

Universidad Católica de Santa María

Escuela de Postgrado

Maestría en Gestión Pública



**“FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO EN EL
PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CERRO COLORADO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA
EN EL PERIODO 2016”**

Tesis Presentada por la Bachiller:
Tejada Prado, Carolina Amparo

Para optar el Grado Académico de:
Maestro en Gestión Pública

Asesor: Mg Solorio Olivera, Luis A.

Arequipa-Perú

2019

DICTAMEN de BORRADOR de TESIS

A : Dr. José Antonio Villanueva Salas
Director de la Escuela de Postgrado de la UCSM

DE : Mg. Héctor Juárez Camargo
Jurado dictaminador

ASUNTO : Levantamiento de *observaciones de trabajo*

REFERENCIA : Borrador de Tesis "Fortalecimiento del sistema de control interno mediante la aplicación del autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el Periodo 2016"
Exp. 20190000010381;
Bachiller: Tejada Prado, Carolina Amparo


FECHA : 10SEP19

Que, en cumplimiento con lo dispuesto por la Dirección de la Escuela de Postgrado, cumpla con hacer llegar a vuestro Despacho, el Dictamen respecto del borrado de Tesis de la referencia, presentada por el Bachiller **TEJADA PRADO, CAROLINA AMPARO** para obtener el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública en tal sentido debemos decir lo siguiente:

1. *La Tesis se encuentra estructurada en el capítulo primero que considera el Marco teórico, en el segundo capítulo la Metodología, en el tercer capítulo Resultados y discusión de la investigación y dentro de ello conclusiones, recomendaciones y anexos; TRES (3) capítulos, cuatro (4) conclusiones, TRES (3) recomendaciones, Treinta y dos (28) fuentes bibliográficas, dos (2) anexos, tiene un contenido total de CIENTO CINCO (105) paginas; contando con la caratula, dedicatoria, índice y anexos*
2. *Las observaciones hechas por el jurado dictaminador en el Dictamen inicial de la referencia, han sido subsanadas en su totalidad.*
3. *La tesis cumple con todos los requisitos exigidos por el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, por lo que se considera que el autor puede pasar a la edición, previa revisión de la impresión y compaginación; salvo mejor parecer.*

Es todo cuanto cumpla en informar a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,


Mg. Héctor Juárez Camargo
Jurado dictaminador

A fojas 106



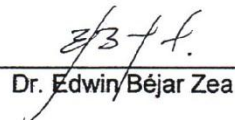
Dictamen de Borrador de Tesis

De : Dr. Edwin Béjar Zea
A : Dr. José A. Villanueva Salas
Director de la Escuela de Postgrado
Universidad Católica de Santa María
Asunto : Dictamen de Borrador de Tesis
Referencia : Boleta de Nombramiento de Jurado Dictaminador N° 041
Borrador de Tesis Para el Grado Académico de Maestro en
Gestión Pública.
Fecha : 31 de julio del 2019.

Según el asunto y la referencia, se ha procedido a revisar el borrador de tesis presentado por la Bachiller **TEJADA PRADO, Carolina Amparo**; titulado **"EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL AUTODIAGNOSTICO EN EL PROCESO DE CONTRATACIONES PUBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA EN EL PERIODO 2016"**. Al respecto cumpla con informar a usted lo siguiente:

1. El dictamen es favorable, por lo que se considera que la graduando se encuentra expedita para la sustentación correspondiente.

Es todo cuanto informo a Ud.


Dr. Edwin Béjar Zea



DICTAMEN de BORRADOR de TESIS

A : Dr. José Antonio Villanueva Salas
Director de la Escuela de Postgrado de la UCSM

DE : *Jurado dictaminador*

ASUNTO : Levantamiento de *observaciones de trabajo*

Referencia : Borrador de Tesis "Fortalecimiento del sistema de control interno mediante la aplicación del autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas en La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el Periodo 2016"
Exp. 20190000010381; Jurado dictaminador N° 139
Bachiller: Tejada Prado, Carolina Amparo

FECHA : 20AGO19

En cumplimiento con lo dispuesto por la Dirección de la Escuela de Postgrado, cumpro con hacer llegar a vuestro Despacho, el Dictamen respecto del borrado de Tesis de la referencia, presentada por el Bachiller Tejada Prado, Carolina Amparo para obtener el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública en tal sentido debemos decir lo siguiente:

1.- *La Tesis se encuentra estructurada en el capítulo primero que considera el Marco teórico, en el segundo capítulo la Metodología, en el tercer capítulo Resultados y discusión de la investigación y dentro de ello conclusiones, recomendaciones y anexos; TRES (3) capítulos, cuatro (4) conclusiones, TRES (3) recomendaciones, Treinta y dos (28) fuentes bibliográficas, dos (2) anexos, tiene un contenido total de CIENTO CINCO (105) paginas; contando con la caratula, dedicatoria, índice y anexos*

2.- *Las observaciones hechas por el jurado dictaminador en el Dictamen inicial de la referencia, han sido subsanadas en su totalidad.*

3.- *La tesis cumple con todos los requisitos exigidos por el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, por lo que se considera que el autor puede pasar a la edición, previa revisión de la impresión y compaginación; salvo mejor parecer.*

Es todo cuanto cumpro en informar a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,



Mg. Luis Alberto Solorio Olivera
Jurado dictaminador

A fojas 106





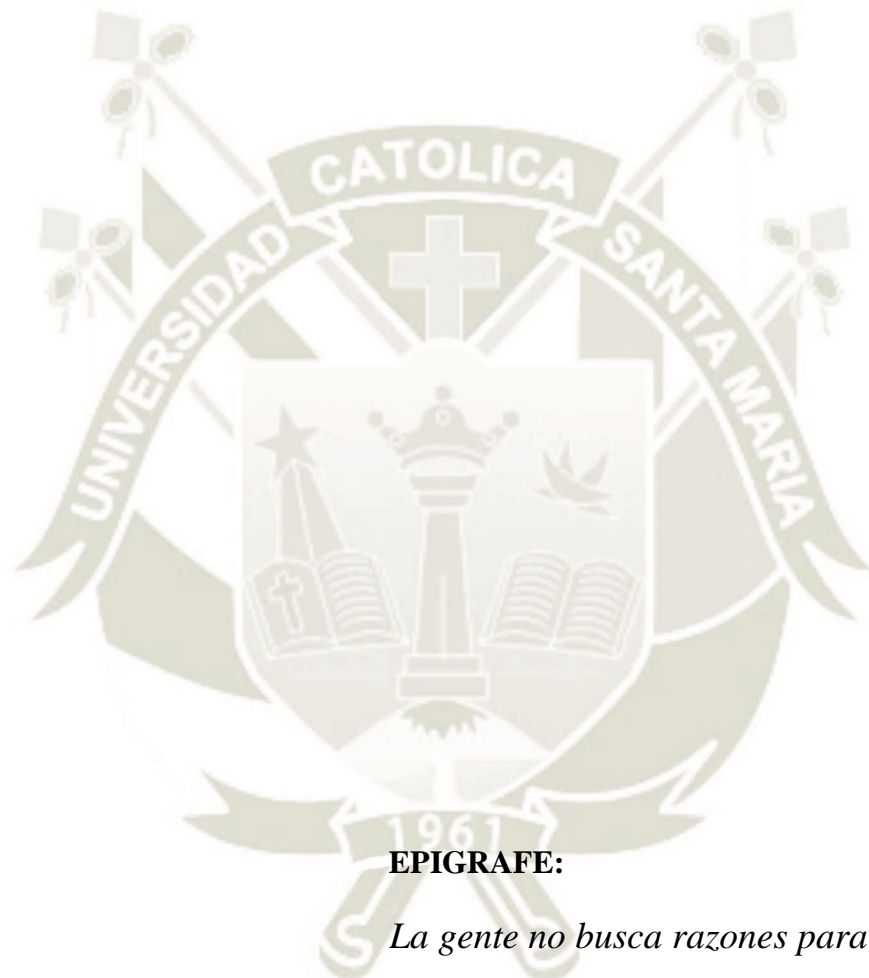
DEDICATORIA:

A mis pequeños tesoros Nicolas y Alonso que me envuelven con su dulzura.



AGRADECIMIENTO:

A mis queridos padres Amparo y Henry que con su amor incondicional me inspiran a ser mejor persona.



EPIGRAFE:

*La gente no busca razones para hacer lo
que quiere hacer, busca excusas.*

Maugham, William Somerset París. Niza; 16 de
diciembre de 1965.

ÍNDICE

RESUMEN

ABSTRACT

I. Introducción.	1
II. Hipótesis.	3
III. Objetivos.	3
1. Objetivos Secundarios.	3
IV. Justificación.	3

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO.	5
1. Estado de la Cuestión o Descripción de la Realidad Problemática.	5
2. Sistemas Administrativos.	8
A. Sistemas Administrativos en el Derecho Peruano.	8
B. El Sistema Nacional de Control.	12
C. El Sistema Administrativo de Abastecimiento.	12
D. Sistema de Abastecimiento.	14
E. Sistema de Compras Estatales	16
3. Marco Conceptual para Definir la Corrupción.	26
4. El Sistema Nacional de Control y el Sistema de Control Interno en el Derecho Peruano.	20
4.1. Marco Histórico Institucional del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.	20
5. El Sistema Nacional de Control (SNC) en la Legislación Peruana.	23
5.1. Ámbito del Sistema Nacional de Control.	24
5.2. Estructura del Sistema Nacional de Control.	25
5.3. Control Gubernamental.	25
5.4. Control Interno.	25
5.5. Principios del Sistema de Control Interno.	27
5.6. Control Interno en las Entidades Públicas.	29
i. Problemas de Gestión Pública Relacionada con el Sistema de Control Interno.	34
a) Ausencia de un sistema eficiente de planeamiento y alineamiento de objetivos.	34
b) Inexistencia de procesos para la producción de servicios públicos.	35
c) Adquisiciones y contrataciones ineficientes y poco transparentes.	35
ii. La Contratación Pública en el Derecho Peruano	36
a) Marco Histórico Institucional Del Sistema De Contrataciones Estatales	36
iii. La Contratación Pública En El Régimen Normativo Peruano.	39
a) Los principios que rigen las contrataciones.	41
iv. La Corrupción Y El Sistema Administrativo De Contrataciones Y Adquisiciones.	43
6. Antecedentes Investigativos	47

CAPITULO II	49
I. METODOLOGÍA	49
1. Problema de Investigación	49
1.1. Enunciado del Problema	49
1.2. Descripción del Problema	49
1.2.1. Campo, área y línea de investigación	49
1.2.2. Análisis de Variable	49
1.2.3. Interrogantes básicas	50
1.2.4. Tipo de investigación	50
1.2.5. Nivel de Investigación	50
2. Tipo de Estudio	51
3. Diseño de la Investigación.	51
4. Población y Muestra.	51
4.1. Población	51
4.2. Muestra	51
5. Método de la Investigación.	52
5.1. Campo de Verificación	52
a) Ubicación Espacial	52
b) Ubicación Temporal	52
c) Unidad de Estudio	52
6. Planteamiento Operacional	52
6.1. Técnicas	52
6.2. Instrumento	53
6.3. Validez y Confiabilidad del Instrumento	57
7. Estrategias de Recolección de Datos	58
7.1. Recolección de Datos	58
CAPITULO III	59
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	59
I. RESULTADOS	59
1. Diagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contratación Pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado	59
1.1. Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado	59
1.2. Análisis del Diagnóstico del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado	61
2. Análisis de Resultados	62
3. Descripción de Resultados.	63
II. DISCUSIÓN	74
CONCLUSIONES	76
RECOMENDACIONES	77
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	78
ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 01	17
TABLA N° 02	49

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO N° 01	24
GRAFICO N° 02	30
GRAFICO N° 03	39

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 01	63
CUADRO N° 02	63
CUADRO N° 03	66
CUADRO N° 04	70
CUADRO N° 05	71

RESUMEN

El presente estudio de Investigación parte del **Problema Principal**: “Nivel de riesgo del control interno en el proceso de contratación pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en el periodo 2016”; siendo la **Hipótesis**: Alto nivel de riesgo del control interno en el proceso de contrataciones públicas. La investigación se ubica dentro del **Tipo Básico**; Mixto, Descriptivo y Transversal. Se ha utilizado para contrastar la Hipótesis, los **Métodos Generales** deductivo inductivo. El **Instrumento** usado es el cuestionario, denominado herramienta de autodiagnóstico propuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de un cuestionario con preguntas cerradas. Se empleó la muestra por conveniencia. Dentro de los **Resultados** más importantes tenemos: **Primero.-** Existe una falta de capacitación del personal encargado de contrataciones y adquisiciones, con riesgo considerable de presentarse irregularidades en las mismas; **Segundo.-** El Cuadro de Necesidades (CN) no está ligado al Plan Operativo Institucional (POI) ni al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el área usuaria no incorpora las Especificaciones Técnicas (bienes), ni Términos de Referencia (servicios) en sus requerimientos; traduciéndose en alto riesgo de irregularidades en las indagaciones de mercado, en la formulación del Expediente de Contratación, en el Proceso de Selección y en la conformación del Comité de Selección; **Tercero.-** El Comité de Selección no verifica que los postores se encuentren inscritos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE; no publicita sus procesos de contrataciones, antes de integrar las bases, no verifica si los postores han presentado observaciones; y éstas no son remitidas al Órgano Encargado de la Contrataciones; no verifica la validez de la documentación presentada, y al postor ganador no se verifica si se encuentra inscrito en el registro de proveedores. Significando que no se cumple la normativa correspondiente con el consecuente riesgo de control interno; **Cuarto.-** La Oficina Encargada de las Contrataciones – OEC, no envía el contrato al área usuaria para su supervisión, ni la documentación pertinente a almacén. La OEC no cuenta con un personal administrativo responsable de la gestión administrativa del contrato, ni se cuenta con lineamientos para la ejecución contractual; ni con un registro de documentos, ni un soporte de base de datos. No existe un formato de Excel para la aplicación de penalidades a los proveedores. Nuevamente se incumple la normativa correspondiente a contrataciones y adquirentes. Las **Conclusiones** arribadas con el estudio es la existencia de alto riesgo de control

interno en los procesos de contratación pública de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, durante el año 2016.

Palabras Claves: Control Interno, Contrataciones Públicas,



ABSTRACT

The present Investigation study starts from the Main Problem: “Level of risk of internal control in the process of public procurement in the District Municipality of Cerro Colorado in the 2016 period”; being the Hypothesis: High level of risk of internal control in the process of public procurement. The research is located within the Basic Type; Mixed, Descriptive and Transversal. It has been used to contrast the hypothesis, the general inductive deductive methods. The instrument used is the questionnaire, called the self-diagnosis tool proposed by the Ministry of Economy and Finance, through a questionnaire with closed questions. The sample was used for convenience. Among the most important results we have: First.- There is a lack of training of personnel in charge of hiring and procurement, with considerable risk of irregularities in them; Second.- The Needs Chart (CN) is not linked to the Institutional Operational Plan (POI) nor to the Institutional Opening Budget (PIA), the user area does not incorporate the Technical Specifications (goods), nor Terms of Reference (services) in your requirements; translating into high risk of irregularities in market inquiries, in the formulation of the Contracting File, in the Selection Process and in the conformation of the Selection Committee; Third.- The Selection Committee does not verify that the bidders are registered in the Electronic Contracting System of the State – SEACE; does not publicize its contracting processes, before integrating the bases, it does not verify if the bidders have submitted observations; and these are not sent to the Body in charge of Contracting; it does not verify the validity of the submitted documentation, and the winning bidder does not verify if it is registered in the supplier register. Meaning that the corresponding regulations are not met with the consequent risk of internal control; Fourth.- The Office in Charge of Contracts – OEC, does not send the contract to the user area for its supervision, nor the pertinent documentation to the warehouse. The OEC does not have an administrative staff responsible for the administrative management of the contract, nor does it have guidelines for contract execution; neither with a record of documents, nor a database support. There is no Excel format for the application of penalties to suppliers. Once again the regulations corresponding to hiring and acquisitions are broken. The conclusions arrived at with the study is the existence of a high risk of internal control in the processes of public procurement of goods, services and works in the District Municipality of Cerro Colorado, during the year 2016.

Keywords: Internal Control, Public Contracting,

FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO EN EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA EN EL PERIODO 2016

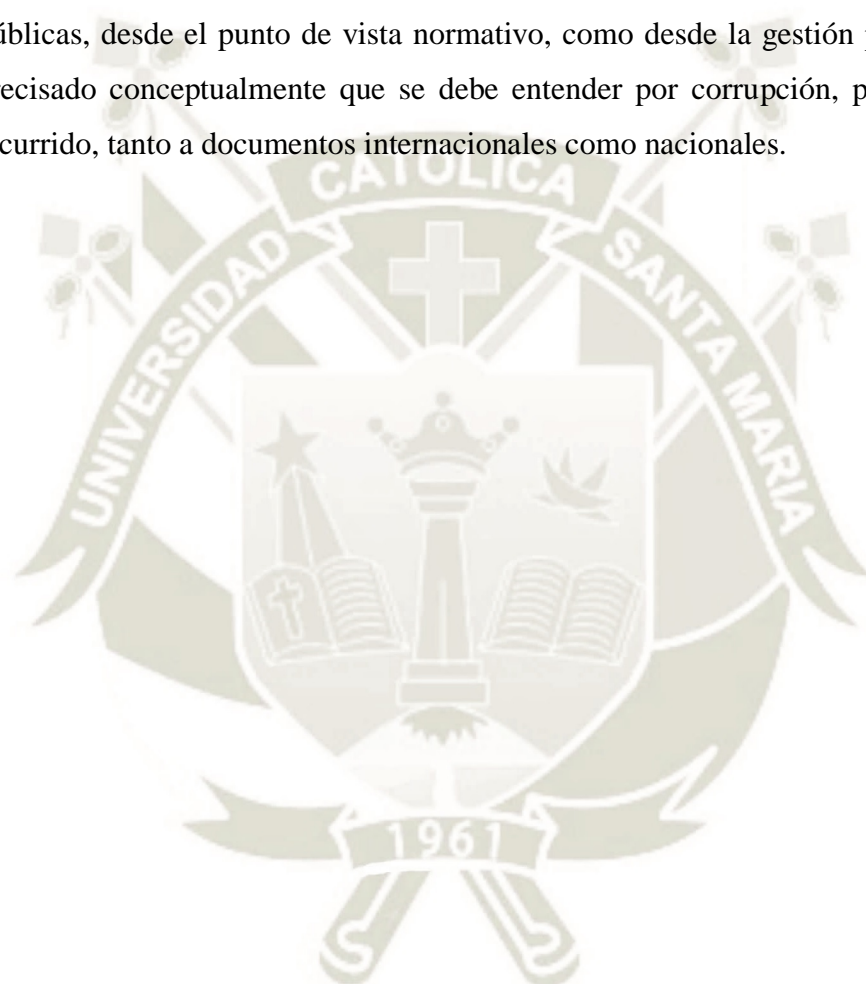
I. INTRODUCCIÓN:

La presente investigación tiene como objetivo investigar el problema del fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la aplicación del autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016”, como se puede apreciar el interés de los graduandos es determinar los riesgos de control interno en los procesos de contrataciones públicas. Si resulta un mecanismo eficaz, o no, para contribuir en evitar que sucedan actos de corrupción en los procesos de contrataciones públicas, para ello se ha localizado en la institución denominada Municipalidad distrital de Cerro Colorado, y como categoría temporal el año 2016.

Es común recibir noticias e informaciones, emitidas por los medios de comunicación o producidas por diferentes instituciones, referentes al tema de la corrupción en la administración pública, a nivel nacional o local, siendo un problema muy grave para el desarrollo del país (tan sólo superado por el tema de la inseguridad ciudadana), sobretodo en el sistema de contrataciones estatales, sea como adquisición de bienes o servicios, o como la construcción de infraestructura pública; es en este contexto que los autores de la presente investigación deciden describir dicha situación proponiendo conclusiones pertinentes al tema.

La investigación es pertinente, puesto que al analizar las distintas tesis, tanto a nivel regional, como nacional, el tema no ha sido abordado, además goza de importancia por su originalidad, porque dirige nuestra atención a problemas que afectan directamente a la función pública, en el ámbito nacional, como regional y local. Los gobiernos locales, son una parte importante de nuestra organización política, al ser la autoridad directamente relacionada con la población, a través del manejo de los recursos públicos, cumple con los objetivos de crear bienestar para las personas con mayores necesidades, teniendo en cuenta que el tema de la pobreza estructural en el país, es una situación en la cual todos debemos contribuir a superar.

La investigación se enmarca en un aspecto puntual de la realidad, la fase del autodiagnóstico, como una parte importante del Sistema de Control Interno, en los procesos de contrataciones públicas a fin de evitar la corrupción en la gestión pública. Para ello hemos desarrollado un marco teórico conteniendo conceptos operacionales, desde el punto de vista técnico como legal, a fin de poder dilucidar temas como el Sistema de Control Interno, como parte de mecanismo de control de los recursos estatales. Se ha desarrollado los conceptos pertinentes al Proceso de Contrataciones Públicas, desde el punto de vista normativo, como desde la gestión pública. Se ha precisado conceptualmente que se debe entender por corrupción, para ello se ha recurrido, tanto a documentos internacionales como nacionales.



II. HIPÓTESIS:

Dado que,

Al aplicar el autodiagnóstico en las contrataciones públicas

Es probable,

Se fortalezca el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.

III. OBJETIVOS

Determinar si el fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la aplicación del autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.

1. **Objetivos Secundarios:**

- Analizar cuál es el efecto del autodiagnóstico de contratación pública en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.
- Conocer las normas que regulan el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016 y su proceso de influencia.
- Precisar como las normas regulan la fase de autodiagnóstico de control interno de contratación pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.

IV. JUSTIFICACIÓN

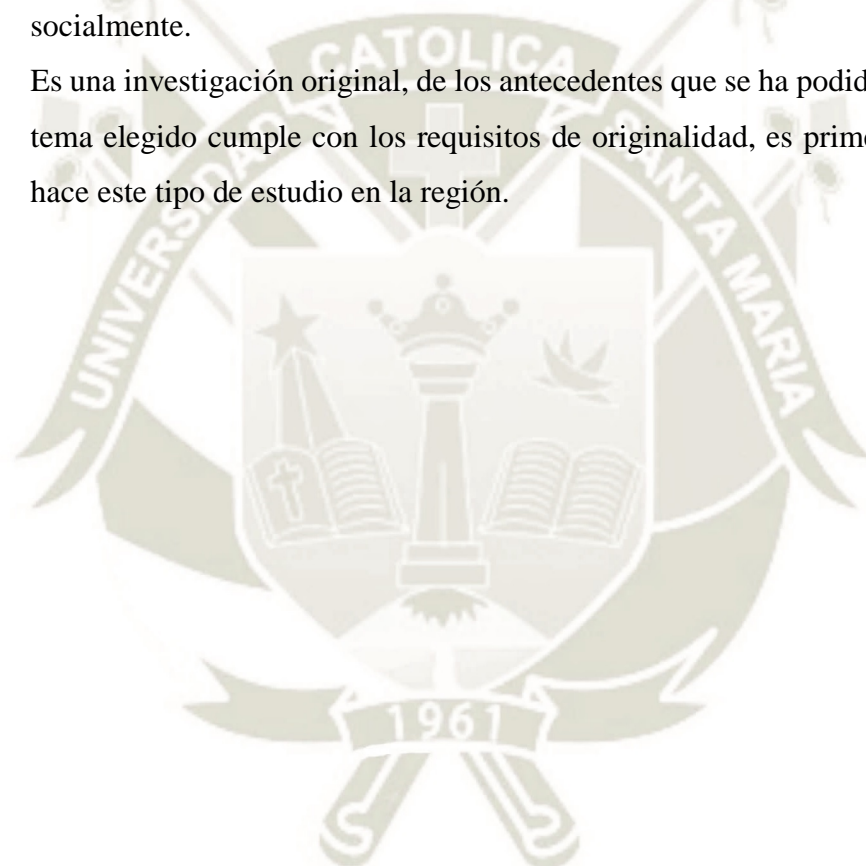
La investigación se encuentra justificada por los siguientes motivos:

El aporte académico de esta investigación es explicar el proceso del Sistema de Control Interno (SCI) aplicado al proceso de contratación pública como una forma de combatir la corrupción, por lo que resulta apropiado, no solo académicamente, al fortalecer la capacidad investigadora de la graduanda, sino también que permitirá a los funcionarios públicos diseñar normas y conductas adecuadas para el fortalecimiento de un sistema anticorrupción.

Desde otro punto de vista, esta investigación aporta un nuevo enfoque a la metodología de trabajo, proponiendo nuevas consideraciones y mecanismos de control a la hora de ejecutar los procesos de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

La pertinencia de la investigación resulta de la metodología empleada, la mixta que combina un análisis exegético de las normas del Sistema de Control Interno y de la Ley de contrataciones del Estado, con una base empírica, como es el estudio de un caso específico, el sistema de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, que permitirá que esta investigación resulte útil socialmente.

Es una investigación original, de los antecedentes que se ha podido revisar y del tema elegido cumple con los requisitos de originalidad, es primera vez que se hace este tipo de estudio en la región.



CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1. Estado de la cuestión o descripción de la realidad problemática.

Uno de los temas más importantes para el país se ha convertido el referido a la corrupción del sector público. El Banco Mundial ha definido la corrupción como “El abuso de un cargo público para beneficio privado”. Así tenemos que según el diario el Comercio, sobre índice de percepción de la corrupción (febrero 2016), el Perú ha caído en el índice de percepción de la corrupción del año 2016, según el estudio de Transparencia Internacional (TI), habiendo obtenido 35 puntos (donde 0 equivale a altos niveles de corrupción y 100 un nivel ínfimo), lo más grave es que desde el año 2008 el Perú ha perdido 29 puestos, descendiendo del puesto 72 al 101 (de 176 países). Si vemos con detenimiento los informes de TI se puede apreciar que desde el año 1998 hemos tenido una situación de deterioro de la percepción que tiene la ciudadanía de la corrupción en el sector público, descendiendo del puesto 41 (45 puntos) al 101 (35 puntos). Este resulta un problema muy grave para la institucionalidad y viabilidad del Estado-Nación peruano.

Actualmente los medios de comunicación han inundado con noticias de los casos de soborno de las empresas brasileras a funcionarios públicos peruanos, en los que se encuentra la máxima autoridad política del país (Presidente de la república y a su entorno más cercano). El resultado de las investigaciones realizadas en el país de Brasil, en los casos de Lavajato o Castillo de Arena, han llegado a establecer que se ha realizado actos de corrupción, en el uso de los recursos públicos. Construcción de obras sin el control gubernamental adecuado, sin las consideraciones técnicas.

Un debate significativo con respecto a la corrupción es ¿cuánto le cuesta al Estado peruano esta conducta negativa? Para el Contralor Khoury, en entrevista para el diario Gestión (Marzo del 2016), las pérdidas alcanzan la cifra, para el año 2006,

la cantidad de US \$ 3,000 millones de dólares al año, de los cuales solo se puede detectar 900 millones, situación por la cual la Contraloría General de la República (CGR) ha denunciado a 13 mil funcionarios que incluye a 11 gobernadores regionales. Para otros el estimado de la PCM que sostiene que la corrupción alcanza un costo del 2% del PBI, queda corto, para los responsables de Proética (ONG peruana dedicada exclusivamente a promover la ética y luchar contra la corrupción), los niveles alcanzarían entre el 3% y 5% del PBI, lo que significaría un monto de S/. 33,800 millones de soles, es decir, más de 10 mil millones de dólares al año.

El manejo de recursos públicos por parte de las entidades estatales requiere varios tipos de control. En la gestión pública encontramos cuatro tipos de control, el primero está dado por el **control político** (Congreso, consejeros regionales y regidores), quizá menos desarrollado entre más se baje en el nivel de gobierno. El **control jurídico**, a cargo de sistemas complejos como el poder judicial, el ministerio público y las procuradurías anticorrupción. El **control gubernamental**, ejercido por la Contraloría General de la República, que incluye la normatividad y su estructura. En nuestra investigación nos referiremos solo al Sistema de Control Interno. Y el **control ciudadano**, que se realiza a través de la rendición de cuentas de las autoridades (accountability) y revocación de autoridades (CHIRINOS MARTINEZ & RIVAS GOMEZ, 2015).

Para controlar el manejo de los fondos públicos, se tiene el Sistema Nacional de Control Interno, que de conformidad con el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, se encuentra a cargo de la Contraloría General de la República, que es una entidad descentralizada de Derecho Público, que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica. Asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, el mismo que se define como “el conjunto de Órganos de control, normas, métodos y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada”.

Una de las grandes debilidades que encontramos, de las muchas que hay en el sector público de los gobiernos locales, es aquel que señala Leiva y Soto (2015), con referencia a los procesos de adquisiciones y contrataciones en los gobiernos

regionales y que válidamente podemos aplicar a los gobiernos locales, que son calificadas de “ineficientes y poco transparentes”, por ello señalan que:

A pesar de los avances en la optimización de las normas de contrataciones en la última década, la ineficiencia e ineficacia en su aplicación sigue siendo un problema sensible en los gobiernos regionales. En parte, se debe a las limitadas capacidades para establecer una mayor amplitud y conocimiento de la oferta de bienes y servicios presentes en el mercado, y por otra parte, a la débil transparencia en los procesos que se desarrollan en esta materia, dando lugar a prácticas vedadas y actos ilícitos. (Leiva y Soto 2015: 14).

Más adelante abunda en mayores precisiones y enfatizan, refiriéndose al desconocimiento del control interno, el cual erróneamente se asocia a la función de la Contraloría General de la República:

Otra debilidad recurrente en la gestión pública peruana es la limitada priorización del control y la evaluación. Se presta mayor importancia a las fases de planificación y ejecución de los recursos recibidos, dejando el control y la evaluación como segunda prioridad. En general, existe un desconocimiento de la naturaleza del control interno; el concepto y función del control interno se suele vincular (erróneamente) al control gubernamental ejercido por la CGR, y por tanto, ajeno a decisiones de gestión de los responsables en cada entidad pública. (Leiva y Soto 2015: 14).

Otro error común de las entidades sujetas a control, es creer que el Control Interno es equivalente a la Oficina de Control Institucional (OCI), cuando en la realidad está a cargo del titular de la entidad y de los funcionarios de mayor nivel:

Generalmente, se considera que la OCI es la responsable del control interno; sin embargo, esta es una extensión de la CGR en el gobierno regional, como parte del Sistema Nacional de Control y no le corresponde el diseño e implementación del control interno sino su promoción y evaluación en el marco de las funciones del control gubernamental. **Vale aclarar nuevamente que el diseño, implementación y seguimiento del control interno, es de responsabilidad exclusiva de la entidad y de la gestión pública como parte de su ciclo de gestión.** (Leiva y Soto 2015: 14. Subrayado propio).

En el caso concreto que investigamos podemos señalar que hasta antes de la aplicación de la herramienta del autodiagnóstico en las contrataciones públicas que venía realizando el área correspondiente en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, no podía determinarse cuales eran los riesgos que estaban presentes en las tres distintas fases del proceso de contratación: en la planificación y actuaciones preparatorias, en la fase de selección y, finalmente en la fase contractual.

2. Sistemas Administrativos.

A. Sistemas Administrativos en el Derecho Peruano.

Antes de ingresar al tema se debe precisar algunos conceptos de la administración pública:

Se debe entender como **Estado** a la organización política de una nación, es decir, la estructura de poder que se asienta sobre un determinado territorio y población. El estado es una institución humana con un fin, que será el que determine las atribuciones, la competencia material de los diferentes órganos del estado. (PORRÚA PÉREZ, 1999).

El **poder** puede definirse como la capacidad que tiene el aparato institucional para imponer a la sociedad el cumplimiento y la aceptación de las decisiones del gobierno u órgano ejecutivo del Estado. El poder es la capacidad de tomar e imponer decisiones que tiene una persona o un grupo de personas, dentro de un sistema social, sobre otras personas o grupo de personas a favor o en contra de su voluntad y en una relación dinámica conflictiva y asimétrica. (BASTIDAS VILLANES & PISCONTE RAMOS, 2009).

La **administración** es la organización encargada de tomar las decisiones políticas y hacerlas cumplir mediante una serie de entidades u órganos (gobierno, ministerios, gobiernos regionales, municipalidades, policía, seguridad social, etc.) y un sistema de gestión, a través del cual se pone en práctica. Se entiende por administración pública, en su enfoque procedimental, a todas las instituciones y organismos públicos y privados

que prestan servicios públicos. Son las entidades de cualquier naturaleza que sean dependientes del gobierno central, los gobiernos regionales o los gobiernos locales, incluido sus correspondientes organismos públicos. (BASTIDAS VILLANES & PISCONTE RAMOS, 2009)

Para que la administración pública funcione lo realiza mediante sistemas. La Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE), define a los **Sistemas**, como los **conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública** que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno (Artículo 43°).

Cada uno de ellos está a cargo de un **ente rector** que es su autoridad técnico-normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento (Art. 45° LOPE). Existen dos tipos de sistemas:

a.1. Sistemas Funcionales.

Tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.

a.2. Sistemas Administrativos.

Su finalidad es regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

La operatividad del sistema administrativo peruano se encuentra cimentado en determinados órganos rectores que se erigen como las piedras angulares de cada uno de los sistemas administrativos que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece en su artículo 46° ACOSTA OLIVO (2014)

Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias: 1. Gestión de Recursos Humanos 2. **Abastecimiento** 3. Presupuesto Público 4. Tesorería 5. Endeudamiento Público 6. Contabilidad 7.

Inversión Pública 8. Planeamiento Estratégico 9. Defensa Judicial del Estado 10. **Control.** 11. Modernización de la gestión pública.

El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control. El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se rige por la ley de la materia.

En ejercicio de la rectoría, el Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a la Ley de Procedimiento Administrativo General. Esta disposición no afecta la autonomía de los Organismos Constitucionales, con arreglo a la Constitución Política del Perú y a sus respectivas Leyes Orgánicas. El Poder Ejecutivo adecúa el funcionamiento de los Sistemas Administrativos al proceso de descentralización. (LOPE, Art 46°)

Dos sistemas administrativos son los pertinentes para el desarrollo de la presente tesis, el de Control y el de Abastecimiento, que desarrollaremos a continuación.

B. El Sistema Nacional de Control.

Conforme a la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, lo define como: *“El conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados, funcionalmente, y destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada”*. Su actuación comprende las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. El ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la misma que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización

de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

Según el artículo 15° del mismo cuerpo normativo, las atribuciones del Sistema Nacional de Control son las siguientes:

- Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, así como de la ejecución de los presupuestos del Sector Público y de las operaciones de la deuda pública.
- Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.
- Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa.
- Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental. Sobre este aspecto se señala que los titulares de las entidades están obligados a disponer que el personal que labora en los sistemas administrativos participe en los eventos de capacitación que organiza la Escuela Nacional de Control, debiendo tales funcionarios y servidores acreditar cada dos años dicha participación. Dicha obligación se hace extensiva a las Sociedades de Auditoría que forman parte del Sistema, respecto al personal que empleen para el desarrollo de las auditorías externas.

- Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan, identificando el tipo de responsabilidad incurrida, sea administrativa funcional, civil o penal y recomendando la adopción de las acciones preventivas y correctivas necesarias para su implementación. Para la adecuada identificación de la responsabilidad en que hubieren incurrido funcionarios y servidores públicos, se deberá tener en cuenta cuando menos las pautas de: identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud, relación causal, las cuales serán desarrollados por la Contraloría General.
- Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los Informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes.
- En el caso que los informes generados de una acción de control cuenten con la participación del Ministerio Público y/o la Policía Nacional, no corresponderá abrir investigación policial o indagatoria previa, así como solicitar u ordenar de oficio la actuación de pericias contables.
- Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al representante legal de la entidad, en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida.

C. El Sistema Administrativo de Abastecimiento.

El sistema de abastecimiento está íntimamente ligado a las compras estatales, que quizá es uno de los componentes que ha sufrido múltiples modificaciones, en los últimos tiempos, con el fin de mejorar su contenido y aportar a una gestión pública más eficiente, más cuando la compra del Estado está teñida de prácticas de inmoralidad y corrupción por parte de algunos funcionarios públicos.

El desarrollo de este tema se agrupará en dos bloques, i) El sistema de abastecimiento, y ii) De las compras estatales.

D. Sistema de Abastecimiento.

El sistema de abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministros, empleo y conservación de medios materiales; así como aquellas acciones especializadas de trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública (Vera 2009, P. 54.) Dentro de los principales procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento tenemos los siguientes:

- **Programación.** Este proceso comprende las siguientes actividades: i) Determinación de necesidades, ii) Consolidación de necesidades, iii) Formulación del plan de adquisiciones, iv) Ejecución, y v) Evaluación.
- **Catalogación de bienes.** Este proceso comprende las siguientes actividades: i) Identificación de bienes no codificados, ii) **Actualización de bienes no codificados.** Estas tareas se cumplen en coordinación con la Superintendencia Nacional de Bienes.
- **Registro de proveedores.** A partir del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado no existe obligación de formular un registro de proveedores en cada institución. De ello se encarga el OSCE a través del Registro Nacional de Proveedores.
- **Registro y control.** Este proceso comprende las siguientes actividades: el desarrollo estadístico de la información de abastecimiento y la elaboración de un sistema de registros que posibilite controles posteriores.
- **Contrataciones y Adquisiciones.** Este procedimiento está regulado por el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su reglamento.

- **Recuperación de bienes.** Este proceso comprende las siguientes actividades: Recolección o selección, reparación o reconstrucción y utilización.
- **Mantenimiento.** Este proceso tiene por objetivo evitar la paralización de los servicios que presta la institución y consiste en realizar acciones destinadas a conservar en óptimo estado los equipos, instalaciones, materiales y bienes que posee la entidad.
- **Seguridad.** Es el proceso mediante el cual se previenen, detectan y/o eliminan las situaciones que pueden causar daño o pérdida en las personas, información o medios naturales, a fin de evitar la paralización de los procesos productivos.
- **Almacenamiento.** Es el conjunto de actividades de naturaleza técnica y administrativa, referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia.
- **Distribución.** Es el conjunto de actividades de naturaleza técnica y administrativa en que se cierra el círculo, y permite la satisfacción de las necesidades del usuario con la entrega de los bienes o servicios solicitados.
- **Disposición final.** Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativa orientadas a detectar, verificar y regular el empleo adecuado de los bienes proporcionados a las diferentes dependencias de la municipalidad.

Dentro de este sistema tenemos un proceso técnico relacionado con el proceso de contrataciones y adquisiciones.

E. Sistema de compras estatales

Es una herramienta de desarrollo integral, pues puede promover mediante su uso eficiente la corrección de desequilibrios que posee la sociedad, promoviendo mayor empleo, inclusión de minorías, fortalecimiento empresarial y mayores beneficios para la población. El proceso de adquisición o contratación es el conjunto ordenado y concatenado de actuaciones que se realizan desde que se autoriza la adquisición o contratación del bien, servicio u obra hasta que culmina la ejecución del contrato respectivo a través del cual se pactó la venta o arrendamiento del

bien, la prestación del servicio o la ejecución de la obra. Por su parte, el proceso de selección es el "concurso" que permite elegir, de manera objetiva, al proveedor que se encargará de vender o dar en arrendamiento un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra. El proceso de selección se inserta en el proceso de adquisición o contratación, es una fase de él. Otras fases de dicho proceso son: la ejecución de los actos preparatorios del proceso de selección, tales como el Plan Anual, la formulación del requerimiento, el estudio o indagación de mercado, la aprobación del expediente de contratación, la designación del Comité Especial, la elaboración y aprobación de bases y demás. Asimismo, forman parte del proceso de adquisición o contratación los actos de ejecución contractual luego de la culminación del proceso de selección. (RODRÍGUEZ ARDILES, 2010)

Los procesos de adquisición o contratación que realizan las entidades tienen tres grandes fases, detalladas a continuación:

- **Preparación de la Selección.** Es la fase que va desde el momento en que se aprueba la adquisición o contratación hasta la convocatoria del proceso de selección. Dentro de esta fase encontramos, además de la aprobación de la adquisición o contratación, las siguientes actuaciones de carácter administrativo: designación del comité especial, elaboración y aprobación de las bases, entre otras.
- **Selección:** Es la fase que va desde la convocatoria del proceso de selección hasta la celebración y firma del contrato respectivo. Esta fase es identificada como el proceso de selección.
- **Ejecución contractual:** Es la fase que va desde la celebración del contrato hasta la liquidación del mismo. En esta fase se produce la entrega del bien en propiedad o arrendamiento, la prestación del servicio o la ejecución de la obra.

Las instancias que tienen relación y competencias en estos procesos son:

- El Consejo Supervisor de contrataciones del estado.
- La Contraloría General de la República

- Las Oficinas de abastecimiento de la entidad o quien haga sus veces.
- El Comités especiales o permanentes de adquisiciones de bienes y servicios.

3. Marco conceptual para definir la corrupción.

Transparencia Internacional – TI (2000) define la corrupción como el uso indebido del poder otorgado para beneficio privado. La corrupción entraña conductas por parte de funcionarios en el sector público o sus allegados, por las cuales se enriquecen indebida e ilegalmente mediante el mal uso del poder que se les ha confiado. TI distingue entre la corrupción de pequeña escala y la corrupción de gran escala.

La evidencia demuestra que la corrupción reduce la inversión interna y externa; merma los ingresos tributarios y afecta el gasto social. Por ende, empeora la distribución del ingreso y distrae recursos que se podrían destinar para reducir la pobreza. (...) (Hellman, Kaufmann, & Schankerman, 2000)

Para Transparencia Internacional hay que distinguir entre la grande y pequeña corrupción.

- a) La **Gran Corrupción** se define como *“El abuso de un poder de alto nivel que beneficia a los pocos a expensas de los muchos, y causa serios y generalizados daños a los individuos y la sociedad. A menudo queda impune”*.

Transparencia Internacional (2009) define la “corrupción a gran escala” (o “*High corruption*”, en la versión inglesa), como “actos cometidos en los niveles más altos del gobierno que involucran la distorsión de políticas o de funciones centrales del Estado, y que permiten a los líderes beneficiarse a expensas del bien común. (Bloom, 2014)

- b) La **Pequeña Corrupción** es el “Abuso cotidiano del poder confiado por los funcionarios públicos en sus interacciones con los ciudadanos comunes, que a menudo están tratando de acceder a los bienes o servicios básicos en lugares como hospitales, escuelas, departamentos de policía y otras agencias”.

La corrupción de pequeña escala o de supervivencia es la que practican los funcionarios públicos pésimamente recompensados y que dependen de sueldos muy magros. Esta corrupción puede ser un simple reflejo de una mucho más dañina a niveles superiores. (Machado Herrera, 2006, pág. 6)

Mujica y Zevallos (2016) nos presenta el siguiente cuadro donde se aprecia la distinción entre la gran y pequeña corrupción:

TABLA N° 01

ENFOQUES E IMPACTOS	GRAN CORRUPCIÓN	PEQUEÑA CORRUPCIÓN
PERSECUCIÓN PENAL	A través de unidades de investigación especializadas (fiscales, procuradores, contralores, inteligencia, inteligencia financiera, etc.)	A través de órganos de control interno, a través de la detección de casos tipo (y tipologías específicas) en la vida cotidiana de las instituciones.
PREVENCIÓN	A través de la adecuación y precisión de los tipos penales al fenómeno concreto, y la adopción de normativa recomendada por las convenciones y tratados internacionales.	A través del corte de los flujos de procedimientos que permiten actos de corrupción y en la producción de mecanismos de accountability vertical, horizontal y societal
MEDICIÓN Y REGISTRO	A través del registro de investigaciones, el sistema de información de las unidades de combate, y los índices de riesgo de corrupción de las instituciones.	A través de encuestas de percepción, índice de quejas y denuncias y los índices de riesgo de corrupción de las instituciones locales.

<p>IMPACTO CENTRAL</p>	<p>Eficiencia institucional, confianza en las instituciones, recuperaciones, cobro de reparaciones civiles</p>	<p>Mejora de las percepciones de los ciudadanos, mejora la confianza en las instituciones locales.</p>
-------------------------------	--	--

Mujica y Zevallos (2016) nos acercan a tres elementos básicos para definir la corrupción en base a las investigaciones teóricas, siendo los siguientes (CAN, 2013, p17):

- **El uso indebido del poder:** que se materializa en la intención de evitar o infringir una norma que obliga a determinados actores a mantener o cumplir con ciertas acciones. Estas normas por lo general tienen naturaleza positiva y son de carácter administrativo y/o penal; también se incluyen otras normas o códigos de naturaleza política, ética o cultural.
- **El beneficio irregular.** los actos de corrupción buscan lograr un beneficio que de una manera legal no se hubiera obtenido. Estos no están restringidos solamente al ámbito económico, sino también de influencia y poder político.
- **Consecuencias multidimensionales.** Los actos de corrupción tienen consecuencias de distinta naturaleza:
 - **Consecuencias económicas,** el acto de corrupción afecta o disminuye el presupuesto público.
 - **Consecuencias políticas,** que implican la **pérdida de legitimidad** de la autoridad en razón a que el ejercicio del poder deja de atender asuntos públicos en favor de intereses privados.
 - **Afectación negativa a los derechos humanos** al impedir el acceso a los servicios públicos en forma regular a los ciudadanos”.

Del trabajo realizado por Nelson Shack (2016) se puede extraer dos definiciones de corrupción, el primero el que maneja la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), en su documento denominado **Plan Nacional Anticorrupción 2012-2016**, y el segundo de Transparency International;

PCM: la corrupción es el *“uso indebido del poder para la obtención de un beneficio irregular, de carácter económico o no económico, a través de la violación de un deber de cumplimiento, en desmedro de la legitimidad de la autoridad y de los derechos fundamentales de la persona”*.

Transparencia Internacional: la corrupción es *“el abuso con fines de lucro personal del poder delegado. El abuso puede ser perpetrado por una persona con poder decisorio en el sector público o privado; iniciado por dicha persona o provocado por un tercero que quiera influir en el proceso de toma de decisiones”*.

Nelson Shack (2016) presenta un modelo conceptual sobre la corrupción, en base a los trabajos microeconómicos el mismo que se expresa en tres aspectos:

- a) **El nivel de corrupción será mayor en la medida en que el ingreso que generan las actividades corruptivas sea mayor y los costos en que se incurre sea menor:**

Se considera que la corrupción aumentará en la medida de que las instituciones estén integradas por individuos con una baja o deteriorada escala de valores, que hace referencia al factor cultural estrechamente vinculado con los valores y formación en el hogar. Asimismo, se presume que la corrupción aumentará cuando haya un menor costo de oportunidad, es decir, el corrupto tiene “poco que perder” si es detectado; y por último, cuando las sanciones institucionales (administrativas, civiles y penales) son leves y, además, si tienden a no efectivizarse, lo que todos conocemos como impunidad. (Shack 2016: 24).

- b) **Un mayor tamaño económico de las instituciones coadyuva al incremento en el nivel de corrupción:**

Debido a que en estos casos los recursos o ingresos que se manejan o “mueven” son de una magnitud tal que los individuos, con cierta propensión marginal a la corrupción, no logran resistir la tentación de obtener ingresos irregulares de una manera relativamente fácil y de montos muy significativos para ellos. (Shack 2016: 24).

- c) **Si el corrupto goza de un mayor grado de libertad o poder, tenderá a incrementar el nivel de sus actividades irregulares.**

Se fundamenta en la medida de que el corrupto tratará de sacar ventaja de su “situación privilegiada” o tratará de “aprovechar la oportunidad al máximo” para así lograr el incremento en sus niveles de ingreso o riqueza. De ello se desprende que en los países e instituciones donde exista concentración de poder, verticalidad y una débil fiscalización, se tiendan a presentar mayores niveles de corrupción. (Shack 2016: 25).

Como una norma de carácter importante para el análisis de la corrupción, desde la perspectiva normativa administrativa y de valores, tenemos la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que define los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas que deben tener presente los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones.

4. El Sistema Nacional de Control y el Sistema de Control Interno en el Derecho Peruano.

4.1. Marco Histórico Institucional del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Se debe hacer un breve marco histórico de la Contraloría General de la República (CGR), pues de su desempeño y funciones depende el Sistema Nacional de Control (SNC). De la página web institucional de la CGR podemos anotar que, en el año 1929, casi al final del oncenio de Leguía, se crea mediante Decreto Supremo, de fecha 26 de setiembre de 1921, la Contraloría General de la República, como parte del Ministerio de Hacienda; a fin de controlar debidamente los gastos. En el año 1930 se promulga la Ley N° 6784, creando la CGR, dentro del marco de la Constitución de 1920.

Ante el derrocamiento del oncenio de Leguía se promulga la Constitución de 1933, que en su artículo 10° establece un departamento especial para controlar la ejecución presupuestal y la gestión de las entidades que recauden o administren rentas y bienes del Estado.

Será en el año de 1964, que recién la CGR alcanza la autonomía necesaria, ello mediante la ley Orgánica del Presupuesto Funcional de la República, Ley

N° 14816, emitida el 16 de enero de 1964. En su capítulo IX—artículo 67, en base a la Ley N° 6784 y el artículo 10° de la Constitución de 1933, se otorgó a la Contraloría General de la República autonomía e independencia administrativa y funcional. Asimismo, mediante el artículo 117° se derogó la Ley N° 8049 que dispuso la reorganización del Tribunal Mayor de Cuentas.

En el Gobierno Revolucionario de la Fuerzas Armadas de Velasco Alvarado, se da un nuevo impulso a la CGR y se crea el Sistema Nacional de Control. La CGR es declarada en reorganización, mediante Decreto Ley N° 18750, emitido el 28 de enero de 1971, se declaró en reorganización la Contraloría General de la República y otorgándole al Contralor categoría de Ministro de Estado. Mediante Decreto Ley N° 19039, el Gobierno Revolucionario de las Fuerzas Armadas promulga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Actividad Pública, emitido con fecha 16 de noviembre de 1971, que en sus artículos 1, 11 y 14 establece el **Sistema Nacional de Control**, señalando que la Contraloría General de la República es la Entidad Superior de Control del Sector Público Nacional y reitera el rango de Ministro de Estado del Contralor General de la República. Mediante Decreto Supremo N° 001-72-CG, del 07 de marzo de 1972 se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Decreto Ley N° 19039.

Posteriormente el gobierno contrarrevolucionario de Bermúdez, mediante Decreto Ley N° 21486, otorgan al Contralor de la República prerrogativas y preeminencias, emitido el 11 de mayo de 1976, se modifica el artículo 14 del Decreto Ley N° 19039, en el sentido que la categoría de Ministro de Estado del Contralor General se restringía a sólo ejercer el derecho de voz en el Consejo de Ministros.

Como parte del proceso de transición democrática se aprueba la Constitución Política del Perú de 1979, emitida el 28 de julio de 1979, que en su artículo 146 dispuso que “La Contraloría General como organismo autónomo y central del Sistema Nacional de Control supervigila la ejecución de los presupuestos del Sector Público, de las operaciones de la deuda pública y de la gestión y utilización de bienes y recursos públicos. El Contralor General, es designado por el Senado, a propuesta del Presidente de la República, por

el término de siete años, el senado puede removerlo por falta grave. La ley establece la organización, atribuciones y responsabilidades del Sistema Nacional de Control”.

El próximo hito será producto del quiebre democrático provocado por el Gobierno de Alberto Fujimori en el año 1992, en ese año en el mes de diciembre se promulga el Decreto Ley N° 26162, Ley del Sistema Nacional de Control, ley que reguló el Sistema Nacional de Control, derogando el Decreto Ley N° 19039 y demás normas que se le opongan. Señala expresamente las atribuciones, principios y criterios aplicables en el ejercicio del control gubernamental. Se promulga la Constitución de 1993, vigente hasta la fecha.

El gobierno de Fujimori envileció las instituciones públicas de la nación, no siendo una excepción la CGR, el Contralor de esa época Víctor Caso Lay, quien fugó del país en el año 2008, revela la entraña corrupta del régimen fujimorista. El informe emitido por el Congreso de la República del 2002, Comisión presidida por Javier Diez Canseco, afirma: “En efecto, a lo largo de sus siete años de gestión, sumando todas las acciones de control de los más diversos tipos se alcanza la cifra de 1970. Pues bien, de ellas el 67% fueron practicadas a gobiernos locales. No obstante, estas entidades apenas controlan el 3,5% del total del presupuesto y se encuentra un inmenso contrasentido, según el cual las escasas fuerzas del sistema nacional de control se destinan a verificar el cumplimiento de la legalidad del gasto en instituciones sin mayor significado económico”.

La transición democrática post-Fujimori se vio obligada a modificar la normatividad de la Contraloría General de la República, y en el año 2002 se emite la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, emitida el 22 de julio de 2002, vigente hasta la fecha.

Pero no podemos dejar de mencionar los últimos acontecimientos en el camino de la CGR, en estos últimos años, que no ha estado exenta de críticas y cooptación del poder político. A comienzos del año 2017, el caso Chinchero

y el chuponeo de las conversaciones entre altos funcionarios, que tuvo como protagonista al Contralor Edgar Alarcón, el mismo que se vio envuelto en una serie de escándalos dentro de su permanencia en la CGR; y su posterior destitución, por parte del Congreso de la República, (4 de julio de 2017), no hace más que echar sombras sobre una institución tan importante para el país. El nombramiento de Nelson Shack como nuevo Contralor abre una nueva etapa tanto a nivel funcional como normativo que recién se está empezando a materializar.

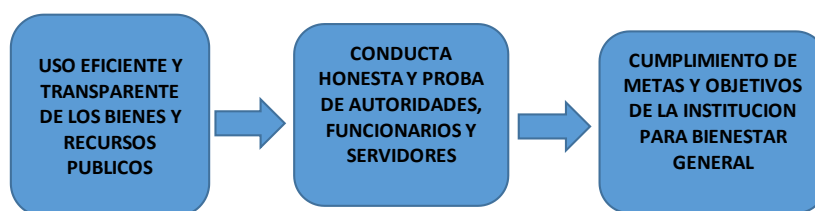
5. El Sistema Nacional de Control (SNC) en la Legislación Peruana.

La Función de la CGR (Contraloría General de la República), conforme lo establece el Art. 82° de la Constitución Política del Estado, cuyo mandato constitucional es la que **“Supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control”** y se encuentra regulada por su Ley Orgánica, Ley N° 27785, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, promulgada en el año 2002.

Por su parte el objeto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, según el Art. 2°, es propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

De esta definición y de la finalidad del Estado podemos establecer la siguiente relación:

GRAFICO N° 01



El **Sistema Nacional de Control** es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

5.1. **Ámbito del Sistema Nacional de Control.**

El SNC a través de la CGR, conforme a su Ley Orgánica, tiene la atribución de controlar al Poder Ejecutivo, incluido las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, en todos los niveles de gobierno (nacional, regional, local), al poder judicial y legislativo en sus áreas administrativas, así como a todas las entidades que tengan la categoría de Organismo Constitucional Autónomo ello incluye al Ministerio Público, a los Organismos Reguladores, a las empresas estatales, a las empresas privadas, entidades privadas u ONGs cuando el estado participe o haya transferido recursos públicos.

Conforme el mandato constitucional los gobiernos regionales y locales se encuentran sujetos al control y supervisión de la CGR, así lo dispone el Artículo 199° de la Constitución Política del Perú: “Los gobiernos regionales y **locales** son fiscalizados por sus propios órganos de fiscalización y por los organismos que tengan tal atribución por mandato constitucional o legal, y **están sujetos al control y supervisión de la Contraloría General de la República, la que organiza un sistema de control descentralizado y permanente.** Los mencionados gobiernos

formulan sus presupuestos con la participación de la población y rinden cuenta de su ejecución anualmente, bajo responsabilidad, conforme a ley”.

5.2. Estructura del Sistema Nacional de Control.

El SNC tiene la siguiente estructura conformada por tres niveles:

- a) La Contraloría General de República (CGR), que viene a ser el órgano rector del sistema como ente técnico normativo.
- b) Las Oficinas de Control Institucional (OCI), como unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental en cada entidad pública.
- c) Las Sociedades de Auditoría (SOA); que son empresas privadas que, por encargo de la CGR, realizan auditorías financieras, económicas y de sistemas.

5.3. Control gubernamental.

Para los fines de la presente investigación se debe tener presente que el **control Gubernamental** se define de la siguiente manera:

“El control gubernamental consiste en **la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública**, en atención al grado de **eficiencia, eficacia, transparencia y economía** en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, **evaluando los sistemas de administración, gerencia y control**, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones **preventivas y correctivas** pertinentes. El **control gubernamental es interno y externo** y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente” (Artículo 6° de la LOCGR¹).

5.4. Control interno

El control interno comprende las acciones de **cautela previa, simultánea y de verificación posterior** que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad

que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. (Art. LOCGR 7^o2). Por ello se puede distinguir dos fases:

➤ **Fase Interna:**

El control en su fase interna previa y simultánea compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones.

El control en su fase interna posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, así como por el órgano de control institucional (OCI). Dentro de esta fase es importante la participación del **titular de la entidad** para fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas.

➤ **Fase Externa:**

El **control externo** se define como el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.

En base a ello podemos presentar dos escenarios al interior y al exterior de la entidad:

a) **INTERNO A LA ENTIDAD:**

Todos los integrantes que conforman una entidad son responsables del control interno.

- **Titulares de entidad y pliego, gerentes, directores.** Son los responsables directos del diseño, la implantación, la supervisión del funcionamiento correcto, el mantenimiento y la documentación del sistema de control interno.

- **Personal.** También son responsables del control interno, ya que es parte implícita y explícita de las funciones de cada uno. Todos los miembros del personal juegan un rol al efectuar el control y deben ser responsables por reportar problemas de operaciones, de no cumplimiento al código de conducta o de violaciones a la política.

b) EXTERNO A LA ENTIDAD:

Los entes externos pueden contribuir al control interno; sin embargo, no son responsables del diseño, puesta en marcha, funcionamiento adecuado, mantenimiento o documentación del sistema de control interno. Dicho control externo es ejercido por la CGR y por otro órgano del sistema nacional de control por encargo o designación de esta.

CGR. En el marco de sus funciones, fortalece y promueve el control interno efectivo en las entidades del Estado.

OCI. La Oficina de Control Institucional (OCI) es un órgano que se encuentra físicamente al interior de la entidad y que tiene como función promover y evaluar el control interno dentro de esta (no le corresponde implementar el control interno).

Sociedades de auditoria/auditores externos. Forman parte del sistema nacional de control; realizan auditoria (naturaleza posterior) por encargo a algunas entidades públicas. Deben asesorar y dar recomendaciones de control interno.

5.5. Principios del Sistema de Control Interno.

Para el desarrollo de la investigación es pertinente señalar los principios que rigen esta actividad:

- **La universalidad;** Entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.
- **El carácter integral;** En virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y

completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.

- **La autonomía funcional;** Expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.
- **El carácter permanente;** Que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.
- **El carácter técnico y especializado de control;** Como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.
- **La legalidad;** Que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.
- **El debido proceso de control;** Por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.
- **La eficiencia, eficacia y economía;** A través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.
- **La oportunidad;** Consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.
- **La objetividad;** En razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- **La materialidad;** Que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.

- **El carácter selectivo del control;** Entendido como el que ejerce el sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.
- **Presunción de licitud;** Según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.
- **El acceso a la información;** Referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función.
- **De reserva;** Por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal, al sistema, o dificulte la tarea de este último.
- **De continuidad;** De continuidad de las actividades o funcionamiento de la entidad al efectuar una acción de control.
- **De publicidad;** Consistente en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinentes.
- **La participación ciudadana;** Que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.
- **De flexibilidad;** Según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final.

5.6. Control Interno en las Entidades Públicas.

Para fines metodológicos, se debe precisar ¿qué se entiende por **control?** y ¿cuál es su relación con la gestión pública?; el control es un acto inherente al proceso de gestión, dado que toda ejecución de un plan hacia un objetivo requiere implícitamente mecanismos que aseguren en alguna medida el logro de dicho objetivo. Las características del sector público peruano demandan que el control interno adquiera dimensiones completamente diferentes en cada caso, en tanto el grado de desarrollo organizacional es muy heterogéneo, incluso en entidades

con características similares, como son las municipalidades o los mismos gobiernos regionales. (Leiva y Soto 2015:6).

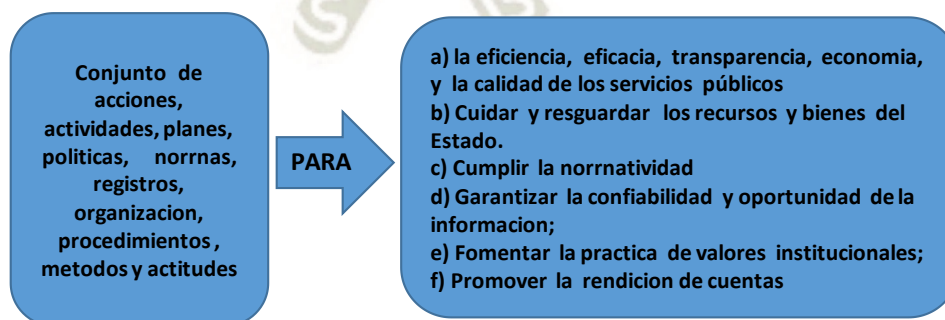
El control interno, se conceptualiza como el conjunto de acciones de cautela que se realiza antes, durante y después de la ejecución de los procesos u operaciones en una entidad, con el fin de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se **efectúe correcta, eficaz y eficientemente, y coadyuve con el logro de los objetivos y misión institucional**. El desarrollo e implementación del control interno es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades del Estado”. (Leiva y Soto 2015:6)

Desde el año 2006 se implanta el **Sistema de Control Interno (SCI)** en el país, ello se produce mediante la **Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado**, cuyo propósito es:

- 1) Cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos;
- 2) Luchar contra los actos y prácticas indebidas o corruptas, y
- 3) Lograr el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Según la Ley anotada se puede definir y graficar al **Sistema de Control Interno (SCI)**

GRAFICO N° 02



Este es un **sistema obligatorio**, conforme lo establece el artículo 4° de la indicada Ley, que obliga a las entidades incorporarlos en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, **bajo responsabilidad**

administrativa funcional del titular de la entidad y de los funcionarios, en caso de su inobservancia, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Se debe tener presente que la responsabilidad funcional genera el **Proceso Administrativo Sancionador (PAS)**, que es el proceso mediante el cual la Contraloría General de la República – CGR y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas ejercen la potestad sancionadora conferida por la Ley N° 29622, publicada el 7 de diciembre de 2010, Ley que modificó la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.

Se debe tener presente, que si bien desde el año 2006 existía la obligatoriedad de la aplicación del SCI en todas las entidades, su proceso de implementación ha sido sinuoso y su aplicación se volvía progresiva, es así que se promulgó el **DU 067-2009**, Decreto de Urgencia que modifica el Art. 10 de la Ley N° 28716, por lo que esta norma se **aplicará de manera progresiva**, supeditado a la culminación de la regularización de las leyes de Organización y Funciones de los sectores del gobierno central e implementación del SIAF-II en los tres niveles de gobierno.

En el año **2011** mediante **Ley N° 29743**, Ley que modifica el Artículo 10 de la Ley 28716, se deja sin efecto el decreto de urgencia antes mencionado y preciso que para la aplicación de las normas de control se debe tener presente la “naturaleza de las funciones de las entidades, proyectos de inversión, actividades y programas sociales”.

No será hasta el año 2016, que recién se implementará la **obligatoriedad del Sistema de Control Interno (SCI)**, ello a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) , ente rector del Sistema Administrativo de Presupuesto Público; es así que mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, **Ley N° 30372**, se estableció la “obligación”, a partir del primero de enero de 2016, de implementar el Sistema de Control Interno (SCI), en un plazo máximo y por un periodo de treinta y seis (36) meses.

En el año 2006 se aprueban las normas de control interno aprobadas por **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG** del 30 de octubre, publicada el 03 de noviembre, en este documento se conceptualiza a Las Normas de Control Interno de la siguiente manera: “constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado”.

En el mismo documento se precisa los cinco componentes del control interno:

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control gerencial
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento

Mediante **Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG** el Contralor General autoriza aprobar la **“Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”**, norma que fue publicada el 30 de octubre del año 2008; la misma que tiene como objetivo principal proveer de lineamientos, herramientas y métodos a las entidades del Estado para **la implementación de los componentes** que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI), para ello se define el marco conceptual que reúne los lineamientos, métodos y herramientas para la correcta implementación del SCI. La implementación tiene tres fases:

- a. **La primera fase es la Planificación**, la cual tiene como objetivo la formulación de un Plan de Trabajo que incluya los procedimientos orientados a implementar adecuadamente el Sistema de Control Interno, en base a un diagnóstico previamente elaborado. Son aspectos inherentes a esta fase asegurar el compromiso de la Alta Dirección y la conformación de un comité de Control Interno;

- b. **La segunda fase es la Ejecución**, en la que se implantará el SCI en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, para lo cual la entidad procede al desarrollo del Plan de Trabajo para la implantación del SCI;
- c. **La tercera fase es la Evaluación**, en la que se evalúan los avances logrados y las limitaciones encontradas en el proceso de implementación como parte de la autoevaluación mencionada en el componente de Supervisión.

A fin de efectivizar el proceso de implementación del SCI, el Poder ejecutivo, mediante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) por medio de la ley de Presupuesto para el año 2016, **Ley N° 30372**, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, se estableció la “obligación”, a partir del primero de enero de 2016, de implementar el Sistema de Control Interno (SCI), en un plazo máximo y por un periodo de treinta y seis (36) meses, proceso que cuenta con tres fases y cinco etapas:

- a. Fase de planificación: con tres (3) etapas: Acciones Preliminares, Identificación de Brechas y Oportunidades de Mejoras, Elaboración de Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas.
- b. Fase de ejecución: con una (1) etapa, Cierre de Brechas.
- c. Fase de evaluación: con una (1) etapa, Reportes de Evaluación y Mejora Continua.

Para que este proceso involucrara efectivamente a los gobiernos locales se incorporó este proceso como una meta dentro del programa de incentivos municipales. Para ello se debe tener presente que en marzo del 2009 se promulgó la **Ley N° 29332**, Ley de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal, con la finalidad de lograr una mejor recaudación tributaria municipal y mejorar la ejecución en el gasto de inversión. En esa línea se promulgó el **Decreto Supremo N° 400-2015-EF**, “**Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016**”; específicamente se definió la meta 28 “Implementación del control interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública” y que es objeto de estudio del presente trabajo de investigación.

Mediante **Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG**, del **13 de mayo de 2016**, se aprueba la **Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades Del Estado”**, la misma que tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, con el fin de fortalecer el control interno en las entidades del Estado para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado; cuyos objetivos son: a) Regular el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno, b) Medir el nivel de madurez del Sistema de Control Interno con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno a través del aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.

i. Problemas de Gestión Pública relacionada con el Sistema de Control Interno:

Leiva y Soto (2015) plantea que existen una serie de problemas de la gestión pública que afectan al sistema de control gubernamental, así tenemos:

- a) **Ausencia de un sistema eficiente de planeamiento y alineamiento de objetivos;** el adecuado uso de los recursos y bienes públicos se da a través de una conducta idónea de las personas que laboran en la administración pública, con la finalidad de alcanzar objetivos institucionales para lograr el bienestar de la población. Con respecto a este último punto, es necesario tener claro nuestros objetivos nacionales, para ello tenemos al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) que es relativamente de reciente creación (2005) por lo que su posicionamiento en la actividad gubernamental todavía es incipiente. En ese sentido nuestros autores afirman que: “no existe consenso en la definición de objetivos nacionales ni sectoriales; y peor aún en la determinación de brechas que se deben cubrir como país. Los sectores y los gobiernos regionales y locales definen aún sus prioridades sin considerar las prioridades nacionales y a su vez el gobierno nacional define sus objetivos sin considerar las prioridades locales, lo que redundará

en el poco alineamiento de políticas y estrategias”. (Leiva y Soto, 2015:12)

- b) **Inexistencia de procesos para la producción de servicios públicos;** en el documento de Política Nacional de Modernización Pública - PNMP se consigna este problema como muy recurrente en los gobiernos regionales. La inexistencia de diseños ordenados y sistematizados de producción de los servicios públicos deviene en ineficiencia y bajo desempeño, que se traduce finalmente en insatisfacción de la ciudadanía. *“La mayor parte de entidades no cuenta con las capacidades o los recursos para trabajar en la optimización de sus procesos de producción de bienes y servicios públicos. En ese sentido, no se estudia de manera rigurosa y estructural cómo optimizar, formalizar y automatizar cada uno de los procesos internos a lo largo de la cadena de valor”*. (PNMP 2013).

En ese orden de ideas se debe tener presente que la acción de control está íntimamente ligada a los conceptos de Deming, quien señala que para un efectivo control se debe tener presente las siguientes reglas:

- No se puede mejorar nada que no se haya *controlado*.
- No se puede controlar nada que no se haya *medido*.
- No se puede medir nada que no se haya *definido*.
- No se puede definir nada que no se haya *identificado*.

Nuestros autores señalan que frente a esta debilidad que se puede detectar en la administración pública peruana, se debe optar por procesos básicos; *“En ausencia de procesos estandarizados y en funcionamiento, la implementación sistémica de control interno tiene que reducir su alcance y comenzar por lo más básico, lo que significa buscar primero la identificación, luego la definición y la medición, y finalmente el establecimiento de puntos de control”*. (Leiva y Soto, 2015:14).

- c) **Adquisiciones y contrataciones ineficientes y poco transparentes.**

“En parte, se debe a las limitadas capacidades para establecer una mayor amplitud y conocimiento de la oferta de bienes y servicios presentes en

el mercado y por otra parte, a la débil transparencia en los procesos que se desarrollan en esta materia, dando lugar a prácticas vedadas y actos ilícitos”. (Leiva y Soto, 2015:14).

ii. La Contratación Pública en el Derecho Peruano

a) Marco Histórico Institucional del Sistema de Contrataciones Estatales

La evolución de la contratación administrativa, mediante la Ley de Contrataciones y Adquisiciones Estatales, en el Perú se le puede abarcar en cinco etapas:

- 1) Un **primer periodo**; desde los años 1950 a 1980, se caracteriza por la existencia de una dispersión absoluta respecto a las normas que regulaban las diversas modalidades de contrataciones celebradas por el Estado. Los primeros intentos correspondieron a los formulados por el Ministerio de Hacienda y Comercio (D.S. de 03.FEB.1950) y, posteriormente, por el Ministerio de Fomento y Obras Públicas (D.S. de 23.2.1950), normas que sirvieron de “sustento legal” para las grandes obras públicas y compras del “gobierno de facto” del Presidente Manuel A. Odría. Esta normativa duró hasta el mes de diciembre del año 1977, cuando se expidió el Decreto Ley N° 22056, norma que instituyó para la Administración Pública el sometimiento de dichos mecanismos de selección y contratación al Sistema Administrativo de Abastecimiento.
- 2) Un **segundo periodo**; desde 1980 hasta 1997, comienza en la década de los 80, con la entrada en vigencia de la Carta Política de 1979 que consagró a nivel constitucional, en su artículo 143°, la obligación del Estado de realizar la contratación de servicios, obras y suministros mediante los procedimientos administrativos de licitación y concurso público, con el propósito de garantizar la eficiencia y el manejo transparente de los recursos públicos. Se emite la normatividad para la regulación de los procedimientos contractuales para las adquisiciones de bienes y servicios y la contratación de obras públicas, así tenemos el Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas (RULCOP), aprobado mediante el Decreto Supremo

N° 034-80-VC para la contratación de obras públicas; el Reglamento Único de Adquisiciones (RUA), que fuera aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-85-VC para la adquisición de bienes, servicios y suministros, y de la Ley N° 23554 para la contratación de actividades de consultoría y su reglamento general (REGAC).

- 3) La **tercera etapa**; se inicia en los años 1990 hasta el 2008. Frente a la normativa dispersa en 1997 se aprobó la **Ley N° 26850** denominada "Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado" (LCAE) que unificó las normativas dispersas precedentes (el RUA, el RULCOP y el REGAC); así mismo, crea al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones (CONSUCODE) como organismo rector del nuevo sistema de adquisiciones por parte del Estado, y configura a un nuevo Tribunal Administrativo encargado de resolver en última instancia administrativa las controversias que se generen entre los postores y las entidades administrativas. La implementación del **Arbitraje** en materia de contrataciones públicas, como un mecanismo obligatorio de solución de las controversias, es otro de los importantes aportes.

El camino de esta Ley se verá envuelta en constantes modificaciones: (i) la del año 2000 introducida por la Ley N° 27330; y, (ii) la del año 2004, introducida con la Ley N° 28267. Ley N° 27730, publicada el 26 de julio del año 2000, modificó cuarenta y un artículos de la Ley original, esta norma, además, encomendó al Poder Ejecutivo la labor de consolidar todos los cambios introducidos a la Ley N° 26850 en un Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones, así como elaborar un nuevo Reglamento, disposición que se materializó en los Decretos Supremos N° 012-2001-PCM y N° 013-2001-PCM, respectivamente, que entraron en vigencia el 15 de marzo del año 2001.

La Ley N° 28267, publicada el 03 de julio de 2004, reformó treinta y ocho artículos e incorporó cuatro artículos más a la Ley N° 26850. Estos cambios motivaron, finalmente, la promulgación de un nuevo Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y un nuevo Reglamento, los mismos que fueron aprobados por los Decretos

Supremos N° 083-2004-PCM y N° 084-2004-PCM, respectivamente, entrando en vigencia a partir del 29 de diciembre de 2004.

4) **Cuarta Etapa**, Comienza en el año 2008, mediante **Decreto Legislativo N° 1017**, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su **Reglamento**, aprobado por **D.S. No.184-2008-EF**. En el año 2012, el **Decreto Legislativo N° 1017**, sufrió modificaciones, las mismas que fueron aprobadas por la **Ley N° 29873**, del primero de junio del 2012, por lo que su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, sufre una serie de modificaciones, hasta en cuatro oportunidades, en el año 2012, 2013 y 2014; las mismas que se detallan a continuación:

- D.S. N° 138-2012-EF, publicado el 7 de agosto del 2012.
- D.S. N° 116-2013-EF, publicado el 7 de junio del 2013.
- D.S. N° 080-2014-EF, publicado el 22 de abril del 2014.
- D.S. N° 261-2014-EF, publicado el 11 de setiembre del 2014.

5) **Quinta Etapa**; en el año 2016 ingresa a nuestro ordenamiento jurídico una “nueva” Ley de Contrataciones. Ante las continuas modificaciones de la LCAE, mediante **Decreto legislativo N° 1017**, se aprueba la **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado del 11 de julio de 2014; y cuyo reglamento es aprobado mediante **D.S. 350-2015-EF** del 10 diciembre de 2015, entrando en vigencia a partir del 09 de enero del año 2016.

Pero la vida de esta Ley también fue corta, por lo que, a comienzos del 2017, el Ejecutivo decide realizar importantes modificaciones a la indicada norma, ellas son aprobadas por el actual gobierno, mediante **Decreto Legislativo N° 1341**, que modifica la **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado, (seis de enero del 2017). De igual manera se modificó el Reglamento mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Ley y reglamento se encuentran vigentes desde el 03 de abril de 2017.

Para seguir el rumbo exegético, veamos cómo se plantea la finalidad de las contrataciones en el **D. L. N° 1071**, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y la “nueva” **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado, ello lo encontramos en la exposición de motivos que señala, como parte importante la incorporación de la **gestión por resultados**.

En efecto, la norma aún vigente establece que la finalidad de la misma es maximizar el dinero del contribuyente logrando que las contrataciones realizadas por el Sector Público se realicen en **forma oportuna y bajo las mejores condiciones de calidad y precio**, en el marco de un conjunto de principios. Por su lado, el núcleo de la nueva Ley conserva estos elementos, pero les añade otros de trascendental importancia: **la gestión por resultados y la repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos**. Las modificaciones planteadas a la **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado, por el **D.L. N° 1341**, Decreto Legislativo que modifica la **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado, son sustentadas en la exposición de motivos de esta última norma y publicada en el portal del Congreso de la República que señala: “El propósito de la Ley, de reciente data, fue establecer un marco normativo que responda a la necesidad de contar con un régimen de contratación pública eficiente y orientado hacia la gestión por resultados, que además de promover y dinamizar las inversiones y la economía, permita que el presupuesto aportado por los ciudadanos se convierta en bienes, servicios y obras para la comunidad; ello sin perjuicio de que se logren otros objetivos orientados a la sostenibilidad ambiental y social”.

A continuación, se agrega lo específico de las últimas modificaciones, la lucha contra la corrupción: “[...] *establecer un marco normativo para la contratación pública como un instrumento de gestión, a través del cual se maximice el valor de los recursos públicos para el cumplimiento de los fines públicos, evitando las situaciones de corrupción*”. Para ello se ha agregado el principio de integridad, inciso j, exigiendo al servidor público una conducta honesta y veraz, este principio se define como: “*La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de*

producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna”.

Una de las modificaciones más importantes de esta “nueva ley” se encuentra en la prohibición de contratar personas naturales o jurídicas que tengan sentencia consentida y ejecutoriada en el país o extranjero ligada a delitos contra la administración pública.

Augusto Effio (2015) al referirse a las modificaciones introducidas por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, planteaba que éstas innovaciones eran una “falsa reforma”, y que la misma se encontraba plagada de “intuiciones, incertidumbre y vaguedades”, su conclusión es totalmente pesimista con respecto a esta reforma: “Convenimos en que la pretendida «Reforma» no es tal, y a lo sumo se trata de una modificación más de las múltiples modificaciones a la normativa que cada tanto se introducen con motivaciones diversas”.

a) Los principios que rigen las contrataciones:

La ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado establece los siguientes principios:

- **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.
- **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.

- **Transparencia.** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- **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.
- **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.
- **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución 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 de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- **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.
- **Sostenibilidad ambiental y social.** En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

- **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.
- **Integridad.** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

iv. La Corrupción y El Sistema Administrativo de Contrataciones y Adquisiciones:

Una de las relaciones más delicadas dentro de la gestión pública peruana es la relación entre actos de corrupción y el sistema de contratación y adquisición estatal. Lamentablemente es dentro de este Sistema Administrativo que se presentan los problemas de corrupción, afectando no solo al propio sistema, sino que por su importancia dentro de la gestión pública afectan gravemente al sistema político, pero también a todos los niveles de la población.

El tema de combatir la corrupción es vital para la legitimidad estatal, por ello se ha incorporado como una política pública nacional. Conforme el D.S. 027-2007-PCM y sus modificatorias se establece las catorce políticas nacionales de estricto cumplimiento. Una Política Nacional tiene la finalidad de “**definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades privadas**”.

Dentro de las Políticas Nacionales se señala la Política once, como la Política Nacional en Materia Anticorrupción, que señala como punto uno, “**Fortalecer la lucha contra la corrupción en las licitaciones, las adquisiciones y la fijación de los precios referenciales, eliminando los cobros ilegales y excesivos**”.

Esta Política Nacional ha sido desarrollada en un documento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, publicada el 14 de septiembre de 2017, que aprueba la **Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción**. En el indicado documento se conceptualiza a la corrupción como “**un fenómeno que afecta la gobernabilidad del país, la confianza en las instituciones y los derechos de las personas**”, más adelante afirma que, la Lucha contra la Corrupción es un mandato constitucional que se desprende de los artículos 39°, 41° y 44° de nuestra Carta Magna, así lo ha reafirmado el Tribunal Constitucional en diversas resoluciones (Expedientes N° 006-2006-PCC/TC y N° 00017-2011-PI/TC) señalando expresamente que: “(...) **el propio combate a toda forma de corrupción goza también de protección constitucional.**” (Subrayado propio).

En ese sentido el Estado peruano ha reafirmado el compromiso de suscribir y ratificar los principales instrumentos internacionales sobre la materia como son la **Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción**, (1996), Ratificado por Decreto Supremo N° 012-97-RE, del 21 de marzo de 1997, y la **Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción** (2003), Ratificado por Decreto Supremo N° 075-2004-RE, del 20 de octubre de 2004, en los que se proponen la aplicación de un conjunto de medidas para detectar, investigar y sancionar las conductas corruptas, así como la promoción de acciones preventivas y de cooperación internacional.

Para el diagnóstico de la Política Nacional Anticorrupción se realizó la Encuesta Nacional “Lucha contra la corrupción desde el sector privado” Esta encuesta elaborada en el 2013 por Ipsos Apoyo, por encargo de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción, examina por primera vez la percepción del sector empresarial en relación a la corrupción, los encuestas señalaron que los **procesos de mayor vulnerabilidad** para la corrupción entre el sector privado y público, se dan en los **procesos de compra del Estado, contrataciones, licitaciones (84%)**, el otro rubro importante fueron los trámites administrativos (81%).

La Política Nacional establece tres ejes: el primer eje es 1) la Capacidad preventiva del Estado frente a los actos de corrupción, el tercero es la 3) la

Capacidad sancionadora del Estado frente a los actos de corrupción. En el eje segundo, se desarrolla el tema de contrataciones y adquisiciones.

Este eje plantea la necesidad de la 2) **Identificación y Gestión de Riesgos**, que se define como la **“implementación de mecanismos permanentes de supervisión, identificación y gestión de riesgos que permitan la actuación rápida y oportuna de los actores involucrados en la investigación, persecución y represión de las prácticas de corrupción”**. El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente los objetivos de la institución. Dentro de esta Eje se plantea como Objetivo Específico 3, la necesidad de **Garantizar la Integridad en las Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios**.

En este punto el diagnóstico de la situación actual, utilizando el trabajo de la Defensoría del Pueblo (2017) que: “lo cierto es que muchos de estos casos se concentran en **niveles regionales y locales**, tal como ha sido advertido en los últimos años a raíz de los procesos penales que se encuentran afrontando muchas de las **más altas autoridades en estos niveles** de gobierno” (Subrayado Propio). La propia investigación detecta en que actividades se detecta los actos corruptos: “La **concertación para el otorgamiento de la buena pro, la contratación** pese a impedimentos legales o las irregularidades en la **ejecución de obras públicas** son algunas de esas prácticas que requieren ser eliminadas para la adecuada gestión de los recursos públicos”, con lo que el diagnóstico se encuentra debidamente evidenciado.

La meta para este objetivo es instaurar protocolos, es decir un conjunto de reglas para prevenir los actos deshonestos y la trazabilidad, que se debe entender como una serie de procedimientos que permiten seguir el proceso de evolución de un producto en cada una de sus etapas. La meta señala que, **“el sistema de contratación de bienes, servicios y obras cuenta con protocolos de prevención que reducen los espacios de negociación ilícita y facilitan la trazabilidad en las operaciones antes, durante y al finalizar la ejecución del contrato”**. Para el cumplimiento de esta meta, se señala como responsables a las siguientes instituciones: OSCE, PROINVERSIÓN, Perú Compras y el MEF.

Para completar el Marco Lógico, se señala los **lineamientos** que ha de seguirse para alcanzar la meta y el objetivo, estos van desde el proveedor hasta a ejecución contractual:

- **Mejorar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado y el Registro Nacional de Proveedores**, para facilitar el acceso de los/las ciudadanos/as a esta información.
- Realizar procesos de **homologación o estandarización de productos** de modo que se reduzcan los espacios de negociación ilícita entre los agentes proveedores del mercado y los/las servidores/as civiles encargados de los procesos de contratación.
- Fortalecer los procesos de **selección del personal** encargado de las contrataciones públicas y el desarrollo de sus capacidades.
- Elaborar **metodologías** para la **determinación y priorización de necesidades, investigaciones de mercado y formulación de bases**.
- Implementar mecanismos efectivos de **seguimiento a la ejecución e implementación de los contratos**.

La Política Nacional en el punto VII, señala los estándares de estricto cumplimiento que se debe implementar en los diferentes niveles de gobierno, para lo cual se deberá formular metas concretas e indicadores, en el caso específico de la **contratación de obras, bienes y servicios**, se indica que se debe cumplir con lo siguiente:

- Implementar un Mecanismo o herramienta mejorada e implementada que asegure el **acceso a la información** completa de procesos de contratación de bienes, servicios y obras por parte de la ciudadanía.
- Las Entidades deben publicar la **información completa** de sus procesos de contratación, desde los actos preparatorios hasta el término de la ejecución contractual.
- Las Entidades **homologan y estandarizan** sus objetos de contratación.
- Las Contrataciones realizadas a través de **Catálogos Electrónicos** de Acuerdo Marco y Compras Corporativas.
- Las Entidades implementan programas de **capacitación técnica** en materia de integridad a los servidores encargados del abastecimiento en las entidades públicas.

- **Denuncias** procesadas por casos vinculados a prácticas de corrupción en contrataciones de bienes, obras y servicios.

El objetivo 4 del Eje 2, se refiere al control Interno, **Fortalecer la Gestión de Riesgos al Interior de cada Entidad Pública**, en la situación actual señala que, “la implementación de las reglas de control interno no ha sido tomada en consideración con la rigurosidad requerida ni entendida como un adecuado sistema de prevención que contribuye a que las entidades puedan desarrollar mapas de riesgos que fortalezcan la ética en sus instituciones”, por lo que esta actividad ha adquirido una condición rutinaria olvidándose lo valiosa que es.

La **meta** es contar con un “**sistema de control interno efectivo**”, de permanente aplicación en las entidades públicas. Esta práctica permite la identificación de brechas de integridad y el diseño adecuado de mapas de riesgos en cada institución”. Para lo cual la **Reactualiza sus marcos normativos para la implementación de los sistemas de control interno en las entidades públicas**, contando con el apoyo de la PCM; cada **entidad pública** está obligada a **implementar el control interno, identificar sus brechas de integridad y diseñar sus mapas de riesgos en el marco de la normativa vigente**”.

Los **lineamientos** que señalan para este objetivo y meta son los siguientes:

- Identificar las brechas de integridad y de los mapas de riesgos asociados, para adoptar los mecanismos de prevención necesarios.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno en las entidades públicas, para reforzar su comprensión como un sistema autónomo independiente del sistema nacional de control.
- Implementar mecanismos de cumplimiento de normas anticorrupción.

6. Antecedentes investigativos:

- Tesis: Ley De Contrataciones y sus Efectos en el Distrito de José Crespo Y Castillo – Leoncio Prado – 2014 (2015) Para optar el Grado Académico de Doctor en Derecho, Autor: Mg. Ronald Crippen Bocanegra Laguna. Universidad de Huánuco. Quien concluyo que el control interno influye significativamente sore

los procesos de selección para la ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de Jose Crespo y Castillo – Leoncio Prado toda vez que obtuvo un 95.40% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la adecuada aplicación del control interno que deben efectuar los funcionarios y/o servidores de la entidad con la finalidad de llevar a cabo procesos de selección con criterios de objetividad y enmarcados en la normativa legal.

- Tesis: Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público, tesis presentada por: ING. Tatiana Domínguez Peche, Ing. Nilton John Durand Miraval, Para optar el grado académico de Magister en Gestión Pública, Lima, mayo de 2015. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. En su estudio llegó a la siguiente conclusión: La mejora de la eficiencia de las contrataciones estatales, como proceso administrativo, es parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la OCDE, por tanto, las mejoras que se proponen deben desarrollarse al nivel de una política pública y/o nacional.
- Tesis: “Estructura de las redes de corrupción en los procesos de selección de obras públicas en el sector Transportes y Comunicaciones entre los años 2005 y 2010”. PUCP 2012. Sandro Hernández Diez, Maestría en Ciencia Política con mención en Gerencia Pública, concluyendo en: Los procesos para la contratación de obras públicas se encuentran claramente definidos en la normativa, la cual detalla expresamente los pasos a seguir en cada una de las etapas del proceso; sin embargo, los operadores de la norma se las han ingeniado para establecer procedimientos que desvirtúan el sentido de la norma, ya sea de manera formal, mediante el establecimiento de requisitos innecesarios que limitan la libre participación de postores o la dirigen a un postor determinado, o mediante formas ilegales tipificadas y no tipificadas.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

1. Problema de Investigación:

1.1. Enunciado del Problema

Fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la aplicación del autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.

1.2. Descripción del problema:

1.2.1. Campo, área y línea de investigación

- a) Campo : Gestión Pública y Gobierno
- b) Área : Sistema de Control Interno
- c) Línea : Control en las Contrataciones Estatales.

1.2.2. Análisis de Variable:

TABLA N° 02

<u>VARIABLE</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>SUBINDICADORES</u>
	Sistema peruano de Control interno.	Control Interno Control externo
Autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas.	Sistema Administrativo Peruano de Contrataciones Estatales	<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTRATACIONES</p> <p>Generalidades; Cuadro Consolidado de Necesidades</p> <p>Planificación; Plan Anual de Contrataciones,</p>

<p>Sistema de control Interno</p>	<p>de Autodiagnóstico del proceso de contrataciones</p>	<p>Selección; Requerimiento, Indagaciones del Mercado, Expediente de Contratación,</p> <p>Ejecución; Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección.</p> <p>Autodiagnóstico; Evaluación de del seguimiento y uso de los principios del régimen de Contratación Pública.</p>
-----------------------------------	---	---

1.2.3. Interrogantes Básicas

- 1) ¿Qué normas regulan el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016?
- 2) ¿Qué normas regulan el autodiagnóstico de control interno de contratación pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016?
- 3) ¿Qué Efecto tendrá el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016?

1.2.4. Tipo de investigación:

Desde el punto de vista metodológico, la presente investigación es NO EXPERIMENTAL, con enfoque, TRANSVERSAL Y DESCRIPTIVO, dicha cualidad se expresa al usar como insumo básico el Informe de diagnóstico de control de interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en el año 2016.

1.2.5. Nivel de Investigación:

El método de la presente investigación es DEDUCTIVO, INDUCTIVO aplicando como Herramienta el CUESTIONARIO, denominado Autodiagnóstico o Lista de Chequeo (Check List) propuesto por el MEF, como parte importante de la presente investigación.

2. Tipo de estudio

Es una investigación **CUANTITATIVA, DESCRIPTIVA – TRANSVERSAL**, es cuantitativa porque analiza la realidad objetiva; descriptiva, porque describe la situación en un momento determinado; transversal, recolección de datos en un único momento, dentro un marco general que son los gobiernos sub nacionales (municipalidades). Se ha aplicado como instrumento la herramienta de autodiagnóstico de control interno en el proceso de contratación pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en el año 2016.

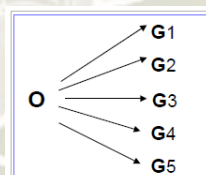
3. Diseño de la Investigación.

Corresponde al diseño no experimental, enfoque mixto, transversal, descriptivo. Es de tipo descriptivo porque la investigación se centra en evaluar una situación o contexto en un punto del tiempo; transversal, debido a que se recolectan datos en un solo momento, siendo su propósito describir la variable y analizar su incidencia (Sampieri, Hernández. 2014). El diseño descriptivo transversal se realizará con una medición de varias muestras en un solo momento. El diseño de la presente investigación responde al siguiente esquema:

Donde:

G1, G2, G3, G4,...= Grupo de sujetos

O = Observación



4. Población y Muestra.

4.1. Población.

La población es la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

4.2. Muestra.

Para la presente investigación, aplicando el muestreo por conveniencia, señalamos como muestra a la Oficina Encargada de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

5. Método de la Investigación.

Es una investigación que implica la aplicación del método deductivo inductivo, aplicando la herramienta de autodiagnóstico propuesta por el MEF, la misma que se expresa en el Informe de diagnóstico de control de interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en el año 2016.

5.1. Campo de Verificación

a) Ubicación espacial:

El estudio se realizará en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, de la provincia y Departamento de Arequipa.

b) Ubicación temporal:

El horizontal temporal del estudio está referido al periodo 2016

c) Unidad de estudio:

La unidad de estudio está constituida por los procesos realizados por la Oficina de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

6. Planteamiento Operacional.

6.1. Técnicas:

En la presente investigación se ha empleado la técnica de la **OBSERVACIÓN CIENTÍFICA**, técnica que ha consistido en observar atentamente el fenómeno de la investigación, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

En la presente investigación se aplica una OBSERVACIÓN INDIRECTA ESTRUCTURADA.

La herramienta de Autodiagnóstico consta de un cuestionario de preguntas cerradas, presentando al sujeto las posibilidades de respuesta y ellos deben basarse a esas respuestas, sin poder introducir otras.

6.2. Instrumento:

Consta de un libro Excel, que contiene tres hojas:

- El instructivo,
- El formulario, con 93 preguntas, y
- El resumen de riesgos.

El formulario, que es la parte más importante para la presente investigación está compuesto por cuatro (4) secciones:

- Primera Sección, “Generalidades”, referida a los aspectos generales de la gestión del OEC.
- Segunda Sección: “Fase de planificación y actuaciones preparatorias”, referida a las acciones previas a la convocatoria y se divide en seis temas:
 - i) Cuadro Consolidado de Necesidades,
 - ii) Plan Anual de Contrataciones,
 - iii) Requerimiento, Indagaciones del Mercado,
 - iv) Expediente de Contratación, y
 - v) Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección.
- Tercera Sección, “Fase de selección”, referida a los aspectos del procedimiento de selección hasta el perfeccionamiento del contrato.
- Cuarta Sección, “Fase de ejecución contractual”, referida a los aspectos propios de la administración de los contratos hasta el pago respectivo.

La herramienta contiene ocho (8) columnas (color gris) con información predefinida por la CGR y que no pueden ser modificadas por la municipalidad y cuatro (4) columnas (color azul) que se encuentran habilitadas para ser completadas por el Jefe del OEC de la municipalidad.

La instructiva señala dos pasos para llevar adelante esta actividad:

Paso 1.- El Jefe del OEC debe revisar de forma integral el archivo que contiene la herramienta de Autodiagnóstico, proporcionada por la CGR, para conocer a detalle la estructura y contenido de la herramienta, así como para identificar a los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación pública de

la municipalidad, a fin de realizar las coordinaciones necesarias que le permitan recoger la información que responde a las preguntas del autodiagnóstico.

Paso 2.- Para el desarrollo de la herramienta de Autodiagnóstico, el Jefe del OEC podrá conformar un equipo de trabajo integrado por personal que tengan a su cargo funciones vinculadas directamente con alguna de las fases de la contratación pública, con el fin que todos aporten con el conocimiento técnico y sobre la entidad con el que cuentan y, de esta manera, se complete la herramienta de autodiagnóstico de manera oportuna y satisfactoria. Cabe señalar que, será responsabilidad de los funcionarios y servidores que participen de este proceso, garantizar que la información registrada en la herramienta de autodiagnóstico sea veraz.

A continuación, se brindan instrucciones específicas, que deben ser observadas por el Jefe del OEC, para el registro de información en las cuatro (4) columnas (color azul) habilitadas para ello, según se detalla a continuación:

(1) Columna “Respuesta”; contiene una lista desplegable con respuestas predeterminadas, con las siguientes opciones: SÍ/NO/A VECES/SIEMPRE/NUNCA.

- i) Leer la pregunta.
- ii) Para mayor claridad, leer el contenido de la columna denominada “Detalle de la pregunta”. Ello les permitirá responder bajo el mismo enfoque en el que fue formulada la pregunta.
- iii) Verificar la información recogida de la propia municipalidad (documentos internos o buenas prácticas realizadas) respecto a lo señalado en la pregunta.
- iv) Seleccionar una respuesta de la lista desplegable.

(2) Columna “Impacto del riesgo”; es el valor de la magnitud del impacto en caso de materialización de los riesgos probables sobre los objetivos institucionales de la municipalidad, expresado en números en una lista desplegable: 1 = Bajo, 2 = Medio, 3 = Alto.

- i) Leer la columna denominada “Riesgos probables”.

ii) Evaluar, por cada pregunta, el impacto de los riesgos probables (Bajo, Medio o Alto) probable sobre la consecución de los objetivos institucionales.

iii) Revisar el valor del impacto del riesgo, asignado por la CGR a modo referencial, en la columna denominada “Impacto del Riesgo (Referencial)”, respecto a cada pregunta.

iv) Asignar un valor el impacto del riesgo, seleccionando una opción dela lista desplegable.

(3) Columna “Identificación del control existente”; en esta columna se identifica el documento interno con el que la municipalidad sustenta la existencia de mecanismos de control en relación a la pregunta formulada, según corresponda.

i) Revisar aquellas preguntas en las que la respuesta es: Sí/Siempre/A veces.

ii) Identificar el mecanismo de control vigente que aplica la municipalidad en relación a la pregunta.

iii) Consignar el documento interno vigente o describir brevemente el mecanismo de control existente o buena práctica realizada por la municipalidad que sustenta la respuesta seleccionada. Respecto a las preguntas donde las respuestas son: No/Nunca, debe consignarse lo siguiente: “No se cuenta con mecanismos de control”.

(4) Columna “Formulación de propuesta de control”; en esta columna se debe consignar las propuestas de control que servirán para minimizar la materialización de los riesgos identificados.

i) Revisar la columna denominada “Nivel de riesgo identificado” donde se visualiza el nivel de los riesgos asociados automáticamente a los siguientes colores: Rojo = Riesgo Alto, Amarillo = Riesgo Medio, Verde= Riesgo Bajo.

ii) Formular propuestas de control para mitigar la materialización de los riesgos altos (Rojos) y riesgos medios (Amarillo), éstas deben ser concretas, coherentes, viables en su implementación y verificables para evaluación. Queda a potestad del Jefe del OEC, formular propuestas de

control que coadyuven a la mejora de la gestión del OEC, para los Riesgos Bajo (Verde) identificados.

El informe de diagnóstico es el documento que contiene los resultados del estado situacional del SCl, en el cual se identifican brechas, entendidas estas como la diferencia entre el criterio (normativo y buenas prácticas aplicables a la gestión) y lo planificado en los instrumentos de gestión, con la situación encontrada en la entidad respecto de los componentes del SCl. Para la elaboración del diagnóstico se requiere el análisis de los controles, de los procesos y la identificación de riesgos de la entidad, para lo cual son de aplicación las herramientas que la Contraloría General de la República proponga para ello o las que a su criterio la entidad considere utilizar, a fin de establecer su estado situacional.

En la presente investigación se empleará como TÉCNICAS, las siguientes:

- En la presente investigación se ha empleado la técnica de la OBSERVACIÓN CIENTÍFICA, que es una técnica que ha consistido en observar atentamente el fenómeno de la investigación, tomar información y registrarla para su posterior análisis.
- En la presente investigación se aplica una OBSERVACIÓN INDIRECTA ESTRUCTURADA, cuando el investigador entra en conocimiento del hecho o fenómeno observando a través de las observaciones realizadas anteriormente por otra persona.
- En el presente trabajo se empleará como técnica UN CUESTIONARIO, destinado a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para la presente investigación, se empleará el **CUESTIONARIO con PREGUNTAS CERRADAS**. Que es un instrumento que consta de una serie de preguntas escritas para ser resuelto sin intervención del investigador.

En la presente investigación se ha utilizaran como HERRAMIENTAS:

- La FICHA BIBLIOGRÁFICA, que se define como una ficha pequeña, destinada a anotar meramente los datos de un libro o artículo. Estas fichas se hacen han aplicado a los libros, artículos y normas legales que han sido utilizados en nuestra investigación, no solo para los que se han encontrado físicamente o leído, sino también para las referencias bibliográficas pertinentes.

- En el caso del método del cuestionario, el documento físico que se ha utilizado es de la **herramienta de autodiagnóstico, Check List**, es un libro Excel, que contiene tres hojas:
 - 1) El instructivo,
 - 2) El formulario, con 93 preguntas, y
 - 3) El resumen de riesgos.

El formulario, que es la parte más importante para la presente investigación está compuesto por cuatro (4) secciones:

- Primera Sección, “Generalidades”, referida a los aspectos generales de la gestión del OEC.
- Segunda Sección: “Fase de planificación y actuaciones preparatorias”, referida a las acciones previas a la convocatoria y se divide en seis temas:
 - vi) Cuadro Consolidado de Necesidades,
 - vii) Plan Anual de Contrataciones,
 - viii) Requerimiento, Indagaciones del Mercado,
 - ix) Expediente de Contratación, y
 - x) Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección.
- Tercera Sección, “Fase de selección”, referida a los aspectos del procedimiento de selección hasta el perfeccionamiento del contrato.
- Cuarta Sección, “Fase de ejecución contractual”, referida a los aspectos propios de la administración de los contratos hasta el pago respectivo.

La herramienta contiene ocho (8) columnas (color gris) con información predefinida por la Contraloría General de la República - CGR y que no pueden ser modificadas por la municipalidad y cuatro (4) columnas (color azul) que se encuentran habilitadas para ser completadas por el Jefe del Oficina Encargado de Contrataciones - OEC de la municipalidad.

6.3.Validez y confiabilidad del instrumento

La validez y confiabilidad de las fichas de trabajo se sustenta por las funciones que cumplen:

- Facilita el registro de información.
- Facilita la organización y la clasificación de la información de manera eficiente a través de los ficheros.
- Permite el procesamiento de la información.
- Es un medio adecuado para el registro técnico de las fuentes de información, la elaboración de la bibliografía y las citas de pie de página.
- Sirve para registrar la información destinada a la construcción del marco teórico, para la fundamentación de la hipótesis y también para redactar el informe o reporte final de la investigación.

7. Estrategia de recolección de datos:

Para efectos de la recolección de datos se adoptarán las siguientes estrategias:

- Se coordinará con la autoridad edil para poder tener acceso a la información pertinente.
- La duración del estudio en su totalidad está programada para cuatro meses, y la recolección de datos tendrá una duración de tres semanas que serán las últimas del mes de agosto.
- El instrumento que es de la **herramienta de autodiagnóstico, Check List**, es un libro Excel, que contiene tres hojas:
 - 1) El instructivo,
 - 2) El formulario, con noventa y tres preguntas, y
 - 3) El resumen de riesgos.

7.1.Recolección de datos.

- En la presente investigación se ha utilizado como herramienta la FICHA BIBLIOGRÁFICA, la misma que se define como una ficha pequeña, destinada a anotar meramente los datos de un libro o artículo. Estas fichas se han aplicado a los libros, artículos y normas legales que han sido utilizados en nuestra investigación, no solo para los que se han encontrado físicamente o leído, sino también para las referencias bibliográficas pertinentes.
- Para complementar el levantamiento de información, se empleó el método del cuestionario, el documento físico que se ha utilizado es el denominado la **herramienta de autodiagnóstico, CheckList o Lista de Chequeo**.

CAPITULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

I. RESULTADOS

1. DIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

1.1. Implementación del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

Conforme el Art. 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la República, la CGR se establece como el ente rector; adicionalmente se precisa en su artículo 6, que el control gubernamental es interno y externo. El control Interno se desarrolló en la Ley N° 28716 (2006), Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

Mediante la Ley N° 29332 y modificatorias, se creó el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, el cual tiene por objetivos: i) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos; ii) Mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública, considerando los lineamientos de política de mejora en la calidad del gasto; iii) Reducir la desnutrición crónica infantil en el país; iv) Simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios y promoviendo la competitividad local; v) Mejorar la provisión de servicios públicos locales prestados por los gobiernos locales en el marco de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, vi) Prevenir riesgos de desastres. El Programa de Incentivos es un instrumento del Presupuesto por Resultados (PpR) y está orientado a promover las condiciones que contribuyan con el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía local, incentivando a las municipalidades a la mejora continua y sostenible de la gestión local.

Mediante la Ley N° 30372, de fecha 06 de diciembre de 2015, se promulgo la Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, mediante el cual se dispuso, en su quincuagésima tercera disposición complementaria final;

la obligación de todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno en el marco de la Ley N° 28716, **implementar el Sistema de Control Interno (SCI) en un plazo máximo de 36 meses**, contados a partir de la vigencia de dicha Ley. La aplicación de la presente disposición se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades públicas, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales respectivos, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Mediante Decreto supremo N° 4000-2015-EF, se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, entre las cuales se aprobó la Meta 28, la que se refería a la “Implementación del Control Interno (fase de Planificación) en el proceso de Contratación Pública con cobertura a las municipalidades de ciudades principales Tipo “B”, entre las cuales se encontraba la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

Para el cumplimiento de esta **Meta 28**, el MEF emitió el Instructivo correspondiente el cual establecía “Un cuadro de Actividades y Nivel de cumplimiento”, el mismo que señala las siguientes actividades:

- Actividad 1: Condiciones favorables para la implementación del Control Interno en el proceso de contratación pública: i) Suscripción del acta de compromiso para la implementación del Control Interno por la alta dirección. ii) Conformación e instalación del Comité de Control Interno.
- Actividad 2: Elaboración del diagnóstico del control interno en el proceso de contratación pública.
- Actividad 3: Elaboración del “Plan de Trabajo para Implementación del Control Interno” en el proceso de contratación pública en función a la herramienta proporcionada por la CGR y la guía metodológica.
- Actividad 4: Remisión de por lo menos cinco (05) actas de sesiones ordinarias del Comité de Control Interno (CCI), como parte de las acciones de seguimiento.
- Actividad 5: Presentación de las evidencias de difusión de las actividades de control interno al interior de la entidad.

En cumplimiento de lo dispuesto por la norma, la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado cumplió con la actividad 1, para lo cual se suscribió el

Compromiso de la Alta Dirección, como Actividad se llevó a cabo la elaboración del Diagnóstico del control Interno en el Proceso de Contratación, que a continuación, desarrollaremos.

1.2. Análisis del diagnóstico del control interno en el proceso de contratación pública en la municipalidad distrital de cerro colorado

Para realizar la actividad 2, dentro del proceso de Implementación del Sistema de Control Interno, la Contraloría General de la Republica publicó la Guía para el cumplimiento de la Meta 28 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2016 “Implementación del Control Interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública”, en adelante la Guía.

En la guía se definió la actividad 2, Elaboración del diagnóstico del control interno en el proceso de contratación pública, de la siguiente manera:

La **herramienta de autodiagnóstico** es un libro Excel, que contiene tres hojas: 1) el instructivo, 2) el formulario, con 93 preguntas, y 3) el resumen de riesgos. El formulario, que es la parte más importante para la presente investigación está compuesto por cuatro (4) secciones:

- Primera Sección, “Generalidades”, referida a los aspectos generales de la gestión del OEC.
- Segunda Sección: “Fase de planificación y actuaciones preparatorias”, referida a las acciones previas a la convocatoria y se divide en seis temas:
 - xi) Cuadro Consolidado de Necesidades,
 - xii) Plan Anual de Contrataciones,
 - xiii) Requerimiento, Indagaciones del Mercado,
 - xiv) Expediente de Contratación, y
 - xv) Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección.
- Tercera Sección, “Fase de selección”, referida a los aspectos del procedimiento de selección hasta el perfeccionamiento del contrato.
- Cuarta Sección, “Fase de ejecución contractual”, referida a los aspectos propios de la administración de los contratos hasta el pago respectivo.

La herramienta contiene ocho (8) columnas (color gris) con información predefinida por la CGR y que no pueden ser modificadas por la municipalidad y cuatro (4) columnas (color azul) que se encuentran habilitadas para ser completadas por el Jefe del OEC de la municipalidad

El instructivo señala dos pasos para llevar adelante esta actividad. Paso 1, el Jefe del OEC debe revisar de forma integral el archivo que contiene la herramienta de Autodiagnóstico, proporcionada por la CGR, para conocer a detalle la estructura y contenido de la herramienta, así como para identificar a los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación pública de la municipalidad, a fin de realizar las coordinaciones necesarias que le permitan recoger la información que responde a las preguntas del autodiagnóstico.

Paso 2, para el desarrollo de la herramienta de Autodiagnóstico, el Jefe del OEC podrá conformar un equipo de trabajo integrado por personal que tengan a su cargo funciones vinculadas directamente con alguna de las fases de la contratación pública, con el fin que todos aporten con el conocimiento técnico y sobre la entidad con el que cuentan y, de esta manera, se complete la herramienta de autodiagnóstico de manera oportuna y satisfactoria. Cabe señalar que, será responsabilidad de los funcionarios y servidores que participen de este proceso, garantizar que la información registrada en la herramienta de autodiagnóstico sea veraz.

2. ANÁLISIS DE RESULTADOS.

El objetivo principal del presente estudio es determinar los riesgos del control interno en los procesos de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en el periodo de 2016; para lo cual presentamos a continuación los resultados de los datos obtenidos de manera objetiva y lógica acompañado de su análisis respectivo.

3. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS.

CUADRO N° 01

Autodiagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contrataciones Públicas

AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA						
NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO						
				NIVEL DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
N°	SECCIONES	SUBTEMAS	TOTALES	4-6	1-3	0
2	PLANIFICACION Y ACTUACIONES PREPARATORIAS	CUADRO DE NECESIDADES	12	10	2	0
		PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	8	5	2	1
		REQUERIMIENTO	11	5	5	1
		INDAGACIONES DE MERCADO	10	4	3	3
		EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	3	2	0	1
		DESIGNACION Y ACTUACION DEL ORGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	9	2	3	4
		SUBTOTAL	53	28	15	10
3	SELECCION	SUBTOTAL	20	2	14	4
4	CONTRATUAL	SUBTOTAL	11	8	1	2
TOTAL			93	45	31	17
			100.00	48.39	33.33	18.28

Elaboración: Propia

De las 93 preguntas del cuestionario, se tiene 45 respuestas de alto riesgo, 31 de mediano riesgo y 17 de bajo riesgo. En el análisis de las respuestas se tiene lo siguiente:

CUADRO N° 02

Autodiagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contrataciones Públicas - Generalidades

AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA						
NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO						
				NIVEL DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
N°	SECCIONES	SUBTEMAS	TOTALES	4-6	1-3	0
1	GENERALIDADES	SUBTOTAL	9	7	1	1
			100.00	77.78	11.11	11.11

Elaboración: Propia

La Primera Sección, se denomina “Generalidades” y está referida a los aspectos generales de la gestión del OEC, en este punto se apreciar que de las 9 preguntas que se plantean 7 tienen un riesgo alto, es decir, se puede corroborar la presencia de un alto riesgo en esta

sección, llegando a un 77.78%. Haciendo un análisis de las respuestas, con riesgo alto, se tiene lo siguiente:

- El personal del OEC no se encuentra certificado por la OSCE; lo que no garantiza el cumplimiento de la normativa correspondiente. Los riesgos son las posibles observaciones de parte del Órgano de Control, asimismo el retraso en los procedimientos de selección por desconocimiento de la normativa vigente.
- No existe un plan de Capacitación que incluya la Ley de Contrataciones y su Reglamento, Ética de la Función Pública, encontrándose con mayor vulnerabilidad de ser pasible al fenómeno de la corrupción. Los posibles riesgos son la Desactualización de conocimientos y la reducción de posibilidades de desarrollar buenas prácticas.
- La información de contrataciones no se encuentra disponible, debido a que la OEC **no cuenta** con un mecanismo (digital y/o manual) a través del cual el personal del OEC pueda acceder a la información interna producida en el marco de la normativa de contratación pública: Informes de evaluación (PAC, POI u otros), instrumentos de gestión, formatos u otras herramientas que coadyuven al buen desempeño de sus funciones; los riesgos que se presentan son Desconocimiento de los procedimientos internos de la entidad. Retraso en los procedimientos de selección por errores administrativos. Desvinculación del personal con la misión de la entidad.
- El personal de la OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no ha recibido capacitación en sobre ética en la función pública, lo que significa un riesgo en el desconocimiento de los principios, deberes y prohibiciones éticos en la función pública. Así como en el desarrollo de actitudes contrarias a los fines de la función pública.
- La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no informa adecuadamente la información de contrataciones en el Portal de Transparencia de la Entidad. Los riesgos posibles son la falta de transparencia respecto de la gestión de las contrataciones, debilitando el control ciudadano.
- La OEC no cuenta con indicadores de desempeño con el objetivo de evaluar su actuación. El riesgo es la carencia de información de calidad para la toma de decisiones o la adopción de medidas que coadyuven a una eficiente, eficaz y transparente gestión logística. Así como la dificultad para identificar oportunidades de mejora en la gestión logística.

- La OEC no cuenta con una directiva para las contrataciones por montos menores a las 8 UIT. El riesgo es la aparición de observaciones de parte del Órgano de Control por información inexistente, inconsistente o ausencia de controles en el procedimiento de compras menores a 8UIT.
- La OEC **no cumple** con la obligación de publicar en el SEACE el registro mensual de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior el pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública. El riesgo es la presencia de observaciones de parte del Órgano de Control por incumplimiento de las disposiciones en la materia. Así como la falta de transparencia en la contratación pública.

La primera CONCLUSIÓN que se presenta es que el personal de la OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no se encuentra debidamente capacitada en la normatividad de las contrataciones públicas, así como en los aspectos éticos de la función pública, no existiendo un plan de capacitación para ello, por lo que el riesgo es alto a nivel de conocimientos especializado y éticos del personal que conforman lo OEC.

La segunda CONCLUSIÓN es que la OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, no cuenta, ni con mecanismos o soportes tecnológicos internos de información sobre los procesos de contrataciones que les permita la toma de decisiones para la mejora de la gestión, situación que afecta la transparencia de la gestión pública y por lo tanto el control ciudadano.

CUADRO N° 03

Autodiagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contrataciones Públicas
– **Planificación y Actuaciones Preparatorias**

AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA						
NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO						
				NIVEL DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
N°	SECCIONES	SUBTEMAS	TOTALES	4-6	1-3	0
2	PLANIFICACION Y ACTUACIONES PREPARATORIAS	CUADRO DE NECESIDADES	12	10	2	0
		PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	8	5	2	1
		REQUERIMIENTO	11	5	5	1
		INDAGACIONES DE MERCADO	10	4	3	3
		EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	3	2	0	1
		DESIGNACION Y ACTUACION DEL ORGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	9	2	3	4
		SUBTOTAL	53	28	15	10
		100.00	52.83	28.30	18.87	

Elaboración: Propia

La **Segunda Sección**, se denomina “Fase de planificación y actuaciones preparatorias”, referida a las acciones previas a la convocatoria y se divide en seis temas:

- i) Cuadro Consolidado de Necesidades,
- ii) Plan Anual de Contrataciones,
- iii) Requerimiento, Indagaciones del Mercado,
- iv) Expediente de Contratación, y
- v) Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección

❖ La **primera subsección** está referida al **Cuadro de Necesidades**, de las 12 preguntas, tenemos 10 respuestas de alto riesgo y 2 de riesgo medio. Del análisis de las respuestas con alto riesgo, tenemos lo siguiente:

- La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado **no cuenta** con un cuadro de necesidades (CN) ligado al Plan Operativo Institucional (POI) institucional, el riesgo es la elaboración del proyecto del presupuesto institucional desvinculado del Proyecto del POI.
- La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no cuenta con una directiva para la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN), el riesgo es la elaboración incompleta, imprecisa, no estandarizada del cuadro de necesidades. El incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La

desvinculación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. Así como la Programación inadecuada del PAC.

- Las áreas usuarias desconocen el grado de participación en la elaboración del CCN. El riesgo es la programación inadecuada del PAC y el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no solicitó formalmente a las áreas usuarias el CN, así como las áreas usuarias no remitieron el CN en el primer semestre del 2016, lo que obligó a la OEC a utilizar información “histórica”, (preguntas 14, 15, y 16). Los riesgos son una programación inadecuada del PAC. El incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La desvinculación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. La Programación inadecuada del PAC. El incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no realiza indagaciones de mercado para la valorización del CCN, ni lo realiza en el primer semestre. El riesgo es que el proyecto del presupuesto institucional no refleja el presupuesto real de los bienes, servicios y obras requeridos.
- La OEC no ajusta el Cuadro Consolidado de Necesidades - CCN en base al presupuesto asignado en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA. El riesgo es la Programación inadecuada del PAC. Y el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no cuenta con un listado de bienes y servicios de carácter permanente; el riesgo es dificultad para identificar la priorización de necesidades, ante cambios de gestión. Así como el desabastecimiento por inadecuada programación

En el caso de riesgo medio tenemos la siguiente evaluación:

- Las áreas usuarias remiten su cuadro de necesidades sin las Especificaciones Técnicas (EETT), en caso de bienes y sin los Términos de Referencia (TDR) en caso de servicios. El riesgo se presenta en el incumplimiento de la normativa en contratación pública. Así como la provisión inoportuna de bienes, servicios u obras.

Podemos llegar a la **CONCLUSIÓN** de que el Cuadro de Necesidades de la Entidad no tiene relación con el Plan Operativo Institucional, situación que afecta directamente al presupuesto institucional. A la vez que el Cuadro de Necesidades no está armonizado

con las áreas usuarias las cuales no cumplen con las exigencias y requisitos del Cuadro de Necesidades.

- ❖ La segunda subsección, corresponde al **Plan Anual de Contrataciones (PAC)**; de las 8 preguntas, 5 respuestas se encuentran en Alto riesgo, 2 en medio y 1 de bajo riesgo; de ello se desprende las siguientes interpretaciones:
 - La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado ha incumplido que el proyecto del PAC del presente ejercicio 2016, ha sido elevado para aprobación, garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad. El riesgo es que Programación inadecuada del PAC. Perjuicio económico para la entidad por pagos de intereses a favor de contratistas debido a contratos suscritos sin certificación presupuestal.
 - El OEC no ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades. El riesgo es la programación inadecuada del PAC. E incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
 - El OEC remite el proyecto del PAC para su aprobación, pero no adjuntan las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras. Así como el PAC aprobado para el presente ejercicio NO contiene todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE. El riesgo es el incumplimiento de la normativa vigente y las observaciones por parte del Órgano de Control.
 - La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado NO elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC. El riesgo alto es incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La inadecuada programación de recursos presupuestales.

La **CONCLUSIÓN** a que se llega es que, el documento denominado Plan Anual de Contrataciones (PAC), pese a su nivel de importancia alto, es un documento que presenta serias debilidades en su formulación.

- ❖ Con respecto a la subsección denominada **proceso de Requerimiento**, es el segundo proceso con mayor riesgo, 5 respuestas son de alto riesgo, 1 son de mediano riesgo y 1 es de bajo riesgo; ellas nos permiten analizar en lo siguiente:
 - No existen lineamientos para que el área usuaria formule sus requerimientos, menos las Especificaciones Técnicas EETT y los Términos de Referencia TDR, asimismo no define la prestación principal ni la accesoría.
 - El área usuaria NO hace referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, solo cuando se ha implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular. El riesgo es el retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. Observaciones de oficio por parte del OSCE. Observaciones por parte del Órgano de Control.
- ❖ En referencia al subproceso denominado **Indagaciones en el Mercado**, tenemos de las 10 preguntas, 4 respuestas son de alto riesgo, 3 de mediano y 3 de bajo riesgo, lo que permite llegar a las siguientes conclusiones:
 - No Existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado. El riesgo es la sobrevaluación o subvaluación del valor estimado. Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales por inadecuada determinación del valor estimado (desiertos, nulidades del procedimiento de selección).
 - No Existe algún tipo de base de datos de proveedores.
 - No existe un formato para solicitar cotizaciones a los proveedores, como parte de la indagación en el mercado para la contratación de bienes y servicios, para procedimientos distintos a la Comparación de Precios.
 - No existe un formato para solicitar cotizaciones a los proveedores.
- ❖ En el punto referido al **Expediente de Contratación**, tenemos las siguientes observaciones, de 3 preguntas, 2 respuesta se coloca en alto riesgo y 1 en bajo riesgo; se concluye:
 - El funcionario con facultades para aprobar Expedientes de Contratación NO verifica la existencia de los documentos obligatorios que deben componerlo. El riesgo es el incumplimiento de la normativa en contratación pública. El retraso en

la convocatoria del procedimiento de selección por observaciones del Comité de Selección. Las observaciones por parte del Órgano de Control.

- El OEC No tiene a su cargo la custodia de todos los expedientes de contratación de la Entidad, salvo que dicha custodia esté a cargo del Comité de Selección. El riesgo es el incumplimiento de la normativa en contratación pública. Pérdida de expedientes de contratación. Observaciones por parte del Órgano de Control
- ❖ En la sub sección denominada **Designación y Actuación del Órgano a cargo del Procedimiento de Selección**, de las 9 preguntas se tiene que 4 respuestas son de bajo riesgo; 3 en mediano riesgo y 2 en alto riesgo; por lo que se deduce lo siguiente:
 - La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no cuenta un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del CS. El riesgo es el desconocimiento de los miembros del Comité de Selección sobre sus competencias y responsabilidades. Nulidad del procedimiento de selección por vicios incurridos por el Comité de Selección.

En este punto se puede concluir que el proceso de requerimiento, indagaciones de mercado y expediente de contratación presentan serias debilidades que perjudican la gestión de contrataciones en la entidad. Ello incluye al Comité de Selección.

CUADRO N° 04

Autodiagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contrataciones Públicas – Proceso de Selección

AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA						
NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO						
				NIVEL DE RIEGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
N°	SECCIONES	SUBTEMAS	TOTALES	4-6	1-3	0
3	SECCIÓN	SUBTOTAL	22	8	2	12
			100.00	36.36	9.09	54.55

Elaboración: Propia

Tenemos de las 22 preguntas; 8 respuestas con nivel de riesgo alto, 2 de mediano riesgo y 12 respuestas de bajo riesgo; éstas nos permiten deducir lo siguiente, en el caso de riesgo alto:

- El Comité de Selección, NO deja constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subsanación de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario. El riesgo es el incumplimiento de la normativa en contratación pública. Observaciones por parte del Órgano de Control.
- El Comité Selección NO informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas. El riesgo es la Nulidad de contrato y el retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.

CUADRO N° 05

Autodiagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contrataciones Públicas – Ejecución Contractual

AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA						
NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO						
				NIVEL DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
N°	SECCIONES	SUBTEMAS	TOTALES	4-6	1-3	0
4	CONTRATUAL	SUBTOTAL	11	8	1	2
			100.00	72.73	9.09	18.18

Elaboración: Propia

Observamos que de las 9 preguntas en la sección de la ejecución contractual; 8 respuestas son de nivel de riesgo alto, 1 de riesgo medio y 2 de bajo riesgo. Analizando las respuestas de alto riesgo podemos analizar lo siguiente:

- Una vez perfeccionado el contrato, el OEC NO envía al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista. El riesgo es el retraso en la toma de decisiones necesarias para el inicio y durante la ejecución contractual. La dificultad por parte del área usuaria para coordinar las acciones que fueran necesarias para una adecuada ejecución del contrato.
- Una vez perfeccionado el contrato, el OEC NO remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora. El riesgo es el retraso en la toma de decisiones en la Entidad, debido al internamiento de bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas por parte del contratista. Descoordinación para la disposición de espacios para el internamiento de bienes.

- El OEC NO cuenta con un responsable para la gestión administrativa del contrato. El riesgo es el desconocimiento de roles y responsabilidades en la ejecución contractual. Dificultad para ejecutar los contratos de manera eficaz y eficientemente.
- No Existen lineamientos para la Ejecución Contractual
- El OEC No cuenta con un Registro de Contratos.
- El OEC NO cuenta con algún tipo de base de datos (Excel/Sistema informático) como herramienta de apoyo para la gestión administrativa de los contratos de la entidad? El riesgo es el vencimiento de cartas fianzas. Conformidad y pagos fuera de los plazos establecidos. Penalidades no cobradas. Inadecuada programación para la contratación de bienes, servicios u obras. Deficiente uso de recursos presupuestales.
- El OEC NO cuenta con un formato en Excel para la aplicación de penalidades, para bienes y servicios. El riesgo es la deficiente aplicación de penalidades. Observaciones del Órgano de Control.
- Las áreas usuarias No remiten la conformidad por la prestación recibida, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública. El riesgo es el desinterés de los contratistas a continuar contratando con la entidad. Controversias durante la ejecución contractual. Perjuicio económico para la entidad.

Podemos concluir que en la fase de ejecución contractual se presentan altos riesgos para el proceso de contratación pública. La OEC no cuenta con un personal administrativo responsable de la gestión administrativa del contrato, ni se cuenta con lineamientos para la ejecución contractual; ni con un registro de documentos, ni un soporte de base de datos. No existe un formato de Excel para la aplicación de penalidades a los proveedores. Nuevamente se incumple la Ley de Contrataciones

En resumen, las principales conclusiones del análisis de la presente investigación son los siguientes:

- a. El personal de la OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado no se encuentra debidamente capacitada en la normatividad de las contrataciones públicas, así como en los aspectos éticos de la función pública, no existiendo un plan de capacitación para ello, por lo que el riesgo es alto a nivel de conocimientos especializado y éticos del personal que conforman lo OEC.
- b. La OEC de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, no cuenta, ni con mecanismos o soportes tecnológicos internos de información sobre los procesos de contrataciones que les permita la toma de decisiones para la mejora de la

gestión, situación que afecta la transparencia de la gestión pública y por lo tanto el control ciudadano.

- c. El Cuadro de Necesidades de la Entidad no tiene relación con el Plan Operativo Institucional, situación que afecta directamente al presupuesto institucional. A la vez que el Cuadro de Necesidades no está armonizado con las áreas usuarias las cuales no cumplen con las exigencias y requisitos del Cuadro de Necesidades.
- d. El Plan Anual de Contrataciones (PAC), pese a su nivel de importancia alto, es un documento que presenta serias debilidades en su formulación.
- e. El proceso de requerimiento, indagaciones de mercado y expediente de contratación presentan serias debilidades que perjudican la gestión de contrataciones en la entidad. Ello incluye al Comité de Selección.
- f. En la fase de ejecución contractual se presentan altos riesgos para el proceso de contratación pública. La OEC no cuenta con un personal administrativo responsable de la gestión administrativa del contrato, ni se cuenta con lineamientos para la ejecución contractual; ni con un registro de documentos, ni un soporte de base de datos. No existe un formato de Excel para la aplicación de penalidades a los proveedores. Nuevamente se incumple la Ley de Contrataciones

DISCUSIÓN

Tras describir y analizar los resultados obtenidos en la aplicación del Autodiagnóstico en el proceso de Contrataciones Públicas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, pondremos a opinión de otros investigadores los hallazgos sobre las condiciones en las que se desarrolla la administración de recursos en el Gobierno Local.

1. DISCUSIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTROL INTERNO:

En el análisis realizado sobre el personal que realiza las acciones de control como de ejecución demuestra que entre otras condiciones, el personal no está certificado por la OSCE, no cuentan con un plan de capacitación constante, los medios no son los más adecuados para las comunicaciones las áreas y trabajadores. La gerencia a pesar de conocer estas deficiencias, no realizan acciones para la mejora continua en los procesos.; El autodiagnóstico ha servido como herramienta para dar a conocer esta y otras debilidades y optimizar la toma de decisiones, por lo cual resulta ser un instrumento de fortalecimiento Institucional a lo que respecta el Control Interno, lo que concuerda con la Hipótesis.

2. DISCUSIÓN SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS

Al no contar con un Cuadro de Necesidades ligado al Plan Operativo Institucional así como una directiva para la elaboración del Cuadro de Necesidades, el riesgo de atender adecuadamente las necesidades de la entidad es alto, sin embargo en pese a ello no se tiene como importante en las actividades que se realizan. Dar a conocer a los responsables Administrativos permitirá mejorar las condiciones de cómo se realizan los procesos. De serlo en cuenta podría ser un modelo de gestión para otros gobiernos locales.

3. DISCUSIÓN SOBRE EL AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS – EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

A pesar de existir un marco legal y metodológico sobre el desarrollo de las acciones en el proceso de contrataciones, este no se sigue y se usa en su parte el criterio

próximo del encargado del proceso, en muchos caso incumpliendo la Ley, en tal sentido, el objetivo de esta investigación alcanza sus objetivos al describir y analizar las consideraciones que encuentran en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.



CONCLUSIONES:

Las conclusiones de la presente investigación son las siguientes:

PRIMERA: El diagnóstico extraído en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, demuestra que la falta de planificación en la ejecución de los procesos relacionado a las contrataciones estatales, afecta al ejecución del gasto de forma negativa, lo que impacta en la eficiencia de la Institución.

SEGUNDA: El personal, en su mayoría, no se encuentra capacitada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones Estatales (OSCE), ni se ha programado una capacitación. Concluimos, que la falta de capacitación del personal encargado de contrataciones y adquisiciones se traduce en un riesgo considerable en presentarse irregularidades en las mismas.

TERCERA: El Cuadro de Necesidades (CN), no está ligado al Plan Operativo Institucional (POI), ni al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el área usuaria no incorpora las Especificaciones Técnicas (bienes), ni Términos de Referencia (servicios) en sus requerimientos; todo lo anterior lleva a adoptar acciones de alto riesgo en las indagaciones de mercado; por lo cual el Plan Anual de Contrataciones presenta debilidades y no se le puede hacer un seguimiento efectivo, presentando alto riesgo de irregularidades en la formulación del Expediente de Contratación, en el Proceso de Selección y en el Comité de Selección.

CUARTA: La Oficina Encargada de las Contrataciones – OEC, no envía el contrato al área usuaria para su supervisión, ni la documentación pertinente a almacén. La OEC no cuenta con un personal administrativo responsable de la gestión administrativa del contrato, ni se cuenta con lineamientos para la ejecución contractual; ni con un registro de documentos, ni un soporte de base de datos. No existe un formato de Excel para la aplicación de penalidades a los proveedores. Nuevamente se incumple la Ley de Contrataciones.

RECOMENDACIONES

- PRIMERA:** Como se ha podido determinar en la investigación, el sistema de normas que contienen los procesos de contratación son derogados o modificados ampliamente cada cuatro años, a la vez que en la unidad de análisis se ha determinado que las personas encargadas del proceso de contratación no tienen la calificación pertinente, ni la Entidad tiene un plan de capacitación, por lo que se requiere que la Ley de Contrataciones se mantenga un periodo largo de vigencia, para crear estabilidad jurídica y a la vez permita tener personal capacitado dentro de las Instituciones Públicas.
- SEGUNDA:** Es necesario impulsar la implementación completa del Sistema de Control Interno en las entidades estatales, pues se ha demostrado su eficacia en un caso concreto, no debiendo permitirse que, pese a existir una norma vigente desde el año 2006 ésta haya sido implementada después de 10 años, con lo que la lucha contra la corrupción ha perdido una década para combatir este flagelo que deslegitima al Estado y que perjudica a la población en general.
- TERCERA:** Es necesario continuar con este tipo de investigaciones a fin de mejorar el funcionamiento y diseño de los sistemas administrativos que se aplican en las entidades estatales, cuyo fin es el de luchar contra la pobreza y mejorar las condiciones de vida de la población.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **ACOSTA OLIVO (2014)**, “EL DEBIDO PROCEDIMIENTO: ALCANCES TEÓRICO-PRÁCTICOS DEL PRINCIPIO DE DEBIDO PROCESO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. ACTUALIDAD GUBERNAMENTAL”: Revista de Gobierno & Políticas Públicas, (69), X 1-4. Extraído de: <http://www2.congreso.gob.pe/Sicr/Biblioteca/Biblioteca.nsf/RbDebidoProceso>
- **AUGUSTO LEFIO (2015)**, “LA FALSA REFORMA DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: INSTITUCIONES, INCERTIDUMBRE Y VAGUEDADES”. Revista de Derecho & Sociedad N° 44 pp 109 – 119, Pontificia Universidad Católica del Perú,
- **BASTIDAS VILLANES & PISCONTE RAMOS (2009)**, “GESTION PUBLICA,” Instituto para la Democracia y Asistencia Electoral – Idea Internacional, Lima – Perú.
- **BLOM B. (2014)** CRIMINALIZING KLETOCRACY? The ICC as a Viable Tool in the Fight Against Grand Corruotion. American Unversity International Law Review, 29 – 3 Extraído de: <https://digitalcommons.Wcl.amrican.edu/cgi/viewcontent.cgi?refer=https://www.google.com.pe/&httpsredir=1&article=1817&context=auilr>
- **BOCANEGRA R. (2015)**, “LEY DE CONTRATACIONES Y SUS EFECTOS EN EL DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO LEONCIO PRADO – 2014”, para optar el grado de Doctor, Universidad de Huanco, Huanco – Perú.
- **CHIRINOS J. & RIVAS J, (2015)** “EL CONTROL POLITICO EN AMERICA LATINA” 1RA ED, CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL PERÚ, Lima – Perú.
- **DOMÍNGUEZ T & DURAND N. (2015)**, “ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA PROBLEMÁTICA DE LAS CONTRATACIONES ESTATALES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO PUBLICO, PARA OPTAR EL GRADO DE MAGISTER EN GESTIÓN PÚBLICA”, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Lima – Perú.
- **D.S. 027-2007-PCM**, DEFINE Y ESTABLECE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL. Extraído de:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/deroga-el-decreto-supremo-n-027-2007-pcm-y-modificatorias-q-decreto-supremo-n-032-2018-pcm-1629592-2/>

- **DECRETO SUPREMO N° 400-2015-EF**, APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL AÑO 2016, extraído de: www.elperuano.com.pe/NormasElperuano/2015/12/25/1327255-1.html
- **DIRECTIVA N° 013-2016-CG/GPROD**, IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO, extraído de: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-directiva-n-013-2016-cggprod-denominada-impl-resolucion-no-149-2016-cg-y-directiva-n-013-2016-cggprod-1380288-1/>
- **HERNÁNDEZ S. (2012)**, “ESTRUCTURA DE LAS REDES DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN EL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ENTRE LOS AÑOS 2015 Y 2010”, para optar el grado de Magister en Gerencia Publica, Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima –Perú.
- **HELLMAN, KAUFMANN, & SCHANKERMAN, (2000)**, “MEDICIÓN DE LA GOBERNANZA, LA CORRUPCIÓN Y LA CAPTURA DEL ESTADO: CÓMO LAS EMPRESAS Y LOS BURÓCRATAS DAN FORMA AL ENTORNO EMPRESARIAL EN LAS ECONOMÍAS EN TRANSICIÓN” *Documento de trabajo sobre investigaciones de políticas del Banco Mundial n. ° 2312*, extraído de: https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=236214
- **LEIVA Y SOTO (2015)**, “Propuestas de Políticas para los Gobiernos Regionales 2015 – 2018,” 1ra Ed, Consocio de Investigación Económica y Social, Lima – Perú.
- **LEY N° 27785**, LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – REPÚBLICA DEL PERÚ. Extraído de: doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf
- **LEY N° 27815**, LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA extraído de: <https://www.presidencia.gob.pe/normas/Ley27815.pdf>

- **LEY N° 28716**, LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, extraído de: www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_29743_.pdf.
- **LEY N° 29158**, LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO – República del Perú. Extraído de: www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29158.pdf
- **LEY N° 29332**, LEY QUE CREA EL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL extraído de: www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_per_est_res_pla_inc.pdf
- **LEY N° 29622**, Ley que Modifica la Ley N° 27785, LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, Y AMPLÍA LAS FACULTADES EN EL PROCESO PARA SANCIONAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Funcional. Extraído de: doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/Ley_29622_v1.pdf
- **LEY N° 30372**, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2016, extraído de: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-de-presupuesto-del-sector-publico-para-el-ano-fiscal-201-ley-n-30372-1320266-1/>
- **Ley N° 30225**, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y REGLAMENTO, extraído de <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>
- **MACHADO HERRERA, (2006)**, “CONSTRUYENDO UNA CIUDADANIA SIN CORRUPCIÓN” 1r Ed, Forum Solidaridad Perú – PSF, Lima – Perú.
- **MUJICA Y ZEVALLOS (2016)**, “REDUCIR LA PEQUEÑA CORRUPCIÓN EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, ELEMENTOS CONCEPTUALES Y MARCO LÓGICO PARA EL DISEÑO DE UNA INTERVENCIÓN” Laboratorio de Criminología y Estudios sobre la Violencia, Pontificia Universidad Católica del Perú.
- **NELSON SHACK (2016)**, “CORRUPCIÓN Y GESTIÓN PUBLICA EN EL PERÚ” Banco Mundial, Extraído de <http://escuela.pucp.edu.pe/gobierno/publicaciones/reducir-pequena-corrupcion/mujica-y-zevallos-2016-reducir-la-pequen%CC%83a-corrupcion-2/>
- **PLAN NACIONAL DE LA LUCHA CONTRA LA ANTICORRUPCIÓN 2012-2016** Extraído de:

<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-externa/17838-decreto-supremo-n.../file>

- Portal del **DIARIO EL COMERCIO**, febrero 2016, “<https://elcomercio.pe/economia/peru/peru-baja-puesto-88-indice-percepcion-corrupcion-209801>”
- Portal del **DIARIO GESTIÓN**, Marzo 2016, <https://gestion.pe/economia/peru-pierde-corrupcion-estatal-us-3-000-millones-ano-estima-contraloria-114682>.
- **PORRÚA PÉREZ (1999)**, “TEORIA DEL ESTADO,” 39na Ed, Porrúa, Mexico.
- **RODRÍGUEZ A. (2010)**, “PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA,” OSCE. Diplomado de Contrataciones Públicas - mayo 2010 – Lima, Perú.
- **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL N° 458-2008-CG**, Extraído de <https://www.gob.pe/institucion/midis/informes-publicaciones/224-resolucion-de-contraloria-general-n-458-2008-cg>.
- **SAMPIERI, HERNÁNDEZ. (2014)**, “METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN,” Mc Graw – Hill, México.
- **TRANSPARENCIA INTERNACIONAL (2000)** Convención Anti corrupción en América “Lo que la Sociedad Civil puede hacer para que funcione.”



ANEXOS

- **ANEXO I : Instrumento**
- **ANEXO II : Matriz de Sistematización**

ANEXO N° I

INSTRUMENTO

AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



NOMBRE DE LA ENTIDAD	Municipalidad distrital de Cerro Colorado	CARGO DEL JEFE DEL OEC	SUBGERENTE DE LOGISTICA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL JEFE DEL OEC	ABOG. ROCIO CAMPANA CHACCA		
FECHA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	15/06/2016		

PRIMERA SECCIÓN			GENERALIDADES						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amatillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
1	¿Todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente emitida por el OSCE?	NO	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente como funcionario y servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones, a la fecha del llenado de la presente herramienta.	Directiva N° 021-2012-OSCE/CD.	«Observaciones de parte del Órgano de Control. «Retraso en los procedimientos de selección por desconocimiento de la normativa vigente.	2	Alto		La Gerencia Municipal mediante documento Interno dispondrá que al momento de contratar al personal del OEC se consigne como requisito la certificación OSCE Vigente.
2	¿Se ha programado en el Plan de Desarrollo de las Personas Actualizado del presente ejercicio, algún tipo de capacitación referido a contratación pública y gestión pública para el personal del OEC?	SI	El responsable del OEC debe señalar, solo en el caso que la respuesta sea SI, la cantidad, los temas materia de capacitación, tipos de capacitación (seminario, curso, taller, diplomado) y el periodo en el que se impartirán en el presente ejercicio.	Esto se configura como una "buena práctica". Decreto Legislativo 276 y DL1057 CAS	«Desactualización de conocimientos. «Reducción de posibilidades de desarrollar buenas prácticas.	1	Medio	Certificados del personal del OEC y cartas de invitación a cursos y curso in house de la Entidad en materia de contrataciones.	
3	¿El OEC cuenta con un mecanismo (digital y/o manual) a través del cual el personal del OEC pueda acceder a la información interna producida en el marco de la normativa de contratación pública: Informes de evaluación (PAC, POI u otros), instrumentos de gestión, formatos u otras herramientas que coadyuvan al buen desempeño de sus funciones?	NO	El responsable del OEC debe señalar, solo en el caso que se haya respondido afirmativamente: El mecanismo digital y/o manual a través del cual el personal que labora en el OEC puede acceder a la normativa, herramientas, evaluaciones, entre otras, que coadyuvan al buen desempeño de sus funciones.	Esto se configura como una "buena práctica". Política de modernización de la gestión pública.	«Desconocimiento de los procedimientos internos de la entidad. «Retraso en los procedimientos de selección por errores administrativos. «Desvinculación del personal con la misión de la entidad.	3	Alto		Elaborar manuales que nos permitan tener acceso a la información de las contrataciones
4	¿Todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública?	NO	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética en la función pública, ya sea a través de los canales de capacitación brindados por SERVIR, por la propia entidad o una institución educativa.	Esto se configura como una "buena práctica". Política de modernización de la gestión pública.	«Desconocimiento de los principios, deberes y prohibiciones éticos en la función pública. «Desarrollo de actitudes contrarias a los fines de la función pública.	3	Alto		Se solicita capacitación para el personal que labora en Logística en la ética de la función pública.
5	¿El OEC publica y mantiene actualizada la información correspondiente a "Información de contrataciones" en el Portal de Transparencia de la Entidad?	NO	Se entenderá que el OEC mantiene actualizada la información cuando se encuentre publicado en ella: la Resolución de aprobación del PAC, su Plan Anual de Contrataciones y sus posteriores versiones, informes de evaluación, así como la normativa interna relacionada a contratación pública, entre otros documentos relativos a la gestión logística.	Ley 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.	«Falta de transparencia respecto de la gestión de las contrataciones, debilitando el control ciudadano.	3	Alto		Cada vez que se modifique el PAC, que se convoque un proceso se informa al área de informática,
6	¿El OEC utiliza indicadores para evaluar el desempeño de la contratación pública de la entidad?	NO	Se entenderá que el OEC utiliza indicadores de desempeño para desarrollar acciones dirigidas a lograr la eficiencia en las compras públicas; identificar puntos críticos con posibilidad de ser mejorados; y agregar valor a la hora de tomar decisiones de corto, mediano y largo plazo. Lo que no se mide no se puede mejorar.	Política de modernización de la gestión pública.	«Carencia de información de calidad para la toma de decisiones o la adopción de medidas que coadyuvan a una eficiente, eficaz y transparente gestión logística. «Dificultad para identificar oportunidades de mejora en la gestión logística.	2	Medio		La Gerencia Municipal dispondrá la elaboración de indicadores en relación a los procesos de contrataciones, para determinar el avance del Plan Anual. El Monto del Gasto.
7	¿El funcionario responsable de ingresar y actualizar mensualmente la información en el Sistema de INFOBRAS mantiene actualizada la información de las obras que está ejecutando la entidad?	NO	Se entenderá que el funcionario designado cumple con registrar y actualizar mensualmente en el Sistema INFOBRAS, la información de las obras públicas que está ejecutando la entidad, desde el inicio de las mismas hasta la etapa de post Inversión (mantenimiento). www.infobras.gob.pe	Directiva N° 007-2013-OS/ODEA Comunicado Oficial N° 04 - 2015 - CG.	«Falta de transparencia respecto de la gestión de las obras públicas, debilitando el control ciudadano.	1	Medio		La Gerencia Municipal mediante documento designará al Funcionario Responsable del Infobras; y dispondrá baja responsabilidad que dicho aplicativo debe estar en constante actualización
8	¿El OEC cuenta con algún lineamiento interno referido a las contrataciones por montos menores a 8 UIT?	NO	Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones sobre el procedimiento a seguir para la adquisición de bienes y servicios por montos menores a 8UIT (Requerimiento, indagación o similar, certificación presupuestal, giro de orden de compra y/o servicio y seguimiento a la ejecución, entre otros).	Esto se configura como una "buena práctica".	«Observaciones de parte del Órgano de Control por información inexistente, inconsistente o ausencia de controles en el procedimiento de compras menores a 8UIT.	3	Alto		Se ha contratado un Consultor externo para la elaboración de la Directiva remitimos proyecto de Directiva, que está en la etapa de aprobación.
9	¿El OEC cumple con la obligación de publicar en el SEACE el registro mensual de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior al pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	NO	Se entenderá que el OEC luego de finalizar cada mes, registra y publica en el SEACE todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior (Incluidas las anuladas y respetando el orden secuencial de las mismas), dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente de su emisión.	Directiva N° 006-2016 OSCE/CD, numeral XIII.	«Observaciones de parte del Órgano de Control por incumplimiento de las disposiciones en la materia. «Falta de transparencia en la contratación pública.	3	Alto		Mediante Documento Interno el Gerente Municipal dispondrá que el plazo máximo de 10 días el OEC debe cumplir con Informar en el SEACE las ordenes de la Entidad.

SEGUNDA SECCIÓN

CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES (CCN)		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)
10	¿El área usuaria elaboró su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI del presente ejercicio?	NO
11	¿La Entidad cuenta con Cuadro Consolidado de Necesidades para el presente ejercicio?	NO
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	NO
13	¿Las áreas usuarias conocen el grado de participación que tienen en el proceso de elaboración del CCN?	NO
14	¿Se solicita formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades?	NO
15	¿El área usuaria remitió su cuadro de necesidades 2016 a la Oficina solicitante dentro del primer semestre del ejercicio anterior, en el plazo establecido para ello?	NO
16	¿En caso el área usuaria no remita su cuadro de necesidades, el OEC utiliza información histórica de las necesidades de ejercicios anteriores para elaborar el CCN?	SI
17	¿El OEC realiza las indagaciones en el mercado para la valorización del Cuadro Consolidado de Necesidades?	NO
18	¿El OEC elabora el CCN valorizado en el primer semestre del año?	NO

FASE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS

DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
Se entenderá que todas las áreas usuarias elaboraron sus cuadros de necesidades en concordancia con las metas y actividades del Proyecto del POI del presente ejercicio. Según el numeral 8.1 de los Lineamientos generales para la formulación del POI 2016 emitido por CEPLAN, la elaboración del Proyecto del POI 2016 debió culminar hasta máximo el último día hábil del mes de Abril del 2015.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva Nº 003-2016-OGCE/CD, numeral 7.1. Lineamientos generales para la formulación del POI 2016, numeral 8.1.	«Elaboración del proyecto del presupuesto institucional desvinculado del Proyecto del POI.	3	R		Mediante documento la Gerencia dispondrá que quienes elaborare el POI y el PIA, deben tener en cuenta la articulación entre ambos documentos; asimismo deberá efectuarse capacitaciones en la elaboración de dichos documentos; asimismo deberá elaborarse una Directiva que recogue todos los alcances en la elaboración del POI y PIA.
Se entenderá que el "Cuadro Consolidado de Necesidades", es el documento de gestión interna de la Entidad, que incorpora todos los requerimientos de bienes, servicios y obras enviados por las áreas usuarias, en función a las metas del POI y al presupuesto asignado, las que son consolidados y valorizados por el OEC, y que ha sido elaborado en el ejercicio anterior.	Directiva Nº 003-2016-OGCE/CD, numeral XIII. Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225	«Ineficiente programación y ejecución del PAC. «Ineficiente uso de los recursos presupuestales. «Atención de requerimientos de forma inoportuna.	1	Y		Al contar con una Directiva Interna del 2015 referida al POI, la Entidad se encargará de difundirla, para que las áreas usuarias tengan pleno conocimiento de la importancia y alcances de la misma.
Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración del cuadro de necesidades, precisando las áreas usuarias involucradas, sus responsabilidades, oportunidad y plazos para la formulación y consolidación; así como su vinculación con los objetivos establecidos en el POI y con el proceso presupuestario, a través del cual se aprueba el PIA de la entidad.	Directiva Nº 003-2016-OGCE/CD, numeral XIII. Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	«Elaboración incompleta, imprecisa, no estandarizada del cuadro de necesidades. «Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. «Desvinculación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. «Programación inadecuada del PAC.	3	R		Se elaborará una Directiva Interna referida al I cuadro de necesidades donde se detallen el plazo, el área responsable de su elaboración; asimismo una vez aprobado se efectuará una capacitación al personal.
Se entenderá que las áreas usuarias conocen sus responsabilidades y grado de participación, en cuanto a la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades, cuando en la Entidad existen documentos oficiales internos (Directiva, memorando, instructivo o similar) mediante los cuales se establecen disposiciones respecto a la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades.	Artículo 15.1 de la Ley 30225. Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225. Directiva Nº 003-2016-OGCE/CD, numeral XIII.	«Programación inadecuada del PAC. «Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2	R		Se fomentará una capacitación a las áreas usuarias para que tengan conocimiento que su participación en la elaboración del cuadro de necesidad es relevante para la consolidación de dicho proceso.
Se entenderá por "formalmente" al envío de un documento interno (físico o digital), a través del cual la Oficina de Administración o de Logística, solicite a las áreas usuarias la remisión de sus cuadros de necesidades. Éste se refiere al momento en que el OEC solicita dicha información para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades valorizado y remitirlo a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, para su priorización e inclusión en el proyecto del presupuesto Institucional.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	«Programación inadecuada del PAC. «Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	R		Mediante Directa Interna referida al cuadro de necesidades se detallará el procedimiento, plazos, responsabilidades para su elaboración y asimismo se indicará que el CN debe ser elaborado en concordancia con el POI teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad.
Se entenderá que todas las áreas usuarias remitieron sus cuadros de necesidades cuantificados a la Oficina de Administración o Logística dentro del primer semestre del ejercicio anterior y en el plazo establecido para su formulación y entrega.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Numeral 8 de Lineamientos generales para la formulación del POI 2016.	«Programación inadecuada del PAC. «Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	R		se efectuará capacitación al personal de la importancia de formular el CCN de acuerdo a sus necesidades.
Se entenderá que el OEC elabora el Cuadro Consolidado de Necesidades utiliza información de las necesidades de ejercicios anteriores de las áreas usuarias cuando estas no proporcionan su cuadro de necesidades.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva Nº 003-2016-OGCE/CD.	«Desvinculación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. «Programación inadecuada del PAC. «Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2	R		Mediante documento interno se dispondrá los lineamientos para la elaboración del cuadro de necesidades haciendo ver su importancia, los plazos y las responsabilidades respectivas.
Se entenderá que el OEC para la valorización (Valor estimado o costo programado) del cuadro consolidado de necesidades recurre a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento y, para el caso de consultorías en general, utiliza una estructura con componentes o rubros (proporcionada por el área usuaria) que le permita estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado, para la determinación de los valores estimados y costos programados.	Artículo 12 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva Nº 003-2016-OGCE/CD.	«Proyecto del presupuesto Institucional no refleja el presupuesto real de los bienes, servicios y obras requeridos.	3	R		Mediante directiva interna se establecerá que el OEC deberá efectuar un estudio de mercado para valorizar adecuadamente el CCN.
Se entenderá que el OEC consolida y valoriza los requerimientos de bienes, servicios y obras de las áreas usuarias, correspondiente al presente ejercicio, entre los meses de enero y junio del ejercicio anterior, para efectos de remitirlo a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, para su priorización e inclusión en el proyecto del presupuesto Institucional.	Artículo 15.1 de la Ley 30225. Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva Nº 003-2016-OGCE/CD.	«Proyecto de presupuesto Institucional con información imprecisa. «Incumplimiento de la normativa en contratación pública.	3	R		Mediante Un documento interno se dispondrá que el OEC dentro del primer trimestre deberá elaborar el CN valorizado.

19	¿El OEC realiza los ajustes al CGN en base al presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI?	NO	Se entenderá que el OEC, una vez aprobado el PIA y el POI, coordina con las áreas usuarias para efectos de ajustar el Cuadro Consolidado de Necesidades en concordancia con el presupuesto asignado (PIA) y a las metas y actividades programadas (POI Aprobado). Según el numeral 8.2 de los Lineamientos generales para la formulación del POI 2016 emitido por CEPLAN, la aprobación del POI 2016 debió realizarse antes del 31 de diciembre de 2015.	Artículo 15.1 de la Ley 30225. Directiva N° 003-2016-OGCE/CD. Lineamientos generales para la formulación del POI 2016, numeral 8.2.	aProgramación inadecuada del PAC. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	R	Se elaborara una directiva o un lineamiento interno para su implementación.
20	¿Las áreas usuarias remiten su cuadro de necesidades adjuntando las EETT(bienes), TDR(servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), según corresponda?	A VECES	Se entenderá que las áreas usuarias remiten a la Oficina de Administración o Logística, su cuadro de necesidades adjuntando las EETT(bienes), TDR(servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), según corresponda.	Artículo 15.1 de la Ley 30225. Directiva N° 003-2016-OGCE/CD, numeral 7.1.	aIncumplimiento de la normativa en contratación pública. aProvisión inoportuna de bienes, servicios u obras.	3	R	Se elaborara una documento interno donde se indique que al momento de elaborar su cuadro de necesidades las áreas usuarias deberán remitir con las especificaciones técnicas de lo solicitado.
21	¿El OEC cuenta con un listado de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica?	NO	Se entenderá que el OEC mantiene una lista actualizada (manual o digital) de los bienes y servicios cuya provisión es de manera continua o periódica por parte de las áreas usuarias, y que además, dicho listado es de conocimiento de las áreas usuarias así como del todo el personal que labora en el OEC.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 8 del Reglamento de la Ley N° 30225.	aDificultad para identificar la priorización de necesidades, ante cambios de gestión. aDesabastecimiento por inadecuada programación.	2	R	Se elaborara un listado de bienes el cual será difundido por las áreas usuarias.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

N°	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
22	¿La Entidad aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del presente ejercicio dentro del plazo establecido?	SI	Se entenderá que la Entidad cumplió con aprobar el PAC del presente ejercicio dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225.	aRetraso en la contratación para el abastecimiento oportuno de bienes, servicios u obras. aUtilización de la modalidad de contratación directa por deficiente programación. aFraccionamiento. aReducción de nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras.	1	G	Se adjunta resolución de aprobación del Plan Anual y PIA, donde se evidencia que se cumple con los plazos establecidos, sin perjuicio de ello se dispondrá mediante documento interno al OEC que el PLAN ANUAL, debe elaborarse conforme a los plazos establecidos en la ley.	
23	¿El proyecto del PAC del presente ejercicio ha sido revisado para aprobación, garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?	NO	Se entenderá que el responsable de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces, remite el expediente del proyecto de PAC para su aprobación, incluyendo el documento interno emitido por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, acreditando que existen los recursos presupuestales para convocar los procesos de selección incluidos en el PAC.	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225.	aProgramación inadecuada del PAC. aPerjuicio económico para la entidad por pagos de intereses a favor de contratistas debido a contratos suscritos sin certificación presupuestal.	3	R		Mediante documento interno se dispondrá la utilización de un check list respecto de la documentación que debe contener el Plan anual, asimismo el área de Presupuesto deberá garantizar el recurso establecido en el PAC.
24	¿El OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades?	NO	Se entenderá que el OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio a partir de la información del cuadro de necesidades consolidado y valorizado; asimismo, se entenderá que el cuadro de necesidades consolidado se encuentra vinculado al POI, PIA y ha sido elaborado por el OEC en base al cuadro de necesidades remitidas por las áreas usuarias de la entidad.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225.	aProgramación inadecuada del PAC. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2	R		Se establezca una directiva que dispondrá que a partir del cuadro de necesidades debe elaborarse el PAC
25	¿El OEC usa adecuadamente el CUBSO para la elaboración del PAC en todas sus versiones?	A VECES	Se entenderá que el OEC elabora el PAC identificando adecuadamente el CUBSO correspondiente a los bienes, servicios u obras a programar y que, de ser el caso, gestiona la inclusión de un nuevo código o ítem CUBSO que se ajuste al bien o servicio a programar. CUBSO: Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.	Artículo 253 del RLCE CUBSO. Directiva N° 007-2016-OGCE/CD, numeral 7.1.	aObservaciones de oficio por parte del OEGE. aRetraso en las convocatorias por gestionar la creación del CUBSO más adecuado al bien, servicio u obra materia de la convocatoria.	3	R		Mediante documento interno se dispondrá que el OEC al momento de elaborar el PAC deberá prever el uso adecuado del CUBSO que corresponda.
26	¿El OEC remite el proyecto del PAC para su aprobación, adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras?	NO	Se entenderá que el OEC remite el proyecto del PAC para su aprobación adjuntando, entre otros que considere necesario, las EETT, TDR así como la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras, las mismas que fueron remitidas por las áreas usuarias con sus respectivos cuadros de necesidades.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225.	aIncumplimiento de la normativa vigente. aProgramación inadecuada del PAC.	3	R		Se establezca un documento interno mediante el cual el cual se establezca que las áreas usuarias al momento de remitir su cuadro de necesidades deberán remitir los terminos de referencia requeridos.
27	¿El PAC aprobado para el presente ejercicio contiene todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?	NO	Se entenderá que el OEC ha elaborado el PAC 2016 considerando todos los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año; incluyendo todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems, la contratación de servicios públicos, las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichos operaciones, entre otros.	Artículo 15.2 de la Ley 30225. Directiva N° 007-2016-OGCE/CD, numeral 7.3.	aIncumplimiento de la normativa vigente. aObservaciones por parte del Organismo de Control.	2	R		Mediante documento interno se dispondrá que el OEC deberá de cumplir con publicar el Plan Anual y sus modificaciones en el plazo establecido y que el Plan Anual debe ser elaborado de acuerdo al POI.
28	¿El PAC aprobado y sus posteriores modificaciones son publicadas en el SEACE dentro del plazo establecido por la normativa de contratación pública?	A VECES	Se entenderá que el OEC cumple con publicar en el SEACE, el PAC aprobado y sus posteriores modificaciones dentro de los 5 días hábiles de aprobado.	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 007-2016-OGCE/CD.	aReducción de nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras.	2	R		Mediante Directiva Interna se dispondrá que el OEC deberá de cumplir con publicar el Plan Anual y sus modificaciones en el plazo establecido y que el Plan Anual debe ser elaborado de acuerdo al POI.

29	¿El OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?	NO	Se entenderá que el OEC realiza el seguimiento y monitoreo a la ejecución del PAC, realiza el análisis de los nuevos requerimientos para su inclusión en el PAC, así como las coordinaciones con: Áreas Usuarías, Oficina de Presupuesto (seguimiento a las certificaciones y previsiones presupuestales para su actualización), Tesorería (seguimiento a la custodia, vigencia y ejecución de cartas fianzas), Oficina de Planeamiento (Seguimiento al cumplimiento de actividades y metas del POI), entre otros.	Directiva N° 007-2016-OGCE/CD, número 7.8.	incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. aInadecuada programación de recursos presupuestales.	3			Mediante documento Interno se indicara a Subgerencia de Logística que de manera mensual debe de informar del avance del PAC.
----	---	----	--	--	--	---	--	--	--

REQUERIMIENTO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
30	¿Existen lineamientos internos para que las áreas usuarias formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?	NO	Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración de requerimientos por parte de las áreas usuarias. Asimismo, se entenderá como "Requerimiento" al documento que contiene la finalidad pública y que además lo integran los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y/o Expediente Técnico, según corresponda.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3			Mediante Directiva Interna se establecerá que al momento de formular las áreas usuarias sus requerimientos deberán indicar las especificaciones técnicas, la referencia al Plan Anual de correspondencia, el tipo de gasto.
31	¿El área usuaria sigue lineamientos internos para elaborar las EETT (bienes) y TDR (servicios)?	NO	Se considerará "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia por parte de las áreas usuarias, como por ejemplo: la inclusión de aspectos técnicos, de la normativa relacionado a la naturaleza del bien o servicio a requerido, en la elaboración de los mismos, independientemente de mencionados en el numeral de "normativa técnica".	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225.	aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación. aProvisión de bienes y servicios que no satisfacen la necesidad del área usuaria. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3			Se establecerá una directiva donde conste un formato para la elaboración de los términos de referencia.
32	¿Las EETT o TDR enviados con los requerimientos se encuentran debidamente visadas y firmadas por el área usuaria y, de ser el caso, por el área técnica que intervino en su formulación?	A VECES	Se entenderá que las EETT o TDR deben ser visados en todas sus páginas y firmada en la última página por parte del área usuaria y, visadas en todas sus páginas por el área técnica, en los casos que corresponda. Ejm: Para la adquisición de licencias de software, las EETT deben contar con el visto y firma del área usuaria y visto de la Oficina de Informática, o la que haga sus veces.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	aDevolución de EETT/TDR debido a su inadecuada formulación. aDificultad para la identificación del área competente para absolver consultas u observaciones.	1			Mediante Directiva se dispondrá que las áreas usuarias al momento de formular las EETT y TDR deberán venir visadas; asimismo se realizará capacitaciones para que las áreas usuarias elaboren adecuadamente los TDR y EETT.
33	¿El área usuaria define de manera clara la prestación principal y (las) prestación(es) accesorias, cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?	A VECES	Se entenderá que el área usuaria diferencia, en sus EETT o TDR, claramente la prestación principal (que constituye la esencia de la contratación realizada por la Entidad) de la prestación accesorias (que está vinculada al objeto del contrato, determinando que su existencia y funcionalidad está relacionada con la prestación principal. Ejm: mantenimiento, instalación, reparación, actividades afines.	Artículo 127 del Reglamento de la Ley 30225.	aPerjuicio económico a la entidad por efectuar pagos íntegros de contrato por prestaciones no atendidas (accesorias). aFalta de garantía por prestaciones accesorias. aObservaciones por parte del Órgano de Control.	2			Deberá realizarse una capacitación para que las áreas usuarias puedan definir claramente en que consiste un requerimiento principal y sus accesorios.
34	¿El área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales?	A VECES	Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, previo a la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley 28612. Reglamento aprobado con D.O. 024-2006-PCM.	aIncumplimiento de la normativa vigente. aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos.	2			Mediante documento Interno se dispondrá que previa a la adquisición y uso de licencia de software y computadoras personales; deberá contarse con el Informe Técnico del área de Informática.
35	¿El área usuaria/área técnica cumple con incluir como requisito mínimo en las EETT para la adquisición de computadoras personales (de escritorio o portátiles), el sistema operativo y la herramienta de oficina base?	A VECES	Se entenderá que el área usuaria/área técnica, respecto a sus requerimientos de computadoras personales (de escritorio y portátiles) incluye en las EETT de manera obligatoria que incluya el sistema operativo y la Herramienta de oficina base, de acuerdo a los perfiles de usuarios determinados por la Entidad.	D.O. 076-2010-PCM.	aIncumplimiento de la normativa vigente. aObservaciones por parte del Órgano de Control.	2			Se establecerá documentos internos donde se establezca que las áreas usuarias en la elaboración de EETT y TDR deberán incluir herramientas de oficina.
36	¿El área usuaria hace referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, solo cuando se ha implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular?	NUNCA	Se entenderá que el área usuaria remite requerimientos haciendo referencia a determinada marca o tipo en particular, solo cuando se ha implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por el Titular.	Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 007-2016-OGCE/CD.	aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. aObservaciones de oficio por parte del OCGE. aObservaciones por parte del Órgano de Control.	3			Se elaborará documento Interno mediante el cual deberá establecerse un proceso de estandarizaciones en relación a las disposiciones emitidas por OCGE.
37	¿Los requerimientos referidos a ejecución de obras, elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, son enviados a la Oficina de Administración o la Oficina de Logística o la que haga sus veces, de manera conjunta con la declaratoria de Viabilidad del PIP?	A VECES	Se entenderá que el área correspondiente cumple con remitir a la Oficina de Administración o la Oficina de Logística o la que haga sus veces, los requerimientos para ejecución de obras, elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, de manera conjunta con la declaratoria de Viabilidad del PIP, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225, literal k.	aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. aObservaciones de oficio por parte del OCGE. aObservaciones por parte del Órgano de Control.	1			Mediante Documento Interno se establecerá que al momento de solicitar la ejecución de obras o elaboración de estudios definitivos deberá anexarse la Viabilidad de PIP Actualizada, y se efectuará charlas para establecer la
38	¿El OEC cumple con verificar que el bien o servicio requerido se encuentra en el Catálogo de Acuerdo Marco, previo al inicio de las indagaciones del mercado?	SI	Se entenderá que el OEC al momento de recibir el requerimiento con las EETT o TDR, verifica si el bien o servicio requerido se encuentra incluido en el Catálogo de Acuerdo Marco publicado en el SEACE.	Artículo 82 del Reglamento de la Ley 30225.	aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. aObservaciones de oficio por parte del OCGE. aObservaciones por parte del Órgano de Control.	1		Se adjunta compras por convenio Marco.	
39	¿El área usuaria verifica el Listado de Bienes y Servicios Comunes para determinar si algún bien o servicio de dicho listado satisface su necesidad, al momento de elaborar su requerimiento?	NUNCA	Se entenderá que el área usuaria verifica en el Listado de Bienes y Servicios Comunes para determinar si algún bien o servicio de dicho listado satisface su necesidad.	Directiva N° 005-2016-OGCE/CD, número 6.1.	aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. aObservaciones de oficio por parte del OCGE. aObservaciones por parte del Órgano de Control.	3			Se dará capacitación y se elaborará una Directiva donde las áreas usuarias entiendan la importancia de verificar el listado de bienes y servicios comunes, antes de la formulación de sus Requerimientos.

40	¿El área usuaria verifica las fichas de homologación aprobadas al momento de elaborar su requerimiento?	NUNCA	Se entenderá que el área usuaria verifica y utiliza, de ser el caso, las fichas de homologación aprobadas cuando formulan su requerimiento, salvo que el bien o servicio requerido haya sido incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.	Artículo 9 de Reglamento de la Ley 30225.	aRetraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. aObservaciones de oficio por parte del OCGE. aObservaciones por parte del Organismo de Control.	3			Se dará capacitación y se elaborará una Directiva donde las áreas usuarias entiendan la importancia de verificar las fichas homologadas por OCGE.
----	---	-------	--	---	--	---	--	--	---

INDAGACIONES EN EL MERCADO

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
41	¿Existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?	NO	Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se establezcan los alcances, consideraciones, criterios, pautas, entre otros, para la realización de las indagaciones en el mercado, donde se incluya una metodología para la determinación del valor estimado.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	aObrevaluación o subvaluación del valor estimado. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales por inadecuada determinación del valor estimado (desiertos, nulidades del procedimiento de selección).	3			Se elaborará una Directiva mediante la cual se establezca cuál es el procedimiento para efectuar las indagaciones del Mercado.
42	¿Existe algún tipo de base de datos de proveedores?	NO	Se entenderá por "base de datos" un archivo excel en el cual se registre permanentemente a todos los proveedores (en calidad de participantes, postores y/o contratistas) que participaron en las Indagaciones en el Mercado, detallando: i) si se encuentra habilitado para contratar con el Estado, ii) participa en los procesos de selección convocados, iii) nivel de cumplimiento de obligaciones contractuales, iv) si tiene algún recurso de apelación desfavorables, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	aRetraso en las indagaciones del mercado.	3			Se designará a un responsable que mantenga actualizada la información de los proveedores en el SIGA; es decir una base de datos donde conste el RUC, razón social, domicilio fiscal, actividad a la que se dedica el proveedor, para que el OCGE pueda efectuar las indagaciones del mercado.
43	¿Existe un formato para solicitar cotizaciones a los proveedores, como parte de la indagación en el mercado para la contratación de bienes y servicios, para procedimientos distintos a la Comparación de Precios?	NO	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, y que es utilizado por el personal del OCGE, al momento de solicitar cotizaciones a los proveedores. El formato debe ser por objeto (bienes, servicios y consultorías en general) y debe contener, entre otros: Actividad económica (se encuentre relacionada con el objeto materia de la convocatoria), número de RUC, en el caso de consultorías en general debe contar con componentes o rubros que permita estimar el presupuesto del servicio, fecha límite para enviar cotizaciones, vigencia del RNP (en el Registro correspondiente para Bienes y Servicios, según el objeto materia de la convocatoria), cumplimiento de los RTM y otros conceptos aplicables respecto al precio del bien o servicio. Este formato no se refiere al utilizado para el procedimiento de Comparación de Precios.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 12 y 13 del Reglamento de la Ley 30225.	aRetraso en las indagaciones del mercado por información incompleta en las cotizaciones recibidas.	3			Se implementará Directiva donde se indiquen cuáles serán los formatos de cotizaciones.
44	¿El OCGE solicita la validación del área usuaria y/o técnica de la información obtenida del sector público y/o privado?	A VECES	Se entenderá que el OCGE remite al área usuaria y/o técnica, la información técnica obtenida de las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado (Cotizaciones, histórico, SEACE, estructura de costos, entre otros), para su validación respecto del cumplimiento de las EETT o TDR, según corresponda.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 12 y 13 del Reglamento de la Ley 30225.	aRetraso en las indagaciones del mercado por observaciones. aObservaciones a la determinación del valor estimado o valor referencial.	2			Se elaborará un instructivo que contenga todos los alcances referidos a las Indagaciones del Mercado y asimismo se consignará la información técnica y sea del sector público o privado que ha usado el OCGE.
45	¿El OCGE cuenta con un formato que contenga información de las indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado o valor referencial?	NO	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, y que es utilizada por el personal que labora en el OCGE para elaborar el informe de las indagaciones en el mercado.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	aIndagaciones del mercado con información incompleta o imprecisa. aObservaciones a la determinación del valor estimado o valor referencial.	3			Elaboración de una Directiva que establezca los lineamientos para realizar el estudio de mercado.
46	¿El OCGE verifica que el valor estimado o valor referencial establezcan con precisión el valor de la Prestación Principal y de las Prestaciones Accesorias, en los casos que corresponda?	NO	Se entenderá que el Jefe del OCGE, al momento de revisar la determinación del valor estimado verifica que el valor de la Prestación Principal y de las Prestaciones Accesorias se encuentren individualizados, cuando corresponda.	Artículo 127 del Reglamento de la Ley 30225.	aPerjuicio económico para la entidad por perfeccionar contratos sin considerar la garantía por prestaciones accesorias.	1			Se elaborará Directiva para la elaboración del valor referencial en la cual se consignará la importancia de diferencias el valor principal de las prestaciones accesorias.
47	¿El OCGE remite al área usuaria y/o técnica las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias referidas a las EETT o TDR, formuladas por los proveedores durante las indagaciones en el mercado, para su evaluación?	A VECES	Se entenderá que el OCGE remite las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias referidas a las EETT o TDR, formuladas por los proveedores durante las indagaciones en el mercado, a través de un documento físico o como electrónico, dejando evidencia de ello en el Expediente de Contratación mediante el documento respectivo.	Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225.	aContratación de bienes o servicios que no satisfagan la necesidad del área usuaria.	2			Se elaborará documento interno donde se indique los alcances y lineamientos de las indagaciones del mercado.
48	¿El OCGE cuenta con un formato para solicitar Certificación de crédito presupuestario y de Previsión Presupuesta?	SI	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito y que es utilizada por el personal del OCGE, al momento de solicitar a la Oficina de Presupuesto, o a la que haga sus veces, la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuesta, según corresponda.	Esto se configura como una "buena práctica".	aRetraso en la obtención de recursos presupuestales por devolución de solicitudes con información imprecisa o incompleta.	1		Se adjunta modelo de formato	
49	¿Para los casos de consultorías en general, el área usuaria proporciona al OCGE, los componentes o rubros a través de una estructura que permita al OCGE estimar el presupuesto luego de la interacción con el mercado?	SIEMPRE	Se entenderá que el área usuaria proporciona al OCGE, en los casos de consultoría en general, una estructura con los componentes y rubros que permita al OCGE estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.	Artículo 12 del Reglamento de la Ley 30225.	aIncumplimiento de la normativa en contratación pública. aInadecuada determinación del valor estimado en las consultorías en general.	1		Se adjunta requerimientos de procesos ya convocados donde se tiene el desagregado de gastos	

50	¿El OEC cuenta con un Registro de Procedimientos de Selección?	SI	Se considera "registro de procedimientos de selección" al documento o base de datos manual o digital donde se numera correlativamente todos los procesos de selección, identificando: tipo de procedimiento, objeto, denominación, valor referencial, entre otros. Este registro no está referido al registro que automáticamente realiza el SEACE al momento de la convocatoria.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	«Duplicidad o incorrecta numeración de los procesos de selección que realiza la Entidad.	1		Es manual el correlativo	
----	--	----	---	--	--	---	--	--------------------------	--

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
51	¿El OEC cuenta con un formato para solicitar la aprobación del Expediente de Contratación?	SI	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, que es utilizado por el personal del OEC para solicitar la aprobación del Expediente de Contratación; y que, además, incluya como mínimo la siguiente información: certificación y/o previsión presupuestal, sistema de contratación, modalidad de contratación, modalidad de ejecución contractual, si incluye un Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, Informe Técnico de Estandarización, denominación y número de documento a través del cual se otorga la facultad de aprobar Expedientes de Contratación, entre otros, conforme a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	«Devolución de solicitudes de aprobación de Expedientes de Contratación por información imprecisa o incompleta. «Retraso en la revisión y evaluación de la solicitud de aprobación del Expediente de Contratación.	1		Se adjunta formato	
52	¿El funcionario con facultades para aprobar Expedientes de Contratación verifica la existencia de los documentos obligatorios que deben componerlos?	NO	Se entenderá que el funcionario con facultades para aprobar Expedientes de Contratación verifica la existencia del documento que contiene las indagaciones del mercado, y del sustento correspondiente, Informe Técnico Previo de Evaluación de Software (de corresponder), Informe Técnico de Estandarización y del documento mediante el cual se aprueba la estandarización, certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, entre otros.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	«Incumplimiento de la normativa en contratación pública. «Retraso en la convocatoria del procedimiento de selección por observaciones del Comité de Selección. «Observaciones por parte del Órgano de Control.	3			Mediante Directiva e dispondrá la utilización de un check in para la verificación de los documentos que debe contener el Expediente de Contratación, por parte del funcionario que debe aprobar el Expediente de Contratación.
53	¿El OEC tiene a su cargo la custodia de todos los expedientes de contratación de la Entidad, salvo que dicha custodia esté a cargo del Comité de Selección?	NO	Se entenderá que solo el OEC tiene bajo su custodia todos los expedientes de contratación de la entidad, de los bienes, servicios y obras que contrata, salvo que dicha custodia esté a cargo del Comité de Selección.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	«Incumplimiento de la normativa en contratación pública. «Pérdida de expedientes de contratación. «Observaciones por parte del Órgano de Control.	3			Mediante Directiva Interna se establecerá que el OEC; es el responsable de la Custodia de los expedientes de Contratación.

DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
54	¿Existe un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del C6?	NO	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, mediante el cual todos los miembros del Comité de Selección designado, toman conocimiento de sus competencias y responsabilidades al momento de la notificación de su designación, en congruencia con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 30225.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	«Desconocimiento de los miembros del Comité de Selección sobre sus competencias y responsabilidades. «Falta del procedimiento de selección por vicios incurridos por el Comité de Selección.	3			Se implementará con Directivas las responsabilidades del CE
55	¿El funcionario con facultades para designar Comités de Selección verifica que su conformación cumpla con las exigencias establecidas en la normativa de contratación pública?	A VECES	Se entenderá que el funcionario con facultades para designar Comités de Selección verifica que los miembros propuestos para la designación de los Comités de Selección este conformado como mínimo: -Para el caso de Bienes y Servicios: Un representante del OEC y uno que cuente con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. -Para el caso de consultorías de obras, obras, y consultorías en general, por lo menos dos (2) miembros deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. En ambos casos, debe existir correspondencia entre cada miembro titular y su suplente.	Artículo 23 del Reglamento de la Ley 30225.	«Falta del procedimiento de selección por vicios incurridos por el Comité de Selección. «Observaciones por parte del Órgano de Control.	2			Mediante Directiva se solicitará que las áreas usuarias remitan propuesta de miembros del comité de selección indicando quienes cuentan con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
56	¿El funcionario con facultades para designar Comités de Selección cumple con notificar la designación a los miembros titulares y suplentes de los C6?	SIEMPRE	Se entenderá que el funcionario con facultades para designar Comités de Selección cumple con notificar a cada uno de los miembros titulares y suplentes, el documento mediante el cual se formaliza su designación. El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Artículo 23 del Reglamento de la Ley 30225.	«Desconocimiento del personal de su designación como miembros del Comité de Selección. «Retraso en la Instalación del Comité de Selección.	1		Se adjunta formato de notificación de los miembros de comité	
57	¿Existe un formato con el que se remite al C6 el Expediente de Contratación aprobado?	SI	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, que es utilizada para remitir al Comité de Selección el expediente de contratación aprobado.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	«Inexistencia de documento que haga constar la fecha de entrega del Expediente de Contratación. «Retraso para la elaboración de documentos del procedimiento de selección.	1		Se adjunta formato de notificación de expediente de Contratación	
58	¿El C6 verifica que el expediente de contratación se encuentre aprobado?	SIEMPRE	Se entenderá que el C6 verifica que en el Expediente de Contratación conste el documento a través del cual se Aprueba.	Artículo 23 del Reglamento de la Ley 30225.	«Falta del procedimiento de selección. «Observaciones por parte del Órgano de Control.	1		Se adjunta acta del Comité de selección	

59	¿El CG utiliza las bases y solicitudes de expresión de interés Estándar que aprueba el OSCE publicados en su portal, previo al inicio de su elaboración?	SIEMPRE	Se entenderá que el CG, antes de iniciar la elaboración de bases o solicitud de expresión de interés, verifica la existencia de versiones actualizadas de dichos documentos publicadas en el portal del OSCE.	Artículo 26 de Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 001-2016-OSCE/CD, numeral 7.3.	a)Nulidad del procedimiento de selección. a)Observaciones por parte del Órgano de Control.	1		Se adjunta bases de los diferentes procesos que corresponden a las bases estandarizadas	
60	¿El CG toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?	A VECES	Se entenderá que el CG verifica en el portal del OSCE los precedentes de observancia obligatoria a fin de aplicarlos al momento de elaborar los documentos del procedimiento, según corresponda.	Artículo 108 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Retraso en el procedimiento de selección por elevación de observaciones. a)Observaciones por parte del Órgano de Control.	1		Se dispondrá que el CG al momento de elaborar las bases en acatras deba indicarse que se ha tomado en cuenta los precedentes vinculantes.	
61	¿El CG verifica previamente, a la publicación de la convocatoria en el SEACE, que las bases y solicitudes de expresión de interés estándar, según corresponda, se encuentren aprobadas?	A VECES	Se entenderá que el CG verifica, previo a la publicación de la convocatoria del procedimiento de selección en el SEACE, que las Bases, los documentos de precalificación, la invitación para presentar soluciones técnicas y las solicitudes de expresión de interés, según corresponda al tipo de procedimiento de selección, se encuentren debidamente aprobadas, y que el documento a través del cual se Aprueba conste en el Expediente de Contratación.	Artículo 20 y 26 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Nulidad del procedimiento de selección. a)Observaciones por parte del Órgano de Control.	1		Mediante Directiva se dispondrá que el comité antes de informar un proceso mediante un check Link debiera disponer la verificación de toda la documentación del proceso.	
62	¿El Jefe del OEC cuenta con un formato de informe para justificar el empleo del procedimiento de selección de comparación de precios?	NO	Se entenderá que el OEC cuenta con un documento interno estandarizado, que recoge todas las condiciones para el empleo de la Comparación de Precios, que permita i) verificar que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación sean de disponibilidad inmediata, ii) fáciles de obtener en el mercado, iii) se comercialicen bajo una oferta estándar establecida por el mercado y iv) que no se fabriquen, produzcan, suministren o presten siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la entidad contratante.	Artículo 76 de Reglamento de la Ley 30225.	a)Observaciones por parte del Órgano de Control.	3		Implementación de una Directiva que establezca el procedimiento para la Comparación de Precios.	

TERCERA SECCIÓN

FASE DE SELECCIÓN

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
63	¿El CG verifica que los proveedores que han presentado sus consultas y/u observaciones se hayan registrado como participantes en el SEACE?	SIEMPRE	Se entenderá que el Comité de Selección verifica que la fecha del documento o formato a través del cual el proveedor se registró como participante sea anterior o igual a la fecha en la que presenta sus consultas y/u observaciones a través de la Oficina de Trámite Documentario, o la que haga sus veces.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Nulidad de actos administrativos. a)Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. a)Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.	1		se adjunta reporte del SEACE, donde se evidencia los postores que presentan sus consultas-	
64	¿El CG cumple con la publicación de los documentos de todos los actos correspondientes a cada etapa del procedimiento de selección en el SEACE?	SIEMPRE	Se entenderá que el Comité de Selección cumple con publicar en el SEACE los documentos de todos los actos realizados en las diferentes etapas del procedimiento de selección; dejando evidencia a través de una impresión de la Ficha del SEACE, luego de efectuada su publicación.	Artículo 250 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 006-2016-OSCE/CD.	a)Nulidad de actos administrativos. a)Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. a)Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.	1		se adjunta reporte del SEACE, donde se evidencia que se informa todos los actos del proceso.	
65	¿El CG antes de integrar las bases, verifica si se presentaron consultas y/u observaciones por parte de los participantes registrados dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento de selección?	SIEMPRE	Se entenderá que el Comité de Selección coordina con la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, vía correo electrónico o sistema informático, consultando a los participantes registrados ha presentado consultas y/u observaciones dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del procedimiento de selección; dejándose evidencia de ello en el expediente de contratación a través de la impresión de la respuesta de la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, o del resultado de búsqueda en el caso de sistema informático.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Nulidad de actos administrativos. a)Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. a)Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.	1		Se adjunta actas de los procesos donde se indica si se presentaron consultas y/u observaciones.	
66	¿El CG deriva formalmente al área usuaria y/u técnica, cuando corresponde, las consultas y/u observaciones referidas a las EETT o TDR (Requerimientos técnicos mínimos o a las condiciones de carácter técnico, entre otros), solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	A VECES	Se entenderá por "formalmente" al envío de un documento (físico, digital o correo electrónico institucional) a través del cual el Comité de Selección deriva las consultas y/u observaciones relacionadas a las EETT o TDR para su absolución; dejando evidencia de ello en el expediente mediante el cargo del documento enviado.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. a)Contratación de bienes o servicios que no satisfagan la necesidad del área usuaria.	2			Se establecerá mediante directiva que en caso de existir observaciones y/u consultas referidas a los términos de referencia el mismo deba trasladarse al área usuaria mediante un formato establecido.
67	¿El CG deriva formalmente al OEC, las consultas y/u observaciones referidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	A VECES	Se entenderá por "formalmente" al documento (físico, digital o correo electrónico institucional) a través del cual el Comité de Selección deriva las consultas y/u observaciones relacionadas a las indagaciones en el mercado (valor estimado, valor referencial, sistema de contratación, entre otros); dejando evidencia de ello en el expediente mediante el cargo del documento enviado.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. a)Contratación de bienes o servicios que no satisfagan la necesidad del área usuaria.	2			Mediante documento interno se dispondrá que el Comité de Selección deba mediante documento remitir al área usuaria, al OEC; las consultas y/u Observaciones referidas al valor referencial.
68	¿El área usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/u observaciones formalmente al CG dentro del plazo otorgado para ello?	A VECES	Se entenderá por "formalmente" al documento (físico, digital o correo electrónico institucional) a través del cual el área usuaria, área técnica u OEC hace llegar la absolución de consultas y/u observaciones al Comité de Selección dentro del plazo otorgado para ello; dejando evidencia de ello en el expediente mediante el cargo del documento recibido.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Retraso en el procedimiento de selección por postergaciones debido a la falta de respuesta por parte del área usuaria o del OEC. a)Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. a)Inadecuada elaboración del pliego de absolución de consultas y/u observaciones.	1			Se elaborará un documento interno mediante el cual el área usuaria o el OEC debiera remitir las absoluciones de las consultas y/u observaciones en un plazo máximo, bajo responsabilidad de tener en cuenta los plazos establecidos en los procesos.

69	¿El CG verifica en el portal del SEACE si existe alguna notificación electrónica, como resultado de las acciones de supervisión de oficio que efectúa el OSCE al procedimiento de selección convocado?	A VECES	Se entenderá por verificado cuando el Comité de Selección deja como evidencia en el expediente una impresión de la pestaña denominada "Notificaciones" en el módulo de "Procesos de selección", considerando como periodo de búsqueda desde la convocatoria hasta antes de la integración de las Bases.	Artículo 52 de Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 009-2016 OSCE/CO.	inadecuada integración de las Bases. aNo suscripción del contrato.	2		Mediante un a directiva se dispondrá que mediante acta el comité de selección deja constancia que no se han presentado notificaciones electrónicas del organismo Supervisor.
70	¿El CG verifica si las bases integradas contemplan todas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos y/o aquellas requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión (Notificación Electrónica)?	A VECES	Se entenderá por verificado cuando el Comité de Selección revisa que las Bases Integradas incorpore el pliego de absolución de consultas y/u observaciones, así como las disposiciones formuladas en el pronunciamiento y/o notificación electrónica del OSCE, antes de su publicación en el SEACE.	Artículo 52 de Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 009-2016 OSCE/CO.	aNullidad de actos administrativos. aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	2		se dispondrá en Directiva que el comité de selección al momento de integrar las bases en una acta deberá dejar constancia que las bases se han integrado conforme a las consultas observaciones, Pronunciamientos y/o la notificación de expresiones de interés.
71	¿El CG verifica que los participantes cuenten con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, antes de aperturar el sobre (Acto Privado) o de tenerla como presentada o admitida (Acto Público)?	A VECES	Se entenderá que el Comité de Selección verifica que el participante cuente con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés; dejando evidencia física en el expediente a través de una impresión de la constancia del RNP, obtenida del portal del RNP en la misma fecha.	Artículo 234 de Reglamento de la Ley 30225.	aNullidad de actos administrativos. aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	2		Mediante un formato estándar se dispondrá que en acta los miembros del comité verificaran que los participantes cuenten con RNP vigente para el acto de presentación de oferta o recepción de expresiones de interés.
72	¿El CG deja constancia de la notificación del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar, en el Expediente de Contratación?	A VECES	Se entenderá que el Comité de Selección deja constancia de la notificación del requerimiento de subsanación, en los casos que se requiera subsanación durante el desarrollo de la admisión, precalificación, evaluación y calificación; cuando anexa al Expediente de Contratación el cargo de éste, sea a través de un documento escrito o de la impresión de correo electrónico.	Artículo 39 de Reglamento de la Ley 30225. Artículo 21 de Reglamento de la Ley 30225.	aNullidad de actos administrativos. aObservaciones por parte del Organismo de Control.	2		Disponer mediante documento interno que en el supuesto de que hubieran subsanaciones de la propuesta se dejara constancia en el expediente de contratación.
73	¿El CG deja constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subsanación de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario?	NUNCA	Se entenderá que el Comité de Selección deja constancia de la subsanación, cuando anexa al Expediente de Contratación el documento físico presentado por el postor, a través de la Unidad de Trámite Documentario de la entidad, donde se visualice la fecha de recepción.	Artículo 39 de Reglamento de la Ley 30225. Artículo 21 de Reglamento de la Ley 30225.	incumplimiento de la normativa en contratación pública. aObservaciones por parte del Organismo de Control.	3		Disponer que mediante Directiva que en los casos que se requiera subsanación se dejara constancia en el expediente de contratación de la subsanación realizada por el Postor.
74	¿En la etapa de presentación de ofertas o expresiones de interés, el CG o el Jefe del OEC, según corresponda, especifica los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés?	A VECES	Se entenderá que el Comité de Selección o el Jefe del OEC, según corresponda, cumple con especificar los motivos de la No Admisión de la(s) Oferta(s) o Expresiones de Interés, cuando ello quede evidenciado en el Acta correspondiente.	Artículo 53 de Reglamento de la Ley 30225 (Para Licitaciones Públicas). Esto se configura como una "buena práctica" de la gestión.	incumplimiento de la normativa de la normativa de contratación pública. aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	2		Mediante un formato estándar el Comité de selección deja constancia de los motivos de la no admisión de la propuesta conforme corresponda.
75	¿El CG detalla y sustenta la asignación de puntaje otorgado en la calificación de ofertas, en el acta correspondiente?	A VECES	Se entenderá que el Comité de Selección detalla y sustenta el puntaje asignado, según el artículo 29 del Reglamento de la Ley 30225, por cada criterio de evaluación, mostrando evidencia de su actuación a través de un Cuadro Comparativo de Evaluación que forma parte integrante del Acta de Evaluación y Calificación de Ofertas.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. aNullidad de actos administrativos.	2		mediante una acta estándar se deja constancia de la evaluación de la propuestas donde se especifique la no admisión de propuestas, la calificación y asignación de puntajes.
76	¿El CG o el Jefe del OEC, según corresponda, verifica que los postores cuenten con RNP vigente a la fecha de otorgamiento de buena pro, antes de adjudicarla?	A VECES	Se entenderá que el Comité de Selección o el Jefe del OEC, según corresponda, verifica que el postor cuente con RNP vigente a la fecha de otorgamiento de la Buena Pro; dejando evidencia física en el expediente a través de una impresión de la constancia del RNP obtenida del portal del RNP en la misma fecha.	Artículo 234 de Reglamento de la Ley 30225.	aNullidad de actos administrativos. aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	1		Mediante un formato estándar de acta el comité de selección deja constancia de la verificación del RNP antes de su adjudicación.
77	¿El CG informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas?	NUNCA	Se entenderá que el Comité de Selección informa al OEC, para que efectúe la inmediata fiscalización, cuando toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, sin que ello suspenda, en ningún caso, la continuidad del procedimiento de selección.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Opinión N° 022-2013/DTN.	aNullidad de contrato. aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	3		Mediante un documento interno se establecerá que en caso de advertir documentación carente de veracidad deberá solicitarse la fiscalización posterior.
78	¿El CG cumple con emitir el Informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección?	SIEMPRE	Se entenderá que el Comité Especial elabora un Informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, documento que es presentado ante el funcionario que cuente con la facultad de aprobación del Expediente de Contratación, conjuntamente con el Expediente de Contratación.	Artículo 44 de Reglamento y artículo 29 de la Ley 30225.	aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. aRecurrencia en las causas que derivaron la declaratoria de desierto.	1	Se adjunta informes de los procesos desiertos. Cancelados.	
79	¿El OEC verifica que la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato por el postor ganador de la buena pro cumpla con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección?	A VECES	La verificación implica que el OEC, una vez recibida toda la documentación, revisa cada uno de los documentos previstos en el artículo 117 del Reglamento de la Ley 30225 y otras previstas en los documentos del procedimiento de selección, cumplan con las condiciones de forma y contenido dispuestas en las directivas y/o lineamientos emitidos por OSCE u otra normativa vigente relacionada a la naturaleza de la prestación, .	Artículo 117 de Reglamento de la Ley 30225.	aNullidad de contrato. aObservaciones por parte del Organismo de Control. aControversias durante la ejecución contractual.	2		Mediante un formato estándar se implementará que antes de la firma del contrato se elabore un check de la documentación que se debe presentar para la firma de contrato.
80	¿Para la elaboración de los contratos, el OEC, considera las bases integradas derivadas de LP, CP o AS, así como los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora del postor ganador?	A VECES	Se entenderá que el OEC, elabora los contratos en función de la proforma del contrato y demás información contenida en las bases integradas, de la oferta ganadora.	Artículo 116 de Reglamento de la Ley 30225.	aControversias durante la ejecución contractual. aRetraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	2		Mediante documento interno se dispondrá que para el perfeccionamiento del contrato deberá indicarse todas las características y condiciones del bien servicio u obra, así como el precio y todo lo inherente al contrato.

81	¿El OEC deja constancia de la verificación de vigencia del RNP del postor ganador de la buena pro, a la fecha del perfeccionamiento del contrato?	A VECES	La evidencia de verificación se refiere a que el OEC deja constancia física, en el expediente de contratación, mediante una impresión de la constancia del RNP obtenida del portal del RNP. La fecha debe corresponder a la fecha del perfeccionamiento del contrato (suscripción del contrato o de la notificación de la orden de compra/servicio, según corresponda).	Artículo 234 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Nulidad de contrato. a)Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	2			se elaborara un formato en el cual se indique que antes del perfeccionamiento del contrato se verifico que el postor contaba con RNP vigente.
82	¿El OEC, una vez suscrito el contrato, gestiona la actualización de la Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión presupuestal, según sea el caso, ajustandolo al monto del contrato?	NUNCA	Se entenderá que el OEC, gestiona ante la oficina correspondiente, la actualización de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal (según corresponda), con copia al área usuaria.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Ineficiente uso de los recursos presupuestales. a)Desinformación para la toma de decisiones respecto a la reprogramación y priorización de requerimientos de bienes, servicios u obras.	1			Disponer que mediante documento que el encargado de administrar los contratos debe gestionar la actualización del crédito presupuestario

CUARTA SECCIÓN

FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
83	¿El OEC cumple con notificar la Orden de Compra/Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?	SIEMPRE	Se entenderá que el OEC cumple con notificar al contratista, la orden de compra/servicio, cuando la notificación se efectúa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos por parte del postor ganador. El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Artículo 119 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Desconocimiento del inicio de la ejecución contractual por parte del contratista. a)Controversias durante la ejecución contractual. a)Incumplimiento del POI.	1		Adjuntar reportes del modelo de contratos donde se evidencia notificación vía SEACE	
84	¿Una vez perfeccionado el contrato, el OEC envía al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista?	NUNCA	Se entenderá que el OEC remite formalmente al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, el contrato u orden de compra/servicio, según corresponda, acompañado de la Oferta ganadora (propuesta técnica) para la supervisión del contrato. El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 4 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Retraso en la toma de decisiones necesarias para el inicio y durante la ejecución contractual. a)Dificultad por parte del área usuaria para coordinar las acciones que fueran necesarias para una adecuada ejecución del contrato.	3			Mediante documento íntero se dispondrá que los Comités de Selección deberán remitir al OEC los procesos de selección debidamente foliados para la custodia respectiva.
85	¿Una vez perfeccionado el contrato, el OEC remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora?	NUNCA	Se entenderá que el OEC remite formalmente al Almacén, la orden de compra, el contrato (cuando corresponda) y Oferta ganadora (Propuesta Técnica). Y que dicha remisión se evidencie en el respectivo Expediente de Contratación.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Retraso en la toma de decisiones en la Entidad, debido al intermembramiento de bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas por parte del contratista. a)Descoordinación para la disposición de espacios para el intermembramiento de bienes.	2			Mediante Directiva se establezca que el OEC debiera remitir al almacén el detalle de los bienes a adquirirse.
86	¿El OEC cuenta un responsable para la gestión administrativa del contrato?	NO	Se entenderá que el OEC cuenta con un responsable, cuando éste haya sido designado mediante documento íntero, y tenga como función la gestión administrativa del contrato, la que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.	Artículo 4 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Desconocimiento de roles y responsabilidades en la ejecución contractual. a)Dificultad para ejecutar los contratos de manera eficaz y eficientemente.	3			Se designará mediante documento que el OEC es el responsable de la gestión administrativa del contrato.
87	¿Existen lineamientos para la Ejecución Contractual?	NO	Se considerará "lineamiento" cualquier documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual hayan establecido disposiciones para el seguimiento de contratos, emisión de conformidad, garantías, adelantos, ampliaciones de plazo, resolución de contratos, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Desconocimiento de roles y responsabilidades en la ejecución contractual. a)Dificultad para ejecutar los contratos de manera eficaz y eficientemente.	3			Se elabora una directiva que establezca los lineamientos de la ejecución contractual.
88	¿El OEC cuenta con un Registro de Contratos?	NO	Se considera "Registro de Contratos" al documento o base de datos manual o digital donde se numera correlativamente todos los contratos de la entidad.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Duplicidad de numeración de los contratos.	3			se dispondrá la utilización de un registro de contratos.
89	¿El OEC cuenta con algún tipo de base de datos (Excel/Sistema Informático) como herramienta de apoyo para la gestión administrativa de los contratos de la entidad?	NO	Se considera "base de datos" al documento excel o sistema informático, que contenga información relativa a: número de contrato, objeto, tipo de proceso, denominación, monto contratado, datos del área usuaria, número de carta fianza, datos del contratista, forma de pago, así como cualquier información relevante para la gestión administrativa de los contratos, stock de almacén (en caso de bienes), estado de ejecución del contrato, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Vencimiento de cartas fianzas. a)Conformidad y pagos fuera de los plazos establecidos. a)Penalidades no cobradas. a)Inadecuada programación para la contratación de bienes, servicios u obras. a)Deficiente uso de recursos presupuestales.	3			se solicitará la implementación de su sistema para la gestión administrativa de los contratos.
90	¿El OEC cuenta con un formato en Excel para la aplicación de penalidades, para bienes y servicios?	NO	Se entenderá por formato aquella herramienta en Excel que permita calcular las penalidades, para bienes y servicios, aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	a)Deficiente aplicación de penalidades. a)Observaciones del Órgano de Control.	3			se elabora un archivo excel que permita calcular las penalidades.
91	¿Las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	NUNCA	Se entenderá que el área usuaria cumple con remitir el documento de conformidad, dentro de los diez (10) días calendario de producida la recepción.	Artículo 143 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Desinterés de los contratistas a continuar contratando con la entidad. a)Controversias durante la ejecución contractual. a)Perjuicio económico para la entidad.	3			Se elaborará un documento íntero que establezca el plazo máximo que tienen las áreas usuarias para remitir la conformidad.

92	¿La Entidad cumple con el pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	A VECES	Se entenderá que la entidad efectúa el pago al contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes y servicios, verificando las condiciones establecidas en el contrato para ello.	Artículo 149 del Reglamento de la Ley 30225.	a) Generación de intereses legales a favor de los contratistas, por retrasos en el trámite de pago. b) Desinterés de los contratistas a participar en otros procedimientos de selección de la entidad debido a la demora en los pagos.	2			Se elaborará un documento interno que establezca el plazo máximo para pagar.
93	¿La Entidad cumple con el requerimiento notarial previo para resolver un contrato?	SIEMPRE	Se entenderá que la Entidad, previo a la decisión de resolver el contrato, cumple con requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales vía notarial (en el caso que las causas sean distintas a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, o por otras penalidades, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida). El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Artículo 136 del Reglamento de la Ley 30225.	a) Laudo arbitral desfavorable para la entidad, por deficiencias en el procedimiento de resolución del contrato. b) Perjuicio económico para la entidad.	2		se adjunta modelos de requerimientos notariales.	



ANEXO II
MATRIZ DE VALIDACIÓN

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>El Fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la aplicación del autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016?</p> <p>PROBLEMA SECUNDARIO</p> <p>1) ¿Qué normas regulan el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar si el fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la aplicación del autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.</p> <p>OBJETIVOS SECUNDARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar cuál es el efecto del autodiagnóstico de contratación pública en el fortalecimiento 	<p>Dado que, Al aplicar el autodiagnóstico en las contrataciones públicas</p> <p>Es probable, Se fortalezca el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.</p>	<p>VARIABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autodiagnóstico en el proceso de contrataciones públicas. • Sistema de control Interno <p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema peruano de Control interno. • Sistema Administrativo • Peruano de Contrataciones Estatales • Autodiagnóstico del proceso de contrataciones <p>SUB INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control Interno 	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN</p> <p>Es NO EXPERIMENTAL, con enfoque, TRANSVERSAL Y DESCRIPTIVO, dicha cualidad se expresa al usar como insumo básico el Informe de diagnóstico de control de interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en el año 2016.</p> <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN:</p> <p>El método de la presente investigación es DEDUCTIVO, INDUCTIVO aplicando como Herramienta el CUESTIONARIO, denominado Autodiagnóstico o Lista de Chequeo (Check List) propuesto por el MEF, como parte importante de la presente investigación.</p> <p>MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN.</p> <p>Método deductivo inductivo, aplicando la herramienta de autodiagnóstico propuesta por el MEF, la misma que se expresa en el Informe de diagnóstico de control de interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en el año 2016.</p> <p>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.</p> <p>Diseño no experimental, enfoque mixto, transversal, descriptivo. Es de tipo descriptivo porque la investigación se centra en evaluar una situación o contexto en un punto del tiempo; transversal, debido a que se recolectan datos en un solo momento, siendo su propósito describir la variable y analizar su incidencia</p>

<p>Arequipa en el periodo 2016? 2) ¿Qué normas regulan el autodiagnóstico de control interno de contratación pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016? 3) ¿Qué Efecto tendrá el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016?</p>	<p>del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar las normas que regulan el Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016. Precisar como las normas regulan la fase de autodiagnóstico de control interno de contratación pública en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de la Provincia de Arequipa en el periodo 2016. 		<ul style="list-style-type: none"> Control externo Proceso De Contrataciones ✓ Generalidades; Cuadro Consolidado de Necesidades ✓ Planificación; Plan Anual de Contrataciones, ✓ Selección; Requerimiento, Indagaciones del Mercado, ✓ Expediente de Contratación, ✓ Ejecución; Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección. <p>Autodiagnóstico; Evaluación de del seguimiento y uso de los principios del régimen de Contratación Pública</p>	<p>MUESTRA. La Oficina Encargada de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.</p> <p>TÉCNICAS: En la presente investigación se ha empleado la técnica de la OBSERVACIÓN CIENTÍFICA, técnica que ha consistido en observar atentamente el fenómeno de la investigación, tomar información y registrarla para su posterior análisis. En la presente investigación se aplica una OBSERVACIÓN INDIRECTA ESTRUCTURADA.</p> <p>INSTRUMENTO Consta de un libro Excel, que contiene tres hojas: El formulario, con 93 preguntas, y El resumen de riesgos. El formulario, que es la parte más importante para la presente investigación está compuesto por cuatro (4) secciones: •Primera Sección, “Generalidades”, referida a los aspectos generales de la gestión del OEC. •Segunda Sección: “Fase de planificación y actuaciones preparatorias”, referida a las acciones previas a la convocatoria y se divide en seis temas i)Cuadro Consolidado de Necesidades, ii)Plan Anual de Contrataciones, iii)Requerimiento, Indagaciones del Mercado, iv)Expediente de Contratación, y v) Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección. •Tercera Sección, “Fase de selección”, referida a los aspectos del procedimiento de selección hasta el perfeccionamiento del contrato. •Cuarta Sección, “Fase de ejecución contractual”, referida a los aspectos propios de la administración de los contratos hasta el pago respectivo.</p>
--	---	--	--	--

