

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**Propuesta de un Programa de Auditoría Forense para prevenir y
detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la
Municipalidad Provincial de Chiclayo**

Tesis que presentan los bachilleres

RAMÍREZ MAYANGA JOSÉ LUIS
RUIZ HUAMÁN MELIZA

Para optar al título profesional de
CONTADOR PÚBLICO

Lambayeque – Perú

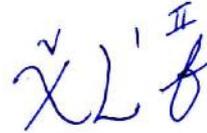
Febrero – 2018

**PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA FORENSE PARA
PREVENIR Y DETECTAR DELITOS DE CORRUPCIÓN EN
LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**



José Luis Ramírez Mayanga

Bachiller



Meliza Ruiz Huamán

Bachiller



Saúl Espinoza Zapata

Asesor

Presentada para obtener el título profesional de Contador Público

Aprobado por el jurado:



CPC Edgardo Mino Morales

Presidente



CPC Arturo Torres Gallardo

Secretario



CPC Jorge Ernesto Romero Guzmán

Vocal

Dedicatoria

A Jehová Dios

A nuestros respectivos padres

María Esther Mayanga;

Hipólito Ruiz y Lidia Huamán

A nuestros respectivos familiares

Enrique Mayanga, Carmen Mayanga y Frandy Cueva;

Evelia Ruiz, Jaime Ruiz, Ricardo Ruiz y Priscila Bermeo.

Agradecimientos

Es un placer expresar nuestro agradecimiento a las personas e instituciones que permitieron finalizar esta investigación.

Al Dr. Saúl Espinoza Zapata, nuestro asesor, por la dedicación y apoyo brindado para culminar esta investigación.

A la Municipalidad Provincial de Chiclayo por permitirnos realizar la investigación en la Sub Gerencia de Logística.

Al Dr. José Obdulio Curvelo Hassán de la Universidad Cooperativa de Colombia por las sugerencias brindadas en el proceso de investigación.

A Carmen Mayanga y Frandy Cueva por brindarnos el apoyo económico en la obtención de material bibliográfico.

A Hipólito Ruiz y Lidia Huamán por brindarnos sus instalaciones durante la realización de la tesis.

A nuestras madres, María Mayanga y Lidia Huamán, por motivarnos durante los momentos difíciles en el desarrollo de esta investigación.

A todas las personas que nos apoyaron durante la realización de esta investigación.

Índice

Dedicatoria	i
Agradecimientos.....	ii
Índice General.....	iii
Índice de Tablas	v
Índice de Figuras.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract	viii
Introducción	1
Capítulo I. Generalidades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	4
1.1. Ubicación geográfica y reseña histórica.....	4
1.1.1. Ubicación geográfica	4
1.1.2. Reseña Histórica	4
1.2. Misión.....	5
1.3. Visión	5
1.4. Fines de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.....	5
1.5. Objetivos organizacionales	5
1.6. Estructura organizacional	6
Capítulo II. Fundamentos Teóricos, Conceptuales y Normativos de la Auditoría Forense	12
2.1. Bases Teóricas.....	12
2.1.1. Teoría del conocimiento aplicada a la auditoría.	12
2.1.2. Teoría de los elementos de juicio de la auditoría.....	12
2.1.3. Teoría institucional de la corrupción.	13
2.1.4. Teoría finalista de la acción del delito.	13
2.1.5. Teorías del fraude.	14
2.2. Bases Conceptuales	15
2.2.1. Auditoría	15
2.2.2. Tipos de auditoría.	16
2.2.3. Auditoría forense.	19
2.2.4. Tipos de auditoría forense.....	23
2.2.5. Campos de acción de la auditoría forense para entidades privadas.	23
2.2.6. Campos de acción de la auditoría forense para entidades públicas.	28
2.2.7. Diferencia entre auditoría forense y contabilidad forense.	34
2.2.8. Diferencia entre auditoría forense y otras auditorías.	35
2.2.9. Comentarios a la Directiva de Auditoría Forense en el Perú.....	35
2.2.10. Etapas de la auditoría forense.	36
2.3. Bases Normativas.....	48
2.3.1. Manual de Auditoría Gubernamental aprobado por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG.....	48
2.3.2. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716	49
2.3.3. Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785 50	50
2.3.4. Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG y modificatorias.....	51
2.3.5. Directiva de Auditoría Forense aprobada por Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG.....	52
2.3.6. Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175.....	54
2.3.7. Código Penal aprobado por Decreto Legislativo N° 635 y modificaciones.	56
2.3.8. Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.	64

2.3.9. Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y modificatorias	66
Capítulo III. Metodología de la Investigación.....	70
3.1. Diseño de la investigación.....	70
3.2. Población y muestra	70
3.2.1. Población.	70
3.2.2. Muestra.	70
3.3. Materiales, métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	70
3.3.1. Materiales.....	70
3.3.2. Métodos.	71
3.4. Técnicas y procedimientos	72
3.5. Instrumentos	72
3.6. Análisis estadístico de los datos	72
Capítulo IV. Diagnóstico de la Sub Gerencia de Logística	73
4.1. Organigrama de la Subgerencia de Logística.....	73
4.2. Generalidades de la Subgerencia de Logística	73
4.2.1. Misión	73
4.2.2. Objetivos	73
4.2.3. Funciones	73
4.3. FODA de la Subgerencia de Logística	74
4.3.1. Fortalezas	74
4.3.2. Debilidades	74
4.3.3. Amenazas	74
4.3.4. Oportunidades	74
4.4. Investigación de campo	74
4.4.1. Elaboración y aplicación de instrumento de investigación.....	74
4.4.2. Tabulación, presentación de datos, análisis e interpretación de datos.....	75
4.4.3. Discusión de Resultados	100
Capítulo V. Programa de Auditoría Forense aplicada en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	103
5.1. Antecedentes	103
5.2. Objetivos de la propuesta	103
5.2.1. Objetivo general de la propuesta.	103
5.2.2. Objetivos específicos de la propuesta.	103
5.3. Desarrollo de la propuesta.....	104
Conclusiones	115
Recomendaciones	116
Referencias Bibliográficas.....	117
Anexo A: Cuestionario dirigido a Gerentes	123
Anexo B: Cuestionario dirigido al personal de la Sub Gerencia de Logística	124
Anexo C: Cuestionario dirigido a Jefe de Control Institucional	125
Anexo D: Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.....	126
Anexo E: Operacionalización de Variable Independiente	135
Anexo F: Operacionalización de Variable Dependiente	140
Anexo G: Acta de Sustentación de Tesis.....	141

Índice de Tablas

Tabla 1 Elementos de la Muestra de la Investigación en la Municipalidad Provincial de Chiclayo	74
Tabla 2 Tabulación de Entorno de Organización en la Sub Gerencia de Logística	75
Tabla 3 Tabulación de gestión estratégica en Sub Gerencia de Logística.....	76
Tabla 4 Tabulación de gestión de riesgos en Sub Gerencia de Logística.....	76
Tabla 5 Tabulación de compromiso de la alta dirección en Sub Gerencia de Logística	77
Tabla 6 Tabulación de las modalidades de adquisición en la Sub Gerencia de Logística.....	78
Tabla 7 Tabulación de verificación de stock en la Sub Gerencia de Logística	79
Tabla 8 Tabulación de los procesos de cotización en la Sub Gerencia de Logística.....	80
Tabla 9 Tabulación del responsable de la adquisición de bienes.....	81
Tabla 10 Tabulación de la entrega guía de remisión y factura a almacén en la Sub Gerencia de Logística	82
Tabla 11 Tabulación de las adquisiciones más frecuentes en la Sub Gerencia de Logística....	83
Tabla 12 Tabulación del servicio que genera mayores costos en la Sub Gerencia de Logística	84
Tabla 13 Tabulación de delitos de corrupción en Sub Gerencia de Logística.....	84
Tabla 14 Tabulación de entorno organizacional en otras Gerencias y Sub Gerencias	86
Tabla 15 Tabulación de gestión estratégica en otras Gerencias y Sub Gerencias	87
Tabla 16 Tabulación de gestión de riesgos en otras Gerencias y Sub Gerencias	87
Tabla 17 Tabulación de compromiso alta dirección en otras Gerencias y Sub Gerencias	88
Tabla 18 Tabulación de actividad con mayores ingresos en Municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias	89
Tabla 19 Tabulación de supervisión de las actividades del área de Logística en otras en Gerencias y Sub Gerencias	90
Tabla 20 Tabulación de distribución oportuna de materiales en otras Gerencias y Sub Gerencias	91
Tabla 21 Tabulación de delitos de corrupción en otras Gerencias y Sub Gerencias	92
Tabla 22 Tabulación de adquisiciones frecuentes en municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias	93
Tabla 23 Tabulación de servicio con mayores costos en municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias	94
Tabla 24 Índice de los Papeles de Trabajo del Programa de Auditoría Forense	104
Tabla 25 Fuentes de Información para la Investigación del Programa de Auditoría Forense	107
Tabla 26 Relación de Personal del Programa de Auditoría Forense	107
Tabla 27 Presupuesto de Horas Programa de Auditoría Forense	108
Tabla 28 Conocimiento de la Entidad del Programa de Auditoría Forense	109
Tabla 29 Análisis Preliminar del Programa de Auditoría Forense	110
Tabla 30 Conocimiento y Evaluación de Control Interno COSO del Programa de Auditoría Forense.....	111
Tabla 31 Ejecución del Programa de Auditoría Forense	113
Tabla 32 Informe del Programa de Auditoría Forense	114

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	11
Figura 2 Etapas de la Auditoría Forense.....	36
Figura 3 Etapa de Planeación de la Auditoría Forense.....	37
Figura 4 Etapa de Ejecución de la Auditoría Forense	41
Figura 5 Etapa del Informe de la Auditoría Forense	46
Figura 6 Organigrama de la Sub Gerencia de Logística.....	73
Figura 7 Resultados entorno organización favorable en Sub Gerencia de Logística	75
Figura 8 Resultados de gestión estratégica en Sub Gerencia de Logística.....	76
Figura 9 Resultados de gestión de riesgos en Sub Gerencia de Logística.....	77
Figura 10 Resultados de compromiso de la alta dirección en la Sub Gerencia de Logística ...	78
Figura 11 Resultados de modalidades de adquisición en la Sub Gerencia de Logística	79
Figura 12 Resultados de verificación de stock en la Sub Gerencia de Logística	80
Figura 13 Resultados de los procesos de cotización en la Sub Gerencia de Logística.....	81
Figura 14 Resultados del responsable de la adquisición de bienes en la Sub Gerencia de Logística	82
Figura 15 Resultados de la entrega guía de remisión y factura a almacén en la Sub Gerencia de Logística	82
Figura 16 Resultados de las adquisiciones más frecuentes en la Sub Gerencia de Logística ..	83
Figura 17 Resultados del servicio que genera mayores costos en la Sub Gerencia de Logística	84
Figura 18 Resultados delitos de corrupción en Sub Gerencia de Logística	85
Figura 19 Resultados de entorno organizacional en otras Gerencias y Sub Gerencias	86
Figura 20 Resultados de gestión estratégica en otras Gerencias y Sub Gerencias	87
Figura 21 Resultados de gestión de riesgos en otras Gerencias y Sub Gerencias	88
Figura 22 Resultados de compromiso alta dirección en otras Gerencias y Sub Gerencias	89
Figura 23 Resultados Tabulación de actividad con mayores ingresos en Municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias	90
Figura 24 Resultados de supervisión de las actividades del área de Logística en otras en Gerencias y Sub Gerencias	91
Figura 25 Resultados de distribución oportuna de materiales en otras Gerencias y Sub Gerencias	92
Figura 26 Resultados de delitos de corrupción en otras Gerencias y Sub Gerencias	93
Figura 27 Resultados de adquisiciones frecuentes en Municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias	94
Figura 28 Resultados de servicio con mayores costos en municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias	95

Resumen

El problema general consistió en cómo prevenir y detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y el objetivo general es proponer un programa de auditoría forense para establecer lineamientos y procedimientos que permitan prevenir y detectar de delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Respecto a la metodología se utilizó el método deductivo, el método histórico, el método analítico-sintético para desarrollar el marco teórico y describir a la entidad investigada. También se utilizó el método de estudio de caso para analizar la realidad del problema de investigación. A su vez, en el trabajo de campo se utilizó el muestreo por juicio, por tanto la muestra incluyó a las principales áreas vinculadas a los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y, adicionalmente se utilizó como técnica a la encuesta y como instrumento al cuestionario.

Se concluyó que las ineficiencias más frecuentes en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo son el desconocimiento del personal de la Sub Gerencia de Logística de las funciones que le competen y también de la visión y misión de la Sub Gerencia asimismo que la Sub Gerencia de Logística no efectúa una gestión de riesgos en sus procesos. Finalmente, que los procedimientos y técnicas de la auditoría forense que facilitan la obtención de medios probatorios respecto a delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo son los mismos que emplea la auditoría tradicional.

Palabras clave: Auditoría forense, Sector Público, Delitos de Corrupción, Procesos Logísticos Municipales, Programa de Auditoría, Prevención, Detección.

Abstract

The general problem was how to prevent and detect corruption crimes in the logistics processes of the Provincial Municipality of Chiclayo and the general objective is to propose a forensic audit program to establish guidelines and procedures to prevent and detect corruption crimes in the logistics processes of the Provincial Municipality of Chiclayo.

Regarding the methodology, the deductive method, the historical method, the analytical-synthetic method were used to develop the theoretical framework and describe the researched entity. The case study method was also used to analyze the reality of the research problem. In turn, in the field work, sampling by trial was used, so the sample included the main areas linked to the logistics processes of the Provincial Municipality of Chiclayo and, additionally, the survey was used as an instrument and as an instrument to the questionnaire.

It was concluded that the most frequent inefficiencies in the logistics processes of the Provincial Municipality of Chiclayo are the lack of knowledge of the personnel of the Logistics Sub-Management of the functions that correspond to them and also of the vision and mission of the Sub Management also that the Sub Management of Logistics does not carry out risk management in its processes. Finally, the procedures and techniques of the audit that facilitate the obtaining of evidential means regarding corruption crimes in the logistics processes of the Provincial Municipality of Chiclayo are the same ones that use the traditional audit.

Keywords: Forensic Audit, Public Sector, Corruption Crimes, Municipal Logistics Processes, Audit Program, Prevention, Detection.

Introducción

La situación problemática internacional respecto al fraude y la corrupción que se presentan en las entidades privadas se ha revelado en el *Global Fraud & Risk Report* de la consultora de riesgo global Kroll (2017), pues indica el incremento de compañías que son víctimas del fraude, cuyos resultados fueron: 61% en 2012, 70% en 2013, 75% en 2015 y 82% en 2016.

Según el *Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse* de la *Association of Certified Fraud Examiners* [ACFE] (2016), el fraude generó pérdidas económicas de aproximadamente 6300 mil millones dólares americanos en el 2016 y además especifica que la incidencia de fraude se divide en tres categorías: 83.5% por Malversación de activos, 35.4% por Corrupción y 9.6% por Fraude en los Estados Financieros.

Por otra parte, el grado de corrupción en entidades del sector público es medido por el *Corruption Perceptions Index* elaborado por *Transparency International*, el cual realiza una medición anual a 180 países, entre 0 (que indica percepción de muy corrupto) a 100 (que indica percepción de ausencia de corrupción). El promedio mundial del año 2017 fue de 43 puntos, lo que demuestra que la corrupción es un problema endémico en la mayoría de los países. En el caso del Perú, este obtuvo 37 puntos (*Transparency International*, 2018).

Dicha problemática se evidencia también en el contexto latinoamericano, pues en marzo de 2014, en la estación de servicios *Posto da Torre* ubicada en el centro de Brasilia (Brasil), se inició el operativo policial denominado *Lava Jato*, descubriendo así a una red que lavaba de dinero proveniente del desvío de fondos públicos, el narcotráfico y el comercio ilegal de diamantes, el cual era reintroducido al mercado a través de gasolineras, lavanderías, cafeterías, hoteles, entre otros comercios. Posteriormente, reveló las negociaciones que realizaba la petrolera brasileña Petrobras en las licitaciones públicas que otorgaba, pues solicitaba sobornos a las principales constructoras brasileñas, cuyos montos oscilaban entre el 1% al 3% del presupuesto de cada obra; encontrándose entre las principales constructoras implicadas a *Odebrecht* y a *Camargo Corrêa* (BBC, 2016b).

Por ello, en diciembre de 2016, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos publicó documentos donde los funcionarios de *Odebrecht* admiten haber pagado aproximadamente 788 millones de dólares americanos en sobornos a 12 países de América Latina y África. Las cifras de los sobornos por cada país son opulentas y específicamente para

el Perú cuya cifra asciende a 29 millones dólares americanos (The United States Department of Justice, 2016; BBC, 2016a).

En el contexto nacional, los resultados de la Décima Encuesta Nacional sobre Percepción de la Corrupción organizada por Proética (2017), revelaron que el 62% de los encuestados consideran a la corrupción como el principal problema que enfrenta el Estado y que impide lograr el desarrollo del país.

Por otra parte, los resultados del Reporte de Corrupción N° 1 elaborado por la Defensoría del Pueblo del Perú (2017), indican que anualmente se pierden 12600 millones de soles por actos de corrupción, lo que representa el 10% del presupuesto nacional. Revela, además que al 31 de diciembre de 2016, el Ministerio Público y el Poder Judicial se encuentran investigando 32925 casos de corrupción, siendo las regiones con la mayor cantidad de casos: Lima con 6205, Ancash con 2771, Junín con 2261, Ayacucho con 1876, Arequipa con 1670, Cuzco con 1496 y Lambayeque con 1487. Adicionalmente, revela que los delitos más frecuentes de los casos en investigación son: 36% por Peculado, 14% por Colusión, 8% por Cohecho genérico activo, 7% por Negociación incompatible o aprovechamiento indebido del cargo, 5% por Malversación, 5% por Cohecho activo propio y 4% por Concusión.

En el contexto regional y local, la Contraloría General de la República del Perú en abril de 2016 indicó que los casos emblemáticos de corrupción “Los Limpios de la Corrupción”, “EPSEL” y el “SATCH” en la región Lambayeque, generaron pérdidas económicas superiores a los 100 millones de soles (RPP, 2016).

Los referidos casos de corrupción se desarrollaron en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, los cuales estuvieron dirigidos por el ex alcalde Roberto Torres Gonzáles. Las investigaciones efectuadas por la Fiscalía Anticorrupción identificaron que la principal modalidad de enriquecimiento que se utilizó consistía en entregar fraccionadamente los contratos de bienes y servicios, para evitar convocar a licitación pública y con ello adjudicar los contratos únicamente a personas que previamente pagaran el 10% del presupuesto de la obra (La República, 2014).

Ante tal situación, las auditorías internas o externas realizadas en la Municipalidad Provincial de Chiclayo debieron prevenir o detectar los presuntos delitos cometidos por los diversos funcionarios públicos implicados. Se evidencia, por tanto, que las acciones de control gubernamental existentes reguladas por la Contraloría General de la República del Perú tienen

dificultades para auditar información cualitativa relacionada a fraudes y delitos así como establecer controles para prevenirla, puesto que sus objetivos se enfocan en otros aspectos.

Por ello, ante la problemática presentada y a fin de proponer alternativas de solución se realiza la siguiente investigación que se sistematiza mediante el siguiente **Problema General**: ¿Cómo prevenir y detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo? Siendo el **Objetivo General**: Proponer un programa de auditoría forense para establecer lineamientos y procedimientos que permitan prevenir y detectar de delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Por lo tanto, propone como **Hipótesis General** que: El desarrollo de un programa de auditoría forense permitirá establecer lineamientos y procedimientos para prevenir y detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

La investigación está compuesta de cinco capítulos. El primero, aborda las generalidades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, tales como ubicación, reseña histórica, misión, visión, objetivos y estructura organizacional.

El segundo, desarrolla los fundamentos teóricos, conceptuales y legales de esta investigación, entre los que destacan los conceptos de auditoría forense, fraude, corrupción y delitos contra la Administración Pública.

El tercero, expone la metodología empleada en esta investigación, donde destacan el método de estudio de caso, el método analítico-sintético, el método deductivo, el método histórico y el uso del muestreo por juicio, un tipo de muestreo no probabilístico.

El cuarto, revela el diagnóstico o análisis de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, indicando su estructura organizacional interna, misión, visión, objetivos, funciones, un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA); asimismo se presentan y discuten los resultados obtenidos en la investigación.

El quinto, desarrolla la propuesta del Programa de Auditoría Forense, el cual consta de tres etapas: planeación, ejecución e informe; destacando que este programa se basó en el Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Finalmente, se destaca la relevancia de la presente investigación desde una perspectiva cognitiva multidisciplinaria, tanto empírica como teórica, debido a que se relaciona tanto con la Contabilidad, la Administración como con el Derecho.

Capítulo I. Generalidades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

1.1. Ubicación geográfica y reseña histórica

1.1.1. Ubicación geográfica

La Municipalidad Provincial de Chiclayo está ubicada en la calle San José N° 893 del distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, región Lambayeque.

Además, la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Chiclayo [MPCH] (2016) comprende los siguientes 20 distritos: Cayaltí, Chiclayo, Chongoyape, Eten Ciudad, Eten Puerto, José Leonardo Ortiz, La Victoria, Lagunas, Monsefú, Nueva Arica, Oyotún, Pátapo, Picsi, Pimentel, Pomalca, Pucalá, Reque, Santa Rosa, Tumán y Zaña.

1.1.2. Reseña Histórica

La historia de la actual provincia de Chiclayo se remonta a mediados del siglo XVI. En sus orígenes solo era considerada como un “paraje o valle” denominado “CHICLAIEP” ubicado entre los territorios de Collique y Cinto (Zevallos Quiñones, 1995, p.18). Su fundación como pueblo de Chiclayo se estima que fue aproximadamente entre el “26 de octubre y 14 noviembre de 1566” mediante las Reducciones Españolas (Zevallos Quiñones, 1995, p.23).

Chiclayo fue la segunda población peruana en declarar su independencia de España el 30 de diciembre de 1820. Consecuentemente, según el historiador Zevallos Quiñones (1995) los primeros alcaldes del pueblo de Chiclayo luego de la Independencia Española, fueron Pedro Balcázar en 1821 y luego José Leonardo Ortiz en 1822.

El pueblo de Chiclayo, fue asciendiendo hasta llegar a obtener la categoría actual de provincia, lo cual ocurrió durante los gobiernos de diversos Presidentes de la República del Perú. Primero, el 12 de noviembre de 1827, José de la Mar, asciendió al PUEBLO de Chiclayo a la categoría de VILLA. Luego, el 15 de abril de 1835, Felipe Santiago Salaverry, la elevó a la categoría de CIUDAD y más tarde, el 18 de abril de 1835, la elevó a la categoría de PROVINCIA. Dicha categoría fue ratificada el 22 de marzo de 1839 por Agustín Gamarra mediante Decreto Supremo. Posteriormente, el 1 de diciembre de 1874, Manuel Pardo, designó a Chiclayo como la CAPITAL del recién creado departamento de LAMBAYEQUE (Zevallos Quiñones, 1995).

1.2. Misión

“Promover el desarrollo integral de la jurisdicción con un enfoque sistémico, fortaleciendo capacidades de sus actores para brindar servicios públicos de calidad” (MPCH, 2016, p.56).

1.3. Visión

“Ser un gobierno local metropolitano, participativo, promotor del desarrollo humano, social y sostenible, brindando servicios de calidad con servidores comprometidos con el bienestar ciudadano” (MPCH, 2016, p.56).

1.4. Fines de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

La Municipalidad Provincial de Chiclayo [MPCH] (2015b), en su Reglamento de Organización y Funciones, define su finalidad:

“La Municipalidad Provincial de Chiclayo, representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos y propugna una planificación participativa y concertada con la sociedad civil, para el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción” (p.7).

1.5. Objetivos organizacionales

La MPCH (2016) en su Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018, define sus objetivos estratégicos organizacionales:

[...] Promover los derechos humanos de las personas, fomentado [sic] su participación activa en la solución de los problemas de la comunidad.

[...] Promover la igualdad de oportunidades generando el acceso a los servicios básicos, educación, asistencia alimentaria, salud, seguridad, transporte e infraestructura pública

[...] Proveer servicios de calidad, contando con una organización eficiente, eficaz, transparente descentralizada y participativa orientada a satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

[...] Promover la inversión en la localidad facilitando la formalización (MYPES y PYMES) y el acceso de grandes empresas al mercado local, permitiendo generar empleo y sostenibilidad económica.

[...] Promover la planificación y desarrollo territorial provincial con enfoque metropolitano para lograr una ocupación equilibrada del territorio y la ejecución de actividades productivas.

[...] Garantizar al ciudadano un medio ambiente saludable con una fuente de recursos naturales inagotables para las generaciones futuras. (p.65)

1.6. Estructura organizacional

La MPCH (2015b), en su Reglamento de Organización y Funciones, muestra su estructura orgánica:

01.- ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION [sic]:

01.1.- CONCEJO MUNICIPAL

01.2.- ALCALDÍA

02.- ÓRGANOS CONSULTIVOS, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN:

02.1.- Comisiones de Regidores

02.2.- Concejo de Coordinación Local Provincial. (CCLP)

02.3.- Junta de Delegados Vecinales Comunes (JDV)

02.4.- Comité Provincial de Defensa Civil (CPDC)

02.5.- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana

02.6.- Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche

02.7.- Comisión Ambiental Municipal (CAM)

02.8.- Comité de Gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA)

02.9.- Comité de Gestión del Desarrollo Económico

02.10.- Comité Provincial del Fomento de Inversión (CEPRI)

02.11.- Comité Provincial de Seguridad y Salud en el Trabajo.

02.12.- Comité de Lucha contra la Corrupción.

02.13.- Comité Directivo del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Municipales en la ciudad de Chiclayo”.

02.14.- Comités Multisectoriales Provinciales

03.- ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

03.1.- ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

04.- ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL:

04.1.- PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

05.- ÓRGANO DE DIRECCION [sic]:

05.1.- GERENCIA MUNICIPAL

06.- ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:

06.1.- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

06.1.1 Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización

06.1.2 Sub Gerencia de Presupuesto

06.1.3 Sub Gerencia de Programación de Inversiones y CTI.

06.2.- GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

07.- ÓRGANOS DE APOYO:

- 07.1.- Coordinación de Alcaldía.
- 07.2.- Secretaria General
- 07.3.- Sub Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
- 07.4.- Sub Gerencia de Participación Vecinal
- 07.5.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 07.5.1.- Sub Gerencia de Logística y Servicios Internos.
- 07.5.2.- Sub Gerencia de Tesorería y Finanzas.
- 07.5.3.- Sub Gerencia de Contabilidad y Costos.
- 07.6.- GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
- 07.7.- GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA.

08.- ÓRGANOS DE LINEA [sic]:

- 08.1.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.
- 08.1.1.- Sub Gerencia de Obras Privadas.
- 08.1.2.- Sub Gerencia de Control Urbano y Supervisión.
- 08.1.3.- Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Formalización del Comercio.
- 08.2.- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
- 08.2.1.- Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
- 08.2.2.- Sub Gerencia de Obras Públicas y Convenios
- 08.3.- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCION [sic] DE LA FAMILIA.
- 08.3.1.- Sub Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Turismo.
- 08.3.2.- Sub Gerencia de Asistencia Social y Alimentaria.
- 08.3.3.- Sub. Gerencia de Registro Civil.
- 08.3.4.- Sub Gerencia de Promoción a la Familia.
- 08.4.- GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE
- 08.4.1.- Sub Gerencia de Transito y Seguridad Vial.
- 08.4.2.- Sub Gerencia de Transportes.
- 08.5.- GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION [sic].
- 08.5.1.- Sub Gerencia de la Guardia Municipal Urbana y Serenazgo
- 08.5.2.- Sub Gerencia de Fiscalización.
- 08.5.3.- Sub Gerencia de Sanidad.

09.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

- 09.1.- Centro de Gestión Inmobiliaria de Chiclayo. (CEGICH)
- 09.2.- Centro Metropolitano de Planificación Territorial y Gestión Catastral.
- 09.3.- Centro de Gestión Ambiental – Chiclayo (CEGACH)
- 09.4.- Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos.

10.- ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS:

- 10.1.- Centro de Gestión Tributaria – Chiclayo (CGT-CH)

10.2.- Instituto Vial Provincial (IVP)

10.3.- Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo (SBP-CH)

10.4.- Caja Municipal de Ahorro y Crédito - Chiclayo (CMAC-CH) (Proyecto).

11.- PROGRAMAS, PROYECTO Y COMISIONES:

11.1.- Proyecto “Mejoramiento y ampliación de la gestión integral de los residuos sólidos municipales en la localidad de Chiclayo” - Chiclayo Limpio. (p. 8-10)

A continuación se describe y detalla las funciones de los principales Órganos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

ALCALDÍA

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluida las Sesiones del Concejo Municipal;
3. Ejecutar los Acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad;
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
5. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
- [...]
10. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la ley. (MPCH, 2015b, p. 13-14)

GERENCIA MUNICIPAL

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la municipalidad, tanto para la óptima prestación de los servicios públicos locales a la comunidad, como para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Estratégico Municipal y demás documentos de gestión.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las Gerencias y Sub Gerencias bajo su dependencia.
- [...]
4. Asesorar a la Alcaldía en temas relacionados a la administración y gestión municipal, y al Concejo Municipal en los asuntos de su competencia;
- [...]
6. Formular y proponer al Alcalde disposiciones normativas y administrativas.
- [...]
- [...]
18. Supervisar la gestión de Cooperación Técnica y Financiera, nacional e internacional para la implementación de proyectos de interés municipal.

19. Dirigir y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo económico local. (MPCH, 2015b, p. 25-27)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones administrativa[s], técnica[s] y financiera[s] de la Municipalidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, y el control externo por encargo de la Contraloría General de la República;
2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna, aplicables a la Municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de las mismas;
3. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto;
4. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, que disponga la Contraloría General así como las que sean requeridas por el Alcalde y el Concejo Municipal. Cuando éstas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República, a través del funcionario de dicho órgano.
5. Remitir los informes resultantes de las acciones y actividades de control a la Contraloría General de la República, así como al Alcalde y Concejo Municipal; indicando las observaciones y recomendaciones pertinentes,
6. Recibir y atender las denuncias y quejas que presentan los funcionarios, servidores y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Municipalidad, efectuando las investigaciones que corresponda a su mérito y documentación sustentatorio respectiva;
7. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procedimientos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior;
8. Efectuar el seguimiento y evaluación de las medidas correctivas que se recomienden como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos; Esta función comprende a los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

[...]

10. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Alcalde para que adopte las medidas correctivas del caso;

[...]

12. Llevar a cabo auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad, así como a su gestión, de conformidad con las pautas señaladas por la Contraloría General;

[...]

14. Formular, proponer, ejecutar y evaluar en lo que corresponde el Plan Estratégico Institucional y velar por el cumplimiento de los objetivos.

15. Formular, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo y su presupuesto acorde a los objetivos y metas programadas en el Plan Estratégico Institucional. (MPCH, 2015b, p. 22-23)

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Programar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades correspondientes a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Servicios Internos, Control y Bienes Patrimoniales, Contabilidad, Tesorería

2. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de los procesos de gestión técnicos así como, los sistemas de Información, integrados de Contabilidad, Tesorería, Logística, Control, Bienes Patrimoniales para una efectiva y oportuna toma de decisiones.

3. Garantizar el abastecimiento oportuno de los bienes y/o servicios con criterios cuantitativos - cualitativos, asegurando el funcionamiento de la Municipalidad.

4. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura municipal, así como la administración patrimonial de la institución. (MPCH, 2015b, p. 41)

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

1. Dirigir, programar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de los procesos de planeamiento y racionalización, presupuesto, estadística del sistema Nacional de Inversión Pública y de la Cooperación Técnica.

2. Asesorar a los órganos de gobierno, órgano de dirección y demás unidades orgánicas de la municipalidad en materia de proceso presupuestario, planeamiento, programación de inversiones y cooperación técnica internacional y formulación de las políticas institucionales en los asuntos de su competencia.

[...]

4. Organizar, promover, conducir y supervisar la actualización del Plan de Desarrollo Concertado y la elaboración del Presupuesto Participativo de la Provincia de Chiclayo, haciendo uso de estrategias que garanticen la participación de la sociedad civil.

5. Dirigir y supervisar el proceso presupuestario institucional que conlleve a formular y proponer el Presupuesto Anual en función al Plan Operativo Institucional.

[...]

7. Realizar acciones correspondientes a la formulación, programación, ejecución, evaluación y control presupuestario haciendo uso de la Contabilidad Presupuestal. (MPCH, 2015b, p. 29)

La estructura del organigrama de la MPCH (2015b) es la siguiente:

Figura 1 Organigrama de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

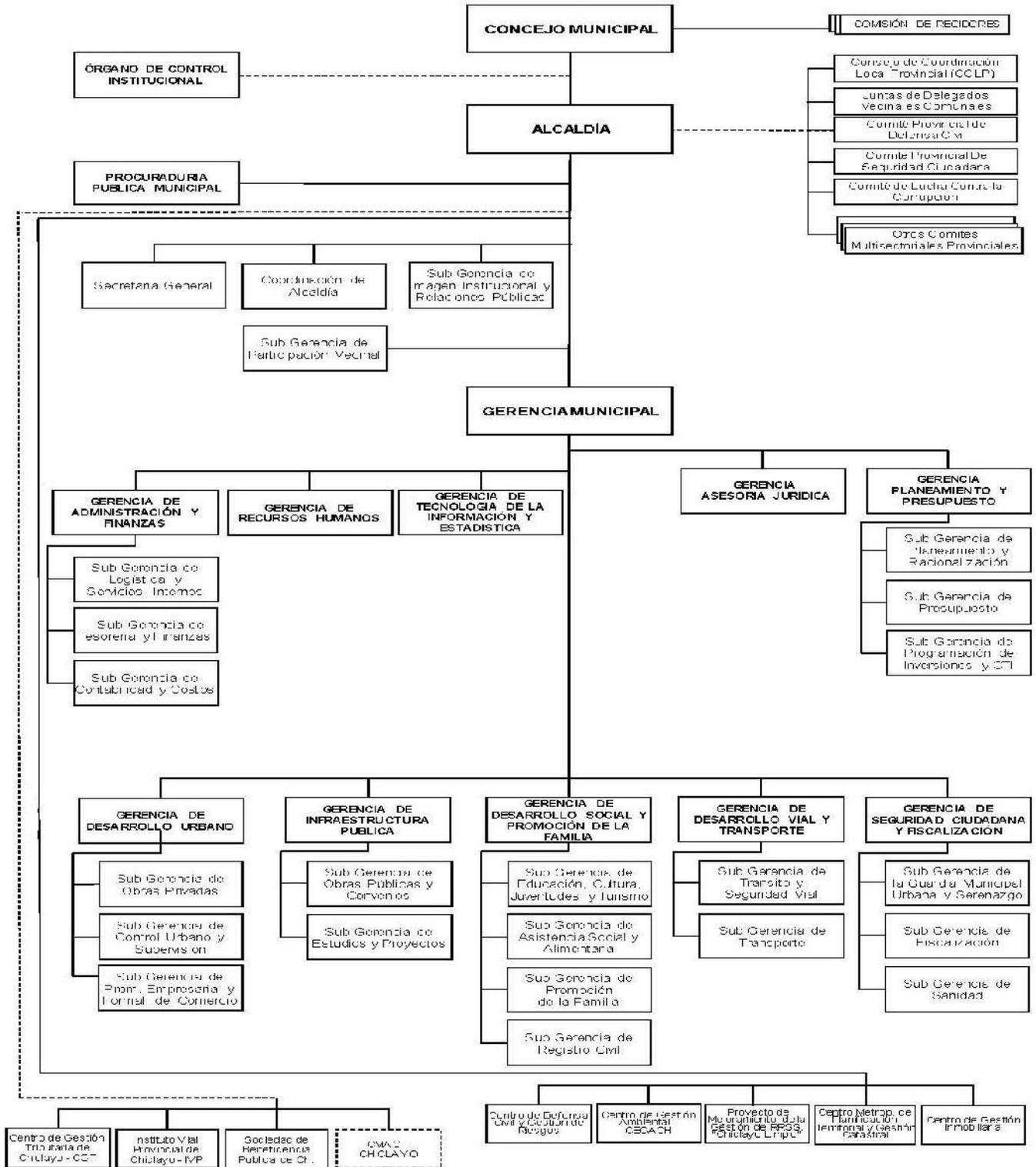


Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Provincial de Chiclayo aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 008-2015-MPCH y modificado mediante Ordenanza Municipal N° 006-2016-MPCH. Obtenido de: “Reglamento de Organización y Funciones (ROF)” de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, 2015, p. 106

Capítulo II. Fundamentos Teóricos, Conceptuales y Normativos de la Auditoría Forense

2.1. Bases Teóricas

2.1.1. Teoría del conocimiento aplicada a la auditoría.

Indica que los fundamentos de la auditoría se constituyen a través de la teoría del conocimiento. Por lo cual considera a la auditoría como el ejercicio práctico de la lógica, pues las técnicas aplicadas por los auditores se fundamentan en principios lógicos generalmente aceptados. A su vez establece que en la auditoría existen seis métodos para obtener conocimiento conformados por cinco métodos positivos y un método negativo (Mautz, 1970).

Los cinco métodos positivos son el testimonio de terceras personas, la intuición, el razonamiento abstracto, la experiencia sensorial y las conclusiones prácticas; por otra parte, el método negativo es el escepticismo, reflejado en la actitud crítica del auditor ante una evidencia (Mautz, 1970).

Esta teoría estudia a la auditoría basándose en el razonamiento científico y la concibe como un proceso sistemático de investigación y de elaboración de conclusiones (Albanese, 2007), a su vez que proporciona al auditor los métodos necesarios para obtener conocimiento en un trabajo de auditoría.

Por lo tanto, en la presente investigación, esta teoría proporciona los métodos para obtener conocimiento de la entidad, su entorno y de los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2.1.2. Teoría de los elementos de juicio de la auditoría.

Señala que los elementos de juicio de la auditoría son el conjunto de evidencias válidas, pertinentes y suficientes (Mautz, 1970). Es decir, un elemento de juicio constituye una *evidencia comprobatoria*, la cual debe ser objetiva, cierta y suficiente tanto en cantidad como calidad, para así sustentar el respectivo informe de una auditoría (Mora Enguítanos, 2008).

Los elementos de juicio se clasifican en exámenes físicos, afirmaciones de terceros independientes, documentos sustentatorios, las verificaciones del auditor, los procedimientos del control interno de la entidad, los hechos posteriores al cierre del período evaluado, los registros auxiliares o subsidiarios y, la coherencia o interrelación entre la información examinada (Mautz, 1970).

Por lo tanto, en la presente investigación, los elementos de juicio de la auditoría serán aplicados en los diferentes procedimientos generales y específicos del Programa de Auditoría Forense para los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2.1.3. Teoría institucional de la corrupción.

Indica que la falta, debilidad o inexistencia de instituciones que controlen la corrupción genera oportunidades o incentivos para un comportamiento corrupto. Las investigaciones al respecto muestran que en países con altos niveles de corrupción, se observa que las instituciones que combaten dicho fenómeno se encuentran débiles o ni siquiera existen (Klitgaard, 1988).

Señala también que la corrupción se manifiesta cuando los intereses individuales de los funcionarios públicos se contraponen a sus deberes con la comunidad (Gerónimo, 2015), originando una burocracia lenta e ineficiente, en donde el usuario de un servicio público proporciona los incentivos o sobornos necesarios con el objetivo de acelerar un proceso o incluso saltárselo. Además, sostiene que los efectos desfavorables de la corrupción son mayores que los ocasionales beneficios sociales (Klitgaard, 1988).

Esta teoría permite comprender el origen de la corrupción en el país y sostiene que la corrupción es desfavorable tanto económica como socialmente.

Por lo tanto, en la presente investigación, servirá para sustentar y justificar el objetivo de la investigación que es proponer un programa de auditoría forense para establecer lineamientos y procedimientos que permitan prevenir y detectar de delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2.1.4. Teoría finalista de la acción del delito.

Considera a la acción del hombre como el “ejercicio de una actividad final”, es decir que toda acción persigue una finalidad (Welzel, 1956, p. 39). Por ello, analiza y estudia el comportamiento humano del que se derive la aplicación de una consecuencia jurídica y penal en base a presupuestos jurídicos (Plascencia Villanueva, 1998). La acción del hombre se desarrolla en tres fases: la fijación de una meta, la elección de los medios y la realización de la voluntad (González Castro, 2008).

Esta teoría permite comprender la legislación penal y las motivaciones, acciones y circunstancias que conllevan o promueven a que un individuo cometa un delito.

Por lo tanto, en la presente investigación, esta teoría aporta en la formulación de los procedimientos generales y específicos del Programa de Auditoría Forense para los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, dado que permite comprender los presupuestos de comportamiento humano inadecuados dentro de la legislación penal.

2.1.5. Teorías del fraude.

2.1.5.1. Teoría del triángulo del fraude.

Considera que una persona (al que también se denomina violador de confianza) cometerá fraude por la coexistencia de tres factores: incentivo o presión, oportunidad y racionalización (Cressey, 1971).

El **incentivo** o **presión** surge ante la posibilidad de obtener beneficios a través del fraude o por presión externa para cometerlo (Cressey, 1971).

A su vez, la **oportunidad** está representada por el conjunto de circunstancias necesarias para cometer fraude sin ser detectado (Cressey, 1971).

Por último, posterior al comportamiento fraudulento se produce la **racionalización** o justificación, que consiste en la formulación de excusas lógicas que avalen el acto fraudulento en base a bajos estándares éticos, cuyo objetivo es conseguir que dicho comportamiento sea comprendido por el resto de personal de una entidad (Cressey, 1971).

2.1.5.2. Teoría del diamante del fraude

Considera que una persona cometerá fraude por la coexistencia de cuatro factores conformados por los factores circunstanciales de la teoría del triángulo del fraude (incentivo o presión, oportunidad, racionalización) y por un factor psicológico representado por la capacidad del individuo defraudador (Wolfe & Hermanson, 2004).

La capacidad de un individuo defraudador se caracteriza principalmente por un alto nivel de análisis, persuasión y confianza para aprovechar indebidamente su posición dentro de una organización y a su vez detectar las debilidades del control interno de la entidad y consecuentemente cometer fraude (Wolfe & Hermanson, 2004).

En síntesis, para que se cometa fraude existen tres factores circunstanciales que son el incentivo o presión, oportunidad, racionalización y un factor psicológico, que es la capacidad de la persona.

Estas teorías sirven para comprender qué características tiene una persona propensa a cometer fraude y asimismo permite conocer en que procesos de una entidad se presentan los factores circunstanciales para que se cometa fraude.

Por lo tanto, en la presente investigación, esta teoría aporta en el análisis de los procesos logísticos y del personal a su cargo, para evaluar sus características y determinar la susceptibilidad de que se presenten los cuatro factores para que se cometan delitos: presión o incentivos, oportunidad, racionalización y la capacidad individual.

2.2. Bases Conceptuales

2.2.1. Auditoría

2.2.1.1. *Historia y naturaleza de la Auditoría.*

Desde la antigüedad hasta el siglo XIX, el objetivo primordial de la auditoría se concentró en prevenir y detectar fraude y errores. Las primeras formas de auditoría fueron efectuadas para antiguos soberanos, que solicitaban el servicio de dos escribas para que llevaran un registro independiente de las transacciones de su patrimonio a fin de prevenir desfalco. La auditoría se desarrolló inicialmente en Italia, donde estuvo enfocada en prevenir fraudes tanto en un aspecto comercial como gubernamental (Brown, 1962).

Posteriormente, debido al desarrollo del comercio durante el siglo XIX producido por la Revolución Industrial, se incrementó la necesidad de contar con una opinión independiente respecto a la exactitud de los informes comerciales. Por ello, la auditoría se desarrolló en Inglaterra y fue reconocida por primera vez como profesión por la Ley Británica de Sociedades Anónimas en 1862 (Brown, 1962).

Sin embargo, los conceptos de control interno y de procedimientos de auditoría, tales como el muestreo, recién empezaban a investigarse y no se aplicaban en la auditoría, lo que derivaba en altos costos e ineficiencia, pues incluía una verificación de todas las transacciones de una entidad y a pesar de ello, no permitía establecer controles para fortalecer áreas débiles, donde el riesgo de fraude era elevado (Brown, 1962).

Por ello, a inicios del siglo XX, el objetivo principal de la auditoría cambió y se concentró en analizar la situación financiera y las ganancias reales de una entidad para satisfacer las necesidades de propietarios, directores, gerentes y administradores de la entidad, y también las necesidades de potenciales inversionistas e instituciones bancarias. Ante lo cual la

prevención y detección de fraude y errores, quedaron relegados como un objetivo menor o secundario de la auditoría (Montgomery, 1912).

Sin embargo, los escándalos de fraude presentados durante las últimas décadas del siglo XX e inicios del siglo XXI, revelan la necesidad de volver a aplicar auditorías con el objetivo original; en especial para entidades en las que debido sus grandes intereses económicos, el riesgo de que sean víctimas de fraude es mayor.

2.2.1.2. Etimología de auditoría.

El término auditor se deriva del latín *audire* que significa “el que oye”, el cual se origina en la época donde los documentos contables del gobierno eran aprobados sólo después de su lectura pública (Whittington & Pany, 2005).

2.2.1.3. Definición de auditoría.

La auditoría es el proceso de analizar, examinar, controlar y dictaminar en base a elementos preexistentes (Chávez Ackermann, 1985).

También, la auditoría se define como el proceso de acumulación y evaluación de evidencia basada en información preexistente, con el fin de determinar e informar el grado de correspondencia entre la información de la entidad y los criterios establecidos para su evaluación (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

2.2.2. Tipos de auditoría.

2.2.2.1. Auditoría empresarial.

Es realizada en el sector privado y es efectuada por Sociedades de Auditoría Independientes o por el Área de Control Interno de una entidad.

2.2.2.1.1. Auditoría financiera

Es el examen cuyo objetivo es emitir una opinión a través de un dictamen, respecto a si la información que incluyen los estados financieros básicos preparados por una empresa, está estructurada conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables a las características de sus transacciones (Sánchez Curiel, 2006).

2.2.2.1.2. Auditoría tributaria

Es un examen cuyo objetivo es establecer si una entidad cumplió con las normas y leyes tributarias vigentes que le sean aplicables y, adicionalmente se encarga de verificar la correcta elaboración de las declaraciones tributarias presentadas ante las autoridades correspondientes (Chávez Ackermann, 1985).

2.2.2.1.3. Auditoría operativa o administrativa

Es un examen cuyo objetivo es evaluar el desempeño y el cumplimiento de los mecanismos de control en las actividades operacionales de una entidad. Puede abarcar todos los procesos de una entidad o centrarse solo en los procesos logísticos, procesos de producción, procesos de cobranzas, entre otros (Amador Sotomayor, 2008).

2.2.2.1.4. Auditoría interna

Es un examen permanente del control de las transacciones y operaciones dentro de una entidad, cuya finalidad es proporcionar sugerencias para mejorar los métodos y procedimientos de control interno. Sin embargo, carece de absoluta imparcialidad e independencia de criterio, a pesar de que un auditor interno mantenga una actitud independiente no puede separarse completamente de la influencia de la administración y por ello su opinión puede ser cuestionada por terceros (Abanto Bromley et al., 2012).

Control interno

El *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* [COSO] (2013) define control interno como el proceso desarrollado e implementado por el consejo de administración, la dirección y todo el personal de una entidad, con el objetivo proporcionar un grado de seguridad razonable respecto al logro de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento normativo.

Adicionalmente, un sistema de control interno incluye una planificación, métodos y medidas de coordinación adaptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional e incentivar la adhesión a las políticas gerenciales establecidas (Chavarría Roldan, 2002; Panez Meza, 1988).

Por lo tanto, los beneficios que proporciona un sistema de control interno son que promueve la eficiencia, reduce el riesgo de pérdida de activos, asegura la confiabilidad de los estados financieros y, verifica el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones pertinentes (Koutoupis, 2007).

2.2.2.1.5. Auditoría externa o independiente

Es el examen cuyo objetivo es emitir una opinión respecto del funcionamiento de un sistema de información y un sistema de control interno de una entidad para proponer alternativas de mejora (Abanto Bromley et al., 2012).

Además, el auditor a cargo no puede tener o haber tenido vínculo laboral con la entidad que auditará (Abanto Bromley et al., 2012), el cual prestará sus servicios mediante una carta compromiso en la que define: la actividad que se desarrollará, los plazos, los honorarios, el personal que intervendrá y la fecha de culminación (Amador Sotomayor, 2008). En tanto, su dictamen se emite bajo la figura de Fe Pública lo que garantizará su independencia ante terceros (Schlosser, 1988).

2.2.2.2. Auditoría gubernamental.

Es un examen cuyo objetivo es verificar la actividad económica y financiera de las entidades públicas o de los programas presupuestarios sujetos a control, mediante la aplicación de los procedimientos selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte el órgano supervisor competente (Mora Enguíanos, 2008).

Los principales tipos de auditoría gubernamental son la auditoría financiera, auditoría de desempeño o gestión, auditoría de cumplimiento o examen especial, auditoría gubernamental interna y auditoría gubernamental externa.

Sin embargo, a fin de proporcionar un mayor nivel de control respecto al uso de los recursos del Estado por parte de empleados públicos, la auditoría gubernamental está utilizando un nuevo modelo que es la Auditoría Forense (Estupiñán Gaitán, 2006).

2.2.2.2.1. Auditoría financiera

Es un examen cuyo objetivo es obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros representan fielmente la situación patrimonial, financiera y el resultado de sus operaciones en

conformidad con las disposiciones legales aplicables como con las Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público (Mora Enguídanos, 2008).

2.2.2.2.2. Auditoría de gestión o desempeño

Es un examen cuyo objetivo es verificar que una entidad pública esté adquiriendo, manteniendo y empleando los recursos de forma económica, eficiente y eficaz, para la consecución de los objetivos previstos en los programas y planes de acción. Además, verifica la legalidad de las acciones efectuadas durante la ejecución de los programas y planes de referencia (Mora Enguídanos, 2008).

2.2.2.2.3. Auditoría de cumplimiento o examen especial

Es un examen cuyo objetivo es verificar que las acciones, operaciones y procedimientos de gestión, tanto económicos como financieros, se hayan efectuado en conformidad con las normas y disposiciones aplicables (Mora Enguídanos, 2008).

2.2.2.2.4. Auditoría gubernamental interna

Es el examen cuyo objetivo es verificar el cumplimiento y funcionamiento del control interno dentro de una entidad pública en conformidad con las disposiciones normativas aplicables y vigentes. Por ello, el personal a cargo del trabajo de auditoría es designado por el organismo supervisor de control gubernamental de cada país. En el Perú, dicha función es realizada por el Órgano de Control Institucional existente en cada entidad pública (Soria del Castillo, 2011).

2.2.2.2.5. Auditoría gubernamental externa

Es el examen realizado directamente por el organismo supervisor de control gubernamental de cada país. En el Perú, este examen es realizado por la Contraloría General de la República y sus Oficinas Regionales de Auditoría y por las Sociedades de Auditoría Independientes debidamente designadas y autorizadas (Soria del Castillo, 2011).

2.2.3. Auditoría forense.

2.2.3.1. Definición de forense.

El término forense proviene del latín *forensis*, que significa público; asimismo *forensis* se deriva del latín *forum*, que significa foro, plaza o asamblea pública; significado otorgado en la antigua

Roma donde en las plazas públicas o foros se desarrollaban los juicios (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

Asimismo, aunque el término forense se vincula generalmente a una autopsia o necropsia, originalmente se utilizó para denominar a un foro o fórum que consistía en la reunión de un conjunto de autoridades o personajes notables para discutir un tema ante el pueblo y en muchos casos aplicar la ley con ejecuciones públicas de criminales previamente juzgados y condenados (Lugo, 2005).

Por ello, en la actualidad el término forense se utiliza para designar a toda disciplina profesional vinculada al derecho y la aplicación de la ley (Lugo, 2005). Es decir, el término forense implica que una disciplina o técnica será adecuada para su uso ante un tribunal de justicia (Lafountain, 2016).

2.2.3.2. Definición de auditoría forense.

La auditoría forense es el proceso que consiste en la evaluación de indicios, procesos, hechos y evidencias para investigar posibles actos que impliquen conductas delictivas, con el propósito de documentar los hallazgos mediante pruebas legales para acudir ante las autoridades o instancias correspondientes para denunciar probables actos delictivos (Buchahin Abulhosn, 2015).

También, la auditoría forense se define como el proceso de recopilación, evaluación y acumulación de pruebas en investigaciones de delitos como fraudes, corrupción y terrorismo; utilizando normas, procedimientos y técnicas de auditoría, finanzas y contabilidad (Rodríguez Castro, 2002a).

Adicionalmente, la auditoría forense se considera como el proceso de prevenir e investigar hechos de corrupción, donde los resultados obtenidos se presentarán en el marco de un proceso judicial o penal (Maldonado Espinosa, 2015).

Asimismo, la auditoría forense constituye una herramienta para el sector privado en casos de crímenes fiscales, crimen corporativo y fraude, lavado de dinero y terrorismo, discrepancias entre socios o accionistas, siniestros asegurados, pérdidas económicas en los negocios, entre otros (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

De la misma forma, la auditoría forense descubre, divulga y atesta sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas, constituyendo un apoyo a la tradicional auditoría gubernamental, en especial ante delitos tales como enriquecimiento ilícito, peculado, cohecho, soborno, desfalco, malversación de fondos, prevaricato, conflicto de intereses, entre otros (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

Finalmente, la auditoría forense representa una alternativa de solución adicional ante la corrupción en el sector público, puesto que permite que un experto emita su opinión profesional durante un proceso judicial, con el objetivo de proporcionar a las autoridades correspondientes un mayor nivel de certeza en la administración de justicia (Estupiñán Gaitán, 2006).

2.2.3.3. Características de la auditoría forense.

Primero, el objetivo o propósito de la auditoría forense es la prevención y detección de delitos. Sin embargo, es competencia exclusiva de la justicia establecer si existe o no delito. Por ello, el auditor forense se limita a establecer indicios de responsabilidades penales que conjuntamente con la evidencia obtenida, la expone ante un tribunal de justicia (Badillo Ayala, 2008).

Segundo, la auditoría forense emplea normas de investigación y disposiciones normativas relacionadas con control gubernamental, normas civiles, normas administrativas, normas penales, normas de auditoría y cualquier otra normatividad que resulte aplicable (Badillo Ayala, 2008).

Tercero, la auditoría forense posee tanto un enfoque preventivo como detectivo para combatir la corrupción financiera tanto en el sector público como privado (Badillo Ayala, 2008).

Cuarto, el jefe del equipo de auditoría forense puede ser un contador público, abogado o cualquier otro profesional que integre el equipo de apoyo multidisciplinario (Badillo Ayala, 2008).

Quinto, un trabajo de auditoría forense se desarrolla a través de un equipo de apoyo multidisciplinario integrado por abogados, ingenieros en sistemas e informática (auditores informáticos), investigadores (públicos o privados), criminalistas, agentes de oficinas del gobierno, miembros de inteligencia o contrainteligencia de entidades como la policía o el ejército, psicólogos y especialistas en diferentes campos profesionales (Badillo Ayala, 2008).

2.2.3.4. *Principios de auditoría forense.*

La auditoría forense difiere de la auditoría financiera, dado que consiste más una actitud crítica y perspicaz más bien que en una metodología (Singleton & Singleton, 2010).

Segundo, el enfoque de la auditoría forense se centra principalmente en excepciones, rarezas, irregularidades contables y patrones de conducta; mientras que el enfoque de la auditoría financiera se centra en la correcta aplicación de las normas financieras que rigen la presentación de los estados financieros (Singleton & Singleton, 2010).

Tercero, el aprendizaje de la auditoría forense proviene principalmente de la experiencia, no de la literatura sobre auditoría ni de los papeles de trabajo de años anteriores. El auditor forense aprende a pensar como un defraudador. Por ejemplo, identifica las áreas más vulnerables del control interno dentro de una organización y analiza que comportamiento permitirá aprovechar esas vulnerabilidades (Singleton & Singleton, 2010).

Cuarto, desde el punto de vista de la auditoría financiera, el fraude es falsificación intencional de hechos financieros de naturaleza material. Por otra parte, desde el punto de vista de la auditoría forense, el fraude es cualquier acto u omisión intencional diseñada con el objetivo de engañar a otros, originando que la víctima sufra una pérdida y el autor logre una ganancia (Cotton, Johnigan & Givarz, 2016; Singleton & Singleton, 2010).

Quinto, los fraudes son cometidos por razones económicas, egocéntricas, ideológicas, emocionales y psicóticas. Siendo el motivo económico el más frecuente (Singleton & Singleton, 2010).

Sexto, el fraude se desarrolla entorno a incentivos, oportunidades, justificaciones y capacidades psicológicas de los defraudadores según lo establece la teoría del Triángulo del Fraude y del Diamante del Fraude (Cressey, 1971; Singleton & Singleton, 2010; Wolfe & Harmanson, 2004).

Séptimo, las pérdidas por fraude están creciendo exponencialmente durante las últimas décadas. (Singleton & Singleton, 2010). Según los estudios de la ACFE (1996, 2006, 2016) en el *Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse* del año 1996 las pérdidas por fraude fueron de 400 mil millones de dólares, en el reporte del año 2006 fueron de 652 mil millones de dólares hasta llegar al reporte del año 2016 a los 6300 mil millones de dólares.

Octavo, los fraudes contables son causados mayormente más por la ausencia de controles internos que por la ineficiencia del control interno ya existente (Singleton & Singleton, 2010).

Noveno, los fraudes contables se descubren más a menudo por medidas detectivas o reactivas que por medidas preventivas o proactivas (más del 65% de los fraudes son detectados por accidente). Sólo cerca del 10% de los fraudes son detectados por los auditores financieros y sólo cerca del 23% de los fraudes son detectados por controles internos (Singleton & Singleton, 2010).

Décimo, la prevención del fraude implica el establecimiento de controles internos adecuados y de un ambiente de trabajo que otorgue un alto valor a la honestidad personal y el trato justo (Singleton & Singleton, 2010).

2.2.4. Tipos de auditoría forense.

2.2.4.1. Auditoría forense preventiva.

Constituye un enfoque *proactivo* pues está orientada a evaluar o asesorar a las organizaciones respecto a su capacidad para disuadir, prevenir o evitar, detectar y reaccionar ante delitos. Incluye trabajos de consultoría para implementar programas y controles antifraude, esquemas de alerta temprana de irregularidades y sistemas de administración de denuncias (Badillo Ayala, 2008).

2.2.4.2. Auditoría forense detectiva.

Constituye un enfoque *reactivo* pues está orientada a identificar la existencia de delitos mediante la investigación profunda de los mismos. Determina aspectos tales como la cuantía del delito, los efectos directos e indirectos, la posible tipificación según la normativa penal, los presuntos autores, cómplices y encubridores, entre otros. Frecuentemente, los resultados de un trabajo de auditoría forense detectiva son puestos a consideración ante un tribunal de justicia que se encargará de analizar, juzgar y dictar la sentencia respectiva (Badillo Ayala, 2008).

2.2.5. Campos de acción de la auditoría forense para entidades privadas.

El campo de la auditoría forense en entidades privadas principalmente abarca: apoyo procesal, contaduría investigativa, investigaciones de crimen corporativo, fraude, lavado de activos, disputas comerciales, reclamaciones de seguros, negligencia profesional, valoración y peritajes (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.1. Apoyo procesal

El auditor forense en un proceso judicial proporciona asesoría, consultoría, recauda pruebas o como acude al proceso en calidad de testigo experto (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

Cuando el auditor forense es un contador público y este acude a un proceso judicial en calidad de testigo experto, su testimonio se restringirá a los trabajos de contabilidad realizados por él o bajo su supervisión directa. Por ello, si detectan indicios de que su testimonio es sesgado será descalificado como testigo experto (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.2. Contaduría investigativa

El auditor forense determina la existencia de un delito y su cuantía para definir si se justifica el inicio de un proceso (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.3. Investigaciones de crimen corporativo

Se relacionan con fraude contable y corporativo. Originándose en la presentación de información financiera inexacta por manipulación intencional, falsificación, lavado de activos, entre otros (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.4. Fraude

Es una actividad que se origina en un entorno social, que conlleva graves consecuencias para la economía, corporaciones e individuos (Silverstone & Sheetz, 2007).

Asimismo, la *Fraud Risk Management Guide* define al fraude como cualquier acto u omisión intencional diseñada con el objetivo de engañar a otros, originando que la víctima sufra una pérdida y el autor logre una ganancia (Cotton, Johnigan & Givarz, 2016).

También, el *Black's Law Dictionary* define al fraude como la tergiversación maliciosa de la verdad o el encubrimiento de un hecho material para inducir a un tercero a actuar en su perjuicio (Garner, 2004).

Además, la Association of Certified Fraud Examiners [ACFE] (2012) define al fraude como el acto intencional de privar a otro de una propiedad o de dinero mediante la astucia, el engaño u otros actos desleales.

Finalmente, The Institute of Internal Auditors (2012) define al fraude como un acto ilegal caracterizado por el engaño, ocultación o violación de confianza, el cual puede ser cometido por personas u organizaciones, con el objetivo de obtener beneficios y evitar pérdidas económicas.

2.2.5.4.1. *Tipos de Fraude*

La ACFE (2012) clasifica el fraude en fraude interno, externo y contra las personas.

El **fraude interno** es también denominado *fraude laboral*, dado que es cometido por un empleado, gerente o ejecutivo; implica obtener beneficio personal mediante el abuso de una posición dentro de una organización y el mal uso de los recursos de la misma.

La ACFE (2016) clasifica al fraude interno a través del esquema denominado el Árbol del Fraude (*The Fraud Tree*), el cual se compone por tres principales categorías: Corrupción, Malversación de Activos y Fraude en los Estados Financieros.

La **Corrupción** se presenta cuando un empleado abusa de su influencia en una transacción comercial, violando sus obligaciones para con su empleador con la finalidad de obtener un beneficio directo o indirecto (ACFE, 2016). Se clasifica en:

- Conflicto de intereses (*Conflicts of Interest*)
- Soborno (*Bribery*)
- Gratificaciones ilegales (*Illegal Gratuities*)
- Extorsión económica (*Economic Extortion*)

La **Malversación de activos** se presenta cuando un empleado hurta o hace mal uso de los recursos de la organización empleadora (ACFE, 2016). Se clasifica dos categorías, en efectivo e, inventarios y demás activos.

a. **Efectivo (*Cash*)**

- ✓ Robo de dinero en efectivo (*Theft of Cash on Hand*)
- ✓ Robo de efectivo en registros (*Theft of Cash Receipts*)
 - Robo fuera de registros contables (*Skimming*)
 - Robo dentro de registros contables (*Cash Larceny*)
- ✓ Distribuciones fraudulentas (*Fraudulent Disbursements*)
 - Esquema de facturación (*Billing Schemes*)
 - Esquema de reembolso de gastos (*Expense Reimbursement Schemes*)

- Esquema de planilla o nómina (*Payroll Schemes*)
- Manipulación de Cheques (*Check Tampering*)
- Registro de desembolsos (*Register Disbursements*)

b. Inventarios y demás activos (*Inventory and All Other Assets*)

- Malversación (*Misuse*)
- Robo (*Larceny*)

El **Fraude en los Estados Financieros** se presenta cuando un empleado intencionalmente causa una declaración equivocada u omisión de información material en los estados financieros de la organización (ACFE, 2016). Se clasifica en:

- Ingresos o gastos reconocidos en períodos incorrectos (*Timing Differences*)
- Ingresos ficticios (*Fictitious Revenues*)
- Ocultamiento de pasivos y gastos (*Concealed Liabilities and Expenses*)
- Valuación incorrecta de activos (*Improper Asset Valuations*)
- Declaraciones incorrectas (*Improper Disclosures*)

El **fraude externo** es el cometido contra las organizaciones (ACFE, 2012). Se clasifica en tres categorías, cometido por proveedores, por clientes y por terceros.

✓ **Cometido por proveedores.**

- Manipulación de licitaciones.
- Facturación por bienes no entregados.
- Facturación por servicios no prestados.
- Sobornos a empleados.

✓ **Cometido por clientes.**

- Presentación de cheques sin fondos.
- Cuentas para pagos falsificadas.
- Devolución de productos robados o rebajados.

✓ **Cometido por terceros.**

- Ataques a la seguridad.
- Robo de la propiedad intelectual.

Respecto al **fraude contras las personas**, la ACFE (2012) señala que entre las principales modalidades están el robo de identidad, los esquemas de Ponzi, los esquemas de *Phishing* o de suplantación de identidad y el fraude en los pagos por adelantado.

2.2.5.5. Lavado de activos

Es la actividad cuyo objetivo es ocultar o disfrazar la procedencia o fuente de dinero obtenido de manera ilícita. El dinero generalmente proviene del tráfico de armas, tráfico de drogas, tráfico de diamantes, desvío de fondos públicos, entre otros. Es decir, el lavado de activos busca reintroducir al mercado el dinero ilegal a través de hoteles, cafeterías, lavanderías, entre otros negocios. (Cano Castaño, 2002).

2.2.5.6. Disputas comerciales

Investigación destinada a probar o aclarar reclamos por rompimiento de contratos, disputas por compra y venta de compañías, reclamos por determinación de utilidades, reclamos por rompimiento de garantías, disputas por contratos de construcción, disputas por propiedad intelectual, disputas por costos de proyectos, entre otros (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.7. Reclamaciones de seguros

Investigación destinada a probar o aclarar reclamos por devolución de productos defectuosos, reclamos por destrucción de propiedades, reclamos por organizaciones, verificación de supuestos reclamos, entre otros (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.8. Negligencia Profesional

Investigación destinada a cuantificar pérdidas causadas por negligencia profesional en disciplinas como la Contabilidad, Medicina, Derecho, Ingeniería, entre otras (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.9. Valoración

El auditor forense puede determinar la valoración de marcas, propiedad intelectual, valoraciones de acciones y negocios en general (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.5.10. Peritajes

Desempeñados por el auditor forense dado su especial conocimiento y experiencia, presentando los resultados tanto ante autoridades judiciales como tributarias (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

2.2.6. Campos de acción de la auditoría forense para entidades públicas.

El campo de la auditoría forense en entidades públicas se remite los Delitos contra la Administración Pública cometidos por Funcionarios Públicos, regulados por las legislaciones penales correspondientes a cada país.

2.2.6.1. Delitos de Abuso de Autoridad

El término autoridad, en el ámbito público, se conoce como poder público y es la facultad otorgada a los funcionarios públicos para que mediante sus actividades manifiesten la voluntad del Estado (Rojas Vargas, 2002).

Por ello, el abuso de autoridad es el mal uso del poder público vinculado al cargo del funcionario público y se expresa mediante acciones u omisiones que perjudican a la administración pública y a la sociedad (Rojas Vargas, 2002).

En tanto que, el delito de abuso de autoridad se configura cuando un funcionario público en el ejercicio pleno de sus funciones, abusa de las atribuciones propias de su cargo, para cometer u ordenar un acto arbitrario en perjuicio de un tercero (Salinas Siccha, 2009).

2.2.6.2. Delitos de Concusión

El Diccionario de la Real Academia Española (2014), define concusión como la “exacción arbitraria hecha por un funcionario público en provecho propio”. Es decir, concusión es la exigencia injustificada, intimidadora o violenta, realizada por un funcionario público para provecho particular.

Concusión también se define como el abuso de poder de un empleado público (funcionario o servidor) orientado a obtener beneficio o utilidad económica ilegítima; mediante amenazas, engaño, presión o uso de la fuerza física (Rojas Vargas, 2002).

Por ello, el delito de concusión aplicado a un funcionario público, se configura cuando éste abusa de su cargo dentro de la administración pública para obligar a una persona para dar o prometer injustificadamente, para sí o para un tercero, un bien o un beneficio patrimonial (Salinas Siccha, 2009).

2.2.6.3. *Delitos de Peculado*

El término peculado, proviene de latín *peculātus*, formado por las raíces latines *pecus* (ganado) y *latus* (hurto). Por lo tanto, etimológicamente peculado significa hurto de ganado. El uso del término se origina en la antigua Roma, donde el ganado y la tierra servían como medio de cambio comercial. Posteriormente, el término adoptó un carácter jurídico e implicó el hurto de dinero y bienes públicos (Rojas Vargas, 2002).

Adicionalmente, el Diccionario de la Real Academia Española (2014), define peculado como el “delito que consiste en el hurto de caudales del erario, cometido por aquel a quien está confiada su administración”. Es decir, peculado es la sustracción de los fondos del Estado por parte del administrador de los mismos.

Asimismo, el delito de peculado presenta dos tipologías: el ***peculado propio***, cometido por funcionarios, servidores o empleados públicos; y el ***peculado impropio o por extensión***, cometido por particulares (Carrara, 1993). El peculado propio se divide en:

Peculado por apropiación. Cuando el empleado público se apodera deliberada o dolosamente de los bienes públicos (Rojas Vargas, 2002).

Peculado por utilización o distracción genérica. Cuando el empleado público *utiliza* los bienes públicos para beneficio propio o de terceros (Rojas Vargas, 2002).

Peculado culposo. Cuando el empleado público por *negligencia permite* que un tercero sustraiga los bienes públicos (Rojas Vargas, 2002).

Peculado por distracción o uso específico. Cuando el empleado público *utiliza bienes muebles públicos* para beneficio propio o de terceros (Rojas Vargas, 2002).

Peculado por aplicación distinta o malversación. También denominado **malversación de fondos**. Cuando el empleado público *destina o invierte fondos públicos* para *finés distintos* a los originalmente previstos (Rojas Vargas, 2002).

Peculado por aprovechamiento del error de otro. Cuando el empleado público se “apropia o usa dinero o bien mueble que ha recibido o retenido por error de otra persona” (Rojas Vargas, 2002).

Peculado por aprovechamiento o empleo de trabajos o servicios prestados por Estado. Cuando el empleado público utiliza mano de obra o los servicios oficiales del Estado para uso personal o de terceros (Rojas Vargas, 2002).

Peculado por demora injustificada en los pagos. Cuando un empleado público conociendo la disponibilidad de fondos, demora injustificadamente un pago ordinario (pagos presupuestados anualmente por el Estado, por ejemplo: sueldos) o decretado por la autoridad competente (por ejemplo: pagos a proveedores, pagos por orden judicial) (Salinas Siccha, 2009).

Peculado por rehusamiento en la entrega de bienes. Cuando el empleado público se rehúsa entregar dinero, cosas o efectos depositados o puestos bajo su custodia o administración a la autoridad competente (Salinas Siccha, 2009).

2.2.6.4. Delitos de corrupción

2.2.6.4.1. Definición de corrupción

El *Merriam-Webster Dictionary* (2015) define a la corrupción como la inducción al mal por medios impropios o ilegales (como el soborno) a funcionarios del gobierno a cometer una violación a su deber.

Asimismo, *Transparency International* (2009) define a la corrupción como el abuso de poder para beneficio personal.

Del mismo modo, la Defensoría del Pueblo del Perú (2017) define a la corrupción como el abuso del poder público con la finalidad de obtener beneficios indebidos en perjuicio del bienestar general, tanto para quien actúa como para terceros.

También, la corrupción se define como el fenómeno por el cual un empleado público o privado es impulsado a actuar de modo contrario a los estándares normativos establecidos en una entidad, con el objetivo de favorecer intereses de terceros a cambio de una recompensa (Rozas Flores, 2004a).

Adicionalmente, Tanzi (1995) define a la corrupción como el incumplimiento deliberado del principio de imparcialidad con el objetivo de que a partir de tal comportamiento se obtenga un beneficio personal o para personas relacionadas.

También, Nye (1967) define a la corrupción como el comportamiento mediante el cual un empleado público se desvía de sus obligaciones formales a cambio de obtener beneficios económicos o un status privilegiado, para sí mismo o personas cercanas (familia, amigos, entre otros). Este comportamiento incluye soborno, nepotismo y malversación de activos.

En tanto que, Vannucci (2003) define a la corrupción como la negociación oculta en la que un tercero privado ejerce influencia sobre un empleado público, para que este último incumpla las normas legales establecidas e intercambie un poder discrecional, conformado por información o confianza derivada de su cargo, a cambio de recibir beneficios económicos o favorecimiento en logro de intereses particulares, originando perjuicios al Estado.

Finalmente, Fernández Ajenjo (2009) sostiene que la corrupción en el sector público desde la perspectiva jurídica se considera fraude, donde un empleado público infringe una norma jurídica para su beneficio particular.

2.2.6.4.2. Causas de la Corrupción

Primero, la **excesiva intervención gubernamental** mediante prohibiciones y regulaciones relacionados generalmente con aspectos económicos (Bazalar Gonzales, 2012). Tales como las restricciones comerciales (como los aranceles y las cuotas de importación), las políticas industriales favoritistas (como los subsidios y las deducciones de impuestos), los controles de precios, las prácticas de tipos de cambio múltiples y los planes de asignación de divisas y el otorgamiento de crédito controlado por el gobierno (Mauro, 1998).

Segundo, la **falta de ética** manifestada a través de la ausencia de principios, valores y moral de empleados públicos (Bazalar Gonzales, 2012).

Tercero, un **exceso de normatividad** compleja y ambigua con muchos requisitos, por lo general para el otorgamiento de permisos, concesiones, licencias y aplicación de tributos (Bazalar Gonzales, 2012).

Cuarto, las **remuneraciones bajas** que conllevan a captar personal con niveles de formación profesional de baja calidad, que tienen como principal objetivo aprovechar la posición temporal de funcionario público para obtener ingresos adicionales irregulares (Bazalar Gonzales, 2012).

Quinto, las **relaciones con empresas privadas** derivadas del financiamiento otorgado a determinados candidatos o partidos políticos, con expectativas de obtener a cambio contratos estatales, exenciones tributarias u entre otros beneficios (Bazalar Gonzales, 2012).

Sexto, la **excesiva burocracia** manifestada a través de sistemas lentos y complejos en los servicios públicos originando que los usuarios estén dispuestos a pagar o sobornar para acelerar el proceso de los trámites o para obtener una licitación (Bazalar Gonzales, 2012).

2.2.6.4.3. Consecuencias de la corrupción

Primero, genera **ineficiencia** pues la manipulación de las políticas en lo relacionado con las adquisiciones públicas por parte de funcionarios públicos, genera sobrecostos debido a la mala asignación de recursos. Por ejemplo, investigaciones realizadas en Tailandia, Indonesia y la India, revelan que los sobrecostos originados por la corrupción oscilan entre el 20% y el 100% del costo originalmente presupuestado (Klitgaard, 1988).

Segundo, genera una **distribución desigual de recursos** produciendo desigualdad económica, estancamiento social, aumento de la pobreza e incremento de la desconfianza en las autoridades y funcionarios públicos (Klitgaard, 1988).

Tercero, genera que los funcionarios públicos consideren a los **sobornos o incentivos** como necesarios para brindar un buen servicio. Por ello, para el usuario de un servicio público, el soborno puede parecer sinónimo de eficiencia, dado que sus trámites o procesos son atendidos con mayor rapidez y eficiencia (Klitgaard, 1988).

Cuarto, genera **inestabilidad política en un país** produciendo en la población cinismo, alienación, desigualdad social y desconfianza en las instituciones del Estado (Klitgaard, 1988).

2.2.6.4.4. Delito de Cohecho

Los términos corrupción, cohecho y soborno, generalmente se utilizan de manera indiferente para describir al abuso del cargo ocupado por un empleado público dentro de una entidad; sin embargo, el término **corrupción** abarca diferentes aspectos de las actividades del hombre (comerciales, laborales, personales, entre otras), y sólo cuando se presenta en el sector público se denomina **cohecho**, mientras que el término **soborno** puede referirse tanto al cohecho activo (delito de soborno) como en sentido estricto al medio corruptor (donativo, ventaja, promesa, dádiva, entre otros) (Rojas Vargas, 2002).

Existen diferentes **medios corruptores**, entre los cuales están: el *donativo* (obsequio o regalo); la *promesa* (entregar donativo o ventaja en el futuro); las *ventajas* (colocación de empleos, ascensos, premios, becas, viajes, entre otros); el “*cohecho disfrazado*” (aparentes actos de cortesía que esconden la naturaleza del donativo o ventaja) y las *coimas* (donativos en pequeña cantidad o valor) (Rojas Vargas, 2002).

Por otra parte, el cohecho se clasificará dependiendo de quién lo inicie en **pasivo y activo**. El primero, se presenta cuando el empleado público recibe o acepta un medio corruptor; mientras que el segundo, se presenta cuando un tercero trata de corromper al empleado público (Rojas Vargas, 2002).

A su vez, dependiendo a quién está dirigido se subdivide en **cohecho genérico y específico**. El primero, se presenta cuando va dirigido a funcionarios o servidores públicos; mientras que el segundo, cuando sea dirigido a jueces y fiscales (Salinas Siccha, 2009).

Asimismo, dependiendo del proceder del empleado público se clasificará en **propio e impropio**. El primero, se presenta cuando un empleado público luego de recibir el medio corruptor *incumple* sus obligaciones; mientras que el segundo, se presenta cuando un empleado público luego de recibir el medio corruptor *cumple* sus obligaciones (Rojas Vargas, 2002).

2.2.6.4.5. Delito de Negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo

Se configura cuando el funcionario o servidor público manifiesta interés por cualquier contrato u operación que realizan particulares con el estado, siendo su finalidad obtener un provecho patrimonial personal o para terceros (Salinas Siccha, 2009). Se presenta a través de forma directa, indirecta o simulada.

El **interés de forma directa** se presenta cuando el empleado público personalmente manifiesta sus pretensiones particulares en el momento de la propuesta, celebración, ratificación, modificación, revocatoria o ejecución del contrato u operación (Rojas Vargas, 2002).

El **interés de forma indirecta** se presenta cuando el empleado público manifiesta su interés a través de testaferros, pudiendo ser terceros particulares u otros empleados públicos (Rojas Vargas, 2002).

El **interés mediante acto simulado** se presenta cuando el empleado manifiesta su interés ocultándolo a través negociaciones de carácter público mediante diversas empresas. No obstante, la titularidad de dichas empresas corresponde al mismo empleado público o son empresas inexistentes (Rojas Vargas, 2002).

2.2.6.4.6. Delito de Tráfico de influencias

Se configura cuando un empleado público recibe, hace prometer, hace dar para sí mismo o para un tercero un medio corruptor a cambio de interceder ante otro empleado público que conoció, conoce o conocerá un caso judicial o administrativo (Rojas Vargas, 2002; Salinas Siccha, 2009).

2.2.6.4.7. Delito de Enriquecimiento ilícito

Consiste en el incremento significativo del patrimonio de un funcionario público respecto de sus ingresos que no pueda ser justificado razonablemente (Salinas Siccha, 2009).

2.2.7. Diferencia entre auditoría forense y contabilidad forense.

La contabilidad forense es un enfoque especializado cuya metodología está diseñada para identificar el fraude financiero (Lafountain, 2016), por ello su objetivo es **presentar información financiera** en una forma que será aceptada por un tribunal de justicia contra los autores y responsables de un crimen económico, como los desfalcos en los bancos o en las empresas, sobornos por favores políticos, esquemas fraudulentos, venta de productos ilegales, entre otros (Cano Castaño & Castro Vaca, 2006).

Por otra parte, la auditoría forense es un enfoque que consiste en la evaluación de indicios, procesos, hechos y evidencias para investigar posibles actos que impliquen conductas delictivas, con el propósito de **documentar** los **hallazgos** mediante pruebas legales para presentarlos ante las autoridades o instancias correspondientes (Buchahin Abulhosn, 2015).

Por ello, la auditoría forense representa un nuevo enfoque que implica desarrollar nuevos conocimientos, habilidades, técnicas y procedimientos de auditoría para los profesionales contables, a su vez que la auditoría forense constituye propiamente un **trabajo de auditoría** diferente al proceso que sigue la contabilidad forense (Rodríguez Castro, 2007).

2.2.8. Diferencia entre auditoría forense y otras auditorías.

2.2.8.1. Diferencias entre auditoría forense y auditoría financiera

La auditoría financiera tiene como propósito expresar una opinión respecto a la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera, mientras que la auditoría forense tiene como objetivo prevenir e investigar presuntos actos de delitos, con un enfoque investigador orientado a combatir actos delictivos (Buchahin Abulhosn, 2015; Sánchez Curiel, 2006).

2.2.8.2. Diferencias entre auditoría forense y auditoría de desempeño o auditoría de gestión

La auditoría de desempeño tiene como objetivo evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad del sector público, mientras que la auditoría forense tiene como objetivo disuadir, prevenir o evitar y detectar la comisión de actos delictivos (Buchahin Abulhosn, 2015; Mora Enguítanos, 2008).

2.2.8.3. Diferencias entre auditoría forense y auditoría de cumplimiento o examen especial

La auditoría de cumplimiento es examen de control posterior que se centra en una sola área y que en ocasiones se inicia por una denuncia. Se encarga de evaluar el cumplimiento de la normatividad tanto en un aspecto financiero como operativo, mientras que la auditoría forense es un examen tanto de control previo como posterior y cuyo objetivo principal es prevenir y detectar de presuntos actos delictivos (Buchahin Abulhosn, 2015; Mora Enguítanos, 2008).

2.2.9. Comentarios a la Directiva de Auditoría Forense en el Perú

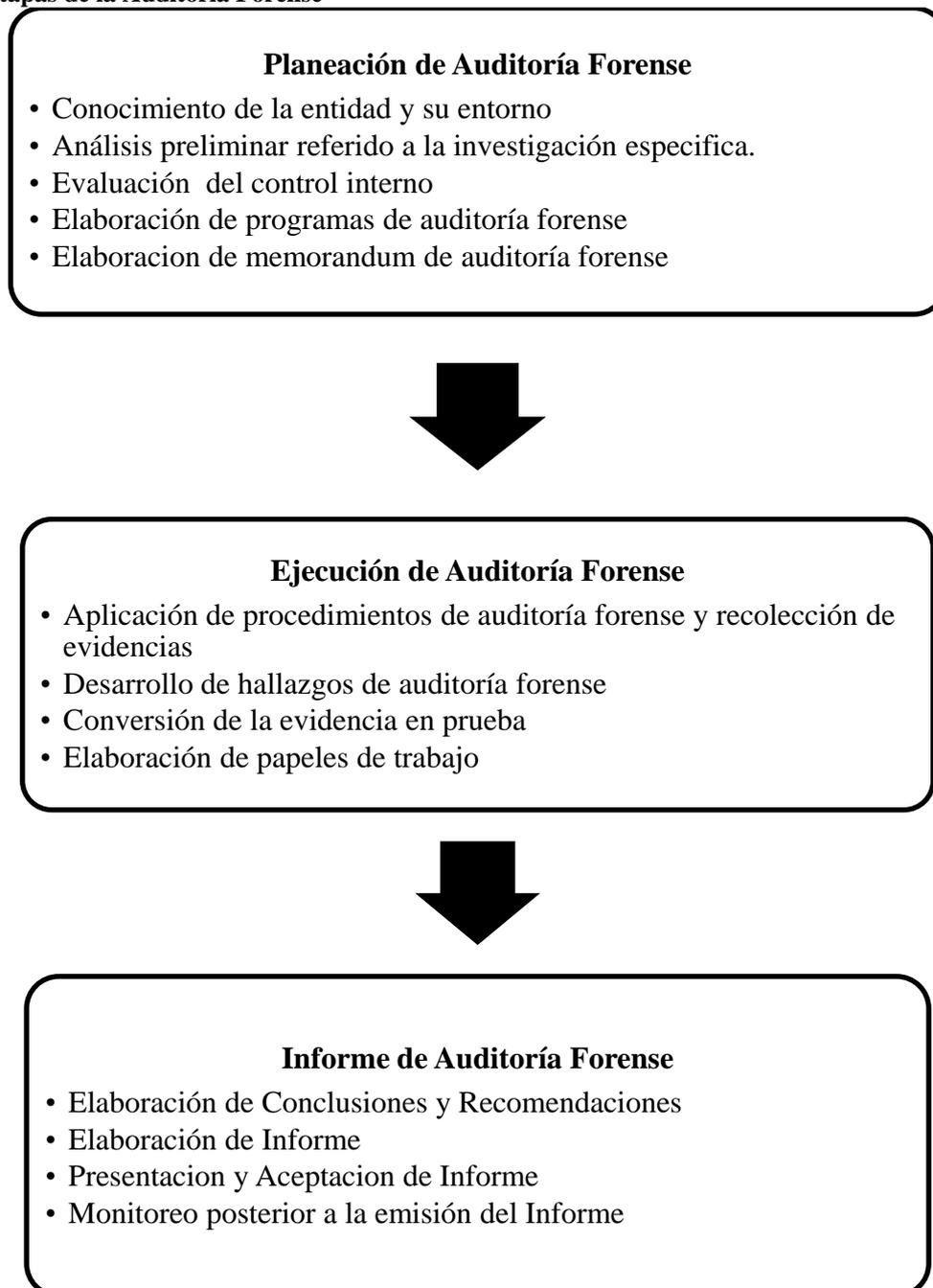
La Contraloría General de la República del Perú publicó el 31 de diciembre de 2015 una nueva *acción de control posterior* mediante la Directiva N° 019-2015-CG/GPROD denominada Directiva de Auditoría Forense, para fortalecer la lucha contra la corrupción. Asimismo, cabe precisar que esta directiva posee un enfoque únicamente *detectivo*, puesto que se realizará cuando existan indicios de corrupción y/o que existan investigaciones en curso a cargo del Ministerio Público (Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG, 2015).

Sin embargo, la auditoría forense también posee un enfoque preventivo a través del cual analiza procesos vulnerables a la comisión de actos delictivos de corrupción y propone recomendaciones para mejorar el control interno de una entidad con el objetivo de prevenir delitos.

Por ello, esta investigación mediante la presente Propuesta de un Programa de Auditoría Forense busca coadyuvar en la implementación de la Directiva de Auditoría Forense como nueva acción de control gubernamental con un carácter *preventivo* como detectivo.

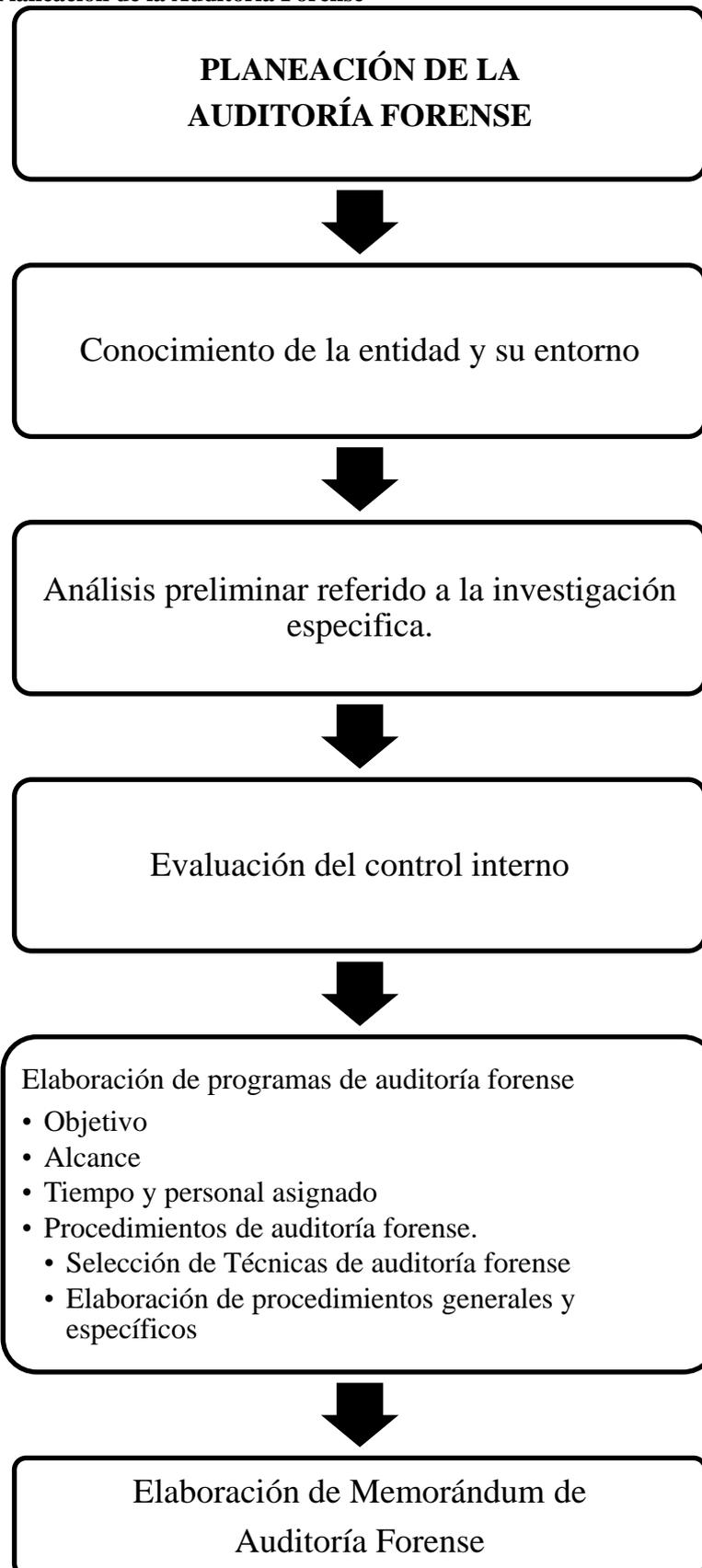
2.2.10. Etapas de la auditoría forense.

Figura 2 Etapas de la Auditoría Forense



2.2.10.1. Planeamiento de la auditoría.

Figura 3 Etapa de Planeación de la Auditoría Forense



2.2.10.1.1. Conocimiento de la entidad y su entorno

Esta etapa consiste en conocer el comportamiento de una entidad a través del entorno de la misma, compuesto por factores externos e internos.

Los *factores externos* están conformados por las leyes y normatividad vigentes aplicables a la entidad. Mientras que los *factores internos* están conformados por las actividades principales de la entidad y las áreas en las cuales se desarrolla, así como su situación financiera y presupuestal, su personal laboral y sus procedimientos en general (Rozas Flores, 2004b).

En base a la información recopilada en la etapa de revisión general, el auditor encargado del examen debe elaborar el análisis preliminar y considerar el control interno de la organización (Rozas Flores, 2004b).

2.2.10.1.2. Análisis preliminar

Esta etapa consiste determinar qué actividades se realizarán y que recursos se utilizarán. Se iniciará considerando como referencia una denuncia formal o bien información sea oral o escrita, recibida de manera informal, pero coherente y creíble que obliga a la actuación de oficio. Este análisis comprende los siguientes aspectos:

Primero, se realiza una valoración previa del hecho con el fin de determinar a cuál de los tipos penales que se han expuesto corresponde la conducta narrada. Esa correspondencia entre el hecho y la norma va a constituir la legitimación de la intervención y además constituye la hipótesis a corroborar (Chavarría Roldan, 2002).

Segundo, se realiza un recuento de las pruebas con las que se cuenta, por lo general al inicio de una investigación son muy escasas (Chavarría Roldan, 2002).

Tercero, se elabora un plan de trabajo como una guía de acción para el logro de los objetivos prefijados (Chavarría Roldan, 2002).

2.2.10.1.3. Evaluación del control interno.

Esta etapa consiste en evaluar y estudiar la estructura de control interno de una entidad. Por ello, el auditor obtendrá información de la entidad que permita determinar los posibles riesgos, las excepciones en el control interno, las inexactitudes, las inconsistencias, los indicios de

irregularidades incluso hasta detectar la comisión de actos delictivos. Se evaluará el control en base al modelo COSO (Estupiñán Gaitán, 2006).

2.2.10.1.4. Elaboración de programas de auditoría forense.

Los programas de auditoría forense, establecen la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Por ello, el auditor debe recoger diversos tipos de evidencia relacionada con el registro apropiado de los eventos y transacciones económicas y, con la existencia de posibles irregularidades, fraudes o delitos de corrupción (Estupiñán Gaitán, 2006).

Ante lo cual, un programa de auditoría forense contendrá como mínimo el objetivo, su alcance, los procedimientos, las técnicas, la descripción del equipo multidisciplinario y, el tiempo y el personal a emplear.

Objetivo. Los objetivos fundamentales de cada fase de la auditoría gubernamental deben establecerse antes de elaborar el programa de auditoría respectivo, pues dichos objetivos establecerán el marco general para definir los procedimientos a ser incluidos en dicho programa (Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras [ILCF], 1981).

Por ello, si la auditoría forense tiene naturaleza *detectiva*, el objetivo consistiría en examinar los procesos, para **detectar delitos** de corrupción cometidos en la entidad. Mientras que, si la auditoría tiene naturaleza *preventiva*, el objetivo consistiría en examinar los procesos para **descubrir vulnerabilidades** y emitir recomendaciones en el control interno para prevenir delitos de corrupción en la entidad.

Alcance. Indica el modo de aplicación los procedimientos de auditoría forense. A quienes se aplicarán: procesos, actividades, personas, entre otros (Badillo Ayala, 2008).

Elaboración de procedimientos de auditoría forense. Los procedimientos de auditoría son las instrucciones que se aplican en forma sistemática y lógica para lograr los objetivos de estudio y examen previstos, para obtener la información y evidencia que sustenten su investigación (Badillo Ayala, 2008).

Los procedimientos programados deben ser flexibles, ya que en la ejecución de una auditoría forense a medida que se obtiene resultados, puede requerir modificar de los programas elaborados inicialmente. Asimismo, los procedimientos se clasifican en generales y específicos.

Los procedimientos **generales** están orientados a lograr el conocimiento de la entidad y su entorno, un análisis preliminar referido a la investigación específica y una evaluación del control interno. Mientras que los procedimientos **específicos** están orientados a la evaluación de la estructura de control interno y el enfoque de la auditoría.

Selección de técnicas de auditoría forense. La auditoría forense se basa en las técnicas que utiliza la auditoría tradicional para llevar adelante su labor. Para **detectar**, la auditoría forense intenta determinar cómo se cometió el delito, identificando los controles internos que se infringieron y a todos los involucrados. Mientras que para **prevenir**, la auditoría forense intentará fortalecer los controles vulnerables para evitar la comisión de delitos o evitar su reincidencia (Badillo Ayala, 2008).

Tiempo y personal asignado. En los planes para el examen detallado debe incluirse una indicación acerca del grado o nivel del auditor requerido para la labor y las estimaciones en términos de horas-hombre del tiempo necesario para efectuarlos (Badillo Ayala, 2008).

El **uso de equipos multidisciplinarios** conformados por expertos legales, informáticos, biólogos, grafólogos u entre otros (Badillo Ayala, 2008). De acuerdo a las circunstancias se hace exigente para el trabajo del auditor tener muy presente los procedimientos de tipo forense y la importancia de la validez de la evidencia obtenida, ya sea para llegar a una conclusión o para ser presentada en un litigio (Rodríguez Castro, 2002a).

2.2.10.1.5. Elaboración de Memorándum de Auditoría Forense

El Memorándum de Auditoría Forense debe contener el objetivo, el alcance, la normatividad aplicable, los antecedentes de la entidad, los informes a emitir, el cronograma de trabajo, el personal involucrado y el programa de auditoría (Resolución de Contraloría N° 152-98-CG, 1998).

Los **objetivos del examen** son los resultados que se espera alcanzar.

El **alcance del examen** es el grado de extensión de las labores de auditoría que incluye áreas, aspectos y periodos a examinar.

La **normativa aplicable a la entidad** son las normas de auditoría, leyes, reglamentos y otros que se considerarán en el trabajo de auditoría.

Los **antecedentes de la entidad** están conformados por los casos anteriores de delitos de corrupción u otros delitos como peculado, colusión, malversación de fondos.

Los **informes a emitir** como resultado del trabajo emitir un informe en el cual se da una opinión, ante posibles actos de fraude y corrupción, si el caso amerita.

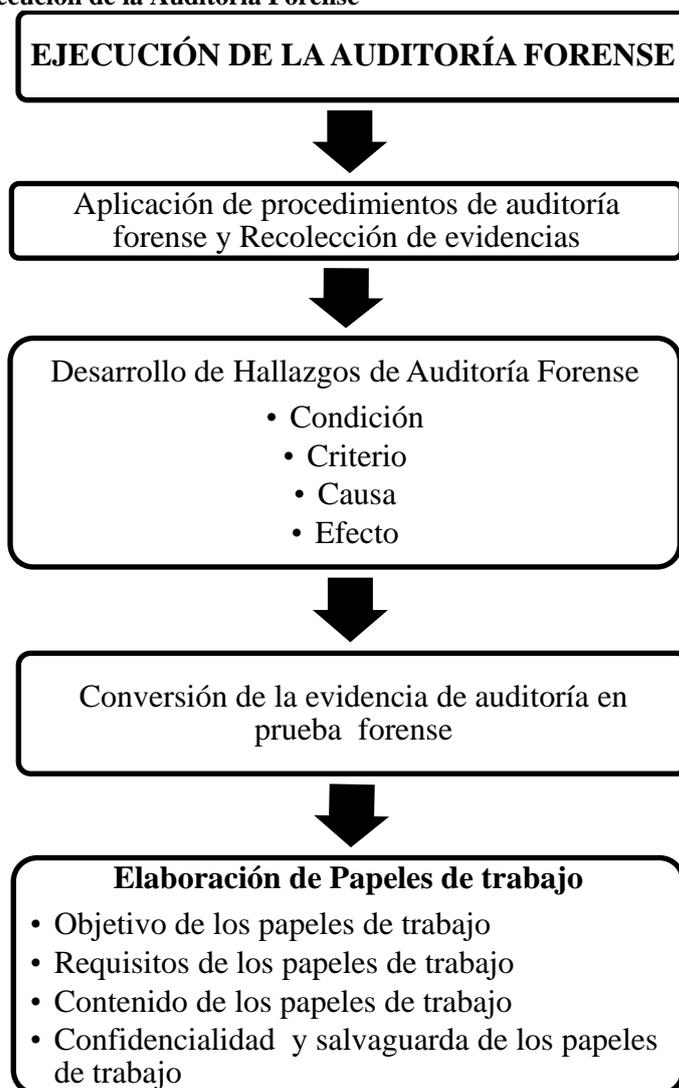
El **cronograma de trabajo** indicando actividades a realizar y tiempo.

El **personal involucrado en el trabajo de auditoría** señalando el nombre y categoría de los auditores que conforman el equipo de auditoría forense. Asimismo, las tareas asignadas a cada uno de acuerdo a su capacidad y experiencia

El **programa de auditoría** incluirá el realizado anteriormente.

2.2.10.2. Ejecución de auditoría forense.

Figura 4 Etapa de Ejecución de la Auditoría Forense



2.2.10.2.1. Aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría para la obtención de evidencia.

Los auditores deben presumir la posibilidad de deshonestidad en los procesos que se desarrollen en una entidad para lo cual debe recolectar evidencias. Una evidencia de auditoría es toda la información empleada por el auditor para obtener las conclusiones que sustentaran su opinión de auditoría (Rodríguez Castro, 2002a). Una evidencia se clasifica en física, testimonial, documental, analítica y suficiente. (Franklin Fincowsky, 2007, ILCF, 1981).

2.2.10.2.2. Desarrollo de Hallazgos de Auditoría Forense.

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada (Resolución de Contraloría N° 141-99-CG, 1999).

La **condición** comprende la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad u transacción. Las acciones u omisiones del empleado público, que pueden ser injustificadas, reprochables y estar consideradas dentro de los siguientes delitos: Cohecho, Negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo, Tráfico de influencias y Enriquecimiento ilícito.

El desarrollo del **criterio** en la presentación de la observación debe citar específicamente la normativa pertinente y el texto aplicable. Los criterios pueden ser las disposiciones aplicables a la entidad y los criterios desarrollados por el auditor.

Las disposiciones aplicables a la entidad están conformadas por las leyes, reglamentos, políticas internas, normas penales, administrativas y civiles, manuales de organizaciones y funciones, directivas, procedimientos y otras disposiciones.

Los criterios desarrollados por el auditor están conformados por la intuición, el razonamiento abstracto, la propia experiencia sensorial, las conclusiones prácticas, la experiencia del auditor y el escepticismo (Mautz, 1970).

La **causa** representada por la razón básica (o las razones) por la cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio o norma.

Por un incentivo o presión, una decisión consciente de desviarse de las normas por necesidades materiales o de recursos financieros (Cressey, 1971).

Por la presencia de oportunidades para cometer el delito sin ser detectado, por inadecuada segregación de funciones, normas internas inadecuadas o falta de conocimiento de las normas, negligencia o descuido en el desarrollo de tareas e insuficiente supervisión del trabajo o funcionamiento deficiente del órgano de auditoría interna (Cressey, 1971).

Por la racionalización de un acto fraudulento en total congruencia con algo cotidiano, bueno y favorable, por falta de honestidad en los empleados del entorno de la entidad, insuficiente capacitación del personal público en ética (Cressey, 1971).

Por factores de personalidad del empleado público como rasgos personales y las habilidades de ser un defraudador (Wolfe & Harmanson, 2004).

El efecto representado por las pérdidas económicas y mecanismos ineficientes de asignación de recursos, la obtención de bienes, servicios e infraestructura física de mala calidad afectando otros sectores de la economía y a la sociedad en su conjunto y, por la desconfianza en las autoridades, funcionarios públicos y estancamiento social y un mayor empobrecimiento (Klitgaard, 1988).

2.2.10.2.3. Conversión de la Evidencia de Auditoría en Prueba Forense

La prueba de auditoría forense requiere expresamente estar vinculada con los asuntos investigados, diferenciándose de la evidencia tradicional de auditoría, la cual solo consiste en mostrar los hallazgos. Razón por la cual, una prueba de auditoría forense tiene que presentarse bajo las reglas del Tribunal de Justicia, dado que soportará o a probará un hecho. En conclusión, la evidencia de auditoría se diferencia de la prueba forense, dado que esta última es el resultado o el efecto de la primera (Rodríguez Castro, 2002a).

En una *auditoría forense preventiva*, la evidencia de auditoría, podría convertirse en prueba si se descubre que se cometen delitos, se informa a la autoridad competente y un juez ordena una auditoría forense detectiva. Por lo que la evidencia de auditoría se convierte en prueba forense si cumplen con los siguientes requerimientos (Estupiñán Gaitán, 2006):

- Ordenadas por un juez competente para investigar y recopilar evidencias.
- Obtenidas bajo un sistema técnico de investigación y planificación.
- No haber cometido errores o mala práctica por negligencia o inexperiencia.
- No deben ser recopiladas en forma tendenciosa o maliciosa para incriminar a alguien.
- No deben obtenerse evidencia por un solo investigado.

La incorporación y la evaluación de la prueba al proceso deben sujetarse en los siguientes principios:

- **Necesidad:** toda autoridad judicial y administrativa debe fundamentar sus decisiones en evidencia forense legalmente decretada, oportuna y regularmente allegada a los expedientes, que deberán ser valoradas de acuerdo con la sana crítica (Torres Agudelo et al, 2001).
- **Oportunidad:** establecido por la ley para solicitarlas o aportarlas, de oficio o a solicitud de parte (Torres Agudelo et al, 2001).
- **Comunidad:** la evidencia forense es patrimonio del proceso, lo que significa que una vez aportada los intervinientes pueden hacer uso de ella (Torres Agudelo et al, 2001).
- **Igualdad de oportunidades:** los sujetos procesales cuentan con igualdad de condiciones para solicitar y controvertir las pruebas dentro de los términos previstos (Torres Agudelo et al, 2001).
- **Oficiosidad:** la facultad que tiene la administración para decretar la práctica de las evidencias forenses o pruebas que no sólo considere necesarias, sino que, además, sean conducentes y pertinentes. Con éstas pretende confirmar o desvirtuar los hechos objeto de investigación (Torres Agudelo et al, 2001).
- **Publicidad:** debe permitirse a los sujetos procesales conocer las evidencias forenses, intervenir en su práctica, objetarlas (si es del caso) y discutir las en alegaciones oportunas. También significa que las conclusiones del funcionario, sobre la evidencia forense o prueba, deben ser conocidas por los intervinientes (Torres Agudelo et al, 2001).
- **Conducencia:** cuando la evidencia forense, al ser permitida por la ley, es perfectamente aplicable y adecuada al caso en controversia, aporta y enriquece el proceso (se refiere al medio probatorio) (Torres Agudelo et al, 2001).
- **Pertinencia:** cuando el hecho que se pretende demostrar con la evidencia forense tenga una relación directa con el hecho investigado (hecho por probar) (Torres Agudelo et al, 2001).

2.2.10.2.4. Elaboración de Papeles de trabajo.

El **objetivo de los papeles de trabajo** es que estos sean elaborados de tal manera que constituyan: evidencia del trabajo realizado y de base a conclusiones a que se llegó y que sirvieron de fundamento a los informes. Son la fuente a la que pueda acudir para obtener detalles de los hechos investigados y un medio que permita, a través de su revisión determinar la efectividad y suficiencia del trabajo realizado y la solidez de las conclusiones consignadas (Resolución de Contraloría N° 152-98-CG, 1998).

Los **requisitos de los papeles de trabajo** son detallados en la Resolución de Contraloría N° 152-98-CG (1998):

- **Deber ser completos y exactos.** Permiten sustentar debidamente los hallazgos, observaciones, opiniones y conclusiones. Así como demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado. La concisión es importante, pero no debe sacrificarse la claridad y la integridad con el único fin de ahorrar tiempo o papel.
- **Claros, comprensibles y detallados.** Para que mediante la revisión por un auditor experimentado que no haya mantenido una relación directa con la auditoría, esté en capacidad de fundamentar las conclusiones y recomendaciones. No deben requerir de explicaciones orales.
- **Legibles y ordenados.** Requisito básico, puesto que podrían perder su valor como evidencia.
- **Información relevante.** Deben limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado.

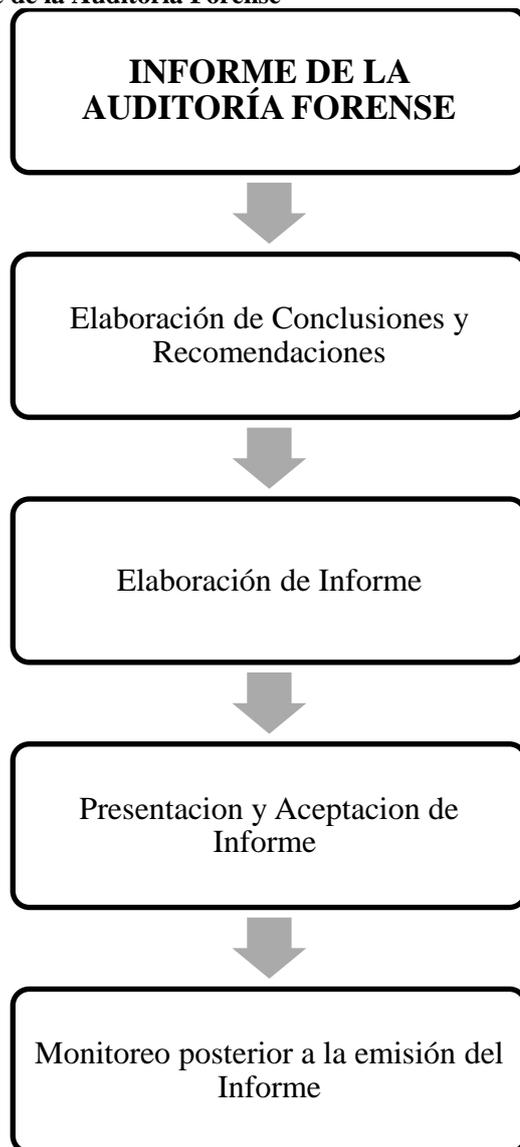
El auditor forense debe **documentar la evidencia de su trabajo** con sus papeles de trabajo que explican (Gilberto Flores, Hernández Sigüenza, & Serrano Peña, 2004):

- Nombre de la entidad auditada, descripción del tipo de examen y descripción del área o componente objeto de examen y periodo de examen.
- Índice o código en cada papel de trabajo e iniciales del personal que preparó, revisó y supervisó los papeles de trabajo y la fecha de elaboración de cada papel de trabajo.
- Programa de auditoría y resúmenes de auditoría, en los cuales se detalle los objetivos, la labor efectuada, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones.
- Notas del auditor, extractos y copias de documentos y marcas del auditor.

Se debe mantener un nivel adecuado de **confidencialidad** y seguridad respecto a los **papeles de trabajo**, para que no sean sustraídos. La confidencialidad conlleva mantener escrupulosa reserva respecto al proceso y los resultados de la auditoría, no revelando los hechos, datos y situaciones a cualquier persona. Sólo podrá acceder a los papeles de trabajo de la auditoría forense, el personal vinculado directamente con la dirección y ejecución del trabajo de auditoría (Resolución de Contraloría N° 152-98-CG, 1998).

2.2.10.3. Informe de auditoría forense.

Figura 5 Etapa del Informe de la Auditoría Forense



Procede a concluir y preparar informe para dar a conocer a las partes apropiadas sobre los hallazgos encontrados y las pruebas obtenidas, así como presentar conclusiones y recomendaciones.

2.2.10.3.1. Características del Informe

Primero, **precisión** en la presentación de sus hallazgos, el auditor debe poseer una posición imparcial, puesto que un solo error puede por ende conducir al error también al Fiscal (Castro Cruz, 2014).

Segundo, **respaldo adecuado** de los resultados presentados en los informes, estarán respaldados con suficiente evidencia competente y pertinente para demostrar todo lo informado (Castro Cruz, 2014).

Tercero, **claridad** para que comunique con efectividad los resultados del informe, se debe presentar en forma clara y simple, sin usar términos demasiado técnicos (Castro Cruz, 2014).

Cuatro, **objetividad y perspectiva** debido a que un informe de Auditoría Forense presentará sus comentarios de una manera veraz, objetiva, imparcial y clara e incluirá la suficiente información sobre el hecho punible presumible, de manera que proporcione al Fiscal una visión clara del hecho cometido (Castro Cruz, 2014).

Quinto, **concisión** en los resultados presentados en el informe pues tienen mayor posibilidad de recibir mejor atención de los funcionarios responsables de la entidad examinada (Castro Cruz, 2014).

2.2.10.3.2. Contenido del Informe

Rodríguez Castro (2002b) establece que el informe de auditoría forense debe contener

- Descripción de los hechos relacionados con el propósito del trabajo.
- Descripción del ambiente específico del trabajo.
- Descripción de la naturaleza, el alcance del trabajo realizado y la evidencia recopilada.
- Descripción de la normativa, procedimientos y técnicas aplicadas.
- Descripción de los factores considerados en la formulación de la conclusión.
- Descripción de las labores efectuadas, los horarios, el informe del documento y otra información útil.
- Descripción de los resultados del trabajo.
- Descripción del estado de la investigación a la fecha del informe.
- Descripción de las restricciones en el uso del informe y las limitaciones de la conclusión.

2.2.10.3.3. Elaboración de Conclusiones y Recomendaciones

Las conclusiones en una *auditoría forense detectiva*, se especifican los hallazgos encontrados y cada una de las acciones fraudulentas realizadas en la entidad auditada, con la finalidad de que

dichas conclusiones sirvan de suficiente respaldo para que el Fiscal emita su dictamen acusatorio o abstentivo.

Por otra parte, las conclusiones en una *auditoría forense preventiva* se indican las observaciones que han de ser tomadas en cuenta para mejorar los controles.

Finalmente, se deben identificar las alternativas para recomendar acciones preventivas y sustentan la necesidad de que en la entidad efectúe mejoras en sus operaciones

2.2.10.3.4. Presentación y Aceptación de Informe

En una detección el Informe Forense suscrito por el supervisor de la Auditoría Forense debe ser elevado al Contralor General de la República para su aprobación. Aprobado el Informe Forense, este es remitido por el Contralor General de la República al Ministerio Público, si se detectan delitos. En caso sólo se haya hallado vulnerabilidades en los procesos, serán comunicados al Alcalde y al Concejo Municipal.

2.2.10.3.5. Monitoreo posterior a la emisión del Informe.

En una auditoría *preventiva*, el monitoreo tiene por finalidad asegurarse de que se cumplan las recomendaciones para que se mejoren los controles en ciertos procesos, áreas o actividades donde existen amenazas de que se cometan delitos de corrupción.

En una auditoría *detectiva*, tiene por finalidad asegurarse de que los resultados obtenidos de la investigación forense sean tomados en cuenta por los organismos encargados de la justicia, según fuere pertinente; y así no se otorgue a los perpetradores del fraude, la impunidad.

2.3. Bases Normativas.

2.3.1. Manual de Auditoría Gubernamental aprobado por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG.

2.3.1.1. Auditoría Gubernamental.

Es el examen profesional, objetivo e independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal para el informe de auditoría de la cuenta general de la República (Presupuesto Nacional, Tesorería Nacional, y Crédito Público), el grado de cumplimiento de objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos y, si éstos fueron administrados con

racionalidad, eficiencia económica y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal. (Resolución de Contraloría N° 152-98-CG, 1998)

Este concepto normativo sirve para comprender que es la Auditoría Pública y comprender la base sobre la que se sostiene la propuesta del programa de auditoría forense para prevenir y detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

2.3.2. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716

2.3.2.1. Definición del Sistema de Control Interno

Artículo 3.- Sistema de control interno

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley.

Constituyen sus componentes:

- a) El ambiente de control;** entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;
- b) La evaluación de riesgos;** en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- c) Actividades de control gerencial;** son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Las actividades de prevención y monitoreo;** referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno;
- e) Los sistemas de información y comunicación;** a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- f) El seguimiento de resultados;** consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;

g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del sistema de control interno: la administración y el Órgano de Control Institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia. (Ley N° 28716, 2006)

2.3.2.2. Implementación del Sistema de Control Interno

Artículo 4.- Implantación del control interno

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades. (Ley N° 28716, 2006)

Se consideran estos conceptos normativos para comprender que es el Control Interno y quiénes son los responsables de su implementación en las Entidades del Sector Público.

2.3.3. Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785

2.3.3.1. Acción de Control

Artículo 10° Acción de Control

La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

[...]

Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se exponen al Titular de la entidad, salvo que se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal. (Ley N° 27785, 2002)

Se considera este concepto normativo para comprender dentro de la Auditoría Gubernamental en el Perú en que consiste una Acción de Control.

2.3.4. Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG y modificatorias.

2.3.4.1. Auditoría Financiera.

La auditoría de estados financieros tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Este tipo de auditoría es efectuada usualmente en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control por Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General de la República. (Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, 1995)

2.3.4.2. Auditoría de Gestión o de Desempeño.

Su objetivo es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos así como el desempeño de los servidores y funcionarios del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación presupuestal o por la entidad que haya aprobado el programa o la inversión correspondiente. (Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, 1995)

2.3.4.3. Examen Especial o Auditoría de Cumplimiento.

Se denomina examen especial a la auditoría que puede comprender o combinar la auditoría financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas con la auditoría de gestión destinada sea en forma

genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un período dado así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables. (Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, 1995)

En síntesis, la Auditoría Gubernamental se clasifica en Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión (o de Desempeño) y Examen Especial (o Auditoría de Cumplimiento).

Estos conceptos normativos sirven para diferenciar la naturaleza de la auditoría forense de otros tipos de acciones de control.

2.3.5. Directiva de Auditoría Forense aprobada por Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG.

A través de la presente resolución la Contraloría General de la República del Perú aprueba la Directiva N° 019-2015-CG/GPROD: Directiva de Auditoría Forense.

2.3.5.1. Finalidad de la Directiva de Auditoría Forense

Regular el proceso de auditoría forense con el propósito de obtener elementos de convicción sobre hechos donde existan indicios de la presunta comisión de un ilícito penal que se encuentra en investigación a cargo del Ministerio Público, fortaleciendo la lucha contra la corrupción. (Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG, 2015)

2.3.5.2. Objetivos de la Directiva de Auditoría Forense

- Establecer los objetivos, características y criterios de admisibilidad para la realización de la auditoría forense.
- Normar el desarrollo de la auditoría forense, en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe pericial forense (Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG, 2015)

2.3.5.3. Alcance de la Directiva de Auditoría Forense

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para:

- a) El Departamento de Auditoría Forense de la Contraloría General de la República o las unidades orgánicas competentes para desarrollar la auditoría forense, conforme al Reglamento de Organización y Funciones.
- b) Los órganos del Sistema Nacional de Control que realicen auditoría de cumplimiento y auditoría financiera gubernamental.
- c) Las entidades a que se refiere el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG, 2015)

2.3.5.4. Definición de Auditoría forense

La auditoría forense es un examen especializado que forma parte de los servicios de control posterior, que consiste en obtener y analizar la información para evidenciar la ocurrencia de hechos contrarios a las normas legales y de corresponder la cuantificación del perjuicio económico, aplicando procedimientos y técnicas forenses que aseguren la preservación de la cadena de custodia. Este examen está orientado a obtener evidencias que sustenten el informe pericial forense, como resultado del trabajo coordinado con el Ministerio Público. (Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG, 2015)

2.3.5.5. Objetivos de la Auditoría Forense

Los principales objetivos de la auditoría forense son los siguientes:

- a) Recabar evidencias suficientes, apropiadas y legalmente válidas aplicando procedimientos y técnicas forenses, a fin de que sirvan como elementos de convicción en una investigación fiscal.
- b) Fortalecer la lucha contra la corrupción, a través del trabajo coordinado con el Ministerio Público. (Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG, 2015)

2.3.5.6. Criterios de Admisibilidad para la Auditoría Forense

Los hechos que sustentan la solicitud de inicio de una auditoría forense deben estar relacionados a indicios razonables de la comisión de delitos graves, de investigación compleja y de repercusión nacional, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Contratos u operaciones ficticios.
- b) Contratos u operaciones sobrevaloradas.
- c) Fraude.
- d) Apropiación de recursos públicos.
- e) Procesos de selección en los que se advierta un interés indebido del funcionario o servidor público. (Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG, 2015)

En síntesis, la Auditoría Forense es un examen posterior especializado en obtener y analizar la información para evidenciar indicios de presuntos delitos que se encuentren en investigación por el Ministerio Público.

Estos conceptos normativos sirven para demostrar el Directiva de Auditoría Forense solo posee carácter detectivo y no establece mecanismos de prevención.

2.3.6. Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175.

2.3.6.1. Ámbito de Aplicación

La presente Ley regula la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la administración pública y un empleado público, cualquiera fuera la clasificación que éste tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del empleo público.

Para efectos de la presente Ley son entidades de la administración pública:

1. El Poder Legislativo, conforme a la Constitución y al Reglamento del Congreso de la República.
2. El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder.
3. El Poder Judicial, conforme a lo estipulado en su ley orgánica.
4. Los Gobiernos Regionales, sus órganos y entidades.
5. Los Gobiernos Locales, sus órganos y entidades.
6. Los organismos constitucionales autónomos.

En el caso de los funcionarios públicos y empleados de confianza, esta norma se aplicará cuando corresponda según la naturaleza de sus labores.

No están comprendidos en la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú. Su personal civil se rige por la presente Ley en lo que corresponda, salvo disposición contraria de sus respectivas leyes orgánicas.

Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas. (Ley N° 28175, 2004)

2.3.6.2. Principios del Empleo Público

Artículo IV.- Principios

Son principios que rigen el empleo público:

- 1. Principio de legalidad.-** Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala.
- 2. Principio de modernidad.-** Procura el cambio orientándolo hacia la consecución efectiva de los objetivos de la administración pública.
- 3. Principio de imparcialidad.-** La función pública y la prestación de servicios públicos se ejerce sin discriminar a las personas y sin realizar diferencias. La implementación de políticas afirmativas respecto a personas con discapacidad o sectores vulnerables no constituyen discriminación en los términos de esta Ley.

4. Principio de transparencia y rendición de cuentas.- Busca que la información de los procedimientos que lo conforman sea confiable, accesible y oportuna y que las personas encargadas del manejo económico rindan cuentas periódicas de los gastos que ejecutan.

5. Principio de eficiencia.- El empleado público ejerce sus actividades empleando los medios estrictamente necesarios, teniendo en cuenta los escasos recursos con que cuenta el Estado.

6. Principio de probidad y ética pública.- El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.

7. Principio de mérito y capacidad.- El ingreso, la permanencia y las mejoras remunerativas de condiciones de trabajo y ascensos en el empleo público se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública. Para los ascensos se considera además el tiempo de servicio.

8. Principios de Derecho Laboral.- Rigen en las relaciones individuales y colectivas del empleo público, los principios de igualdad de oportunidades sin discriminación, el carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución e interpretación más favorable al trabajador en caso de duda. En la colisión entre principios laborales que protegen intereses individuales y los que protegen intereses generales, se debe procurar soluciones de consenso y equilibrio.

9. Principio de preservación de la continuidad de políticas del Estado.- La especialización del empleo público preserva la continuidad de las políticas del Estado.

10. Principio de provisión presupuestaria.- Todo acto relativo al empleo público que tenga incidencia presupuestaria debe estar debidamente autorizado y presupuestado. (Ley N° 28175, 2004)

2.3.6.3. Clasificación del Empleado Público

Artículo 4° Clasificación

1. Funcionario público.- El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

2. Empleado de confianza.- El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

3. Servidor público.- Se clasifica en:

a) Directivo superior.- El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

b) Ejecutivo.- El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c) Especialista.- El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos.

No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d) De apoyo.- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional. (Ley N° 28175, 2004)

Estos conceptos normativos permiten determinar a qué entidades es aplicable esta Ley, qué principios rigen el empleo público y determinar quiénes son definidos como funcionarios públicos.

2.3.7. Código Penal aprobado por Decreto Legislativo N° 635 y modificaciones.

2.3.7.1. Delitos cometidos por funcionarios públicos

2.3.7.1.1. Abuso de autoridad

Artículo 376°.- Abuso de autoridad

El funcionario público que, abusando de sus atribuciones, comete u ordena un acto arbitrario que cause perjuicio a alguien será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de tres años.

Si los hechos derivan de un procedimiento de cobranza coactiva, la pena privativa de libertad será no menor de dos ni mayor de cuatro años.

Artículo 376°-A.- Abuso de autoridad condicionando ilegalmente la entrega de bienes y servicios

El que, valiéndose de su condición de funcionario o servidor público, condiciona la distribución de bienes o la prestación de servicios correspondientes a programas públicos de apoyo o

desarrollo social, con la finalidad de obtener ventaja política y/o electoral de cualquier tipo en favor propio o de terceros, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal.

Artículo 376°-B.- Otorgamiento ilegítimo de derechos sobre inmuebles

El funcionario público que, en violación de sus atribuciones u obligaciones, otorga ilegítimamente derechos de posesión o emite títulos de propiedad sobre bienes de dominio público o bienes de dominio privado estatal, o bienes inmuebles de propiedad privada, sin cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad vigente, será reprimido con pena privativa de libertad, no menor de cuatro ni mayor de seis años.

Si el derecho de posesión o título de propiedad se otorga a personas que ilegalmente ocupan o usurpan los bienes inmuebles referidos en el primer párrafo, la pena privativa de libertad será no menor de cinco ni mayor de ocho años

Artículo 377°.- Omisión, rehusamiento o demora de actos funcionales

El funcionario público que, ilegalmente, omite, rehúsa o retarda algún acto de su cargo será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años y con treinta a sesenta días-multa. Cuando la omisión, rehusamiento o demora de actos funcionales esté referido [sic] a una solicitud de garantías personales o caso de violencia familiar, la pena será privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cinco años.

Artículo 378°.- Denegación o deficiente apoyo policial

El policía que rehúsa, omite o retarda, sin causa justificada, la prestación de un auxilio legalmente requerido por la autoridad civil competente, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años.

Si la prestación de auxilio es requerida por un particular en situación de peligro, la pena será no menor de dos ni mayor de cuatro años.

La pena prevista en el párrafo segundo se impondrá, si la prestación de auxilio está referida a una solicitud de garantías personales o un caso de violencia familiar.

Requerimiento indebido de la fuerza pública

Artículo 379°.- El funcionario público que requiere la asistencia de la fuerza pública para oponerse a la ejecución de disposiciones u órdenes legales de la autoridad o contra la ejecución de sentencia o mandato judicial, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de tres años.

Abandono de cargo

Artículo 380°.- El funcionario o servidor público que, con daño del servicio, abandona su cargo sin haber cesado legalmente en el desempeño del mismo, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años.

Si el agente incita al abandono colectivo del trabajo a los funcionarios o servidores públicos la pena será privativa de libertad no mayor de tres años.

Nombramiento o aceptación ilegal

Artículo 381°.- El funcionario público que hace un nombramiento para cargo público a persona en quien no concurren los requisitos legales, será reprimido con sesenta a ciento veinte días-multa.

El que acepta el cargo sin contar con los requisitos legales será reprimido con la misma pena. (Decreto Legislativo N° 635, 2016)

2.3.7.1.2. Concusión

Artículo 382°.- Concusión

El funcionario o servidor público que, abusando de su cargo, obliga o induce a una persona a dar o prometer indebidamente, para sí o para otro, un bien o un beneficio patrimonial, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de ocho años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Cobro indebido

Artículo 383°.- El funcionario o servidor público que, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Artículo 384°.- Colusión simple y agravada

El funcionario o servidor público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado concerta con los interesados para defraudar al Estado o entidad u organismo del Estado, según ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

El funcionario o servidor público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en las contrataciones y adquisiciones de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado mediante concertación con los interesados, defraudare patrimonialmente al Estado o entidad u organismo del Estado, según ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de seis ni mayor de quince años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Patrocinio ilegal

Artículo 385°.- El que, valiéndose de su calidad de funcionario o servidor público, patrocina intereses de particulares ante la administración pública, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años o con prestación de servicio comunitario de veinte a cuarenta jornadas.

Responsabilidad de peritos, árbitros y contadores particulares

Artículo 386°.- Las disposiciones de los artículos 384° y 385° son aplicables a los Peritos, Árbitros y Contadores Particulares, respecto de los bienes en cuya tasación, adjudicación o partición intervienen; y, a los tutores, curadores y albaceas, respecto de los pertenecientes a incapaces o testamentarias. (Decreto Legislativo N° 635, 2016)

2.3.7.1.3. Peculado

Peculado doloso y culposo

Artículo 387°.- El funcionario o servidor público que se apropia o utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Cuando el valor de lo apropiado o utilizado sobrepase diez unidades impositivas tributarias, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de ocho ni mayor de doce años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Constituye circunstancia agravante si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social. En estos casos, la pena privativa de libertad será no menor de ocho ni mayor de doce años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Si el agente, por culpa, da ocasión a que se efectúe por otra persona la sustracción de caudales o efectos, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años y con prestación de servicios comunitarios de veinte a cuarenta jornadas.

Constituye circunstancia agravante si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social. En estos casos, la pena privativa de libertad será no menor de tres ni mayor de cinco años y con ciento cincuenta a doscientos treinta días-multa.

Artículo 388°.- Peculado de uso

El funcionario o servidor público que, para fines ajenos al servicio, usa o permite que otro use vehículos, máquinas o cualquier otro instrumento de trabajo pertenecientes a la administración pública o que se hallan bajo su guarda, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Esta disposición es aplicable al contratista de una obra pública o a sus empleados cuando los efectos indicados pertenecen al Estado o a cualquier dependencia pública.

No están comprendidos en este artículo los vehículos motorizados destinados al servicio personal por razón del cargo.

Artículo 389°.- Malversación

El funcionario o servidor público que da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella a los que están destinados, afectando el servicio o la función

encomendada, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Si el dinero o bienes que administra corresponden a programas de apoyo social, de desarrollo o asistenciales y son destinados a una aplicación definitiva diferente, afectando el servicio o la función encomendada, la pena privativa de libertad será no menor de tres ni mayor de ocho años y con trescientos sesenta y cinco días-multa.

Retardo injustificado de pago

Artículo 390°.- El funcionario o servidor público que, teniendo fondos expeditos, demora injustificadamente un pago ordinario o decretado por la autoridad competente, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años.

Rehusamiento a entrega de bienes depositados o puestos en custodia

Artículo 391°.- El funcionario o servidor público que, requerido con las formalidades de ley por la autoridad competente, rehúsa entregar dinero, cosas o efectos depositados o puestos bajo su custodia o administración, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años.

Artículo 392°.- Extensión del tipo

Están sujetos a lo prescrito en los artículos 387° a 389°, los que administran o custodian dinero perteneciente a las entidades de beneficencia o similares, los ejecutores coactivos, administradores o depositarios de dinero o bienes embargados o depositados por orden de autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares, así como todas las personas o representantes legales de personas jurídicas que administren o custodien dinero o bienes destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social. (Decreto Legislativo N° 635, 2016)

2.3.7.1.4. Corrupción de funcionarios

2.3.7.1.4.1. Cohecho

Artículo 393°.- Cohecho pasivo propio

El funcionario o servidor público que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o el que las acepta a consecuencia de haber faltado a ellas, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de ocho años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

El funcionario o servidor público que solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o a consecuencia de haber faltado a ellas, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de seis ni mayor de ocho años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

El funcionario o servidor público que condiciona su conducta funcional derivada del cargo o empleo a la entrega o promesa de donativo o ventaja, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de ocho ni mayor de diez años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Artículo 393°-A.- Soborno internacional pasivo

El funcionario o servidor público de otro Estado o funcionario de organismo internacional público que acepta, recibe o solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en el ejercicio de sus funciones Oficiales, en violación de sus obligaciones, o las acepta como consecuencia de haber faltado a ellas, para obtener o retener un negocio u otra ventaja indebida, en la realización de actividades económicas internacionales, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de ocho años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Artículo 394°.- Cohecho pasivo impropio

El funcionario o servidor público que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de seis años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

El funcionario o servidor público que solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja indebida para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de ocho años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Artículo 395°.- Cohecho pasivo específico

El Magistrado, Árbitro, Fiscal, Perito, Miembro de Tribunal Administrativo o cualquier otro análogo a los anteriores que bajo cualquier modalidad acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, a sabiendas que es hecho con el fin de influir o decidir en asunto sometido a su conocimiento o competencia, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de seis ni mayor de quince años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

El Magistrado, Árbitro, Fiscal, Perito, Miembro de Tribunal Administrativo o cualquier otro análogo a los anteriores que bajo cualquier modalidad solicite, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, con el fin de influir en la decisión de un asunto que esté sometido a su conocimiento, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de ocho ni mayor de quince años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos días-multa.

Artículo 396°.- Corrupción pasiva de auxiliares jurisdiccionales

Si en el caso del artículo 395°, el agente es secretario judicial, relator, especialista, auxiliar jurisdiccional o cualquier otro análogo a los anteriores, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de ocho años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Artículo 397°.- Cohecho activo genérico

El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete a un funcionario o servidor público donativo, promesa, ventaja o beneficio para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de seis años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio para que el funcionario o servidor público realice u omita actos propios del cargo o empleo, sin faltar a su obligación, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de cinco años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Artículo 397°-A.- Cohecho activo transnacional

El que, bajo cualquier modalidad, ofrezca, otorgue o prometa directa o indirectamente a un funcionario o servidor público de otro Estado o funcionario de organismo internacional público donativo, promesa, ventaja o beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, para que dicho servidor o funcionario público realice u omita actos propios de su cargo o empleo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a su obligación para obtener o retener un negocio u otra ventaja indebida en la realización de actividades económicas o comerciales internacionales, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de cinco años ni mayor de ocho años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Artículo 398°.- Cohecho activo específico

El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un Magistrado, Fiscal, Perito, Árbitro, Miembro de Tribunal administrativo o análogo con el objeto de influir en la decisión de un asunto sometido a su conocimiento o competencia, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de ocho años e inhabilitación accesoria conforme a los incisos 2, 3 y 4 del artículo 36° del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Cuando el donativo, promesa, ventaja o beneficio se ofrece o entrega a un secretario, relator, especialista, auxiliar jurisdiccional, testigo, traductor o intérprete o análogo, la pena privativa de libertad será no menor de cuatro ni mayor de ocho años e inhabilitación accesoria conforme a los incisos 2, 3 y 4 del artículo 36° del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Si el que ofrece, da o corrompe es abogado o forma parte de un estudio de abogados, la pena privativa de libertad será no menor de cinco ni mayor de ocho años e inhabilitación accesoria

conforme a los incisos 1, 2, 3 y 8 del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa. (Decreto Legislativo N° 635, 2016)

2.3.7.1.4.2. Negociación incompatible

Artículo 399°.- Negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo

El funcionario o servidor público que indebidamente en forma directa o indirecta o por acto simulado se interesa, en provecho propio o de tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de seis años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa. (Decreto Legislativo N° 635, 2016)

2.3.7.1.4.3. Tráfico de influencias

Artículo 400°.- Tráfico de influencias

El que, invocando o teniendo influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Si el agente es un funcionario o servidor público, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años e inhabilitación conforme a los incisos 1 y 2 del artículo 36° del Código Penal y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa. (Decreto Legislativo N° 635, 2016)

2.3.7.1.4.4. Enriquecimiento ilícito

Artículo 401°.- El funcionario o servidor público que, abusando de su cargo, incrementa ilícitamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de diez años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa.

Si el agente es un funcionario público que ha ocupado cargos de alta dirección en las entidades, organismos o empresas del Estado, o está sometido a la prerrogativa del antejuicio y la acusación constitucional, la pena privativa de libertad será no menor de diez ni mayor de quince años y con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa. Se considera que existe indicio de enriquecimiento ilícito cuando el aumento del patrimonio o del gasto económico personal del funcionario o servidor público, en consideración a su declaración jurada de bienes y rentas, es notoriamente superior al que normalmente haya podido tener en virtud de sus sueldos o

emolumentos percibidos o de los incrementos de su capital o de sus ingresos por cualquier otra causa lícita.

Decomiso

Artículo 401°-A.- En todo caso, los donativos, dádivas o presentes serán decomisados.

Adjudicación al Estado de bienes decomisados

Artículo 401°-B.- Los bienes decomisados e incautados durante la investigación policial y proceso judicial, serán puestos a disposición del Ministerio de Justicia; el que los asignará para su uso en servicio oficial o del Poder Judicial y el Ministerio Público, en su caso, bajo responsabilidad.

De dictarse sentencia judicial absolutoria se dispondrá la devolución del bien a su propietario.

Los bienes decomisados o incautados definitivamente serán adjudicados al Estado y afectados en uso a los mencionados organismos públicos. Aquellos bienes que no sirvan para este fin serán vendidos en pública subasta y su producto constituirá ingresos del Tesoro Público.

Artículo 401°-C.- Multa aplicable a las personas jurídicas

Cuando las personas jurídicas señaladas en el artículo 2° de la Ley que regula la responsabilidad administrativa autónoma de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional resulten responsables por el delito previsto en el artículo 397°-A, el juez impone la medida de multa, conforme al literal a del artículo 5° de la citada norma, sin perjuicio de las demás medidas administrativas allí previstas que resulten aplicables. (Decreto Legislativo N° 635, 2016)

Se consideran estos conceptos normativos correspondientes a los delitos cometidos por los funcionarios, para establecer un enfoque multidisciplinario, y esta investigación pueda ser usada por otros profesionales. Asimismo, estos conceptos delimitan el concepto de corrupción utilizado en esta investigación.

2.3.8. Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

2.3.8.1. Definición de Gobiernos Locales

Artículo I.- Gobiernos Locales

Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. (Ley N° 27972, 2003)

2.3.8.2. Tipos de Municipalidades

ARTÍCULO 2°.- Tipos de Municipalidades

Las municipalidades son provinciales o distritales. Están sujetas a régimen especial las municipalidades de frontera y la Municipalidad Metropolitana de Lima. Las municipalidades de centros poblados son creadas conforme a la presente ley.

ARTÍCULO 3°.- Jurisdicción y Regímenes Especiales

Las municipalidades se clasifican, en función de su jurisdicción y régimen especial, en las siguientes:

En función de su jurisdicción:

1. La municipalidad provincial, sobre el territorio de la respectiva provincia y el distrito del cercado.
2. La municipalidad distrital, sobre el territorio del distrito.
3. La municipalidad de centro poblado, cuya jurisdicción la determina el respectivo concejo provincial, a propuesta del concejo distrital. (Ley N° 27972, 2003)

2.3.8.3. Órganos de los Gobiernos Locales

ARTÍCULO 4°.- Los Órganos de los Gobiernos Locales

Son órganos de gobierno local las municipalidades provinciales y distritales. La estructura orgánica de las municipalidades está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.

ARTÍCULO 5°.- Concejo Municipal

El concejo municipal, provincial y distrital, está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales. Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y 5 (cinco) regidores. El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

ARTÍCULO 6°.- La Alcaldía

La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

[...]

ARTÍCULO 8°.- Administración Municipal

La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto. (Ley N° 27972, 2003)

Se consideraron estos conceptos normativos para definir que es una municipalidad, que tipos de municipalidades existen, cuál es la jurisdicción de acuerdo al tipo municipalidad y como está estructurada orgánicamente una municipalidad dentro del Sistema Municipal Peruano.

2.3.9. Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y modificatorias.

2.3.9.1. Principios de las Contrataciones del Estado

Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que el proceso de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

g) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los

que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de los procesos de contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general. (Ley N° 30225, 2014)

2.3.9.2. *Ámbito de aplicación*

Artículo 3. *Ámbito de aplicación*

3.1 Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Ley, bajo el término genérico de Entidad:

- a) Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos.
- b) El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- c) Los Gobiernos Regionales y sus programas y proyectos adscritos.
- d) Los Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos.
- e) Las universidades públicas.
- f) Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.
- g) Las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno.
- h) Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado. (Ley N° 30225, 2014)

2.3.9.3. *Métodos de Contratación*

Artículo 21. *Procedimientos de selección*

Una Entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. Las disposiciones aplicables a los procedimientos de selección son previstas en el reglamento.

Artículo 22. *Licitación pública y concurso público*

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público.

Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento.

Artículo 23. Adjudicación simplificada

La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Artículo 24. Selección de consultores individuales

La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal, ni apoyo profesional adicional y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Artículo 25. Comparación de precios

La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento. El valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público.

Artículo 26. Subasta inversa electrónica

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Artículo 27. Contrataciones Directas

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.
- b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.
- c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.

- d)** Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.
- e)** Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.
- f)** Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.
- g)** Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.
- h)** Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores.
- i)** Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.
- j)** Para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes.
- k)** Para los servicios especializados de asesoría legal para la defensa de funcionarios, servidores o miembros de las fuerzas armadas y policiales, a los que se refieren el Decreto Supremo 018-2002-PCM, el Decreto Supremo 022-2008-DE/SG y otras normas sobre defensa de funcionarios, o normas que los sustituyan.
- l)** Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del artículo 44, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación.
- m)** Para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, por parte de las entidades educativas que los brindan. (Ley N° 30225, 2014)

Se consideran estos artículos para comprender los principios que rigen las contrataciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y además para conocer las modalidades de adquisición que emplea.

Capítulo III. Metodología de la Investigación

3.1. Diseño de la investigación.

Esta investigación es descriptiva propositiva, la cual es útil para mostrar con precisión los ángulos o dimensiones de un fenómeno, suceso, comunidad, contexto o situación y proponer una herramienta para mejorar, cambiar o erradicar el fenómeno, situación, contexto o suceso.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población.

Funcionarios de la Municipalidad de la Provincia de Chiclayo.

3.2.2. Muestra.

- Jefe del Órgano de Control Institucional
- Gerente de Administración y Finanzas
 - ❖ **Subgerencia de Logística**
 - ❖ Subgerente de Tesorería y Finanzas
 - ❖ Subgerente de Contabilidad y Costos
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Se utilizó el muestreo por juicio, el cual es un tipo de muestreo no probabilístico, debido a que la muestra se seleccionó a partir de criterios conceptuales y de acuerdo a la normatividad vigente aplicable a la Subgerencia de Logística y a la Gerencia de Administración y Finanzas.

El muestreo por juicio tiene los siguientes pasos metodológicos: definir las características fundamentales de los elementos de la muestra, y elegir los informantes según los tipos o niveles. Se sustenta que es una muestra representativa, a pesar de que no es probabilística, dadas las denuncias de corrupción en la institución elegida.

3.3. Materiales, métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos.

3.3.1. Materiales.

En la presente investigación se utilizan libros físicos, libros virtuales, revistas académicas, dispositivos para almacenamiento de datos.

3.3.2. Métodos.

3.3.2.1. Método deductivo

Para la elaboración de las generalidades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo se utilizó el método deductivo, se estudió las definiciones de visión, misión, fin y objetivos, para comprender la visión, misión, fin y objetivos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

3.3.2.2. Metodología de Estudio de Caso

Se empleó la metodología de estudio de caso (Yin, 2014) en la medida en que la institución estudiada, Municipalidad Provincial de Chiclayo, constituye un referente dentro del sector público porque existen factores como los casos de corrupción que se presentaron durante la gestión del ex alcalde Roberto Torres Gonzáles.

3.3.2.3. Método histórico

Se utilizó el método histórico, para la elaboración de la reseña histórica de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para conocer su historia y obtener conocimiento general de la misma.

3.3.2.4. Método analítico-sintético

Se utilizó el método analítico-sintético, en el estudio de la teoría del conocimiento aplicada a la auditoría, la teoría de los elementos de juicio de la auditoría, la teoría institucional de la corrupción, en la teoría del delito, teoría del triángulo del fraude y la teoría del diamante del fraude. Finalmente se sintetizó cada una de las teorías y se determinó la utilidad de estas en la investigación.

En las bases conceptuales se estudia y sintetiza a la auditoría partiendo de la descomposición de este objeto de estudio en cada una de sus partes: naturaleza, etimología, definición, tipos; y también se procede de la misma forma con la auditoría forense: concepto, características, principios, importancia, tipos y etapas.

En las bases normativas se analiza los artículos o párrafos pertinentes del Manual de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Gubernamental, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley del Marco del Empleo Público, Directiva de Auditoría Forense N° 019-2015-CG/GPROD, Código Penal Peruano, Ley Orgánica de Municipalidades y Ley de Contrataciones

del Estado, se sintetiza lo necesario y se determina la utilidad de estas normas para la investigación.

3.4. Técnicas y procedimientos

En esta investigación se utilizan las siguientes técnicas a las encuestas.

3.5. Instrumentos

En la presente investigación se utilizan los siguientes instrumentos a los cuestionarios.

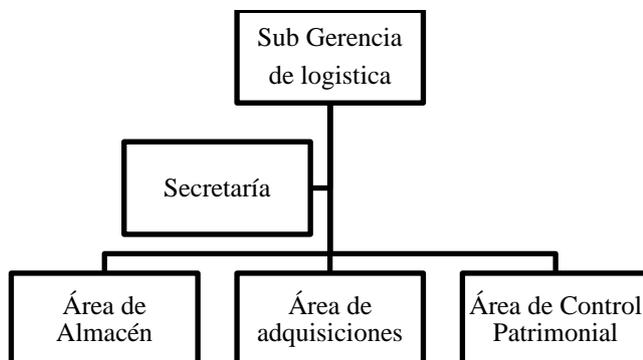
3.6. Análisis estadístico de los datos

Se realizó mediante el software SPSS (*Statistical Product and Service Solutions*) versión 20, el cual es una herramienta de tratamiento de datos y análisis estadístico. Asimismo, se utilizó el software Microsoft Excel.

Capítulo IV. Diagnóstico de la Sub Gerencia de Logística

4.1. Organigrama de la Subgerencia de Logística

Figura 6 Organigrama de la Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

4.2. Generalidades de la Subgerencia de Logística

4.2.1. Misión

Ser una Sub Gerencia que abastezca de bienes y servicios de manera oportuna, eficaz y eficiente a la Municipalidad Provincial de Chiclayo, cumpliendo sus actividades conforme a la Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Abastecimiento y Activos Fijos y normatividad vigente.

4.2.2. Objetivos

- Garantizar el abastecimiento en cantidad y calidad de bienes muebles e inmuebles, servicios múltiples propios y en relación a los requerimientos de la Municipalidad.
- Garantizar el Margesí de Bienes de la municipalidad, manteniéndolo actualizado en cantidad y calidad de bienes muebles, inmuebles, terrenos, donaciones, maquinaria y equipos mecánicos, flota vehicular, y servicios múltiples propios.

4.2.3. Funciones

- Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones del Sistema Abastecimientos de bienes y servicios, conforme a los lineamientos y en cumplimiento de las normas vigentes;
- Formular, proponer, consolidar y ejecutar el Cuadro de Necesidades de la Municipalidad y el Plan Anual de Contrataciones de servicios.
- Programación, adquisición, almacenamiento temporal y custodia de los bienes, servicios y/o alimentos, así como la distribución racional de los mismos.

4.3. FODA de la Subgerencia de Logística

4.3.1. Fortalezas

Manejo de nuevas tecnologías de la información como SIAF, SNIP y SEACE.

4.3.2. Debilidades

- Bajo nivel de coordinación institucional
- Falta de infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades administrativas.
- Bajo nivel del equipamiento de tecnología informática y falta de sistemas integrados.
- No existe un plan de capacitación para los servidores municipales.
- Déficit en la cobertura de los servicios (limpieza pública, ornato, seguridad ciudadana).
- Altos costos operativos de los servicios, el cual supera los ingresos generados por arbitrios.
- Escaso material logístico para la operatividad de las unidades orgánicas.

4.3.3. Amenazas

- Falta de conciencia ecológica en la preservación y cuidado del medio ambiente, que genera mayores costos para adquisiciones de bienes y servicios.
- Empresarios que tienen inclinación a ofrecer o dar sobornos.

4.3.4. Oportunidades

Procedimientos definidos y detallados para las adquisiciones de bienes y servicios.

4.4. Investigación de campo

4.4.1. Elaboración y aplicación de instrumento de investigación.

Se elaboraron cuestionarios dirigidos a tres grupos: Gerentes, Jefe del Órgano de Control Institucional y la Sub Gerencia de Logística. Cada pregunta fue elaborada en base a los indicadores obtenidos de la operacionalización de variables. Los cuestionarios aparecen en los anexos A, B y C.

Tabla 1 Elementos de la Muestra de la Investigación en la Municipalidad Provincial de Chiclayo

ELEMENTOS DE LA MUESTRA	COLABORÓ
1. Jefe del Órgano de Control Institucional	Sí
2. Gerente de Administración y Finanzas	Sí
2.1. Sub Gerencia de Logística	Sí
2.2. Sub Gerente de Tesorería y Finanzas	Sí
2.3. Sub Gerente de Contabilidad y Costos	Sí
3. Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Sí

Fuente: Elaboración propia

4.4.2. Tabulación, presentación de datos, análisis e interpretación de datos.

4.4.2.1. Encuesta aplicada a la Sub Gerencia de Logística

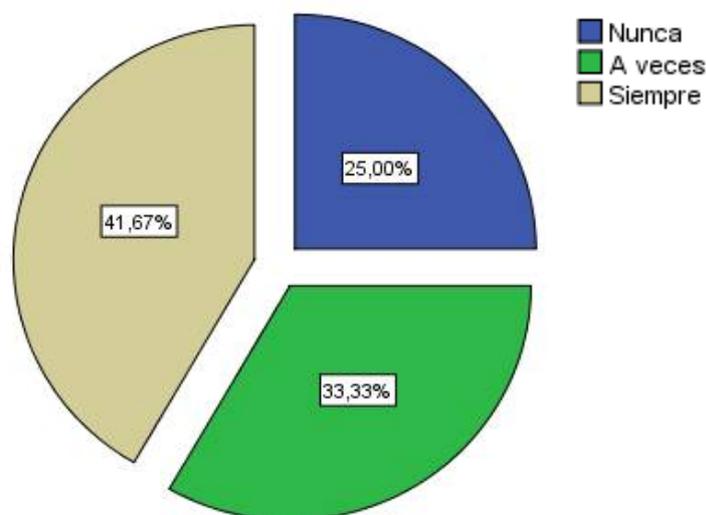
1. ¿Se promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas?

Tabla 2 Tabulación de Entorno de Organización en la Sub Gerencia de Logística

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Siempre	5	41.70 %	100.00 %
A veces	4	33.30 %	58.30 %
Nunca	3	25.00 %	25.00 %
Total	12	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 7 Resultados entorno organización favorable en Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 41.67% del personal afirma que sí se promueve un entorno favorable, el 33.33% afirma que a veces se promueve un entorno favorable, mientras que el 25% afirma que nunca se promueve un entorno favorable. Por lo tanto, tanto el 25% como el 33.33% presenta una tendencia negativa acerca de la promoción de un entorno favorable, de tal manera que el 58.33% afirma que no se promueve un entorno favorable frente a un 41.67% que afirma que sí. En conclusión, existen deficiencias que impiden que en el área de Logística se promueva un entorno favorable para el ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas.

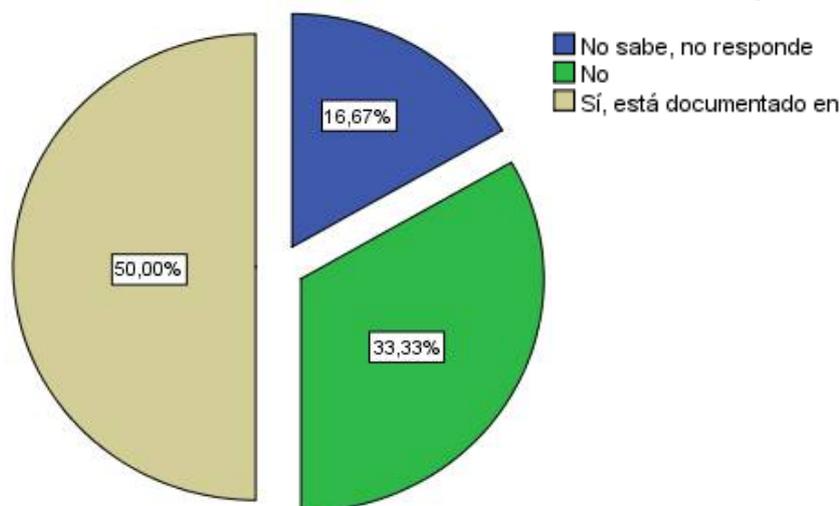
2. ¿Se gestiona estratégicamente y se definieron la visión, misión y objetivos en esta área de la Municipalidad?

Tabla 3 Tabulación de gestión estratégica en Sub Gerencia de Logística

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Sí, está documentado en	6	50.00 %	100.00 %
No	4	33.30 %	50.00 %
No sabe, no responde	2	16.70 %	16.70 %
Total	12	100.00 %	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 8 Resultados de gestión estratégica en Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

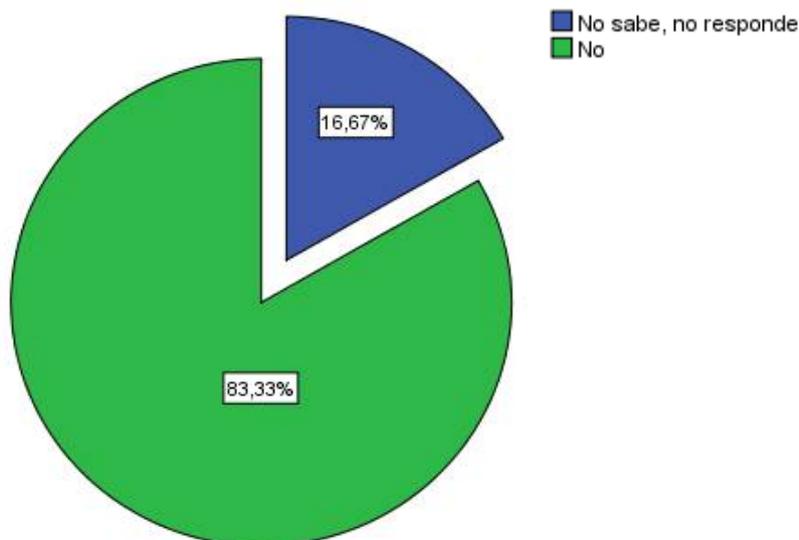
Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 50% afirma que sí se gestiona estratégicamente la sub gerencia de Logística, un 33.33% afirma que no se gestiona estratégicamente la sub gerencia de Logística, mientras que un 16.67% desconoce sobre el tema. Por lo tanto, un 50% afirma que sí se gestiona estratégicamente la sub gerencia de Logística frente a un 50% que afirma que no se gestiona estratégicamente.

3. ¿Su área realiza gestión de riesgos?

Tabla 4 Tabulación de gestión de riesgos en Sub Gerencia de Logística

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No	10	83.30 %	100.00 %
No sabe, no responde	2	16.70 %	16.70 %
Total	12	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 9 Resultados de gestión de riesgos en Sub Gerencia de Logística

Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que no se lleva a cabo una gestión de riesgos en el área de Logística esto respaldado con un 83.33%, mientras que el 16.67% restante desconoce sobre la realización de gestión de riesgos en la Municipalidad. En conclusión, en el área de Logística existen deficiencias que impiden que se lleve a cabo una gestión de riesgos.

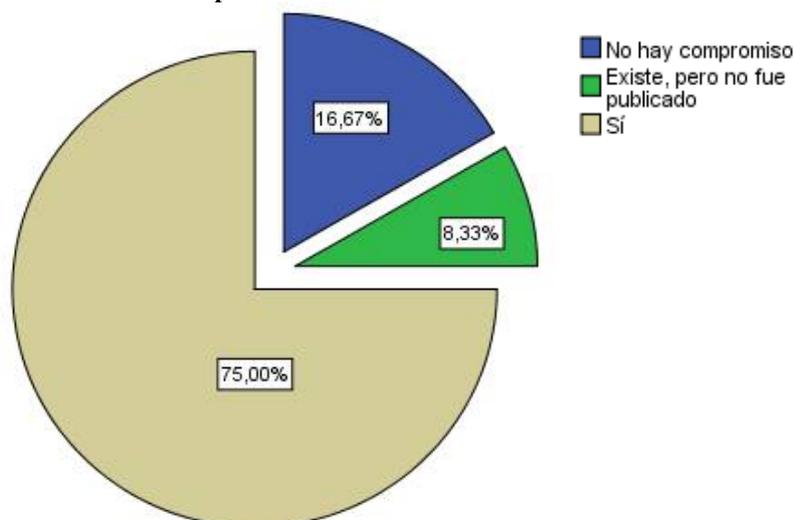
4. ¿Existe un compromiso de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno?

Tabla 5 Tabulación de compromiso de la alta dirección en Sub Gerencia de Logística

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Sí	9	75.00%	100.00 %
Existe, pero no fue publicado	1	8.30 %	25.00 %
No hay compromiso	2	16.70 %	16.70 %
Total	12	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 10 Resultados de compromiso de la alta dirección en la Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 75% del personal encuestado afirma que sí existe un compromiso por mejorar los procesos, acciones y actividades de control interno, mientras que 8.33% afirma que sí existe dicho compromiso pero no ha sido publicado y un 16.67% afirma que no existe dicho compromiso.

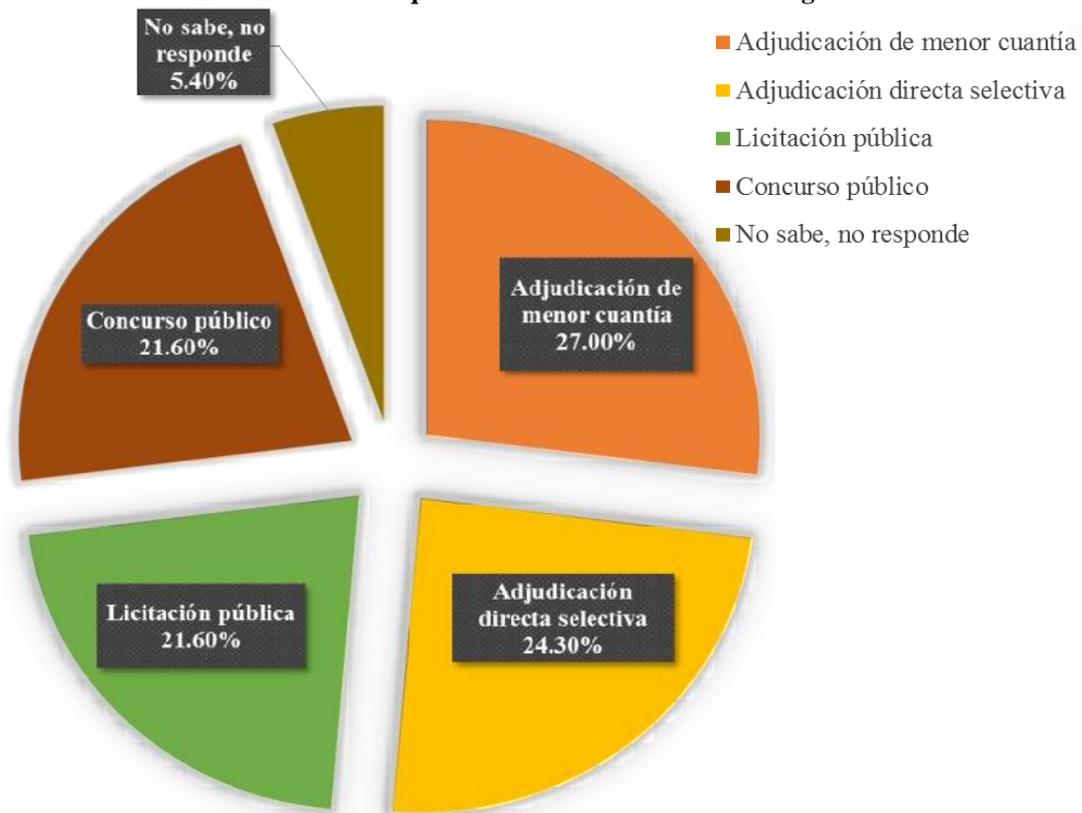
5. ¿Cuáles son las modalidades de adquisiciones utilizadas en la Municipalidad?

Tabla 6 Tabulación de las modalidades de adquisición en la Sub Gerencia de Logística

	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Adjudicación de menor cuantía	10	27.00 %	83.30%
Adjudicación directa selectiva	9	24.30 %	75.00%
Licitación pública	8	21.60 %	66.70%
Concurso público	8	21.60 %	66.70%
No sabe, no responde	2	5.40 %	16.70%
	37	100.00%	308.30%

Fuente: Elaboración propia

Figura 11 Resultados de modalidades de adquisición en la Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

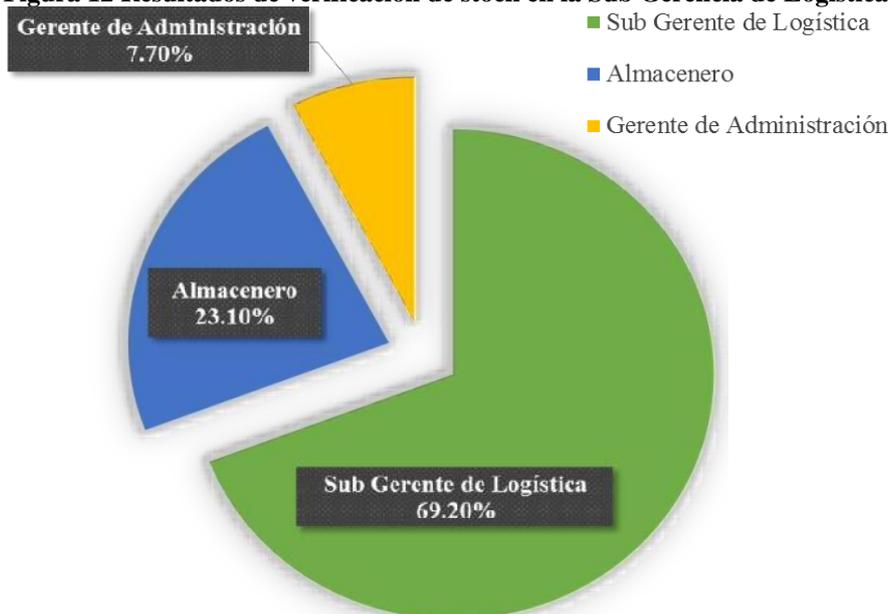
Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que las adquisiciones más frecuentes que lleva a cabo la Municipalidad son las siguientes: con un 27% de las respuestas es la Adjudicación de cuantía menor, con un 24% la adjudicación directa selectiva, con un 22% de las respuestas a la licitación pública e igualmente al concurso público, mientras que un 5% de las respuestas desconocen sobre las adquisiciones más frecuentes.

6. ¿Quién solicita verificación del stock en almacenes?

Tabla 7 Tabulación de verificación de stock en la Sub Gerencia de Logística

	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Sub gerente de logística	9	69.20 %	75.00 %
Almacenero	3	23.10 %	25.00 %
Gerente de Administración	1	7.70 %	8.30 %
	13	100.00 %	108.30 %

Fuente: Elaboración propia

Figura 12 Resultados de verificación de stock en la Sub Gerencia de Logística

Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

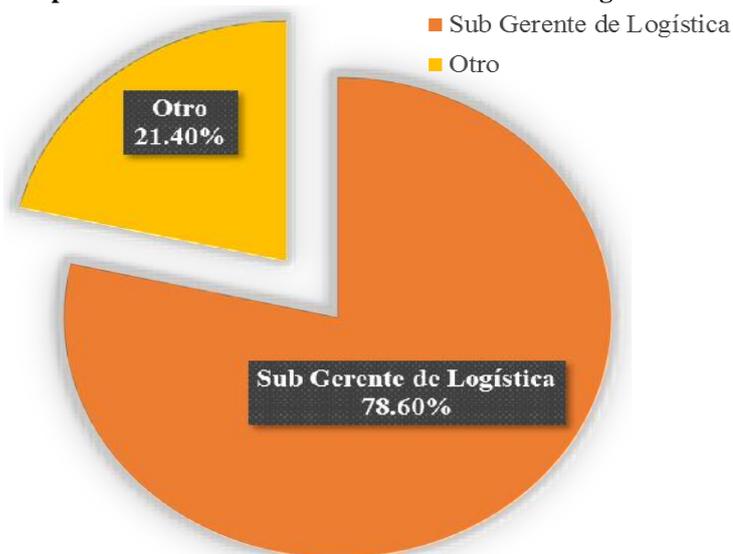
Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 69% de las respuestas indican que el encargado de la verificación del stock de almacén lo realiza el Sub Gerente de Logística, un 23% de las respuestas indican que el encargado es el almacenero y un 8% de las respuestas indican que el encargado es el Gerente de Administración.

7. ¿Quién realiza los procesos de cotización para la adquisición de bienes o servicios?

Tabla 8 Tabulación de los procesos de cotización en la Sub Gerencia de Logística

	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Sub gerente de logística	1	78.60 %	91.70 %
Otro	3	21.40 %	25.00 %
Total	4	100.00 %	116.70 %

Fuente: Elaboración propia

Figura 13 Resultados de los procesos de cotización en la Sub Gerencia de Logística

Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 79% indica que el encargado de realizar las cotizaciones es el Sub Gerente de Logística, mientras que un 21% de la respuestas indican que es el encargado es otro personal, siendo éste un técnico cotizador.

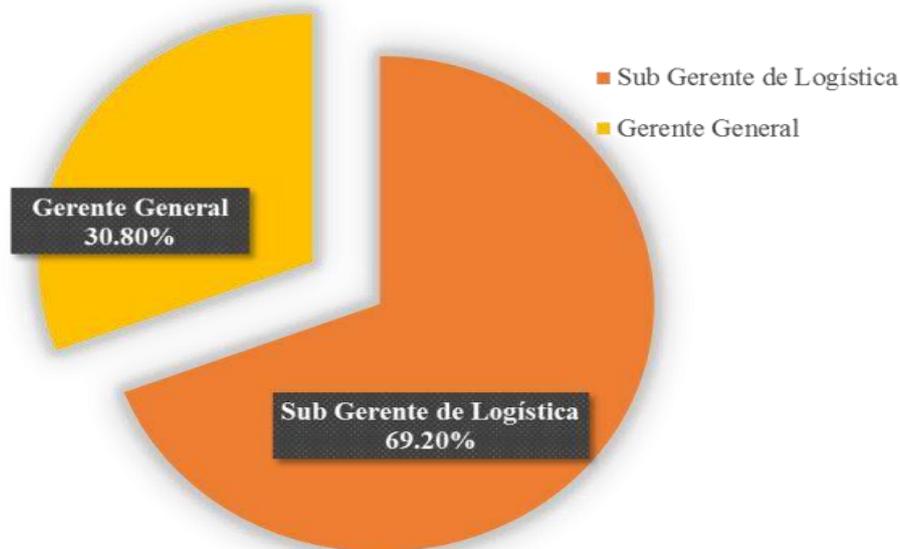
8. ¿Quién es el responsable de contratar para la adquisición de bienes?

Tabla 9 Tabulación del responsable de la adquisición de bienes

	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Sub Gerente de Logística	9	69.20 %	75.00 %
Gerente General	4	30.80 %	33.30 %
Total	13	100.00 %	108.30 %

Fuente: Elaboración propia

Figura 14 Resultados del responsable de la adquisición de bienes en la Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 69% de las respuestas indica que el encargado de realizar las contrataciones es el Sub Gerente de Logística mientras que 31% de las respuestas indica que el encargado es el Gerente General.

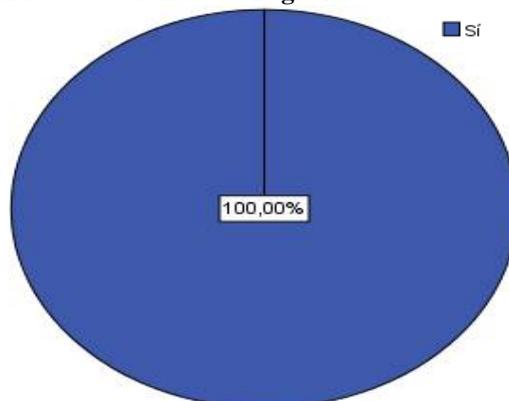
9. ¿Se entrega Guía de Remisión y Factura a almacén? Sustentar por qué es o no necesario.

Tabla 10 Tabulación de la entrega guía de remisión y factura a almacén en la Sub Gerencia de Logística

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	12	100.00 %

Fuente: Elaboración propia

Figura 15 Resultados de la entrega guía de remisión y factura a almacén en la Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

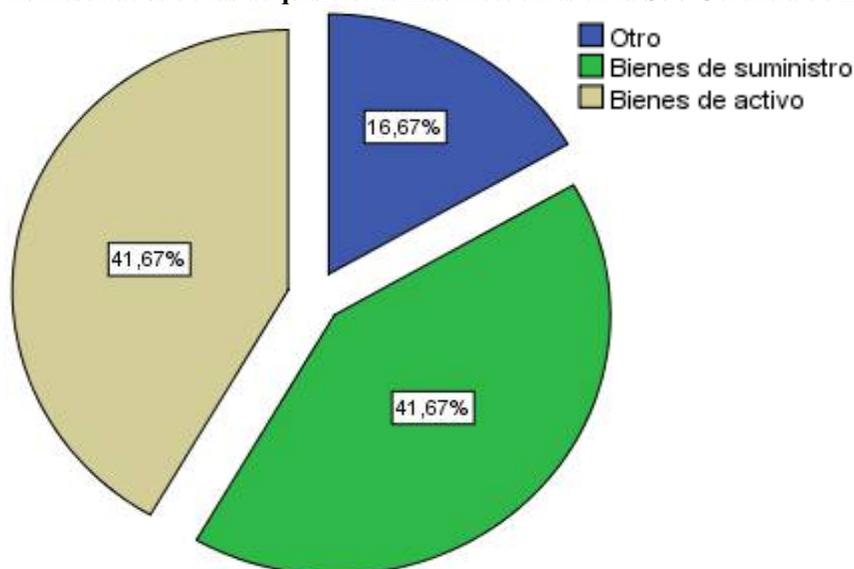
Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 100% de los encuestados indica que en las adquisiciones que realiza la Municipalidad, se entrega a almacén tanto la factura como la guía de remisión por mandato de SUNAT.

10. ¿Cuáles son las adquisiciones más frecuentes en la municipalidad?**Tabla 11** Tabulación de las adquisiciones más frecuentes en la Sub Gerencia de Logística

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Bienes de activo	5	41.70 %	100.00 %
Bienes de suministro	5	41.70 %	58.30 %
Otro	2	16.70 %	16.70 %
Total	12	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 16 Resultados de las adquisiciones más frecuentes en la Sub Gerencia de Logística

Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que las adquisiciones más frecuentes de la Municipalidad son las de bienes de activo fijo con un 41.67%, asimismo las adquisiciones de bienes de suministro igualmente con un 41.67%, mientras que un 16.67% afirma que son otro tipo de bienes los que adquiere con frecuencia la Municipalidad.

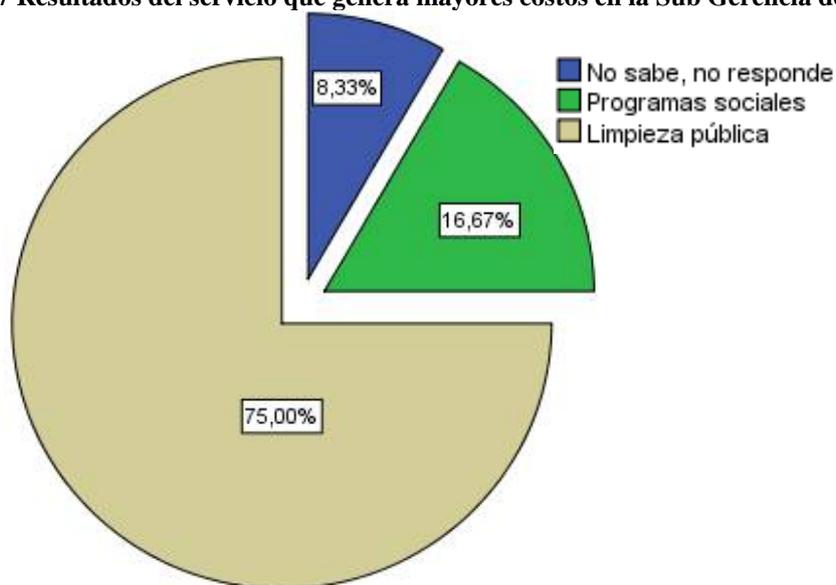
11. ¿Cuál es el servicio que genera mayores costos a la municipalidad?

Tabla 12 Tabulación del servicio que genera mayores costos en la Sub Gerencia de Logística

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Limpieza pública	9	75.00 %	100.00 %
No sabe, no responde	1	8.30 %	8.30 %
Programas sociales	2	16.70 %	25.00 %
Total	12	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 17 Resultados del servicio que genera mayores costos en la Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el servicio que le origina más costos a la municipalidad es la Limpieza Pública con un 75%, el segundo servicio más costoso son los programas sociales, mientras que el 8.33% desconoce sobre el costo de los servicios que brinda la Municipalidad a la comuna.

12. Son delitos de corrupción según el código penal: cohecho pasivo y activo, tráfico de influencias, Negociación incompatible y enriquecimiento ilícito. ¿Ha habido denuncias por esta tipología penal en esta entidad, cuál es el frecuente?

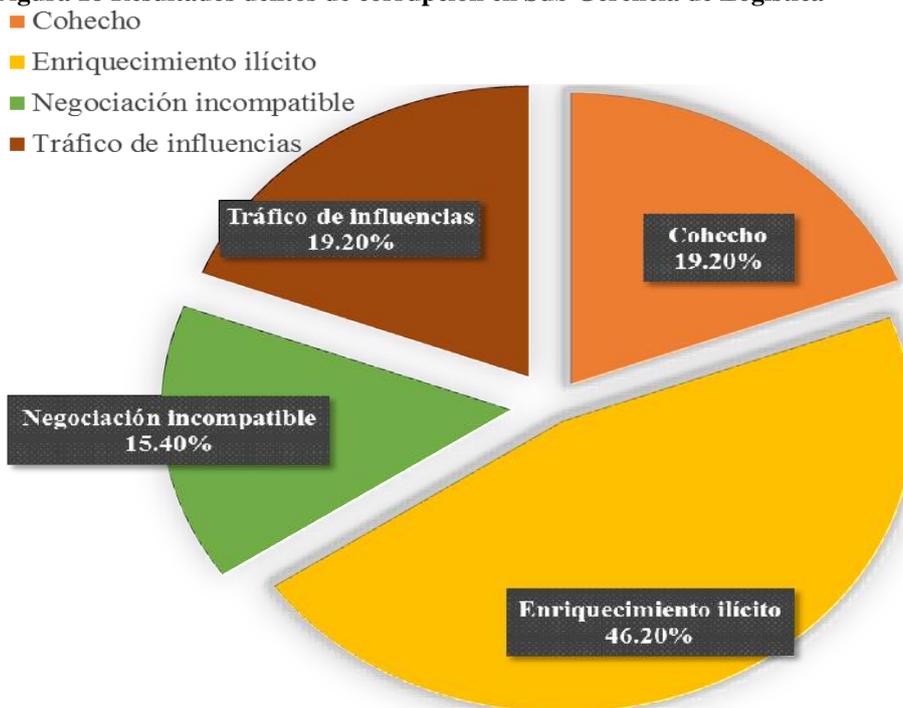
Tabla 13 Tabulación de delitos de corrupción en Sub Gerencia de Logística

	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Cohecho	5	19.20 %	41.70 %

	Respuestas		Porcentaje de casos
	N°	Porcentaje	
Enriquecimiento ilícito	12	46.20 %	100.00 %
Negociación incompatible	4	15.40 %	33.30 %
Tráfico de influencias	5	19.20 %	41.70 %
	26	100.00 %	216.70 %

Fuente: Elaboración propia

Figura 18 Resultados delitos de corrupción en Sub Gerencia de Logística



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Sub Gerencia de Logística, demuestra que el 46% de las respuestas indica que se han reportado denuncias por enriquecimiento ilícito, el 19% de las respuestas indica que se presentaron denuncias por cohecho, el otro 19% de las respuestas indica que se presentaron denuncias por tráfico de influencias y el restante 16% de las respuestas indica que se reportaron denuncias por negociación incompatible.

4.4.2.2. Encuesta aplicada a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería.

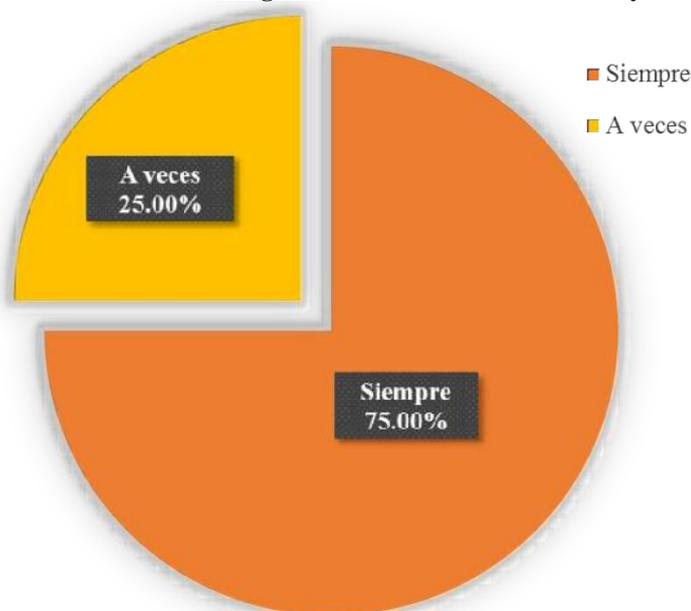
1. ¿Se promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas?

Tabla 14 Tabulación de entorno organizacional en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Siempre	3	75.00 %	75.00 %
A veces	1	25.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 19 Resultados de entorno organizacional en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el 75% de los encuestados considera que en sus áreas si se promueve un entorno favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, mientras que el 25% afirma que a veces se promueve un entorno favorable. En conclusión, en otras Gerencias si se promueve un entorno favorable para el ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas.

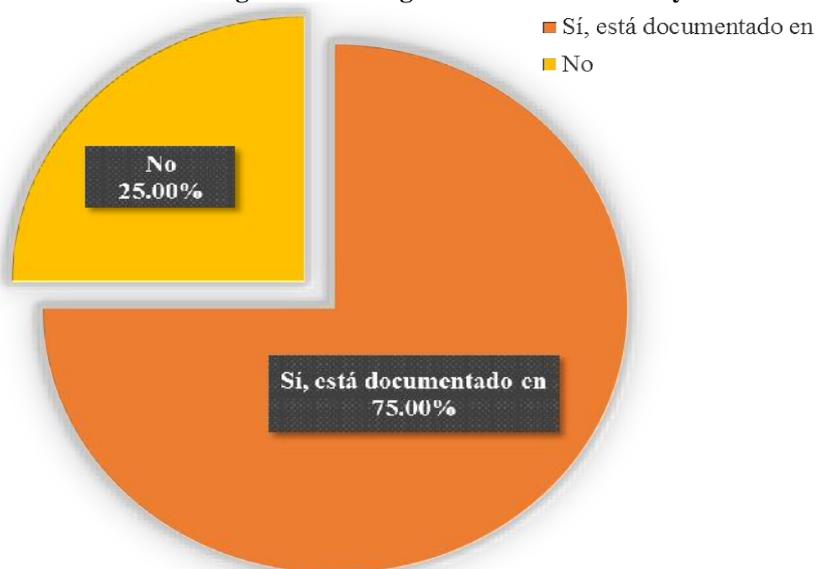
2. ¿Se gestiona estratégicamente y se definieron la visión, misión y objetivos en esta área de la Municipalidad?

Tabla 15 Tabulación de gestión estratégica en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Sí, está documentado en	3	75.00 %	75.00 %
No	1	25.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 20 Resultados de gestión estratégica en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el 75% afirma que si se gestionan estratégicamente sus áreas y que su visión, misión y objetivos están documentados en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y en el Plan Estratégico, mientras que el 25% afirma que no se gestionan estratégicamente sus áreas y que su visión, misión y objetivos no están documentadas. En conclusión, en otras áreas existe una gestión estratégica.

3. ¿Su área realiza la gestión de riesgos?

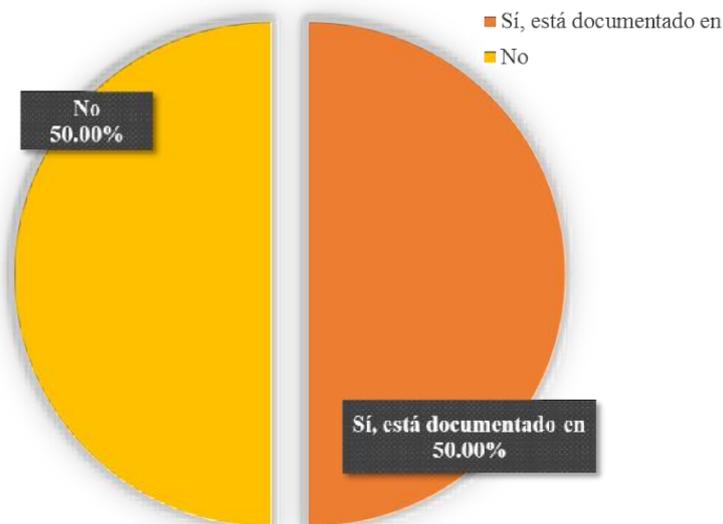
Tabla 16 Tabulación de gestión de riesgos en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Sí, está documentado en	2	50.00 %	50.00 %

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
No	2	50.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 21 Resultados de gestión de riesgos en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el 50% afirma que se sí se gestionan riesgos, sin embargo desconocen donde se encuentra documentada, mientras que el 50% afirma que no se gestionan riesgos. En conclusión, existe un desconocimiento acerca de la gestión de riesgos en éstas Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad.

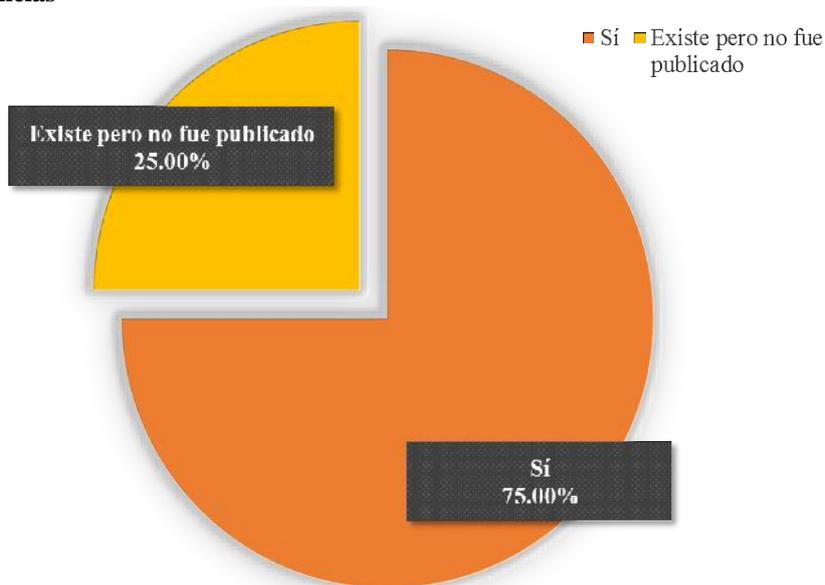
4. ¿Existe un compromiso de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno?

Tabla 17 Tabulación de compromiso alta dirección en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Sí	3	75.00 %	75.00 %
Existe pero no fue publicado	1	25.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 22 Resultados de compromiso alta dirección en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el 75% de los encuestados afirma que sí existe un compromiso, mientras que el 25% afirma que sí existe un compromiso pero no ha sido publicado. En conclusión, sí existe un compromiso de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno en las áreas encuestadas.

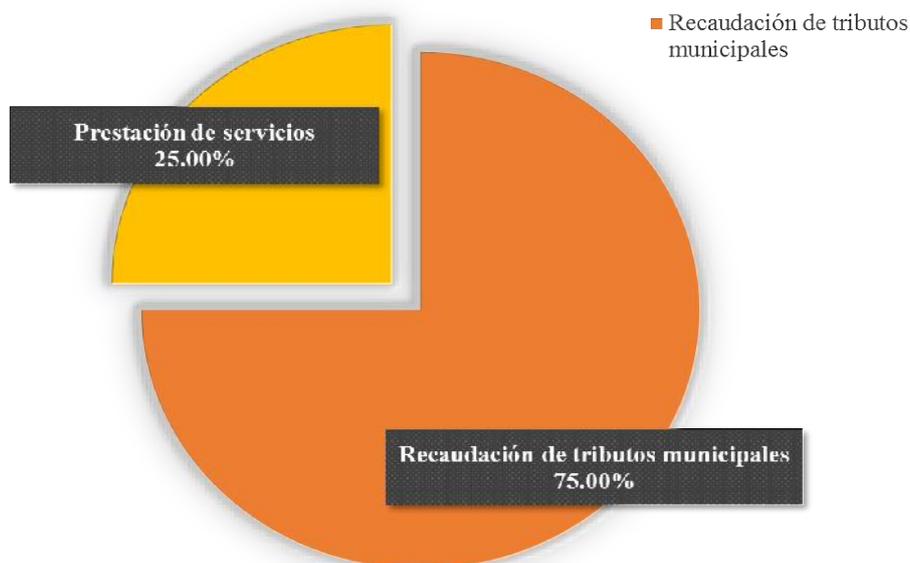
5. ¿Cuál es la actividad que genera mayores ingresos a la municipalidad?

Tabla 18 Tabulación de actividad con mayores ingresos en Municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Recaudación de tributos municipales	3	75.00 %	75.00 %
Prestación de servicios	1	25.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 23 Resultados Tabulación de actividad con mayores ingresos en Municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que la actividad que genera mayores ingresos para la Municipalidad son la recaudación de tributos con un 75%, mientras que la segunda actividad que genera mayores ingresos es la prestación de servicios con un 25%.

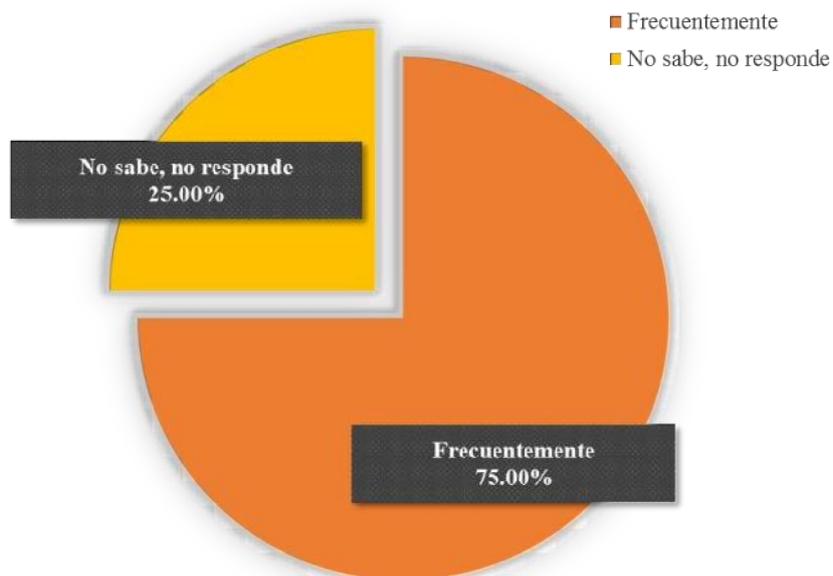
6. ¿Existe supervisión constante de las actividades del área de logística?

Tabla 19 Tabulación de supervisión de las actividades del área de Logística en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	3	75.00 %	75.00 %
No sabe, no responde	1	25.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 24 Resultados de supervisión de las actividades del área de Logística en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Intepretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el conocimiento acerca que la supervisión en el área de Logística es la siguiente, el 75% de los encuestados afirma que sí existe supervisión en las actividades del área de Logística, mientras que el 25% desconoce sobre dicha supervisión.

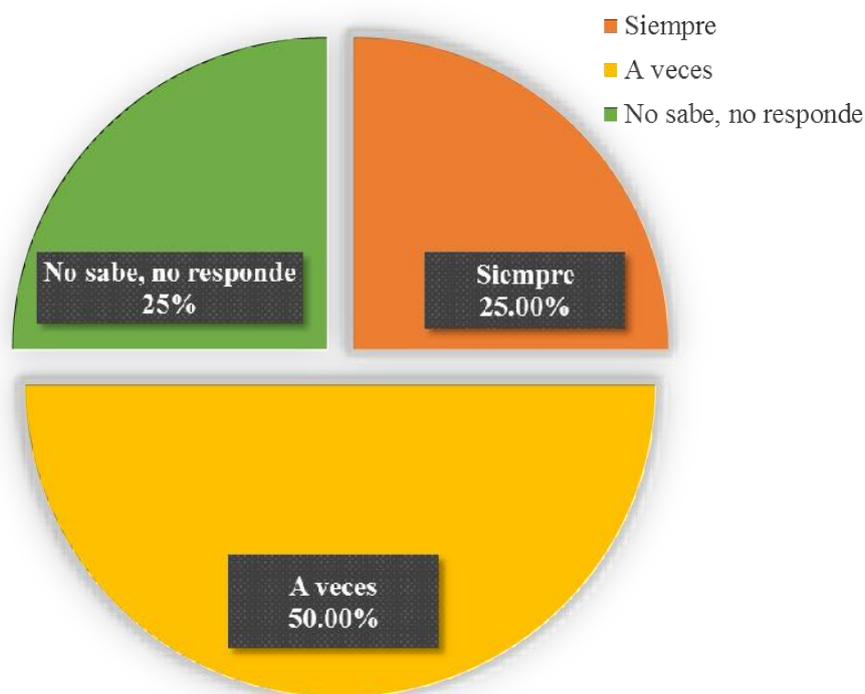
7. ¿La subgerencia de logística le provee a su área los materiales necesarios oportunamente?

Tabla 20 Tabulación de distribución oportuna de materiales en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Siempre	1	25.00 %	25.00 %
A veces	2	50.00 %	75.00 %
No sabe, no responde	1	25.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 25 Resultados de distribución oportuna de materiales en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el 25% afirma que siempre el área de Logística abastece a su área oportunamente, por otro lado el 50% afirma que a veces el área de Logística abastece a su área oportunamente, mientras que el 25% desconoce sobre la oportunidad en que el área de Logística abastece a su área.

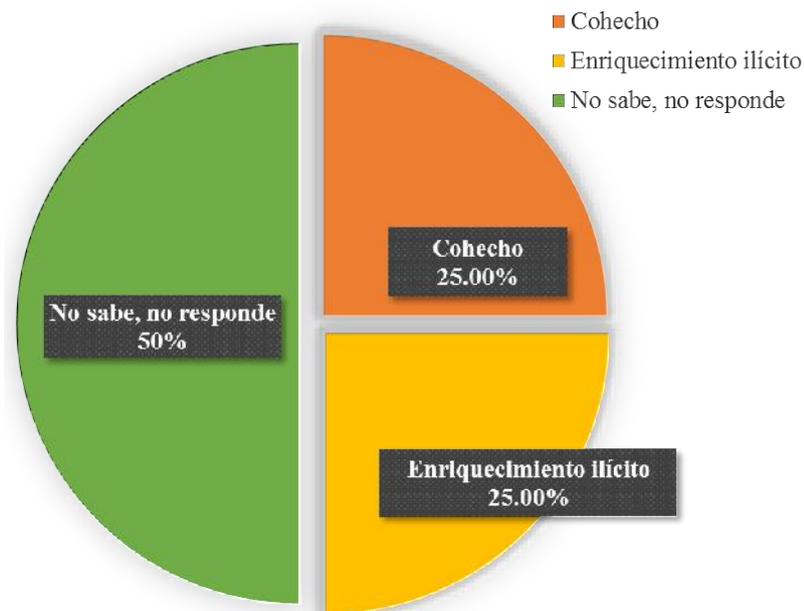
8. Son delitos de corrupción según el código penal: cohecho pasivo y activo, tráfico de influencias, negociación incompatible y enriquecimiento ilícito. ¿Ha habido denuncias por esta tipología penal en esta entidad, cuál es el frecuente?

Tabla 21 Tabulación de delitos de corrupción en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Cohecho	1	25.00 %	25.00 %
Enriquecimiento ilícito	1	25.00 %	50.00 %
No sabe, no responde	2	50.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 26 Resultados de delitos de corrupción en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el conocimiento acerca de denuncias de delitos de corrupción en la Municipalidad es el siguiente: el 25% afirma que se presentaron denuncias por cohecho, el 25% por enriquecimiento ilícito, mientras que el 50% desconoce sobre este tipo de denuncias en la Municipalidad.

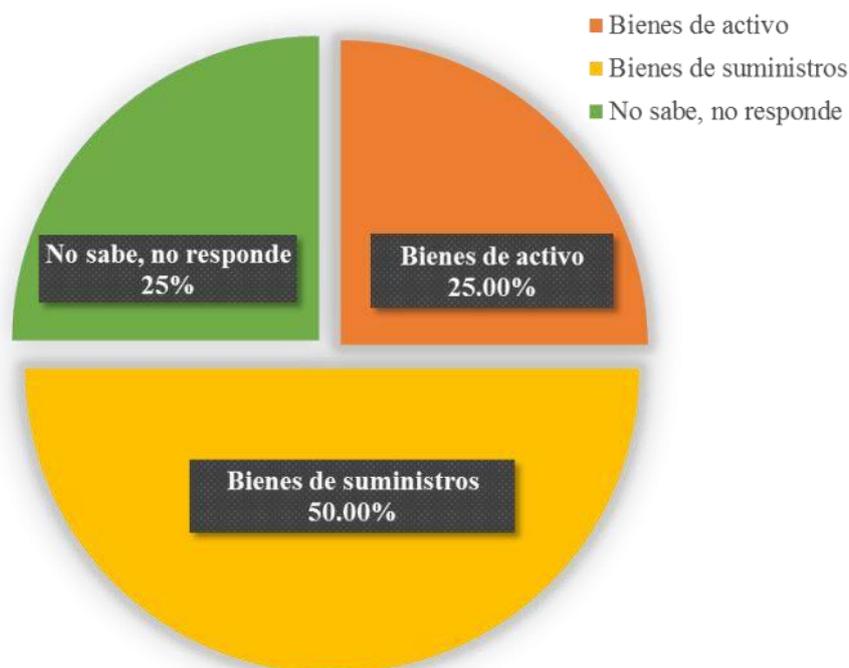
9. ¿Cuáles son las adquisiciones más frecuentes en la municipalidad?

Tabla 22 Tabulación de adquisiciones frecuentes en municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Bienes de activo	1	25.00 %	25.00 %
Bienes de suministros	2	50.00 %	75.00 %
No sabe, no responde	1	25.00 %	100.00 %
Total	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 27 Resultados de adquisiciones frecuentes en Municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el conocimiento sobre las adquisiciones más frecuentes en la Municipalidad es el siguiente: 25% de las respuestas son por bienes de activo fijo, el otro 50% de las respuestas es por bienes de suministros, mientras que el 25% restante de las respuestas desconoce sobre las adquisiciones de la municipalidad.

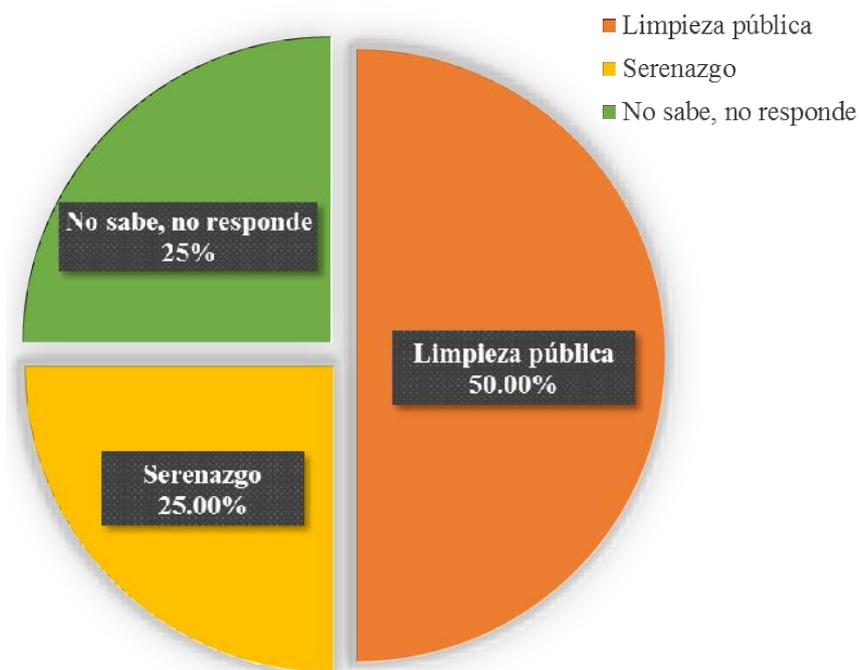
10. ¿Cuál es el servicio que genera mayores costos a la municipalidad?

Tabla 23 Tabulación de servicio con mayores costos en municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias

	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Limpieza pública	2	50.00 %	50.00 %
Serenazgo	1	25.00 %	50.00 %
No sabe, no responde	1	25.00 %	100.00 %
	4	100.00 %	

Fuente: Elaboración propia

Figura 28 Resultados de servicio con mayores costos en municipalidad en otras Gerencias y Sub Gerencias



Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

Los resultados obtenidos de la encuesta aplicada en la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Programación, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, demuestra que el conocimiento sobre los servicios que originan mayores costos a la municipalidad es el siguiente: el 50% de las respuestas afirma que es el servicio de Limpieza Pública, el otro 25% de las respuestas por servicio de Serenazgo, mientras que el 25% restante de las respuestas desconoce sobre los costos de los servicios que proporciona la Municipalidad a la Comunidad.

4.4.2.3. Encuesta aplicada al Jefe del Órgano de Control Institucional

1. ¿Qué leyes y normatividad especial diferente a cualquier entidad pública rigen a la municipalidad?

La normatividad aplicable a la Municipalidad Provincial de Chiclayo es:

- Constitución Política del Perú de 1993
- Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal
- Ley Anual del Presupuesto del Sector Público
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27785 - Ley del Sistema Nacional de Control

- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Ordenanza Municipal N° 008-2015-MPCH - Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG - Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno

2. ¿Qué medidas correctivas se han propuesto en los trabajos de auditoría?

A continuación se muestran las medidas correctivas presentadas en los siguientes informes de Auditoría.

Informe Largo de Auditoría Financiera a la Municipalidad Provincial de Chiclayo al 31/12/2012 y 31/12/2013

Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Infraestructura Pública para la obra en ejecución: Pavimento rígido y veredas del Casco Central de la ciudad de Chiclayo que se encuentra atrasada en su ejecución sea supervisada exigiendo trabajos de calidad y seguridad que garantice su vida útil, evitando se afecte el presupuesto base; además con la normatividad vigente determinar las sanciones que corresponden al contratista por el resultado de los trabajos y que la supervisión eleve informes sobre la labor realizada.

Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Infraestructura Pública para la designación de la supervisión de las obras que realiza el municipio, se efectúe en estricta aplicación de la normatividad vigente del Organismo Superior de Contrataciones del Estado - OSCE.

Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Programación establezcan un control adecuado a través de las Subgerencias de Presupuesto y Estadística, Contabilidad y Tesorería con la finalidad de evitar se efectúen pagos sin clasificador de gasto en los

desembolsos efectuados para el financiamiento de las obras salvaguardando los recursos de la Municipalidad.

Informe N° 298-2015-CG/GASE-EE Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Lambayeque “Principales Adquisiciones y Otros” Período Enero 2008 – Julio 2014

Disponer que dentro del marco establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 - Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su reglamento, incluya en su Plan Anual de Capacitación, temas relacionados a la normativa de contrataciones del Estado y demás sistemas administrativos; así como, de normas sectoriales; para garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

Disponer que el área encargada de las contrataciones instruya a las áreas correspondientes sobre la adecuada justificación de los requerimientos de bienes y servicios efectuados, los mismos que deberán establecer técnicamente las características de los bienes requeridos, de acuerdo a la necesidad a ser cubierta.

Disponer que los funcionarios y servidores encargados de otorgar la conformidad en la recepción de bienes aseguren la plena identificación de sus características en los documentos correspondientes, de modo que permitan la administración y control posterior de los mismos y la actualización permanente del margesí.

Disponer que, en el caso de la adquisición de bienes cuyo precio se encuentre sujeto a reajuste, las áreas competentes cautelen la exactitud de los cálculos efectuados para los reajustes de precios, asegurando que estos se basen en los criterios establecidos en la normativa sectorial y de contrataciones del Estado y los contratos correspondientes; dejando evidencia de los cálculos y variables utilizados.

Disponer que, para el abastecimiento de combustible en las unidades vehiculares de la MPCH, las áreas competentes cautelen el cumplimiento de la normativa sectorial del Sistema de Control de Ordenes de Pedido - SCOP, con la finalidad de evitar la informalidad en la adquisición de combustible y facilitar el control posterior de las operaciones.

3. ¿Qué acciones de control se han ejecutado frecuentemente en la municipalidad?

Las acciones de control frecuentemente aplicadas a la Municipalidad Provincial de Chiclayo son: Auditoría a la Información Financiera, Auditoría a la Información Presupuestaria y Auditoría de Cumplimiento o Examen Especial.

4. ¿Se promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas?

El gobierno municipal sí promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas.

5. ¿Se gestiona estratégicamente y se definieron la visión, misión y objetivos en esta área de la Municipalidad?

Sí, está documentada en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo <<http://www.munichiclayo.gob.pe>>.

6. ¿Su área realiza la gestión de riesgos?

Sí, se realiza gestión de riesgos según consta en:

- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG - Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Guía para el cumplimiento de la meta 07 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017: Implementación del Control Interno (fase de planificación) en los procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública.
- Guía de Evaluación de Riesgos en la Auditoría Financiera Gubernamental: GU-SCPAFI-03

7. ¿Existe un compromiso de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno?

Sí existe un compromiso frecuente por mejorar los procesos, acciones y actividades de control interno según consta en las siguientes actas de compromiso:

- **Acta de Compromiso N° 001-2016/MPCH**
Acta de Instalación del Comité Control Interno de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

- **Acta de Compromiso N° 002-2016/MPCH**

Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

- **Acta de Compromiso N° 003-2016/MPCH**

Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

8. ¿Cuáles de los componentes del control interno presentan debilidades en los procesos del área de Logística en la Municipalidad?

Por motivos de confidencialidad esta pregunta no fue contestada.

9. ¿En los informes finales de trabajos de auditoría se han atribuido responsabilidades administrativas y penales?

Ocasionalmente, responsabilidades penales como es el caso del ex alcalde de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Roberto Torres Gonzáles y demás funcionarios implicados en la organización denominada “Los Limpios de la Corrupción”.

Ocasionalmente, responsabilidades administrativas derivadas de los exámenes especiales realizados en la Municipalidad Provincial de Chiclayo relacionados con procesos de selección para la ejecución y supervisión de obras de mejoramiento de redes de agua potable y alcantarillado, rehabilitación del pavimento de la ciudad con mortero asfáltico y pavimento caliente, remuneraciones del alcalde y dietas de los regidores, licitaciones públicas por adquisiciones de volquetes para la limpieza pública, favorecimiento a consorcio en contratación de supervisión de obra de mejoramiento de redes de agua potable y alcantarillado, entre otros.

10. ¿Cuál es la periodicidad con la que genera reportes de observaciones de control interno?

En conformidad con la Directiva N° 016-2013-CG/REG aprobada por Resolución de Contraloría N° 394-2013-CG, los informes de control son generados en los siguientes plazos: primer semestre (enero - junio) hasta el 31 de Julio del año en ejecución y, segundo semestre (julio - diciembre) hasta el 31 de enero del año siguiente.

11. Son delitos de corrupción según el código penal: cohecho pasivo y activo, tráfico de influencias, negociación incompatible y enriquecimiento ilícito. ¿Ha habido denuncias por esta tipología penal en esta entidad, cuál es el frecuente?

Las investigaciones realizadas a Roberto Torres Gonzáles, ex alcalde de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, y demás funcionarios públicos implicados en la organización denominada “Los Limpios de la Corrupción”, son por los presuntos delitos de: colusión, patrocinio ilegal, peculado de uso, peculado por apropiación, peculado por utilización y peculado culposo, malversación de fondos, demora injustificada de pago, rehusamiento a la entrega de bienes, cohecho propio, cohecho impropio y cohecho activo específico, negociación incompatible, tráfico de influencias y enriquecimiento ilícito.

4.4.3. Discusión de Resultados

El objetivo de la investigación es proponer un programa de auditoría forense que permita establecer procedimientos para prevenir y detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Las dificultades que se enfrentaron al realizar la investigación de campo fueron el hermetismo por parte de los Funcionarios Públicos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo al colaborar en con los respectivos cuestionarios.

A continuación se discuten los resultados respecto a cada hipótesis.

4.4.3.1. Hipótesis General

HIPÓTESIS GENERAL: El desarrollo de un programa de auditoría forense permitirá establecer lineamientos y procedimientos para prevenir y detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Existe la necesidad por elaborar un programa de auditoría forense, en donde se establezcan los lineamientos para la prevención y detección de delitos de corrupción, dado que se presentan ineficiencias en los componentes del Control Interno según el modelo COSO, como a continuación se detalla.

Respecto al componente COSO denominado Ambiente de Control, los resultados obtenidos demuestran que no se promueve un ambiente favorable en la Sub Gerencia de Logística para el ejercicio de buenas prácticas y valores.

Respecto al componente COSO denominado Gestión estratégica y establecimiento de objetivos, los resultados obtenidos del personal de la Sub Gerencia de Logística demuestran que a pesar de que se afirmó que si se gestiona estratégicamente en esta área, se desconoce dónde se encuentre documentada la visión, misión y objetivos, lo que indica que o bien dichos documentos existen pero no se aplican o que no existe dicha información.

Respecto al componente COSO denominado Gestión de riesgos ERM, según los resultados obtenidos no existe una gestión de riesgos en el área de Logística, lo cual la vuelve susceptible de que se presenten irregularidades en el desarrollo de sus procesos.

Respecto al componente COSO denominado Compromisos de mejoramiento, el 75% de encuestados de la Sub Gerencia de Logística y el 75% de los encuestados en las demás Gerencias y Sub Gerencias afirman que sí existe el compromiso de la Alta Dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno, este resultado pudo ser corroborado mediante el Jefe del Órgano de Control Institucional al informar de las diversas actas de compromiso suscritas para implementar y mejorar el Sistema de Control Interno.

Respecto al componente COSO denominado Seguimiento de resultados, no se pudo obtener datos relacionados a este dado que las preguntas respecto a este estaban dirigidas al Jefe del Órgano de Control Institucional, que no colaboró en responder algunas preguntas.

Respecto al componente COSO denominado Información y comunicación se determinó que existe mala comunicación en la Sub Gerencia de Logística, puesto que se brinda información que no sigue los principios de control interno, dado que se le da a conocer al Almacenero el valor de los bienes que maneja.

4.4.3.2. Hipótesis Específicas

HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1: Las ineficiencias en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo son el incumplimiento de las normas de control interno y la mala elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones.

Se presentan ineficiencias en los procesos logísticas dado que existe un desconocimiento de las funciones que le competen a cada trabajador de la Sub Gerencia de la Logística. Como a continuación se detalla:

Respecto a la solicitud de verificación de stock de almacén, 69.2% de las respuestas indica que el encargado es el Sub Gerente de Logística, no obstante el 23.1% de las respuestas

indica que el encargado es el Almacenero y el 7.7% de las respuestas indica que el encargado es el Gerente de Administración. Siendo el encargado el Sub Gerente de Logística de acuerdo al Manual de Procedimientos elaborado por la propia Municipalidad, lo cual evidencia falta de conocimiento respecto a las actividades que se desarrollan en la Sub Gerencia de Logística.

Respecto a la entrega de factura y guía de remisión al almacenero, el 100% de los encuestados afirmó que se debe realizar la entrega por mandato de SUNAT, sin embargo aquí también se evidencia falta de conocimiento debido a que por principio de control interno el almacenero no debe tener conocimiento acerca del precio de los bienes, porque al ser valiosos podrían ser sustraídos.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2: Los procedimientos de auditoría forense: declaraciones de funcionarios, confirmaciones, revisión documentaria, inspección física; facilitarán la obtención de medios probatorios de los delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Respecto a los procedimientos que utiliza la auditoría forense, de acuerdo con las fuentes secundarias, indican que la auditoría forense utiliza las mismas técnicas que utiliza la auditoría tradicional y que de acuerdo a criterio del auditor deberá de seleccionarlas para su aplicación en la entidad auditada.

Capítulo V. Programa de Auditoría Forense aplicada en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

5.1. Antecedentes

Este programa de auditoría se propone para que sea usado durante la implementación de la directiva de auditoría forense aplicada en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, dado que esta área de la Municipalidad es la que tiene mayores riesgos de que se presenten conductas tipificadas como presuntos delitos de corrupción, porque es el área responsable de realizar la compra de bienes y la adquisición de servicios de importes significativos, debido a esto es un área muy importante en la Municipalidad, al realizar el trabajo de auditoría en esta área se están aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad.

La Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, planifican sus actividades de auditoría a través de sus Planes Anuales y evaluarán con regularidad la ejecución de sus planes. Es por ello que se busca atraer el interés de estos funcionarios con esta propuesta, para que constituya una mejora o un aporte para una futura implementación de la Directiva de Auditoría Forense.

5.2. Objetivos de la propuesta

5.2.1. Objetivo general de la propuesta.

Proponer un conjunto de procedimientos y técnicas de auditoría forense a aplicarse en la planeación, ejecución e informe de una auditoría forense aplicada en la Municipalidad Provincial de Chiclayo en la Sub Gerencia de Logística.

5.2.2. Objetivos específicos de la propuesta.

- 1.** Proponer procedimientos para obtener conocimiento sobre la Municipalidad y sobre la Sub Gerencia de Logística.
- 2.** Proponer procedimientos para evaluar el control interno aplicando el sistema COSO.
- 3.** Proponer procedimientos para un análisis preliminar de los presuntos indicios de corrupción en la Sub Gerencia de Logística.

5.3. Desarrollo de la propuesta.

**SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA FORENSE APLICADO EN LA INVESTIGACIÓN
DE DELITOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

Tabla 24 Índice de los Papeles de Trabajo del Programa de Auditoría Forense

N°	Descripción	Referencia
1	Memorando de Planeación de Auditoría	
2	Conocimiento de la Entidad	
3	Análisis Preliminar	
4	Conocimiento y Evaluación del Control Interno COSO	

Fuente: Elaboración propia

**SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA FORENSE APLICADO EN LA INVESTIGACIÓN
DE DELITOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

PLANEACIÓN DE AUDITORÍA FORENSE

MEMORANDO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

Área de Municipalidad:	Sub Gerencia de Logística	Período:	al 31/12/16
Preparado por:	Ruiz Huamán	Fecha:	17/01/17
Revisado por:	López Cruz	Fecha:	21/01/17
Aprobado por:	Ramírez Mayanga	Fecha:	21/01/17

ASUNTO

Para elaborar el programa de auditoría forense en la Sub Gerencia de Logística, se presenta la planeación del trabajo de auditoría forense.

El presente documento describe lo siguiente:

- Objetivos
- Enfoque
- Alcance
- Fuentes de información
- Recurso humano
- Presupuesto de horas
- Informes

OBJETIVOS

Verificar y evaluar que la Sub Gerencia de Logística haya implementado un sistema integral en su control interno para prevenir y detectar delitos de corrupción y el cumplimiento de la normativa relativa a este tema.

Evaluar los procedimientos que conllevan los procesos logísticos, con la finalidad de obtener evidencia suficiente competente y pertinente que garantice que los procesos logísticos de la Sub Gerencia de Logística han cumplido con los lineamientos de control interno que impiden que estos sean utilizados para realizar operaciones ilícitas.

ALCANCE

La revisión abarcará el diseño de los procedimientos que revisarán los procesos de la Sub Gerencia de Logística, así como la revisión del sistema de control interno para la prevención de Delitos de corrupción y activos aplicando el informe COSO y sus respectivas pruebas de cumplimiento, durante el período de revisión. A continuación se detalla el alcance propuesto de acuerdo a los criterios anteriores.

Revisión y evaluación del sistema de control interno para la prevención de Delitos de corrupción.

El trabajo consistirá en evaluar la efectividad de los sistemas de control interno, el cual consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividad de control, Información y comunicación, Monitoreo.

Políticas conozca a la Municipalidad.

El trabajo consistirá en revisar y evaluar las políticas y procedimientos que la administración haya implementado para obtener un conocimiento verdadero de la Municipalidad que le permita advertir la naturaleza inusual o sospechosa de sus operaciones.

Conocimiento y evaluación del proceso logístico

El trabajo consistirá en evaluar cada una de las fases del proceso crediticio, con el objetivo de identificar controles vulnerables sobre los cuales permitirán que exista Delitos de corrupción en contratos de adquisiciones. Se solicitará la base de datos que contiene los contratos de adquisiciones durante el período de revisión que nos servirá para la selección de nuestra muestra a analizar.

FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN

Para la realización del trabajo, se solicitará el apoyo del siguiente personal del Municipalidad:

Tabla 25 Fuentes de Información para la Investigación del Programa de Auditoría Forense

Nombre	Función	Correo electrónico
	Gerente de Administración y Finanzas	
	Sub Gerencia de Logística	
	Sub Gerente de Tesorería	
	Sub Gerente de Contabilidad y Costos	
	Jefe del Órgano de Control Institucional	
	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	

Fuente: Elaboración propia

El equipo de trabajo puede ampliar el círculo de personas jurídicas a investigar, tales como familiares, amigos, socios, sociedades o firmas que se puedan identificar mediante el análisis de documentos como declaraciones de renta, extractos de cuentas bancarias, escrituras de constitución de sociedades y de compra de bienes inmuebles, entre otros.

RECURSO HUMANO

Esta auditoría forense requiere del servicio de 3 auditores, 1 gerente y 1 socio. Para estos fines se designó:

Tabla 26 Relación de Personal del Programa de Auditoría Forense

Función	Nombre
Socio de auditoría	Ruiz Huamán
Gerente de auditoría	López Cruz
Senior de auditoría	Ramírez Mayanga
Asistente de auditoría 1	Villanueva Yaipén
Asistente de auditoría 2	Vásquez Altamirano

Fuente: Elaboración propia

PRESUPUESTO DE HORAS

Para elaborar el presupuesto de horas, se recabó información mediante:

- **Reuniones con el equipo que integra la auditoría forense.**

Para definir de manera conjunta las actividades que se deberán realizar.

- **Reuniones con personal del Municipalidad.**

Para obtener información sobre los cambios que pueden afectar el alcance de la revisión, comunicar el objetivo de ésta, establecer nuestros requerimientos de información y requerir el tiempo del personal del Municipalidad para poder llevar a cabo la revisión.

El tiempo estimado de investigación se calcula en 800 horas, el cual incluye planeación, ejecución y presentación de observaciones para ser presentadas como aporte al informe final.

Tabla 27 Presupuesto de Horas Programa de Auditoría Forense

Actividades	N° de Auditores	Horas por Auditor	Total Horas
Planeación de auditoría	2	72	144
Elaboración de papeles de trabajo	3	120	360
Elaboración de borrador de información con sus hallazgos	3	40	120
Revisión y aprobación de los papeles de trabajo	1	32	32
Otros	3	24	72
Total			728

Fuente: Elaboración propia

INFORMES

Se emitirá el informe relativo a la auditoría forense de acuerdo al alcance definido anteriormente, por la auditoría realizada al Sub Gerencia de Logística por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA FORENSE APLICADO EN LA INVESTIGACIÓN DE DELITOS DE
CORRUPCIÓN EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHICLAYO

PLANEACIÓN DE AUDITORÍA FORENSE

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Área de Municipalidad: Sub Gerencia de Logística **Período:** al 31/12/16
Preparado por: Ruiz Huamán **Fecha:** 17/01/17
Revisado por: López Cruz **Fecha:** 21/01/17

El trabajo consistirá en revisar y evaluar las políticas y procedimientos que la Municipalidad haya implementado para obtener un conocimiento verdadero de la entidad permita advertir la naturaleza inusual o sospechosa de sus operaciones en el área de Logística.

Tabla 28 Conocimiento de la Entidad del Programa de Auditoría Forense

N°	Procedimientos	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Solicitar la base de datos que contienen los contratos de adquisiciones durante el período de revisión que servirá para la selección de la muestra a analizar.			
2	Generar un reporte de las adquisiciones que sean mayores a 3 UIT.			
3	Solicitar la base de datos que contienen la información de los tributos que generan mayores ingresos.			
4	Generar un reporte de la recaudación de tributos municipales con mayores ingresos obtenidos en el periodo.			
5	Analizar los costos de los servicios que generen mayores costos de prestación a la Municipalidad.			
6	Analizar la normatividad general como especial aplicable a la Municipalidad.			
7	Solicitar las órdenes de requerimiento que superen las 3 UIT.			
8	Analizar las órdenes de requerimiento y las fechas de atención de los pedidos para determinar la eficiencia de la Sub Gerencia de Logística.			

Fuente: Elaboración propia

**SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA FORENSE APLICADO EN LA INVESTIGACIÓN
DE DELITOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

PLANEACIÓN DE AUDITORÍA FORENSE

ANÁLISIS PRELIMINAR

Área de Municipalidad: Sub Gerencia de Logística

Período: al 31/12/16

Preparado por: Ruiz Huamán

Fecha: 17/01/17

Revisado por: López Cruz

Fecha: 21/01/17

Tabla 29 Análisis Preliminar del Programa de Auditoría Forense

N°	Procedimientos	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Solicitar los informes de las auditorías financieras, auditorías de desempeño, auditoría de cumplimiento, auditorías forenses de los últimos cinco (5) años.			
2	Analizar los informes de auditoría donde se hayan atribuido responsabilidades administrativas, civiles y penales.			
3	Seleccionar los informes donde se hayan atribuido responsabilidades penales por casos de corrupción.			
4	Buscar relaciones de ex trabajadores implicados en los casos de corrupción con los trabajadores actuales de la Municipalidad.			
5	Investigar las denuncias por delitos de corrupción dentro de la Sub Gerencia de Logística.			
6	Entrevistar al personal de la Sub Gerencia de Logística que haya sido denunciado por presuntos delitos de corrupción o delitos contra la administración pública.			
7	Entrevistar a otros implicados en las denuncias por delitos de corrupción en la Sub Gerencia de Logística			
8	Solicitar judicialmente el levantamiento del secreto bancario de un empleado público de la Sub Gerencia de Logística que haya tenido denuncias por corrupción.			
9	Indagar sobre la existencia de depósitos a plazo por el empleado público sospechoso en las mismas instituciones financieras con las que trabaja la Municipalidad.			
10	Verificar la existencia de cuentas de ahorros y corrientes a nombre de los familiares del empleado público sospechoso.			
11	Indagar si el empleado público sospechoso tiene empresas a su nombre y si están legalmente registradas.			
12	Verificar si las empresas del empleado público sospechoso tienen sucursales y si están activas y la fecha respectiva de su constitución			
13	Determinar y documentar cual es el giro del negocio de las empresas de propiedad del empleado público sospechoso.			
14	Identificar a los posibles empleados cómplices del principal empleado público sospechoso y la relación que haya existido para cometer el delito.			

Fuente: Elaboración propia

**SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA FORENSE APLICADO EN LA INVESTIGACIÓN
DE DELITOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

PLANEACIÓN DE AUDITORÍA FORENSE

CONOCIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO COSO

Área de Municipalidad: Sub Gerencia de Logística **Período:** al 31/12/16
Preparado por: Ruiz Huamán **Fecha:** 17/01/17
Revisado por: López Cruz **Fecha:** 21/01/17

La evaluación del modelo de control interno COSO para la prevención de Delitos de corrupción, entrega una estructura integral de control que apunta a los objetivos de eficiencia operacional, de cumplimiento de las leyes y regulaciones y de confianza en la información financiera.

Tabla 30 Conocimiento y Evaluación de Control Interno COSO del Programa de Auditoría Forense

Componentes de control	Procedimientos	Ref.	Hecho por	Fecha
Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar un reporte de salarios de los empleados públicos de la Sub Gerencia de Logística. ❖ Verificar que los registros contengan lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Antecedentes penales y policiales por lo menos con seis meses de antigüedad antes de su contratación. ➤ Antecedentes laborales, cartas de recomendación personal o laboral. ❖ Estado patrimonial y declaración de los bienes que poseía antes de ingresar a laborar en la Municipalidad. ❖ Revisar que la capacitación esté orientada a proporcionar instrucciones en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que se deriven de la normativa relacionada con los delitos de corrupción. ❖ Revisar que la capacitación esté orientada a proporcionar instrucciones en cuanto a ética y los delitos de corrupción. ❖ Revisar la frecuencia y el número de participantes en los programas de capacitación, que deben estar orientados a los funcionarios y empleados involucrados en la Sub Gerencia de Logística. ❖ Revisar que los programas de capacitación y el material empleado por la Municipalidad para capacitar a los funcionarios y empleados sean los adecuados. 			

Componentes de control	Procedimientos	Ref.	Hecho por	Fecha
Gestión estratégica y establecimiento de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar el plan estratégico de la Sub Gerencia de Logística. ❖ Corroborar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos. ❖ Solicitar los programas de sus actividades e inversiones. 			
Gestión de riesgos ERM	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Determinar si la Municipalidad cuenta con un comité anti corrupción. ❖ Solicitar los registros de las transacciones inusuales que haya determinado en la Municipalidad y verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar que toda transacción inusual determinada por la Municipalidad se haya registrado y numerado para efectos de control. ➤ Verificar que todo registro cuente con la documentación necesaria que contribuyó para desvanecer las alertas o banderas rojas que dieron origen a la transacción inusual. ➤ Verificar que contenga una anotación o conclusión sobre la investigación o análisis realizado, y que en la misma se indique que no constituye una transacción sospechosa. 			
Actividades de Control Segregación de Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar los manuales de gestión (organización, funciones, procedimientos y otros). ❖ Verificar el cumplimiento de los procedimientos indicados en Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística. ❖ Verificar que no se presente duplicación de funciones y que exista una rotación periódica de personal y exista una correcta segregación de funciones. 			
Actividades de Control Anti - Delitos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de autorización y aprobación. ❖ Verificar los controles sobre el acceso a los recursos o archivos. 			
Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar los documentos que sustenten las cotizaciones, adquisiciones y entradas al almacén. 			
Compromisos de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar los documentos donde conste el compromiso de la alta dirección para mejorar los procesos, acciones y actividades para obtener una buena gestión. 			
Seguimiento de resultados	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar los reportes de las deficiencias del control interno al Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad. ❖ Solicitar el reporte de la implementación de las medidas correctivas sugeridas a la Sub Gerencia de Logística. 			

Fuente: Elaboración propia

SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA FORENSE APLICADO EN LA INVESTIGACIÓN
DE DELITOS DE CORRUPCIÓN EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

INFORME DE AUDITORÍA FORENSE

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre 2016

Área de Municipalidad: Sub Gerencia de Logística **Período:** al 31/12/16
Preparado por: Rubén Paz **Fecha:** 18/01/17
Revisado por: Ruiz Huamán **Fecha:** 24/01/17

Tabla 32 Informe del Programa de Auditoría Forense

N°	Procedimiento	Ref.	Página
1	Recomendar la implementación de acciones preventivas sustentando la necesidad de que la Municipalidad efectúe mejoras en el control interno de las operaciones realizadas en la Sub Gerencia de Logística.		
2	Elaborar las conclusiones que brinden suficiente respaldo para que el Fiscal emita su dictamen acusatorio o abstentivo (auditoría forense detectiva).		
3	Elaborar las conclusiones de las principales observaciones que han de ser tomadas en cuenta para mejorar los controles internos (auditoría forense preventiva).		
4	Suscribir el Informe de Auditoría Forense.		
5	Elevar al Contralor General de la República el Informe de Auditoría Forense para su aprobación. Una vez aprobado el Informe, si se han detectado posibles delitos, serán informados al Ministerio Público. Por otra parte, en caso sólo se haya hallado vulnerabilidades en los procesos que no incurran en presuntos delitos, se comunicará al Alcalde y al Concejo Municipal.		
6	Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones a fin de mejorar los controles en determinados procesos, áreas o actividades donde se detecten las vulnerabilidades que generen riesgo respecto a la comisión de delitos de corrupción en la Sub Gerencia de Logística.		
7	Supervisar que los resultados obtenidos de la investigación forense sean tomados en cuenta por los organismos encargados de la justicia, según fuere pertinente; y así no se otorgue a los perpetradores del delito la impunidad.		

Fuente: Elaboración propia

Conclusiones

Se determinó que las ineficiencias más frecuentes en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo son el desconocimiento por parte del personal de la Sub Gerencia de Logística de sus funciones que le competen de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, asimismo el desconocimiento de la visión y misión de la Sub Gerencia de Logística, y a la vez que la Sub Gerencia de Logística no efectúa una gestión de riesgos en sus procesos.

Se determinó que los procedimientos y técnicas de auditoría forense que facilitan la obtención de medios probatorios respecto a los delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo son los mismos que los que emplea la auditoría tradicional. Por lo tanto, la auditoría forense utiliza técnicas tales como la indagación, análisis, comprobación, inspección asimismo los procedimientos que usa se basan también en las referidas técnicas.

Se elaboró un Programa de Auditoría Forense basado en el Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística, el cual estableció procedimientos para cada fase de un trabajo de auditoría (planeación, ejecución e informe). Adicionalmente, en la fase de planeación incluyó procedimientos para cada componente del modelo Control Interno COSO.

Recomendaciones

Se recomienda que a fin de mejorar el control interno en la Sub Gerencia de Logística, el Sub Gerente efectúe capacitaciones periódicas a su personal respecto de las funciones que les competen; que documente sus objetivos, misión y visión en el plan estratégico específico de la Sub Gerencia y, que gestione la elaboración de un plan para la gestión de riesgos en los procesos logísticos.

Se recomienda que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo considere los procedimientos y técnicas contenidos en el programa de auditoría forense propuesto en los trabajos de auditoría forense que ejecute y asimismo que desarrolle nuevos procedimientos y técnicas de acuerdo a las características de las condiciones futuras que se presenten en la Sub Gerencia de Logística.

Se recomienda que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo considere el Programa de Auditoría Forense propuesto para coadyuvar en la implementación de la Directiva de Auditoría Forense Directiva N° 019-2015-CG/GPROD, puesto que dicho programa basándose Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística estableció procedimientos para cada componente del modelo de Control Interno COSO y también para cada fase del trabajo de auditoría (planeación, ejecución e informe).

Se recomienda que para asegurar la contribución de esta investigación a mejorar los mecanismos de control de la corrupción en el Perú, se amplíe el alcance del Programa de Auditoría Forense propuesto, estableciendo procedimientos de control interno para las demás áreas de una entidad pública y también respecto a los demás Delitos contra la Administración Pública, tales como peculado, concusión, abuso de autoridad, entre otros; y adicionalmente se presente un Proyecto de Ley ante el Congreso de la República del Perú, solicitando la modificación de la Directiva de Auditoría Forense Directiva N° 019-2015-CG/GPROD para que la Contraloría General de la República del Perú utilice la Auditoría Forense como una acción de control no solo con un carácter detectivo sino también preventivo.

Referencias Bibliográficas

- Abanto Bromley, M., Castillo Chihuán, J., Bobadilla La Madrid, M., Agapito Custodio, R., Romero Aranibar, C., & Paredes Espinoza, B. (2012). *Diccionario Aplicativo para Contadores*. Lima, Perú: Gaceta Jurídica S.A.
- Albanese, D. (2007). Algunos problemas epistemológicos en la enseñanza universitaria de la asignatura auditoría. *FACES*, 13(23), 101-102.
- Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación*. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, S. A. de C. V.
- Arbeláez Campillo, D. F., Correa Cruz, L., & Silva Silva, J. (2013). Acercamiento a Los Desarrollos Investigativos en La Auditoría Forense. *Tendencias de la Universidad de Nariño*, 14(2), 216-230.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral* (Decimoprimer ed.). (A. G. Valladares Franyuti, Trad.) México: Pearson Educación de México, S.A. de C.V.
- Association of Certified Fraud Examiners [ACFE]. (1996). *Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse 1996* [El Reporte para las Naciones de Fraude y Abuso Ocupacional 1996]. Obtenido de http://www.acfe.com/uploadedFiles/ACFE_Website/Content/documents/1996-rtnn.pdf
- Association of Certified Fraud Examiners [ACFE]. (2006). *Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse 1996* [El Reporte para las Naciones de Fraude y Abuso Ocupacional 1996]. Obtenido de https://www.acfe.com/uploadedFiles/ACFE_Website/Content/documents/2006-rtnn.pdf
- Association of Certified Fraud Examiners [ACFE]. (2012). *What Is Fraud?* [¿Qué es el fraude?]. Obtenido de <http://www.acfe.com/fraud-101.aspx>
- Association of Certified Fraud Examiners [ACFE]. (2016). *Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse 2016* [El Reporte para las Naciones de Fraude y Abuso Ocupacional 2016]. Obtenido de <https://s3-us-west-2.amazonaws.com/acfe-public/2016-report-to-the-nations.pdf>
- Badillo Ayala, J. (2008). *Auditoría Forense, Más que una Especialidad Profesional, una Misión: Prevenir y Detectar el Fraude Financiero*. Obtenido de <http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/220/2/AuditoríaForense.pdf>
- BBC. (2016a). ¿A dónde fueron a parar los más de US\$780 millones que la constructora brasileña Odebrecht pagó en sobornos en 12 países? Obtenido el 13 de julio de 2017 de <http://www.bbc.com/mundo/noticias-america-latina-38743171>
- BBC. (2016b). Una gasolinera y un regalo misterioso: así empezó el escándalo que asedia al gobierno de Brasil. Obtenido el 13 de julio de 2017 de http://www.bbc.com/mundo/noticias/2016/03/160322_brasil_como_empezo_escandalo_petrobras_gl
- Bareño Dueñas, S. M. (2009). Mecanismos de contabilidad para prevenir y detectar el lavado de activos en Colombia. *Cuadernos de Contabilidad*, 10(27), 341-357.
- Bazalar Gonzales, L. A. (2012). *Corrupción Administrativa y el Control Interno*. (Informe Final de Investigación). Obtenido de Universidad del Callao: http://www.unac.edu.pe/documentos/organizacion/vri/cdcitra/Informes_Finales_Investigacion/IF_OCTUBRE_2012/IF_BAZALAR%20GONZALES_FCC.pdf
- Bernal Pisfil, F. (2008). Auditoría forense en la administración pública. *Actualidad Empresarial*(157), 1-2.

- Brown, R. G. (1962). *Changing Audit Objectives and Techniques* [El Cambio de los Objetivos y Técnicas de la Auditoría]. *The Accounting Review*, 37(4), 696-703. Obtenido de: <http://www.jstor.org/stable/242358>
- Buchahin Abulhosn, M. D. (2015). *Auditoría Forense. Delitos contra la Administración Pública* (Primera ed.). México: Wolters Kluwer, S.A.
- Cano Castaño, M. A. (2002). *Modalidad de Lavado de Dinero y Activos. Prácticas contables para su detección y prevención*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Cano Castaño, M. A. (2006). Antecedentes de fraude y corrupción administrativa. En R. Estupiñán Gaitán, *Control interno y Fraudes* (Segunda ed., págs. 343-344). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cano Castaño, M. A., & Castro Vaca, R. M. (2006). Auditoría Forense. En R. Estupiñán Gaitán, *Control interno y fraudes* (Segunda ed., págs. 411-418). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Carrara, F. (1993). *Programa de Derecho Criminal* (Vol. V). Bogotá: Editorial Temis S.A.
- Castro Cruz, L. D. (2014). *Diseño de un Modelo de Auditoría Forense para aplicar en la Fiscalía Provincial de Imbabura*. (Trabajo de Grado, Universidad Técnica del Norte, Ibarra, Ecuador). Obtenido de: <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/3046>
- Chavarría Roldan, M. (2002). *Auditoría Forense*. San José, Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia San José.
- Chávez Ackermann, P. (1985). *Auditoría Tributaria*. Lima, Perú: Ediciones del Mañana S.A.
- Cressey, D. R. (1971). *Other People's Money. A Study in the Social Psychology of Embezzlement* [El dinero de otras personas. Un estudio en la Psicología Social del Fraude]. Belmont, California, Estados Unidos: Wadsworth Publishing Company, Inc.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO]. (2013). *Internal Control - Integrated Framework* [Marco Integrado de Control Interno].
- Contraloría General de la República del Perú [CGRP]. (2017). Servicio de Atención de Denuncias. *Información Estadística 2016*. Lima, Perú. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/SINAD/informacion_estadisticas_periodo2016.pdf
- Cotton, D. L., Johnigan, S., & Givarz, L. (2016). *Fraud Risk Management Guide* [Guía de Gestión de Riesgos de Fraude]. Estados Unidos: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission & Association of Certified Fraud Examiners.
- Decreto Legislativo N° 635. Código Penal. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, (2016)
- Defensoría del Pueblo del Perú. (2017). *Reporte de la Corrupción N° 1* (Primera ed.). (F. Tealdo Zazzali, Ed.) Lima, Perú. Obtenido de <http://www.defensoria.gob.pe/modules/Downloads/documentos/Reporte-de-corrupcion-DP-2017-01.pdf>
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes* (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fernández Ajenjo, J. A. (2009). *El Control de Las Administraciones Públicas y La Lucha Contra La Corrupción: Especial Referencia Al Tribunal De Cuentas y A La Intervención General De La Administración Del Estado*. (Tesis Doctoral, Universidad de Salamanca, Salamanca, España). Recuperada de: http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/76434/1/DDAFP_Fernandez_Ajenjo_JA_El_control_de_las.pdf
- Franklin Fincowsky, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Educación de México, S.A. de C.V.
- Garner, B. A. (Ed.). (2004). *Black's Law Dictionary* [Diccionario de Derecho de Black] (Octava ed.). Estados Unidos: Thomson Reuters.

- Gerónimo, F. (2015). *Institucionalismo de elección racional y corrupción*. República Dominicana: CreateSpace Independent Publishing Platform
- Gilberto Flores, O., Hernández Sigüenza, J. A., & Serrano Peña, M. (2004). *Diseño de un Sistema Integrador Reactivo de Auditoría Forense que garantice la razonabilidad de los Estados Financieros de las Empresas que elaboran Productos Farmacéuticos ubicadas en el Departamento de San Salvador*. (Tesis de grado, Universidad Francisco Gavidia, San Salvador, El Salvador). Obtenido de: <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/handle/11592/7890>
- González Castro, J. A. (2008). *Teoría del Delito*. San José, Costa Rica: Poder Judicial.
- Ibarra Palafox, F. (2007). Enron o Érase una vez en los Estados Unidos. En P. Salazar Ugarte (Ed.), *El Poder de la Transparencia: Nueve Derrotas a la Opacidad* (Segunda ed., págs. 1-44). Mexico, D.F., México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras [ILCF]. (1981). *Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público* (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Dintel LTDA.
- Klitgaard, R. E. (1988). *Controlling corruption* [Controlando la corrupción]. Los Ángeles, California, Estados Unidos: University of California Press, Ltd.
- Koutoupis, A. G. (2007). *Documentación de controles internos*. Obtenido de https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/B2B_oct'07_artok_spa.pdf
- Kroll (2017). *Global Fraud & Risk Report* [Informe Global de Fraudes y Riesgos]. Forrester Consulting, LLC & Kroll, Inc. Obtenido de: <http://info.kroll.com/global-fraud-risk-report-2016-2017>
- Lafountain, B. (2016). *Financial Statement Auditing vs. Forensic Accounting Audit/Analysis* [Auditoría de Estados Financieros vs. Análisis/Auditoría y Contabilidad Forense]. Obtenido el 13 de julio de 2017 de: <https://www.bonadio.com/newsevents/articles/financialstatementauditingvsforensicaccountingauditanalysis>
- La República (2014). Caso Roberto Torres: ‘Los limpios de la corrupción’ cobran coimas de 10%. Obtenido de: <http://larepublica.pe/09-10-2014/caso-roberto-torres-los-limpios-de-la-corrupcion-cobran-coimas-de-10>
- La República. (2015). Chiclayo: Dictan 18 meses de prisión para cuatro catedráticos de la UNPRG. Obtenido de <http://larepublica.pe/sociedad/702326-chiclayo-dictan-18-meses-de-prision-para-cuatro-catedraticos-de-la-unprg>
- Ley N° 27785. Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú,(2002)
- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú,(2003)
- Ley N° 28175. Ley Marco del Empleo Público. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú,(2004)
- Ley N° 28716. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú,(2006)
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú,(2014)
- Lugo, D. (2005). *Auditoría Forense Una Perspectiva de Investigación Científica*. Inter American Community Affairs. Obtenido de http://www.ideaf.org/archivos/auditoria%20forense_dlugo.doc
- Maldonado Espinosa, M. K. (2015). *Auditoría Forense. Prevención e Investigación de la Corrupción Financiera*. Obtenido el 13 de julio de 2017 de <https://www.docdroid.net/cyfw/auditoria-forense-mkme.ppt.html>

- Mauro, P. (1998). La corrupción: Causas, consecuencias y un programa para intensificar la investigación. *Finanzas & Desarrollo*, 35(1), 11-14. Obtenido de http://1997-2001.state.gov/www/global/narcotics_law/global_forum/F600espaocr.pdf
- Mautz, R. (1970). *Fundamentos de auditoría* (Vol. I). (G. Guttero, & I. Moreno de Vitali, Trads.) Buenos Aires, Argentina: Ediciones Machi S.A.
- Merriam-Webster, Inc. (2015). *Merriam-Webster Online Dictionary* [Diccionario en línea Merriam-Webster]. Obtenido de: <https://www.merriam-webster.com/>
- Montgomery, R. H. (1912). *Auditing. Theory and Practice* [Auditoría. Teoría y Práctica]. New York: The Ronald Press Company.
- Municipalidad Provincial de Chiclayo [MPCH]. (2015a). *Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística*. Obtenido el 13 de julio de 2017, de <http://www.munichiclayo.gob.pe/Documentos/documento0002609.pdf>
- Municipalidad Provincial de Chiclayo [MPCH]. (2015b). *Reglamento de Organización y Funciones (ROF)*. Obtenido el 13 de julio de 2017, de http://www.munichiclayo.gob.pe/Documentos/7d386b_Reglamento%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Funciones%20ROF%20-%202016.pdf
- Municipalidad Provincial de Chiclayo [MPCH]. (2016). Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018. Recuperado el 13 de julio de 2017, de http://www.munichiclayo.gob.pe/Documentos/2906d2_PLAN%20ESTRATEGICO%20INSTITUCIONAL%202016%20-2018%20DE%20LA%20MUNICIPALIDAD%20PROVINCIAL%20DE%20CHICLAYO.pdf
- Mora Enguánanos, A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión* (Vol. V). Madrid, España: Ecobook - Editorial del Economista.
- Nye, J. S. (1967). *Corruption and Political Development: A Cost-Benefit Analysis*. [Corrupción y Desarrollo Político: Un análisis Costo-Beneficio]. *The American Political Science Review*, 61(2), 417-427. Obtenido de: <http://www.jstor.org/stable/1953254>
- Panez Meza, J. (1988). *Auditoría Contemporánea* (Tercera ed., Vol. I). (D. A. Murguía Pardo, Ed.) Lima, Perú: Iberoamericana de Editores S.A.
- Perú 21. (2014). Roberto Torres creó sistema de corrupción en Chiclayo para entrega de obras. Obtenido el 13 de julio de 2017 de <http://peru21.pe/politica/roberto-torres-creo-sistema-corrupcion-chiclayo-entrega-obras-2201727>
- Plascencia Villanueva, R. (1998). *Teoría del delito*. México, México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Proética - Consejo Nacional para la Ética Pública. (2017). *Décima Encuesta Nacional sobre percepción de la corrupción en el Perú 2017*. Obtenido de <https://es.scribd.com/presentation/360079448/Decima-Encuesta-Nacional-Sobre-Percepcion-de-la-Corrupcion-en-el-Peru-2017#>
- Real Academia Española. (2014). *Diccionario de la lengua española* (Vigesimotercera ed.). Consultado en <http://dle.rae.es/?w=diccionario>
- Resolución de Contraloría N° 162-95-CG. Normas de Auditoría Gubernamental. Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú, (1995)
- Resolución de Contraloría N° 152-98-CG. Manual de Auditoría Gubernamental. Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú, (1998)
- Resolución de Contraloría N° 141-99-CG. Modifican Normas y Manual de Auditoría Gubernamental, y aprueban directivas sobre comunicación de hallazgos y evaluación de indicios de responsabilidad penal y civil, Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú, (1999)

- Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG. Directiva de Auditoría Forense N° 019-2015-CG/GPROD. Diario Oficial El Peruano. Lima, Perú,(2015)
- Rodríguez Castro, B. (2002a). Evidencia de Auditoría Forense. *Cuadernos de Contabilidad*, 4(19), 91-120.
- Rodríguez Castro, B. (2002b). Una aproximación a la auditoría forense. *Cuadernos de contabilidad*, 3(17), 233-269.
- Rodríguez Castro, B. (2007). Aproximación a las técnicas propias de la auditoría forense. La entrevista y el análisis documental. *Cuadernos de contabilidad*, 8(23), 55-81.
- Rojas Vargas, F. (2002). *Delitos contra la Administración Pública* (Tercera ed.). Lima: Editora Jurídica Grijley E.I.R.L.
- Rozas Flores, A. E. (2004a). Auditoría y Mecanismos Anticorrupción (Primera parte). *Quipukamayoc*, 11(1), 65-72.
- Rozas Flores, A. E. (2004b). Auditoría y Mecanismos Anticorrupción (Segunda parte). *Quipukamayoc*, 11(2), 91-100.
- Rozas Flores, A. E. (2009). Auditoría Forense. *Quipukamayoc*, 16(32), 73-101.
- RPP. (2016). Corrupción generó pérdidas superiores a los 100 millones de soles en Lambayeque. Obtenido de <http://rpp.pe/peru/lambayeque/corrupcion-genero-perdidas-superiores-a-los-100-millones-de-soles-en-lambayeque-noticia-950288>
- Salinas Siccha, R. (2009). *Delitos contra la administración pública*. Lima: Editorial Iustitia S.A.C.
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros* (Segunda ed.). México, México: Pearson Educación.
- Schlosser, R. E. (1988). El Campo de la Auditoría. En J. A. Cashin, P. D. Neuwirth, & J. F. Levy, Manual de Auditoría (Vol. I). España: Ediciones Centrum Técnicas y Científicas.
- Silverstone, H., & Sheetz, M. (2007). *Forensic Accounting and Fraud Investigation for Non-Experts* [Contabilidad Forense e Investigación del Fraude para No Expertos] (Segunda ed.). New Jersey, Estados Unidos: John Wiley & Sons, Inc.
- Singleton, T. W., & Singleton, A. J. (2010). *Fraud Auditing and Forensic Accounting* [Auditoría del Fraude y Contabilidad Forense] (Cuarta ed.). New Yersey, Estados Unidos: John Wiley & Sons, Inc.
- Soria del Castillo, B. (2011). *Diccionario Municipal Peruano* (Segunda ed.). Lima, Perú: Promoción y Capacitación para el Desarrollo; Konrad Adenauer Stiftung.
- Tanzi, V. (1995). *Corruption: Arm's-length Relationships and Markets* [Corrupción: Relaciones Independientes y Mercados]. En G. Fiorentini, & S. Peltzman (Edits.), *The Economics of Organised Crime* [La Economía del Crimen Organizado]. Cambridge: Cambridge University Press.
- The Institute of Internal Auditors. (2012). *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* [Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna]. Obtenido de <https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/IPPF%202013%20English.pdf>.
- The United States Department of Justice. (2016). *Odebrecht Information* [Información de Odebrecht]. Obtenido de www.justice.gov/opa/press-release/file/919911/download
- Torres Agudelo, F., Rodríguez Castro, B., Franco Franco, W., Valderrama Prieto, M., Ramírez Rodríguez, A., & Mantilla Blanco, S. A. (2001). *Auditoría Forense*. Obtenido de Instituto de Auditores Forenses [IDEAF]: http://www.ideaf.org/archivos/aud_foren_cap3%5B1%5D.pdf
- Transparency International. (2009). *How do you define corruption?* [¿Cómo se define la corrupción?]. Berlín, Alemania. Obtenido de <https://www.transparency.org/what-is-corruption#define>

- Transparency International. (2018). *Corruption Perceptions Index 2017* [Índice de Percepción de la Corrupción 2017]. Berlín, Alemania. Obtenido de http://www.transparency.org/news/feature/corruption_perceptions_index_2017#table
- Vannucci, A. (2003). La corrupción en los sistemas políticos democráticos. Algunas notas para un análisis comparado. En M. Carbonell, & R. Vásquez (Coord.). México: Siglo XXI Editores, S.A. de C.V., Instituto Federal Electoral & Instituto Autónomo de México.
- Welzel, H. (1956). *Derecho penal*. (C. Fontán Balestra, Trad.) Buenos Aires, Argentina: Roque de Palma.
- Whittington, O. R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría* (Decimocuarta ed.). (J. Ramos Santalla, & J. C. Pecina Hernández, Trads.) México: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A DE C V.
- Wolfe, D. T., & Hermanson, D. R. (2004). *The Fraud Diamond: Considering the Four Elements of Fraud* [El Diamante del Fraude: Considerando los Cuatros Elementos del Fraude]. *The CPA Journal*, 74(12), 38-42.
- Zevallos Quiñones, J. (1995). *Historia de Chiclayo (Siglos XVI, XVII, XVIII, XIX)* (Primera ed.). Lima: Librería Editorial "Minerva".
- Yin, R. K. (2014). *Case Study Research: Design and Methods* [Estudio de Caso: Diseño y Métodos de Investigación] (Quinta ed.). California: SAGE Publications, Inc.

ANEXOS

Anexo A: Cuestionario dirigido a Gerentes

INSTRUCCIONES. Marque sólo UNA (01) alternativa de las siguientes preguntas, excepto las que considere son de respuestas múltiples.

1. **¿Se promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas?**
 - Siempre
 - A veces
 - Nunca
2. **¿Se gestiona estratégicamente y se definieron la visión, misión y objetivos en esta área de la Municipalidad?**
 - Sí. Está documentado en_____
 - No.
 - No sé
3. **¿Su área realiza la gestión de riesgos?**
 - Sí
 - No
 - No sé
4. **¿Existe un compromiso de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno?**
 - Sí
 - Si, existe el compromiso pero no fue publicado.
 - No hay compromiso
 - No sé.
5. **¿Cuál es la actividad que genera mayores ingresos a la municipalidad?**
 - Recaudación de tributos municipales
 - Venta de bienes
 - Prestación de servicios
 - Otro. Especifique_____
6. **¿Existe supervisión constante de las actividades del área de logística?**
 - Frecuentemente
 - En ocasiones
 - Nunca
7. **¿La subgerencia de logística le provee a su área los materiales necesarios oportunamente?**
 - Siempre
 - A veces
 - Nunca
8. **Son delitos de corrupción según el código penal: cohecho pasivo y activo, tráfico de influencias, Negociación incompatible y enriquecimiento ilícito. ¿Ha habido denuncias por esta tipología penal en esta entidad, cuál es el frecuente?**
 - Cohecho
 - Tráfico De Influencias
 - Negociación Incompatible
 - Enriquecimiento Ilícito
9. **¿Cuáles son las adquisiciones más frecuentes en la municipalidad?**
 - Bienes de activo
 - Bienes de suministros
 - Bienes financieros (Bonos, acciones)
 - Otro. Especifique_____
10. **¿Cuál es el servicio que genera mayores costos a la municipalidad?**
 - Limpieza Pública
 - Serenazgo
 - Parques y jardines
 - Programas sociales
 - Otro. Especifique_____

Anexo B: Cuestionario dirigido al personal de la Sub Gerencia de Logística

INSTRUCCIONES. Marque sólo UNA (01) alternativa de las siguientes preguntas, excepto las que considere son de respuestas múltiples

1. ¿Se promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas?

- Siempre
 A veces
 Nunca

2. ¿Se gestiona estratégicamente y se definieron la visión, misión y objetivos en esta área de la Municipalidad?

- Sí. Está documentado en _____
 No.
 No sé

3. ¿Su área realiza gestión de riesgos?

- Sí. Está documentado en _____
 No
 No sé

4. ¿Existe un compromiso de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno?

- Sí
 Si, existe el compromiso pero no fue publicado.
 No hay compromiso
 No sé.

5. ¿Cuáles son las modalidades de adquisiciones utilizadas en la Municipalidad?

- Adj. Menor Cuantía
 Adj. Directa Selectiva
 Licitación Pública
 Concurso Público

6. ¿Quién solicita verificación del stock en almacenes?

- Sub gerente de logística
 Almacenero
 Técnico Contable
 Contador
 Gerente de Administración
 Otro:
 Especifique _____

7. ¿Quién realiza los procesos de cotización para la adquisición de bienes o servicios?

- Sub Gerente de Logística
 Almacenero

- Técnico Contable
 Contador
 Gerente de Administración
 Otro.

Especifique _____

8. ¿Quién es el responsable de contratar para la adquisición de bienes?

- Sub gerente de logística
 Alcalde
 Gerente General
 Contador
 Gerente de Administración
 Otro.

Especifique _____

9. ¿Se entrega Guía de Remisión y Factura a almacén? Sustentar por qué es o no necesario.

- Sí. Porque _____
 No. Porque _____

10. ¿Cuáles son las adquisiciones más frecuentes en la municipalidad?

- Bienes de activo
 Bienes de suministros
 Bienes financieros (Bonos, acciones)
 Otro. Especifique _____

11. ¿Cuál es el servicio que genera mayores costos a la municipalidad?

- Limpieza Pública
 Serenazgo
 Parques y jardines
 Programas sociales
 Otro. Especifique _____

12. Son delitos de corrupción según el código penal: cohecho pasivo y activo, tráfico de influencias, Negociación incompatible y enriquecimiento ilícito. ¿Ha habido denuncias por esta tipología penal en esta entidad, cuál es el frecuente?

- Cohecho
 Tráfico De Influencias
 Negociación Incompatible
 Enriquecimiento Ilícito

Anexo C: Cuestionario dirigido a Jefe de Control Institucional

INSTRUCCIONES. Marque sólo UNA (01) alternativa de las siguientes preguntas, excepto las que considere son de respuestas múltiples.

1. ¿Qué leyes y normatividad especial diferente a cualquier entidad pública rigen a la municipalidad?

2. ¿Qué medidas correctivas se han propuesto en los trabajos de auditoría?

3. ¿Qué acciones de control se han ejecutado frecuentemente en la municipalidad?

4. ¿Se promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas?

- Siempre
- A veces
- Nunca

5. ¿Se gestiona estratégicamente y se definieron la visión, misión y objetivos en esta área de la Municipalidad?

- Sí. Está documentado en _____
- No.
- No sé

6. ¿Su área realiza la gestión de riesgos?

- Sí. Está documentado en _____
- No
- No sé

7. ¿Existe un compromiso de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades de control interno?

- Frecuentemente
- En ocasiones
- Nunca

8. ¿Cuáles de los componentes del control interno presentan debilidades en los procesos del área de Logística en la Municipalidad?

- Ambiente de control
- Gestión estratégica y establecimiento de objetivos
- Gestión de riesgos ERM
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Seguimiento de resultados
- Compromisos de mejoramiento

9. ¿En los informes finales de trabajos de auditoría se han atribuido responsabilidades administrativas y penales?

- Frecuentemente
- En ocasiones
- Nunca

10. ¿Cuál es la periodicidad con la que genera reportes de observaciones de control interno?

- Anualmente
- Semestralmente
- Trimestralmente
- Mensualmente

11. Son delitos de corrupción según el código penal: cohecho pasivo y activo, tráfico de influencias, negociación incompatible y enriquecimiento ilícito. ¿Ha habido denuncias por esta tipología penal en esta entidad, cuál es el frecuente?

- Cohecho
- Tráfico De Influencias
- Negociación Incompatible
- Enriquecimiento Ilícito

Anexo D: Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

Manual de Procesos de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Chiclayo [MPCH] (2015a).

Disponible en: < <http://www.munichiclayo.gob.pe/Documentos/documento0002609.pdf> >

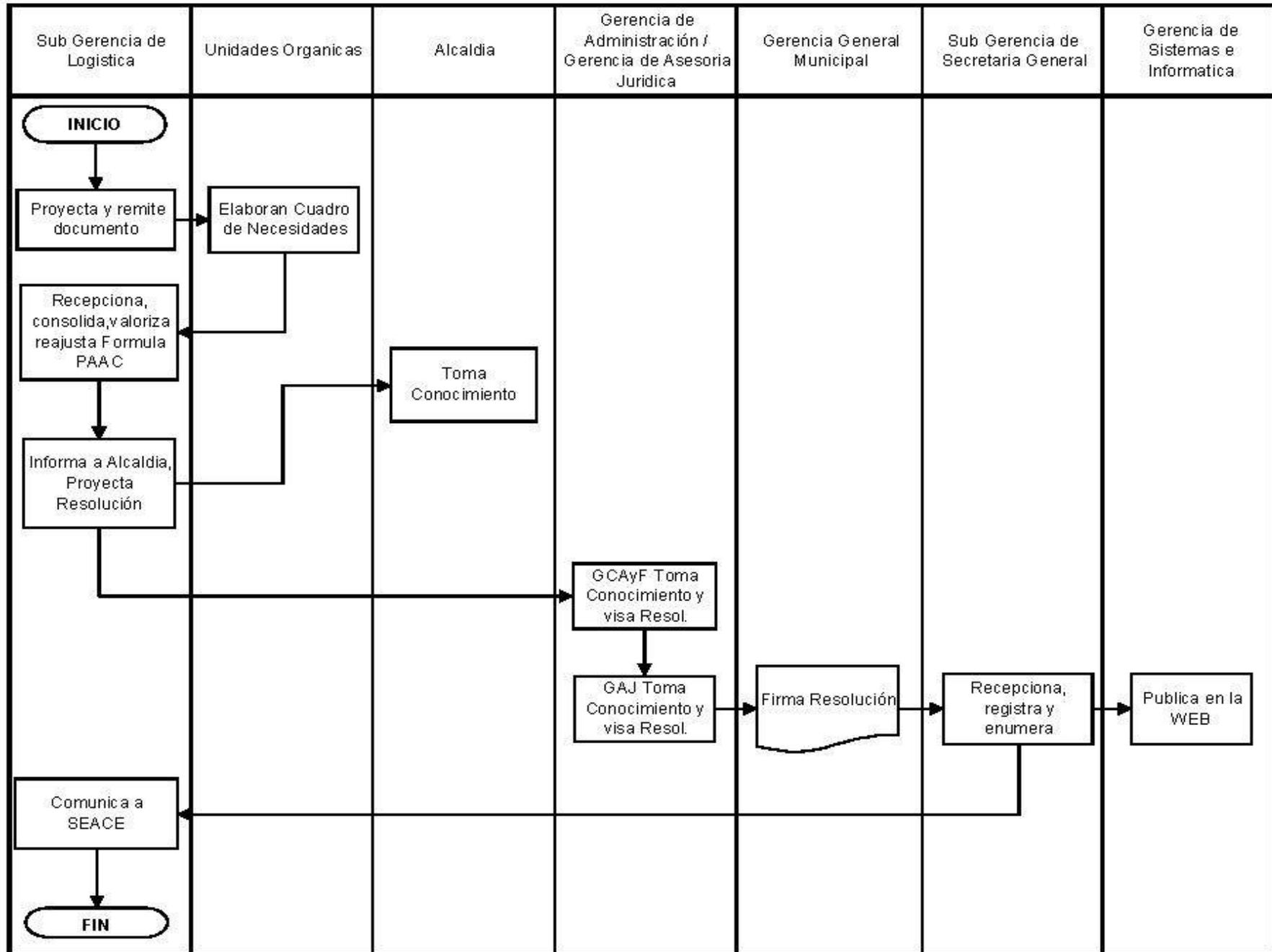
Esta compuesto por:

- Elaboración y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo
- Adquisición de bienes y servicios menores a 3 UIT
- Compras mayores a 3 UIT
- Elaboración y aprobación del cuadro de necesidades consolidado de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

Elaboración y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones

REQUISITOS - ANTECEDENTES	N°	UNIDAD ORGANICA	ACCIÓN	DURACIÓN
- Plan Operativo Institucional aprobado - Presupuesto Institucional de Apertura	1	S.G Logística	1° Sub Gerente: Mediante documento requiere necesidades de bienes, servicios y obras a todos los organos municipales	1 d
	2	Unidades Organicas	1° Elaboran Cuadro de Necesidades acorde a Plan Operativo	5 d
	3	S.G. Logística	1° Sub Gerente: Recepciona y deriva al Técnico responsable Solicita a GPP, partidas presupuestarias para realizar ajustes	10 m
			2° Técnico Administrativo: Procesa y consolida y valoriza información remite a área de Procesos para elaboración de PACC	8 d
			3° Técnico Procesos: Recepciona exp. Técnico de obras e incluye requerimientos en proyecto del Plan Anual de Adquisiciones	7 d
			4° Sub Gerente: Proyecta la Resolución Gerencial Firma PAAC y visa Resolución e Informa a Alcaldía	
	4	Alcaldía	1° Alcalde: Toma conocimiento	1 d
	5	Gerencia Central de Administración	1° Gerente: Toma conocimiento, visa Resolución y deriva	1 d
	6	Gerencia de Asesoría Jurídica	1° Gerente: Toma conocimiento, visa Resolución y deriva	1 d
	7	Gerencia General Municipal	1° Gerente: Toma conocimiento, Firma Resolución y deriva	1 d
8	Sub Gerencia de Secretaría General	1° Sub Gerente: Recepciona, registra y enumera Resolución, Distribuye y archiva	1 d	
9	S.G. Logística	1° Sub Gerente: Comunica a SEACE mediante vinculo informatico 2° Técnico: Registro y publica en el sistema electronico SEACE	2 d	
10	G. Sistemas e Informatica	1° Dispone la publicación en la Pagina Web.	1 d	
			TOTAL	30 d

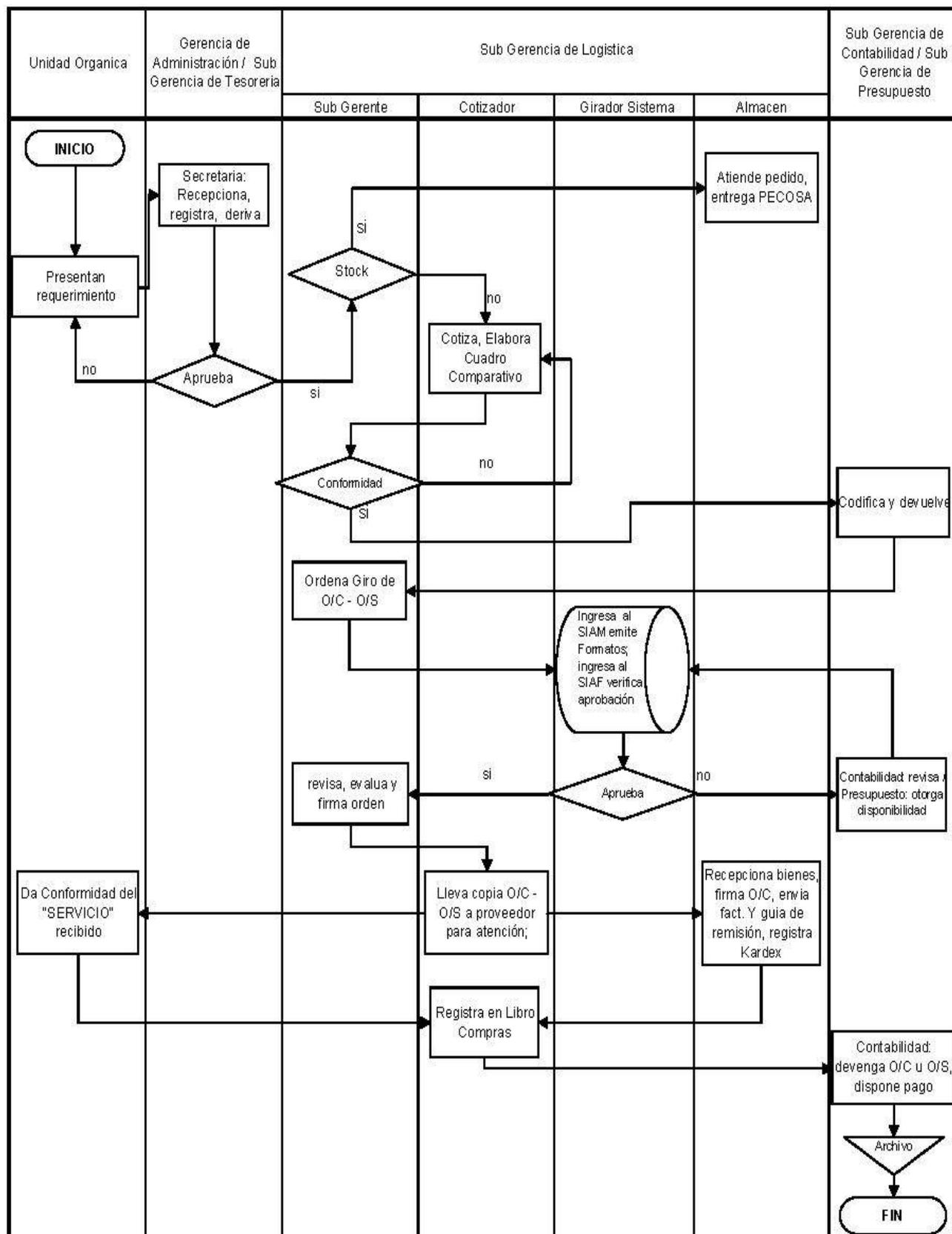
Elaboración y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones



Adquisición de bienes y servicios menores a 3 UIT

REQUISITOS - ANTECEDENTES	N°	UNIDAD ORGANICA	ACCIÓN	DURACIÓN
- Pedido de Adquisición Firmado Observación: A.- No se otorga conformidad cuando es mayor a 3 UIT, se considera para otro tipo de proceso como: Adj. Menor Cuantía Adj. Directa Selectiva: Licitación Publica:	1	Gerencia Central de Administración	1° Secretaria: Recepciona requerimiento, registra y remite a Gerencia 2° Gerente: Aprueba con VB° y deriva	15 m 15 m
	2	Sub Gerencia de Logística	1° Secretaria: Recepciona, registra y remite a Sub Gerente 2° Sub Gerente: Solicita verificación de stock en almacenes a) Si existe stock, requerimiento se entrega con PECOSA b) Toma conocimiento y autoriza cotización del bien o servicios 3° Técnico Cotizador: Solicita cotización a 03 Proveedores, elabora cuadro comparativo firma e informa a Sub Gerente 4° Sub Gerente: Recepciona cuadro comparativo y da conformidad, se remite a Sub Gerencia de Contabilidad para codificación	15 m 1 h 1 d
	3	Sub Gerencia de Contabilidad	1° Técnico Contable: Procede a codificar, devuelve	1 h
	4	Sub Gerencia de Logística	1° Sub Gerente: Dispone se gire O/C u O/S 2° Técnico Girador : Ingresa datos a sistemas SIAM , emite formato de O/C o O/S, ingresa en SIAF, verifica aprobación fase Compromiso, adjunta documentación sustentatoria y remite a Sub Gerencia, caso contrario se remite a Sub Gerencia de presupuesto para otorgar disponibilidad 3° Sub Gerente: Revisa, evalúa y firma Orden y deriva exp. S.G.	15 m 1 h 15 m
	5	Sub Gerencia de Logística	1° Cotizador: Si es O/C, lleva copia a proveedor para que atienda, debiendo entregar los bienes al almacén destinado con Guía de Remisión y Factura . 2° Almacenero: Envía facturas y guía de remisión a logística para que orden de compra sea liquidada con respectiva PECOSA y rebajada del KARDEX, se registra en el Libro de Compras, Cuando la compra es alimentos, ingresan a almacén y se envía documento a sub Gerencia de Sanidad Si es O/S- se lleva copia a proveedor para que atienda, el servicio requerido, el área usuaria deberá emitir informe de conformidad.	2 h 3 h
	6	Sub Gerencia de Contabilidad	1° Técnico Coprtable: Recepciona y devenga orden O/c o O/s con toda la documentación sustentatoria y la remite a la Sub G. Tesorería	1 h
	7	Sub Gerencia de Tesorería	1° Sub Gerente: Recepciona y ordena Fase Girado de O/c o O/s., realiza pago al proveedor verificando firma del almacenero en O/c por el ingreso de bienes o de Conformidad del servicio recibido.	1 d
			TOTAL	3 d

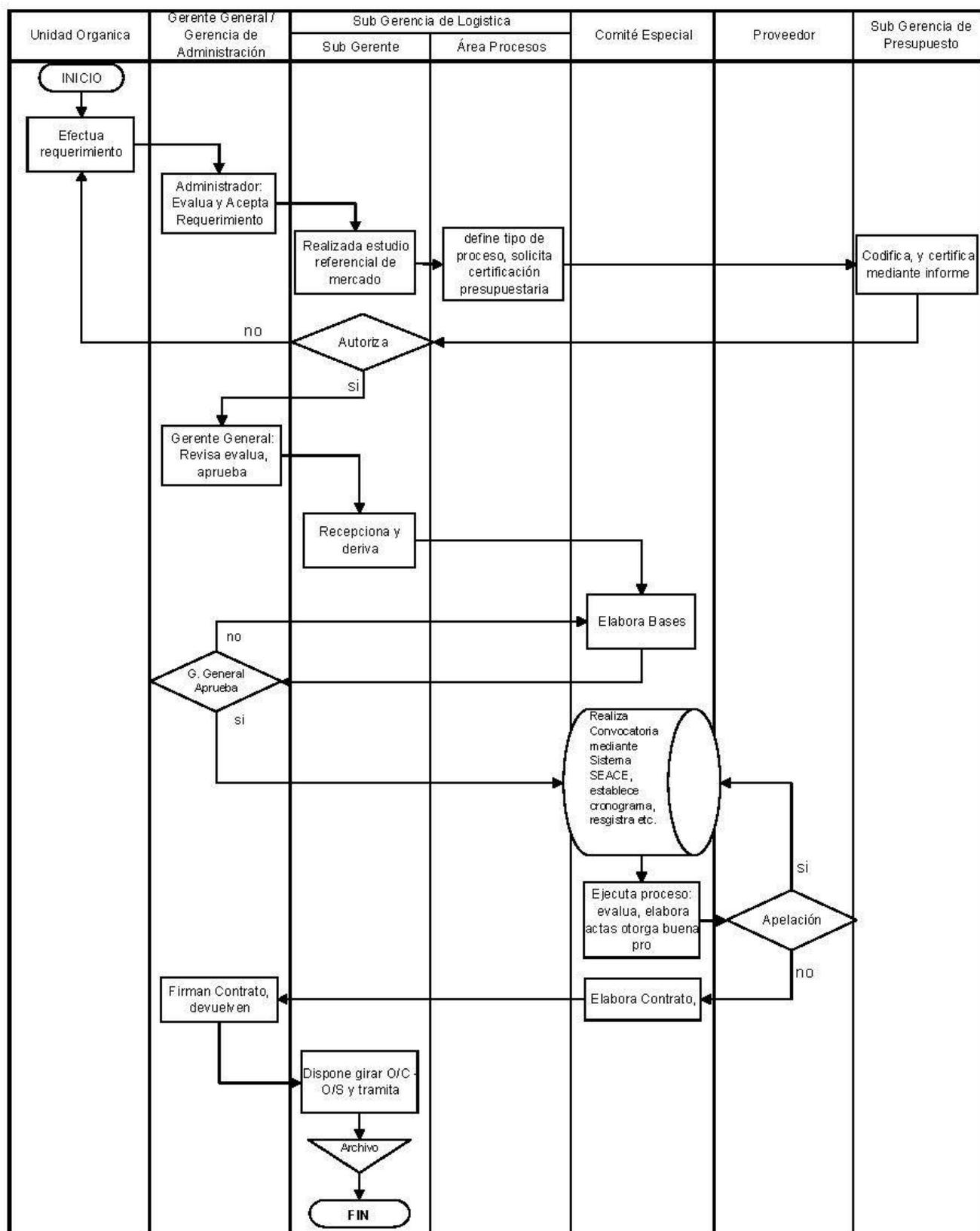
Adquisición de bienes y servicios menores a 3 UIT



Compras mayores a 3 UIT

REQUISITOS - ANTECEDENTES	N°	UNIDAD ORGÁNICA	ACCIÓN	DURACIÓN
- Pedido de Adquisición y Informe Firmado por el area solicitante - Resolución nombrando el Comité Especial permanente * Plazos Adj. Directa Selectiva:.....11 días Licitacion Publica:.....23 días Concurso Público 23 días	1	Gerencia Central de Administración	1° Secretaria: Recepciona pedido y deriva a Gerente 2° Gerente: Evalúa, acepta requerimiento	15 m 15 m
	2	Sub Gerencia de Logistica	1° Sub Gerente: Realiza un estudio referencial de precios en mercado si el monto de la compra y/o servicio a adquirir supera las 3 IUT se deriva al area de Procesos de Selección 2° Área de Procesos: Emite un informe a Sub Gerencia de Presupuesto para solicitar certificación presupuestal	1 d 1 h
	3	Sub Gerencia de Presupuesto	1° Técnico: Recepciona el informe, analiza y remite a logistica con la codificación y certificación presupuestal, devuelve documentos	1 h
	4	Sub Gerencia de Logistica	1° Sub Gerente: Si esta certificación no es autorizada se comunica a la unidad organica requiriente y se archiva; en caso de haberse obtenido la certificación presupuestal se verifica los topes según el SEACE para determinar tipo del proceso de selección y se elabora informe a Gerencia General para la aprobación del expediente.	2 h
	5	Gerencia General Municipal	1° Gerente: Revisa, evalua, y Aprueba el Proceso de selección de bienes, Servicios y Obras	1 d
	6	Sub Gerencia de Logistica	1° Sub Gerente: Recibe expediente aprobado y deriva al Comité Especial	1 h
	7	Comité Especial Permanente	1° Miembros: Elabora Bases Administrativas que regiran el proceso de selección las se envian a Gerencia General para su aprobacion	1 d
	8	Gerencia General Municipal	1° Gerente: Aprueba Bases Administrativas con un Memorando	1 h
	9	Comité Especial Permanente	1° Miembros: Recepciona Exp.y Bases aprobadas, realiza convocatoria Nacional por el Sistema Electronico de Contrataciones del Estado (SEACE), Considera los tiempos establecidos por el SEACE según sea la modalidad del proceso. - Llegada la fecha según el calendario del SEACE receptionan las propuestas tecnicas y economicas en sobres cerrados, - EL comité se reúne para la evaluación. Efectua evaluación Técnica y posteriormente evaluación económica, asigan puntaje, elaboran actas, otorga buena pro al proveedor ganador - De no formularse apelación de los proveedores en 5 días Hábiles, se da por concetida la buena Pro; caso contrario regresa a etapa de registro, elabora Contrato y firman ambaspartes.(opcional)	* 11 / 23 d 5 d
	10	Gerencia General Municipal / Gerencia de Administración / Gerencia de Asesoría Juridica /	1° Gerente: Revisan, y firman contrato, devuelve	1 d
	11	Sub Gerencia de Logistica	1° Sub Gerente: Revisan y firman contrato, se procede a gira la orden de compra o de servicios según el caso. (continua con el mismo procedimiento de adquisición de bienes o servicios menores a 3 UIT)	1 h
TOTAL				30 días

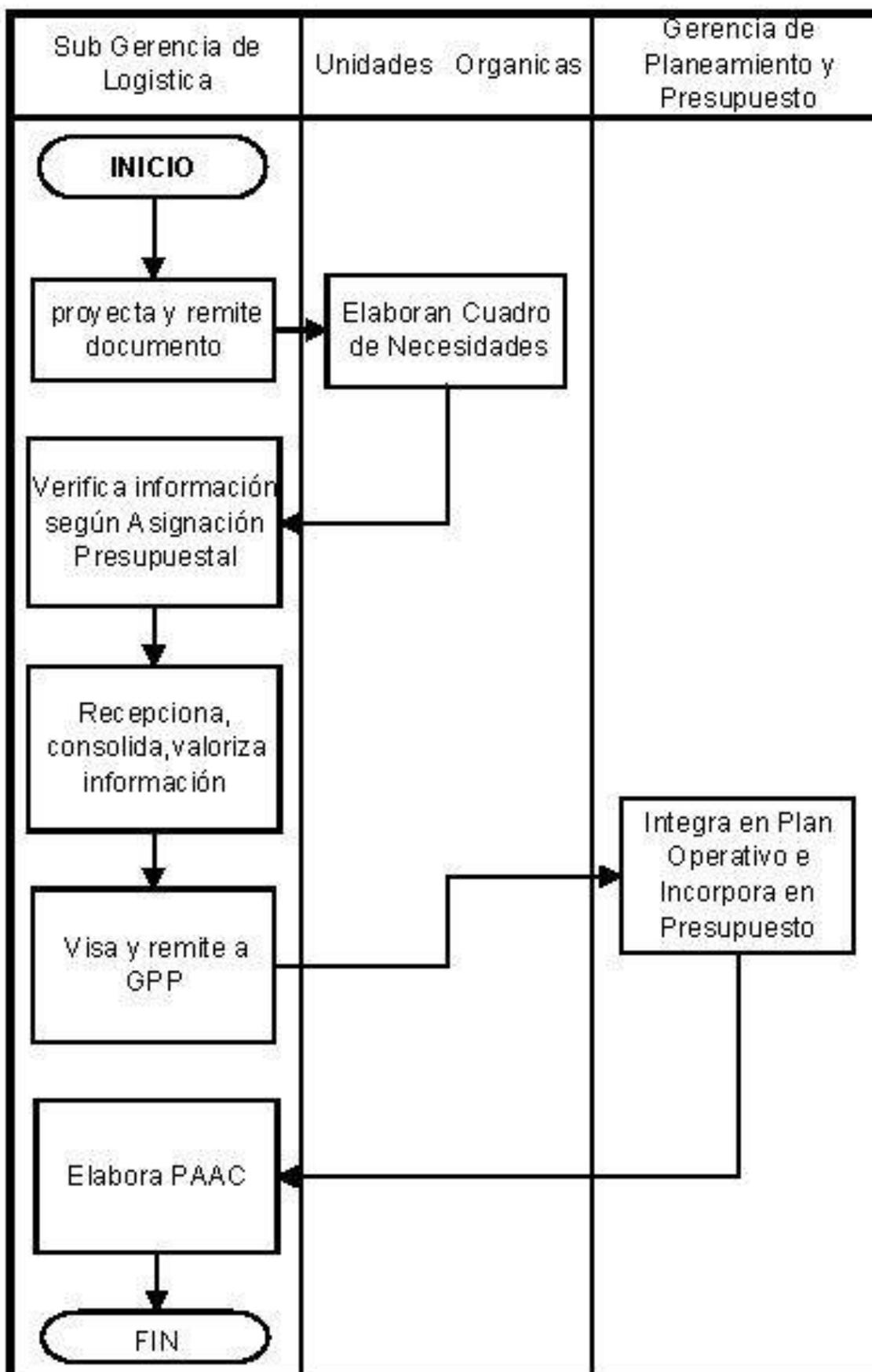
Compras mayores a 3 UIT



Elaboración y aprobación del cuadro de necesidades consolidado de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

REQUISITOS - ANTECEDENTES	N°	UNIDAD ORGÁNICA	ACCIÓN	DURACIÓN
- Directiva de Elaboración POI - Proyecto del Plan Operativo Institucional	1	S.G Logística	1° Sub Gerente: Mediante documento requiere necesidades de bienes, servicios a todos los organos municipales.	1 d
	2	Unidades Orgánicas	1° Elaboran Cuadro de Necesidades acorde al proyecto del Plan Operativo, según formato aprobado en directiva, remiten	12 d
	3	S.G. Logística	1° Sub Gerente: Recepciona y deriva al Técnico responsable	10 m
			2° Técnico Administrativo: Verifica la información de acuerdo a las Asignaciones Presupuestales, procesa, consolida y valoriza para cada unidad organica y remite a Sub Gerente	15 d
			3° Sub Gerente: Visa y remite Cuadro de Necesidades a GPP para integrar al Plan Operativo e incorporar en el Presupuesto Institucional y posteriormente elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (PAAC)	1 d
			TOTAL	30 d

**Elaboración y aprobación del cuadro de necesidades consolidado
de la Municipalidad Provincial de Chiclayo**



Anexo E: Operacionalización de Variable Independiente

Variables	Concepto de las Variables	Dimensión	Indicadores	Medición	Índices	Alternativas
Programa de Auditoría Forense.	Plan detallado del trabajo de auditoría a realizarse, contiene procedimientos generales, necesarios para lograr: conocimiento de la entidad y su entorno, análisis preliminar referido a la investigación específica y la evaluación del control interno. Y los procedimientos específicos, definidos de acuerdo con los resultados de la evaluación de la estructura de control interno y el enfoque de la auditoría.	Conocimiento de la entidad	Factores internos	Nominal	Grupo Gerentes ¿Cuál es la actividad que genera mayores ingresos a la municipalidad?	<input type="checkbox"/> Recaudación de tributos municipales <input type="checkbox"/> Venta de bienes <input type="checkbox"/> Prestación de servicios <input type="checkbox"/> Otro. Especifique
				Ordinal	Grupo Gerentes ¿La subgerencia de logística le provee a su área los materiales necesarios oportunamente?	<input type="checkbox"/> Siempre <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca
				Nominal	Grupo Sub Gerencia de Logística ¿Cuáles son las adquisiciones más frecuentes en la municipalidad?	<input type="checkbox"/> Bienes de activo <input type="checkbox"/> Bienes de suministros <input type="checkbox"/> Bienes financieros (Bonos, acciones) <input type="checkbox"/> Otro. Especifique
				Nominal	Grupo Sub Gerencia de Logística ¿Cuál es el servicio que mayores costos de producción genera a la municipalidad?	<input type="checkbox"/> Limpieza Pública <input type="checkbox"/> Serenazgo <input type="checkbox"/> Parques y jardines <input type="checkbox"/> Programas sociales <input type="checkbox"/> Otro. Especifique

Variables	Concepto de las Variables	Dimensión	Indicadores	Medición	Índices	Alternativas
			Factores externos	Nominal- Abierta	<i>Jefe de OCI</i> ¿Qué leyes y normatividad especial diferente a cualquier entidad pública rigen a la municipalidad?	
		Análisis preliminar	Investigación de indicios de delitos en procesos de sub gerencia.	Nominal	<i>Jefe de OCI</i> ¿Qué debilidades en los componentes del control interno de los procesos de auditoría logística existen en la Municipalidad?	<input type="checkbox"/> Ambiente de control <input type="checkbox"/> Gestión estratégica y establecimiento de objetivos <input type="checkbox"/> Gestión de riesgos ERM <input type="checkbox"/> Actividades de control <input type="checkbox"/> Información y comunicación <input type="checkbox"/> Seguimiento de resultados <input type="checkbox"/> Compromisos de mejoramiento
				Ordinal	<i>Jefe de OCI</i> ¿Se han atribuido responsabilidades administrativas y penales en los informes finales de los trabajos de auditoría ejecutados?	<input type="checkbox"/> Frecuentemente <input type="checkbox"/> En ocasiones <input type="checkbox"/> Nunca

Variables	Concepto de las Variables	Dimensión	Indicadores	Medición	Índices	Alternativas
		Evaluación del control interno	a) Ambiente de control	Ordinal	<i>Todos los grupos</i> ¿Se promueve el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas mediante capacitaciones?	<input type="checkbox"/> Siempre hay capacitaciones de ética <input type="checkbox"/> A veces hay capacitaciones de ética <input type="checkbox"/> Nunca hay capacitaciones de ética
	b) Gestión estratégica y establecimiento de objetivos		Nominal	<i>Todos los grupos</i> ¿Su área tiene documentada su visión, misión y objetivos?	<input type="checkbox"/> Sí. Se encuentra en <input type="checkbox"/> No tiene. <input type="checkbox"/> No sé	
	c) Gestión de riesgos ERM		Nominal	<i>Todos los grupos</i> ¿Su área realiza la gestión de riesgos en la entidad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé	
	d) Actividades de control		Nominal	<i>Grupo Sub Gerencia de Logística</i> ¿Cuáles son las modalidades de adquisiciones utilizadas en la Municipalidad?	<input type="checkbox"/> Adjudicación de Menor Cuantía <input type="checkbox"/> Adjudicación Directa Selectiva <input type="checkbox"/> Licitación Pública <input type="checkbox"/> Concurso Público	

Variables	Concepto de las Variables	Dimensión	Indicadores	Medición	Índices	Alternativas
				Nominal	Grupo Sub Gerencia de Logística ¿Quién solicita verificación del stock en almacenes?	<input type="checkbox"/> Sub gerente de logística <input type="checkbox"/> Almacenero <input type="checkbox"/> Técnico Contable <input type="checkbox"/> Contador <input type="checkbox"/> Gerente de Administración <input type="checkbox"/> Otro: Especifique
				Nominal	Grupo Sub Gerencia de Logística ¿Quién Solicita cotización a Proveedores?	<input type="checkbox"/> Sub gerente de logística <input type="checkbox"/> Almacenero <input type="checkbox"/> Técnico Contable <input type="checkbox"/> Contador <input type="checkbox"/> Gerente de Administración <input type="checkbox"/> Otro. Especifique
				Nominal	Grupo Sub Gerencia de Logística ¿Quién revisa y firma el contrato para adquisiciones de bienes significativas?	<input type="checkbox"/> Sub gerente de logística <input type="checkbox"/> Alcalde <input type="checkbox"/> Gerente General <input type="checkbox"/> Contador <input type="checkbox"/> Gerente de Administración <input type="checkbox"/> Otro. Especifique
				Nominal	Grupo Sub Gerencia de Logística ¿Se entrega Guía de Remisión y Factura a almacén?	<input type="checkbox"/> Sí. Porque <input type="checkbox"/> No. Porque

Variables	Concepto de las Variables	Dimensión	Indicadores	Medición	Índices	Alternativas
			f) Información y comunicación	Nominal	Grupo Sub Gerencia de Logística ¿Qué documentos son indispensables al realizarse una adquisición?	<input type="checkbox"/> Orden de compra <input type="checkbox"/> Kardex <input type="checkbox"/> BinCard <input type="checkbox"/> Pecosa <input type="checkbox"/> Otros. Especifique
			g) Seguimiento de resultados	Nominal-Abierta	Jefe de OCI ¿Cuándo genera usted el Reporte de deficiencias de control interno?	
				Nominal-Abierta	Jefe de OCI ¿Qué medidas correctivas ha propuesto usted en los trabajos de auditoría?	
			h) Compromisos de mejoramiento	Nominal	Todos los grupos ¿Existe un compromiso documentado de la alta dirección para mejorar procesos, acciones y actividades para obtener una buena gestión?	<input type="checkbox"/> Sí, existe el documento <input type="checkbox"/> Si, existe el documento pero no fue publicado. <input type="checkbox"/> No hay compromiso <input type="checkbox"/> No sé.

Anexo F: Operacionalización de Variable Dependiente

Variables	Concepto de las Variables	Dimensión	Indicadores	Medición	Índices	Alternativas
Prevención y detención de delitos de corrupción.	Preparación o disposición, que se hace anticipadamente para evitar que se cometan delitos de corrupción y descubrimiento posterior de delitos de corrupción.	Disposición para evitar delitos	Actitud preventiva	Nominal	<i>Jefe de OCI</i> ¿Qué acciones de control preventivo y recurrente se han ejecutado frecuentemente en la municipalidad?	<input type="checkbox"/> Auditoría de gestión <input type="checkbox"/> Auditoría Financiera <input type="checkbox"/> Examen Especial <input type="checkbox"/> Auditoría Ambiental <input type="checkbox"/> Auditoría de Patrimonio Cultural
		Descubrimiento de delitos	Denuncias de delitos	Nominal	<i>Jefe de OCI</i> Son delitos de corrupción según el código penal: cohecho pasivo y activo, tráfico de influencias, Negociación incompatible y enriquecimiento ilícito. ¿Ha habido denuncias por esta tipología penal en esta entidad, cuál es el frecuente?	<input type="checkbox"/> Cohecho <input type="checkbox"/> Tráfico de Influencias <input type="checkbox"/> Negociación Incompatible <input type="checkbox"/> Enriquecimiento Ilícito

Anexo G: Acta de Sustentación de Tesis

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
LAMBAYEQUE



00083

Acta de sustentación de tesis

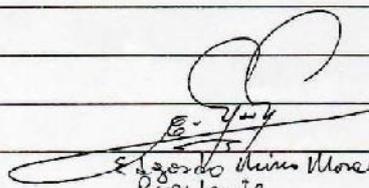
Siendo las 12 am del día 16 de Febrero del año 2018, se reunen en la sala de sustentación de tesis los jurados:

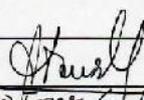
CPC Edgardo Mino Morales Presidente
CPC Arturo Torres Gallardo Secretario
CPC Jorge Ernesto Romero Guzman Vocal

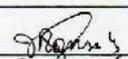
Designados por Decreto N° 0284-2018-FACEAC/D de fecha 01 de Febrero del 2018, para evaluar el proyecto de tesis titulado "Propuesta de un programa de Auditoría Forense para prevenir y detectar delitos de corrupción en los procesos logísticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo", presentado por los tesisistas de la Escuela Profesional de Contabilidad José Luis Ramirez Mayanga y Meliza Ruiz Huamán, nombrado por el Decreto N° 3013-2015-FACEAC/D. Luego de las exposiciones de tesis y respondidas las preguntas efectuadas por los miembros del jurado se resuelve declarar la sustentación de tesis aprobada por unanimidad con el calificativo de muy buena.

Siendo a las 1:30 pm del día 16 de Febrero del año 2018 se firma la presente acta en señal de conformidad los miembros del jurado.




Edgardo Mino Morales
Presidente


Arturo Torres Gallardo
Secretario


Jorge Ernesto Romero Guzman
Vocal


CPC. SARAH ESPINOZA ZAPATA
ASESOR.