



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA

**Implementación de estrategias para la recopilación de
información de los auditores del Sistema Nacional de Control en
la región Lambayeque**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Chavarri Holguin de Barandiaran, Greta Silvia (ORCID: 0000-0002-1206-7355)

ASESOR:

Dr. Ramos de la Cruz, Manuel (ORCID:0000-0001-9568-2443)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y modernización del estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

CHICLAYO – PERÚ

2022

Dedicatoria

A Dios, a mi ángel en el cielo, a mi madre por apoyarme y confiar en mí para cumplir este reto, a mi esposo por su comprensión y ser mi soporte en los momentos difíciles y a mis hijos que son el motor que me impulsa a mejorar día a día, personal y profesionalmente.

Greta

Agradecimiento

A todas aquellas personas que hicieron posible este gran logro, que me brindaron su apoyo constante, paciencia, entusiasmo y sobre todo me transmitieron sus conocimientos para alcanzar este objetivo; son mis héroes y saben quiénes son; gracias a ustedes puedo decir: ¡Tarea cumplida!

Greta

Índice de contenidos

Carátula.....	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de figuras	v
Resumen	vi
Abstract	vii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO.....	3
III. METODOLOGÍA.....	12
3.1. Tipo y diseño de investigación	12
3.2. Variables y operacionalización.....	12
3.3. Población, muestra y muestreo.....	13
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	14
3.5. Procedimientos	15
3.6. Método de análisis de datos.....	15
3.7. Aspectos éticos.....	16
IV.RESULTADOS.....	17
V. DISCUSIÓN.....	21
VI. CONCLUSIONES	30
VII. RECOMENDACIONES.....	31
VIII. PROPUESTA.....	32
REFERENCIAS.....	31
Anexos	41

Índice de tablas

Tabla 1. Situación actual de la entidad.....	17
Tabla 2. Niveles de las dimensiones de la variable recopilación de información .	18

Índice de figuras

Figura 1. Diseño No Experimental.....	12
Figura 2. Gráfico de barras de la situación actual de la entidad.....	17
Figura 3. Infografía de la Estrategia 1: Procedimiento de coordinación previa en la etapa de planificación de los servicios de control	30

Resumen

Con la presente investigación se propone optimizar el trabajo de recopilación de información en los servicios de control de los auditores de la Gerencia Regional de Control de Lambayeque. Se realizó mediante un estudio básico, utilizando un diseño no experimental, transaccional y propositivo, se usó la técnica de la encuesta a través del cuestionario, así como entrevistas a auditores del Sistema Nacional de Control; uno de los problemas identificados fue la demora o falta de entrega de la información debido al desinterés o la obstrucción de parte de los funcionarios de las entidades sujetas a control; por lo que, se propuso como estrategias administrativas las siguientes: a) elaboración de un modelo de oficio que forme parte de las directivas de los servicios de control en el cual se precise un apercibimiento de imposición de una sanción administrativa o pecuniaria, en los supuestos en que los funcionarios incurran en omisiones reiteradas de entrega de información; b) establecer un procedimiento de requerimiento al titular de la entidad que informe de manera previa al inicio de la ejecución del servicio el área en la cual se encuentra la información necesaria para la Comisión de Control.

Palabras clave: Recopilación de Información, Sistema Nacional de Control, servicios de control, estrategias administrativas

Abstract

With the present investigation, it is proposed to optimize the work of collecting information in the control services of the auditors of the Lambayeque Regional Control Management. It was carried out through a basic study, using a non-experimental, transactional and purposeful design, the survey technique was used through the questionnaire, as well as interviews with auditors of the National Control System; one of the problems identified was the delay or lack of delivery of the information due to lack of interest or obstruction on the part of the officials of the entities subject to control; therefore, the following were proposed as administrative strategies: a) preparation of an ex officio model that forms part of the directives of the control services in which a warning of imposition of an administrative or pecuniary sanction is required, in the cases in which officials incur in repeated omissions to deliver information; b) establish a procedure for requiring the owner of the entity to inform the area in which the information necessary for the Control Commission is located prior to the start of the execution of the service.

Keywords: Information gathering, National Control System, control services, administrative strategies

I. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR) es el ente que rige el Sistema Nacional de Control (SNC) en nuestro país cuya función es vigilar, supervisar y verificar la aplicación adecuada de políticas públicas, así como el uso de recursos en las instituciones públicas (Contraloría General de la República, s.f.). Para su desarrollo funcional, cuenta con autonomía en el ámbito administrativo, económico y financiero; así como cuenta con atribuciones otorgadas por la normativa establecida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR.

La entidad superior fiscalizadora posee un Plan Estratégico Institucional basado en los lineamientos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); el mismo que utiliza mecanismos que le permiten cumplir su principal objetivo que es el de controlar el uso del gasto público, ejecutando servicios de control conforme a sus atribuciones otorgadas por ley.

En el marco de lo establecido, la misión del órgano superior del SNC, está dirigida a que se realicen servicios de control gubernamental de manera eficaz y oportuna, con la finalidad de que pueda reducirse la corrupción en el estado, en salvaguarda de los recursos públicos.

En el ámbito internacional, el SNC es importante para poder alcanzar los objetivos que se plantean las entidades, por lo tanto, lo que se busca es que el control utilizado sea eficiente y eficaz (2013), considerando de vital importancia el respaldo que han alcanzado las Entidades Fiscalizadoras Superiores a nivel mundial por lo que entre ellas podrían intercambiarse experiencias (2014).

La CGR cuenta con facultades para ejercer servicios de control en sus tres (03) modalidades: previo, simultáneo y posterior, los mismos que están dirigidos a verificar el correcto uso de los recursos del Estado en las diversas entidades estatales; para ello, despliega auditores en todas las entidades públicas, los mismos que pueden encontrarse asignados a diversas unidades orgánicas, a una Gerencia Regional de Control, en un OCI o inclusive mediante las Sociedades de Auditoría (SOA); todos ellos conforman el SNC.

Administrativamente una entidad podría ser pasible de un procedimiento administrativo disciplinario debido al incumplimiento de proporcionar la información requerida, muchas veces ello no es suficiente, ya que existen funcionarios que

obstaculizan la labor del auditor limitando el acceso a documentación necesaria e imprescindible.

Dicha situación pone en tela de juicio si cuenta el organismo superior de control con mecanismos o estrategias suficientes y si tiene la capacidad de persuadir a los funcionarios a cumplir con atender requerimientos de información solicitados por los auditores de manera oportuna, encontrándonos con el siguiente problema: ¿De qué manera una propuesta de implementación de estrategias administrativas mejora la recopilación de información realizada por auditores de la Gerencia Regional de Control Lambayeque?

Los servicios de control, conforme a la normativa establecida se rigen por plazos establecidos en sus respectivas directivas; no obstante, en algunos casos los mismos no se respetan o son ampliados debido a la escasa o nula disponibilidad de los servidores públicos de proporcionar la información solicitada con la finalidad de arribar a la verdad material de los hechos y emitir los informes debidamente sustentados; ello debido a las dificultades y limitaciones para el ejercicio óptimo de sus funciones, como la desidia o desinterés de los funcionarios de las entidades auditadas en proporcionar la información; debiendo considerarse la realización de auditorías constantes en las entidades del Estado, al manejar fondos públicos (2015).

En atención a ello, corresponde la implementación de estrategias administrativas que permitan a los auditores de del Sistema Nacional de Control de Lambayeque recopilar información y contar con herramientas o mecanismos que les permita tener acceso inmediato y sin retraso a la documentación necesaria en el desempeño de sus funciones con la finalidad de concluir los servicios de control en los plazos establecidos y con la emisión de informes sustentados en derecho.

Para ello, debe considerarse como objetivo principal, proponer la implementación de estrategias administrativas para la mejora de la recopilación de información que realizan los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque; de la misma manera, se plantea como objetivos específicos el de identificar el nivel de recopilación de información realizado por los auditores del SNC; Diseñar una propuesta de implementación de estrategias para mejorar la recopilación de información de los auditores; además, validar una propuesta de implementación de estrategias para la mejora de recopilación de información.

II. MARCO TEÓRICO

Después de realizarse la revisión de artículos y tesis que permitieron sustentar la presente investigación, se observó que Medina (2019) presentó un artículo en el cual manifestó que la búsqueda de la información implica llegar a conocer hechos que sucedieron en algún tiempo pasado, por lo que para arribar a la verdad de los mismos, es necesario llegar a la fuente primigenia, con la finalidad que tener la información más confiable. Asimismo, fundamentó que las instituciones cuentan con las facultades de proteger su información, pudiendo contar con archivos privados; no obstante, no corre la misma suerte de la información privada, la cual se puede solicitar sin mayor burocracia, o puede ser otorgada de manera inmediata.

Ello sustenta la necesidad de obtener la información para la ejecución de servicios de la fuente primaria, de tal manera que la evidencia de la auditoría está constituida por la documentación e información recabada por el auditor, la misma que debe ser suficiente y apropiada, conforme a los manuales señalados para el desarrollo de Servicios Previos, Simultáneos o Posteriores.

En México, Lagunes & Pocasangre M (2017) argumentaron que en dicho país existen leyes referidas a la libertad de información que buscan garantizar que la que corresponde a las entidades del gobierno sea proporcionada de manera oportuna y relevante.

Por su parte Aswar et al. (2022) precisó que la obtención de información exacta permite detectar los actos de corrupción en los gobiernos, sumado a ello, la realización de servicios de auditoría permite reducir actos de corrupción en las entidades estatales.

En el presente caso, Tourliere (2020) señaló que el sector público se basa en la transparencia de la información, la misma que usualmente se da entre un ciudadano y una entidad del Estado; sin embargo, ello no ocurre con las entidades del sector público entre sí; toda vez que la entidad superior de control cuenta con mecanismos otorgados normativamente que la facultan a requerir información de las entidades públicas, así sean las mismas confidenciales. Por ello, con la finalidad del cumplimiento de los objetivos de la auditoría y de la labor de la institución que los regula, los auditores cuentan con facultades que permitan acceder a información de manera oportuna, directa y precisa para que los informes emitidos sean objetivos

y respaldados en documentación plena y confiable, situación que en la práctica no se da.

Asimismo, Rodríguez et al. (2016) en su artículo, elaborado mediante un método analítico, propuso mejorar las prácticas en la realización de auditorías, en el cual señala que el aseguramiento de información debería basarse en normas, principios, interpretaciones; lo cual permitirá que los servicios se fortalezcan y se genere confianza en los mismos. Con ello, se reforzó la propuesta que buscó obtener la información de manera directa de los implicados en los hechos y en la oportunidad debida.

Por su parte Forero Mendoza et al. (2017) citó a Mendoza y Quintanilla precisando la importancia del rol del auditor para combatir la corrupción, toda vez que ésta puede darse todo tipo de empresas y entidades, públicas o privadas, por lo que el responsable debe demostrar su formación ética que permita revisar la información con la finalidad de detectar las irregularidades que pudieran presentarse.

A su vez, Hernández et al. (2017) señaló que el auditor es el responsable de obtener las evidencias que sean necesarias, utilizando los mecanismos que garanticen la seguridad de la información y que la misma no pueda perderse y que además sea necesaria para identificar las irregularidades en la gestión.

Asimismo, Putri et al. (2022) manifestó en su estudio realizado mediante un método cualitativo entrevistando a un auditor, cómo sería la forma de acceder a información que se utilizaría en la auditoría, detallando que el uso de la tecnología permite acceder de manera más sencilla a la elaboración de documentos en una auditoría lo cual mejora la calidad de la misma.

Por otro lado, Arnold (2021), estudió la importancia de las auditorías forenses, manifestando que la información que debe obtenerse es de suma importancia que no encierre componentes subjetivos, sino meramente objetivos, que respalden por sí mismos las pruebas a presentarse ante las autoridades judiciales y permitan que éstas adopten decisiones debidamente sustentadas.

Según señalaron Thompson et al. (2015) en su investigación identificó falencias en el desarrollo de las auditorías sustentados en el gobierno de datos.

En otro sentido, Nurdiono & Rika Gamayuni (2018) el desempeño del auditor se verá reflejado en el resultado de la auditoría, por lo que mientras mejor realice su trabajo el auditor, mayores hallazgos encontrará en la auditoría.

Por su parte Cobaleda (2022), señaló que existe un riesgo entre la necesidad de obtener información y la facilidad que brinda el auditado o la entidad auditada, el cual impide la obtención de evidencias que permitan justificar los objetivos planteados.

De otro lado, la importancia de la información se encuentra en todos los rubros de la sociedad, como señaló Weikai Li & Chengzhu (2022) en el tema bursátil la adquisición de información permite obtener ventaja sobre algunas acciones determinadas, lo cual lleva a obtener más información al respecto. Similar ocurre en el aspecto legal, la información permite acceder a más conocimiento de los hechos y a conocer la realidad.

De la misma forma, Gallardo-Vázquez & Valdez Juárez (2020) señalaron que, en todos los campos empresariales, la información es de vital importancia para sacar adelante el desarrollo de la empresa, en la que intervienen todas las partes interesadas.

En ese sentido y trasladándose al ámbito tecnológico, Thabit (2019) precisó el cambio que podría originar en las auditorías que las mismas sean realizadas por medios digitales, utilizando básicamente la computadora para la recolección de información.

Siendo así, Frino et al. (2022) manifestó en su investigación que las auditorías habían tomado relevancia en servicios educativos, siendo materia de estudio en diferentes niveles, ello porque la labor del auditor transmite seguridad en la información que proporciona.

Considera además Alzeban (2021) la importancia de que el auditor se abstenga de participar en un servicio en el cual mantenga alguna relación familiar o amical con el auditado.

Demostrando la importancia de la información en las auditorías Yusrani Anugrah & Wafi Masruro, (2022) afirmaron que la información recopilada y las pruebas obtenidas deben guardar coherencia con el criterio de la auditoría; siendo que, los orígenes de la auditoría se encontraban en la confianza que debía existir en la declaración de las personas.

Martínez et al. (2016) indicó que al buscar adecuadamente información se puede alcanzar los objetivos perseguidos; manifestando en su estudio que sólo en el Perú se logra un impacto en la entidad luego de la realización de las auditorías, realizadas por la Contraloría General de la República.

La nueva Gestión Pública está relacionada a la forma en la cual el Estado ha adaptado sus mecanismos a los adelantos tecnológicos y a la globalidad, con la finalidad de atender y solucionar los problemas de la población mejorando la eficiencia y eficacia de los servicios brindados por las entidades del Estado (Miranda & Romero, 2014). Asimismo, por su lado, el enfoque sistémico nos sirve para tratar estructuras dinámicas, como en el presente caso, en el cual se puede observar que no se utilizan elementos iguales por lo que no es posible aplicar leyes estrictas o taxativas (Martínez Miguélez, 2011).

De la revisión de la Directiva que aprueba la Auditoría de Cumplimiento y su Manual, se observó que la evidencia de la auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión y sustenta el informe de auditoría; siendo que, para ello, se exige que la misma sea suficiente y apropiada (Contraloría General de la República, 2022); así mismo, la referida norma estableció que la información (evidencias) pueden ser documentales, físicas, testimoniales, conforme a los manuales señalados para el desarrollo de los Servicio de Control, Previos, Simultáneos o Posteriores, verificando la importancia de la recopilación de información en los servicios de control.

Agudelo-Mejía (2020) en el estudio realizado al Derecho Probatorio en los Estados Unidos, precisó que es aquél mediante el cual se puede atribuir la carga de la prueba, la inversión de esta, la presunción de la prueba o el descubrimiento probatorio. Dicho enfoque planteó la extracción de tres elementos para comprender de manera adecuada cómo puede obtenerse la prueba: en base a presunciones, a la carga de producción y a la carga de persuasión.

Leal et al. (2020) manifestaron que la auditoría cuenta con un proceso de aseguramiento de la información, toda vez que el auditor tiene acceso a información confidencial de las entidades, respecto de la cual debe guardar el secreto profesional correspondiente; por tanto debería existir en los auditados la certeza que no existirá una violación o incumplimiento de lo establecido en la norma.

Asimismo, Salim et al. (2022) resalta la importancia de los papeles de trabajo en los servicios de auditoría, los cuales corresponden a toda la información que revisó el auditor en el servicio realizado y que documenta y sustenta el trabajo conforme a las normas establecidas.

Sobre ello, se basan los servicios a realizarse en la entidad superior fiscalizadora; siendo que, la prueba que sustenten hechos relevantes puede obtenerse de información o evidencia documental, proporcionada por la propia entidad, que se encuentra en resoluciones, oficios, procedimientos, informes, comprobantes de pago, expedientes técnicos o cualquier tipo de documento que haya emitido la entidad en atención a las actividades que desarrolla en el marco de su gestión.

Las estrategias son importantes toda vez que permiten que productos o servicio puedan reintroducirse en los diversos sistemas Prieto-Sandoval et al. (2017)

Por lo que, las estrategias administrativas buscaron exigir o de alguna forma presionar a los funcionarios y/o servidores a cargo de documentación e información (evidencias), que cumplan con atender los requerimientos formulados en los plazos otorgados, bajo apercibimientos de sanciones pecuniarias personalísimas, situación que permitirá que las Comisiones Auditoras cumplan sus objetivos en beneficio de control gubernamental.

En esta etapa, si bien influye mucho la capacidad y la importancia del rol del auditor, conforme establecieron Alfareza Desta et al. (2021) y Ellul & Scicluna (2020), también es necesaria la información documentada.

Para la implementación de estrategias, se necesitó conceptualizar la palabra estrategia, conforme señala Pellagatti (2022), el término es utilizado más en el ámbito militar; sin embargo, puede usarse en diversos sentidos y campos, habiéndose identificado como un símil al referirse a un tema importante, urgente. Asimismo, el referido autor citó a Carl Von Clausewitz quien precisó que en un combate se encuentran dos actividades, la primera la de preparar y conducir los encuentros y la segunda la de combinarlos para poder alcanzar los objetivos; en este supuesto, el citado autor definió al primero como la táctica y al segundo como la estrategia.

Por su lado, Núñez (2021) comentó que para la implementación de la estrategia en su estudio lo que buscó fue combinar métodos como la comparación, la descripción y el análisis.

Las dimensiones de la implementación de estrategias administrativas fueron: a) Procedimientos Administrativos, b) Grado de exigencia y c) Labor del funcionario y/o servidor público.

Para Morón Urbina & Danós Ordóñez (2021) el Procedimiento Administrativo reguló el desarrollo de la administración y estableció las pautas para su correcto funcionamiento, sin que actúe a su libre albedrío; ello con la finalidad de garantizar al usuario del sistema, que corresponde a la población, los deberes y derechos que le asisten al momento de interactuar en el ejercicio de los mismos, estableciendo la normativa específica sobre la simplificación administrativa.

El grado de exigencia establecido en la normativa de la materia, señaló que en los servicios de control el personal auditor o los miembros de la Comisión Auditora cuenta con facultades para requerir información y documentación de la entidad auditada, así sea información secreta o confidencial; siendo que, la referida precisa que en caso de incumplimiento en la atención de los requerimientos formulados, es una infracción al correcto ejercicio del control gubernamental, dando inicio del procedimiento sancionador a cargo de la entidad fiscalizadora. (Auditoría de Cumplimiento - Directiva n.º 001-2022-CG/NORM, 2022).

En cuanto a la dimensión referida a la Labor del funcionario y/o servidor público cabe señalar que la normativa exige determinadas obligaciones: dentro de las cuales se puede observar las determinadas para el titular de la entidad, tales como la disposición para entregar la información solicitada en la forma y los plazos establecidos por los miembros de la comisión; otorgar los accesos a los registros, bases de datos y todos los sistemas que maneja la entidad (Auditoría de Cumplimiento - Directiva n.º 001-2022-CG/NORM, 2022)

La información para Contardi (2004), es un recurso importante en el manejo de las organizaciones, el mismo que debe usarse para enfrentar los adelantos tecnológicos, toda vez que ello fluye en el desarrollo de la sociedad; asimismo, indicó que la información puede obtenerse dentro y fuera de la organización, permitiendo identificar las funciones que se realizan, lo que permite alcanzar los objetivos trazados. De la misma forma la opinión de Griffiths (2012) resalta la

importancia del manejo de la información, la misma que va a definir el actuar de todos los profesionales.

Cabe señalar la importancia de tener información real de los hechos; siendo que, en un caso de Ha et al. (2022) argumentó que cuando no existe seriedad o seguridad de la información proporcionada, puede entorpecer la labor del que la recoge.

Corresponde agregar la postura de Wahyuni & Fuada (2022) que señalan la capacidad que debe tener el auditor para recopilar la información necesaria para la realización de su auditoría, denotando su independencia e imparcialidad al momento de la ejecución de los servicios que realiza, permitiendo dotar de calidad el producto elaborado.

Por lo que, en los servicios de control, se refiere a la información que necesita el informe para sustentar sus conclusiones, la cual debe ser obtenida de la fuente directa, esto es de la entidad auditada y de manera oportuna.

Las dimensiones de la variable Recopilación de Información fueron: a) Plazo y oportunidad; y, b) Efectividad.

Respecto a los plazos y la oportunidad de la información requerida por la normativa de la materia cabe señalar que las comisiones auditoras cuentan con las prerrogativas para determinar los plazos en que la información debe ser presentada; siendo que, el plazo máximo establecido es de cinco días hábiles, en caso se trate de documentación o información que obra en la misma entidad. (Auditoría de Cumplimiento - Directiva n.º 001-2022-CG/NORM, 2022)

La efectividad como objetivo trazado por la comisión auditora sustenta sus logros en la capacitación del personal auditor, el mismo que cuenta con conocimientos en técnicas de auditoría que le permite obtener la información de primera mano utilizando, para la obtención de evidencia física, técnicas como la inspección o la observación; para el caso de la evidencia documental se usan recursos como el relevamiento, la comprobación, el rastreo y la revisión selectiva; en caso desee obtenerse evidencia testimonial se utiliza la indagación, la entrevista, la encuesta, el cuestionario, la declaración o la confirmación; y en caso sea necesario obtener evidencia analítica el personal usará la técnica del análisis, la conciliación, la tabulación, el cálculo o la comparación (Guía Técnicas de Auditoría, 2015).

Los servicios de control se inician con la acreditación de la comisión auditora, autorización que permite a sus miembros a requerir y acceder a evidencia necesaria para llegar a la verdad de los hechos; la evidencia obtenida está referida a la información a la cual accede el auditor para poder sustentar las conclusiones a las cuales arriba en el informe, las mismas que están referidas a la entidad, procesos o actividades realizadas por ésta. El proceso de recopilación de información debe tener un orden y debe ser repetitivo, considerándose lo siguiente: a) se deben aplicar procedimientos de auditoría; b) se debe realizar una evaluación que determine que la misma es suficiente para sustentar las conclusiones y apropiada para defender las mismas; y, c) considerar requerir el número de pruebas necesarias (Contraloría General de la República, s.f.).

Los procedimientos de auditoría realizados por la Comisión Auditora se elaboran en atención al conocimiento previo de la entidad, las pruebas de recorrido, entrevistas o cuestionarios elaborados a los funcionarios responsables de los procesos e involucrados en la materia a auditar. Siendo que, si bien, las técnicas de auditoría están establecidas en directivas y los procedimientos de adquisición de evidencias son elaborados por la comisión a cargo, es necesario plantear una modificación a las estrategias persuasivas para que los funcionarios y/o servidores o ex trabajadores del aparato estatal, accedan a brindar la documentación requerida más allá de efectuar un apercibimiento de amonestaciones o procedimientos sancionadores o disciplinarios que a largo plazo igual obstruyen el servicio de control y no permiten que éste se desarrolle con la celeridad que los casos ameritan.

Esta función de recopilar adecuadamente la información se encuentra basada en el principio de legalidad, establecido en la Ley n.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (El Peruano, 2019); siendo que, además el artículo 9º de la Ley 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República establece los principios que también respaldan el Control Gubernamental, tales como debido proceso de control, oportunidad, objetividad y acceso a la información, entre otros.

La referida norma, respecto al último principio señalado, estableció la potestad con la que cuentan los órganos de control de poder tener acceso a toda la información necesaria relacionada al manejo de la entidad, así sea información

secreta o confidencial; no obstante, pese al secreto profesional que obliga al auditor, así como a la reserva de los servicios de control, existe temor, desidia o desinterés de funcionarios y/o servidores públicos de otorgar las facilidades de acceso a la información necesaria para la ejecución de los servicios.

III. METODOLOGÍA

El presente estudio buscó identificar las causas y establecer mejoras en los procedimientos de recolección de información necesarios para el desarrollo y alcanzar los objetivos de los servicios de control a cargo de los auditores de los Órganos de Control Institucional del Sistema Nacional de Control Lambayeque.

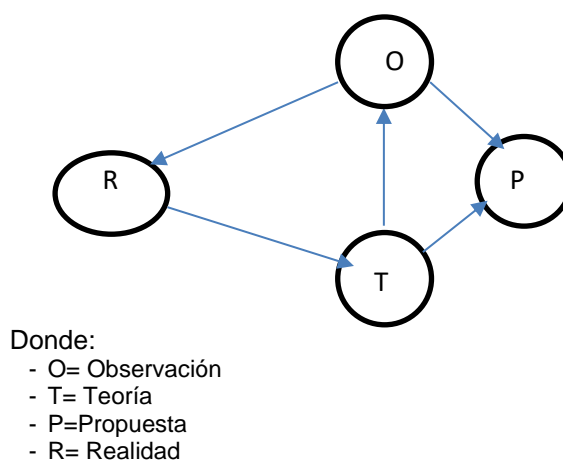
3.1. Tipo y diseño de investigación

El tipo de estudio realizado fue mixto, cuya finalidad fue encontrar y construir nuevos conocimientos, destinados a aumentar las teorías en una determinada materia (Gallardo Echenique, 2017).

El diseño fue no experimental, transaccional y propositivo porque buscó proponer la implementación de estrategias administrativas para solucionar el problema de la falta y/o demora en la entrega de información a los auditores del SNC.

Figura 1.

Diseño No Experimental



Nota: Elaboración propia

3.2. Variables y operacionalización

Las estrategias son importantes toda vez que permiten que productos o servicios puedan reintroducirse en los diversos sistemas Prieto-Sandoval et al. (2017); siendo que, según Osborne y Plastrik (2003, como se citó en (Cornejo Rallo, 2008) la implementación de estrategias en la Administración Pública debe ser una

dinámica que obliga al funcionario a establecer algunos parámetros ante la ausencia de éstos.

Las dimensiones de esta variable son: a) Procedimientos Administrativos, cuyos indicadores establecidos son: i) Existen plazos legales para entregar información; ii) Se exige formalidades en la presentación de la información; y iii) La información es de fácil acceso; para el caso de la dimensión b) Grado de exigencia, sus indicadores son: i) Presentación Voluntaria; ii) Apercibimiento bajo inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario; y iii) Apercibimiento bajo imposición de una sanción pecuniaria; y para la dimensión c) Labor del funcionario y/o servidor público, sus indicadores son: i) No presenta lo que se solicita ; ii) Presenta documentación incompleta; y iii) No presenta información.

Respecto a la Recopilación de Información (evidencias) o la recuperación de información, es la tarea de seleccionar información desde donde se ubica o se encuentra almacenada y que la misma es necesaria para brindar respuestas a un tema determinado (Martínez Mendez, 2004).

Las dimensiones de esta variable son: a) Plazo y oportunidad, cuyos indicadores son: i) Se entrega la información antes del vencimiento del plazo concedido; ii) Se pide prórroga para entregar la información; iii) Se entrega la información después del vencimiento del plazo; iv) No se cumple con entregar la información solicitada; y v) Se presenta la información de manera oportuna; y la dimensión b) Efectividad, con los siguientes indicadores i) Veracidad de la información; ii) Información documentada; iii) Presentación total de la información; y iv) Presentación de la información que se solicita.

3.3. Población, muestra y muestreo

La población a la que está dirigida la presente investigación es a los auditores del SNC de la Región Lambayeque. En el presente caso se busca aplicar un muestreo no probabilístico criterial, considerando el tamaño y la selección de los auditores a ser entrevistados, debiendo considerarse los riesgos que pudieran presentarse. En ese sentido, discrecionalmente se considera que deberían intervenir auditores que presten servicios en los Órganos de Control Institucional de las Gerencias Regionales del Gobierno Regional de Lambayeque, tales como: las Gerencias Regionales de Transportes, Agricultura y Educación, así como del

Proyecto Olmos Tinajones y Municipalidad Provincial de Lambayeque; cuya población son veinte auditores y cuatro jefes de los referidos OCIs.

Entre los criterios de inclusión se está considerando los auditores de los Órganos de Control Institucional de las gerencias regionales del Gobierno Regional de Lambayeque; y, como criterio de exclusión se encuentran los auditores de la Gerencia Regional de Control de Lambayeque.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para Sánchez et al. (2021), la entrevista consiste en una reunión realizada entre dos personas, una es el investigado y la otra el entrevistado, mediante la cual se busca obtener opiniones y conocer aspectos que sólo el entrevistado puede indicar, al autor clasifica a las entrevistas en: estructuradas; semiestructuradas y no estructuradas.

En este caso lo que se busca con esta técnica es aplicar preguntas directas a los sujetos intervinientes en la relación de recopilación de información, auditores, funcionarios inclusive a terceros que puedan participar de alguna forma en la entrega de la información o documentación requerida por las Comisiones Auditoras.

La Encuesta, en una técnica que permite recoger datos en la cual una persona que es quien desea obtener la información aplica un cuestionario estructurado se aplica a una persona que es el entrevistado que forma parte de la muestra que ha sido seleccionada, considerando que la misma debe ser representativa con la finalidad que los resultados puedan ser aplicados a toda la población Cisneros-Caicedo et al. (2022); siendo que Reyes (2022) consideró que la encuesta permite conocer la opinión de las personas, desde un punto de vista individual, debiendo ser todos los entrevistados del mismo grupo social o entorno laboral o funcional; por lo que con dicho mecanismo se obtiene información confiable de los propios actores del procedimiento desarrollado, auditores, funcionarios y/o servidores públicos, etc.

La encuesta/cuestionario se realizará mediante la formulación de preguntas cerradas, que no den opción a respuestas subjetivas y que permitan determinar objetivamente: el cumplimiento de los funcionarios y/o servidores en otorgar la información; la disponibilidad de los funcionarios y/o servidores de entregar la

información y si la misma se encuentra al alcance del funcionario y/o servidor que debe proporcionarla.

3.5. Procedimientos

Para la siguiente investigación se inició recopilando datos que permitieron poder plantear una investigación de tipo propositiva; es por ello, que se consideró a la variable recopilación de información como el eje fundamental en esta investigación. Posterior a ello, se realizaron instrumentos para poder obtener información sobre la realidad actual de la entidad.

Razón por la cual, fue necesario realizar un proceso de validación de datos de los instrumentos planteados para alcanzar los objetivos de la presente investigación; siendo que, una vez realizada dicha validación por expertos en la materia, se remitió una carta de presentación a la entidad fiscalizadora superior, solicitando los permisos y autorizaciones correspondientes para la aplicación de los instrumentos de recolección de datos.

Una vez que se obtuvo la citada autorización, se realizaron las coordinaciones con los jefes de los Órganos de Control Institucional de las gerencias regionales implicadas y se procedió con la aplicación de los instrumentos validados, se generó una encuesta la cual fue respondida mediante “Google formularios” por la muestra; además de eso, se realizaron entrevistas mediante la plataforma digital zoom meeting, la misma que contó con la autorización de los entrevistados para su realización y grabación; la guía de entrevista contó con nueve preguntas, siendo complementadas con otras que procedieron del desarrollo de las preguntas inicialmente formuladas; en cuanto al cuestionario se aplicaron diez preguntas con escala Likert; nunca (1), a veces (2) y siempre (3); cuyos resultados fueron analizados mediante el programa estadístico SPSS v26.

3.6. Método de análisis de datos

En cuanto al análisis utilizado en la presente investigación se optó por utilizar tablas de frecuencia que permitieron identificar la realidad actual de la entidad y en base a ello establecer la propuesta a plantear. Las tablas de frecuencia especifican un orden en cuanto a los datos estadísticos asignados en base a una consecución de acuerdo a la cantidad de veces que se repiten dentro de una misma muestra;

conforme manifestaron Jiménez-Díaz et al. (2021) citando a Lahanier- Reuter, las tablas de frecuencia permiten describir las frecuencias de las variables, relacionando a su vez éstas con sus respectivos elementos.

3.7. Aspectos éticos

Reforzando el ideal de Ley et al. (2021), la presente investigación se llevó a cabo en la entidad superior del SNC en la región Lambayeque, contando con la autorización de su gerente regional, de manera que permitió llegar a obtener la opinión de los auditores que trabajan en el desarrollo de los servicios de control, obteniendo la información de la fuente directa, brindándole confiabilidad y veracidad a la información obtenida.

IV.RESULTADOS

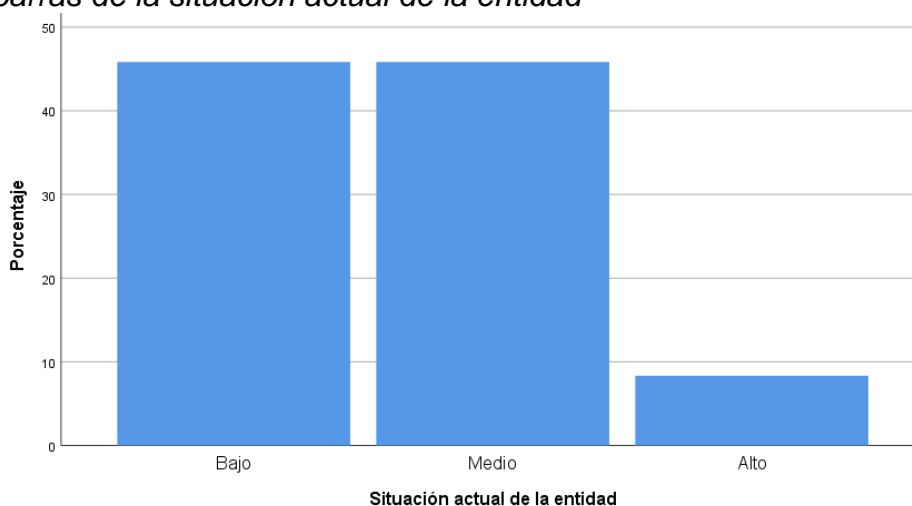
Al realizar el análisis de la situación actual de la entidad según el instrumento usado (encuesta/cuestionario) se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 1.
Situación actual de la entidad

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	11	45,8
	Medio	11	45,8
	Alto	2	8,3
	Total	24	100,0

Nota: Percepción de los auditores en el cuestionario sobre recopilación de información

Figura 2.
Gráfico de barras de la situación actual de la entidad



Nota: Percepción de los auditores en el cuestionario sobre recopilación de información

En cuanto a la realidad de la entidad medida mediante la encuesta se puede establecer que en base a la variable recopilación de información, se encuentra en un nivel de implementación bajo con un 45.8% y un nivel medio del 45.8%, esto quiere decir que según la percepción de los encuestados no existe un nivel de implementación alto que se encuentre de manera relevante y esto se refleja en el 8.3% que se obtuvo. En la figura 1 podemos comprobar visualmente dicha información lo cual lleva a poder definir cuál de las dimensiones son de gran relevancia para el resultado obtenido.

Tabla 2.*Niveles de las dimensiones de la variable recopilación de información*

			Frecuencia	Total	Porcentaje	Total
Dimensión plazo y oportunidad	Válido	Bajo	10	24	41,7	100,0
		Medio	13		54,2	
		Alto	1		4,2	
Dimensión efectividad	Válido	Bajo	4	24	16,7	100,0
		Medio	16		66,7	
		Alto	4		16,7	

Nota: Percepción de los auditores en el cuestionario sobre recopilación de información

Respecto al análisis de las dimensiones de la recopilación de información, tenemos que en la dimensión plazo y oportunidad existe una gran relevancia en la implementación en nivel medio del 54.2% mientras que en la dimensión efectividad en el nivel medio es de 66.7%; por otro lado, tenemos que en la percepción de un nivel bajo en ambas dimensiones es del 41.7% y 16.7%, respectivamente. De manera adicional, se contempla que la percepción sobre una implementación en un nivel alto es de tan solo 4.2% para la dimensión plazo y oportunidad y 16.7% para la dimensión de efectividad.

Además de lo señalado precedentemente se realizó entrevistas a los jefes de los Órganos de Control Institucional de la Gerencia Regional de Transportes, Gerencia Regional de Agricultura, Gerencia Regional de Educación, Proyecto Especial Olmos-Tinajones y Municipalidad Provincial de Lambayeque, siendo que, luego de brindar sus opiniones sobre el tema materia de análisis, se obtuvieron los siguientes resultados:

Respecto a la primera persona entrevistada, conforme a lo señalado en el cuadro precedente, se consideró que para la pregunta 1, no son suficientes los plazos establecidos en la norma de los servicios de control, éstos deberían otorgarse a criterio de la Comisión de Control y según el tipo de requerimiento; para la pregunta 2 consideró que las formalidades de la normativa para los requerimientos de información limitan la entrega de la documentación y deberían existir otros mecanismos como la digitalización o información en línea por medios electrónicos; para la pregunta 3 se determinó que no existe conocimiento de la ubicación de la información previo al inicio de la etapa de ejecución de los servicios de control; para la pregunta 4 se conoció que los funcionarios en ningún caso entregan la documentación de manera voluntaria sin que exista de manera previa

un requerimiento de la Comisión de Control o Comisión Auditora; para la pregunta 5 consideró que no existe temor en los funcionarios para el inicio de un procedimiento administrativo por no entregar la información solicitada; para la pregunta 6 se conoció que los funcionarios no temen a sanciones administrativas o pecuniarias; para la pregunta 7 se conoció que una de las causas por las la información no es entregada es porque el servicio de control compromete a los funcionarios que se encuentran desempeñando labores en la misma gestión; para la pregunta 8 en el caso que los funcionarios se encuentran involucrados llegan a ocultar, destruir, demorar o no entregar la información; para la pregunta 9 se propone la entrega de la información digitalizada y el conocimiento previo de la ubicación de la información.

En el caso de la segunda persona entrevistada para la pregunta 1 consideró que los plazos deberían ampliarse, porque no cumplen; para la pregunta 2 consideró que las formalidades sí limitan la entrega de la información; en el caso de la pregunta 3 consideró que la información debe encontrarse en el área competente, pero ello muchas veces no sucede, lo que dificulta la labor de la comisión; para la pregunta 4 precisó que los funcionarios nunca remiten la información de manera voluntaria, siempre esperan que sea requerida; para la pregunta 5 no consideró que exista temor a ser sancionado ya que no conoce el inicio de alguno por incumplir con entregar la información; para la pregunta 6 consideró que una sanción pecuniaria si podría obligar al funcionario a entregar la información; para la pregunta 7 el incumplimiento de entregar se debe a la carga laboral y las formalidades en la entrega de la documentación; para el caso de la pregunta 8 consideró que los funcionarios no remiten información para entorpecer los servicios de control; para la pregunta 9 consideró una concientización a los funcionarios sobre la importancia de atender los requerimientos de información.

En cuanto a la tercera persona entrevistada, para la pregunta 1 indicó que los plazos son tentativos y se maneja a criterio de la comisión; para la pregunta 2 manifestó que las formalidades no necesariamente limitan o sean un obstáculo, porque se puede solicitar la información original y eso no debería demorar en entregar; en la pregunta 3 señaló que no se conoce previamente dónde se encuentra la información, suele pedirse al área que debería tenerla, pero eso muchas veces no sucede; para la pregunta 4 indicó que los funcionarios no

entregan la información de manera voluntaria, suelen remitirla sólo cuando la comisión la solicita; en la pregunta 5 señaló que no tiene temor a un procedimiento sancionador cuando no cumplen con entregar la información, algunos ni siquiera conocen que podrían ser sancionados o multados; en la pregunta 6 comentó que la imposición de una sanción pecuniaria podría ayudar, pero algunos funcionarios ven la multa como una sanción a la entidad por lo que no les afectaría personalmente; para la pregunta 7 afirmó que la mayoría de los casos no entregan la información para perjudicar los servicios de control; para la pregunta 8 si consideró que los funcionarios no entregan la información para entorpecer los servicios de control, lo que perjudica el cumplimiento de los objetivos; en la pregunta 9 manifestó que debería informarse a los funcionarios la posibilidad de las sanciones que podrían recibir por no atender la información solicitada.

La cuarta persona entrevistada señaló para la pregunta 1 que los plazos otorgados son prudentes, que al tener los funcionarios la documentación debe ser rápida la entrega de la misma; para la pregunta 2 manifestó que no debería ser una limitante la entrega de documentación, porque la misma es solicitada en físico y luego recaban la copia autenticada cuando el hecho ya está identificado; para la pregunta 3 señaló que al ser la entidad quien custodia la documentación, se da por descontado que la misma debe obrar en el área que corresponda; en el caso de la pregunta 4 afirmó que los funcionarios no remiten información sin que esta haya sido solicitada, incluso luego del pedido no la remiten, por lo que tienen que apersonarse y pedirla con acta de recopilación; en el caso de la pregunta 5 argumentó que los funcionarios no tienen temor a una sanción por no entregar información, además porque desconocen que pueden ser sancionados por ello; para la pregunta 6 manifestó que en caso hubiera conocimiento que serían sancionados con una multa si entregarían de manera rápida la documentación; para la pregunta 7 señaló que la causa de la falta de atención de los pedidos es debido al desorden en los archivos de la entidad, no custodian bien la información o la tiene incompleta; para la pregunta 8 manifestó que la búsqueda de la información en la entidad dificulta la labor de los auditores; respecto a la pregunta 9 sugirió la digitalización de la documentación en todas las entidades públicas que permitan a la comisión tener acceso a documentos sin necesidad de tener que solicitarlos.

V. DISCUSIÓN

De las respuestas obtenidas en las encuestas realizadas se pudo observar que la percepción sobre la recopilación de información en los auditores del Sistema Nacional de Control de la región Lambayeque se encuentra en un nivel bajo y medio con un porcentaje del 91.6%, lo cual refleja que no se tiene establecido un mecanismo adecuado para la recopilación de la información.

La recopilación de la información resulta ser un procedimiento que guarda vital importancia en la ejecución de los servicios de control; para ello, las entidades del SNC a través de diversos mecanismos como la Guía de Técnicas de Auditoría, ha buscado dotar a los auditores de herramientas que permitan obtener evidencia suficiente y apropiada para alcanzar los objetivos de los servicios de control. No obstante, ello en la práctica se observa que pese a todos los esfuerzos ello no ha sido posible, toda vez que los auditores del Sistema Nacional de Control, si bien cuentan con respaldo normativo y capacitación suficiente, encuentran obstáculos externos que impiden que realicen su labor de una manera óptima.

La normativa en control gubernamental, en el Capítulo VII de la Ley Orgánica de la CGR dota a este órgano fiscalizador de la facultad de sancionar a las entidades o funcionarios que incurran en diferentes infracciones, dentro de las cuales se encuentra la omisión en la remisión de la información solicitada o la entrega de la misma en la forma no prevista o fuera de los plazos establecidos conforme al requerimiento formulado por la comisión de control; encontrándose dentro de las posibles sanciones, la imposición de una multa, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones RIS; sin ser eximente de las responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar.

Por lo tanto, el hecho de implementar un procedimiento fuera de la etapa de ejecución del servicio de control que permita conocer de manera anticipada la ubicación de la información necesaria, no perjudicará los objetivos del servicio, así como tampoco los plazos establecidos, evitando las ampliaciones de plazo solicitadas por las comisiones para lograr obtener la documentación necesaria para conseguir evidencia suficiente y apropiada. Asimismo, un formato de oficio que identifique de manera clara las posibles sanciones a las que podrían ser pasibles los funcionarios que incumplan los requerimientos de información en los plazos otorgados, permitirá que éstos remitan de forma oportuna la documentación que

podrá ser evaluada por la comisión auditora para lograr identificar las posibles irregularidades y así no insumir mayores tiempos que los previstos en un servicio de control. Conforme a lo señalado por Medina (2019), es necesario obtener la información de manera directa de la fuente primigenia, debido a que durante la aplicación del cuestionario a los auditores, se pudo evidenciar que un gran porcentaje de ellos opinó que la información podría ser manipulada o alterada antes de su presentación, lo cual desvirtúa completamente la obtención de información de la fuente primigenia; conforme a lo sustentado por Aswar et al. (2022) esta manipulación de la información podría desencadenar en actos de corrupción, es por ello que tal como lo específico Touliere (2020) debe existir total transparencia en la información que se remite a los auditores debido a que representan la necesidad ciudadana de lograr un gobierno transparente.

De los resultados de los instrumentos planteados a los auditores de los Órganos de Control Institucional, se consideró necesario el planteamiento de dos propuestas a implementar como estrategias para mejorar la recopilación de información en los servicios de control.

La primera de ellas consiste en añadir en el la etapa de planificación de los servicios de control un procedimiento que establezca la reunión previa con los titulares de la entidad y funcionarios responsables de las áreas en las cuales se desarrollarían los servicios de control con el propósito de identificar la ubicación exacta de la documentación relacionada al cumplimiento de los objetivos del servicio durante el proceso y plantear la suscripción de un acta en la cual los funcionarios de la entidad se comprometan a informar cualquier cambio de ubicación de la documentación relacionada al servicio de control a ejecutar, ello con la finalidad de no dilatar los plazos o no perjudicar la etapa de ejecución de los servicios debido a la falta de cumplimiento de la entrega de la información de parte de los funcionarios de la entidad sujeta a control.

La segunda estrategia a proponer, consiste en la elaboración de un formato de oficio que forme parte de los modelos de documentos utilizados por las comisiones de control, en el cual se precise las consecuencias establecidas en la norma que determinan el inicio de un procedimiento administrativo sancionador por la falta de atención de los requerimientos de información en la forma prevista y la consecuente sanción pecuniaria al funcionario responsable de la documentación

solicitada; ello con la finalidad de impulsar el cumplimiento inmediato de los requerimientos en los plazos establecidos por la comisión de control. Para la aplicación de dicho documento en la etapa de ejecución de los servicios de control, se informaría al titular de la entidad al momento de la acreditación de la comisión auditora o de la comunicación del servicio de control específico, respecto al apercibimiento que estará contenido en todos los requerimientos de información para que sea replicado entre sus gerentes, sub gerentes, funcionarios y/o servidores.

Con las estrategias planteadas, se alcanzarían los objetivos de la presente investigación y se mejoraría el servicio de recopilación de información en los servicios de control, toda vez que esta labor se llevaría a cabo de una manera más célere y permitiría concretar la etapa de ejecución con resultados idóneos para el cumplimiento del servicio a realizar; además, logrando que la información sea presentada de una manera más pronta, permite a los miembros de la comisión para tener un mayor tiempo para la evaluación de la documentación presentada permitiendo que los informes de control tengan un mejor sustento, tengan mayores y mejores fundamentos y genere predictibilidad en las instancias jurisdiccionales, en los casos que correspondan.

Con lo señalado líneas precedentes y con los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos, se reforzaría la teoría de Martínez et al. (2016) quien señaló que la información adecuada lleva a conseguir los fines buscados, máxime si es el Perú uno de los países en los cuales existe un gran impacto en las entidades luego que la entidad fiscalizadora superior realiza las auditorías y ello debido al exhaustivo trabajo que realizan las comisiones auditoras o comisiones de control desplegadas a nivel nacional para la realización de los servicios de control en sus diversas modalidades, simultáneo, previo y posterior; siendo éstos últimos los que revisten mayor importancia toda vez que busca identificar en qué momento se concretó el hecho irregular, quienes son los funcionarios involucrados y de ser el caso conseguir el recupero económico en la vía jurisdiccional que corresponda, la cual utilizará el informe realizado como una prueba pre constituida, de ahí que se persigue que el mismo se encuentre debidamente sustentado y motivado.

Ello denota la importancia de la labor fiscalizadora a cargo de la entidad superior de control, la cual tiene una lucha constante contra la corrupción y la

inconducta funcional, la misma que se consigue con el arduo trabajo que realizan las comisiones de control desplegadas a lo largo del territorio nacional a través de los órganos del SNC; por lo tanto, el conseguir que las comisiones puedan realizar un trabajo de una manera más óptima reflejará sus resultados en el mejor uso de los recursos públicos en beneficio de la población, ya sea por el control realizado en las entidades públicas, así como el gasto realizado por el personal que participa en la ejecución de los servicios, quienes podrán concluir con su labor en plazos menores y podría permitir el inicio de otros servicios o realizar otro tipo de controles de labores preventivas, evitando así que llegue a concretarse el perjuicio al Estado.

Sin embargo, pese a la importancia que tiene la labor de control, y conforme se ha demostrado en las respuestas de los encuestados y las personas entrevistadas, no existe una colaboración o un compromiso de parte de los funcionarios y/o servidores públicos de facilitar la tarea del auditor, es más éstos consideran que en la mayoría de los casos buscan entorpecer los servicios (Ver Anexo 6); por lo que, más allá de demostrar transparencia en las gestiones realizadas en el ejercicio de sus funciones en las entidades públicas obstaculizan la entrega de la documentación, el acceso a información, pese a que por ley la entidad fiscalizadora superior se encuentra facultada a acceder a ella sin restricción alguna.

Dichas situaciones ponen en riesgo la labor fiscalizadora así como también existe inseguridad en el gasto público, toda vez que la labor de control más allá de pretender sancionar a los funcionarios, su principal tarea es controlar que el presupuesto del Estado sea utilizado para los fines previstos; siendo así, no debería existir trabas en la administración pública para realizar el control, es más el mismo debería ser de la manera más abierta posible, permitiendo a la gestión mejorar sus resultados, demostrando que el gasto público fue realizado en beneficio de la población y que este permite el cierre de brechas y el cumplimiento de las políticas públicas.

De ser así y de conseguirse que la labor de los auditores tenga un mejor respaldo permitirá que el Plan Anual de Control que origina la exhaustiva labor del personal del SNC se cumpla sin contratiempos, que las comisiones no vean perjudicados o en riesgo el desarrollo de los servicios, que no se tengan que solicitar ampliaciones de plazo en la ejecución de éstos debido al escaso tiempo

para analizar la documentación presentada fuera de plazo o insumir un periodo mayor al proyectada para conseguir la entrega de la información necesaria para realizar una adecuada labor de control, así como que no se insuma tiempo de la comisión en tener que acudir a buscar ellos mismos la documentación porque ésta no le es alcanzada por los responsables de su custodia.

Si bien, toda la documentación recopilada por la Comisión Auditora o Comisión de Control no forma parte del informe final que emiten las referidas comisiones, si es cierto que aquella va a encontrarse en los denominados “papeles de trabajo”, que no son otro que el sustento que la comisión pudo revisar, en base a sus procedimientos propuestos, todos los documentos que le permitió llegar a los fundamentos señalador en el citado informe; siendo que, conforme señaló Salim et al. (2022), resulta importante la existencia de los referidos papeles de trabajo en los servicios de auditoría ya que es la documentación de todo el trabajo realizado y que el mismo está debidamente sustentado conforme a la normatividad vigente al momento de la realización de los hechos detectados como irregulares.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, y conforme a los resultados obtenidos es importante la implementación de estrategias que aligeren el trabajo del auditor en lo que a recopilación de información se refiere, debiendo darle mayor importancia a la normativa con la que cuenta el SNC para dichos fines; en tanto, la Ley Orgánica del SNC y de la CGR otorga atribuciones que pueden permitir mejorar esa labor; no obstante, la misma no es comunicada de manera directa o no es informada a los funcionarios y/o servidores de manera clara, lo que incide en que estos no le otorguen la seriedad que le corresponde y hagan caso omiso a los pedidos de información no cumpliendo con atenderlos o atenderlos a destiempo o atenderlos de forma incompleta.

En síntesis, la presente investigación tuvo por objetivo incrementar la efectividad de las auditorías a cargo del personal del sistema y hacer más óptimo y célere el trabajo realizado por éstos, buscó que los servicios no ocupen el plazo máximo establecido para ellos y pueda destinarse mayor tiempo a la realización de otras tareas propias del control; con la finalidad de mejorar el uso de recursos públicos en beneficio de la población.

Por lo tanto, en el presente trabajo se ha demostrado que la recopilación de información por parte de los auditores del SNC de la región Lambayeque es una labor maratónica que impide la realización de un trabajo adecuado y óptimo en cumplimiento de los plazos; que muchos de ellos tienen una perspectiva de que los trabajadores del sector público no permiten que dicha labor se desarrolle con la mayor transparencia posible, más bien tienen la idea que dicha labor es entorpecida al no brindar las facilidades de acceso a los documentos que se requieren; asimismo, existe la necesidad, según lo señalado por los auditores entrevistados y encuestados, de mejorar dicha labor, otorgándoles algún respaldo que permita obtener evidencias suficientes y apropiadas para su labor de control.

En atención a dichos resultados es necesaria la implementación de estrategias que cuenten con un respaldo normativo y que permitan de una manera más celeridad que la información y documentación sea entregada de manera rápida y oportuna sin mediar reiterativos o acciones que tienen que ejecutar los auditores restándole tiempo a otras labores y perjudicando el cumplimiento de los objetivos de los servicios de control.

VI. CONCLUSIONES

1. Conforme se estableció en el objetivo principal, se propone estrategias administrativas para optimizar la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en los servicios de control y lograr los objetivos de los mismos; estas estrategias se sustentan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y permiten que los auditores cuenten con las facilidades que les permita cumplir con los plazos establecidos en sus servicios.
2. En base al primer objetivo específico se pudo determinar que la recopilación de la información se encuentra en un nivel bajo y medio con un porcentaje de 91.6%, esto debido a que muchos de los auditores encuestados consideran todo un reto el poder obtener la información requerida para poder iniciar un servicio de control y sobre todo presentan muchas limitaciones que impiden desarrollar el proceso con normalidad.
3. El diseño de las propuestas a implementar sería el establecer un procedimiento de requerimiento al titular de la entidad o reunión previa con el mismo y sus funcionarios, para conseguir ubicar la documentación de manera previa a la etapa de ejecución del servicio e informar cada uno de los cambios o movimientos que realice la documentación; además se propone la elaboración de un modelo de oficio en el cual se precise un apercibimiento de imposición de una sanción administrativa o pecuniaria para los funcionarios que incurran en omisiones reiteradas de entrega de información.
4. Basados en el tercer objetivo específico, se validó la propuesta por parte de expertos, concluyendo que las estrategias planteadas para mejorar la recopilación de información alcanzaron un alto nivel de aceptación, determinando que está desarrollada de una manera adecuada y que coadyuvará al éxito de la investigación, permitiendo una atención más rápida de los requerimientos de información formulados por las comisiones de control.

VII. RECOMENDACIONES

1. Las entidades del Sistema Nacional de Control deberían establecer plazos más reales acordes al tipo de información que solicita la Comisión Auditora/de Control que permita al funcionario cumplir con la entrega dentro de los plazos otorgados de tal manera que el auditor no vea perjudicado los plazos que le otorga la normativa para la ejecución de los servicios de control posterior.
2. Los funcionarios de la entidad deben cumplir con atender requerimiento formulado por la Comisión en el plazo establecido, por lo que es necesaria la implementación de un formato de oficio de requerimiento de información que precise las consecuencias del inicio de un procedimiento administrativo sancionador con sanciones pecuniarias (multa) en caso de incumplimiento de atención de los requerimientos formulados por las comisiones de control, para que no se vea reducida la eficiencia y eficacia de la gestión de la CGR.

VIII. PROPUESTA

Implementación de Formatos de Recopilación de Información – FRI, para mejorar la recopilación de información en los servicios de control.

Justificación: Recopilar la información de la entidad auditada de manera oportuna, evitando reprocesos o emisión de documentos reiterativos.

Fundamentos teóricos: La nueva Gestión Pública que busca el mejor funcionamiento de las entidades del Estado.

Base Legal: artículos 41°, 42°, 43 y 44° de la Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Objetivos: Establecer el uso adecuado de los recursos públicos para salvaguardar el gasto en las horas/hombre insumidas en los servicios de control; Planificar de manera adecuada plazos en los servicios de control que permitan alcanzar los objetivos e identificar los actos de corrupción e inconducta funcional de una manera más óptima y Obtener la información necesaria de los servicios de control de manera oportuna.

Principios: Los principios que sustentan la propuesta son el de legalidad, debido proceso de control, eficiencia, eficacia y economía y acceso a la información.

Estrategias

Estrategia 1: Descripción del funcionamiento de la estrategia

Realizar una reunión con responsables de la entidad para conocer la ubicación de determinada documentación y dónde los funcionarios deberán indicar la ubicación física de la misma, suscribiendo un acta de compromiso resultante de dicha reunión.

Etapas: Las etapas de esta estrategia son; la acreditación de la Comisión Auditora/Comisión de Control; la Etapa de Planificación; la Reunión de Coordinación Previa; la Suscripción de Acta de Compromiso; y, la Etapa de Ejecución.

Infografía de la Estrategia 1: Procedimiento de coordinación previa en la etapa de planificación de los servicios de control

Figura 3.

Infografía de la Estrategia 1: Procedimiento de coordinación previa en la etapa de planificación de los servicios de control



Nota: Elaboración propia

Estrategia 2: Descripción del funcionamiento de la estrategia

El formato de oficio para requerimiento de información será remitido por la comisión auditora o comisión de control al funcionario solicitando la entrega de determinada documentación, informando las consecuencias en caso de incumplimiento (Ver anexo 5.3).

REFERENCIAS

- Agudelo-Mejía, D. A. (2020). Tendencias actuales del derecho probatorio civil de los Estados Unidos. *Estudios de Derecho*, 151-166. doi:<http://dx.doi.org/10.17533/udea.esde.v77n170a06>
- Alfareza Desta , P. A., Khoirul , A., Lastiningsih, N., Sumardjo, M., & Taufik, T. (2021). Analysis of potential factors influencing audit quality: The moderating effect of time budget pressure. *Problems and Perspectives in Management*, 519-529. doi:[http://dx.doi.org/10.21511/ppm.19\(4\).2021.42](http://dx.doi.org/10.21511/ppm.19(4).2021.42)
- Alzeban, A. (2021). CAE Remuneration and Financial Reporting Quality. *Revista de Contabilidad Spanish Accounting Review*, 90-103. doi:<https://doi.org/10.6018/rcsar.367981>
- Arnold, D. (junio de 2021). Las evidencias y pruebas como fundamento de validez científica en las auditorías forenses. *Revista Colón Ciencias, Tecnología y Negocios*, 121-137. Obtenido de https://revistas.up.ac.pa/index.php/revista_colon_ctn
- Aswar, K., Ermawati, Jumansyah, Sumardjo, M., & Nopiyanti, A. (2022). The Role of Law Enforcement on Moderating the Relationship between Government Size, Fiscal Decentralization, Audit Finding and Corruption. *Universal Journal of Accounting and Finance*, 211-218. doi: 10.13189/ujaf.2022.100122
- Baimyrzaeva, M., & Kose, H. (2014). The role of Supreme Audit Institutions in improving citizen participation in governance. *International Public Management Review*, 77-90. Obtenido de www.ipmr.net
- Cisneros-Caicedo, A. J., Guevara-García, A. F., Urdánigo-Cedeño, J. J., & Garcés-Bravo, J. E. (2022). Técnicas e Instrumentos para la Recolección de Datos que apoyan a la Investigación Científica en tiempo de Pandemia. *Revista Científica Dominio de las Ciencias*, 1165-1185. doi:<http://dx.doi.org/10.23857/dc.v8i41.2546>
- Cobaleda Bernal, Y. A. (2022). Los riesgos de auditor en el proceso de auditoría. *Gestión de la seguridad y salud en el trabajo*, 5-9. Obtenido de <https://journal.poligran.edu.co/index.php/gsst/issue>

- Contardi, S. (2004). Gestión de Información: Dimensiones e Implementación para el éxito organizacional. *Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas - Información, Cultura y Sociedad*, 100-102. Obtenido de <http://157.92.88.55/bitstream/handle/filodigital/8021/n12a07.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Contraloría General de la República. (s.f.). Obtenido de <https://www.gob.pe/contraloria>
- Contraloría General de la República. (2015). Guía Técnicas de Auditoría. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/guia_tecnicas_auditoria.pdf
- Contraloría General de la República. (2022). *Auditoría de Cumplimiento - Directiva n.º 001-2022-CG/NORM*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2715830/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa%20N%C2%BA%20001-2022-CG.pdf.pdf>
- Cornejo Rallo, M. Á. (2008). Gestión Pública, implementación de estrategias y presupuesto. El caso del servicio de impuestos internos chilenos. *Revista Enfoques*, 103-125. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=96060904>
- El Peruano, E. (2019). *Normas Legales Actualizadas*. Obtenido de <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0005/13-texto-unico-ordenado-de-la-ley-27444-ley-de-procedimiento-administrativo-general-1.pdf>
- Ellul, L., & Scicluna, A. (2020). An analysis of the audit expectation gap in the Maltese central government. *Public Money & Management*, 262-273. doi:<https://doi.org/10.1080/09540962.2020.1769351>
- Forero Mendoza, A., Forero Mendoza, L. A., & Cerquera, H. (2017). La auditoría financiera y su influencia en el sector empresarial. *Revista Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas*, 50-57. Obtenido de <https://editorial.uniamazonia.edu.co/index.php/faccea/article/view/229>
- Frino, A., Palumbo, R., & Rosati, P. (2022). Does information asymmetry predict audit fees? *Accounting & Finance*, 1-23. doi:10.1111/acfi.12985

- Gallardo Echenique, E. E. (2017). Metodología de la Investigación: manual autoformativo interactivo. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12394/4278>
- Gallardo-Vázquez, D., & Valdez Juárez, L. E. (2020). Strategic Corporate Social Responsibility Orientation: From Gathering Information to Reporting Initiatives. *Revista de Contabilidad Spanish accounting review*, 89-106. Obtenido de <https://www.doi.org/10.6018/rcsar.406431>
- Griffiths, P. (2012). Information Audit: Towards common standards and methodology. *Business Information Review*, 39-51. doi:10.1177/0266382112436791
- Ha , A., Shang, W., & Wang , Y. (2022). Supplier audit information sharing and responsible sourcing. *Ciencias Administrativas*. doi:<https://doi.org/10.1287/mnsc.2022.4358>
- Hernández Aros , Ludivia; De Almeida Santos, Fernando ; Barragán Ausique, Laura Vanessa; Vargas Duque, Jhons Alexander;. (junio de 2017). Interpretación de las evidencias por las pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento en el encargo de auditoría. *Pensamiento Republicano*, 81-107. doi:DOI: <http://dx.doi.org/10.21017/Pen.Repub.2017.n7.a27>
- Jiménez-Díaz, R., Díaz-Levicoy, D., & Salcedo, A. (2021). Diseño y validación un cuestionario para evaluar la comprensión de tablas estadísticas para estudiantes de octavo año de Enseñanza Básica. *Revista Tangram*, 112-135. doi:10.30612/tangram.v5i1.15465
- Jones, G., & Beattie, C. (2015). Local Government Internal Audit Compliance. *Australasian Accounting, Business and Finance Journal*, 59-71. doi:<http://dx.doi.org/10.14453/aabfj.v9i3.5>
- Lagunes, P., & Pocasangre M, O. (2017). Dynamic Transparency: An Audit of Mexico's Freedom of Information Act. *Inter-American Development Bank*. doi:<https://doi.org/10.18235/0000842>

- Leal, E., Valderrama, Y., & Ruza, W. (2020). Perspectiva del auditor frente a los fundamentos objetivistas que motivan el rompimiento de la confidencialidad en la auditoría. *Universidad de Los Andes*, 52-77. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25763378004>
- Ley, M., Aimee van Wynsberghe, & Wynsberghe, A. (2021). Ethical Aspects of Human–Robot Collaboration in Industrial Work Settings. *The 21st Century Industrial Robot: When Tools Become Collaborators*, 255-266. doi:10.1007/978-3-030-78513-0_14
- Martínez Calderín, L., Godoy Collado, M., & Varela Izquierdo, N. (2016). Medir los efectos de las auditorías, tarea primordial. *Universidad y Sociedad*, 49-56. Obtenido de <http://rus.ucf.edu.cu/>
- Martínez Mendez, F. J. (2004). Recuperación de Información: Modelos, Sistemas y Evaluación. 106. Obtenido de <http://www.dcs.gla.ac.uk/Keith/Chapter.1/Ch.1.html>
- Martínez Miguélez, M. (2011). El paradigma sistémico, la complejidad y la transdisciplinariedad como bases epistémicas de la investigación cualitativa. *Revista electrónica de Humanidades, Educación y Comunicación Social*, 6-27. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4171976>
- Miranda, A. A., & Romero, B. J. (2014). Nueva Gestión Pública y arreglo organizacional en el Gobierno Municipal de Texcoco. *Gestión y Estrategia*, 25-42. Obtenido de <http://hdl.handle.net/11191/2639>
- Morón Urbina, J. C., & Danós Ordóñez, J. (2021). A 20 años de la Ley del Procedimiento Administrativo General. *Avocatus*, 15-27. doi:<https://doi.org/10.26439/advocatus2021.n041.5646>
- Muazu Saidu , B. (2013). Impact of the Effective Internal Control System on the Internal Audit Effectiveness at Local Government Level. *Journal of Social and Development Sciences*, 16-23. doi:10.22610/jsds.v4i1.731
- Núñez, J. A. (2021). El diálogo interdisciplinario como estrategia para la integración de las disciplinas humanísticas en el curso Español II. *Cuaderno de*

Pedagogía Universitaria, 69-74. Obtenido de :
<http://cuaderno.pucmm.edu.do>

Nurdiono, & Rika Gamayuni, R. (2018). The Effect of Internal Auditor Competency on Internal Audit Quality and Its Implication on the Accountability of Local Government. *European Research Studies Journal*, 426-434. Obtenido de <http://repository.lppm.unila.ac.id/id/eprint/12823>

Pellagatti, F. (2022). Reconfiguración de estrategias: motivos y percepciones. *Gestionar, negociar y resistir*, 53-70. Obtenido de <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/136133>

Prieto-Sandoval, V., Jaca, C., & Ormazabal, M. (agosto de 2017). Economía circular: Relación con la evolución del concepto de sostenibilidad y estrategias para su implementación. *Memoria Investigaciones en Ingeniería*, 85-95. Obtenido de https://dadun.unav.edu/bitstream/10171/53653/1/Economia_Circular.pdf

Putri Kumalasari,, K., Abdul Aziz, M., Hanifah Syafitri, N., & Salsabilla, A. (2022). Managing Audit Information with The Atlas Application (Audit Tool and Linked Archive System) As an Effort to Improve Audit Quality. doi:<https://doi.org/10.33505/jodis.v6i1.192>

Ramos Medina, M. (2019). Archivos privados: La otra historia. *Contenido*, 90-92. Obtenido de <https://link.gale.com/apps/doc/A594429675/IFME?u=univcv&sid=bookmark-IFME&xid=fcb3518f>

República, C. G. (7 de enero de 2022). Auditoría de Cumplimiento - Directiva n.º 001-2022-CG/NORM. *Auditoría de Cumplimiento - Directiva n.º 001-2022-CG/NORM*. Lima, Lima, Perú. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2715830/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa%20N%C2%BA%20001-2022-CG.pdf.pdf>

Reyes, E. (2022). *Metodología de la Investigación Científica*. Conneaut Lake, PA: Page Publishing, Inc. Obtenido de <https://books.google.es/books/publisher/content?id=SmdxEAAQBAJ&hl=e>

s&pg=PT2&img=1&zoom=3&sig=ACfU3U0liXq690A50Ht_tLMmqsAdBIFpc
A&w=1280

- Rodríguez García, Dora Marcela; García Montaña, Carlos Alberto; Ruiz, Torres Juan Carlos;. (Diciembre de 2016). La auditoría y su control de de calidad: una mirada desde las normas de aseguramiento de la información, en Colombia. *Contexto*, 63-74. doi:<https://doi.org/10.18634/ctxj.5v.0i.652>
- Salim, A., Usman, A., & Nohong, M. (2022). Analysis of Audit Quality Control at the Inspectorate of West Sulawesi Province. *Quest Journals Journal of Research in Business and Management*, 53-62. doi:2347-3002
- Sánchez, M., Fernández, M., & Diaz, J. (2021). Técnicas e instrumentos de recolección de información: análisis y procesamiento realizado por el investigador cualitativo. *Revista Científica UISRAEL*, 113-128. doi:<https://doi.org/10.35290/rcui.v8n1.2021.400>
- Thabit , T. (2019). The Influence of Mobile Information Technologies in Enhancing the Electronic Audit. *Dept. of Computer Engineering and Info. College of Electronics Engineering Ninevah University*, 1-7. doi:<http://dx.doi.org/10.2139/ssrn.3495738>
- Thompson, N., Ravindran, R., & Nicosia, S. (2015). Government data does not mean data governance: Lessons learned from a public sector application audit. *Government Information Quarterly*, 316-322. doi:<https://doi.org/10.1016/j.giq.2015.05.001>
- Tourliere, M. (2020). Nafinsa y Bancomext: El arte de la opacidad. *Proceso*, 36-37. Obtenido de https://go.gale.com/ps/retrieve.do?tabID=T003&resultListType=RESULT_LIST&searchResultsType=SingleTab&hitCount=1&searchType=BasicSearchForm¤tPosition=1&docId=GALE%7CA626743420&docType=Article&sort=Relevance&contentSegment=ZSPS&prodId=IFME&pageNum=1&c
- Wahyuni, & Fuada, N. (2022). The Effect of Auditor Competence and Independence on the Quality. *Point of View Research Accounting and Auditing*, 134-145. doi:<https://doi.org/>

Weikai Li, F., & Chengzhu, S. (2022). Information acquisition and expected returns: Evidence from EDGAR search traffic. *Revista de Dinámica Económica y Control*. doi:<https://doi.org/10.1016/j.jedc.2022.104384>

Yusrani Anugrah, Y. D., & Wafi Masruro, H. (2022). The Role of Internal Audit in the Implementation of Good Governance in Islamic Banking. *Muhasabatuna: Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam*, 61-67. Obtenido de <https://doi.org/10.54471/muhasabatuna.v1i1.1697>

Anexos

Anexo 1. Matriz de operacionalización de variables

VARIABLES DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS	Las estrategias son importantes toda vez que permiten que productos o servicios puedan reintroducirse en los diversos sistemas	Forma mediante la cual se puede exigir a los funcionarios a cargo de documentación e información, necesaria para las Comisiones Auditoras, que cumplan con atender los requerimientos formulados en los plazos otorgados. Apercibimientos de sanciones pecuniarias personalísimas.	Procedimientos Administrativos	Existen plazos legales para entregar información	Ordinal 1.SI 2.No
				Se exige formalidades en la presentación de la información	
				La información es de fácil acceso	
			Grado de exigencia	Presentación Voluntaria	
				Apercibimiento bajo inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario	
				Apercibimiento bajo imposición de una sanción pecuniaria	
			Labor del trabajador – funcionario o Servidor Público	No presenta lo que se solicita	
				Presenta documentación incompleta	
				No presenta información	
			RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS SERVICIOS DE CONTROL	Tarea de seleccionar información desde donde se ubica o se encuentra almacenada y que la misma es necesaria para brindar respuestas a un tema determinado	
Se pide prórroga para entregar la información					
Se entrega la información después del vencimiento del plazo					
No se cumple con entregar la información solicitada					
Se presenta la información de manera oportuna					
Efectividad	Veracidad de la información				
	Información documentada				
	Presentación total de la información				
	Presentación de la información que se solicita				

Anexo 2. Instrumento de recolección de datos

CUESTIONARIO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

MARQUE CON UN ASPA (X) LA ALTERNATIVA QUE MEJOR VALORA CADA ITEM:

ITEMS	ESCALA DE VALORACIÓN		
	NUNCA (1)	A VECES (2)	SIEMPRE (3)
¿Los funcionarios remiten la información antes del cumplimiento del plazo otorgado?			
¿Los funcionarios informan la posibilidad de retraso en remitir la información y solicitan una prórroga al plazo inicialmente concedido?			
¿Los funcionarios remiten la información después del vencimiento del plazo otorgado?			
¿Los funcionarios remiten la información una vez concluida la etapa de ejecución de los servicios de control?			
¿Los funcionarios cumplen con remitir la información solicitada?			
¿La información es remitida de manera completa y dentro del plazo establecido?			
¿La información remitida por los funcionarios es manipulada o alterada antes de su presentación?			
¿La información remitida cuenta con sustento documental?			
Los funcionarios cumplen con remitir la totalidad de la información solicitada			
¿La documentación entregada por los funcionarios de la entidad permite arribar a conclusiones objetivas?			

GUÍA DE ENTREVISTA

1. Presentación

Buenas noches, nos encontramos con el señor(a) _____, lo saludo y le agradezco por su tiempo y la oportunidad para el desarrollo de esta entrevista.

Mi nombre es Greta Silvia Chávarri Holguín de Barandiarán, soy estudiante de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo y me encuentro realizando una investigación titulada “Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque”

Para informar que para la realización de la presente entrevista contamos con la autorización del entrevistado para que la misma sea grabada y usada únicamente para fines académicos.

2. Objetivo

La presente entrevista tiene como objetivo conocer su opinión en el tema de investigación y dados los conocimientos de su parte en la materia, me permitirá obtener información relevante que coadyuvará a los resultados de la misma

3. Lugar y fecha

La entrevista se está desarrollando por medio de la plataforma digital Zoom el día _____ de julio de 2020.

4. Profesión, Cargo y Entidad en la que labora el entrevistado

¿Me puede indicar por favor cuál es su profesión, en qué entidad labora y cuál es el cargo que ocupa en ella?

Respuesta:

5. Preguntas a contestar por el entrevistado

1. ¿Considera usted que los plazos establecidos en la directiva de Servicio De Control Específico y Manual de Auditoría de Cumplimiento son suficientes para el cumplimiento de requerimientos de información por parte de los funcionarios de las entidades sujetas a control o deberían ampliarse o reducirse?

Respuesta:

2. ¿Cree usted que las formalidades establecidas en las normas de control limitan la entrega oportuna de la información requerida a los funcionarios de las entidades sujetas a control?

Respuesta:

3. ¿Sabe usted de manera previa a la realización del requerimiento si la información solicitada a los funcionarios de la entidad se encuentra en poder o custodia de éste?

Respuesta:

4. ¿Considera usted que los funcionarios de la entidad a su cargo remiten de manera voluntaria la documentación para la realización de un servicio de control una vez acreditada la Comisión Auditora/Comisión de Control?

Respuesta:

5. ¿Considera usted que los funcionarios de la entidad tienen temor al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario ante la falta de atención de los requerimientos de información?

Respuesta:

6. ¿Cree usted que el funcionario atendería los requerimientos de información si conoce que frente a un incumplimiento sería sancionado pecuniariamente?

Respuesta:

7. ¿Cuál cree Ud. que es la causa por la cual los funcionarios no atienden los pedidos de información formulados?

Respuesta:

8. ¿Podría explicar las causas por las que los funcionarios no remiten la información en los plazos y forma establecidos? ¿Cree que una de ellas es entorpecer los servicios de control?.

Respuesta:

9. ¿Cuál(es) considera Ud. que deberían ser las mejoras que deberían proponerse para el cumplimiento de los requerimientos de información por parte de los funcionarios de la entidad?

Respuesta:

Le agradezco nuevamente por la oportunidad de ampliar mis conocimientos académicos y por las facilidades para el desarrollo de la presente entrevista.

Muchas gracias y Buenas noches.

Anexo 3. Validación de instrumentos



INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de Recopilación de Información.

3. TESISISTA:

Br. Chavarrí Holguín de Barandiarán Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

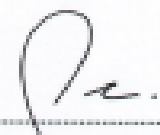
Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 30 de junio de 2022



Dr. CPC. Pedro Arturo Barboza Zelada
Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

Metodólogo

DNI: 16529281



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Guía de Entrevista para jefes de los Órganos de Control Institucional de las Gerencias Regionales de Educación, Transportes, Salud y Agricultura.

3. TESISISTA:

Br. Chavarri Holguin de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 30 de junio de 2022



Dr. CPC. Pedro Arturo Barboza Zelada
Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

Metodólogo

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apeñidos **BARBOZA ZELADA**
Nombres **PEDRO ARTURO**
Tipo de Documento de Identidad **DNI**
Numero de Documento de Identidad **16529281**

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre **UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO**
Rector **LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION**
Secretario General **SANTISTEBAN CHAVEZ VICTOR RAFAEL**
Director **PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL**

INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico **DOCTOR**
Denominación **DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**
Fecha de Expedición **10/10/18**
Resolución/Acta **0334-2018-UCV**
Diploma **052-044451**
Fecha Matrícula **08/08/2014**
Fecha Egreso **31/12/2016**

Fecha de emisión de la constancia:
02 de Agosto de 2022

**CÓDIGO VIRTUAL 0000843826****JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA**
JEFAUnidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria - Sunedu

Firmado digitalmente por:
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria
Motivo: Servidor de
Agente automatizado.
Fecha: 02/08/2022 21:58:12-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu (www.sunedu.gob.pe), utilizando lectores de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.



INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de Recopilación de Información.

3. TESISTA:

Br. Chavarri Holguin de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 24 de JUNIO de 2022


NELSON CARLOS ANDRÉS TORRES BALAREZO
DR. GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD
DNI. 17612041
Firma
DNI
EXPERTO



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Guía de Entrevista para jefes de los Órganos de Control Institucional de las Gerencias Regionales de Educación, Transportes, Salud y Agricultura.

3. TESISISTA:

Br. Chavarri Holguin de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo 24.. de junio de 2022


DNI: EXPERTO
CARLOS ANDRÉS TORRES BALAREZO
DR. GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD
DNI: 17620461



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	TORRES BALAREZO
Nombres	NELSON CARLOS ANDRES
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	17622441

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO
Rector	LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION
Secretario General	SANTISTEBAN CHAVEZ VICTOR RAFAEL
Director	PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL

INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	DOCTOR
Denominación	DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD
Fecha de Expedición	10/10/18
Resolución/Acta	0334-2018-UCV
Diploma	052-044457
Fecha Matrícula	05/01/2015
Fecha Egreso	31/12/2016

Fecha de emisión de la constancia:
02 de Agosto de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0000843041

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA
JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria
Idioma: Servidor de
Agente automatizado.

Fecha: 02/08/2022 22:05:02-0600

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu (www.sunedu.gob.pe), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27209 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Implementación de estrategias administrativas para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de Recopilación de Información.

3. TESISISTA:

Br. Chavari Holguín de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 30 de junio de 2022



Mg. Hilton López Rengifo
Maestro en Derecho
Con mención en Constitucional y Gobernabilidad
DNI: 16803856
EXPERTO



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Guía de Entrevista para jefes de los Órganos de Control Institucional de las Gerencias Regionales de Educación, Transportes, Salud y Agricultura.

3. TESISISTA:

Br. Chavarri Holguin de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 30 de junio de 2022

Mg. Hilton López Rengifo
Maestro en Derecho
Con mención en Constitucional y Gobernabilidad
DNI: 16803856
EXPERTO



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos **LOPEZ RENGIFO**
Nombres **HILTON**
Tipo de Documento de Identidad **DNI**
Número de Documento de Identidad **16803856**

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre **UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**
Rector **JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ**
Secretario General **WILMER CARBAJAL VILLALTA**
Directora **OLINDA LUZMILA VIGO VARGAS**

INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico **MAESTRO**
Denominación **MAESTRO EN DERECHO CON MENCIÓN EN CONSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD**
Fecha de Expedición **13/06/19**
Resolución/Acta **178-2019-CU**
Diploma **UNPRG-EPG-2019-0382**
Fecha Matrícula **05/06/2010**
Fecha Egreso **16/09/2012**

Fecha de emisión de la constancia:
02 de Agosto de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0090843895

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA
JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
Nombre: Servidor de Agentes automatizado.
Fecha: 02/08/2022 22:08:13-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu (www.sunedu.gob.pe), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde Internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias administrativas para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de Recopilación de Información.

3. TESISISTA:

Br. Chávarri Holguín de Barandiarán Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 03 de julio de 2022



Deisy Otilia Silva Morales

DNI 41779559

Firma

EXPERTO



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Guía de Entrevista para jefes de los Órganos de Control Institucional de las Gerencias Regionales de Educación, Transportes, Salud y Agricultura.

3. TESISISTA:

Br. Chavarri Holguín de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 03 de julio de 2022

Deisy Otilia Silva Morales
DNI 41779559
Firma
EXPERTO

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	SILVA MORALES
Nombres	DEISY OTILIA
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	41779559

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.
Rector	LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION
Secretario General	LOMPARTE ROSALES ROSA JULIANA
Director	PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL

INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	MAESTRO
Denominación	MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA
Fecha de Expedición	14/05/21
Resolución/Acta	0287-2021-UCV
Diploma	052-112619
Fecha Matrícula	28/08/2017
Fecha Egreso	17/01/2021

Fecha de emisión de la constancia:
02 de Agosto de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0008843864

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA
JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria
Motivo: Servidor de
Agente automatizado.
Fecha: 02/08/2022 22:19:46-0800

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu (www.sunedu.gob.pe), utilizando lectores de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:**

Implementación de estrategias administrativas para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de Recopilación de Información.

3. TESISISTA:

Br. Chavarri Holguin de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 13 de junio de 2022



Mg. Socorro del Pilar Sánchez Gamarra
DNI: **16782999**
EXPERTO



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Guía de Entrevista para jefes de los Órganos de Control Institucional de las Gerencias Regionales de Educación, Transportes, Salud y Agricultura.

3. TESISISTA:

Br. Chavarri Holguin de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 13 de junio de 2022

Mg. Socorro del Pilar Sánchez Gamarra

DNI: 16782999
EXPERTO

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos **SANCHEZ GAMARRA**
Nombres **SOCORRO DEL PILAR**
Tipo de Documento de Identidad **DNI**
Numero de Documento de Identidad **16782999**

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre **UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO**
Rector **LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION**
Secretario General **SANTISTEBAN CHAVEZ VICTOR RAFAEL**
Director **PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL**

INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico **MAESTRO**
Denominación **MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA**
Fecha de Expedición **10/12/18**
Resolución/Acta **0406-2018-UCV**
Diploma **052-048758**
Fecha Matricula **22/04/2017**
Fecha Egreso **12/08/2018**

Fecha de emisión de la constancia:
02 de Agosto de 2022

**CÓDIGO VIRTUAL 0000843858****JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA**
JEFAUnidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria - Sunedu

Firmado digitalmente por:
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria
Motivo: Servidor de
Agente automatizado.
Fecha: 02/08/2022 22:11:04-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu (www.sunedu.gob.pe), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde Internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque.

2. NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Guía de Entrevista para jefes de los Órganos de Control Institucional de las Gerencias Regionales de Educación, Transportes, Salud y Agricultura.

3. TESISISTA:

Br. Chavarri Holguin de Barandiaran Greta Silvia.

4. DECISIÓN:

Después de haber revisado el instrumento de recolección de datos, procedió a validarlo teniendo en cuenta su forma, estructura y profundidad; por tanto, permitirá recoger información concreta y real de la variable en estudio, coligiendo su pertinencia y utilidad.

OBSERVACIONES: Apto para su aplicación

APROBADO: SI

NO

Chiclayo, 30 de junio de 2022

Dr. Juan Pedro Soplapuco Montalvo
DNI: 17404624
EXPERTO

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través de la Jefa de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	SOPLAPUCO MONTALVO
Nombres	JUAN PEDRO
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	17404624

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Rector	FRANCIS VILLENA RODRIGUEZ
Secretario General	HAYDEE CHIRINOS CUADROS
Director	FRANCIS VILLENA RODRIGUEZ

INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	DOCTOR
Denominación	DOCTOR EN CIENCIAS DE LA EDUCACION
Fecha de Expedición	17/06/2005
Resolución/Acta	E27-2005-R
Diploma	A555142
Fecha Matricula	Sin información (****)
Fecha Egreso	Sin información (****)

Fecha de emisión de la constancia:
02 de Agosto de 2022



CÓDIGO VIRTUAL 0089843833

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA
JEFAUnidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria - Sunedu

Firmado digitalmente por:
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria
Módulo: Servidor de
Agente automatizado.
Fecha: 02/08/2022 10:01:59-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu (www.sunedu.gob.pe), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 050-2008-PCD.

(*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

(****) Ante la falta de información, puede presentar su consulta formalmente a través de la mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://virtuales.sunedu.gob.pe>

Anexo 4. Matriz de consistencia

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	HIPÓTESIS	VARIABLES	POBLACIÓN Y MUESTRA	ENFOQUE / NIVEL (ALCANCE) / DISEÑO	TÉCNICA / INSTRUMENTO
¿De qué manera una propuesta de implementación de estrategias mejora la recopilación de información realizada por auditores del SNC en la región Lambayeque?	Proponer la implementación de estrategias para la mejora de la recopilación de información que realizan los auditores de la Gerencia Regional de Control de Lambayeque			<p>Unidad de Análisis: Auditor del SNC de Lambayeque</p>	<p>Enfoque de investigación: Cualitativo</p>	<p>Técnica: Entrevista</p>
<p>Problemas específicos: La información solicitada por los auditores no es presentada de manera oportuna. La forma de requerir la información es muy formalista y no brinda la seguridad de ser atendida. La falta de información presentada poner en riesgo los servicios de control.</p>	<p>Objetivos Específicos: Identificar el nivel de recopilación de información realizado por los auditores del SNC. Diseñar una propuesta de implementación de estrategias para la mejora de la recopilación de información de los auditores. Validar una propuesta de implementación de estrategias para la mejora de recopilación de información.</p>	Falta de acceso a la información oportuna en los servicios de control a cargo de los auditores de los Órganos de Control Institucional, debido a la falta de disposición de los funcionarios	<p>Vx.: Recopilación de información en los Servicios de Control</p>	<p>Población: Auditores de los Órganos de Control Institucional del SNC de Lambayeque</p>	<p>Diseño: no experimental, transaccional y propositivo</p>	<p>Instrumento:</p>
			<p>Vy.: Implementación de Estrategias</p>	<p>Muestra: Auditores de las Gerencias Regionales del Gobierno Regional de Lambayeque</p>		<p>Métodos de Análisis de Investigación:</p>

Anexo 5.

5.1. Resumen de entrevistas realizadas a jefes de los Órganos de Control Institucional

N.º	PREGUNTA	RESPUESTA			
		Entrevistado 1	Entrevistado 2	Entrevistado 3	Entrevistado 4
1	¿Considera usted que los plazos establecidos en las directivas de los servicios de control específico y auditorías de cumplimiento son suficientes para el cumplimiento de requerimientos de información por parte de los funcionarios de las entidades sujetas a control o deberían ampliarse o reducirse?	No son suficientes, deberían otorgarse a criterio de la Comisión de Control y del tipo de requerimiento.	Deberían ampliarse porque no se cumple con la atención de los requerimientos en los plazos establecidos.	Los plazos son tentativos, mayormente se maneja el criterio de la comisión.	Los plazos son prudentes, son suficientes para los funcionarios puedan entregar la información solicitada, porque es documentación que tiene en su poder, deberían estar custodiados y ordenados por la entidad.
2	¿Cree usted que las formalidades establecidas en las normas de control limitan la entrega oportuna de la información requerida a los funcionarios de las entidades sujetas a control?	Si, limitan la labor, deberían existir otros mecanismos: digitalización o información en línea por medios electrónicos.	Las formalidades si limitan la entrega de la información, a veces no cuentan con fedatario disponible, por lo que para acortar los plazos se pide la entrega de la información original.	No es el principal obstáculo, ya que se puede pedir la documentación en físico y los funcionarios no tendrían por qué demorar en entregarla.	No es un problema, porque los documentos que se solicitan son los originales, ya cuando se ubica la información con la que se va a sustentar el hecho recién se saca la copia y se autentica el documento.
3	¿Sabe usted de manera previa a la realización del requerimiento si la información solicitada a los funcionarios de la entidad se encuentra en poder o custodia de éste?	No, no se hace una coordinación previa para conocer en qué área de la entidad se encuentra la información o qué funcionario la tiene a cargo.	Se asocia dependiendo del tipo de información que se busca, pero muchas veces no se encuentra en el área donde debería estar, hay entidades muy desordenadas y la Comisión debe pasar área por área pidiendo la documentación.	No hay un conocimiento previo, Se suele pedir al área que debería tener la información, pero a veces eso no sucede y la información está en otra área o en el Ministerio Público por una investigación fiscal.	Al ser la entidad quien custodia la documentación, se da por descontado que la información se encuentra en el área que corresponde; salvo en los casos que exista una investigación fiscal y la documentación se encuentre en poder del Ministerio público, en estos casos se le solicita a dicha entidad.

4	¿Considera usted que los funcionarios de la entidad a su cargo remiten de manera voluntaria la documentación para la realización de un servicio de control una vez acreditada la Comisión Auditora/Comisión de Control?	No, la información nunca es entregada de manera voluntaria, siempre esperan la remisión de un requerimiento.	No, nunca la emiten de manera voluntaria, siempre esperan una solicitud requiriendo la documentación.	No, los funcionarios de la entidad atienden la información a pedido de la Comisión.	No, los funcionarios no remiten la información sin previo requerimiento, siempre debe ser solicitada y en algunos casos hasta ir y solicitar permiso para buscarla personalmente, porque no la remiten.
5	¿Considera usted que los funcionarios de la entidad tienen temor al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario ante la falta de atención de los requerimientos de información?	Los funcionarios no tienen temor a las sanciones impuestas, muchas veces prefieren la multa a que se revelen las irregularidades cometidas.	No tienen temor al inicio de un procedimiento administrativo. No conoce un caso donde se haya iniciado procedimiento por no entregar información.	Son muy pocos los que pueden tener temor, los funcionarios ni siquiera conocen que existe esa posibilidad, los requerimientos no señalan el artículo de la Ley Orgánica que informa la imposición de una multa en caso de no brindar información.	No tienen temor, desconocen la norma que precisa que pueden ser sancionados por no entregar la documentación.
6	¿Cree usted que el funcionario atendería los requerimientos de información si conoce que frente a un incumplimiento sería sancionado pecuniariamente?	La sanción siempre es persuasiva, sin embargo, los procedimientos disciplinarios no se inician y las multas no se cobran.	Si considera que una sanción pecuniaria obligaría al funcionario a cumplir con la entrega de la información.	Si podría ayudar, pero algunos funcionarios ven como que la multa es para la entidad, por lo que no consideran que les afecta personalmente.	Si conocieran que serían sancionados con una multa, entregarían la documentación, más rápida.
7	¿Cuál cree Ud. que es la causa por la cual los funcionarios no atienden los pedidos de información formulados?	Porque la información compromete a los funcionarios de la gestión o porque la Comisión de Control no sabe qué funcionario tiene la información.	Por la carga laboral, por el tiempo que demanda atender los pedidos, por las formalidades de la entrega de la documentación.	En la mayoría de los casos está ligado a entorpecer los servicios, en dilatar los plazos; también puede ser por la amplia cantidad de requerimientos que puedan tener.	Debido al desorden en el almacenamiento, archivo y custodia de la documentación, tienen documentos incompletos, sin foliar.

8	¿Podría explicar las causas por las que los funcionarios no remiten la información en los plazos y forma establecidos? ¿Cree que una de ellas es entorpecer los servicios de control?	Cuando los funcionarios están involucrados en hechos irregulares, ocultan, destruyen, no entregan o demoran en entregar la información.	Si considera que una de las causas para no cumplir con los requerimientos es para entorpecer los servicios de control.	Un alto porcentaje es para perjudicar los servicios de control, se retrasa la entrega y a la comisión por los plazos y perjudica el cumplimiento de los objetivos.	La búsqueda de la información en diferentes áreas o ir área por área dificulta la labor de sustentar y evidenciar los hechos.
9	¿Cuál(es) considera Ud. que deberían ser las mejoras que deberían proponerse para el cumplimiento de los requerimientos de información por parte de los funcionarios de la entidad?	Que todas las áreas estén dispuestas a entregar la información, que la información se encuentre digitalizada, conocimiento previo de qué áreas tiene la información.	Concientizar la importante labor que realizan los auditores y la relevancia de la entrega oportuna de la información que busca la mejora en los procesos internos de la entidad.	Señalar en los oficios de requerimiento de información las consecuencias que puede ocasionar la falta de atención de los requerimientos de información, aplicación del RIS y las multas que podrían aplicarse y también podrías ampliarse el uso de actas para pedir la información de manera directa.	La digitalización de los documentos con la finalidad de poder tener acceso a la información de manera inmediata a través de un sistema como el SISGEDO.

5.2. Transcripción de entrevistas brindadas por los jefes de los Órganos de Control Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Agricultura, Educación, Municipalidad Provincial de Lambayeque y Proyecto Especial Olmos Tinajones

GUÍA DE ENTREVISTA N° 1

Presentación

Buenas noches, nos encontramos con el señor Juan Antonio Becerra Romero, lo saludo y le agradezco por su tiempo y la oportunidad para el desarrollo de esta entrevista.

Mi nombre es Greta Silvia Chávarri Holguín de Barandiarán, soy estudiante de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo y me encuentro realizando una investigación titulada “Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque”

Para informar que para la realización de la presente entrevista contamos con la autorización del entrevistado para que la misma sea grabada y usada únicamente para fines académicos.

Objetivo

La presente entrevista tiene como objetivo conocer su opinión en el tema de investigación y dados los conocimientos de su parte en la materia, me permitirá obtener información relevante que coadyuvará a los resultados de la misma

Lugar y fecha

La entrevista se está desarrollando por medio de la plataforma digital Zoom el día 13 de julio de 2022 a las 8:30 pm.

¿Me puede indicar por favor cuál es su profesión, en qué entidad labora y cuál es el cargo que ocupa en ella?

Respuesta: Mi profesión es abogado, y actualmente me desempeño como jefe del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Agricultura y de Transporte de Lambayeque. Tengo maestría en Derecho penal y maestría en Gestión Pública.

¿Considera usted que los plazos establecidos en la directiva de Servicio De Control Específico y Manual de Auditoría de Cumplimiento son suficientes para el cumplimiento de requerimientos de información por parte de los funcionarios de las entidades sujetas a control o deberían ampliarse o reducirse?

Respuesta: Lo que pasa es que no se podría tener un plazo rígido, porque eso estaría sujeto al tipo de al tipo y la cantidad de información que se requiere, no puede haber información que pueda ser atendida de inmediato o en 24 horas, como puede haber otra información que por sus características y cantidad tome más, tome más tiempo. Entonces yo considero que el auditor debería tener ese criterio considerando la calidad y la cantidad de información que va a requerir a fin de poder establecer el tiempo que se ajuste para que la entidad pueda responder este pedido de información.

Y ese tiempo que usted manifiesta, debería ser establecido normativamente o ya un criterio de parte de la comisión auditora, el momento de requerir o de formular los pedidos.

Respuesta: Considerando que está vinculado al tipo de información y la cantidad. En todo caso, en la norma consideró yo que debería haber un rango. Debería haber un mínimo y un máximo en el cual el auditor ya bajo el criterio del tipo y la cantidad de información se mueve en ese rango, a fin de poder establecerlo en sus requerimientos.

¿Cree usted que las formalidades establecidas en las normas de control limitan la entrega oportuna de la información requerida a los funcionarios de las entidades sujetas a control?

Respuesta: Lo que pasa es que la formalidad que tenemos es que estos requerimientos tienen que ser efectuados mediante oficio, un documento por lo menos. Probablemente sea una limitante, pero creo yo que en función a lo que está en el literal A del artículo 22. Si más no recuerdo de la Ley Orgánica de la Contraloría General establece que el auditor tiene acceso directo a la información, Entonces puede no necesariamente cumplir con la formalidad de un oficio, sino de coordinar directamente con el funcionario y en ese momento recabar la información de manera directa y en un corto tiempo.

Y el tema de la formalidad de que la documentación debe ser entregada de manera física y en la mayoría de veces, documentos de forma autenticado fedateada, ¿Limitaría un poco este cumplimiento de los plazos para la entrega de la documentación?

Respuesta: claro, es decir, si nos vamos a sujetar al tema de formalidad, de pedirlo con un oficio y de esperar un oficio de respuesta para poder recibir la documentación, obviamente ahí el tiempo va a ser mayor, mientras que si se establecen, no bien en la formalidad, si no se establecen otros mecanismos alternativos, eh, ahora con el tema de la digitalización y la información en línea o la información requerida a través de medios electrónicos se podría reducir esos plazos.

¿Sabe usted de manera previa a la realización del requerimiento si la información solicitada a los funcionarios de la entidad se encuentra en poder o custodia de éste?

Respuesta: Generalmente, por mi experiencia personal, no se hace una coordinación previa con el con el funcionario para ver si la tiene o no la tiene, para que en función a eso uno ya lo requiera. Generalmente el auditor de primera mano hace el pedido al margen de saber si realmente existe o no o quién o ver quién la tiene, pero es un punto interesante en el sentido de hacer coordinaciones previas a fin de poder ubicar en qué área se encuentra la información que el auditor necesita para ir directamente a esa área y bueno, estar dando vueltas.

En la mayoría de los requisitos de información o de documentación que requiere la comisión auditora, suelen hacerse los pedidos al titular de la entidad para que éste, a su vez lo remita al área correspondiente; cuando la comisión establece un plazo más o menos, ¿considera este trámite que tiene que hacer el titular de la entidad para derivar los pedidos de información?

Respuesta: No considera un tiempo adicional que tome, por ejemplo, derivarlo del titular al gerente municipal o al gerente administración a tesorería, contabilidad, obras como el retorno al titular para que el titular atienda la comisión, generalmente no se estima ese tiempo, a fin de ser considerado en el plazo que se le otorgan a la entidad para que pueda atender el pedido de información, no se considera

Y, tomando en cuenta que tanto la directiva de servicios de control específico de repente como el Mac, establecido un plazo de 5 días para atender los requerimientos de información cuando estaba cuando la documentación se encontraba dentro de la misma entidad, y conociendo ya en el campo lo que me está comentando en este momento está el trámite que tiene que seguir la documentación.¿ Este plazo establecido resultaría ser muy, muy reducido para atender estos requerimientos.?

Si va por el camino de dirigir el pedido de información al titular, claro, es decir, esos 5 días, solamente en el traslado de la información del titular al funcionario que tiene la información y el retorno al titular y viceversa, pueden tomar entre 3 hasta cuatro días, no? Y de esos 5 días puede ser efectivamente 1 o dos, nada más, con lo cual a veces solicitan ampliaciones o no se atienden en ese plazo.

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad a su cargo remiten de manera voluntaria la documentación para la realización de un servicio de control una vez acreditada la Comisión Auditora/Comisión de Control?

Respuesta: Respecto a mi experiencia, sí he tenido bastante predisposición de los funcionarios para que me puedan entregar la información, pero siempre y cuando dependa de las condiciones o características; siempre digo de la información en qué sentido, en que si es información de una gestión anterior a la de ellas siempre van a tener la mejor predisposición, pero sí es una información en la cual es parte de la gestión de los que están en ese momento, que siendo los responsables quien debe entregarlo, Generalmente hay cierta renuencia, demoras o a veces hasta ocultamiento de la información.

Y en estas situaciones, cuando se acredita una comisión o cuando se comunica el inicio de un servicio de control, la entidad o los funcionarios de la entidad esperan los requerimientos de información, o ni bien toman conocimiento de cuáles sobre qué se va a hacer el servicio, ellos ofrecen entregar de manera voluntaria la documentación?

No, no siempre esperan los requisitos de información. Yo hasta ahora no he conocido ningún caso en la cual eh anterior, ya teniendo conocimiento del oficio de acreditación de la comisión, ellos de manera voluntaria se han presentado ante la comisión para alcanzar la información respecto a lo que es objeto del servicio de control. Nunca me ha pasado, en los casi casi 20 años que tengo en control nunca ha pasado, siempre esperan el pedido de información por parte de la comisión de control.

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad tienen temor al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario ante la falta de atención de los requerimientos de información?

Respuesta: Los funcionarios no tienen temor al inicio de un procedimiento disciplinario por la no entrega de la información, el cual es un procedimiento administrativo sancionador que está establecido en un reglamento de la Contraloría General y que las sanciones son multas, entonces ante la no entrega de información que puede revelar algunas irregularidades por parte de estos funcionarios sopesando con la multa, prefieren muchas veces la multa a que se revelen los presuntos actos irregulares cuando entreguen la documentación que se les requiera, es por eso que no hay un temor o no

termina siendo disuasivo el procedimiento sancionador de la Contraloría debido al tipo de sanción que es la multa.

¿Cree usted que el funcionario atendería los requerimientos de información si conoce que frente a un incumplimiento sería sancionado pecuniariamente?

Respuesta: Bueno, siempre el tema de la de la sanción va a ser persuasiva, pero del de mi experiencia personal, la sanción pecuniaria digamos que no, no, no ha tenido mucho efecto, no ha sido muy efectivo por parte por parte al momento de Requirió información de los servicios de control. no?, Más aún que los procedimientos administrativos sancionadores que se originan a raíz de estos incumplimientos en la entrega de información no han sido no han sido este aplicados, en todo caso, se hizo una cobranza de estas multas que a veces quedan sin ejecutarse.

Y, en el caso del apercibimiento que suele colocarse o que suele informarse al titular de la entidad cuando se formula de manera reiterativa los requisitos de información ¿ha tomado conocimiento o ha visto alguna situación en la cual sí ha iniciado un procedimiento administrativo por no atender oportunamente los requerimientos?

Respuesta: No he visto, no he tenido la oportunidad de poder ver que hay apertura de un procedimiento administrativo a consecuencia de no haber atendido un requerimiento de información. Si he conocido de otros casos de otras comisiones, pero mi experiencia personal no.

¿Cuál cree Ud. que es la causa por la cual los funcionarios no atienden los pedidos de información formulados?

Respuesta: yo creo que la causa principal y la más importante es cuando la información está comprometida a los que están en ese momento en la gestión, yo creo que la causa principal y la más importante es cuando la información está comprometida a los que están en ese momento en la gestión, porque como te comenté, si es documentación de gestiones anteriores, ellos no tienen ningún problema y muchas veces la entregan. Uno; y dos, la demora generalmente está cuando no se tiene claro qué funcionario o qué área es la responsable de custodiar la documentación. Muchas veces en la propia entidad también hay desconocimiento de qué área es la responsable, en donde se debe encontrar la información, por ejemplo, en el área de logística sabemos que debe nombrar a los expedientes contrataciones y hay algunas entidades que desconocen estos aspectos y el expediente de contratación puede estar en el área administración en el área de tesorería, y hasta poder ubicarlo de toma a veces un poco más pues no.

¿Podría explicar las causas por las que los funcionarios no remiten la información en los plazos y forma establecidos? ¿Cree que una de ellas es entorpecer los servicios de control?

Respuesta: Lo que podría ese dar origen, como te comenté a entorpecimientos al control es cuando la información y el tema, es cuando ellos están comprendidos en el caso es la principal, creo yo que es la principal. Cuando ellos saben que el proceso que está revisando en la comisión de control, ellos han formado parte de ese proceso, es donde ellos toman sus reparos y hola, ocultando la destruyen o simplemente no la entregan con la demora

¿Cuál considera Ud. que deberían ser las mejoras que deberían proponerse para el cumplimiento de los requerimientos de información por parte de los funcionarios de la entidad?

Respuesta: Yo creo que la mejor es más que todos. Son de carácter procedimental, como tú bien has dicho a veces por ser muy formalistas en el sentido de hacer los requerimientos a través del titular de la entidad, nos toma muchos días para que llegue hasta el funcionario responsable. Otra práctica que a veces toman algunas comisiones es que el titular emita un oficio circular a todas las a todos los funcionarios y disponga que dé las facilidades a la comisión para que esta de manera directa le pida al funcionario la información que requiera la comisión de control y ya no iras y a no irá al titular y del titular esté derivando a las diferentes áreas de la entidad para que pueda atenderlo; ese sería 1, la otra sería el tema de la digitalización, no sabemos que muchas municipalidades todavía están muy lejos de esta, pero si hay varias ya entidades en la cual la información sería bueno que se digitalice a fin de tener acceso a esta información a través de medios electrónicos y que tenga la misma validez que el papel físico, todavía nos cuesta un poco aceptar la información digital, no? siempre queremos que el documento esté en el papel, en el físico; y dos, en la cual el auditor previamente coordiné con las áreas y tome conocimiento de las áreas para que sepa previas coordinaciones con los funcionarios responsables, en donde se ubica la información y de manera directa se requiera a esta área no y no estar a veces nuestro pedido de información, a veces deambulando en oficina en oficina, tratando de encontrarla, hay técnicas de auditoría que así lo permiten las indagaciones, las coordinaciones en las cuales el auditor puede hacerla directamente con

los funcionarios a fin de determinar en dónde se encuentra la documentación, creo que por ahí podrían haber algunas mejoras en la obtención de la información de las comisiones de control.

En las situaciones en las cuales las comisiones se acreditan y solicitan que el titular de la entidad ponga de conocimiento a las áreas y así se brinden las facilidades para la atención de los requerimientos de información, ¿considera usted que los funcionarios determinadas áreas podría escudarse en no atender algún requerimiento en porque no cuentan con la autorización correspondiente?

Respuesta: En algunos casos, sí. En algunos casos, por ejemplo, se ha presentado en la cual el funcionario indica el pedido hazlo con el titular o algo con mi gerente para que me autorice no y a veces se escudan o tienen esos pretextos y demora en la entrega de la información, porque ha habido algunas circunstancias en las cuales el gerente y les ha reclamado, cuando a veces las comisiones a pedido de manera directa, es decir, tú no me has informado qué información estás alcanzando a la comisión de control así que primero tú me debes informar. Dicen supuestamente para tomar conocimiento nada más, pero a veces no siempre es así, sino quizás para seleccionar determinada información, que es lo que se da y qué es lo que no se da a la comisión, por eso la propuesta es sería que la comisión coordiné con el titular a fin de que el disponga a todos los funcionarios que de manera directa se atienda los pedidos a la comisión para poder acortar los tiempos.

En su experiencia como auditor en la Contraloría General de la República, ¿se ha visto perjudicado en un servicio de control por no haber recibido la información de manera oportuna por parte de los funcionarios de la entidad?

Respuesta: Claro, esa es una de las mayores falencias o limitaciones que tenemos en las comisiones de control, porque ante los retrasos, la demoras en la entrega de la información, las consecuencias generalmente son nuestros pedidos de ampliación de plazos y ampliaciones de plazo de la comisión, en

la cual se va se va extendiéndose, va extendiendo y es lo que a veces nos perjudica en nuestra planificación en cuanto al cronograma que ya tenemos aprobado

Alguna opinión de pueda orientarme o podría aportar para la investigación que estoy realizando

Respuesta: Bueno, de manera particular yo he tenido dos experiencias en el sentido de que teníamos limitaciones con pedido de información, en la cual la entidad rompe puertas, nos cerró todos los accesos y cuando pudimos ingresar incluso con Ministerio Público, la documentación no estaba en la entidad, pero nos dieron la información de que estaba en ciertas oficinas particulares y con la participación del Ministerio público pudimos intervenir y poder incautar esa documentación. Muchas veces ya ante esos extremos es válido las condiciones que se puedan hacer con el representante del Ministerio Público con fin de ejercer mayor presión y mayor peso en la obtención de la documentación.

Le agradezco nuevamente por la oportunidad de ampliar mis conocimientos académicos y por las facilidades para el desarrollo de la presente entrevista. Muchas gracias y Buenas noches.

GUÍA DE ENTREVISTA N° 2

Presentación

Buenas noches, nos encontramos con señorita Gihara Dannie Pérez Calixto, la saludo y le agradezco por su tiempo y la oportunidad para el desarrollo de esta entrevista.

Mi nombre es Greta Silvia Chávarri Holguín de Barandiarán, soy estudiante de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo y me encuentro realizando una investigación titulada “Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque”

Para informar que para la realización de la presente entrevista contamos con la autorización del entrevistado para que la misma sea grabada y usada únicamente para fines académicos.

Objetivo

La presente entrevista tiene como objetivo conocer su opinión en el tema de investigación y dados los conocimientos de su parte en la materia, me permitirá obtener información relevante que coadyuvará a los resultados de la misma

Lugar y fecha

La entrevista se está desarrollando por medio de la plataforma digital Zoom el día 20 de julio de 2022.

¿Me puede indicar por favor cuál es su profesión, en qué entidad labora y cuál es el cargo que ocupa en ella?

Respuesta: soy abogada. En la actualidad estoy encargada de la jefatura del Órgano de Control Institucional del Proyecto Especial Olmos Tinajones.

¿Considera usted que los plazos establecidos en la directiva de Servicio De Control Específico y Manual de Auditoría de Cumplimiento son suficientes para el cumplimiento de requerimientos de información por parte de los funcionarios de las entidades sujetas a control o deberían ampliarse o reducirse?

Respuesta: Bueno en la realidad. En el tema de servicios de control creo que deberían ampliarse porque no, en su mayoría los requerimientos no son atendidos ni en los plazos que establece la normativa, ni incluso esté aplicando las ampliaciones de plazos, no a las que podemos dar. Entonces eso corre en nuestra contra, no en los servicios, en los servicios de control.

¿Cree usted que las formalidades establecidas en las normas de control limitan la entrega oportuna de la información requerida a los funcionarios de las entidades sujetas a control?

Respuesta: No, yo creo que no es. No, es limitante. El tema de la formalidad, porque bueno, siempre debemos acreditarlos, ya sea para un servicio de control o una comisión de recopilación.

Y respecto a la entrega de la documentación de parte de los funcionarios, que la documentación deba ser entregada en físico o que deba ser que deba ser fedateada o autenticada sería una limitante para la demora en la entrega de la documentación.?

Respuesta: Bueno, en realidad sí, dependiendo de cada caso en concreto, porque a veces en las solicitudes de información las respuestas son verbales, porque generalmente nunca han respondido formalmente o mediante escrito, que sea una limitante pero expresan de que tienen la documentación, pero el

problema es que no hay fedatario para que pueda entregarlos según lo solicitado. Cuando es el caso. Por eso. De repente. En su mayoría. O para el inicio de. De una recopilación siempre pedimos documentación original. Es decir, para que el administrador o los trabajadores de la entidad no nos digan que la demora es porque el fedateo o porque no hay personal encargado. Tratamos de agilizar eso recopilando la información original y luego ya solicitando copia autenticada de las partes que no son necesarias para nuestro servicio. Pero sí es una limitante cuando directamente se pide documentos y visados, y más aún que pedimos no solo un juego dependiendo del servicio tres tres juegos, sino como mínimo a veces.

¿Sabe usted de manera previa a la realización del requerimiento si la información solicitada a los funcionarios de la entidad se encuentra en poder o custodia de éste?

Respuesta: Bueno, en realidad por la normativa deberíamos asociar dónde está la documentación que queremos con la oficina, no? Por ejemplo, el expediente de contratación que debería obrar en abastecimiento, no en algunos casos, que sí lo señala la normativa o procesos que sabemos que lo manejan un área, no? Pero también a veces recibimos como respuesta que se lo derivé a tal áreas, o lo derivé a otro área. Entonces no en muchas oportunidades no maneja un orden, es decir, la documentación no obra donde debería estar y eso nos quita tiempo porque nos resta tiempo, nos acorta los plazos porque tenemos que ir primero al área que normativamente debería obrar la documentación. Luego, si esta nos dice, no la tenemos porque le hemos derivado ir a la otra área, preguntar y así muchas veces nos vamos de

oficina en oficina hasta poder ubicar la información que no obra donde debería y a veces no se tiene un control ni un registro de un cuaderno de cargo donde pueda sustentar finalmente dónde está la información y muchas oportunidades nosotros tenemos que buscar previa autorización dentro de toda la documentación de la oficina lo que pretendemos. Así nos ha pasado en varias oportunidades, levantamos un acta, si encontramos documentación, transcribimos lo que llevamos.

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad a su cargo remiten de manera voluntaria la documentación para la realización de un servicio de control una vez acreditada la Comisión Auditora/Comisión de Control?

Respuesta: Si en realidad siempre esperan que haya un requerimiento formal e incluso muchas veces no atienden dentro del plazo previsto. Y hay que reiterar. Pocos son los casos en que solicitan ampliación, pero hay ciertas unidades orgánicas que sí hay que estar reiterando y reiterando para que puedan cumplir con remitir la documentación o responder la documentación que se precisa.

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad tienen temor al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario ante la falta de atención de los requerimientos de información?

Respuesta: Considero que no, porque incluso es un “*cliché*” que se consigna en los requerimientos, en los documentos, en las solicitudes de información. Pero a pesar de ello, no obtenemos la respuesta en el plazo solicitado. Muchas veces ni siquiera llegan a responder. Tenemos que de repente ir a levantar un acta para que por allí nos puedan dar la información y nosotros

mismos recopilar y transcribirla. Pero no considero que no hay un temor propiamente porque quizás son pocos los casos, o bueno, no he tomado conocimiento quizá de que se haya sancionado por ese tema de que la Contraloría ya ha abierto un proceso en ese extremo.

¿Cree usted que el funcionario atendería los requerimientos de información si conoce que frente a un incumplimiento sería sancionado pecuniariamente?

Respuesta: Sí, yo creo que sí. Se verían obligados a responder de forma oportuna, porque generaría un menoscabo económico entonces creo que sería una de las formas en que puedan atender lo que se necesita.

¿Cuál cree Ud. que es la causa por la cual los funcionarios no atienden los pedidos de información formulados?

Respuesta: Bueno, en algunos casos los motivos que alegan es que también tienen carga laboral y que atender requerimientos de Contraloría también les tomaría tiempo, dejaran de hacer sus funciones. Eso es, por un lado, ya mencionaste también el tema de que quieren la documentación, pero faltaría la autenticación, porque muchas veces no hay fedatarios designados o no están disponibles o también tienen sobrecarga laboral. Otro tema también sería el tema de que prefieren dilatar, ellos cuando hacen una recopilación no tienen conocimiento de si nos estamos orientando en un servicio o de repente acreditados en una comisión creo que pretenden dilatar nuestras labores a fin de decir si es que no tienen esta información no pueden realizar una observación en cuanto a mi actuación, en ese extremo, entonces, si dilatar o evadir la responsabilidad, porque si no tenemos el documento no tendríamos una prueba de una actuación irregular.

¿Podría explicar las causas por las que los funcionarios no remiten la información en los plazos y forma establecidos? ¿Cree que una de ellas es entorpecer los servicios de control?.

Respuesta: Si, creo que en algunos casos sí puede ser uno de los motivos.

¿Cuál considera Ud. que deberían ser las mejoras que deberían proponerse para el cumplimiento de los requerimientos de información por parte de los funcionarios de la entidad?

Respuesta: Bueno, en realidad empezar por concientizar, la importancia de la labor que realiza la Contraloría, en realidad nuestra intención no es, no es sancionar si en algunos casos recomendar la mejora en la gestión; y también que mientras más pronto dentro del plazo oportuno nos respondan, nuestro servicio también va a ser más célere. También de repente no sé cómo estaría enfocando el tema económico, pero sí sería una forma en que bueno, estoy segura que podrían apresurarse en responder nuestros requerimientos, pero básicamente en concientizarlos en que nuestro fin no es sancionar y que estén prestos para colaborar y para hacer mejoras en todo el proceso interno de la entidad.

Le agradezco nuevamente por la oportunidad de ampliar mis conocimientos académicos y por las facilidades para el desarrollo de la presente entrevista. Muchas gracias y Buenas noches.

GUÍA DE ENTREVISTA N° 3

Presentación

Buenas tardes, nos encontramos con señora Rosamaría Inés Godoy Vallejos, la saludo y le agradezco por su tiempo y la oportunidad para el desarrollo de esta entrevista.

Mi nombre es Greta Silvia Chávarri Holguín de Barandiarán, soy estudiante de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo y me encuentro realizando una investigación titulada “Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque”

Para informar que para la realización de la presente entrevista contamos con la autorización del entrevistado para que la misma sea grabada y usada únicamente para fines académicos.

Objetivo

La presente entrevista tiene como objetivo conocer su opinión en el tema de investigación y dados los conocimientos de su parte en la materia, me permitirá obtener información relevante que coadyuvará a los resultados de la misma

Lugar y fecha

La entrevista se está desarrollando por medio de la plataforma digital Zoom el día 22 de julio de 2022 a las 5 pm.

¿Me puede indicar por favor cuál es su profesión, en qué entidad labora y cuál es el cargo que ocupa en ella?

Respuesta: De profesión, soy abogada. Y actualmente ocupo el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

¿Considera usted que los plazos establecidos en la directiva de Servicio De Control Específico y Manual de Auditoría de Cumplimiento son suficientes para el cumplimiento de requerimientos de información por parte de los funcionarios de las entidades sujetas a control o deberían ampliarse o reducirse?

Respuesta: En el caso de los requerimientos de información, que es el tema que nos ocupa. Ha habido modificaciones a lo largo del tiempo, el servicio de control específico es relativamente nuevo, a diferencia de la auditoría de cumplimiento, que ya tiene un poco más de años en ejercicio. En el caso de las auditorías de cumplimiento se venían estableciendo mecanismos a través de las directivas reguladas y los manuales que regulaban el servicio, y por ejemplo inicialmente se establecía ciertos modelos de requerimiento de información que se han venido recogiendo en el tiempo y qué plantean que el jefe de comisión es el que da el primer requerimiento; posteriormente el jefe o supervisor es otro, y se hablaba de hasta un tercer requerimiento. Entonces digamos que el tema de los plazos había plazos tentativos, pero siempre han estado sujetos a criterio de la Comisión. La Comisión puede establecer límites. No es algo que esté totalmente regulado, porque la Comisión puede establecer plazos mayores y colocaciones menores. No, es algo estricto en sí; sin embargo, creo que sí es una buena práctica, de repente creo que, lo que se venía proponiendo que inicialmente, vaya al área que ostenta o que tiene la documentación, luego pueda ir al superior jerárquico, al titular y

siempre considerando que la teoría cumplimiento tiene plazos más extensos. Pero creo que en lo que más nos ha resultado en el tiempo, a veces ha sido en la recopilación de información con actas, en el caso de servicio control específico es diferente porque el servicio de control específico ya nace con un caso resuelto, como un caso en el cual ya se ha venido recopilando información en etapas previas. Son las etapas de planeamiento, es decir, la directiva de control específico que regula el proceso, planificación, ejecución y elaboración de informe. Ese tipo de servicio, pero no, contiene mucha regulación en cuanto a la recopilación de información en las etapas de planeamiento es así que tenemos comisiones que pueden demorar en recopilar información mucho tiempo y otras menos. Eso no está establecido. Tengo entendido que se está trabajando en justamente regular y estandarizar esos procedimientos de información. Considerando estos aspectos y a la pregunta si estoy de acuerdo, creo que todavía es un tema pendiente. Es un tema que en este momento se deja a criterio de las comisiones auditoras, en el caso del específico en etapas previas de planeamiento, por lo cual no está regulado, solamente digamos que estamos en el cumplimiento del PAC en general, tratar de respetar los plazos, no retrasarnos. En el caso de la auditoría de cumplimiento, los plazos son más extensos, pero sigue estando a criterio de la Comisión dentro de los plazos que tiene cada etapa, en el caso de los requerimientos, estamos hablando en específico de ejecución. Ya depende de la Comisión, más o menos ver los mejores mecanismos para poder lograr esa obtención de información dentro de los plazos propuestos, de acuerdo a la directiva.

¿Cree usted que las formalidades establecidas en las normas de control limitan la entrega oportuna de la información requerida a los funcionarios de las entidades sujetas a control?

Respuesta: Creo que no es el principal obstáculo, porque en realidad la Comisión de Control está facultada incluso para pedir la documentación en físico, original, y sobre ello trabajar lo que implica un mayor trabajo para la comisión, pero es el ideal, el que nos den el físico para poder corroborar su contenido y evitar que pueda existir de alguna manera alterarse la documentación o que nos entregaran en copias pirateadas en algún otro medio digital. Entonces, considero que el trabajo ideal para la Comisión es, aunque implique más trabajo sea más laborioso, recibir la documentación en físico. Por lo tanto, a la entidad no le debería tomar mucho tiempo; si seguimos esa línea, no le debería tomar mucho tiempo más que la búsqueda de la misma información que se pueda hacer la revisión de la misma y el conteo del número de folios. Ahora, si lo tuviera que entregar fedateada, eso sí que le tomaría un mayor tiempo a la comisión, pero hay un riesgo de por medio para la comisión y en cuanto al contenido de la misma. Por lo tanto, no creo que en el escenario ideal no debería haber mayor limitación para la entrega de información por parte de la entidad.

¿Sabe usted de manera previa a la realización del requerimiento si la información solicitada a los funcionarios de la entidad se encuentra en poder o custodia de éste?

Respuesta: En realidad no es un procedimiento que se suele hacer, regularmente se pide al área o se hace el requerimiento al área que debería contar con la información. Si estamos hablando de comprobantes de pago,

tesorería, si estamos hablando de planillas, recursos humanos, el área de personal, según sea el caso, si es información técnica DIDUR, pero no necesariamente va a estar ahí. Por eso a veces se opta en algunos casos, en hacer un requerimiento al titular de la entidad: hemos encontrado en la práctica que a veces la información no está en la entidad, por ejemplo, hay investigaciones fiscales en curso, por lo que la información se encuentra fuera de esa entidad, en realidad. no hay un conocimiento previo, simplemente se hace el requerimiento de otorgar un plazo para la entrega de esta información. En caso no respondieran dentro de este plazo, pues eso va a hacer que nos retrasemos en realidad en el trabajo a realizar. Pero no es un procedimiento, no es una buena práctica, en realidad sería una buena práctica por parte de las comisiones consultar a la entidad; la respuesta va a ser muy relativa, porque a veces también ocurre en la práctica que nos dicen una cosa y al momento de buscarla ocurre otra. Pero digamos que lo que tenemos que hacer nosotros diseñemos la formalidad del requerimiento dando lugar a la ejecución de un procedimiento y el cumplimiento del mismo. Dejar constancia que se cumplió con lo señalado en el procedimiento, aunque esto retrase.

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad a su cargo remiten de manera voluntaria la documentación para la realización de un servicio de control una vez acreditada la Comisión Auditora/Comisión de Control?

Respuesta: Pero en el caso de los órganos de control es muy difícil que eso ocurra. Básicamente, ellos están a la espera de cualquier acercamiento que haya por parte de la Comisión, requerimiento de información, ellos no se apersonan porque el requerimiento o el documento que se le manda el titular

para que ellos brinden las facilidades del caso, entonces la facilidad se da generalmente ante el pedido de la Comisión. Ahora, en el caso de la Contraloría es un poco diferente, he visto que cuando llega la Comisión y coordina con el titular, el titular llama al área usuaria que tiene la documentación que debería tener, la documentación que a veces es más de un área, ellos se apersonan se ponen al tanto y señalan que prestarán todas las facilidades, pero siempre es atención a un requerimiento, es decir, siempre a la expectativa que se señale específicamente qué documentación se va a solicitar, porque a veces ellos pueden tener mucha documentación, pero no le entregan así nomás, simplemente se ponen a disposición, por así decirlo, de la Comisión.

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad tienen temor al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario ante la falta de atención de los requerimientos de información?

Respuesta: Son muy pocos. Considero que son muy pocos los que pueden tener temor, poquísimos. La mayoría no evalúa esa posibilidad, por último, no sé si saben que existe esa posibilidad. Muchas veces en los requerimientos de información no se colocan los artículos de la Ley Orgánica que señalan que estarían sujetos a la imposición de una multa y al no tener esa información, ellos desconocen y simplemente hacen sus actividades con regularidad sin saber que hay una consecuencia directa de esa falta de entrega de información.

¿Cree usted que el funcionario atendería los requerimientos de información si conoce que frente a un incumplimiento sería sancionado pecuniariamente?

Respuesta: En un porcentaje sí podría ayudar ese tema, como se hacía en los documentos “*cliché*” cuando se mandaban, sobre todo en auditoría, cuando se mandaba en la parte final... “mediante el incumplimiento se aplicará el artículo 40 y tanto de la Ley Orgánica” de la Imposición de Multas. Sin embargo, en algunos casos también he escuchado que señalan que la multa es para la entidad, no lo ven como una consecuencia directa, que les afecta, de manera personal o laboral, es como que asumen que la entidad es la que tendrá que cumplir. Lamentablemente no se ponen en el lugar de la entidad; no están pensando en el perjuicio que se puede ocasionar a la misma, están pensando de manera individual. Entonces creo que, si bien ya había esta solución de por medio de hacer de conocimiento que la entidad se vea perjudicada, faltaría complementar un poco para que también sepan que más allá de ese perjuicio que se le ocasiona a la entidad con la multa, eso también tiene que ser de alguna manera repetido, contra ellos. Repetir es un término de derecho civil, ellos también tendrían que de una manera ver alguna consecuencia, o tener alguna responsabilidad como debería ser, porque en efecto, tu incumples con entregar la información, la entidad paga una multa, consecuencia para la entidad. Pero tú has sido el que no ha hecho entrega de la información, también tendrías que saber que de esa multa tú tendrás que devolver a la entidad porque la entidad no puede ser la perjudicada, no tiene la culpa, es un ente diferente, no tiene la capacidad de entregar o no la información. Estamos hablando que puede ser una responsabilidad administrativa, un recupero económico, considerando los montos de la multa, salvo que sean muy elevados, en cuyo caso se podría hacer un informe civil. Esto último es lo que falta en algunos casos para complementar y cerrar y que

ellos sepan en qué consiste todo esto, y cierren el círculo y sepan que al final ellos mismos van a ser los perjudicados y no solamente la entidad a su cargo.

¿Cuál cree Ud. que es la causa por la cual los funcionarios no atienden los pedidos de información formulados?

Respuesta: Bueno, ahí hay varias causas, ya es un elemento más volitivo, pero en algunos casos está más vinculado al tema, creo que la mayoría de casos es eso, tratar de entorpecer a la comisión de dilatar los tiempos porque saben que esa dilación de los plazos perjudica a la comisión y hace que ésta no pueda analizar, con la profundidad del caso, con los tiempos necesarios toda la información que te permite llegar a una conclusión, que le permita detectar ciertas irregularidades que puedan haber en la entidad. Eso creo que es lo más frecuente y lo que se viene dando hoy en día, donde ya hay bastante anti control. En otros casos de repente lo menos, pero si tienen en realidad bastantes requerimientos de información o el día a día; sobre todo hablamos de las municipalidades provinciales, donde el flujo de información y documentación pedido es abundante, ahí no priorizan dentro de los pedidos que tienen de las solicitudes no priorizan a las comisiones. Me comentaba en algunas ocasiones también que en determinadas entidades no hay mucho respeto en realidad por el tema en las comisiones auditoras, por lo que simplemente les restan importancia y las ponen al final en el orden y ya es un tema, como te decía, volitivo, pero básicamente es eso creo que son las dos principales, las dos principales razones, falta de priorización, pero sobre todo dilación de los tiempos de la Comisión, buscando entorpecer la labor de la Comisión Auditora.

¿Podría explicar las causas por las que los funcionarios no remiten la información en los plazos y forma establecidos? ¿Cree que una de ellas es entorpecer los servicios de control?

Respuesta: Sí, bueno, como como comentábamos y me parece que es un alto porcentaje que en ese objetivo al no entregar la información y pasa, suele ocurrir que lamentablemente los tiempos de la comisión son cortos a veces y la entrega de la información se retrasa tanto que no existe la posibilidad de analizar en los tiempos, dentro de esa etapa de ejecución, toda la información de la forma como se debería, porque ya queda muy poco tiempo y a veces los plazos, por ejemplo en el servicio de control específico son tan limitados, y por ahí sale un tema nuevo, un tema que pueda variar el hecho que se estaba estableciendo constituye finalmente un riesgo para la comisión. Y nos ha pasado, recuerdo, en una Auditoría de Cumplimiento, nos han entregado información ya al cierre de la ejecución y bastante información que cambiaba todo el curso de los hechos que se estaban evaluando hasta ese momento y eso conllevaba a una y otra ampliación de plazo y teníamos comisiones que terminaban durando un año, así ocurría y justamente el tema era la falta de entrega de información oportuna, retrasaba a la comisión y perjudicaba el cumplimiento del objetivo, pero siempre tratando, y la idea era ver hasta lo último toda la información; esto generaba que la Comisión se extendiera en plazos como te comentaba. Creo que eso es lo que pienso sobre ese tema y lo que se ha podido ver en la práctica.

¿Cuál considera Ud. que deberían ser las mejoras que deberían proponerse para el cumplimiento de los requerimientos de información por parte de los funcionarios de la entidad?

Respuesta: Bueno uno es lo que comentaba respecto a que de repente, sobre todo en Auditoría de Cumplimiento o Servicio Específico, un “*cliché*” en el que, en los oficios de requerimiento de información, donde se consigne expresamente la consecuencia de esa falta de información. Hablamos de la Ley Orgánica, de la aplicación del RIS y las multas para la entidad, hablamos de consecuencias pecuniarias, pero también de las responsabilidades que pudieran dar lugar a los funcionarios que incurran esta dilación, no solamente falta de entrega, dilación, demora, como dice el mismo artículo en el caso del RIS, también la falta de entrega de información para que se conozca cuál ha sido la cadena, la secuencia y finalmente este puede haber un elemento persuasivo para entregar información. Otro tema que tal vez no está muy regulado y que sería bueno, es precisamente el uso de las actas por parte de las comisiones, porque al final lo que hemos podido ver en la práctica es que a veces un método más efectivo es la recopilación de información a través de actas, donde tienes la posibilidad de ir directamente y entrar en contacto con el funcionario, requerirle la información directamente y dejar constancia de ello en un documento, y este es un procedimiento inmediato, rápido; a veces no se concreta porque señalan que no encuentran la información, que no la tienen, que la tienen que revisar, que no es la persona encargada, etcétera, pero digamos que es lo último que utilizamos, podría establecerse como un mecanismo final, pero necesario, si estuviera, mejor regulado este sería perfecto para poder apoyarnos en eso. Y, por último, creo que también hasta ahora no hemos hecho uso de eso, pero a veces tenemos que recurrir a otras instancias, como el Ministerio Público, porque hay casos y casos y hay casos graves, hay entidades que han incurrido en prácticas que son bastante

conocidas y dentro de ese contexto conocido el hecho es que tratan de entorpecer a la comisión no entregando la información, postergando la entrega una y otra vez o hasta señalando pérdidas. Y en ocasiones he tenido que recurrir a la Fiscalía; entiendo que este es un procedimiento que sí está regulado, en casos muy extremos y en cumplimiento de determinados requisitos, es un procedimiento que no es muy conocido, he tenido conocimiento de él a través de una unidad orgánica de Lima, pero de repente podría difundirse un poco más y de repente mejorarse también para poder apoyar algunas comisiones que se puedan quedar en el aire porque tratamos de ir a casos concretos a veces. Hoy en día hay mucha, pero dentro de la formulación del PAC se establecen muchas metas de específico, entonces vamos a cosas muy concretas y puntuales, a veces no podemos ver los casos mayores es aquí donde es muy complicado encontrar información porque son varias situaciones, la entidad se encuentra desde siempre por eso la atención absorba en ver uno y otro tema y se escudan justamente en que son tantos los requerimientos que no los entregan, en el fondo sabemos que están ahí. Nos ha ocurrido situaciones en las cuales hemos visto y creo que de alguna manera te lo he comentado, creaban información empezaban a elaborar el cuaderno de obra, estaban realizándolo, encontramos información incongruente de la que figuran un área y otras y entramos en situaciones mayores y necesitamos el apoyo de otros entes. No en esos casos donde un poco tergiversan los hechos al alterar la documentación y al mismo tiempo justamente debido a estas causas es que se demora la entrega porque están generando recién la información porque o no existe o la alteran. Por ahí

podríamos recurrir también a este ente y tratar de mejorar esos procedimientos, que ya están establecidos.

Doctora Rosa María alguna opinión o sugerencia o apreciación personal, de acuerdo a su experiencia, que podría brindarme para el éxito de mi investigación

Respuesta: Bueno, el tema de la investigación, creo que un poco indagar en el tema de este procedimiento en el cual se requiere el apoyo de la Fiscalía, porque es un tema que está regulado sé que muy pocos lo conocen, porque en algún momento lo he conversado con otros jefes de OCI o con otros auditores y no se tiene conocimiento, sobre todo a nivel regional. Entonces deberíamos ver, conocerlo y difundirlo un poco más y de repente ver oportunidades de mejora en el mismo. Quien mejor que nosotros como auditores sabemos lo que ocurre en la práctica como para poder saber si este mismo procedimiento se puede extender a otros casos que faciliten nuestra tarea. Bueno para la investigación también creo que sería bueno, porque siempre en las investigaciones pueden terminar con una propuesta, podrías de repente considerar alguna propuesta de requerimiento de información donde se consigue, un prototipo de requerimiento de información, en el que se haga el conocimiento para el titular de la entidad o las áreas, justamente las consecuencias, de lo que hablamos hace un momento, el tema de las multas y el tema de las responsabilidades que pudieran dar lugar por la falta de atención de los requerimientos o la dilación en la entrega de la información, o sea, ya podrías terminar con un modelo.

Le agradezco nuevamente por la oportunidad de ampliar mis conocimientos académicos y por las facilidades para el desarrollo de la presente entrevista. Muchas gracias y Buenas noches.

GUÍA DE ENTREVISTA N° 4

Presentación

Buenas noches, nos encontramos con señora María Larios Rivas, la saludo y le agradezco por su tiempo y la oportunidad para el desarrollo de esta entrevista.

Mi nombre es Greta Silvia Chávarri Holguín de Barandiarán, soy estudiante de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo y me encuentro realizando una investigación titulada “Implementación de estrategias para la recopilación de información de los auditores del Sistema Nacional de Control en la región Lambayeque”

Para informar que para la realización de la presente entrevista contamos con la autorización del entrevistado para que la misma sea grabada y usada únicamente para fines académicos.

Objetivo

La presente entrevista tiene como objetivo conocer su opinión en el tema de investigación y dados los conocimientos de su parte en la materia, me permitirá obtener información relevante que coadyuvará a los resultados de la misma

Lugar y fecha

La entrevista se está desarrollando por medio de la plataforma digital Zoom el día 22 de julio de 2022 a las 21:00 horas.

¿Me puede indicar por favor cuál es su profesión, en qué entidad labora y cuál es el cargo que ocupa en ella?

Respuesta: mi nombre es María Elisa Larios Rivas. Soy contadora pública de profesión. Actualmente ocupó el cargo de Jefa del Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Educación de Lambayeque.

¿Considera usted que los plazos establecidos en la directiva de Servicio De Control Específico y Manual de Auditoría de Cumplimiento son suficientes para el cumplimiento de requerimientos de información por parte de los funcionarios de las entidades sujetas a control o deberían ampliarse o reducirse?

Respuesta: Los plazos los considero que son prudentes, son plazos que dentro de los lineamientos que la Contraloría ha establecido para recopilar documentación, son plazos que le dan las facilidades a la Administración, a la gestión, para que puedan alcanzarnos o la información solicitada. ¿Por qué pienso que son prudentes? Porque, son documentación que la entidad mantiene dentro de sus archivos; para ello descontamos el hecho de que estos documentos están en custodia de la gestión y por lo tanto están ordenados, custodiados entonces cuando nosotros. Pedimos en primera instancia cinco días hábiles y que en algunas ocasiones somos flexibles dentro de los plazos porque nos piden ampliación de plazo también. Entonces otorgamos esas ampliaciones, pero entiendo que en la documentación obra en los archivos de la entidad, entonces al obrar en los archivos de la entidad debería estar ordenada y pueda ser proporcionada dentro de los plazos que se solicitan. Sin perjuicio de ello, debo precisar que dentro de mi experiencia no hemos encontrado así en algunas ocasiones la documentación solicitada,

generalmente encontramos expedientes incompletos o nos hacen llegar la información, pero de forma incompleta.

Entonces, desde ahí ya encontramos la primera problemática, se identifica un primer problema dentro del ordenamiento que tienen las entidades públicas para custodiar la información o la documentación que ellos generan en sus procesos.

¿Cree usted que las formalidades establecidas en las normas de control limitan la entrega oportuna de la información requerida a los funcionarios de las entidades sujetas a control?

Respuesta: Mira, no, yo creo que la documentación con la que trabajamos nosotros en el sistema de control siempre trabajamos con expedientes originales, nosotros no solemos solicitar copias autenticadas hasta que no tengamos identificado los documentos que van a evidenciar hechos que nosotros vamos a presentar o evidenciar, decía desde ahí, la facilidad dentro del marco de la gestión pública, las entidades deberían garantizar que sus archivos mantengan un orden, porque en primera instancia entonces nos atenderían dentro del plazo y nos atenderían con los documentos originales, porque eso es lo que en realidad nosotros solicitamos inicialmente, ya luego de revisada la documentación original si nosotros necesitamos sacar alguna fotocopia y autenticar para sustentar un hecho que vamos a presentar en un informe de control, entonces ya a partir de la documentación original recién vamos a poder obtener nosotros sacar las copias que nosotros requiramos que generalmente son tres juegos de copias autenticadas. Entonces a la

entidad, nosotros en general no pedimos copias autenticadas hasta que no tengamos el hecho identificado.

Sin embargo, debo precisar que actualmente las entidades que están bajo el ámbito de las unidades ejecutoras del Gobierno Regional, ya manejan un sistema que es el SISGEDO donde las firmas son electrónicas o hay firmas digitales; lo que nos facilitan mucho a nosotros el trabajo, porque ya nosotros dentro de ese sistema podemos hacer la búsqueda de documentación y por norma esos documentos que son firmados digitalmente ya no necesitan ser autenticados, porque la sola impresión es válida para presentar o sustentar un hecho ante las instancias correspondientes, ya que está digitalizado en este sistema. Entonces muy importante y sería un gran avance que todas las entidades del sector público tengan esta plataforma digital donde podamos nosotros acceder a esos documentos y ya no estar, solicitando copias autenticadas, salvo documentos de años anteriores que sí han sido firmados físicamente y que se requieran, pues de todas maneras el expediente original o en su caso la copia autenticada que nosotros identifiquemos necesario.

Pero actualmente, como te digo, este sistema permite tener mayor alcance al auditor de los documentos que genera la entidad, porque puedes hacer la búsqueda de todos los documentos, de todas las áreas, de resoluciones, oficios, memorandos, hacer el seguimiento qué área tiene el documento, todo es como que te facilita bastante que esa información esté digitalizada.

¿Sabe usted de manera previa a la realización del requerimiento si la información solicitada a los funcionarios de la entidad se encuentra en poder o custodia de éste?

Respuesta: Bueno, es la entidad quien custodia la documentación que genera, ya sea en cada oficina o en su archivo general, por ello damos por descontado que la información requerida está en su poder. Salvo, algunos casos en que la documentación ha sido recopilada por otras entidades como, por ejemplo, la Fiscalía. En este último caso, se coordina con el fiscal a cargo para que nos proporcione la información.

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad a su cargo remiten de manera voluntaria la documentación para la realización de un servicio de control una vez acreditada la Comisión Auditora/Comisión de Control?

Respuesta: No, dentro de la experiencia que tengo, no nos han remitido documentos sin previo requerimiento. Recuerdo que si, por ejemplo, de repente cuando ellos solicitan realizar un servicio de control, te pueden enviar algún documento de donde puedas evidenciar de repente el proceso, en general, pero de ahí es de documentación completa. No los han remitido de manera voluntaria, siempre hemos tenido que solicitar e incluso en algunos casos ir de forma personal o el equipo, la comisión de control a recopilar la documentación, porque pese a requerimiento a la reiteración del requerimiento, muchas veces no son atendidos; entonces la Comisión tiene plazos perentorios para ejecutar sus permisos de control y por ende tiene que apersonarse a las áreas y recopilar la documentación y traerla, como te decía en original, a través de actas de recopilación de información. Es más, hemos participado en búsqueda de archivos, hemos tenido que entrar a las oficinas para buscar los expedientes. Tengo que también precisar que una de las limitaciones de las entidades es el personal o la limitada capacidad de

personal que hay en las oficinas, hemos encontrado, por ejemplo, oficinas donde está el contador y un asistente, que generalmente están en las ocupaciones que de acuerdo a sus funciones les compete y no tienen personal asignado de repente una secretaria o un conserje para que les ayude a buscar comprobantes de pago, expedientes, en sus archivos, entonces por eso es la demora que ellos también tienen. En coordinación con ellos, si el personal de la Comisión de Control se apersona hacer la búsqueda de esa documentación, como te digo, en oportunidades hemos tenido que buscar expedientes de resoluciones de oficios emitidos, recibidos, expedientes técnicos y recién recabar a través de actas y traerlas a la oficina del OCI, para que puedan ser evaluados.

Y en esos casos que se comenta. Entonces la demora en la entrega de la documentación. ¿Consideras que ha sido más por una falta de disposición del funcionario de entregarla o por una limitación que tienen para poder otorgarle?

Respuesta: Más que todo pes por la limitación que tienen; en los casos en los que particularmente he participado es por la limitación. Primero, el tema del desorden administrativo, el desorden en el archivo y la custodia de la documentación; y segundo, en el tema de la limitada capacidad operativa, esos casos he encontrado, de repente en el tema de que sean no hayan querido alcanzar documentación por a o b, finalmente como parte de nuestro trabajo es obtener esa evidencia y lo que hacemos es ir de oficina por oficina y al final se logra recopilar la documentación. Pero sí he logrado identificar que hay una gran dejadez del archivo, de la información que se genera. No

siempre hay ese orden, son muy escasas las entidades donde se pueden ver que haya una persona dedicada al archivo y que sepa donde están de repente cambian de funcionarios o cambian de jefe de oficina y nuevamente en esa entrega de cargo no dejó el expediente, hay que reconfigurarlo. Generalmente son esas experiencias que he tenido respecto a la recuperación de información

¿Considera usted que los funcionarios de la entidad tienen temor al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario ante la falta de atención de los requerimientos de información?

Respuesta: No, no creo que tengan este temor, creo que hasta desconocen que se les haya aplicado algún tipo de sanción por no haber entregado la documentación oportunamente. No veo que haya esa presión por parte de la Contraloría a los funcionarios respecto a la demora en la entrega de documentación.

¿Cree usted que el funcionario atendería los requerimientos de información si conoce que frente a un incumplimiento sería sancionado pecuniariamente?

Respuesta: Sí, yo creo que sí, si es que hubiese una sanción, si ya ellos podrían actuar de manera más rápida para la entrega de la documentación dentro de los plazos que pedimos.

¿Cuál cree Ud. que es la causa por la cual los funcionarios no atienden los pedidos de información formulados?

Respuesta: Bueno, como te decía, en primer lugar, es el tema del desorden en el archivo y custodia de la documentación; por ejemplo, si hablamos de un expediente de contratación, vamos a la oficina de logística y encontramos los

expedientes de contratación incompletos, en ese momento empiezan a buscar dónde está el acta de otorgamiento de la buena pro a imprimir del sistema las bases, están los expedientes incompletos e incluso sin foliar, no sabemos cuántos documentos hay recién en ese momento empiezan a armar. Una de las causas es el desorden que hay dentro del almacenamiento, custodia y archivo de los documentos. Y otra de las causas también que he visto es la falta de personal, que tienen que puedan no solamente atender los requerimientos de OCI, sino que puedan mantener una intercomunicación entre las áreas a fin de que puedan custodiar en un solo lugar la documentación que se genera de un proceso de forma completa, hablaba de un expediente de contratación. si hablamos de las resoluciones, si vamos a Alcaldía, a veces encontramos la resolución sin los antecedentes, entonces por ahí que lo tiene Secretaría General, por ahí que lo tiene asesoría legal y no encontramos la uniformidad o un archivo de los expedientes completos.

¿Podría explicar las causas por las que los funcionarios no remiten la información en los plazos y forma establecidos? ¿Cree que una de ellas es entorpecer los servicios de control?

Respuesta: Si hemos tenido limitaciones para ejecutar algunos servicios de control, pero como te digo, ahí mucho tiene que ver la Comisión de Control que en algunas oportunidades hemos tenido que buscar en diferentes áreas los documentos con la finalidad de poder sustentar y evidenciar nuestros hechos, no hemos permitido, si bien es cierto existe esa limitación pero no hemos permitido que esa limitación afecte nuestro trabajo, entonces si hemos logrado un poco más de tiempo, y una búsqueda más exhaustiva, porque hay que ir al área por área y empezar a hacer seguimiento del documento y buscar

los cuadernos de cargos, porque en entidades donde no hay este SISGEDO que te comento, hay que buscar los cuadernos de cargo en físico y hacer el seguimiento, no donde se emitió este documento con copia a quién, quién puede tener el cargo y al final hemos podido recopilar la documentación y sacar adelante nuestros servicios de control. Pero sí, definitivamente nos dilata el tiempo, es una limitación que no nos entreguen la documentación, pero que finalmente es superada.

¿Cuál considera Ud. que deberían ser las mejoras que deberían proponerse para el cumplimiento de los requerimientos de información por parte de los funcionarios de la entidad?

Respuesta: Bueno, una, como te comentaba, es el tema de digitalizar los documentos, primero, si bien es cierto existen entidades como te decía en el Gobierno Regional y sus entidades ejecutoras que manejan el SISGEDO que si no me equivoco tienen la base de datos del año 2018 hacia adelante y de los cuales permite obtener acceso a los documentos que se generan durante los procesos de estas entidades, pero hay este documentos anteriores, que no, que todavía, como en otras entidades, se mantienen los expedientes en físico; sin embargo, sería muy importante que toda esta documentación sea digitalizada, con la finalidad de que todos tengamos acceso a estos documentos y nos permitiría ahorrarnos hasta papel, porque de ahí nosotros, al revisar el expediente digitalizado, recién vamos a poder identificar qué documentación es la que necesitamos para evidenciar nuestros hechos y a partir de ahí empezar a solicitar las copias autenticadas o a pedir el expediente original, pero es importante que la documentación cuente con archivos digitales.

Respecto a los requerimientos de información y a las dificultades o limitaciones que tienen los auditores y que forman parte de mi investigación. ¿Podrías brindarme alguna opinión o alguna sugerencia que, de tu experiencia, me puedan servir para lograr los objetivos de mi investigación?

Respuesta: En la realidad en la que estamos en general en todas las entidades públicas, todavía no contamos con sistemas que podamos acceder, no solo el auditor, porque incluso hasta la misma gestión le va a servir. Estoy segura que este tema de digitalizar los documentos, nos ayuda a todos, tanto a la gestión como al control. Sin embargo, comentaba hace un rato, la Comisión de Control tiene que ingresar a buscar la documentación y emplear otros métodos, no esperar que el funcionario o la oficina a la que hemos solicitado la documentación nos alcance, sino a nosotros entrar a la búsqueda de esa documentación y de recopilar, armando nosotros el expediente para no aplazar nuestro servicio. Aquí tenemos un periodo nosotros que es para armar nuestra carpeta de control de servicio antes de iniciar el servicio de control específico o el servicio de control posterior en general, entonces, estando a ello en este periodo de recopilación de información y de ir evidenciando los hechos, si la Comisión de Control tiene otros métodos y otras técnicas de auditoría que puede utilizar para obtener evidencias que van a sustentar los hechos que se observa uno de ellos es ir a recopilar la documentación, firmar actas no es incluso hasta actas de compromiso para la entrega de información. También es importante que la Comisión de Control tenga acceso a sistemas, por ejemplo, al SIAF porque de ahí podemos imprimir reportes que pueden sustentar los hechos que vamos a observar.

Le agradezco nuevamente por la oportunidad de ampliar mis conocimientos académicos y por las facilidades para el desarrollo de la presente entrevista. Muchas gracias y Buenas noches.

5.3. PROPUESTA

Implementación del Formato de Recopilación de Información – FRI, para mejorar la recopilación de información en los servicios de control.

Justificación:

El procedimiento permitirá coordinar de manera previa con el titular de la entidad o responsables del área auditada con la finalidad de conocer de manera previa a la etapa de ejecución del servicio de control el área o áreas que poseen la información necesaria para que la comisión de control pueda alcanzar los objetivos del servicio de control en la etapa de ejecución; sin que ello implique insumir tiempo en la búsqueda de información y perjudique los plazos establecidos en los cronogramas propuestos; así como, busca dar a conocer de manera clara y expresa la obligación de los funcionarios y/o servidores públicos de cumplir con atender los requerimientos de información solicitados por las comisiones de control, precisando las posibles consecuencias de la no atención de las solicitudes de información, ello con la finalidad de obtener la información de manera oportuna, evitando reprocesos o emisión de documentos reiterativos.

Fundamentos teóricos:

La nueva Gestión Pública que busca el mejor funcionamiento de las entidades del Estado.

Base Legal:

Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículos 41°, 42°, 43 y 44°.

Objetivos:

Los objetivos planteados para la propuesta son: Establecer el uso adecuado de los recursos públicos para salvaguardar el gasto en las horas/hombre insumidas en los servicios de control; Planificar de manera adecuada plazos en los servicios de control que permitan alcanzar los objetivos e identificar los actos de corrupción e inconducta funcional de una manera más óptima y Obtener la información necesaria de los servicios de control de manera oportuna.

Principios:

Los principios que sustentan la propuesta planteada son el de legalidad, debido proceso de control, eficiencia, eficacia y economía y acceso a la información.

Estrategias

Estrategia 1: Descripción del funcionamiento de la estrategia

En esta estrategia se propone realizar una reunión con el titular de la entidad o funcionarios de la misma los miembros de la comisión de control solicitarán información de la ubicación de determinada documentación y los funcionarios indicarán la ubicación física de la misma, suscribiendo un acta de compromiso resultante de dicha reunión.

Etapas:

Las etapas de esta estrategia son; la acreditación de la Comisión Auditora/Comisión de Control a través de la cual la Unidad Orgánica u Órgano de Control Institucional, acredita a la Comisión Auditora o comunica el inicio de un Servicio de Control; la Etapa de Planificación, en la que se elaborarán los procedimientos, identificando la información relevante a ser requerida; la Reunión de Coordinación Previa, en la que los miembros de la Comisión dentro de la etapa de planificación se reunirán con el titular y/o funcionarios de la entidad, para solicitar información de la ubicación de la documentación necesaria en la etapa de ejecución; la Suscripción de Acta de Compromiso, por la cual el titular de la entidad y el funcionario responsable de mayor jerarquía, suscriben con los miembros de la comisión un acta donde los primeros se comprometen a informar, en un plazo no mayor de dos días, la ubicación (área, oficina, o funcionario responsable) de la documentación que será solicitada por la comisión en la etapa de ejecución del servicio de control; y, la Etapa de Ejecución, en la que con conocimiento previo de la ubicación de la información, la Comisión Auditora/Comisión de Control, remite los requerimientos de la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, al área en la cual se le indicó que obraba la misma.

Infografía de la Estrategia 1: Procedimiento de coordinación previa en la etapa de planificación de los servicios de control

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS SERVICIOS DE CONTROL

ACREDITACIÓN DE LA COMISIÓN AUDITORA/COMISIÓN DE CONTROL

La Unidad Orgánica u Órgano de Control Institucional, ante el titular de la entidad, acredita a la Comisión Auditora o comunica el inicio de un Servicio de Control



ETAPA DE PLANIFICACIÓN

La Comisión Auditora elabora sus procedimientos en base a su objetivo general y objetivos específicos, identificando la información relevante que debería ser requerida

REUNIÓN DE COORDINACIÓN PREVIA

Los miembros de la Comisión Auditora/Comisión de Control, dentro de la etapa de planificación se reúnen con el titular de la entidad y el funcionario responsable de mayor jerarquía, para solicitar información de la ubicación de la información necesaria en la etapa de ejecución.



SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE COMPROMISO

El titular de la entidad y el funcionario responsable de mayor jerarquía, suscriben con los miembros de la comisión un acta donde los primeros se comprometen a informar, en un plazo no mayor de dos días, la ubicación (área, oficina, o funcionario responsable) de la documentación que será solicitada por la comisión en la etapa de ejecución del servicio de control.

ETAPA DE EJECUCIÓN

Con conocimiento previo de la ubicación de la información, la Comisión Auditora/Comisión de Control remite los requerimientos de la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, al área en la cual se le indicó que obraba la misma.



Estrategia 2: Descripción del funcionamiento de la estrategia

El formato de oficio para requerimiento de información será remitido por la comisión auditora o comisión de control al funcionario solicitando la entrega de determinada documentación, informando las consecuencias en caso de incumplimiento.

Modelo de la Estrategia 2:

Ciudad, día de mes de año

OFICIO N° _____

Señor(a):

Nombres y Apellidos del titular de la entidad o funcionario responsable del área

Entidad

Dirección de la Entidad

Distrito/Provincia/Departamento

ASUNTO : Requerimiento de información.

REFERENCIA : (Documento mediante el cual se acreditó la Comisión Auditora o se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual, se dispuso el inicio de [una/un] Auditoría de Cumplimiento/Servicio de Control Específico a nombre del servicio y la entidad, provincia colocar el nombre de la provincia, región Lambayeque.

Al respecto, le comunico que, para el cumplimiento de los objetivos de la labor de la Comisión Auditora/ Comisión de Control, es necesario contar con la documentación e información que se detalla a continuación: Precisar de forma detallada la información a solicitar.

Sobre el particular, estimaré que la documentación e/o información solicitada sea presentada a la Comisión Auditora/Comisión de Control en un plazo no mayor de (señalar los días a criterio de la comisión y considerando el tipo y volumen de la información); asimismo, de no contar con

alguno(s) de los documentos o de la información requerida, sírvase indicarlo en su documento de respuesta.

Por otro lado, cabe resaltar que la dilación o no entrega de la documentación e información, puede originar el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, conforme a lo establecido en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República que precisa la facultad sancionadora y las infracciones que puedan acarrear la falta de atención al presente requerimiento.

Asimismo, se le informa que el funcionario responsable de la remisión de la información solicitada en el presente documento, puede ser pasible de una sanción pecuniaria (multa), conforme a lo establecido en los artículos 43° y 44° de la citada norma en caso se acredite el incumplimiento reiterado de la atención de los requerimientos formulados.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

**Nombres y Apellidos del Jefe de Comisión
Órgano de Control Institucional**