a obtener la evidencia suficiente y apropiada para justificar razonablemente las opiniones del auditor.

El conjunto de procedimientos afines permiten

¹³¹³ Guía Técnicas de auditoria Documento N° F04 (PR-SGC-02)00 emitido el 15/04/2015 por EL Sistema de Gestión de la calidad de la Contraloría General de la Republica.

su integración en el denominado Programa de Auditoría. (REPUBLICA, 2015, pág. 7)

2.2.1.13 Evaluación del control interno y riesgos.

Control Interno.

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, cautelando los sistemas administrativos y operativos contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

El control gubernamental interno a su vez puede ser previo, simultáneo y posterior; el control interno previo y simultáneo lo ejercen las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades; mientras que el control interno posterior lo ejercen los responsables superiores

del servidor o funcionario ejecutor. El control interno simultáneo y posterior también es ejercido por los Órganos de Control Institucional, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental.¹⁴

La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.¹⁵

2.2.2 TOMA DE DECISIONES.

Según FURNHAM¹⁶ señala que la toma de decisiones es “la más importante de las actividades administrativas, ya que es la tarea más común y la función más relevante de los altos funcionarios; la toma de decisiones esta vinculada con el procesamiento de la generación de alternativas y luego elegir entre ellas. Las decisiones en las organizaciones pueden dividirse en varios grupos y

¹⁴ Base legal: Artículo 7° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus modificatorias, artículo 1º de la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y numeral 1.12 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada por R.C. 273-2014-CG.

¹⁵ Base legal: Artículo 3° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

¹⁶ Furnham, Adrián. “Psicología Organizacional” p. 499.

cada una de ellas consta de varias etapas”.

También según MOODY¹⁷ la toma de decisiones “es el proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas. Todos y cada uno de nosotros pasamos los días y las horas de nuestra vida teniendo que tomar decisiones. Algunas decisiones tienen una importancia relativa en el desarrollo de nuestra vida, mientras otras son gravitantes en ella. Para los administradores, el proceso de toma de decisión es sin duda una de las mayores responsabilidades.

Del mismo modo para LEON¹⁸ “la toma de decisiones en una organización se circunscribe a una serie de personas que están apoyando el mismo proyecto. Debemos empezar por hacer una selección de decisiones, y esta selección es una de las tareas de gran trascendencia.”

Es así que tal vez que siempre que tengamos un problema o por lo que debemos tomar una decisión es cuando elegimos una alternativa que nos parece suficientemente racional, el mismo que nos permita más o menos maximizar el valor esperado, es que tomamos una decisión, incluyendo decisiones relacionadas con modificar ese plan de control.

¹⁷ Moody, Paúl E. “Toma de Decisiones Gerenciales” p. 10.

¹⁸ León, Orfelio “Tomar Decisiones Difíciles” p. 37.

Por consiguiente se puede señalar que la toma de decisiones es fundamental para cualquier actividad humana. Es por eso que en este sentido, somos todos tomadores de decisiones. Sin embargo, tomar una buena decisión empieza con un proceso de razonamiento, constante y focalizado, que incluye muchas disciplinas.

Debido a que las decisiones son una parte esencial de la vida, tanto dentro como fuera del trabajo. Así tenemos a los ejecutivos quienes son los responsables de decidir entre dos o más opciones. Por ello, la toma de decisiones abarca todo el proceso que supone tomar decisiones adecuadas y eficaces, desde la deliberación inicial hasta la puesta en práctica.

Entonces, para muchas personas, tomar decisiones importantes en la vida supone un cierto temor o al menos incertidumbre, por si se elige incorrectamente. Por ejemplo, cuando se tiene que decidir una ocupación o unos estudios, éste proceso está cargado de inseguridad, porque sabemos que esta elección va a marcar nuestro estilo de vida y porque somos conscientes que estamos decidiendo nuestro futuro profesional y vital.

Es así que tomar una buena decisión consiste en trazar el objetivo que se quiere conseguir, reunir toda la

información relevante y tener en cuenta las preferencias del que tiene que tomar dicha decisión. Si queremos hacerlo correctamente, debemos ser conscientes de que una buena decisión es un proceso que necesita tiempo y planificación.

Por ello la única manera de tornar una buena decisión es a través de la aplicación de un buen procedimiento, o modelo de toma de decisiones, el cual nos ahorrará tiempo, esfuerzo y energía. La mayoría de investigadores coinciden en señalar los siguientes criterios para tomar una buena decisión eficaz como: Concentrarse en lo realmente importante, realizar el proceso de forma lógica y coherente, considerar tanto los elementos objetivos como los subjetivos y utilizar una estructura de pensamiento analítica e intuitiva, recoger la información, necesaria para optar o elegir, recopilar las informaciones, opiniones, etc. que se han formado en torno a la elección, ser directos y flexibles antes, durante y después del proceso.¹⁹

De esta manera, la toma de decisiones es la selección de un curso de acción entre varias alternativas y constituye por lo tanto la esencia de la planeación. No puede decirse

¹⁹

Martínez Clares, Pilar. "La Importancia de la Toma de Decisiones" p. 234

que exista un plan si no se ha: una decisión, un compromiso de recursos, dirección o prestigio. Mientras tal cosa no ocurra, estaremos únicamente frente a estudios y análisis de planeación. Es común que los administradores conciban la toma de decisiones como su actividad primordial, ya que permanentemente deben determinar qué hacer, quién lo hará, cuándo y dónde lo hará, y a veces incluso cómo se le hará. No obstante, la toma de decisiones es apenas uno entre los varios pasos de la planeación, aun si se le realiza rápidamente y sin mayor reflexión o si su influencia sobre las acciones dura sólo unos cuantos minutos. Por lo demás, también está presente en la vida cotidiana de toda persona. Es raro que un curso de acción pueda ser juzgado en forma aislada porque prácticamente en todas las decisiones se debe tomar en cuenta a otros planes.

Por tanto, la toma de decisiones es parte muy importante de la labor de cualquier administrador. Porque la toma de decisiones da forma a los planes estratégicos y operativos de una compañía. Por lo tanto todo administrador habrá de desarrollar habilidades en lo que a toma de decisiones y resolución de problemas se refiere.

Asimismo según ROBBINS y COULTER, el proceso de

toma de decisiones tiene una serie de ocho pasos que empieza por identificar un problema y los criterios de decisión, así como asignar pesos a esos criterios; avanzar al desarrollo, analizar y elegir una alternativa que pueda resolver el problema; implementar la alternativa; y concluye con la evaluación de la eficacia de e decisión. El proceso también puede utilizarse para describir las decisiones individuales y de grupo.²⁰

Identificación del problema. El proceso de toma de decisiones empieza con la existencia de un problema o, para ser más específicos, con una discrepancia entre un estado de cosas existentes y el deseado. Por ejemplo, tomemos el caso del gerente de una planta de manufactura en la que la computadora de la empresa ya no tiene ni el tamaño ni la velocidad suficiente para manejar el volumen de trabajo. De nuevo, para simplificar, asumamos que no conviene económicamente en este momento agregar memoria y que la oficina matriz decide que los gerentes de planta adquieran nuevas computadoras en lugar de alquilarlas. Así que ahora tenemos un problema. Hay discrepancia entre la necesidad del gerente de tener una computadora más

²⁰

Robbins, Stephen P. y Coulter. Mary. Ob. Cit., pp. 188 – 192.

grande y más rápida, y la que tiene en la actualidad que es lenta y está trabajando a toda su capacidad.

Identificación de los criterios de decisión. Una vez que el gerente ha identificado un problema que requiere atención debe identificarse el criterio de decisión importante para resolver el problema. Es decir, los gerentes tienen que determinar qué es relevante para tomar una decisión. En nuestro ejemplo de la compra de la computadora, el gerente de partes debe evaluar qué factores son relevantes para su decisión. Puede incluir criterios como precio, modelo del producto y fabricante, características estándar, equipo opcional garantías de servicio, registro de servicio de mantenimiento y servicio de soporte de servicio después de la compra. Estos criterios reflejan lo que el gerente considera que es importante para su decisión. Se especifique con claridad o no, cada tomador de decisiones tiene criterios que guían su decisión.²¹

Asignación de peso al criterio. Los criterios enlistados en el paso anterior no son igualmente importantes, así que los elementos deben ser sopesados fin de darles prioridad correcta en la decisión. ¿Cómo sopesa los

²¹ IBID., p. 192.

criterios el tomador de decisiones? Un enfoque sencillo es simplemente dar al criterio más importante un peso de 10 y luego asignar peso al resto de los elementos de acuerdo con esta norma. Así, comparando un criterio al que le dio una calificación de 5, el factor más alto sería dos veces más importante. Por supuesto, podría usar un valor de 100, de 1,000 o cualquier cifra que seleccione como el peso más alto. La idea es emplear sus preferencias personales para asignar una prioridad a los criterios importantes de su decisión, así como indicar el grado de importancia al asignarle un valor a cada uno.

Desarrollo de alternativas. Requiere que el tomador de decisiones enliste las alternativas viables que pueden resolver el problema. No se hace intento alguno en este paso por evaluar dichas alternativas, sólo se las enlista.

Análisis de alternativas. Una vez que se han identificado las alternativas, el tomador de decisiones debe analizar críticamente cada una de ellas. Los puntos fuertes y débiles de cada alternativa se hacen evidentes al compararlos con los criterios y pesos establecidos en los pasos 2 y 3. Cada alternativa se evalúa al medirla contra los criterios.²²

²²

Arieta Pinedo, E. y González Labra, M.J. "La Toma de Decisiones" p. 122

Selección de una alternativa. Es el acto decisivo de elegir la mejor alternativa entre las enlistadas y evaluadas. Ya que hemos determinado todos los factores pertinentes en la decisión, los hemos pesado de manera adecuada e identificado las alternativas viables, simplemente tenemos que elegir la alternativa que generó la calificación más alta en el quinto paso.

Implementación de la alternativa. Una vez que se completó el proceso de elección en el paso anterior, la decisión todavía puede fracasar si no es puesta en práctica de manera adecuada. Por o tanto, el paso 7 se relacione con poner la decisión en acción. La implementación comprende la transmisión de la decisión a quienes se ven afectados y obtener de ellos su compromiso al proyecto. Los grupos o equipos pueden ayudar a un gerente a lograr ese compromiso. Si las personas que deben poner en práctica una decisión en el proceso. Es muy probable que apoyen e resultado con entusiasmo.²³

Evaluación de la eficacia de la decisión. Evalúa el resultado de la decisión para determinar si el problema ha sido resuelto ¿La alternativa elegida en el sexto paso y

²³

Martinez Arias, M.R. "El Proceso de Toma de Decisiones" p. 219.

puesta en práctica en el séptimo paso logró los resultados deseados?. ¿Qué ocurre si, como resultado de esta evaluación, se determina que el problema todavía existe? El gerente necesita analizar con cuidado qué fue lo que salió mal ¿Se definió el problema incorrectamente? ¿Se cometieron errores en la evaluación de las diferentes alternativas? ¿Se eligió la alternativa correcta, pero fue puesta en práctica de manera inadecuada? Las respuestas a estas preguntas podrían enviar al gerente de regreso a uno de los primeros pasos. Tal vez fuera necesario volver a empezar todo el proceso de toma de decisiones de nuevo.

Entonces la toma de decisiones comprende una serie de pasos. Por tanto, el proceso comienza con la creación de metas y continúa con la identificación de los problemas y cursos de acción alternativos. No termina basta que se toma efectivamente la decisión o se realiza la elección, ni hasta que no se hayan experimentado las ansiedades posteriores a la decisión. La toma de decisiones, sin embargo, es una función de gestión importante en todos los puntos del proceso de administración.

De otro lado vemos que es posible aprender a tomar decisiones acertadas, ya que si tomamos en cuenta el

proceso de toma de buenas decisiones estratégicas por medio de la práctica de decidir. Aprenderá a utilizar sus propias capacidades siguiendo un proceso focalizado y estructurado para tomar decisiones activa o proactivamente. La toma activa de decisiones implica hacer una elección responsable, mientras que las decisiones proactivas se refieren a la práctica y a la toma de decisiones en forma anticipada.²⁴

Asimismo las decisiones son parte inevitable de las actividades humanas. En algunas situaciones, la actitud correcta de las decisiones debe ser ver los problemas como una forma de aprovechar las oportunidades y no simplemente de resolverlos. Puede convertir este problema en una oportunidad, tratando de encontrar las fallas del producto, servicio, aprendiendo de la experiencia del cliente para mejorar la calidad de su producto y servicio.

De ahí que se pueden tomar la mayoría de las decisiones en base a experiencias anteriores, a un pequeño análisis y a su sentido común. Pero cuando enfrenta problemas en los que una decisión equivocada podría tener efectos negativos a largo plazo y conducir a errores graves y

²⁴ Robbins, Stephen P. y Coulter, Ob.Cit., p.194.

fracasos, algunas veces las pequeñas decisiones se vuelven importante.²⁵

También antes de la era de la toma científica de decisiones, la mayoría de los gerentes confiaban únicamente en estos dos abordajes: Método de las ventajas y desventajas y las implicancias interesantes.

De este modo las decisiones podrían categorizarse en dos grupos, con algunas posibles superposiciones en algunos casos. Uno es el subjetivo que abarca las decisiones privadas y en las decisiones subjetivas, usted también podría considerar sus puntos fuertes y débiles, sus oportunidades y sus amenazas. El otro grupo de decisiones es el objetivo, que abarca la toma de decisiones que son absolutamente no emocionales, que son públicas, que necesitan que usted “salga de si mismo” para no involucrar sus emociones. Sin embargo, las decisiones realmente difíciles se dan cuando se combinan ambas.

A continuación en la siguiente figura se muestra el abordaje del proceso estructurado de toma de decisiones en la investigación operacional (IO) / ciencia de la administración (CA).

²⁵ IBID., p. 195.

Recuerde que cuando las estructuras y los sistemas están alineados se facilita el empoderamiento. Cuando no lo están, operan en su contra. Estos modelos de IO/CA apuntan a asistir al decisor en el proceso de toma de decisiones.²⁶

De otro lado una decisión es una elección razonada entre alternativas. La toma de decisiones forma parte del tema más amplio de solución de problemas. Si bien la ciencia de la administración puede utilizarse para construir un modelo matemático, no sirve si la comunicación del resultado es demasiado compleja para el decisor.

Por otra parte, las decisiones se pueden dividir en tres categorías, las que se relacionan con la alta, media y baja gerencia. La toma de decisiones en estos niveles de la gerencia tiene varios grados de proyección hacia el futuro. Las decisiones de alta gerencia abarcan períodos más largos que las que se toman en niveles inferiores. Usando el nivel gerencia para clasificar tipo de decisiones THIERAUF; KLELAMP y GEEDING, tiene tres categorías:

- **Las decisiones estratégicas:** Se relacionan principalmente con problemas externos de la empresa (en vez de internos) y específicamente

²⁶ IBID., p. 196.

con la elección de la combinación de productos que producirá la empresa y con los mercados en que se venderá. Son orientados fundamentalmente por la alta gerencia.

- **Las decisiones administrativas:** Son las relativas a la estructuración de los recursos de la empresa para crear un potencial máximo de rendimiento. Son orientadas por la gerencia media y se subdivide en:

- a) **Estructura: de la organización:** Abarca estructuración de las relaciones de autoridad y responsabilidad, flujo de trabajo, flujo de información, canales de distribución y ubicación de instalaciones.

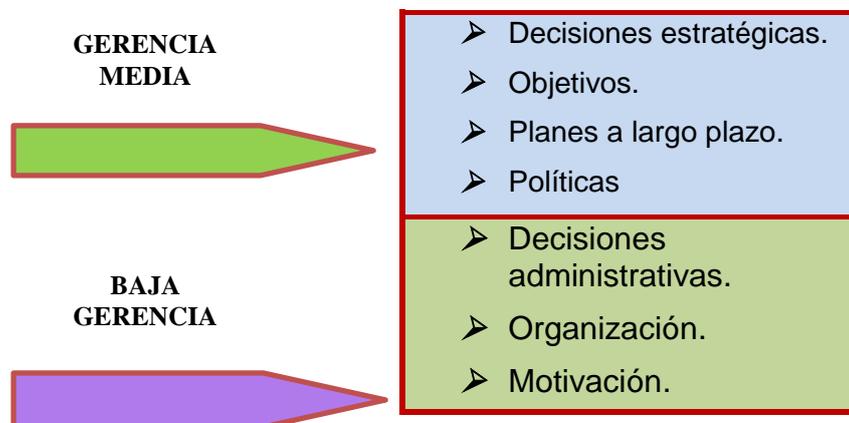
- b) **Adquisición y explotación de recursos:** Supone la explicación de fuentes de materias primas, adiestramiento del personal, financiamiento, adquisición, instalaciones y equipo.

- **Las decisiones de operación:** Se relacionan principalmente con la maximización de las utilidades de las operaciones actuales. Las decisiones claves con las relativas a fijación de

precios, establecimiento de las estrategias de mercado, creación de programas de producción, determinación de niveles de inventarios y decisión en cuanto a los gastos relativos para investigación y desarrollo, mercadotecnia y operaciones. Son orientadas principalmente por la gerencia inferior.

En el siguiente gráfico se puede observar las decisiones en el nivel inferior de la gerencia son para operaciones en curso, es decir, decisiones de operación en forma de reglas, métodos y procedimientos para decidir. Sin embargo, en el nivel de la alta gerencia las decisiones son principalmente en relación con objetivos, planes a largo plazo y políticas. Puesto que las decisiones se toman

de día a día en el nivel de operación, se requiere un tiempo de información distinto que para la alta gerencia, el cual se orienta hacia el futuro²⁷.



²⁷ IBID., p. 128.

➤ Control administrativo.

➤ Decisiones operacionales.

➤ Reglas de decisión.

➤ Métodos.

➤ Procedimientos.

Tiempo empleado para decisiones.

De esta manera la labor de la gerencia media consiste en vigilar la ejecución de los planes y que el nivel de operación de la organización logre realmente los objetivos y los planes establecidos por la alta gerencia. Por lo regular, para esto es necesario utilizar cierto tipo de estructura de organización, motivación de subordinados y control de las operaciones.

Así al tomar decisiones los gerentes deben ponderar alternativas, muchas de las cuales implican hechos futuros difíciles de pronosticar, por ejemplo la reacción de un competidor ante una nueva lista de precios, las tasas de interés a tres años o la confiabilidad de un proveedor nuevo. Las situaciones de la toma de decisiones muchas veces se clasifican en un continuo que va de la certidumbre, pasando por los riesgos, hasta la incertidumbre.

Es así que con relación a las alternativas de decisiones STONER, FREEMAN y GILBERT, señalan lo siguiente:²⁸

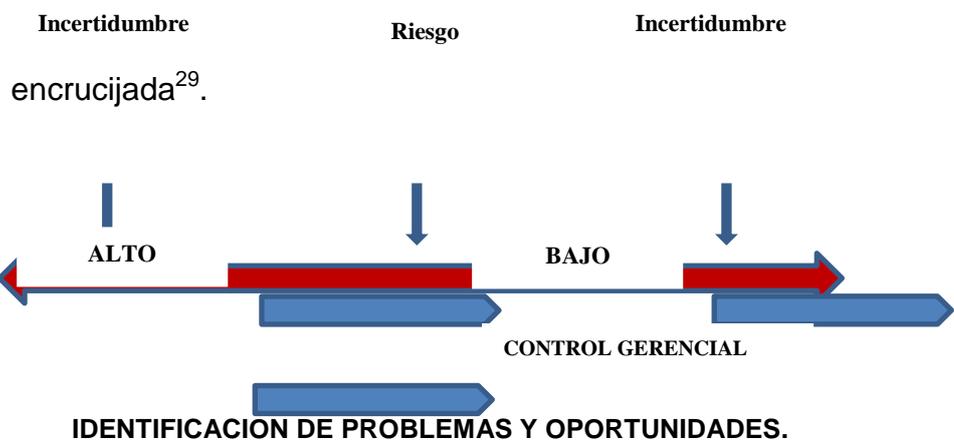
- **Certidumbre:** En condiciones de certidumbre, se tiene razonable seguridad de lo que ocurrirá una vez tomada una decisión. Se dispone de información considerada confiable y se está en conocimiento de las relaciones de causa y efecto.
- **Incertidumbre:** Por el contrario, se cuenta con apenas una frágil base de información, se ignora si ésta es o no confiable y priva un alto grado de inseguridad respecto de la probabilidad de que la situación cambie o no. Además, resulta imposible evaluar interacciones entre las diversas variables. Una empresa que decide ampliar sus operaciones a un país extranjero, por ejemplo, quizá sepa muy poco acerca de la cultura, leyes y condiciones económicas y políticas de ese país. La situación política puede ser tan volátil que incluso a los expertos les resulte imposible prever un cambio de gobierno.
- **Riesgo:** Es probable que exista información basada en hechos, la cual sin embargo puede ser

²⁸

Stoner, James A. F.; R. Edgard, Freeman y Daniel R., Gilbert. "Administración" p. 269.

incompleta.

De la misma forma, la siguiente figura nos muestra el continuo de las condiciones para tomar decisiones, gráfica que nos ayudará a actuar correctamente en cualquier



De este mismo modo según KOONTZ y WEIHRICH aportan con respecto a las decisiones que pueden clasificarse según el tiempo que emplea un gerente en tomarlas, la proporción de la empresa que tiene al estar involucrada en tomarlas y las funciones organizacionales en las que se centra. Asimismo, el método más aceptado para clasificar las decisiones se basa en el lenguaje de las computadoras, que divide las decisiones en dos tipos básicos:³⁰

- **Las decisiones programadas:** Son rutinarias y

²⁹

IBID., p. 270.

³⁰

Koontz, Harold y Wehrich, Heinz. OB.CIT., p. 203.

recurrentes; la organización desarrolla formas específicas para manejarlas. Una decisión programada, por ejemplo, implica la determinación de cómo se arreglan los productos en un estante de supermercado. Para esta clase de decisiones rutinarias, de problemas recurrentes, las decisiones se toman de acuerdo con parámetros administrativos establecidos.

Las decisiones programadas se aplican cuando se trata de cuestiones complejas y no complejas. Si un problema se repite varias veces y si es posible definir, prever y analizar sus elementos componentes, seguramente será un candidato para una toma de decisiones programada.

Por supuesto, en cierta medida las decisiones programadas limitan nuestras decisiones, ya que es la organización y no el individuo la que decide qué hacer. No obstante, este tipo de decisiones pretenden ser liberadoras. Las políticas, reglas o procedimientos mediante los cuales las tomamos no dejan tiempo suficiente para llegar a nuevas soluciones de viejos problemas, permitiéndonos así dedicar atención a otras actividades más

importantes.

- **Las decisiones no programadas:** En contraste, son decisiones de un momento que por o general están menos estructuradas que las decisiones programadas. Un ejemplo de decisión no programada es que más y más administradores tienen que decidir si expanden sus operaciones en el olvidado continente de África. Quien toma esta decisión debe considerar si el nuevo pan simplemente estabilizará las ventas de pan al competir con las otras marcas ofrecidas en la tienda o si en realidad aumentará las ventas del pan al ofrecer una marca deseada a los clientes que nunca hayan comprado pan en esta tienda. Estos temas deben tratarse con la gerencia antes de que pueda tomarse la decisión de si ofrecer o no esta nueva marca de pan.

Entonces las decisiones programadas y no programadas deben pensarse como parte del continuo de la toma de decisiones. Sin embargo, algunas decisiones pueden no estar ni programadas ni no programadas y quedan entre las dos o forman parte de la dos.

Por otro lado, un problema surge cuando el estado de

cosas real difiere del estado de cosas cuya existencia se desea. Sin embargo, en muchos casos un problema puede no ser más que una oportunidad disfrazada. El problema de tener demasiados empleados, por ejemplo, se podría ver también como una oportunidad de reestructuración en la que se ahorrarán esfuerzos y se mejorará la eficiencia al mismo tiempo. Dado que las organizaciones se enfrentan con muchos problemas y oportunidades, iniciaremos nuestro análisis comentando los factores que ayudan a los buenos administradores tanto a reconocer problemas como oportunidades.

Por consiguiente, con respecto a lo anteriormente mencionado, STONER y FREEMAN, nos señalan con relación al proceso de detección de problemas que vienen a ser cuatro, estas situaciones que generalmente le indican a los administradores la existencia de posibles problemas pueden ser las siguientes:³¹

- **Una desviación respecto a la experiencia pasada:** Significa que se rompe un patrón previo de desempeño en la organización. Es decir no alcanzan el nivel de ventas del año anterior, los gastos se incrementan y la rotación del personal

³¹

Stoner, James A. F. y Freeman, R. Edgard, OB.CIT. pp. 266-267.

también.

- **Una desviación respecto al plan:** Significa que no se está cumpliendo las expectativas o proyecciones del administrador.
- **Otras personas:** Son problemas que se plantean al administrador. Muchas decisiones que los administradores toman diariamente se refieren a problemas presentados por otras personas.
- **El desempeño de los competidores:** También puede crear situaciones de solución de problemas para el administrador.

Cuando otras compañías desarrollan nuevos procesos o mejoras en los procedimientos de operación, el administrador debe reevaluar sus procesos o procedimientos en su propia organización.

Por otro lado, cuando hablamos sobre la identificación de oportunidades; vemos que no siempre es claro si la situación que enfrenta un administrador presenta un problema o una oportunidad.

De este modo, las oportunidades no aprovechadas crean problemas para las organizaciones, y a menudo se encuentran oportunidades mientras se explora un

problema. Ya que el problema es algo que pone en peligro la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos, en tanto que una oportunidad es algo que brinda la posibilidad de superarlos.

También el “método del abogado del diablo” o el método dialéctico de búsqueda, es útil en la solución de problemas y en la identificación de oportunidades. En este método, el que toma la decisión se determina las soluciones posibles y los supuestos en que se basan, examina la negación u oposición de todos sus supuestos y luego encuentra soluciones contrarias que se fundan en los supuestos negativos. Este proceso, a su vez, puede generar otras soluciones más útiles, así como poner en primer plano oportunidades que hasta entonces habían pasado inadvertidas³².

De otro lado, los autores **ROBBINS y COULTER** hacen la propuesta de que las personas difieren en dos dimensiones en la forma en que enfrentan la toma de decisiones. Una de estas dimensiones es la forma de pensar del individuo. Algunos de nosotros tendemos a ser más racionales y lógicos en la forma en que pensamos o procesamos la información. Un tipo racional ve la

³² IBID., p. 268.

información en orden y se asegura de que sea lógica y consistente antes de proceder a tomar una decisión. Otros tendemos a ser más creativos e intuitivos. Los tipos intuitivos no tienen que procesar la información en cierto orden, se conforman con verla como un todo.

De esta manera tenemos que la otra dimensión describe la tolerancia o la ambigüedad de un individuo. De nuevo, algunos de nosotros tenemos una tolerancia baja a la ambigüedad y debemos tener consistencia y orden en la forma en la que estructuramos la información para que esa ambigüedad sea minimizada. En contraste algunos de nosotros demos tolerar altos niveles de ambigüedad y podemos procesar muchos pensamientos al mismo tiempo. Cuando ponemos en un diagrama estas dos dimensiones, surgen cuatro estilos de toma de decisiones. Y estos son los siguientes:³³

- **Estilo directivo:** Las personas que usan el estilo directivo tienen una baja tolerancia a la ambigüedad y son racionales en su manera de pensar. Son eficientes y lógicos. Los de tipo directivo toman decisiones rápidas y hacen énfasis en el corto plazo. Su eficiencia y rapidez para tomar

³³

Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary, OB. CIT. Pp. 203-204.

decisiones con frecuencia resulta en que tomen decisiones con una información mínima y evaluando pocas alternativas.

- **Estilo analítico:** El tomador de decisiones de estilo analítico tiene una mayor tolerancia a la ambigüedad que los de tipo directivo. Quieren más información antes de tomar una decisión y consideran más alternativas que el tomador de decisiones de estilo directivo. Los tomadores de decisiones analíticas son mejores caracterizados como tomadores de decisiones cuidadosos con la capacidad de adaptarse o hacer frente a situaciones únicas.
- **Estilo conceptual:** Los individuos con un estilo conceptual tienden a ser muy amplios en su campo de visión y examinan muchas alternativas. Hacen énfasis en el largo plazo y son muy buenos para encontrar soluciones creativas a los problemas.
- **Estilo de comportamiento:** Los tomadores de decisiones de estilo de comportamiento trabajan bien con los demás. Se preocupan por los logros de sus subordinados y son receptivos a sugerencias presentadas por otros. Con frecuencia hacen

reuniones para comunicar aun cuando tratan de evitar el conflicto. La aceptación de los demás es importante para el tomador de decisiones de estilo de comportamiento.

A veces estos estilos de toma de decisiones son distintos, la mayoría de los gerentes tienen características de más de un estilo. Tal vez sea más realista pensar en un estilo dominante de gerente y su o sus estilos alternos. Aun cuando algunos gerentes casi siempre dependerán exclusivamente del estilo dominante, otros son más flexibles y pueden cambiar su estilo, dependiendo de las circunstancias.

De otro Lado, cada persona tiene un estilo a la hora de tomar decisiones. El método debe ser racional y sencillo, independientemente de si su estilo es lógico o creativo. Así los buenos ejecutivos no permiten que las decisiones o su resultado se vean afectados por circunstancias personales.

Por ello cuando hablamos de la intuición y la lógica nos referimos a que se cree que la emoción, la imaginación, la intuición y la creatividad están situadas en un lado del cerebro y que al otro se sitúan la lógica, el lenguaje, las matemáticas y el análisis. Aunque las personas tienden a

tener un lado dominante, ello no significa que los ejecutivos se dividan en dos categorías: El ejecutivo intuitivo que decide de manera creativa y espontánea, y el ejecutivo lógico que trabaja de una manera racional, basada en un juicio determinado por los datos. Sea cual sea su estilo natural de tomar decisiones, intente siempre alcanzar un equilibrio entre ambas facultades.

Por otra parte, cuando evaluamos el proceso mental, esto quiere decir que si su proceso mental está dominado por el aspecto intuitivo o racional, ambos son útiles para formarse una imagen equilibrada; como a continuación se plasma en una figura y por intermedio de ella explicamos gráficamente lo mencionado anteriormente, es decir, la intuición y la lógica.³⁴

Por consiguiente, para tomar buenas decisiones es bastante difícil. Por eso a continuación describirnos algunos errores comunes que inhiben tomar decisiones eficaces. Por ejemplo, pueden agruparse en las categorías de errores estadísticos, errores psicológicos y por la profundidad del proceso de decisión.

Por tanto en la ecuación podemos observar un término D_{TP} que viene a ser la penalización del tiempo de la

³⁴ Heller, Robert. "La Toma de Decisiones" p. 10.

decisión, éste término reconoce que el hecho de tener un racional acertado y un grupo comprometido con la implantación de la decisión no suele ser todo lo necesario para llegar a decisiones eficaces, sino que además estas últimas deben tomarse a tiempo.

También hace hincapié en cuanto a la eficacia de la decisión que es el criterio a utilizar cuando no existan valores adicionales, como el tiempo de desarrollo o cuando se desconocen los valores.

Por otra parte, se puede ver que la influencia de la personalidad sobre el proceso de toma de decisiones se debe a que nadie tiene la misma eficacia en todos los aspectos del proceso de toma de decisiones, ya que ciertas personas son mejores en una determinada parte del mismo, en tanto que otras lo son en otra. Asimismo, características como la inteligencia se asocian con diferentes fases del proceso de toma de decisiones, por tanto, la relación entre a personalidad y el proceso de toma de decisiones puede variar en distintos grupos a causa de factores como el sexo y la posición social, porque puede suceder que la persona que toma una decisión importante y ambigua se vea influenciada por las opiniones de sus compañeros de trabajo.

Finalmente, todo proceso de toma de decisiones se debe asumir con riesgo, porque toda decisión conlleva y aunque haya sido planificada y planeada cuidadosamente en todas sus alternativas, toda elección tiene en sí misma un riesgo. También diremos que se debe hacer con renuncia, que en el mismo momento que optamos por una alternativa o decisión estamos renunciando a posibles ventajas de otras opciones y por último se debe realizar con responsabilidad, ya que, quien toma una decisión desde aceptar la responsabilidad de sus consecuencias.

2.3 Definición de Términos.

Alcance de la auditoría. El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

Audidores externos. Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Audidores internos. Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

Auditoría Gubernamental. La externa que realiza el Ministerio de Auditoría y Control como Entidad de Fiscalización Superior de

la República de Cuba, a cualquier persona natural o jurídica que tenga vínculos con el Presupuesto del Estado.

Auditoría especial. Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

Auditoría financiera o de estados financieros. Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

Auditoría fiscal. Consiste en el examen de las operaciones con los tributos al fisco, a los que está obligada cualquier persona natural o jurídica; con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y, proceder conforme a derecho.

Auditoría de gestión u operacional. Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación,

control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

Auditoría temática. Consiste en la verificación y evaluación exhaustiva de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades específicas.

Calidad: Grado en que el conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Requisito: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Satisfacción del cliente: percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

Capacidad: aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un producto que cumple con los requisitos para ese producto.

Sistema de Gestión de la Calidad: Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Política de la Calidad: Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.

Objetivo de la Calidad: Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.

Gestión: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

Gestión de la Calidad: actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad,

Planificación de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir con los objetivos de la calidad.

Control de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.

Aseguramiento de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.

Mejora de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.

Mejora continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Eficacia: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo y Nivel de Investigación.

3.1.1 Tipo de Investigación.

La investigación será eminentemente **Aplicada**, por supuesto complementada con la descripción en los aspectos cualitativos.

Por lo mismo, los enfoques que se utilizaran son el cuantitativo y cualitativo. El primero se utilizará para realizar las mediciones exactas de las variables y sus dimensiones.

3.1.2 Nivel de Investigación.

3.1.2.3. Investigación Descriptiva.

La investigación formulada tratara de describir el

problema que atraviesa la Municipalidad Distrital de Yanacancha, en cumplir rigurosamente las normas emanadas por el ente superior de fiscalización que desarrolla la Contraloría General de la República como ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades³⁵ y, de esta manera lograr el desarrollo económico del Distrito de Yanacancha.

3.1.2.2 Investigación Explicativa.

Explicará los malestares que atraviesa las entidades públicas relacionadas con la auditoría de cumplimiento y su aplicación en la Municipalidad Distrital de Yanacancha, dando a conocer cuáles son los índices de estos malestares, encontrando las causas y dando como resultado el efecto de la mala gestión y,

³⁵ *Base legal: Artículo 16° de la Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y sus modificatorias*

otras limitaciones en el desarrollo del Distrito.

3.2 Método de Investigación.

3.2.1 Método

En el presente proyecto de investigación se utilizarán estos métodos: El analítico y sintético.

Siguiendo al método analítico, se descompondrá el todo en sus partes constitutivos, de esa manera se analizará detalladamente el control posterior, las técnicas y procedimientos de auditoria, metas y objetivos de la institución, evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

Mientras que con el método sintético se procederá a extraer las principales conclusiones sobre las funciones que tiene la CGR como es la de supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, mediante el control gubernamental, se previene y verifica la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto de las

funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas obtenidas por las instituciones sujetas a control³⁶. También se recurrirá al Método Específico de la Estadística, mediante dicho método se realizará las mediciones y regresiones pertinentes para la contrastación de las hipótesis.

3.2.2 Diseño de la Investigación.

El diseño a seguir en la presente investigación es el diseño será por el método estadístico, por lo que los datos para la validación de las hipótesis se obtendrán, en un punto del tiempo, mediante las entrevistas y encuestas a los funcionarios y demás involucrados de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, para lo cual se elaborarán una guía de entrevistas y el formato de encuestas.

3.3 Universo y Muestra

3.3.1 Universo de Estudio.

La Población comprende las Unidades de Análisis de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, Provincia de Pasco entre Autoridades: Alcalde, Regidores, Funcionarios nombrados y contratados bajo las distintas modalidades de

³⁶ El artículo 22° de la Ley N° 27785, antes mencionada, detalla las atribuciones de la Contraloría General de la República.

contratación.

3.3.2 Unidad de Análisis

ÁMBITO DE ESTUDIO: Municipalidad Distrital de Yanacancha de Pasco.

POBLACIÓN: La Población Comprende las Unidades de Análisis:

Autoridades: Alcalde, Regidores, Funcionarios de la entidad.

MUESTRA INTENCIONADA DETERMINADA:

La muestra específica es: 01 Alcalde, 07 Regidores, 09 Funcionarios 04 Contadores Públicos y 15 trabajadores entre nombrados y contratados de la Municipalidad Distrital de Yanacancha que hacen un total de 36 personas a encuestar.

3.3.3 Muestreo Intencionado

(PERU, 2017) El muestreo intencional es cuando un investigador elige individuos específicos dentro de la población a utilizar para un estudio en particular o de un proyecto de investigación. A diferencia de los estudios aleatorios, que incluyen deliberadamente un perfil de edad diversa de orígenes y culturas, la idea detrás de un muestreo intencional es centrarse en las personas con características particulares que serán más capaces de

ayudar en la búsqueda relevante.

Según **(ROBERTO HERNANDEZ SAMPIERI, CARLOS FERNANDEZ COLLADO, PILAR BAPTISTA LUCIO, 2003, págs. 300 - 318)**, El muestreo aleatorio simple es donde todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser seleccionados. La selección de la muestra puede realizarse a través de cualquier mecanismo probabilístico en el que todos los elementos tengan las mismas opciones de salir. Por ejemplo uno de estos mecanismos es utilizar una tabla de números aleatorios, o también con un ordenador generar números aleatorios, comprendidos entre cero y uno, y multiplicarlos por el tamaño de la población. Para la elección de la muestra en nuestra investigación será por el muestreo probabilístico específicamente por **muestreo aleatorio simple**.

3.4 Formulación de Hipótesis.

3.4.1 Hipótesis General.

La auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017. **(Ha)**

La auditoría de cumplimiento no se correlaciona significativamente con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017. **(Ho)**

3.4.2 Hipótesis Específicas.

- a) El control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.
- b) Las técnicas y procedimientos de auditoría, se correlaciona significativamente con la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.
- c) La evaluación del control Interno y riesgos se correlaciona significativamente con el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017

3.5 Identificación de Variables.

Variable Independiente: Auditoría de Cumplimiento (X)

Variable Dependiente: Toma de Decisiones (Y)

3.6 Definición Operativa de Variables e Indicadores.

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
X = AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	La auditoria de cumplimiento es un tipo de servicio de control posterior realizado por las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, de acuerdo a su competencia funcional, en el marco de la normativa y principios del control gubernamental, establecidos en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como las normas, métodos y procedimientos técnicos establecidos por este Organismos Superior de Control. ³⁷	CONTROL POSTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> - Planes y Programas - Evaluación aspectos administrativos - Recursos y bienes del estado
		TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Física - Documental - Testimonial - Analítica
		EVALUACION DEL CONTROL INTERNO Y RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Entorno Organizacional - Gestión escrupulosa - Funcionamiento del control interno
Y = TOMA DE DECISIONES.	Segun FURNHAM ¹⁶ señala que la toma de decisiones es "la más importante de las actividades administrativas, ya que es la tarea más común y la función más relevante de los altos funcionarios; la toma de decisiones está vinculada con el procesamiento de la generación de alternativas y luego elegir entre ellas. Las decisiones en las organizaciones pueden dividirse en varios grupos y cada una de ellas consta de varias etapas".	CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades administrativas. - Funciones de los altos funcionarios - Recursos presupuestales
		EVALUACION DE LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia - Eficiencia - Economía
		PLANEAMIENTO DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de alternativa - Análisis de las alternativas - Selección de una alternativa

Fuente: Elaboración Propia

3.7 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.

Se define a las técnicas de recolección de datos como el conjunto de mecanismos, medios, procedimientos específicos; mediante las cuales el investigador recolecta, conserva, ordena, clasifica, evalúa

³⁷ Base legal: Numeral 7.6 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobado por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG y su modificatoria, y Numeral 6.1 de la Directiva N° 007-2014-CG/AFN denominada "Auditoría de Cumplimiento", aprobada por Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG.

y transmite los datos obtenidos de la realidad, y los instrumentos como las herramientas que se va a utilizar, ya que se aplicará en el post test, en la cual se podrá diagnosticar la realidad de las variables de estudio con respecto a la Municipalidad Distrital de Yanacancha de la Provincia de Pasco y por consiguiente podremos ver con la aplicación de post test las debilidades o amenazas que afectan e impiden el crecimiento de la gestión de la Municipalidad Distrital de Yanacancha de la Provincia de Pasco.

Las técnicas que serán utilizadas en el proyecto de investigación son:

- a) Observación.
- b) Encuestas
- c) Entrevistas

TECNICAS E INSTRUMENTOS

- a) **Encuestas:** Para recoger información sobre la auditoria de cumplimiento y la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha de la provincia de Pasco, se aplicará cuestionarios de esa manera obtendremos información para el proyecto de investigación.
- b) **Fichas:** Como instrumento de la técnica de análisis de registro mediante documentos, que es utilizado básicamente en el procesamiento de información descriptiva y estadística, que es utilizado para la parte descriptiva y para la parte

inferencial.

- c) **Observación de Campo:** Instrumento que consiste en la técnica de observación, teniendo como observantes e informantes a los investigadores.

3.8 Procedimiento de Recolección de Datos.

Los datos se recolectarán a través de 2 fuentes:

a) Fuentes primarias:

Los datos se obtendrán directamente mediante las entrevistas a los funcionarios responsables de la MDY de la provincia de Pasco, para el cual se elaborarán los respectivos cuestionarios de preguntas y las guías de entrevistas.

b) Fuentes secundarias:

También los datos se recabarán de los registros, memorias y compendios de la Municipalidad Distrital de Yanacancha y Contraloría General de la Republica.

TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

La técnica para el procesamiento será el método estadístico de manera que se pueda clasificar, tabular, calcular, analizar, y resumir los datos recogidos por los instrumentos y técnicas diseñados para el proyecto de investigación, las cuales nos servirán para realizar una hipótesis general de acuerdo al análisis de datos que se haya

obtenido con el objetivo de conocer la manera en que la auditoria de cumplimiento se correlaciona con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

4.1. Descripción del Trabajo de Campo.

En estrecha coordinación con nuestro asesor, realizamos lo siguiente:

1. Se presentó una la solicitud dirigida a la Municipalidad Distrital de Yanacancha, para iniciar el desarrollo del proyecto de investigación.
2. Se realizó coordinaciones con el asesor y los investigadores, con la finalidad de verificar la validez y confiabilidad del instrumento de medición.
3. Se coordinó con los funcionarios de la entidad a encuestar se les dio instrucciones sobre la finalidad del instrumento.
4. Se Aplicó el instrumento a la muestra determinada de funcionarios, contadores de la MDY.

5. Se realizó la supervisión y control y finalmente la realización del Informe de investigación.

4.2. Presentación, Análisis de los Resultados Obtenidos.

4.2.1. Auditoria de Cumplimiento.

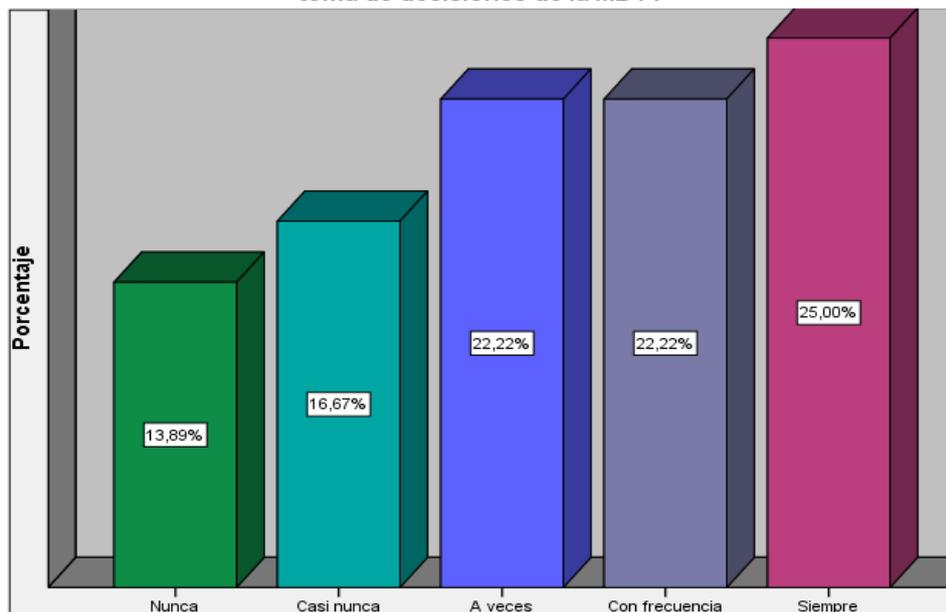
Tabla N°1
¿Considera Ud. Que el control posterior se relaciona significativamente con la toma de decisiones de la MDY?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	13,9	13,9	13,9
	Casi nunca	6	16,7	16,7	30,6
	A veces	8	22,2	22,2	52,8
	Con frecuencia	8	22,2	22,2	75,0
	Siempre	9	25,0	25,0	100,0
Total		36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°1

¿Considera Ud. Que el control posterior se relaciona significativamente con la toma de decisiones de la MDY?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 9 (25%) de los encuestados manifiestan que siempre el control posterior se relaciona significativamente con la toma de

decisiones de la MDY, mientras que solo 5 (13.9%) de los encuestados manifiestan nunca.

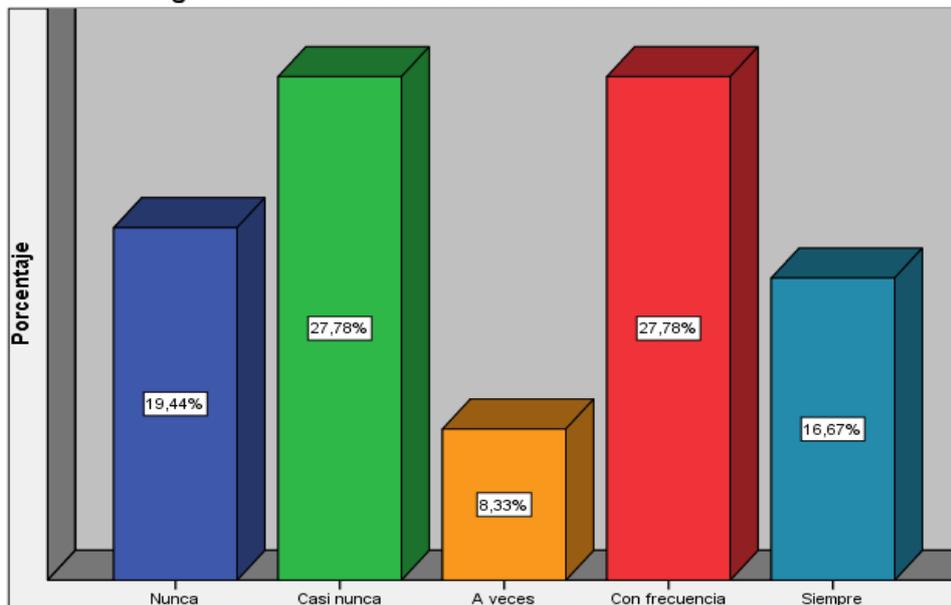
Tabla N°2
¿Considera Ud. Que las técnicas y procedimientos de auditoria se relaciona significativamente con la toma de decisiones de la MDY?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	19,4	19,4	19,4
	Casi nunca	10	27,8	27,8	47,2
	A veces	3	8,3	8,3	55,6
	Con frecuencia	10	27,8	27,8	83,3
	Siempre	6	16,7	16,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°2

¿Considera Ud. Que las técnicas y procedimientos de auditoria se relaciona significativamente con la toma de decisiones de la MDY?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

De los encuestados 10 (27.8%) expresan que con frecuencia las técnicas y procedimientos de auditoria se relaciona

significativamente con la toma de decisiones de la MDY, mientras que solo 3 (8.3%) de ellos expresan a veces.

Tabla N°3

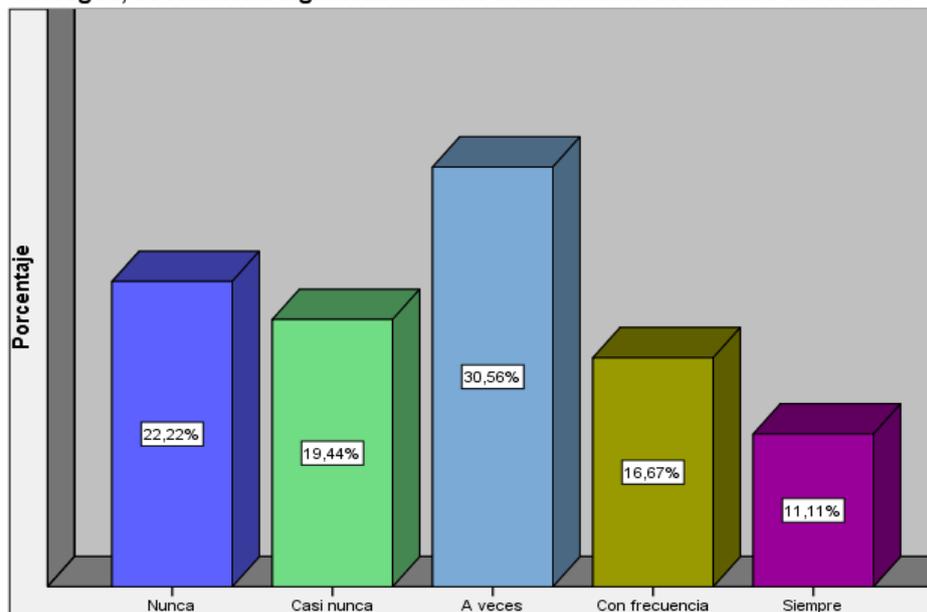
¿En su opinión, considera que la evaluación del sistema de control interno y riesgos, se relaciona significativamente en la toma de decisiones de la MDY?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	8	22,2	22,2	22,2
	Casi nunca	7	19,4	19,4	41,7
	A veces	11	30,6	30,6	72,2
	Con frecuencia	6	16,7	16,7	88,9
	Siempre	4	11,1	11,1	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°3

¿En su opinión, considera que la evaluación del sistema de control interno y riesgos, se relaciona significativamente en la toma de decisiones de la MDY?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 11 (30.6%) de los encuestados manifiestan que la evaluación del sistema de control interno y riesgos, se relaciona significativamente en la toma de decisiones de la

MDY, mientras que solo 4 (11.1%) de los encuestados expresan siempre.

Tabla N°4

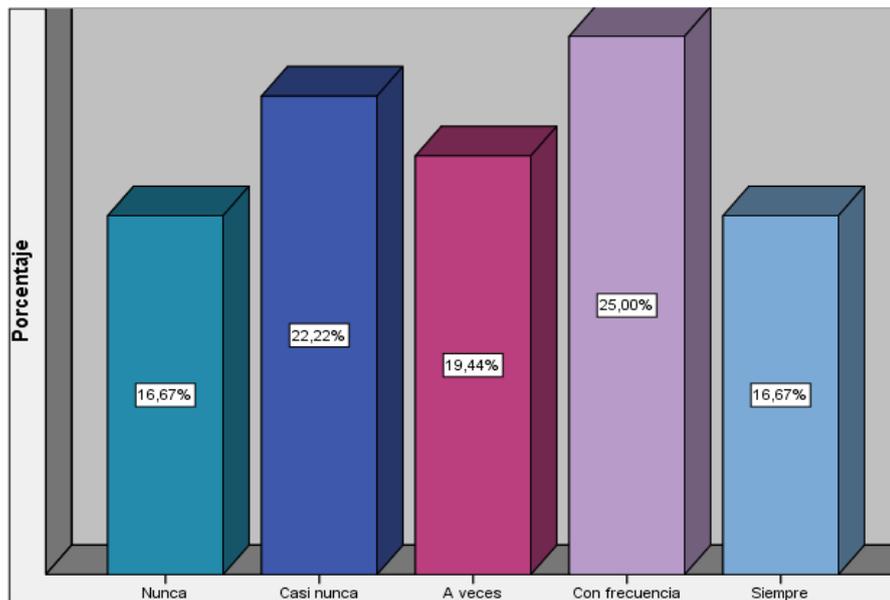
¿Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría se relacionan en la toma de decisiones de la MDY?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	16,7	16,7	16,7
	Casi nunca	8	22,2	22,2	38,9
	A veces	7	19,4	19,4	58,3
	Con frecuencia	9	25,0	25,0	83,3
	Siempre	6	16,7	16,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°4

¿Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría se relacionan en la toma de decisiones de la MDY?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 9 (25%) de los encuestados manifiestan que las recomendaciones de los informes de auditoría se relacionan en la

toma de decisiones de la MDY, mientras que solo 6 (16.7%) de los encuestados expresan nunca.

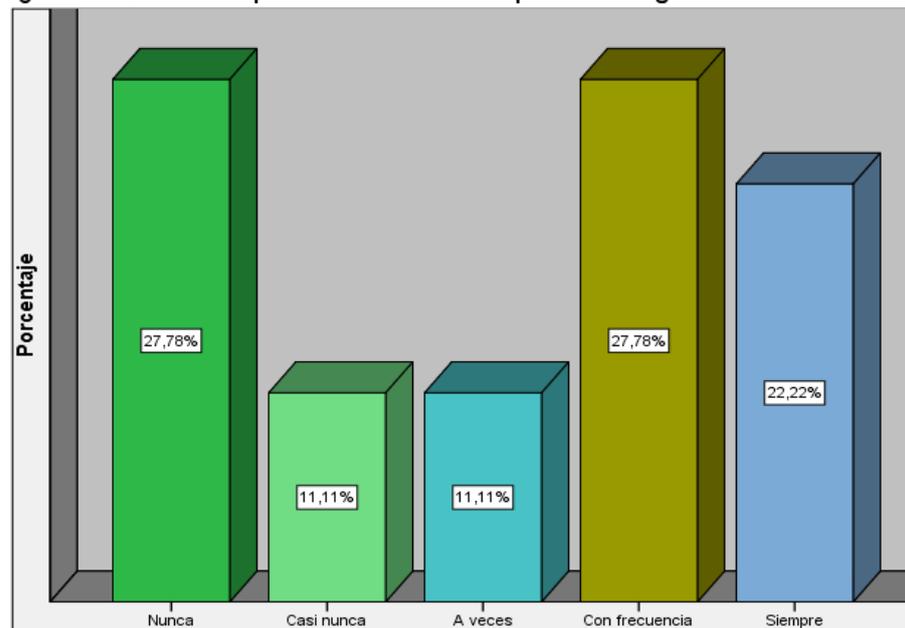
Tabla N°5
¿La auditoría de cumplimiento desarrolla un proceso integral en su evaluación?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	10	27,8	27,8	27,8
Casi nunca	4	11,1	11,1	38,9
A veces	4	11,1	11,1	50,0
Con frecuencia	10	27,8	27,8	77,8
Siempre	8	22,2	22,2	100,0
Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°5

¿La auditoría de cumplimiento desarrolla un proceso integral en su evaluación?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

De los encuestados 10 (27.8%) manifiestan que con frecuencia la auditoría de cumplimiento desarrolla un proceso integral en

su evaluación, mientras que 4 (11.1%) de ellos expresan casi nunca.

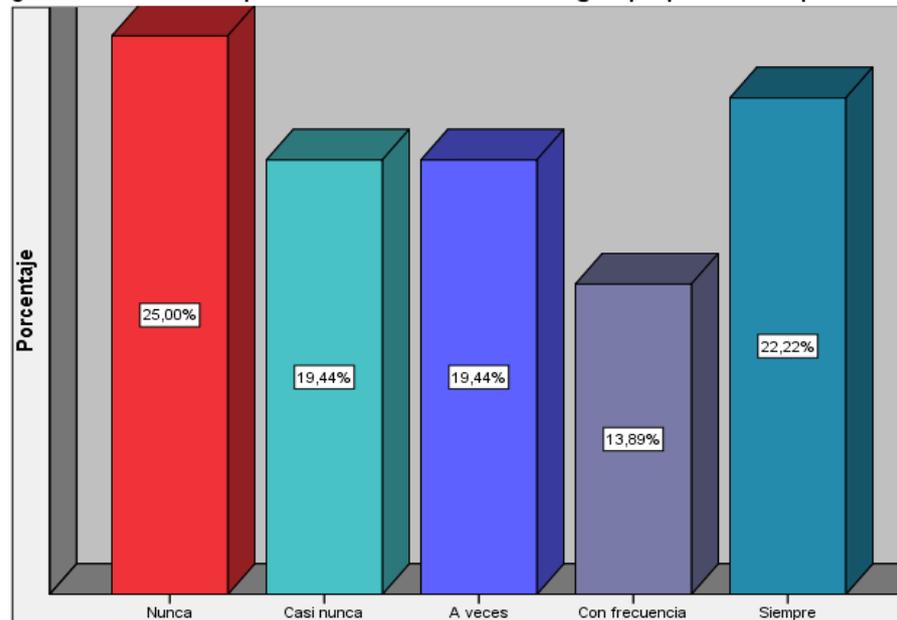
Tabla N°6
¿La auditoría de cumplimiento utiliza una metodología apropiada en su proceso?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	9	25,0	25,0	25,0
Casi nunca	7	19,4	19,4	44,4
A veces	7	19,4	19,4	63,9
Con frecuencia	5	13,9	13,9	77,8
Siempre	8	22,2	22,2	100,0
Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°6

¿La auditoría de cumplimiento utiliza una metodología apropiada en su proceso?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 9 (25%) de los encuestados manifiestan que nunca la auditoría de cumplimiento utiliza una metodología apropiada

en su proceso, mientras que solo 8 (22.2%) de los encuestados expresan siempre.

4.2.2.Toma De Decisiones.

Tabla N°7

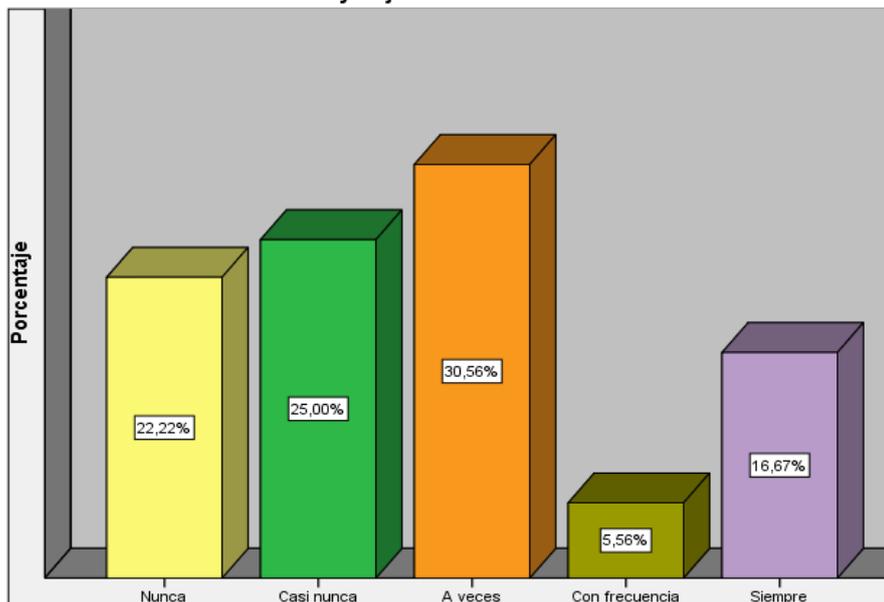
¿Considera Ud. Que la Municipalidad Distrital de Yanacancha cumple con las metas y objetivos Institucionales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	8	22,2	22,2	22,2
Casi nunca	9	25,0	25,0	47,2
A veces	11	30,6	30,6	77,8
Con frecuencia	2	5,6	5,6	83,3
Siempre	6	16,7	16,7	100,0
Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°7

¿Considera Ud. Que la Municipalidad Distrital de Yanacancha cumple con las metas y objetivos Institucionales?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 11 (30.6%) de los encuestados expresan que a veces la Municipalidad Distrital de Yanacancha cumple con las

metas y objetivos Institucionales, mientras que solo 2 (5.6%) de los encuestados manifiestan con frecuencia.

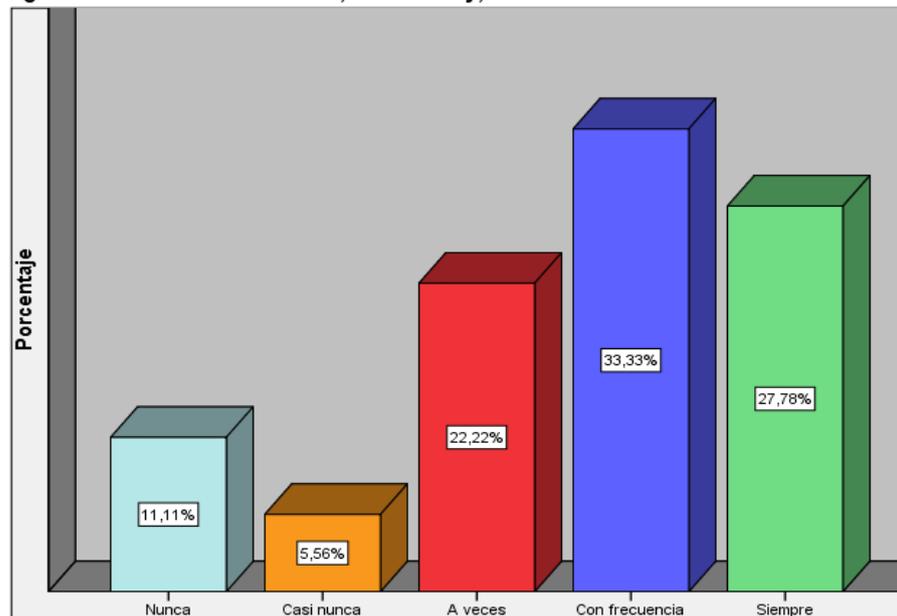
Tabla N°8
¿Existen un nivel de Eficacia, Eficiencia y, economía en la toma de decisiones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válid o	Nunca	4	11,1	11,1	11,1
	Casi nunca	2	5,6	5,6	16,7
	A veces	8	22,2	22,2	38,9
	Con frecuencia	12	33,3	33,3	72,2
	Siempre	10	27,8	27,8	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°8

¿Existen un nivel de Eficacia, Eficiencia y, economía en la toma de decisiones?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 12 (33.3%) de los encuestados expresan que con frecuencia existen un nivel de Eficacia, Eficiencia y, economía

en la toma de decisiones, mientras que solo 2 (5.6%) de los encuestados expresan casi nunca.

Tabla N°9

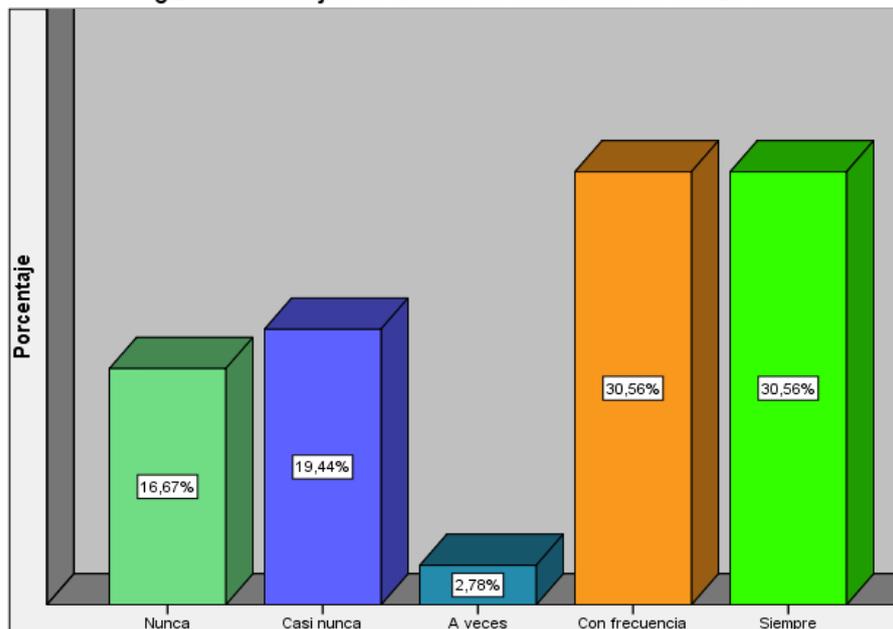
¿Existen ventajas en la toma de decisiones de la MDY?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	6	16,7	16,7	16,7
Casi nunca	7	19,4	19,4	36,1
A veces	1	2,8	2,8	38,9
Con frecuencia	11	30,6	30,6	69,4
Siempre	11	30,6	30,6	100,0
Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°9

¿Existen ventajas en la toma de decisiones de la MDY?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

De los encuestados 11 (30.6%) manifiestan que siempre existen ventajas en la toma de decisiones de la MDY, mientras que solo 6 (16.7%) de los encuestados expresan nunca.

Tabla N°10

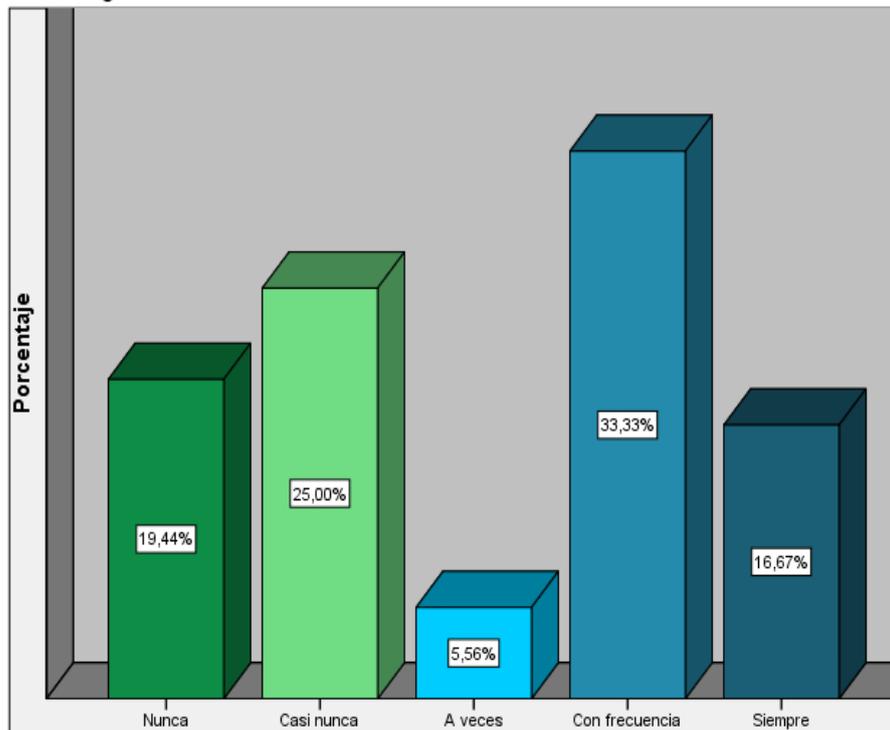
¿Se evalúan los resultados de la toma de decisiones en la MDY?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	7	19,4	19,4	19,4
Casi nunca	9	25,0	25,0	44,4
A veces	2	5,6	5,6	50,0
Con frecuencia	12	33,3	33,3	83,3
Siempre	6	16,7	16,7	100,0
Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°10

¿Se evalúan los resultados de la toma de decisiones en la MDY?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 12 (33.3%) de los encuestados expresan que con frecuencia se evalúan los resultados de la toma de decisiones

en la MDY, mientras que solo 2 (5.6%) de los encuestados expresan a veces.

Tabla N°11

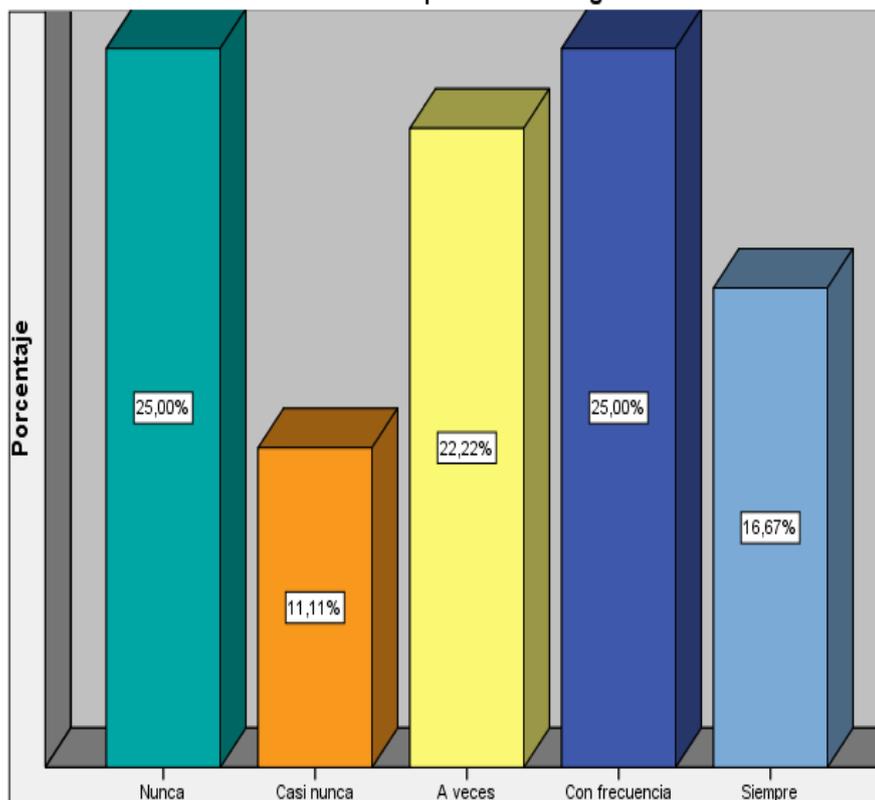
¿Considera Ud. que la MDY. Planifica sus actividades respecto a otros gobiernos locales en un nivel competitivo de la región Pasco?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	9	25,0	25,0	25,0
Casi nunca	4	11,1	11,1	36,1
A veces	8	22,2	22,2	58,3
Con frecuencia	9	25,0	25,0	83,3
Siempre	6	16,7	16,7	100,0
Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°11

¿Considera Ud. que la MDY. Planifica sus actividades respecto a otros gobiernos locales en un nivel competitivo de la región Pasco?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

De los encuestados 6 (16.7%) manifiestan que siempre la MDY. Planifica sus actividades respecto a otros gobiernos locales en un nivel competitivo de la región Pasco, mientras que 9 (25%) de ellos expresan nunca.

Tabla N°12

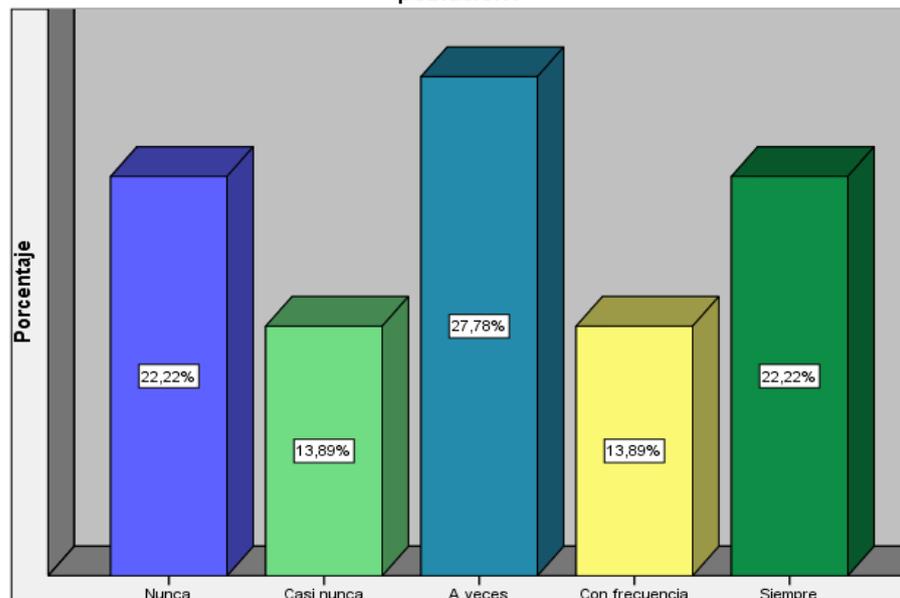
¿La MDY realiza una eficiente gestión pública, la misma que es aceptada por la población?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Nunca	8	22,2	22,2	22,2
Casi nunca	5	13,9	13,9	36,1
A veces	10	27,8	27,8	63,9
Con frecuencia	5	13,9	13,9	77,8
Siempre	8	22,2	22,2	100,0
Total	36	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Grafico N°12

¿La MDY realiza una eficiente gestión pública, la misma que es aceptada por la población?



Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación:

La mayoría 10 (27.8%) de los encuestados manifiestan que a veces la MDY realiza una eficiente gestión pública, la misma que es aceptada por la población, mientras que únicamente 5 (13.9%) de los encuestados expresan casi nunca.

4.3. Contrastación de hipótesis.

En la contrastación de las hipótesis se realizó lo siguiente:

- La prueba de normalidad
- La prueba de correlación de las variables.

Pero como ambas variables son **NO PARAMÉTRICAS**, decidimos aplicar la prueba Rho Spearman, mediante el uso del software estadístico SPSS 23

4.3.1. La auditoría de cumplimiento y la toma de decisiones.

Hipótesis General

La auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017. (**H_a**)

Hipótesis Nula

La auditoría de cumplimiento no se correlaciona significativamente con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017 (**H₀**)

Tabla N°13

Correlaciones

			X	Y
Rho de Spearman	AUDITORIA DECUPLIMIENTO	Coeficiente de correlación	1,000	,339*
		Sig. (bilateral)	.	,043
		N	36	36
	TOMA DE DECISIONES	Coeficiente de correlación	,339*	1,000
		Sig. (bilateral)	,043	.
		N	36	36

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación.

Como el coeficiente Rho Spearman es 0,339 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva baja. Además el nivel de significancia es $<$ que 0,05, esto indica que si existe relación entre las variables.

Luego podemos concluir que entre la auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017, a nivel de valor Rho la correlación es baja.

4.3.2. El control posterior y el cumplimiento de las metas y objetivos.

Hipótesis Especifica N° 1

El control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017 (**H_a**)

El control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento no se correlaciona significativamente con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017 (H_0)

Tabla N°14

Correlaciones			X	Y
Rho de Spearman	CONTROL POSTERIOR	Coeficiente de correlación	1,000	,477*
		Sig. (bilateral)	.	,002
		N	36	36
	CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS	Coeficiente de correlación	,477*	1,000
		Sig. (bilateral)	,002	.
		N	36	36

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación.

Como el coeficiente Rho Spearman es 0,477 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva moderada. Además el nivel de significancia es $<$ que 0,05, esto indica que si existe relación entre las variables.

Luego podemos concluir que entre el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017., a nivel de valor Rho la correlación es moderada.

4.3.3. Las técnicas y procedimientos de auditoría y la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía

Hipótesis Especifica N° 2

Las técnicas y procedimientos de auditoría, se correlaciona significativamente con la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017. (**H_a**)

Las técnicas y procedimientos de auditoría, no se correlaciona significativamente con la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017. (**H₀**)

Tabla N°15

Correlaciones			X	Y
Rho de Spearman	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	Coeficiente de correlación	1,000	,447**
		Sig. (bilateral)	.	,006
		N	36	36
	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA	Coeficiente de correlación	,447**	1,000
		Sig. (bilateral)	,006	.
		N	36	36

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación.

Como el coeficiente Rho Spearman es 0,447 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva moderada. Además el nivel de significancia es < que 0,05, esto indica que si existe relación entre las variables.

Luego podemos concluir que entre las técnicas y procedimientos de auditoría, y la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía., a nivel de valor Rho la correlación es moderada.

4.3.4. La evaluación del control Interno y riesgos y el planeamiento de actividades

Hipótesis Especifica N° 3

La evaluación del control Interno y riesgos se correlaciona significativamente con el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017 (**H_a**)

La evaluación del control Interno y riesgos no se correlaciona significativamente con el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017 (**H_a**)

Tabla N°16

Correlaciones

			X	Y
Rho de Spearman	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y RIESGOS	Coefficiente de correlación	1,000	,050
		Sig. (bilateral)	.	,043
	N		36	36
	PLANEAMIENTO DE ACTIVIDADES	Coefficiente de correlación	,050	1,000
Sig. (bilateral)		,043	.	
N		36	36	

Fuente: Elaboración Propia – 2017

Interpretación.

Como el coeficiente Rho Spearman es 0,050 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe

una correlación positiva muy baja. Además el nivel de significancia es $<$ que 0,05, esto indica que si existe relación entre las variables.

Luego podemos concluir que entre a evaluación del control Interno y riesgos y el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017, a nivel de valor Rho la correlación es muy baja.

CONCLUSIONES

1. Los datos obtenidos en el trabajo de campo, nos permitieron determinar que la auditoría de cumplimiento se relaciona con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017., pese a que el nivel de valor Rho de correlación es baja.

Como sabemos la auditoría de cumplimiento es una herramienta que se aplica en cualquier tipo de entidad, que ayuda a la administración a evaluar un sistema, un proceso o subproceso obteniendo resultados que promuevan toma de decisiones acertadas en beneficio de la Municipalidad Distrital de Yanacancha y consecuentemente la reducción de las desviaciones de cumplimiento.

2. El análisis de la de datos de la estadística inferencial nos permitió establecer que el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.

Concluimos que el control posterior es una herramienta fundamental de gestión que reflejan los resultados de una actuación pasada, el cumplimiento de metas y objetivos, los mismos que permiten implementar estrategias de control y mejoramiento continuo de MDY.

3. Se ha determinado, a través de la contrastación de las hipótesis, que las técnicas y procedimientos de auditoría se relacionan significativamente con la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.

Esto implica las técnicas y procedimientos nos permiten evaluar la calidad en el servicio cuyos resultados servirán para desarrollar planes y programas en la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de los recursos del estado.

4. Los datos obtenidos permitieron establecer que la evaluación del control Interno y riesgos se correlaciona significativamente con el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Yanacancha implementar como parte del proceso de control interno planes y programas inopinadas de auditoria que permitan evaluar los procedimientos de cada área y unidades de la entidad, con la finalidad de establecer estrategias y mejoras en el cumplimiento de sus funciones de los responsables en las áreas involucradas.
2. Se recomienda desarrollar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de cada área y de la MDY.
3. Se recomienda Implementar metas y objetivos concretos afín de efectivizar la toma de decisiones de modo tal elevar y/o incrementar la productividad de los funcionarios y servidores públicos de la MDY.
4. Finalmente se recomienda a la MDY identificar los riesgos inherentes y evaluarlos en término de impacto y probabilidad, con la finalidad de analizar las causas o fallas que pueden originar la materialización de los riesgos e impedir que no se cumplan las actividades planeadas por la MDY.

Referencias Bibliográficas.

- BARRIENTOS, J. C. (2015). *LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION PUBLICA DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI - CHOSICA - LIMA 2014*. LIMA - PERU.
- CARBAJAL, A. (2012). *LA AUDITORIA DE GESTION Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA COBRASEGURITY Y DIVISION DE LA CIUDAD DE AMBATO*. AMBATO - ECUADOR.
- CRUZ AREDO, KATHERINE YESENIA. PALOMINO GAMBOA, VIVIAN ALEXANDRA. (2014). *AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO APLICADO AL CENTRO EDUCATIVO COLEGIO BRUNING SAC Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL TRIBUTARIO Y CONTABLE-TRUJILLO 2013*. TRUJILLO - PERU.
- Kast, F. E. (1979). *Organization and Management*. USA: 3rd Edition, Mc Graw Hill Book Comp.,.
- PERU, T. D. (08 de 09 de 2017). Obtenido de <http://tiempodeamar.ru/carrera-y-el-trabajo/1322-el-muestreo-intencional.html>: <http://tiempodeamar.ru/carrera-y-el-trabajo/1322-el-muestreo-intencional.html>
- REPUBLICA, C. G. (15 de 04 de 2015). *GUIA TECNICAS DE AUDITORIA*. LIMA , LIMA, PERU: CGR.
- ROBERTO HERNANDEZ SAMPIERI, CARLOS FERNANDEZ COLLADO, PILAR BAPTISTA LUCIO. (2003). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. MEXICO: MCGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES,S.A.DEC,V.
- TREVEJO, J. C. (2004). *Micro y Pequeñas Empresas*. LIMA.

ANEXOS

“LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Y SU RELACION EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA PASCO, 2017”

PROBLEMA GENERAL Y ESPECIFICOS	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	HIPOTESIS GENERAL Y ESPECIFICAS	VARIABLES, COMPONENTES E INDICADORES	METODOLOGÍA					
				TIPO, NIVEL, MÉTODOS Y DISEÑO DE INVESTIGACION	ÁMBITO DE ESTUDIO, POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN, TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS			
<p>PROBLEMA GENERAL:</p> <p>¿De qué manera la auditoría de cumplimiento se relaciona en la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS:</p> <p>a) ¿De qué manera el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se relaciona con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?</p> <p>b) ¿En qué forma, las técnicas y procedimientos de auditoría, se relacionan con la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?</p> <p>c) ¿De qué manera la evaluación del control Interno y riesgos se relaciona con el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar si la auditoría de cumplimiento se relaciona con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</p> <p>a) Establecer si el control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se relaciona con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.</p> <p>b) Determinar si las técnicas y procedimientos de auditoría se relacionan con la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.</p> <p>c) Establecer si la evaluación del control interno y riesgos se relacionan con el planeamiento de las actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL:</p> <p>La auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017. (Ha)</p> <p>La auditoría de cumplimiento no se correlaciona significativamente con la toma de decisiones de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017. (Ho)</p> <p>HIPOTESIS ESPECIFICAS:</p> <p>a) El control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento se correlaciona significativamente con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.</p> <p>b) Las técnicas y procedimientos de auditoría se correlaciona significativamente con la evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco, 2017.</p> <p>c) La evaluación del control Interno y riesgos se correlaciona significativamente con el planeamiento de actividades de la Municipalidad Distrital de Yanacancha Pco, 2017?</p>	<p>VARIABLE:</p> <p>V1: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>V2: TOMA DE DECISIONES</p> <p>COMPONENTES:</p> <p>V1.1 Control Posterior</p> <p>V1.2 Técnicas y Procedimientos.</p> <p>V1.3 Evaluación del control interno y riesgos.</p> <p>BIENESTAR ECONÓMICO</p> <p>COMPONENTES:</p> <p>V2.1 Cumplimiento de metas y objetivos</p> <p>V2.2 Evaluación de la eficacia, eficiencia, y economía</p> <p>V2.3 Planeamiento de actividades.</p>	<p>TIPO: Aplicada</p> <p>NIVEL: Correlacional</p> <p>MÉTODOS: Científico Estadístico Análisis-Síntesis Deductivo-Inductivo</p> <p>DISEÑO: Correlación</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>V₁</td> <td>r</td> <td>V₂</td> </tr> </table>	V ₁	r	V ₂	<p>ÁMBITO DE ESTUDIO:</p> <p>Municipalidad Distrital de Yanacancha POBLACIÓN:</p> <p>La Población Comprende las Unidades de Análisis:</p> <p>Autoridades: Alcalde, Regidores, Funcionarios nombrados y contratados..</p> <p>MUESTRA:</p> <p>La muestra específica es: 01 Alcalde, 07 regidores, 09 Funcionarios, 04 Contadores Públicos y 15 trabajadores entre nombrados y contratados de la Municipalidad Distrital de Yanacancha que hacen un total de 36 personas a encuestar.</p> <p>MUESTREO:</p> <p>Intencionado.</p>	<p>TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de Documentos Normativos y Legales Técnica de Observación Encuestas <p>INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fichas de Resumen de la Ley y demás documentos normativos inherentes a la temática de estudio. Guía de Observación Cuestionario Impreso <p>PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:</p> <p>Se recolectará la información de acuerdo a las actividades programadas Para recopilar la información se procederá a construir los instrumentos de medición: El cuestionario y guía de Análisis Documentario</p> <p>TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS:</p> <p>Utilizaremos la codificación, tabulación y técnicas estadísticas para luego procesar la información en el programa SPSS 22 y realizar el análisis e interpretación, Prueba de Hipótesis considerando: la generalización, comprobación y Comparación. Discusión, conclusiones y Recomendaciones.</p>
V ₁	r	V ₂							

CUESTIONARIO

Estimado(a) trabajador de la Municipalidad Provincial Daniel A. Carrión, estamos realizando un trabajo de investigación sobre el “LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU RELACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA PASCO, 2017”.

Indique sus Datos Personales:

Nivel de instrucción: _____

Cargo: _____

Tiempo que trabaja: _____

Género: _____

Instrucciones: Marque una sola respuesta con un aspa en la alternativa de cada pregunta que usted crea conveniente, evite borrones y/o enmendaduras.

Utilizar las siguientes alternativas:

1	Nunca	2	Casi nunca	3	A veces	4	Con frecuencia	5	Siempre
---	-------	---	------------	---	---------	---	----------------	---	---------

I. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO		N	CN	AV	CS	S
1	¿Considera Ud. Que el control posterior se relaciona significativamente con la toma de decisiones de la MDY?	1	2	3	4	5
2	¿Considera Ud. Que las técnicas y procedimientos de auditoria se relaciona significativamente con la toma de decisiones de la MDY?	1	2	3	4	5
3	¿En su opinión, considera que la evaluación del sistema de control interno y riesgos, se relaciona significativamente en la toma de decisiones de la MDY?	1	2	3	4	5
4	¿Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría se relacionan en la toma de decisiones de la MDY?	1	2	3	4	5
5	¿La auditoría de cumplimiento desarrolla un proceso integral en su evaluación?	1	2	3	4	5
6	¿La auditoría de cumplimiento utiliza una metodología apropiada en su proceso?	1	2	3	4	5

II. TOMA DE DECISIONES

TOMA DE DECISIONES		N	CN	AV	CS	S
7	¿Considera Ud. Que la Municipalidad Distrital de Yanacancha cumple con las metas y objetivos Institucionales?	1	2	3	4	5
8	¿Existen un nivel de Eficacia, Eficiencia y, economía en la toma de decisiones?	1	2	3	4	5
9	¿Existen ventajas en la toma de decisiones de la MDY?	1	2	3	4	5
10	¿Se evalúan los resultados de la toma de decisiones en la MDY?	1	2	3	4	5
11	¿Considera Ud. que la MDY. Planifica sus actividades respecto a otros gobiernos locales en un nivel competitivo de la región Pasco?	1	2	3	4	5
12	¿La MDY realiza una eficiente gestión pública, la misma que es aceptada por la población?	1	2	3	4	5