

Universidad Católica de Santa María

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

Segunda Especialidad en Derecho Procesal Constitucional y Administrativo



INFORME DE CONTROL:

“EXAMEN ESPECIAL A LA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS”

Trabajo Académico presentado por:

Roque Villanueva, Carlos Alberto

Para optar el Título de Segunda Especialidad en:

**Derecho Procesal Constitucional y
Administrativo**

Asesor: Dr. Cáceres Arce, Jorge Luis

AREQUIPA - PERÚ

2018

Arequipa, 24 de noviembre de 2017

Sr. Doctor

Gabriel Torreblanca Lazo

Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Católica de Santa María

Presente.-

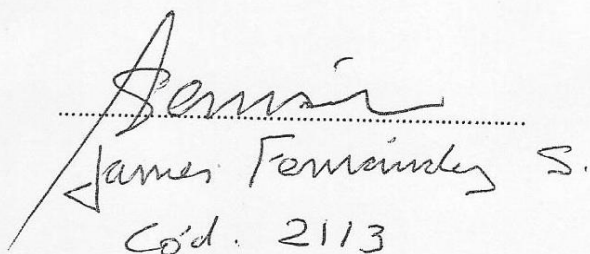
De mi consideración:

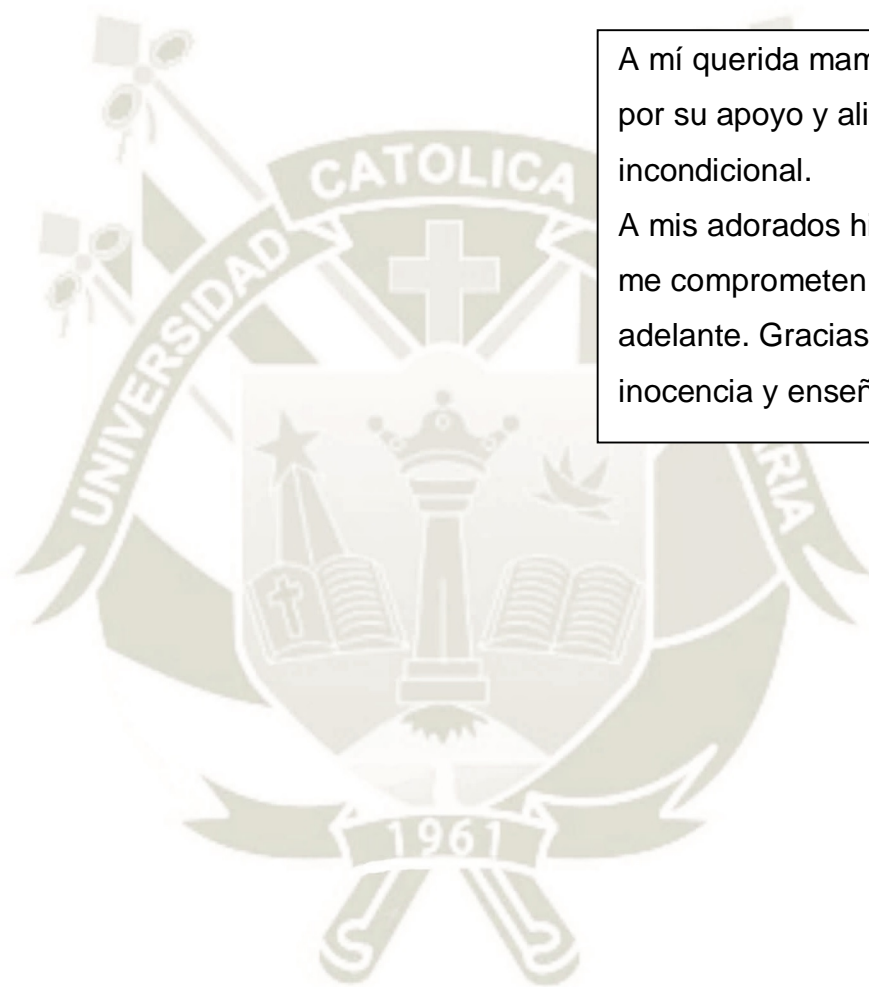
Habiendo sido nombrado dictaminador del Informe de Control N° 002-2014-2-5183 Examen Especial a la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. "Contrataciones Directas de Bienes y Servicios", presentado por el señor Carlos Alberto Roque Villanueva para optar el grado de Segunda Especialidad en Derecho Procesal Constitucional y Administrativo, de acuerdo a lo establecido en el Inc. h) del artículo 12, Título III del Reglamento de Grados y Títulos, procedemos a pronunciarnos sobre el trabajo propuesto, y si tiene el mérito suficiente para ser sustentado oralmente.

Habiendo revisado de manera exhaustiva la versión final del borrador del trabajo de investigación presentado por el señor se aprecia que este cumple tanto los aspectos metodológicos como de fondo, razón por la cual concluimos en que la sustentación resultaría viable.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,


James Fernández S.
Cód. 2113



A mí querida mamita Julia,
por su apoyo y aliento
incondicional.

A mis adorados hijos, que
me comprometen a seguir
adelante. Gracias por tanta
inocencia y enseñanzas.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	v
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN	ix
CAPÍTULO I	
MARCO TEÓRICO.....	1
1.1. MARCO HISTÓRICO	1
1.1.1. Examen Especial (Auditoría de Cumplimiento).....	1
1.1.2. Gestión de Adquisiciones y Contrataciones.....	3
1.2. MARCO LEGAL.....	5
1.2.1. Examen Especial (Auditoría de Cumplimiento).....	5
1.2.2. Gestión de Adquisiciones y Contrataciones.....	11
1.3. MARCO TEÓRICO.....	14
1.3.1. Examen Especial (Auditoría de Cumplimiento).....	14
1.3.2. Gestión Institucional.....	25
1.3.3. La Contraloría General de la República y el control gubernamental en el ordenamiento constitucional peruano	32
CAPÍTULO II	
INFORME DE CONTROL N°002 -2014-2-5183	37
2.1. INTRODUCCIÓN.....	37
2.1.1. ORIGEN DEL EXAMEN.....	37
2.1.2. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	37
2.1.3. ALCANCE DEL EXAMEN.....	38
2.1.4. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD Y DE LOS ASUNTOS QUE SERÁN EXAMINADOS.....	39
2.1.5. COMUNICACION DE HALLAZGOS.....	45
2.1.6. MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO.....	45
2.1.7. OTROS ASPECTOS DE IMPORTANCIA.....	45
2.2. OBSERVACIONES	46
2.2.1. LA UNIDAD DE LOGÍSTICA CONTRATÓ DIRECTAMENTE BIENES Y SERVICIOS CON DETERMINADOS PROVEEDORES SIN PREVIA	

COTIZACIÓN DE PRECIOS, INCUMPLIENDO LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL AÑO 2013, IMPIDIENDO MAYOR PARTICIPACIÓN DE POSIBLES POSTORES Y COMPETENCIA DE PRECIOS.....	46
2.2.2. COMPRAS DIRECTAS EFECTUADAS DURANTE EL PERIODO 2013 SE EJECUTARON SIN CONTAR CON SUSTENTO DOCUMENTARIO QUE CERTIFIQUE LA CALIFICACION Y/O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA NI QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA CONTRATACION, LO CUAL RESTA TRANSPARENCIA A LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS	57
2.3. CONCLUSIONES.....	72
2.4 RECOMENDACIONES	73
CAPÍTULO III	
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL Y DESCARGOS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS.....	75
3.1. DE LA PRESUNTA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.....	75
3.2. DE LOS DESCARGOS REALIZADOS POR LOS AUDITADOS	77
CAPITULO IV	
ANÁLISIS FACTICO ANÁLISIS LEGAL	91
4.1 ANÁLISIS FÁCTICO.....	91
4.2 ANÁLISIS LEGAL.....	97
CONCLUSIONES.....	99
BIBLIOGRAFIA	100

RESUMEN

El Órgano de Control Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., como parte de sus labores ha emitido el Informe de Control N° 002-2014-2-5183 emergente del Examen Especial practicado a la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. “Contrataciones Directas de Bienes y Servicios período 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013”.

Como resultado del Examen Especial, se determinaron dos (2) observaciones:

1. La Unidad de Logística contrato directamente bienes y servicios con determinados proveedores sin previa cotización de precios, incumpliendo la normativa vigente para el año 2013, impidiendo mayor participación de posibles postores y competencia de precios.
2. Compras directas efectuadas durante el periodo 2013 se ejecutaron sin contar con sustento documentario que certifique la calificación y/o experiencia del contratista ni que acredite el cumplimiento del objeto de la contratación, lo cual resta transparencia a las adquisiciones efectuadas.

Estos hechos han ocasionado que las compras directas de bienes y servicios, iguales o menores a 3 UIT fuera del alcance de la Ley de Contrataciones que ha realizado la Entidad, se realicen directamente con determinados proveedores, impidiendo una mayor participación de proveedores y competencia de precios vulnerando los principios de libre concurrencia, competencia, eficiencia, trato justo e igualitario y transparencia en el manejo de los recursos del Estado.

En ese contexto la Comisión Auditora a cargo del Examen Especial, ha identificado responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, a funcionarios y servidores de la Entidad, en virtud del artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 29622, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.

En tal sentido, a partir de las consideraciones expuestas el Órgano de Control Institucional, recomienda al titular de la Entidad disponer el deslinde y la determinación del grado de responsabilidad administrativa funcional del personal comprendido en las observaciones determinadas.

Finalmente, el análisis del Informe de Control permitió evidenciar la trascendencia del principio de objetividad en su elaboración, así como una

adecuada valoración de descargos son garantía del debido proceso y que un Informe de Control más allá de la determinación de responsabilidades debe ser formulado con carácter proactivo que contribuya al mejoramiento de la gestión de la entidad.

Palabras Claves: Examen Especial, Informe de Control, Funcionario y Servidor Público, Responsabilidad Administrativa Funcional.



ABSTRACT

The Institutional Control Body (OCI) of the Electric Company of the South West S.A. as part of its work has issued Control Report No. 002-2014-2-5183 emerging from the Special Examination practiced to the Electric Company of the South West S.A. "Direct Contracting of Goods and Services period January 1, 2013 to December 31, 2013".

As a result of the Special Examination, two (2) observations were determined:

1. The Logistics Unit directly contracts goods and services with certain suppliers without prior price quotations, unreliable current regulations for 2013, preventing greater participation of potential bidders and price competition.
2. Direct purchases made during the 2013 period were executed without having documentary support that certifies the qualification and / or experience of the contractor or that proves compliance with the purpose of the contract, which reduces the transparency of the acquisitions made.

These facts have caused that the direct purchases of goods and services, equal to or less than 3 UIT outside the scope of the Contracting Law that the Entity has made, are carried out directly with certain suppliers, preventing a greater participation of suppliers and price competition. violating the principles of free concurrence, competition, efficiency, fair and equal treatment and transparency in the management of State resources.

In this context, the Audit Committee in charge of the Special Examination, has identified functional administrative responsibility subject to the sanctioning authority of the Entity, to officials and servers of the Entity, in accordance with Article 11 of the Regulations of the Law No. 29622, approved by Supreme Decree No. 023-2011-PCM.

In this regard, based on the above considerations, the OCI recommends that the Entity's head dispose of the demarcation and determination of the degree of functional administrative responsibility of the personnel included in the determined observations.

Finally, the analysis of the Control Report made it possible to demonstrate the importance of the objectivity principle in its preparation, as well as an adequate assessment of disclaimers are a guarantee of due process and that a Control Report beyond the determination of responsibilities must be formulated on a proactive approach that contributes to the improvement of the management of the entity.

Keywords: Special Examination, Control Report, Official and Public Server, Functional Administrative Responsibility.



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo nos permitirá analizar la trascendencia e importancia de la elaboración de los informes de control en el contexto de los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, teniendo en cuenta que los mismos deben ser formulados para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso se hubieran identificado.

Asimismo, se analizará que en la determinación de responsabilidades no se haya vulnerado el derecho al debido proceso; tomando en cuenta que la misma no puede ser concluida sin que se otorgue al personal responsable comprendido la oportunidad de conocer y hacer sus comentarios y aclaraciones sobre los hallazgos en que estuvieran incurso y que sus comentarios hayan sido adecuadamente valorados por la Comisión Auditora.

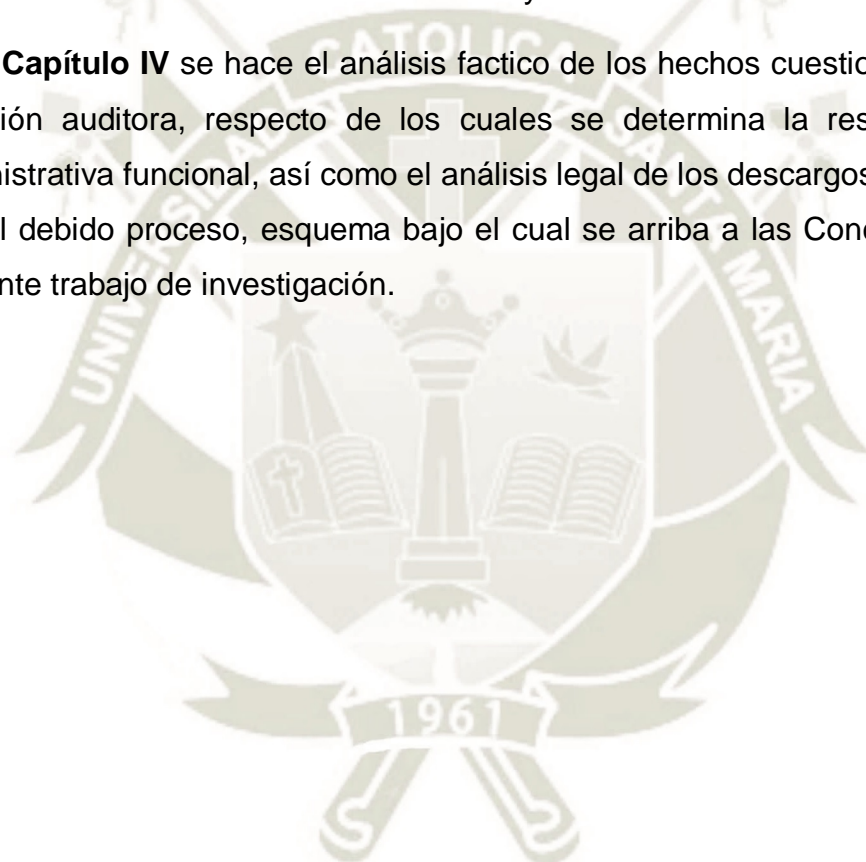
En el **Capítulo I** se hace una contextualización de las acciones de control a cargo del sistema nacional de control; marco histórico, legal y teórico de los exámenes especiales y la gestión de adquisiciones y contrataciones, así como la gestión y transparencia institucional, complementado con el rol de la Contraloría General de la República y el control gubernamental en el ordenamiento constitucional peruano, en sentido estricto; 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.

En el **Capítulo II** se hace la presentación del Informe de Control emitido por la Comisión Auditora acreditada por Órgano de Control Institucional - OCI, para la ejecución del Examen Especial, cuya materia a examinar son las Contrataciones Directas de Bienes y Servicios, el alcance del examen comprende el período 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, lo cual incluye la determinación de la materia a examinar, el alcance en la programación de una acción de control

así como la objetividad, oportunidad y eficiencia del control gubernamental ejercido por el Órgano de Control Institucional en la Entidad, a través de la ejecución del Examen Especial realizado y la observancia plena de la aplicación de los principios que rigen el control gubernamental.

En el **Capítulo III** se hace una síntesis y revisión de los descargos presentados por los servidores y funcionarios comprendidos en las observaciones como consecuencia de la comunicación de hallazgos realizada por la comisión auditora, a quienes se les atribuye la presunta responsabilidad administrativa funcional en el marco de la Observación 1 y 2 del Informe de Control.

En el **Capítulo IV** se hace el análisis fáctico de los hechos cuestionados por la comisión auditora, respecto de los cuales se determina la responsabilidad administrativa funcional, así como el análisis legal de los descargos en el marco de del debido proceso, esquema bajo el cual se arriba a las Conclusiones del presente trabajo de investigación.



CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. MARCO HISTÓRICO

1.1.1. Examen Especial (Auditoría de Cumplimiento)

En cuanto a la historia de la Auditoría Gubernamental, ARGANDOÑA DUEÑAS, Marco Antonio (Diplomado de Control Interno Empresarial y del Sector Público - Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 2011), lo detalla en los siguientes conceptos:

- a. Hace 2000 años, en la época egipcia e Imperio Romano el actor era el “Visir” es en un contexto histórico islámico, un cargo equivalente al de ministro, asesor o válido de un monarca; cuyo objetivo era descubrir fraudes.
- b. Entre 1319 - 1511, en la época del Incanato, Cortes o Cámaras de Cuentas, Tribunal Real - Santo Domingo; el actor era el “Tuckuyricos” quien era el supervisor imperial, “el que todo lo ve”, inspeccionaba, vigilaba y fiscalizaba la administración imperial y el objetivo era verificar la honestidad de las personas de los gobiernos.
- c. Entre 1840 - 1930, en la época del tribunal de Cuentas del Perú se da la creación de la Contraloría General de la República, el actor actuaba como “Veedor” y el objetivo era exigir la rendición de cuentas, fiscalización previa y juzgamiento administrativo.
- d. En 1964, la Contraloría General de la República, autoridad superior de control presupuestal y patrimonial autónomo, los actores eran los “Contralores” y el objetivo también era exigir la rendición de cuentas, fiscalización previa y juzgamiento administrativo.
- e. En 1971, mediante el Decreto Ley N° 19039 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, los actores eran los “Fiscalizadores”, con el objetivo del control interno y administrativo, auditorías gubernamentales y determinación de responsabilidades.

- f. En 1992, mediante el Decreto Ley N° 26162 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, se establecieron las atribuciones, principios y criterios, los actores eran los “Auditores/Asesores”, con el objetivo de prevenir y verificar el eficaz, eficiente y transparente uso de recursos públicos, desarrollo honesto de los servidores y mejoramiento de la gestión pública.
- g. En la actualidad, con la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, los actores son los “Auditores/Asesores”, con el objetivo de prevenir y verificar el eficaz, eficiente y transparente uso de recursos públicos, desarrollo honesto de los servidores y mejoramiento de la gestión pública.

También mencionaremos conceptos de Auditoría de varios autores:

- a. (Burton, 1983), señala que: “Es el examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario ...”.
- b. (Arthur, 1984), lo define como: “Es el examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismos”.
- c. Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA), indica que: “Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, con el fin de determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborados observando principios establecidos para tal caso”.
- d. Federación Internacional de Contadores (IFAC), señala que: “Es el examen independiente de la información de cualquier entidad, ya

sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con objeto de expresar una opinión sobre dicha información”.

- e. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de la república de Bolivia (2006), lo define como: “Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencias para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”.

1.1.2. Gestión de Adquisiciones y Contrataciones

En lo concerniente a la parte histórica de la gestión de adquisiciones y contrataciones del Estado, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el Boletín Contratando, se destacó lo siguiente:

Los primeros intentos fragmentarios correspondieron a los Ministerios de Hacienda y Comercio (D.S. de 03.2.1950) y del de Fomento y Obras Públicas (D.S. de 23.2.1950). Con este "Sustento Legal" se inició el festín de las grandes obras públicas y compras del gobierno de Facto de Manuel A. Odría 1948 a 1956, en que se ejecutaron obras mayormente en el campo educativo, la construcción de las "grandes unidades escolares" en las principales ciudades del país, así como hospitales e, incluso, el estadio nacional y las unidades vecinales.

Hasta diciembre de 1977 en que se expidió el Decreto Ley No. 22056 instituyendo en la administración pública el sistema de abastecimiento con el fin de dar unidad, racionalidad y eficiencia a los procesos técnicos del abastecimiento de bienes y servicios no personales, dentro de los principios fundamentales de moralidad y austeridad.

Las adquisiciones en las entidades públicas, sea con dinero del tesoro público recursos o ingresos propios donaciones o fondos provenientes de convenios de préstamos internacionales se hacía de acuerdo a las normas internas, que, para el efecto, existían solo en algunas dependencias, ocasionando compras indiscriminadas, stocks innecesarios gastos indebidos, entre otros.

La puesta en vigencia del sistema de abastecimiento, a partir del 01.ENE.1978, trajo como consecuencia un cierto ordenamiento del proceso de adquisición de bienes y de servicios en las entidades públicas, ya el ex - INAP (Instituto Nacional de Administración Pública) a través de la Dirección Nacional de Abastecimientos, empezó a emitir y divulgar una serie de normas regulando dicho proceso, hecho que se complementaba con la correspondiente capacitación especializada en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) Institución hoy desaparecida. Entre las normas más importantes se tiene las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento aprobadas a través de la Resolución Jefatural No. 118-80- INAP del 25.JUL.1980.

Historia de la Contratación Estatal en el Perú

- a. Hasta el año 1978, había una dispersión absoluta, no existía una regulación sistemática de las contrataciones del Estado.
- b. En el año 1979, la Constitución Política de 1979 en el artículo 143° obliga al Estado a realizar licitación y concurso público.
- c. Año 1980, se emite el Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas - RULCOP, mediante el Decreto Supremo N° 034-80-VC y el ente rector era CONSULCOP.
- d. En el año 1985, se aprobó el Reglamento Único de Adquisiciones - RUA, con Decreto Supremo N° 065-85- PCM, correspondiendo para bienes, servicios y obras.
- e. Año 1987, se promulga el Reglamento General de Asesorías y Consultorías - REGAC, a través de la Ley N° 23554, con el ente rector el CONASUCO.
- f. En el año 1997, el RULCOP, REGAC y RUA se fusionan en la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 26850.
- g. Luego en el año 1998, se aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado mediante Decreto Supremo N° 039-98-PCM y el ente rector era el CONSUCODE.

- h. En año 2001, se promulga el Texto Único Ordenado de la Ley: Decreto Supremo N° 012-2001-PCM y su Reglamento con Decreto Supremo N° 013-2001-PCM.
- i. Posteriormente en el año 2004, se modifica la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado con la Ley N° 28267, y se aprueba el Texto Único Ordenado con Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su Reglamento con Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.
- j. Ya en el año 2008, se aprueba el Tratado de Libre Comercio con los Estados Unidos y se promulga la nueva Ley de Contrataciones del Estado mediante Decreto legislativo N° 1017.
- k. (PERÚ, 2011). En el año 2009, se promulga el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado con Decreto Supremo N° 184-25 2008-EF y con vigencia desde el 01 de febrero de 2009 y el ente rector es el OSCE.

1.2. MARCO LEGAL

1.2.1. Examen Especial (Auditoría de Cumplimiento)

a) La Constitución Política del Perú - 1993.

Artículo N° 82°. - La Contraloría General de la República es una entidad de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. 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.

b) La Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - 22.Jul.2002.

Alcance.- se refiere a las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema.

Asimismo, el objeto de la Ley 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 igual manera, en el último párrafo del artículo 6° de la presente Ley indica que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente; con lo cual en su artículo 7° “Control Interno”, refiere que 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.

El Control Interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El Control Interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control, institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y

ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

c) Resolución de Contraloría N° 162-95-CG - 22.Set.95.

Aprueba las NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL - NAGU, los cuales son los criterios que determinan los requisitos de orden personal y profesional del auditor, orientados a uniformar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y uniformar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultados de su trabajo, promoviendo el grado de economía, eficiencia, y eficacia en la gestión de la entidad auditada.

Las Normas de Auditoría Gubernamental son de cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad, por los auditores de la Contraloría General de la República, de los Órganos de Control Institucional de las entidades sujetas al Sistema y de las Sociedades de Auditoría designadas por el organismo superior de control. Asimismo, son de observancia, por los profesionales y/o especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.

Las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU fueron modificadas a través de las Resoluciones de Contraloría N° 112-97-CG, N° 141-99-CG, N° 259-2000-CG, N° 012-2002- CG, N° 089-2002-CG y N° 309-2011-CG de fechas 20.Jun.97, 25.Nov.99, 07.Dic.00, 21.Ene.02, 09.May.02 y 28.Oct.11, respectivamente.

d) Resolución de Contraloría N° 532-2005-CG - 13.Dic.2005

Aprobar la Guía de Auditoría de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado, como documento orientador del Sistema Nacional de Control para la ejecución de las acciones de control.

La justificación de la mencionada guía, se sustenta porque es necesario uniformizar los procedimientos de auditoría en la ejecución de las acciones de control a las adquisiciones y contrataciones del Estado, optimizando sus procedimientos mediante la implementación de un nuevo enfoque de control, de conformidad con lo previsto en el Plan Estratégico de la Contraloría General aprobado para el período 2004 - 2006, el cual prevé como uno de sus Objetivos Generales “Modernizar y ampliar el control gubernamental” y dentro de éste “Mejorar la calidad e intensificar las acciones de control, optimizando los procesos y actualizando las normas y procedimientos”.

La presente guía, establece los procesos y procedimientos que deben seguir los órganos del Sistema Nacional de Control en la ejecución de los exámenes especiales a las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras; así como, en otras formas de control en lo que les fuere aplicable que se realicen en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, comprendidas en el artículo 3° de la Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Incluye el desarrollo de procedimientos a ser aplicados en la fase de ejecución de un Examen Especial a las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, con énfasis en la evaluación de los siguientes criterios de gestión: Eficacia, Eficiencia, Economía y Legalidad, entendidos como:

Eficacia: se refiere al grado en la cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con sus objetivos y metas (adquisiciones y/o contrataciones) que se planificaron, siguiendo las normativas vigentes. En el caso de adquisiciones y contrataciones, se dará énfasis a la oportunidad de la compra o contratación.

Eficiencia: Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten, deben reunir los requisitos de calidad,

precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final. Este criterio está referido a la relación existente entre los bienes o servicios adquiridos o contratados y los recursos utilizados para ese fin en comparación con un estándar de calidad preestablecido.

Economía: En toda adquisición o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar en las Bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias.

Este criterio está relacionado con los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos obteniendo la cantidad requerida, a un nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor precio posible.

Legalidad: Es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista.

e) Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG - 12.May.2014

Artículo N° 1.- Aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo N° 2.- Dejar sin efecto las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG y sus modificatorias, así como el Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU, la Guía de Planeamiento de Auditoría Gubernamental y la Guía para la Elaboración del Informe de Auditoría Gubernamental aprobados por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG, quedando vigentes la Guía del Auditado y la Guía de Papeles de Trabajo a que se refiere la Resolución de Contraloría N° 152-98-CG.

Artículo N° 3.- Señala que el documento normativo aprobado, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano. Para el caso de los servicios de control posterior su aplicación será progresiva, conforme a lo siguiente:

- **Auditoría de Cumplimiento:** A partir del día siguiente de aprobado el Manual de Auditoría de Cumplimiento.
- **Auditoría de Desempeño:** A partir del día siguiente de aprobado el Manual de Auditoría de Desempeño.
- **Auditoría Financiera:** A partir del día siguiente de aprobado el Manual de Auditoría Financiera.

Artículo N° 4.- Los servicios de control posterior que a la entrada en vigencia de la presente Resolución se encuentren en proceso, así como aquellos que se inicien con posterioridad a ésta y que no cuenten con los nuevos manuales de auditoría aprobados, se ejecutarán conforme a las normas de control señaladas en el artículo segundo de la presente Resolución.

f) Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG - 22.Oct.2014

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 007-2014- CG/GCSII denominada “Auditoría de Cumplimiento” y el “Manual de Auditoría de Cumplimiento”, cuyos textos forman parte integrante de la presente Resolución.

Al respecto, la finalidad de la Auditoría de Cumplimiento establecida en la Directiva de “Auditoría de Cumplimiento” señala: Regular la auditoría de cumplimiento que ejecuta la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, para hacer más eficiente el control de la legalidad en las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, a fin de cautelar el correcto uso y destino de los recursos y bienes del Estado. Asimismo, establece como objetivos de la Auditoría de Cumplimiento los siguientes:

- a) Contar con normas y disposiciones para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento en las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, así como para el cierre y difusión de los resultados de la auditoría.
- b) Contar con los criterios y terminología estándar para la realización de la auditoría de cumplimiento.

1.2.2 Gestión de Adquisiciones y Contrataciones

a) Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado - 03.Jun.2008

La presente norma contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

El objeto del presente Decreto Legislativo es establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4º de la presente norma.

Las fases del proceso de selección son:

- a) **La fase de programación y actos preparatorios.**- Donde se programa o se planifican las necesidades anuales de la entidad. Por ejemplo: un ama de casa, con un presupuesto determinado, tiene que adquirir bienes para el hogar, pero necesita planificar qué debe comprar y en qué cantidad, cuánto dinero tiene para adquirir y en qué plazos renovar sus productos. La programación debe ser exacta.
- b) **La fase de selección.**- Luego de la programación, la entidad deberá seguir un procedimiento administrativo para adquirir sus bienes. Estos procedimientos son: la licitación pública, los

concursos y las adjudicaciones. El procedimiento lo determina el régimen general.

c) La fase de la ejecución contractual.- la normativa general regula a las instituciones para que actúen de la 35 manera estipulada. Regula los permisos para ampliar los plazos de la ejecución contractual, el tema de adelantos, etcétera.

b) Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - 31.Ene.2009

Cuando en el presente Reglamento se mencione la palabra Ley, se entenderá que se está haciendo referencia al Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado; la mención al «OSCE» estará referida al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado; la alusión a «la Entidad» estará referida a las Entidades señaladas en el artículo 3º de la Ley, la referencia a «el Tribunal» se entenderá que alude al Tribunal de Contrataciones del Estado, al «SEACE» al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado y al «RNP» al Registro Nacional de Proveedores. Asimismo, cuando se mencione un artículo sin hacer referencia a norma alguna, estará referido al presente Reglamento.

La Ley y el presente Reglamento son aplicables a la contratación de bienes, servicios y obras, siempre que sean brindados por terceros y que la contraprestación sea pagada por la Entidad con fondos públicos.

La Ley y el presente Reglamento serán de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes, servicios u obras sujetas a regímenes especiales bajo ley específica, siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir un vacío o deficiencia de dichas normas.

Las normas sobre contrataciones del Estado establecidas en la Ley y el presente Reglamento son de ámbito nacional, siendo competencia exclusiva del Ministerio de Economía y Finanzas el

diseño de políticas sobre dicha materia y su regulación. Corresponde al OSCE emitir directivas respecto a la aplicación de la Ley y su Reglamento, y aquellas que la normativa le asigne.

Es nulo de pleno derecho cualquier disposición o acto que se emita en contravención de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Para los efectos de la aplicación de la Ley y el presente Reglamento están a cargo de las contrataciones los siguientes funcionarios y dependencias de la Entidad:

1. Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado. En el caso de las empresas del Estado, el Titular de la Entidad es el Gerente General o el que haga sus veces.
2. Área usuaria es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
3. Órgano encargado de las contrataciones es aquél órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad.
4. Comité Especial es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

Los funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de contratación, deberán ser profesionales y/o técnicos debidamente certificados, debiendo reunir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, no menor a ochenta (80) horas lectivas;
2. Experiencia laboral en general, no menor a tres (3) años;
3. Experiencia laboral en materia de contrataciones públicas o en logística privada, no menor de un (1) año.

c) Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado - 11.Jul.2014

La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en la presente Ley.

1.3. MARCO TEÓRICO

1.3.1. Examen Especial (Auditoría de Cumplimiento)

(ARTHUR W. H., 1973). “Una auditoría independiente es un examen crítico y sistemático de: 1) la dirección interna; 2) estados, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por la gerencia, y 3) los demás documentos y expedientes financieros jurídicos de una empresa comercial. Una auditoría independiente tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de estos estados, expedientes y documentos. Una auditoría se lleva a cabo con la intención de publicar estados financieros que constituyen declaraciones de la gerencia y que presentan con equidad la situación financiera en una fecha determinada y los resultados de las operaciones durante un período que termina en esa fecha. Los estados financieros deben prepararse básicamente con uniformidad todos los años y de acuerdo con los principios aceptados en contabilidad”.

(Loebbecke A. A., 1980), “Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos”.

Un concepto de auditoría más comprensible sería el considerar la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos y a la normativa vigente aplicable.

(Responsibilities, 1978). Como principio debe quedar claro que la auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas por las empresas.

(SHLOSSER) El proceso de reunir información contable dentro de este sistema y la preparación de estados financieros, constituye la función del contador”.

(CARLOS, 1997), “Es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”.

(JUAN, 2003), “El auditor lleva a cabo un examen técnico de los estados contables con el objetivo de formarse un juicio sobre la razonabilidad de esa información y comunicarlo a la sociedad. Esta misión del contador público se denomina auditoría externa de estados contables”.

A continuación, se presenta lo que señala cada autor posterior a sus conceptos de Auditoría: Para Holmes Arthur W. (1973), Las funciones del contador público titulado se han extendido hasta exceder el concepto de una auditoría independiente solamente. Los campos nuevos de trabajo del contador público titulado comprenden ahora servicios de

asesoramiento a la gerencia y servicios financieros y funcionales. A medida que avanza y se desarrolla la lectura de este texto, se va prestando mayor énfasis al perfil sencillo moderno de los procedimientos y técnicas de auditoría.

Este libro preconizará, ilustrará y demostrará que el concepto moderno de auditoría se extiende mucho más allá del dominio tradicional de la auditoría independiente acostumbrada, hasta el examen de la dirección interna moderna, la inspección de los registros contables compilados mecánicamente, la clasificación y evaluación integral de datos y sus documentos afines y al uso de estadísticas en la selección y análisis de muestras de auditoría. Como resultado de estos y otros numerosos procedimientos modernos, el trabajo de detalle en una auditoría independiente es considerablemente menor que el que se necesitaba anteriormente.

Los procedimientos variarán de una auditoría a otra. El auditor debe guiarse por las exigencias de cada situación a medida que surjan. No pueden establecerse reglas exactas de procedimiento, pues no podrán aplicarse en todas las auditorías, Un auditor podrá en un caso examinar ciertas partidas detalladamente; y en la siguiente auditoría las mismas partidas podrán necesitar únicamente un escrutinio rápido. El campo de una auditoría variará para amoldarse a las necesidades de un caso en particular, según el diagnóstico basado en una revisión del sistema de control interno en vigor. Bajo cualquier circunstancia, un contador profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento completo de los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable. Hay solamente **una auditoría**: la que llena las exigencias de la obligación contraída, juzgadas de acuerdo con las normas profesionales de trabajo.

Auditoría Interna. Los contadores públicos profesionales son los encargados de hacer las auditorías independientes. Las auditorías internas son hechas por el personal de la empresa. En una auditoría interna podrá emplearse: 1) el método deliberado de auditoría, en cuyo

caso las operaciones se revisan en detalle, o 2) el método automático, es que se confía que el sistema de control interno en uso compruebe la exactitud de las operaciones. En una compañía importante, el personal que realiza una auditoría interna podrá estar compuesto de numerosos individuos. En una empresa pequeña podrá no ser económicamente acertado tener un personal separado de esta naturaleza; consecuentemente, el trabajo de contabilidad deberá dividirse entre el personal de manera que ninguna persona individualmente sea responsable por completo de una operación.

El auditor interno de una negociación trabaja en forma similar en muchos aspectos al contador público independiente. Aun cuando tanto el auditor interno como el auditor público independiente hacen el mismo trabajo – con variaciones de grado y objetivo final - no están en competencia uno con otro. Un auditor interno tiene a su cargo el control de las transacciones y operaciones y se preocupa en mejorar los métodos contables considerando su operación eficiente.

(ARTHUR H.) Tanto en una auditoría independiente como en una interna, los resultados finales son idénticos en cuanto al grado de determinación de la exactitud e integridad de las cuentas y expedientes. Cuando la auditoría está dirigida por contadores públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la gerencia.

(SCHLOSSER). La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

“Dado que el auditor evalúa los estados financieros preparados dentro de las limitaciones y restricciones del sistema de la contabilidad, está sujeto a las mismas limitaciones y restricciones”.

El propósito de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión. Los estados financieros están libres de la influencia de la dirección si son revisados por un auditor independiente; las políticas de dirección se llevan a cabo con mayor eficacia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión; los informes financieros de las agencias del gobierno tienen un mayor grado de validez si aquéllos han sido revisados por una tercera parte.

Los estados financieros publicados, por ejemplo, son una serie de afirmaciones y manifestaciones asegurando tener una adecuada presentación de la posición financiera en fechas específicas y de los resultados de las operaciones para determinados periodos de tiempo.

Una auditoría de estas manifestaciones es un esfuerzo para determinar si los estados financieros están adecuadamente presentados en las fechas y periodos indicados. En cualquier presentación de información financiera – interna o externa – o en la ejecución de las actividades del control interno, las personas pueden ser culpables de (Stettler., 1977)“...ignorancia, influencias personales, interés propio, negligencia, o incluso de deshonestidad”. El principal objetivo de una auditoría es eliminar estas cinco causas de distorsión de los hechos.

La filosofía de la auditoría

(Sharaf, 1961) Al desarrollar su “filosofía de la auditoría”, Mautz y Sharaf sostuvieron que hay cinco “conceptos fundamentales en auditoría”:

1. Evidencia.
2. Debido cuidado del auditor.
3. Presentación adecuada.
4. Independencia.
5. Conducta ética

Evidencia. “La evidencia incluye todas las influencias de la mente de un auditor que afecten su juicio acerca de la exactitud de... proposiciones, remitidas a él para su revisión”. El auditor no busca una prueba concreta, absoluta. Se ocupa, de acuerdo con los remitidas a él para su revisión”. El auditor no busca una prueba concreta, absoluta. Se ocupa, de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del control interno.

Debido cuidado del auditor. Se refiere a la amplitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una auditoría. El ejercicio del debido cuidado requiere una revisión crítica a cualquier nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboraron en la realización del examen o revisión. Normas de presentación de Auditoría (SAS) N°1.

Presentación adecuada. La presentación adecuada se refiere a los siguientes tres conceptos de auditoría:

1. Propiedad en la contabilidad.
2. Desglose adecuado.
3. Obligación de auditar.

Propiedad en la contabilidad. Es un esfuerzo por resumir el concepto de propiedad en la contabilidad. Esto es, la conformidad con los principios contables generalmente aceptados, resulta útil abstraer de las prácticas contables aceptadas la esencia de los principios actualmente vigentes.

Éstos afectan fundamentalmente a dos áreas generales de contabilidad: la primera se puede denominar métodos contables; la segunda, presentación de los estados financieros. Los métodos contables incluyen aquellas prácticas tales como clasificación contable, análisis de transacciones, la práctica de capitalizar el costo del activo de larga vida y su subsecuente amortización, la utilización de ajustes por periodificación (devengos) y diferimientos, la consideración de las existencias en la determinación del beneficio, los métodos de valoración de las existencias y similares. Para que la información sea fiable, es necesario seguir

métodos contables aceptados. La presentación de los estados financieros se relaciona con las clasificaciones del balance de situación, el tratamiento de ganancias o pérdidas inusuales a propósito de su presentación en las bases de valoración en el balance de situación, y aspectos similares. Aunque se disponga de información fiable, una presentación no satisfactoria de los estados financieros puede ocultar información útil, o también ser una información que induzca a error y que sea engañosa.

Desglose adecuado. Este concepto consiste en la idea de que el auditor no ha desempeñado su función en relación al desglose necesario de la información financiera para terceras personas, a menos de que éste haya:

1. Asegurado a sí mismo de que existe a disposición de las partes interesadas la suficiente información financiera para las decisiones de inversión bajo las condiciones actuales de mercado.
2. Indicado su habilidad y disposición como experto a someter esta información a revisión y posteriormente a expresar su opinión profesional sobre su fiabilidad.
3. Adoptado ante todo una actitud de protección de los intereses de los inversores (así como también de los acreedores y otras terceras partes interesadas), en la medida de sus facultades profesionales.

Es evidente que las tres normas arriba enunciadas, con pequeñas modificaciones, son aplicables igualmente para los auditores no independientes. El auditor no independiente no realizará su función adecuadamente en relación al desglose adecuado, a menos que se haya: 1) asegurado a sí mismo de que existe la suficiente información para las decisiones de la dirección bajo las condiciones actuales del mercado y de que las condiciones operativas estén a disposición de las partes interesadas; 2) (sin cambio respecto a la descrita anteriormente), y 3) adoptado ante todo una actitud de protección de los intereses de los accionistas o propietarios, en la medida de su capacidad profesional.

Obligación de auditar. Con el fin de desarrollar el concepto de obligación de auditar, el auditor debe tomar medidas que protejan a los lectores de

su informe de malentendidos sobre el alcance de su examen o sobre la naturaleza de su opinión.

Independencia. El concepto de independencia es extremadamente importante para los auditores; independencia de la dirección, debido a sus amplias responsabilidades con terceras partes. También es necesario un cierto grado de independencia para aquellos auditores que trabajan como empleados de una empresa o para aquellos que efectúan funciones de auditoría para el gobierno. Con el fin de llevar a cabo una revisión apropiada, el auditor no debe estar influenciado por ninguna persona de la unidad objeto de su revisión. Esto significa que el auditor debe tener un “enfoque independiente” y debe estar libre de “influencias y prejuicios”. Debido a la vital importancia de la independencia para el auditor, se presenta en el capítulo 7 una exposición más completa sobre la independencia.

Conducta ética. El concepto básico de auditoría adopta la idea de que el auditor debe llevar a cabo su trabajo dentro del marco de un código profesional de ética. (Loebbecke A. y.) “Un código de ética puede consistir en unas afirmaciones generales de conducta o reglas específicas que definan procederes inaceptables...El Código Profesional de Ética del AICPA ha intentado el cumplimiento de ambos objetivos, tanto de las afirmaciones generales de conducta como de las reglas específicas”.

Para Slosse, Carlos (1997), La información es imprescindible para otorgar a la sociedad la posibilidad de aprovechar los logros científicos. Sin ella, sin información, el progreso se vería fuertemente condicionado. Por esta causa la sociedad ha efectuado una importante apuesta a favor de la creación y el mantenimiento de un sistema informativo efectivo que recolecte y disemine datos, en su más amplio sentido. Desde ya, estos no se refieren solamente a aspectos económicos, sino que también incumbe a aquel tipo de sociedad en la que se quiere vivir.

La información es un elemento clave del funcionamiento efectivo y eficiente del mundo las formas económicas. La información que se necesita adquiere diferentes características y está referida a distintos

momentos: Así es que puede ser: información del pasado; información actual, inmediata, instantánea; o información del futuro, proyectada. La información necesaria para el efectivo funcionamiento del segmento económico de una sociedad, puede reducirse en términos de un común denominador: expresiones monetarias o dinerarias. Tal denominador permite la aplicación de un elemento común de medición para muy diversos fenómenos económicos, permitiendo así la comparación de usos alternativos de los activos económicos.

La sociedad necesita contar con información económico – financiera homogénea y comparable. El sistema financiero de medición puede cumplir con este objetivo. Esta situación hace que la información contable posea un gran significado para el funcionamiento de una economía.

La existencia de un adecuado sistema de comunicación de datos económico-financieros es condición esencial para la acumulación de capital de fuentes muy diversas en una sola empresa.

La usual complejidad de los recursos involucrados en una actividad empresarial y los sucesos que la afectan exaltan las comunicaciones de datos económicos. Estas son sensiblemente significativamente tanto en alcance como en cantidad.

Otra función principal de la información económica - financiera dentro de la economía es proporcionar un medio para valorizar el éxito en el uso de los recursos. Es una manera de medir la gestión de los administradores.

(CARLOS, 1997). El contador público provee con su labor información económico financiera y dentro de tal campo desempeña dos papeles fundamentales:

- Verifica la razonabilidad de la información, dando a conocer los resultados de su trabajo; y
- Se constituye en un consultor que sirve de apoyo a la gerencia que conduce los negocios empresarios.

Para Lattuca Antonio Juan (2003), El verbo latino “audire” significa “oir” y el sustantivo latino “auditor” significa “el que oye”. Este es el origen etimológico de la palabra auditoria y también representa su origen histórico porque los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a verificación principalmente oyendo.

(Windfield). En tiempos pasados, los profesionales efectuaban sus comprobaciones oralmente, escuchando los argumentos de aquellos a quienes debían controlar, lo que podría explicarse por lo primitivo de los métodos de registro que utilizaban.

(Schackme) El método utilizado en la Edad Media por muchos siglos fue que la persona que había llevado las cuentas leía en voz alta y daba las explicaciones orales a un grupo de funcionarios designados. El informe del auditor contenía frases como, “el auditor oyó los movimientos de la cuenta de Robert Young”, y “que el débito y crédito ha sido visto, oído y entendido”.

Luego de la Edad Media, con el advenimiento de la Revolución Industrial, los trabajos de auditoría se llevaban a cabo para determinar si las personas que ocupaban posiciones relevantes en el comercio, la industria o el gobierno estaban actuando y proporcionando informes honestamente. Durante la Revolución Industrial, y a medida que las industrias crecían, sus propietarios empezaron a contratar altos funcionarios para ocupar puestos de responsabilidad. Con esta separación, entre los propietarios por un lado y los administradores por el otro, aquellos fueron acudiendo, con frecuencia cada vez mayor, a los auditores para protegerse del peligro del fraude que pudieran cometer los funcionarios o empleados. Antes del año 1900, el principal objetivo de la auditoría era el descubrimiento de fraudes.

En Gran Bretaña, región que es considerada frecuentemente como la cuna de la auditoría, el crecimiento de las empresas durante la Revolución Industrial y después de ella, estuvo acompañado por un paulatino mejoramiento de los sistemas de contabilidad. Cuando las sociedades

anónimas se convirtieron en la forma jurídica predominante de organización, los administradores profesionales sustituyeron a los propietarios individuales, y los sistemas de contabilidad fueron mejorados y estandarizados. Fue reconocida la necesidad de contar con un programa de contabilidad sistemático y razonablemente completo, con el consiguiente establecimiento de controles internos, como una medida para la prevención de fraudes y la obtención de información contable digna de confianza. En vista de que, en este proceso de expansión, los accionistas se esforzaban por verificar los informes y registros de sus respectivas compañías, la necesidad de contadores públicos profesionalmente preparados para ocuparse de esa tarea se hizo cada vez más evidente.

El reconocimiento de la responsabilidad de los contadores públicos independientes hacia terceras partes condujo en Escocia e Inglaterra a su agrupamiento en instituciones de contadores públicos. La competencia técnica de las personas que deseaban formar parte de la profesión se probaba a través de exámenes. La independencia, la integridad personal y la responsabilidad profesional se reconocían como cualidades tan importantes en la profesión como, la habilidad técnica. Esos institutos técnicos de contadores públicos emitieron normas de ética a las que debían someterse todos los integrantes de la profesión como así también otras normas relativas a la realización del trabajo y a los informes de los auditores.

Hasta 1900, la auditoría se realizaba revisando exhaustivamente todas las transacciones. A partir de esa fecha, dado el crecimiento operado en las compañías, el contador público se vio obligado a utilizar técnicas de muestreo, transformando la auditoría en la aplicación de pruebas a una parte de las transacciones, de manera que el resultado de sus observaciones le permitiera inferir sus conclusiones sobre el resto de ellas. Al introducirse esta técnica, cobró una particular importancia la evaluación de los propios controles internos que tenían establecidos esas compañías, su calidad y su funcionamiento como base para establecer el alcance las pruebas selectivas.

El establecimiento de contadores públicos ingleses y escoceses en los Estados Unidos de América a partir de 1900, acompañando las inversiones británicas radicadas en ese país del norte. La profesión de la contaduría pública en los Estados Unidos centró su atención, desde un principio, en un nuevo objetivo de importancia: la determinación de la razonabilidad de los estados contables. A partir de allí la actuación del auditor, que estaba orientada primordialmente al descubrimiento de fraudes, cambió su propósito hacia la determinación de la razonabilidad con que los estados contables presentaban la situación patrimonial y los resultados de las operaciones de un ente. Un impulso importante recibió la profesión en ese país al crearse los impuestos federales sobre la renta. (LATTUCA). La razón fue que las autoridades fiscales estaban sumamente interesadas en la razonabilidad de los estados contables, como base para la determinación del impuesto.

1.3.2. Gestión Institucional

Según, (O'Donnell, (1990)). La gestión institucional es un arte cuando interviene los conocimientos empíricos. Sin embargo, cuando se utiliza conocimiento organizado, y se sustenta la práctica con técnicas, se convierte en ciencia. Las técnicas son esencialmente formas de hacer las cosas, métodos para lograr un determinado resultado con mayor eficacia y eficiencia. A partir de estos conceptos nace el proceso de gestión, con elementos de la función de administración que comprende las siguientes funciones prever, organizar, comandar, coordinar y controlar. El proceso de gestión es cíclico, dinámico e interactivo. Las funciones de la gestión institucional en un enfoque sistémico conforman el proceso de gestión.

La gestión se define como la ejecución y el monitoreo de los mecanismos, las acciones y las medidas necesarias para la consecución de los objetivos de la institución. La gestión, por consiguiente, implica un fuerte compromiso de sus actores con la institución y también con los valores y principios de eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas. Desde este marco conceptual se entiende que la conducción de toda institución

supone aplicar técnicas de gestión para el desarrollo de sus acciones y el alcance de sus objetivos.

La gestión involucra las acciones y decisiones provenientes de las autoridades políticas y administrativas que influyen en el desarrollo de las instituciones. Generalmente, las medidas incluidas en la gestión se articulan con otras políticas institucionales implementadas por los directivos, como parte de un proyecto político mayor.

Las medidas relativas a la gestión corresponden al ámbito institucional e involucran objetivos y acciones o directivas consecuentes con dichos objetivos, que apuntan a lograr una influencia directa sobre la institución de cualquier tipo. Toda medida de gestión supone un componente político, en la medida en que tiende a la concreción de una intencionalidad.

La gestión institucional, en particular, implica impulsar la conducción de la institución hacia determinadas metas a partir de una planificación institucional, para lo que resultan necesarios saberes, habilidades y experiencias respecto del medio sobre el que se pretende operar, así como sobre las prácticas y mecanismos utilizados por las personas implicadas en las tareas.

En este punto, en estrecha relación con la actividad de conducción, el concepto de planificación cobra importancia debido a que permite el desarrollo de las acciones de conducción-administración y gestión.

La gestión institucional es la actividad encargada de la planificación, organización, dirección y control interno de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, el conocimiento, etc.) de la organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo esto de los fines perseguidos por la organización.

Planificar: Es el proceso que comienza con la visión de la organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, usando como herramienta el Mapa estratégico; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades / amenazas del contexto.

Organizar: Implica diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones. Los cursogramas que establecen la forma en que se deben realizar las tareas y en qué secuencia temporal; en definitiva, organizar es coordinar y sincronizar.

Dirigir: Es la influencia o capacidad de persuasión ejercida por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de Toma de decisiones.

Controlar: Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos. El control interno se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo; la organización entera es evaluada, mediante un sistema de Control interno de gestión; por otro lado, también se contratan auditorías externas, donde se analizan y controlan las diferentes áreas funcionales de la organización.

ECONOMÍA INSTITUCIONAL: (REPÚBLICA, Manual de Auditoría Gubernamental, 1998), la economía en el uso de los recursos, está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales la entidad adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (computarizados), obteniendo la cantidad requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor costo posible.

Si el auditor se centra en la economía será importante definir correctamente los gastos. Esto a menudo es un problema. Algunas veces sería posible introducir aproximaciones de los costos reales, por ejemplo, definiendo los costos en términos de número de empleados, cantidad de insumos utilizados, costos de mantenimiento, etc. Por otro lado, en el marco de la economía, se tiene que analizar los siguientes elementos: costo, beneficio y volumen de las operaciones. Estos elementos representan instrumentos en la planeación, gestión y control interno de operaciones para el logro del desarrollo integral de la institución y la toma de decisiones respecto al producto, precios, determinación de los

beneficios, distribución, alternativas para fabricar o adquirir insumos, métodos de producción, inversiones de capital, etc. Es la base del establecimiento del presupuesto variable de la empresa.

EFICIENCIA INSTITUCIONAL:

(DUEÑAS, 2008), la eficiencia institucional, es el resultado positivo luego de la racionalización adecuada de los recursos, acorde con la finalidad buscada por los responsables de la gestión. La eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido. Las entidades podrán garantizar su permanencia en el mercado si se esfuerzan por llevar a cabo una gestión empresarial eficiente, orientada hacia el cliente y con un nivel sostenido de calidad en los productos y/o servicios que presta.

La eficiencia puede medirse en términos de los resultados divididos por el total de costos y es posible decir que la eficiencia ha crecido un cierto porcentaje (%) por año. Esta medida de la eficiencia del costo también puede ser invertida (costo total en relación con el número de productos) para obtener el costo unitario de producción. Esta relación muestra el costo de producción de cada producto. De la misma manera, el tiempo (calculado por ejemplo en término de horas hombre) que toma producir un producto (el inverso de la eficiencia del trabajo) es una medida común de eficiencia. La eficiencia es la relación entre los resultados en términos de bienes, servicios y otros resultados y los recursos utilizados para producirlos.

De modo empírico hay dos importantes medidas: i) Eficiencia de costos, donde los resultados se relacionan con costos, y, ii) eficiencia en el trabajo, donde los logros se refieren a un factor de producción clave: el número de trabajadores. Si un auditor pretende medir la eficiencia, deberá comenzar la auditoría analizando los principales tipos de resultados/salidas de la entidad.

El auditor también podría analizar los resultados averiguando si es razonable la combinación de resultados alcanzados o verificando la

calidad de estos. Cuando utilizamos un enfoque de eficiencia para este fin, el auditor deberá valorar, al analizar cómo se ha ejecutado el programa, que tan bien ha manejado la situación la empresa. Ello significa estudiar la empresa auditada para chequear como ha sido organizado el trabajo.

La eficiencia, está referida a la relación existente entre los servicios prestados o entregado por las entidades y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido. La eficiencia, es la relación entre costos y beneficios enfocada hacia la búsqueda de la mejor manera de hacer o ejecutar las tareas (métodos), con el fin de que los recursos (personas, vehículos, suministros diversos y otros) se utilicen del modo más racional posible.

La racionalidad implica adecuar los medios utilizados a los fines y objetivos que se deseen alcanzar, esto significa eficiencia, lo que lleva a concluir que las empresas van a ser racionales si se escogen los medios más eficientes para lograr los objetivos deseados, teniendo en cuenta que los objetivos que se consideran son los organizacionales y no los individuales.

La racionalidad se logra mediante, normas y reglamentos que rigen el comportamiento de los componentes en busca de la eficiencia. La eficiencia busca utilizar los medios, métodos y procedimientos más adecuados y debidamente planeados y organizados para asegurar un óptimo empleo de los recursos disponibles. La eficiencia no se preocupa por los fines, como si lo hace la eficacia, si no por los medios. La eficiencia, se puede medir por la cantidad de recursos utilizados en la prestación de servicios. La eficiencia aumenta a medida que decrecen los costos y los recursos utilizados. Se relaciona con la utilización de los recursos para obtener un bien u objetivo.

EFFECTIVIDAD INSTITUCIONAL:

(O'DONNELL, 1900), la eficacia o efectividad, se refiere al grado en el cual la entidad logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendía alcanzar, previstos en la legislación o fijados por el Directorio.

Si un auditor se centra en la efectividad, deberá comenzar por identificar las metas de los programas de la entidad y por operacionalizar las metas para medir la efectividad.

Está relacionada al cumplimiento de las acciones, políticas, metas, objetivos, misión y visión de la empresa; tal como lo establece la gestión empresarial moderna. La gestión óptima, es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otras personas con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que una persona no podría alcanzar por sí sola.

En este marco entra en juego la competitividad, que se define como la medida en que una empresa, bajo condiciones de mercado libre es capaz de producir bienes y servicios que superen la prueba de los mercados, manteniendo o expandiendo al mismo tiempo las rentas reales de sus empleados y socios. También en este marco se concibe la calidad, que es la totalidad de los rasgos y las características de un producto o servicio que refieren a su capacidad de satisfacer necesidades expresadas o implícitas.

Gestión óptima, es el conjunto de acciones que permiten obtener el máximo rendimiento de las actividades que desarrolla la entidad.; es hacer que los miembros de una entidad trabajen juntos con mayor productividad, que disfruten de su trabajo, que desarrollen sus destrezas y habilidades y que sean buenos representantes de la empresa, es un gran reto para los directivos de la misma. Cuando una gestión alcanza el estándar, puede considerarse eficiente.

La gestión puede considerarse eficiente si: i) Se están logrando los objetivos operacionales de la entidad; ii) Disponen de información adecuada hasta el punto de lograr los objetivos operacionales de la entidad; iii) Si se prepara de forma fiable la información administrativa, financiera, económica, laboral, patrimonial y otras de la entidad; y, iv) Si se cumplen las leyes y normas aplicables. Mientras que la gestión institucional es un proceso, su optimización es un estado o condición del

proceso en un momento dado, el mismo que al superar los estándares establecidos facilita alcanzar la optimización.

La determinación de si una gestión es óptima o no y su influencia en la institución, constituye una toma de postura subjetiva que resulta del análisis de si están presentes y funcionando eficazmente los cinco componentes del Control interno: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control interno, información y comunicación y supervisión. El funcionamiento eficaz de la gestión y el control interno, proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidos van a cumplirse.

Cuando los responsables de la gestión se preocupan por hacer correctamente las cosas se está transitando por la eficiencia (utilización adecuada de los recursos disponibles) y cuando utiliza instrumentos para evaluar el logro de los resultados, para verificar si las cosas bien hechas son las que en realidad debían realizarse, entonces se encamina hacia efectividad (logro de los objetivos mediante los recursos disponibles) y cuando busca los mejores costos y mayores beneficios está en el marco de la economía. La eficiencia, eficacia y economía no van siempre de la mano, ya que una entidad puede ser eficiente en sus operaciones, pero no eficaz, o viceversa; puede ser ineficiente en sus operaciones y sin embargo ser eficaz, aunque sería mucho más ventajoso si la eficacia estuviese acompañada de la eficiencia para optimizar la gestión.

TRANSPARENCIA:

(Normas de Auditoría Gubernamental, 1995), la transparencia significa el deber de las autoridades de realizar sus acciones de manera pública, como un mecanismo de control interno del poder y de legitimidad democrática de las instituciones públicas.

Transparencia significa dejar pasar fácilmente la luz, en términos gubernamentales, la transparencia es una cualidad que permite el flujo adecuado y suficiente de información y pudiera considerársele un antídoto para frenar la corrupción, para contrarrestar cualquier tipo de suspicacia

o sospecha que se tenga de determinada dependencia u organismo público.

1.3.3. La Contraloría General de la República y el control gubernamental en el ordenamiento constitucional peruano

En el ordenamiento constitucional peruano, la Contraloría General de la República es un organismo constitucional autónomo y órgano superior del Sistema Nacional de Control, encargado de la supervisión de 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 (artículo 82 de la Constitución Política del Perú).

Sin embargo, dicho precepto no resulta suficiente para definir la misión constitucional de dicha institución. Es necesario analizar el bloque de constitucionalidad que corresponde a la delimitación de funciones y competencias de la Contraloría en el Estado peruano, revisando necesariamente la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

En tal sentido, debe considerarse que la Contraloría General, siendo el órgano rector del Sistema Nacional de Control, tiene la dirección o conducción del conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a ejercer el control gubernamental. Esta modalidad de control en el Estado es aquella supervisión, preventiva o correctiva, que se realiza sobre los actos y resultados de la gestión pública, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, en atención a criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, legalidad y fidelidad a los lineamientos de política y planes de acción, en forma descentralizada (artículos 6 y 12 de la ley 27785).

De forma expresa, la Ley Orgánica de la Contraloría General establece que el control gubernamental externo que realizan los componentes de dicho sistema puede ser de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación del control interno u otros que sean útiles en función de la entidad y la materia de control (artículo 8). De este modo, la

Contraloría General de la República tiene expresas atribuciones para implementar una importante gama de modalidades de control, considerando las características especiales del objeto y materia de la supervisión.

Resulta especialmente relevante que la misma Ley orgánica de la Contraloría General obligue a la institución a “orienta(r) su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos” (artículo 16). Ello se encuentra en directa relación con la obligación de contribuir y promover la transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción en el Estado, sus dependencias y funcionarios.

Para el cumplimiento efectivo de sus funciones, la Ley Orgánica de la Contraloría General le reconoce a esta institución un conjunto de atribuciones, entre las cuales se encuentran: (i) acceso a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos o pertenezcan a particulares que hayan tenido relación con las entidades públicas; (ii) ordenar a los órganos del sistema que realicen las acciones de control que evalúe necesarias; (iii) supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control; (iv) en los casos en los que de la ejecución de una acción de control se deriven indicios de comisión de delito o daño económico contra el Estado, dispondrá el inicio de acciones legales pertinentes por el procurador público de la Contraloría General o del sector o el representante de la entidad bajo control; (v) presentar anualmente al Congreso de la República el informe de evaluación de la Cuenta General de la República; (vi) interpretar la normativa de control gubernamental con carácter vinculante; (vii) emitir opinión previa sobre la adquisiciones y contrataciones que tengan carácter de secreto militar u orden interno exonerados de licitación, concurso público o adjudicación directa;

Asimismo, sobre la ejecución y pago de presupuestos adicionales de obra pública, así como de endeudamiento; (viii) recibir y tramitar denuncias ciudadanas; (ix) fiscalizar las declaraciones juradas de los funcionarios

públicos, y (x) sancionar a los funcionarios o servidores públicos que cometan infracciones contra la administración pública y en las que se derive responsabilidad administrativa funcional, entre otras.

Esta última atribución se incorporó a través de la ley 29622, del 6 de diciembre de 2010, que modificó la ley 27785, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, ampliando la potestad sancionadora de este organismo en materia de responsabilidad administrativa funcional, desarrollada posteriormente por el decreto supremo 023-2011-PCM, que aprueba el reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.

Efectivamente, la Contraloría General, a partir de la vigencia de la ley 29622, se encuentra habilitada para identificar, investigar, determinar responsabilidad administrativa y sancionar, de ser el caso, a funcionarios y servidores públicos en el ámbito de su control, respecto de los actos que conlleven el incumplimiento de deberes legales y que generen perjuicio económico o grave afectación al servicio público, debidamente tipificados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General, y especificados en el reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes de control.

Esta atribución corresponde a la modalidad de control gubernamental de legalidad directamente vinculada con la función de la Contraloría General de cautelar los recursos del Estado, promover valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos y la prevención de la corrupción.

(Cf. Abanto Vásquez, 2003). La legitimidad del control de legalidad y las facultades para sancionar las infracciones identificadas se evidencia mejor si tenemos en cuenta que la administración pública es una organización instrumental al cumplimiento de las finalidades del Estado, que administra y gestiona recursos públicos para la entrega de bienes y servicios sociales a los ciudadanos y ciudadanas, en el marco de un Estado constitucional.

La desviación de los recursos, bienes y servicios estatales, infringiendo previsiones legales, impacta gravemente en la calidad de vida y derechos de las personas, así como en el funcionamiento de un Estado al servicio de la ciudadanía. De allí la importancia de que el control sobre la ejecución del presupuesto se valga de mecanismos que aseguren su eficacia frente a irregularidades e incumplimiento de deberes de los funcionarios públicos, que, en el ámbito de la administración pública y la gestión de recursos estatales, generen perjuicio al Estado y, por ende, a la ciudadanía que recibe sus servicios y prestaciones.

No obstante, tanto el control de legalidad como las específicas facultades sancionadoras en materia de responsabilidad administrativa funcional deberán implementarse sin que constituyan un factor de parálisis en la gestión pública y en armonía con los principios de legalidad, debido proceso y ne bis in idem. Al respecto, se ha señalado sobre el control de legalidad que:

(URBINA, 1996). “La norma debe servir de instrumento indispensable de gobierno, a través del cual sus programas políticos y aspiraciones de voluntad cobran vigencia general, impersonal e imperativa para toda la colectividad (...). Resulta importante que el auditor reconozca permanentemente este doble rol, para que su actitud evaluativa no solo se ciña al primer aspecto (control de apego del administrador a la ley) sino que contemple que el mismo ordenamiento debe funcionar como elemento conductista (no entrampador) de las sanas, correctas y transparentes decisiones gerenciales.”

En definitiva, la Contraloría General de la República en el Perú corresponde a la figura de una entidad fiscalizadora superior, directamente prevista en la Constitución como un organismo autónomo, cuya misión es la cautela de los fondos y presupuestos públicos a través del control de la ejecución y gestión presupuestal. Para tal efecto, supervisa el correcto funcionamiento de la administración estatal, la transparencia y la probidad en el ejercicio de la función pública. Sin embargo, el ejercicio del control gubernamental, y particularmente el

control de legalidad sobre funcionarios y servidores públicos para la determinación de responsabilidad administrativa funcional, debe realizarse en armonía con la Constitución, y, particularmente, con respeto a los principios de legalidad, debido proceso, ne bis in idem, entre otros.

Por ello, la reflexión constitucional que se desarrolla a continuación, alrededor de la potestad sancionadora de la Contraloría General, busca esbozar algunos criterios que contribuyan a encauzar la aplicación del procedimiento administrativo sancionador e interpretar las disposiciones que lo regulan con arreglo a la Constitución, y específicamente, con respeto al principio ne bis in idem, para que las finalidades constitucionales que subyacen al reconocimiento de la potestad sancionadora se concreten con la legitimidad que corresponde al Estado constitucional, y en la dirección del proceso de constitucionalización del Derecho en este ámbito.



CAPÍTULO II

INFORME DE CONTROL N°002 -2014-2-5183

EXAMEN ESPECIAL A LAS "CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS PERIODO 01 DE ENERO 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013"

2.1. INTRODUCCIÓN

2.1.1. ORIGEN DEL EXAMEN

El examen especial a las "Contrataciones Directas De Bienes y Servicios Periodo 01 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2013", corresponde a una acción de control programada en el Plan Anual de Control 2013 del Órgano de Control Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., aprobado con Resolución de Contraloría n.º 440-2013-CG y registrado en el Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU) con código n.º 2-5183-2014-001. La Comisión Auditora fue acreditada mediante Carta SEAL-OCI-077-2013 de fecha 11 de abril de 2014, y Carta SEAL-OCI-026-2014 del 24 de abril de 2014.

2.1.2. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1.2.1. NATURALEZA:

La acción de control tiene la naturaleza de un Examen Especial.

2.1.2.2. OBJETIVO GENERAL:

Establecer si las contrataciones Directas de Bienes y Servicios cuentan con la justificación correspondiente y permitió a la entidad obtener los Bienes, Servicios en la oportunidad, calidad y costos requeridos; además si se efectuaron en el marco de las disposiciones legales aplicables.

2.1.2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Determinar que las adquisiciones cuyos montos fueron menores o iguales a 3 Unidades Impositivas Tributarias, se aprobaron previa sustentación adecuada; así como cumplieron con los requisitos y procedimientos previstos en las normativas internas vigentes y demás normas complementarias.

- 2) Establecer que los contratos, Órdenes de Compra o de Servicios suscritos como resultado de las Contrataciones Directas, contengan las condiciones que garanticen la obtención de los Bienes, Servicios, en la calidad, oportunidad y costos adecuados: así como determinar que estas condiciones se hayan cumplido adecuadamente.
- 3) Determinar que no exista un fraccionamiento de los procesos de selección, a su vez que tanto la adquisición de bienes y servicios no estén superpuestos entre sí o con contratos que se ejecutan.

2.1.3. ALCANCE DEL EXAMEN

- **Período examinado:** el período examinado comprende el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
- **Área examinada** el área a examinar fue la Unidad de Logística.
- **Ámbito geográfico.** El examen especial se realizó en el departamento de Arequipa, provincia de Arequipa.
- **Normas Técnicas que orientan el examen,** El examen se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) modificada por Resolución de Contraloría n.º 309-2011-CG y el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU).

- **Limitaciones**

Durante la ejecución del presente examen especial se han presentado limitaciones en el trabajo de campo, debido a que Entidad no logró remitir oportunamente la información solicitada para la Acción de Control, hecho que permitió demorar con el trabajo de campo en cuanto al análisis y evaluación de documentación solicitada.

Que, a efecto de conseguir la entrega de dicha Información, este Órgano de Control Institucional, realizó el requerimiento con Documentos Interno SEAL-OCI-113, 124,129 y 132-2013 de fechas 25 de junio de 2014, 11 de Julio de 2014, 22 de Julio de 2014 y 23 de Julio de 2014 respectivamente, los mismos que han sido reiterados con los

Documentos Internos n.º 142, 143,144 y 145 -2014 de fecha 04 de agosto de 2014.

Al respecto, la Entidad, con Informes AD/LO-0338 y 0357-2014/2013 del 05 de agosto y 14 de agosto de 2014, alcanzan la documentación e información requerida.

2.1.4. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD Y DE LOS ASUNTOS QUE SERÁN EXAMINADOS

2.1.4.1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

- **Norma de Creación:** Sociedad Eléctrica del Sur Oeste - SEAL, fue creada el 18 de marzo de 1905, con la denominación de Sociedad Eléctrica de Arequipa Ltda. S.A. SEAL, inscrita en el Tomo 1, Pagina 97 - partida XIX del Registro de Sociedades.

En cumplimiento de la Ley General de Electricidad n.º 23406 del 29 de mayo de 1982 que estableció una nueva estructura del sector electricidad, el Directorio de ELECTROPERÚ, en sesión n.º 480 del 10 de enero de 1993, propuso la creación de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. en base a la Sociedad Eléctrica de Arequipa Ltda. S.A. para cuyo efecto expidió la R.M. n.º 086-EM/DGE, el día 05 de abril de 1983.

En virtud de la Ley de Concesiones Eléctricas n.º 25844 y su Reglamento aprobado por R.S. n.º 009-93-EM, Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. dividió su actividad eléctrica en las fases de; Generación, Distribución y Transmisión, constituyéndose con fecha 01 de marzo de 1994, la Empresa de Generación Arequipa S.A, (EGASA) y la Empresa de Transmisión Eléctrica del Sur S.A, (ETESUR) quedando SEAL encargada de la distribución y comercialización de la energía en el Departamento de Arequipa con autorización de generarla solo en los sistemas aislados de la Región.

- **Naturaleza y Finalidad de la Entidad:** Sociedad Eléctrica del Sur Oeste. - SEAL es una Empresa Estatal de derecho privado de la Corporación FONAFE constituida como Sociedad Anónima y cuya

finalidad es la de distribuir electricidad en toda la región Arequipa, con energía del Sistema Interconectado Nacional.

- **Funciones:** Las actividades de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste - SEAL están orientadas a la distribución y comercialización de energía eléctrica, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en la zona de concesión del departamento de Arequipa, manteniendo adicionalmente la generación de energía eléctrica en Sistemas Aislados, teniendo su sede en la ciudad de Arequipa.

- **Funciones de la Unidad de Logística**

Dirigir la gestión logística que incluye funciones tales como la planificación, organización, control y ejecución de los procesos de aprovisionamiento y almacenamiento de bienes y materiales desde el inicio de una actividad hasta su entrega, buscando la máxima satisfacción de los usuarios al menor costo posible.

Gestionar la programación, ejecución y cumplimiento de las actividades que permitan llevar a cabo los procesos de selección para las contrataciones y adquisiciones que requiere la empresa.

- **Síntesis del alcance del Plan Estratégico**

Misión: Satisfacer las necesidades de energía eléctrica de sus clientes contribuyendo a mejorar su calidad de vida y el medio ambiente con un alto sentido de responsabilidad social.

Visión: Ser reconocida como modelo de empresa eficiente y responsable.

Objetivos Estratégicos:

Lograr una rentabilidad adecuada.

Mejorar la imagen empresarial.

Fomentar la responsabilidad social y la preservación de medio ambiente.

Fortalecer la transparencia de la gestión.

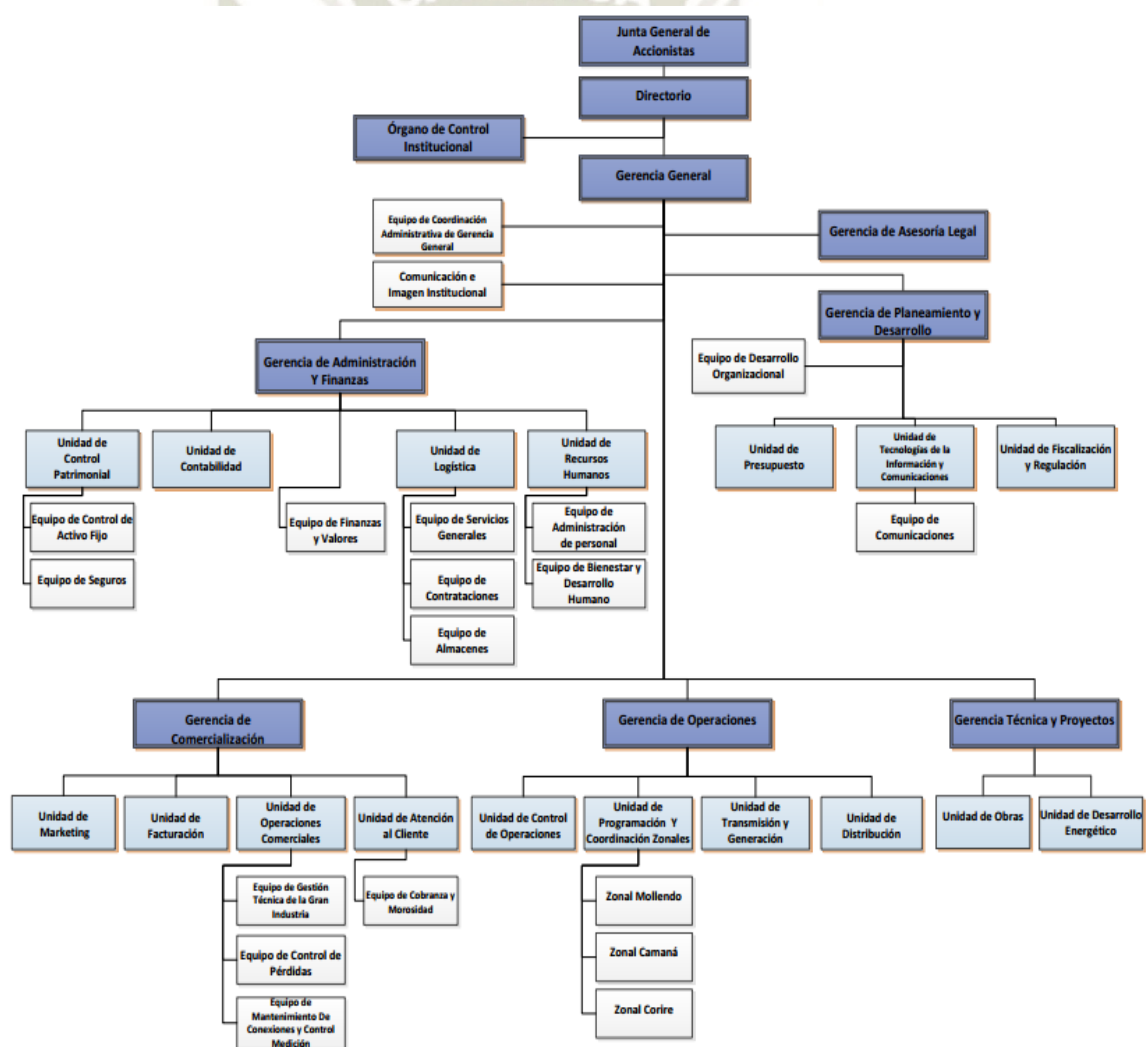
Optimizar la gestión de la Empresa.

Fortalecer el desarrollo del personal y su inherencia a los valores de la Empresa.

- **Estructura orgánica**

La Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. - SEAL, para el desarrollo de sus funciones presenta la siguiente estructura orgánica aprobada por el FONAFE con Oficio Circular SIED 023-2010/DE/FONAFE y modificada por Sesión de Directorio de 30 de setiembre de 2013.

GRÁFICO N° 1



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, aprobado en Sesión de Directorio n.º 025/2014-764

- **Presupuesto institucional**

CUADRO N° 1

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL PERÍODO AUDITADO

INGRESOS / EGRESOS	2013	
	PIA	EJECUTADO
1. RECURSOS ORDINARIOS	-	-
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS / RECURSOS PROPIOS	349,184,190	339,471,887
3. RECURSOS DETERMINANTES	-	-
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10,449,260	1,739,177
5. TRANSFERENCIAS	-	19,233,271
TOTAL INGRESOS	359,633,450	360,444,335
a. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	20,591,980	18,710,709
b. PENSIONES Y OTRAS OBLIGACIONES SOCIALES	1,645,804	1,652,074
c. BIENES Y SERVICIOS	256,409,019	242,790,167
d. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	9,496,010	1,866,513
e. OTROS GASTOS CORRIENTES	10,534,757	11,288,488
f. GASTOS DE CAPITAL	48,000,000	41,015,726
g. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-
TOTAL EGRESOS	346,677,570	317,323,677

Fuente: Información remitida por la Unidad de Presupuesto

Elaborado por: Comisión Auditora

2.1.4.2. ANTECEDENTES DEL ASUNTO EXAMINADO

El presente examen especial, a las Contrataciones Directas de Bienes y Servicios - Periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, se realiza en vista que por varios años no se ha efectuado auditoria a las compras directas fuera del alcance de la Ley de Contrataciones de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste de Arequipa S.A. y dada la materialidad en cuanto a los presupuestos que se utilizan en estos rubros es que se considera necesario evaluarlos.

2.1.4.3. BASE LEGAL

La base legal que rige las actividades y operaciones de la Entidad, y por consiguiente la fuente de la que se obtuvieron los principales criterios utilizados en el examen especial, es la siguiente:

- **Normas generales:**
 - Constitución Política del Perú aprobada mediante D.S. n.º 061-93-PCM de 29 de diciembre de 1993.
 - Ley General de Sociedades, aprobada mediante Ley n.º 26887 de 10 de abril de 2004.
 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Ley n.º 27444 publicada el 11 de abril de 2001.
- **Normas específicas:**
 - Procedimiento "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios PC-11-01 V.03 (anexo n.º03).
- **Normas de creación y funcionamiento:**
 - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas aprobado mediante por D.S. n.º 009-93-EM de 25 de febrero de 1993.
 - Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada mediante Decreto Ley n.º 25844 de 3 de abril de 2011.
 - Reglamento de Organización y Funciones de SEAL. Aprobado mediante acta de sesión de directorio n.º 011-2011-667 de 3 de mayo de 2011
 - Manual de Organización y Funciones de la empresa SEAL, aprobado mediante el acta de sesión de directorio n.º 011-2011-667 de 03 de mayo de 2011.
 - Reglamento Interno de Trabajo-SEAL, aprobado mediante Decreto. Sub Directoral n.º 2372-2012-GRA-GRTPE - SDRG del 30 de noviembre de 2012.
- **Normas presupuestales:**
 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Ley n.º 28411 de 6 de diciembre de 2004.
 - Ley de Presupuesto del Sector Público para Año Fiscal 2013, aprobado con Ley n.º 29951 publicado el 4 de diciembre de 2012.

- **Normas sobre contrataciones:**
 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1017 publicado el 3 de junio de 2008, modificada por la Ley n.° 29873, publicada el 01 de junio de 2012.
 - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, modificado por el Decreto Supremo n.° 138-2012-EF, publicado el 07 de agosto de 2012.
- **Normas de personal:**
 - Ley del Código de Ética de la Función Pública n.° 27815 del 13 de agosto de 2002.
 - Ley de Fomento al Empleo, aprobada por Decreto Legislativo n.° 728 del 12 de noviembre de 1991.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Formación y Promoción Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-97-TR, publicado el 27 de marzo de 1997.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, publicado el 27 de marzo de 1997.
- **Normas de control:**
 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley n.° 27785 de 22 de julio de 2002.
 - Ley que Modifica 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, aprobado mediante Ley n.° 29622 de 6 de diciembre de 2010.
 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobado con Ley n.° 28716 de 17 de abril de 2006.
 - Normas de Control Interno, aprobados mediante Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.
 - Reglamento de la Ley n.° 29622, denominado "Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del

Sistema Nacional de Control", aprobado con Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM de 17 de marzo de 2011.

2.1.5. COMUNICACION DE HALLAZGOS

En cumplimiento de la Norma de Auditoría Gubernamental (NAGU) 3.60 "Comunicación de Hallazgos", aprobada por Resolución de Contraloría n.º 162-95-CG de 22 de setiembre de 1995, sustituida por Resoluciones de Contraloría n.º 112-97-CG de 20 de junio de 1997, n.º 141-99-CG de 25 de noviembre de 1999 y n.º 259-2000-CG de 7 de diciembre de 2000, la comisión auditora comunicó, por escrito, los hallazgos determinados en la ejecución del examen, a las personas comprendidas en los mismos; debiéndose indicar, que las aclaraciones y/o comentarios recibidos fueron evaluados y tomados en cuenta para la emisión del presente Informe, a excepción de los presentados por los señores Héctor Cornejo Torres, y Carlos Chávez Álvarez, quienes hicieron llegar sus descargos extemporáneamente.

La relación de personas comprendidas en la observación, se detallan en el **anexo n.º 01**.

2.1.6. MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO

En la ejecución de la presente Acción de Control, se han encontrado debilidades de control interno, reveladas en el Memorando de Control Interno y comunicadas al presidente del Directorio con Carta SEAL n.º 016-2014-SEAL, documento que no necesariamente revela todas las debilidades materiales de la estructura del control interno, debido a la selectividad de la evaluación de las operaciones examinadas, además de ser la Gerencia de Administración la responsable de implantar y mantener un sistema eficaz de control interno; las debilidades de control interno detectadas como resultado del presente examen también le han sido comunicadas al Gerente General para que disponga los correctivos que correspondan y el memorando se adjunta como **anexo n.º 02**.

2.1.7. OTROS ASPECTOS DE IMPORTANCIA.

Durante la ejecución de la acción de control, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que ameriten revelarse en este rubro.

2.2. OBSERVACIONES

Como resultado del Examen Especial "Contrataciones Directas de Bienes y Servicios" Periodo: 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013 se determinaron las siguientes observaciones:

2.2.1. LA UNIDAD DE LOGÍSTICA CONTRATÓ DIRECTAMENTE BIENES Y SERVICIOS CON DETERMINADOS PROVEEDORES SIN PREVIA COTIZACIÓN DE PRECIOS, INCUMPLIENDO LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL AÑO 2013, IMPIDIENDO MAYOR PARTICIPACIÓN DE POSIBLES POSTORES Y COMPETENCIA DE PRECIOS

Como resultado de los procedimientos aprobados en la ejecución de la Acción de Control denominada "Contrataciones Directas de Bienes y Servicios" periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que la Unidad de Logística, no cumplió con el procedimiento denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V-03 (anexo n.º 03), vigente durante el año 2013 en la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.; aspecto que vulnera los Principios de Eficiencia, Trato Justo e Igualitario, Transparencia en el Manejo de los Recursos del Estado y el Principio de Libre Concurrencia y Competencia, reconocidos por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y que son de obligatorio cumplimiento, al haberlo establecido así el Tribunal Constitucional en el expediente n.º 020-2003-AI/TC.

Al respecto; de la muestra seleccionada en el presente examen especial; se evidenció que más del 60% y 80% de las adquisiciones de bienes y servicios respectivamente ejecutados durante el periodo 2013, incumplieron con el mencionado procedimiento; en vista que luego de ejecutar el procedimiento 8.1.4. correspondiente a determinar el valor referencial en base a una (1) cotización referencial, procedían a contratar directamente con éste proveedor cotizado, incumpliendo con la etapa 8.1.8. cotización referido a la cotización de mayor número de posibles proveedores en la cual el analista de contrataciones, omitió solicitarlas y que debieron ser mínimamente 2, para consecuentemente recién

proceder con la siguiente fase de calificación de propuestas; no obstante que el modelo de correo tipo (FM-11-10) (anexo n.º 04), para solicitar mayor número de cotizaciones, estaba establecido y era de obligatorio cumplimiento, no se efectuaba este procedimiento impidiendo de ésta forma una mayor concurrencia de postores y por lo tanto una competencia y mejora de precios como lo establece dicho procedimiento interno de la empresa.

A efecto de ilustrar parte de la muestra que detalle el procedimiento incumplido se presenta el siguiente cuadro como ejemplo:

CUADRO N° 2

ILUSTRACIÓN DE ALGUNOS CASOS CONSIDERADOS EN LA MUESTRA CORRESPONDIENTE A SERVICIOS CON UNA SOLA COTIZACIÓN Y SUS RESPONSABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

NRO ORDEN	FECHA	CONCEPTO DEL SERVICIO	PROVEEDOR QUE COTIZA Y A QUIEN SE OTORGA LA BUENA PRO	ANALISTA DE CONTRATACIONES RESPONSABLE	JEFE DEL EQUIPO DE CONTRATACIONES QUE APRUEBA LA COMPRA/O RESPONSABLE	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
360	14/11/2013	ENSEÑANZA CAPACITACIÓN	UNIVERSIDAD LA SALLE	CARLOS CHÁVEZ ALVAREZ	MIRTHA BORJA MURILLO	HECTOR CORNEJO TORRES
4	07/01/2013	VACACIONES UTILES	UNIV. SAN PABLO	RANDOLPH CAMACHO ZARATE	VERONICA VALDIVIA MALAGA	MIGUEL BEJARANO FLORES
395	05/12/2013	REVISION Y ESTADO DE COMPRANTES EMITIDOS 2013	PSR GLOBAL SOLUTIONS E.I.R.L.	CARLOS CHAVEZ ALVAREZ	MIRTHA BORJA MURILLO	HECTOR CORNEJO TORRES
390	15/12/2013	APOYO TRAMITES ADMINISTRATIVOS	PSR GLOBAL SOLUTIONS E.I.R.L.	CARLOS CHAVEZ ALVAREZ	MIRTHA BORJA MURILLO	HECTOR CORNEJO TORRES
393	05/12/2013	ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO	TAMAYO FLORES, ELOY	CARLOS CHAVEZ ALVAREZ	MIRTHA BORJA MURILLO	HECTOR CORNEJO TORRES
392	05/12/2013	SERVICIOS EDUCATIVOS	UNIVERSIDAD SAN PABLO	RANDOLPH CAMACHO ZARATE	MIRTHA BORJA MURILLO	HECTOR CORNEJO TORRES
102	18/04/2013	ASESORIA Y CONSULTORIA	M Y F CONSUM S.A.C.	RANDOLPH CAMACHO ZARATE	VERONICA VALDIVIA MALAGA	MIGUEL BEJARANO FLORES
22	16/01/2013	TRANSPORTE DE PASAJEROS	BEDOYA PRADO RUFINO	RANDOLPH CAMACHO ZARATE	VERONICA VALDIVIA MALAGA	VERONICA VALDIVIA MALAGA
30	21/01/2013	CONEXIÓN DE DESAGÜE	CONSTRUCTORA Y REPARACIONES CORNEJOS S.R.LTADA	RANDOLPH CAMACHO ZARATE	VERONICA VALDIVIA MALAGA	VERONICA VALDIVIA MALAGA

FUENTE: ORDENES DE SERVICIO ENTREGADAS POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

ELABORACIÓN: COMISIÓN AUDITORA

CUADRO N° 3

ILUSTRACIÓN DE ALGUNOS CASOS CONSIDERADOS EN LA MUESTRA CORRESPONDIENTE A BIENES CON UNA SOLA COTIZACIÓN Y SUS RESPONSABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

NRO ORDEN	FECHA	CONCEPTO DEL SERVICIO	PROVEEDOR QUE COTIZA Y A QUIEN SE OTORGALA BUENA PRO	ANALISTA DE CONTRATACIONES RESPONSABLE	JEFE DEL EQUIPO DE CONTRATACIONES QUE APRUEBALA COMPRA/O RESPONSABLE	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
47	19/09/2013	CONFECCION DE POLOS Y GORROS	INDUSTRIAS ABUID	ENRIQUE GOMEZ SALAS	VERONICA VALDIVIA MALAGA	HECTOR CORNEJO TORRES
72	11/12/2013	CIRCULO CERRADO TELEVISIÓN	MFM COMUNICACIONES & PROYECTOS S.A.C.	ENRIQUE GOMEZ SALAS	MIRTHA BORJA MURILLO	HECTOR CORNEJO TORRES

3	25/01/2013	RECORDATORIO POR AÑO DE SERVICIOS	FAUSTO EDGARDO JIMENEZ PACHECO	ENRIQUE GOMEZ SALAS	VERONICA VALDIVIA MALAGA	VERONICA VALDIVIA MALAGA
---	------------	-----------------------------------------	-----------------------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------

FUENTE: ORDENES DE SERVICIO ENTREGADAS POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

ELABORACIÓN: COMISIÓN AUDITORA

Cabe precisar que el cargo de Jefe del Equipo de contrataciones fue ocupado por la Sra. Verónica Valdivia Málaga, desde el 23 de abril de 2007, hasta el 17 de octubre de 2013 y por la Sra. Mirtha Borja Murillo, desde el 18 de octubre de 2013 hasta el 06 de enero de 2014

Estos hechos infringen la siguiente normativa:

- ✓ Procedimiento denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V -03 (anexo n.º 03), vigente durante el año 2013, norma interna en Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, en sus numerales: (...)

6.2. Analistas de Contrataciones. Tiene la responsabilidad de elaborar el estudio de posibilidades de mercado y determinar el valor referencial.

8.1.4. Definición del Valor Referencial. El Analista de contrataciones, elabora el estudio de posibilidades de mercado y determina el monto referencial. Bastará contar con una (1) cotización Referencial o la Estructura de Costos elaborada por el Área Usuaria, incluida en la solicitud de compra o solicitud de servicio.

8.1.8. Cotización Por el cual el analista de contrataciones solicita cotizaciones a posibles proveedores.

8.1.9. Calificación de propuesta y otorgamiento de la Buena Pro. El equipo de contrataciones realiza la calificación técnico económica de las cotizaciones presentadas por los postores, etapa en la que basta contar con una sola propuesta válida.

(...)

- ✓ Formato FM-11-10 " Correo para solicitar cotizaciones a proveedores anexo n.º 04.
- ✓ Los principios de la Contratación estatal que son aplicables a las compras directas, conforme lo ha establecido la opinión 006-2014/DTN emitida por la

Dirección Técnico Normativa que en el rubro Consultas y Análisis numeral 2.2 párrafo 5 señala:

(...) "En esa medida, aquellas contrataciones que se enmarquen dentro de los supuestos de inaplicación de la normativa de contrataciones del Estado, podrán realizarse sin observar sus disposiciones, lo cual no enerva la obligación de observar los principios que rigen toda Contratación Pública"
(...)

- ✓ La Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente 020-2003-AI/TC, que en el fundamento n.º 16 señala

(...) Como se ha señalado, la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como la imparcialidad y el trato igualitario frente a los postores, son objetivos principales de las adquisiciones estatales, y constituyen la esencia de lo dispuesto bajo análisis. Por ello, aún cuando la constitución únicamente hace referencia a los procesos de selección denominados licitaciones y concursos públicos, es lógico inferir que esta finalidad también sea la misma en el caso de las adquisiciones directas, de las adquisiciones de menor cuantía - también reconocidas en el TUO, y de las excepciones que establezca la Ley (...).

- ✓ Principios reconocidos por el artículo 4º de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Legislativo n.º 1017 publicado el 04 de junio de 2008 y modificado por la Ley n.º 29873, publicada el 01 de junio de 2012.

(...)

c. Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

f. Principio de Eficiencia Las contrataciones que realicen las Entidades, deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.

g. Principio de Publicidad: Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad

y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.

h. Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores...

k. Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

(...)

Estos hechos han ocasionado que las compras directas de bienes y servicios, iguales o menores a 3 U.I.T. fuera del alcance de la Ley de Contrataciones que ha realizado la Entidad, se realicen directamente con determinados proveedores, impidiendo una mayor participación de proveedores y competencia de precios vulnerando los principios de Libre Concurrencia, Competencia, Eficiencia, Trato Justo e Igualitario y Transparencia en el Manejo de los Recursos del Estado.

Estos hechos se han producido por que los trabajadores responsables en el proceso de compras directas, no han cumplido los procedimientos Internos pre-establecidos.

En cumplimiento de la NAGU 3.60 "Comunicación de Hallazgos", los hechos observados, fueron puestos en conocimiento a los presuntos responsables de los cuales solo presentaron sus comentarios y aclaraciones a la fecha de emisión del presente informe, los señores: Miguel Bejarano Flores, Verónica Valdivia Málaga Mirtha Borja Murillo, Enrique Gómez Salas, Randolph Camacho Zarate y Carlos Chávez Álvarez (anexo n.º 5), los mismos que han sido evaluados por la comisión auditora, determinándose que no desvirtúan la observación planteada, siendo los aspectos significativos los descritos en el (anexo n.º 6).

En tal sentido, se ha Identificado presunta responsabilidad administrativa funcional a:

1. **Miguel Bejarano Flores**, Jefe (e) de la Unidad de Logística desde el 22 de marzo de 2001, al 24 de julio de 2013, quien no ha desvirtuado los hechos observados ya que pese a tener conocimiento y haber visado el

procedimiento denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V-03 (anexo n.º 03), no cumplió ni exigió que el Equipo de contrataciones cumpla, con realizar más de una cotización, tal como se evidencia de los expedientes que sustentan las Ordenes de Servicio consideradas en la muestra, en los que se aprecia que el expediente solo cuenta con una cotización, lo que se verificó en más del 80% de las contrataciones de bienes y servicios efectuadas durante el año 2013.

De lo expuesto, se ha identificado que el señor Miguel Bejarano Flores en su actuación como Jefe de la Unidad de Logística, ha incumplido el Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, que como función específica le atribuye en el numeral 4 (...) "Aprobar las Ordenes de Bienes y Servicios en el Rango de Menor Cuantía, así como las que se encuentran fuera del ámbito de Contrataciones del Estado (...), así como el Manual de Organización y Funciones, aprobados por Sesión de Directorio n.º 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducida en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que como función específica para Jefe de la Unidad de Logística establece en el numeral 2 (...) Supervisar y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada a las contrataciones (...) 4 (...) Aprobar las Ordenes de Bienes y Servicios en el Rango de Menor Cuantía, así como las que se encuentran fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado (...)

De lo expuesto, se ha identificado que el citado funcionario en su actuación como Jefe (e) de la Unidad de Logística, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional, sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

- 2. Verónica Valdivia Málaga**, Jefe (e) del Equipo de Contrataciones desde el 23 de abril de 2007, hasta al 17 de octubre de 2013, quien no ha desvirtuado los hechos observados y señala que realizaba indagaciones lo cual no ha sustentado puesto que se ha evidenciado que con la única cotización

existente en el expediente que sustenta la Orden de Servicio, procedió a contratar al único postor y ganador de la buena pro; aspectos que vulneran e incumplen el procedimiento PC -11-03, pues desconoce que la citada normativa en los numerales 8.1.8. y 8.1.9. obliga a cotizar a más de un proveedor y que en base a estas cotizaciones se califica y contrata con la oferta más favorable para la empresa; pudiendo ser que sólo una de éstas sea considerada como válida, incumplimiento que se ha adoptado como costumbre al ejecutarlo en más del 80% de las contrataciones de bienes y servicios efectuados durante el periodo 2013 para adquisiciones menores a 3 U.I.T.

De este modo, incumplió sus obligaciones funcionales, como Jefe del Equipo de contrataciones, cuyo Manual de Organización y Funciones aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, que como función específica le atribuye en el numeral 9 (...) Administrar los servicios o compras a cargo de la Unidad de Logística", igualmente, incumplió los Manuales de Organización y Funciones, aprobados por Sesión de Directorio 008-2013 de 29 de abril de 2013, que en el numeral 9 establece como función específica, la de Administrar los servicios o compras a cargo de la Unidad de Logística, aspecto que fue reproducido en el Manual de Organización y Funciones aprobado por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013.

De lo expuesto, se ha identificado que la citada servidora, en su actuación como Jefe del Equipo de Contrataciones, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

- 3. Mirtha Borja Murillo**, Jefe (e) del Equipo de Contrataciones desde el 17 de octubre de 2013, hasta al 06 de enero de 2014, no desvirtúa la observación comunicada y pretende desconocer su participación en los hechos evidenciados, en el entendido que al contar con la cotización del único postor y ganador de la buena pro previo a su contratación no estaría vulnerando o incumpliendo el procedimiento PC -11-03, pues desconoce que la misma

normativa en los numerales 8.1.8. y 8.1.9. obliga a cotizar a más de un proveedor y que en base a estas cotizaciones se califica y contrata con la oferta más favorable para la empresa; pudiendo ser que sólo una de éstas sea considerada como válida, hecho que se ha adoptado como costumbre al ejecutarlo en más del 80% de las contrataciones de bienes y servicios efectuadas durante el periodo 2013.

De este modo, incumplió sus obligaciones como Jefe del Equipo de Contrataciones, al no haber cumplido el Manual de Organización y Funciones aprobado por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que en el numeral 9 establece como función específica, la de Administrar los servicios o compras a cargo de la Unidad de Logística.

De lo expuesto, se ha identificado que la citada servidora, en su actuación como Jefe del Equipo de Contrataciones, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

- 4. Randolph Camacho Zarate**, analista de contrataciones desde el 02 de enero de 2013 a la fecha pretende desconocer su participación en los hechos evidenciados, en el entendido que al contar con la cotización del único postor y ganador de la buena pro previo a su contratación no estaría vulnerando o incumpliendo el procedimiento PC -11-03, pues desconoce que la misma normativa en los numerales 8.1.8, y 8,1.9. obliga a cotizar a más de un proveedor y que en base a estas cotizaciones se califica y contrata con la oferta más favorable para la empresa; pudiendo ser que sólo una de éstas sea considerada como válida, hecho que se ha adoptado como costumbre al ejecutarlo en más del 80% de las contrataciones de bienes y servicios efectuadas durante el periodo 2013.

De este modo, no cumplió sus obligaciones como Analista de Contrataciones de la Unidad de Logística, al no haber cumplido los Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, así como el Manual de Organización y Funciones aprobado por Sesión de Directorio

008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducido en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que como función específica para el analista de contrataciones, en el numeral 1 establecen (..) Verificar que los requerimientos de materiales y servicios de las áreas usuarias cumplan las disposiciones normativas (...) y el numeral 7 establecen (...) Desarrollar los procesos de contratación de servicios y materiales menores a 3 UIT(...).

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Analista de Contrataciones, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

- 5. Enrique Gómez Salas**, Analista de Contrataciones en la Unidad de Logística de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. del 03 de junio de 2010 a la fecha, pretende desconocer su participación en los hechos evidenciados, en el entendido que al contar con la cotización del único postor y ganador de la buena pro previo a su contratación no estaría vulnerando o incumpliendo el procedimiento PC -11-03, pues desconoce que la misma normativa en los numerales 8.1.8. y 8.19. obliga a cotizar a más de un proveedor y que en base a estas cotizaciones se califica y contrata con la oferta más favorable para la empresa; pudiendo ser que sólo una de éstas sea considerada como válida, hecho que se ha adoptado como costumbre al ejecutarlo en más del 80% de las contrataciones de bienes y servicios efectuadas durante el periodo 2013.

De este modo, no cumplió sus obligaciones como Analista de Contrataciones de la Unidad de Logística, al no haber cumplido los Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, así como el Manual de Organización y Funciones aprobado por Sesión de Directorio 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducido en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que como función específica para el analista de contrataciones, en el numeral 1 establecen (..)

Verificar que los requerimientos de materiales y servicios de las áreas usuarias cumplan las disposiciones normativas (...) y el numeral 7 establecen (...) Desarrollar los procesos de contratación de servicios y materiales menores a 3 UIT(...).

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Analista de Contrataciones, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

6. **Carlos Chávez Álvarez**, Asistente de Control Documentario y Custodia de Documentos, desde el 22 de marzo de 2012 a la fecha, no logra desvirtuar los hechos considerados en el hallazgo y pretende desconocer su participación en los hechos evidenciados, en el entendido que cotizar a un solo proveedor, considerarlo a éste como propuesta válida y finalmente contratarlo directamente, no estaría vulnerando o incumpliendo el procedimiento PC -11-03, hecho que se ha adoptado como costumbre al ejecutarlo en más del 80% de las contrataciones de bienes y servicios efectuadas durante el año 2013.

De este modo, incumplió sus obligaciones como Asistente Administrativo de Logística, al no haber cumplido el Manual de Organización y Funciones, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, que como función específica en el numeral 11 establece "Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área o su Jefe inmediato superior y otras que correspondan, según lo establecido en la normatividad interna y externa vigente, además de disposiciones emitidas por la empresa(...), Igualmente incumplió los Manuales de Organización y Funciones, aprobados por Sesión de Directorio 008-2013 de 29 de abril de 2013, que en el numeral 11 lo responsabiliza de " Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o jefe inmediato Superior, inherentes a su puesto, así como cumplir las Normas, Directivas, Resoluciones, Procedimientos....", aspecto que fue reproducido en el Manual

de Organización y Funciones aprobado por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013.

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Asistente de Logística, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

- Héctor Cornejo Torres**, Jefe de la Unidad de Logística desde el 22 de julio de 2013 continua en el cargo y respecto a los hallazgos cursados, a la fecha de emisión del presente informe presentó sus comentarios y/o aclaraciones de forma extemporánea, persistiendo su responsabilidad en los hechos observados al quedar demostrado que no cumplió ni exigió se cumpla el procedimiento denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V-03 (anexo n.º 03), vigente durante el año 2013, que en los numerales 8.1.8. y 8.1.9. obliga a cotizar a más de un proveedor y que en base a estas cotizaciones calificar y contratar con la oferta más favorable para la empresa pudiendo ser que sólo una de éstas sea considerada como válida, hecho que se ha adoptado como costumbre al ejecutarlo en más del 80% de las contrataciones de bienes y servicios efectuados durante el periodo 2013.

De este modo, incumplió sus obligaciones como Jefe de la Unidad de Logística, al no haber cumplido el Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado por Sesión de Directorio n.º 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducido en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que como función específica para Jefe de la Unidad de Logística en el numeral 1 establece (...) Garantizar la óptima gestión de la cadena de abastecimiento de la empresa, mediante una efectiva programación, registro, control y provisión oportuna, en concordancia con las normas y dispositivos vigentes, buscando las mejores condiciones de costo, calidad y oportunidad para la empresa (...) 2 (...) Supervisar y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente

relacionada a las contrataciones (...) 4 (...) Aprobar las Ordenes de Bienes y Servicios en el Rango de Menor Cuantía, así como las que se encuentran fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado (...)

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Jefe de la Unidad de Logística, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

2.2.2. COMPRAS DIRECTAS EFECTUADAS DURANTE EL PERIODO 2013 SE EJECUTARON SIN CONTAR CON SUSTENTO DOCUMENTARIO QUE CERTIFIQUE LA CALIFICACION Y/O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA NI QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA CONTRATACION, LO CUAL RESTA TRANSPARENCIA A LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS

De la revisión y análisis a la muestra seleccionada y como resultado de los procedimientos aprobados en la ejecución de la Acción de Control denominada "Contrataciones Directas de Bienes y Servicios" periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se determinó que la Unidad de Logística efectuó contratos directamente con determinados proveedores de servicios cuyos montos son menores o iguales a 3 U.I.T.; sin contar con documentos que acrediten que el proveedor al que se le otorgó la buena pro, cumpla las exigencias establecidas por el área usuaria en su hoja de requerimiento según el FM-11-06 -V-01 "Requerimiento de área usuaria" (**anexo n.º 07**) numerales 5.4 " Características del Postor" o el numeral 01 "Objeto de la Contratación", siendo que la Unidad de Logística no cumplió con el procedimiento PC-11-01 versión 03 (**Anexo n.º 03**) numeral 8.1,9 referente a verificar que el postor cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria, procediendo a contratarlos directamente, con la sola presentación de una cotización por parte del postor ganador.

Al respecto se han determinado dos modalidades:

a) EN EL FORMATO DE REQUERIMIENTO AREA USUARIA NO ESTABLECE CARACTERÍSTICAS DEL POSTOR, SOLO OBJETO DE LA CONTRATACION

Las órdenes de servicio analizadas, no contienen documentación alguna que sustente las razones por las que la Unidad de Logística otorgó la buena pro al proveedor seleccionado; dado que, las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad, en el requerimiento que realizaron como área usuaria, no establecieron las "Características del Postor" ni la documentación con la cual el proveedor debía acreditar y/o garantizar el cumplimiento de las condiciones del objeto de contratación (numeral 5.4 del Formato FM-11-06 -V-01 "Requerimiento de área usuaria" (**anexo n.º 07**), aspecto que no fue observado y rechazado por el Jefe del Equipo de Contrataciones; pues era obligación de la Unidad de Logística, conforme al procedimiento PC-11-01 versión 03 procedimiento denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V-03 (**anexo n.º 03**) asegurarse que el proveedor se encuentre en condiciones de cumplir con el objeto de la contratación previamente establecidos por el área usuaria (numeral 1 del Formato FM-11-06 -V-01 "Requerimiento de área usuaria" (**anexo n.º 07**).

Por ejemplo, a modo de ilustración, se expone el siguiente caso, que sin embargo y en el (**anexo n.º 08**) adjunto, se revela los demás casos que contienen la irregularidad de la muestra seleccionada bajo análisis.

Análisis de Orden de Servicio:

- a. Según la Orden de Servicio n.º 11, fue emitida para la contratación del servicio de un especialista en contrataciones del estado para que realice la capacitación al personal de SEAL.
- b. El requerimiento fue realizado por la Unidad de Recursos Humanos, el 07 de enero de 2013, bajo las características del formato FM-11-06 (**anexo n.º 07**) y en el numeral 1 objeto de la contratación establece: "Se requiere la contratación del servicio de un especialista en Contrataciones del Estado, para que realice la capacitación al personal de SEAL".

c. El requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos, no estableció las "Características del Postor" ni la documentación con la cual el proveedor debía acreditar la condición de "especialista en contrataciones con el estado" (numeral 5.4 del formato FM-11-06 (anexo n.º 07), aspecto que debió ser observado por el Jefe del Equipo de Contrataciones y rechazarlo dada la trascendencia de este requisito para la contratación; sin embargo a pesar de esta deficiencia, se continuó con el procedimiento de contratación. Hecho que no justifica que el Equipo de Contrataciones, entre otros conformado, por el analista de contrataciones, en cumplimiento del procedimiento 8.1.9 "Calificación de propuestas y otorgamiento de la buena pro" no exija al proveedor, presente documentación con la cual acredite el cumplimiento del objeto de la contratación, en este caso documentación de una persona natural o jurídica especialista en contrataciones del Estado; el expediente que sustenta la Orden de Servicio solo contiene una cotización con el logo "Asesoramiento Técnico y Gestión Empresarial" - Alejandro Néstor Salas Begazo, firmado por este último, el documento indica el alcance de la capacitación, el plazo, precio, condiciones de pago; más no existe documentación que acredite la condición de "especialista en contrataciones con el Estado", agravando esta circunstancia el hecho de que realizada la consulta a la SUNAT, el proveedor como actividad principal registra "actividades de arquitectura e ingeniería." Estos hechos se han repetido conforme lo revela el cuadro adjunto en el (anexo n.º 08), en el que se detallan las apreciaciones, observaciones y servidores responsables por cada caso.

b) EN EL FORMATO DE REQUERIMIENTO AREA USUARIA ESTABLECE CARACTERÍSTICAS DEL POSTOR Y OBJETO DE LA CONTRATACION

En este caso se determinó que las diferentes áreas usuarias de la Entidad para la contratación de servicios conforme al Formato FM-11-06 -V-01 "Requerimiento de área usuaria" (anexo n.º 07), si establecieron las "Características del postor" y el "Objeto de la contratación" sin embargo, el expediente que sustenta la Orden de

Servicio, no contiene documentación alguna que acredite que el proveedor contratado por la Unidad de Logística, se encuentre en condiciones de prestar el servicio. Hecho que no justifica que el Equipo de Contrataciones, entre otros conformado, por el analista de contrataciones, en cumplimiento del procedimiento 8.1.9 "Calificación de propuestas y otorgamiento de la buena pro" no exija al proveedor, presente documentación con la cual acredite las características del postor para acreditar el cumplimiento de los términos de referencia o el cumplimiento del objeto de la contratación; el expediente que sustenta la Orden de Servicio solo contiene una cotización.

Al igual que en el caso anterior, se procede a realizar a manera de ilustración de esta modalidad y que en (**anexo n.º 09**) se detalla los casos analizados de la muestra seleccionada:

- a. Se considera la Orden de servicio n.º 20
- b. Según la descripción la Orden de Servicio es para prestar el servicio de transporte de pasajeros comunicación y difusión del proyecto FISE a las autoridades y potencial beneficiarios de la región Arequipa, por parte del comunicador social del Ministerio de Energía y Minas Sr. Marco Paredes Castro.
- c. El requerimiento es realizado por la Unidad de Marketing, y en el numeral 4.1 detalla las características mínimas requeridas que se reproduce a continuación:
 1. El presente servicio exige un alto grado de habilidad y experiencia en transporte de pasajeros en condiciones de carretera asfaltada y trocha carrozable.
 2. Camioneta 4x4, con botiquín de primeros auxilios, llanta de repuesto, extintor, conos, jaula de seguridad y otros elementos de seguridad vial.
 3. Chofer profesional con experiencia no menor a 5 años y con licencia vigente.
 4. El chofer deberá contar con el seguro complementario de trabajo y riesgo,
 5. SOAT vigente.
 6. Circulina de seguridad.

7. Banderín de seguridad.
 8. La camioneta deberá ser mayor o igual al año 2010.
- d. Pese a que las características mínimas requeridas están claramente establecidas por la Unidad de Marketing, en el expediente que sustenta la orden de servicio no existe documento alguno que sustente el cumplimiento de estos requisitos por parte del proveedor.
 - e. Agravando la situación, que el expediente contiene el informe del servicio realizado por el señor Franco Rufino Bedoya Prado, por servicios realizados los días 12,13 y 14 de diciembre de 2012, es decir el requerimiento fue realizado con posterioridad a la prestación del servicio; no obstante que mediante numeral 7.4.4., se encuentra terminantemente prohibido efectuar regularizaciones.
 - f. Como puede verse, en el expediente no existe documento alguno con el que se sustente que el proveedor que prestó el servicio cumpla con las especificaciones establecidas por el área usuaria.

Estos hechos se han repetido conforme lo revela el cuadro adjunto en el (anexo n.º 9), en el que se detallan las apreciaciones, observaciones y servidores responsables para cada caso.

Considerando las dos modalidades antes analizadas, a efecto de determinar si existe otra documentación que no haya sido incorporada a las órdenes de servicio remitidas a este Órgano de Control Institucional, con Documento Interno, SEAL n.º OCI 130-2014, se solicitó al Jefe de la Unidad de Logística señor Héctor Cornejo Torres, remita toda la información que sustente los referidos expedientes, quien mediante Documento Interno AD/LO-0355/2014 (**anexo n.º10**), afirma haber entregado la documentación completa de las adjudicaciones directas de los expedientes de contratación, que han sido alcanzadas a este Órgano de Control, aspecto que reafirma la posición esgrimida en el primer párrafo.

Bajo esta casuística, según el procedimiento PC-11-01 versión 03 (anexo n.º 03) denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" numeral 6.1 segundo párrafo, el Jefe de la Unidad de Logística tiene la

responsabilidad de supervisar el cumplimiento del procedimiento, a su vez, el numeral 6.3 establece que la Unidad de Logística tendrá a su cargo la conducción y ejecución del proceso de selección hasta el otorgamiento de la buena pro; en tanto que, la responsabilidad del Jefe del Equipo de Contrataciones, se encuentra establecida en el procedimiento contenido en el numeral 6.2 último párrafo, que lo responsabiliza por el cumplimiento del procedimiento. Y el numeral 8.1.3 obliga al Jefe del Equipo de Contrataciones a evaluar si el requerimiento es conforme o no. Finalmente el numeral 8.1.9 establece que el equipo de contrataciones (entendemos que está conformado por el Jefe de la Unidad de Logística, Jefe del Equipo de Contrataciones y por los analistas en contrataciones) proceden a la calificación técnica, verificando que el proveedor cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia. Así también el área usuaria para el caso de requerimiento de servicios tiene la obligación de especificar el perfil de los profesionales/técnicos que realizarán el servicio, de acuerdo al numeral 8.1.1. del procedimiento PC-11-01 versión 03 denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" procedimiento denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11 -01 V-03 (anexo n.º03).

Cabe precisar que el cargo de Jefe del Equipo de contrataciones fue ocupado por la Sra. Verónica Valdivia Málaga, desde el 23 de abril de 2007, hasta el 17 de octubre de 2013 y por la Sra. Mirtha Borja Murillo, desde el 18 de octubre de 2013 hasta el 06 de enero de 2014

Estos hechos infringen la siguiente normativa

- ✓ Procedimiento denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V -03 (anexo n.º 03), vigente durante el año 2013, norma interna en Sociedad Eléctrica del Sur Oeste:

Numeral 8.1.1. Solicitud del área usuaria: penúltimo párrafo "...En el caso de servicios la descripción del servicio a contratar deberá especificar el perfil de los profesionales/técnicos que realizarán el servicio".

Numeral 8.1.9. Calificación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro: “Procede a la calificación técnico - económico de las cotizaciones presentadas por los postores.

Para el otorgamiento de la Buena Pro bastará contar con una sola propuesta válida que cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria...”

Numeral 6.1. Responsabilidades: Jefe de equipo de contrataciones: "Tiene la responsabilidad de compilar los requerimientos de las áreas usuarias y verificar el cumplimiento del formato para su posterior designación a los analistas de contrataciones. Así mismo el Jefe de la Unidad de Logística tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento del presente procedimiento y de efectuar las acciones o emitir las disposiciones necesarias para su cumplimiento.

Numeral 6.3. La unidad de Logística"... procederá a calificar las propuestas recibidas, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de referencia según corresponda, otorgando la Buena Pro. Para efectos del presente procedimiento, bastará contar con una sola propuesta válida que cumpla con las condiciones establecidas en el expediente técnico de contratación...”.

- ✓ Formato FM-11-06 -V-01 “Requerimiento de área usuaria (anexo n.º 07)” numerales 5.4 “Características del Postor” Describir características del postor que se quiere contratar y la documentación con la cual deberá acreditar dichas características, por ejemplo, experiencia mínima, conocimientos especializados, entre otros. La experiencia mínima que debe acreditar en prestaciones SIMILARES al objeto de la contratación. El usuario debe describir que experiencia considera similar. La experiencia mínima puede exigirse en función a tiempo de duración de prestaciones montos facturados, número de contratos o cualquier otro parámetro, en la medida que no limite la pluralidad de potenciales postores.
- ✓ Los principios de la Contratación estatal que son aplicables a las compras directas, conforme lo ha establecido la opinión 006-2014/DTN emitida por

la Dirección Técnico Normativa que en el rubro Consultas y Análisis numeral 2.2 párrafo 5 señala:

..."En esa medida, aquellas contrataciones que se enmarquen dentro de los supuestos de inaplicación de la normativa de contrataciones del Estado, podrán realizarse sin observar sus disposiciones, lo cual no enerva la obligación de observar los principios que rigen toda Contratación Pública".

- ✓ Principios reconocidos por el artículo 4° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Legislativo n.° 1017 publicado el 04 de junio de 2008 y modificado por la Ley n.° 29873, publicada el 01 de junio de 2012.

f) Principio de Eficiencia Las contrataciones que realicen las Entidades, deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.

h) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores.

k) Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

Estos hechos han ocasionado la vulneración de los principios de transparencia, libre concurrencia y competencia en las compras directas efectuadas en la entidad, atentando contra la imagen institucional.

Estos hechos se han dado porque los servidores encargados de las compras directas de bienes y servicios, no han cumplido el procedimiento PC-11-01 V -03 denominado "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios PC-11- 01 V-03.

En cumplimiento de la NAGU 3.60 "Comunicación de Hallazgos", los hechos observados, fueron puestos en conocimiento a los presuntos responsables de los cuales solo presentaron sus comentarios y aclaraciones a la fecha de emisión del presente Informe, los señores:

Miguel Bejarano Flores, Verónica Valdivia Málaga, Randolph Camacho Zarate, Miguel Gonzales Durand y Gelberth Chirinos Bueno (anexo n.º11), los mismos que han sido evaluados por la comisión auditora, determinándose que no desvirtúan la observación planteada, siendo los aspectos significativos los descritos en el (anexo n.º 12).

En tal sentido, se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional a;

1. **Miguel Bejarano Flores**, Jefe (e) de la Unidad de Logística, desde el 22 de marzo de 2001 al 24 de julio de 2013, no ha desvirtuado los hechos observados, en razón de no haber exigido al área usuaria, especifique el perfil de los profesionales y/o técnicos que requerían, y tampoco verificó en la calificación de propuestas y otorgamiento de la buena pro, exista documentación que respalde y acredite el cumplimiento de las características técnicas y términos de referencia establecidos conforme así lo exigía el Procedimiento "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V-03 (anexo n.º 03), vigente durante el año 2013 como así lo exigían los numerales 8.1.1,8.1.9 del citado procedimiento.

De este modo, incumplió sus obligaciones como Jefe de la Unidad de Logística, al no haber cumplido el Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, con Acta n.º 012/2012-694, que como función específica le atribuye en el numeral 4 (...) "Aprobar las Ordenes de Bienes y Servicios en el Rango de Menor Cuantía, así como las que se encuentran fuera del ámbito de Contrataciones del Estado (...) así como el Manual de Organización y Funciones aprobado por Sesión de Directorio 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducido en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que como función específica para Jefe de la Unidad de Logística en el numeral 1 establece (...) Garantizar la óptima gestión de la cadena de abastecimiento de la empresa, mediante una efectiva programación, registro, control y provisión oportuna, en concordancia con las normas y dispositivos vigentes, buscando las mejores condiciones de costo, calidad

y oportunidad para la empresa (...) 2 Supervisar y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada a las contrataciones (...) 4 (...) Aprobar las Ordenes de Bienes y Servicios en el Rango de Menor Cuantía, así como las que se encuentran fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado (...)

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Jefe de la Unidad de Logística, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

2. **Verónica Valdivia Málaga**, Jefe del equipo de contrataciones desde el 23 de abril de 2007 al 17 de octubre de 2013, al no haber exigido que el área usuaria, especifique el perfil de los profesionales y/o técnicos que requería, y tampoco verificó que en la calificación de propuestas y otorgamiento de la buena pro, exista documentación que respalde y acredite el cumplimiento de las características técnicas y términos de referencia establecidos por el área usuaria, como así lo exige el último párrafo del numeral 6 del Procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" versión n.º 03 (anexo n.º 03) que señala "El Jefe del Equipo de Contrataciones, es responsable de garantizar el cumplimiento del presente procedimiento, así como el numeral 8.1.9 que señala que cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria.

De este modo, incumplió sus obligaciones funcionales, como Jefe del Equipo de Contrataciones, establecidas en el Manual de Organización y Funciones, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, que como función específica le atribuye en el numeral 9 (...) Administrar los servicios o compras a cargo de la Unidad de Logística (...) así como el Manual de Organización y Funciones aprobado por Sesión de Directorio n.º008-2013 de 29 de abril de 2013, que en el numeral 9 establece como función específica, la de Administrar los servicios o compras a cargo de la Unidad de Logística, aspecto que

fue reproducido en el Manual de Organización y Funciones aprobado por sesión de Directorio n.º 020-2013 de 30 de setiembre de 2013,

De lo expuesto, se ha identificado que la citada servidora, en su actuación como Jefe del Equipo de Contrataciones, ha incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

3. **Miguel Gonzales Durand**, Jefe (e) de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, desde el 13 de setiembre de 2012 al 16 de octubre de 2013 no aporta elementos de juicio que desvirtúen los hechos observados, al no existir argumento que lo excluya consignar en el requerimiento, el perfil de los profesionales/técnicos que realizaran el servicio que requería, por lo que su participación en los hechos revelados persiste, al haber incumplido el procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" versión n.º 03 (anexo n.º 03) numeral 8.1,1, exige para el caso de servicios especificar el perfil de los profesionales o técnicos realizaran el servicio.

De este modo, incumplió sus obligaciones funcionales, como Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones , establecidas en el Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694 así como el Manual de Organización y Funciones, aprobado por Sesión de Directorio 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducida en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013 que como función específica para el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en numeral 10 señala (...) Participar en los procesos logísticos relacionados a los requerimientos de tecnología(...)

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del

artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

4. **Gelberth Chirinos Bueno**, Jefe (e) de la Unidad de Control Patrimonial desde el 02 de octubre de 2012 a la fecha, ha reconocido la responsabilidad que se le atribuye en la observación, consistente en no especificar el perfil de los profesionales/técnicos que realizaran el servicio, por lo que su participación en los hechos revelados persiste al haber incumplido el procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" versión n.º 03 (anexo n.º 03) numeral 8.1.1. exige para el caso de servicios especificar el perfil de los profesionales o técnicos realizaran el servicio.

De este modo, incumplió sus obligaciones funcionales, como Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694 que en el numeral 12 establece (...) Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o Jefe inmediato superior y otras que le correspondan según lo establecido en la normatividad interna y externa vigente, además de disposiciones emitidas por la empresa, y el Manual de Organización y Funciones, aprobado por Sesión de Directorio n.º 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducida en estos extremos, por Sesión de Directorio n.º 020-2013 de 30 de setiembre de 2013 que como función específica para Jefe de la Unidad de Control Patrimonial en numeral 12 señala (...) Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o Jefe inmediato superior, inherentes a su puesto, así como cumplirlas Normas, Directivas, Resoluciones, Procedimientos y.... (...)

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

5. **Randolph Camacho Zarate**, analista de contrataciones desde el 02 de enero de 2013 desconoce su participación en los hechos, sin embargo, no logra desvirtuar la observación al no acreditar que en el trámite de los expedientes en los que ha participado como analista en contrataciones, exista documentación que sustente el otorgamiento de la buena pro al proveedor ni que este cumpla las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria, por lo que persiste su participación, en los hechos al no cumplir los numerales 8.1.1 . y verificar que las áreas usuarias en su requerimiento para el caso de servicios, describan el servicio a contratar y especifiquen el perfil de los profesionales y/o técnicos que realizaran el servicio y conforme al numeral 8.1.5 del procedimiento si este no era conforme poner fin al procedimiento; así como verificar que previo al otorgamiento de la buena pro se cuente con la documentación que sustente el cumplimiento de estos requisitos.

De este modo, no cumplió sus obligaciones como Analista de Contrataciones de la Unidad de Logística, al no haber cumplido los Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, así como el Manual de Organización y Funciones aprobado por Sesión de Directorio n.º 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducido en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que como función específica para el analista de contrataciones, en el numeral 1 establecen (...) Verificar que los requerimientos de materiales y servicios de las áreas usuarias cumplan las disposiciones normativas (...) y el numeral 7 establecen (...) Desarrollar los procesos de contratación de servicios y materiales menores a 3 UIT(...).

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Analista de Contrataciones, ha incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

6. Héctor Cornejo Torres, Jefe de la Unidad de Logística desde el 22 de julio de 2013, continua en el cargo y respecto a los hallazgos cursados, a la fecha de emisión del presente informe presentó sus comentarios y/o aclaraciones de forma extemporánea, persistiendo su participación en los hechos observados en razón de no haber exigido al área usuaria, especifique el perfil de los profesionales y/o técnicos que requerían, y tampoco verificó en la calificación de propuestas y otorgamiento de la buena pro, exista documentación que respalde y acredite el cumplimiento de las características técnicas y términos de referencia establecidos conforme así lo exigía el Procedimiento "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" para la adquisición de bienes y servicios n.º PC-11-01 V-03 (Anexo n.º 03), vigente durante el año 2013 numerales 8.1.1,8.1.9 del citado procedimiento.

De este modo, incumplió sus obligaciones como Jefe de la Unidad de Logística, al no haber cumplido el Manual de Organización y Funciones de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste, aprobado por Sesión de Directorio 008-2013 de 29 de abril de 2013 y reproducido en estos extremos, por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que como función específica para Jefe de la Unidad de Logística en el numeral 1 establece (...) Garantizar la óptima gestión de la cadena de abastecimiento de la empresa, mediante una efectiva programación, registro, control y provisión oportuna, en concordancia con las normas y dispositivos vigentes, buscando las mejores condiciones de costo, calidad y oportunidad para la empresa (...) 2 (...) Supervisar y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada a las contrataciones (...) 4 (...) Aprobarlas Ordenes de Bienes y Servicios en el Rango de Menor Cuantía, así como las que se encuentran fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado (...)

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Jefe de la Unidad de Logística, ha incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011 -PCM.

7. Mirtha Borja Murillo, Jefe (e) del Equipo de Contrataciones desde el 17 de octubre de 2013, hasta al 06 de enero de 2014, no presentó sus comentarios y aclaraciones, persistiendo su participación en los hechos observados, al no haber exigido que el área usuaria, especifique el perfil de los profesionales y/o técnicos que requería, y también debió verificar que en la calificación de propuestas y otorgamiento de la buena pro, exista documentación que respalde y acredite el cumplimiento de las características técnicas y términos de referencia establecidos por el área usuaria, como así lo exige el último párrafo del numeral 6 del Procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" versión n.º 03 (anexo n.º 03) que señala " El Jefe del Equipo de Contrataciones, es responsable de garantizar el cumplimiento del presente procedimiento, así como el numeral 8.1.9 que señala que cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria.

De este modo, incumplió sus obligaciones como Jefe del Equipo de Contrataciones, al no haber cumplido el Manual de Organización y Funciones aprobado por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013, que en el numeral 9 establece como función específica, la de Administrar los servicios o compras a cargo de la Unidad de Logística.

De lo expuesto, se ha identificado que la citada servidora, en su actuación como Jefe del Equipo de Contrataciones, habría Incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

8. Carlos Chávez Álvarez, Asistente de Control Documentario y Custodia de Documentos, desde el 22 de marzo de 2012 , continua en el cargo y a la fecha de emisión del presente informe presentó sus comentarios y aclaraciones de forma extemporánea, su participación en los hechos subsiste al no haber acreditado que como responsable del trámite de los requerimientos de servicios en los que ha participado, exista

documentación que sustente el otorgamiento de la buena pro al proveedor, ya que de éstos no se evidencia que éste cumpla las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria (anexo n.º 08 y 09) revelando el incumplimiento del procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" versión n.º 03

De este modo, incumplió sus obligaciones como Asistente Administrativo de Logística, al no haber cumplido el Manual de Organización y Funciones, aprobado en Sesión de Directorio de 11 de junio de 2012, mediante Acta n.º 012/2012-694, que como función específica en el numeral 11 establece "Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área o su Jefe inmediato superior y otras que correspondan, según lo establecido en la normatividad interna y externa vigente, además de disposiciones emitidas por la empresa(...), Igualmente incumplió los Manuales de Organización y Funciones, aprobados por Sesión de Directorio n.º 008-2013 de 29 de abril de 2013, que en el numeral 11 lo responsabiliza de " Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o jefe Inmediato Superior, inherentes a su puesto, así como cumplir las Normas, Directivas, Resoluciones, Procedimientos...." , aspecto que fue reproducido en el Manual de Organización y Funciones aprobado por sesión de Directorio n.º 020-2013 del 30 de setiembre de 2013.

De lo expuesto, se ha identificado que el citado servidor, en su actuación como Asistente de Logística, habría incurrido en responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Entidad, en virtud del artículo 11 del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM.

2.3. CONCLUSIONES

Como resultado del Examen Especial practicado a las "Contrataciones Directas De Bienes y Servicios Periodo 01 de Enero 2013 al 31 de diciembre de 2013" en Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., se concluye:

1. Durante el año 2013, la Unidad de Logística, contrató directamente bienes y servicios con determinados proveedores sin realizar previa cotización de precios de mayor número de proveedores, incumpliendo el procedimiento de compra directa de bienes y servicios e impidiendo mayor participación de posibles postores y competencia de precios, (Observación n.º 1).
2. Se determinó que el expediente que sustenta las Ordenes de Servicio sujetas al procedimiento de "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" n.º PC-11-01 V-03 Compras directas efectuadas durante el periodo 2013, se realizaron sin contar con sustento documentario que certifique la calificación y/o experiencia del contratista ni que acredite el cumplimiento del objeto de la contratación, restando así transparencia a las adquisiciones. (Observación n.º 2)

2.4 RECOMENDACIONES

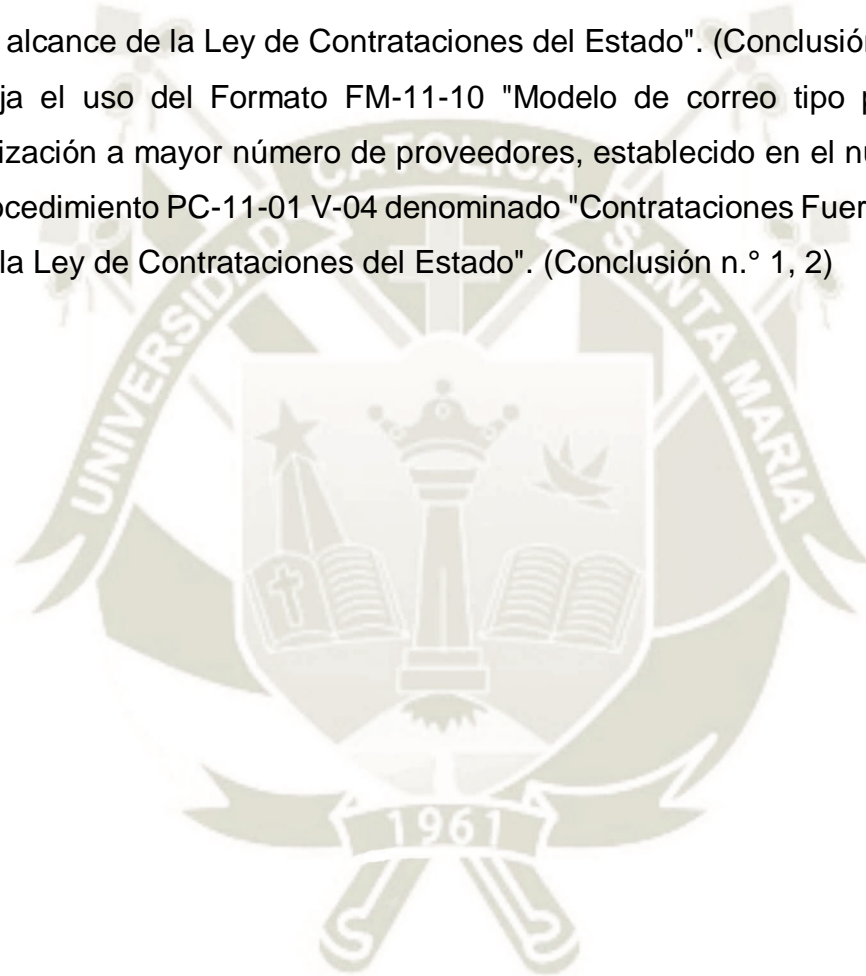
En mérito a la Observación y Conclusión expuestas en el presente Informe y en concordancia con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 10º e inciso f) del artículo 15º de la Ley N° 27785 - "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"; con el propósito de coadyuvar con la gestión institucional, se formulan las siguientes recomendaciones:

Al Gerente General:

1. Disponer el deslinde y la determinación del grado de responsabilidad administrativa funcional del personal comprendido en el anexo n.º 1, en mérito a lo establecido en artículo 11º del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo N.º 023-2011-PCM. (Conclusión n.º1, 2)
2. Disponga que las diferentes áreas usuarias de la Entidad, realicen un uso adecuado del formato FM 11-06 Requerimiento del Área Usuaria, teniendo en cuenta para el caso de servicios, el último párrafo del numeral 8.1.1. del procedimiento PC 11-01 V-04 de Contrataciones Fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 2)
3. Disponga a quien corresponda, la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno, remitido mediante Carta SEAL-OCI-016-2014 (conclusión n.º1 y 2).

Al Gerente de Administración o Jefe de la Unidad de Logística

4. Exija que los expedientes que sustentan las Ordenes de Servicio y Órdenes de Compra, cuenten con la documentación que acredite que el proveedor al que se le otorga la buena pro, cumpla en estricto con las especificaciones y/o términos de referencia establecidas por el área usuaria. (Conclusión n.º 2)
5. Disponga se capacite y verifique que, en la Unidad de Logística, se cumpla en estricto el Procedimiento PC-11-01 V-04 denominado "Contrataciones Fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado". (Conclusión n.º 1, 2)
6. Exija el uso del Formato FM-11-10 "Modelo de correo tipo para solicitar cotización a mayor número de proveedores, establecido en el numeral 8.1.4. Procedimiento PC-11-01 V-04 denominado "Contrataciones Fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado". (Conclusión n.º 1, 2)



CAPÍTULO III

DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL Y DESCARGOS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS

3.1. DE LA PRESUNTA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD

(AUDITORIA). De la revisión y análisis de la documentación de Auditoria elaborada por la Comisión de Auditoria del OCI, que sustenta las observaciones con la consecuente determinación de responsabilidades a los funcionarios y servidores de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. - SEAL, se ha establecido:

1. El 27 de noviembre de 2014, la jefatura del Órgano de Control Institucional de SEAL, remitió a la Presidencia del Directorio; Informe de la Acción de Control N° 002-5183-2014-001 “Contrataciones Directas de Bienes y Servicios” periodo 01 d enero al 31 de diciembre de 2013, recomendando, entre otros aspectos, el **deslinde de responsabilidades de los trabajadores comprendidos** en las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN N° 01

La Unidad de Logística contrato directamente bienes y servicios con determinados proveedores sin previa cotización de precios, incumpliendo la normativa vigente para el año 2013, impidiendo mayor participación de posibles postores y competencia de precios.

El OCI determinó que la Unidad de Logística, no cumplió con el Procedimiento "Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes y servicios" PC-11-01-V-03, vigente durante el año 2013, aspecto que vulnera los Principios de Eficiencia, Trato Justo e Igualitario, Transparencia en el Manejo de los Recursos del Estado y el Principio de Libre Concurrencia y Competencia, reconocidos por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

De igual manera el OCI señala, que este accionar ha ocasionado que las compras directas de bienes y servicios, iguales o menores a 3UIT, se realicen directamente con determinados proveedores, impidiendo una mayor participación y competencia de precios.

OBSERVACIÓN N° 02

Compras directas efectuadas durante el período 2013, se ejecutaron sin contar con sustento documentaría que certifique la calificación y/o experiencia del contratista ni que acredite el cumplimiento del objeto de la contratación lo cual le resta transparencia a las adquisiciones efectuadas.

El OCI señala que la Unidad de Logística efectuó contrataciones directamente con determinados proveedores de servicio cuyos montos son menores o iguales a 3 UIT, sin contar con documentos que acrediten que el proveedor al que se le otorgó la buena pro, cumpla las exigencias establecidas por el área usuaria en su hoja de requerimiento según el FM-11-06-V-01 “Requerimiento del área usuaria”, numeral 5.4 “Características del postor, o numeral 01 “Objeto de la Contratación”. La Unidad de Logística no cumplió con el Procedimiento PC-11- 01, versión 03, numeral 8.1.9., referente a verificar que el postor cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria, procediendo a contratarlos directamente, con la sola presentación de una cotización por parte del postor ganador.

Al respecto ha determinado dos modalidades:

- a. En el Formato de Requerimiento Área Usuaria no se establece características del postor, solo objeto de la contratación

Las órdenes de servicio analizadas, no contienen documentación alguna que sustente las razones por las que la Unidad de Logística otorgó la buena pro al proveedor seleccionado, dado que las diferentes unidades orgánicas de la entidad, en el requerimiento que realizaron como áreas usuarias, no establecieron las “características del postor”, *ni la documentación con la cual el proveedor debía garantizar el cumplimiento de las condiciones del objeto de contratación.*

- b. En el Formato de Requerimiento Área Usuaria se establece características del postor y objeto de contratación.

El OCI determinó que las diferentes áreas usuarias para la contratación de servicios, sí establecieron las “características del postor” y el “objeto de contratación”, sin embargo, el expediente que sustenta la orden de servicio no contiene documentación alguna que acredite que el proveedor contratado por la Unidad de Logística.

3.2. DE LOS DESCARGOS REALIZADOS POR LOS AUDITADOS

3.2.1 Con Carta LOG-HCT-2015, del 19 de enero de 2015, el señor Héctor Cornejo Torres, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos señalando, en resumen, lo siguiente: (...) La evaluación efectuada por la Comisión de Auditoría, no ha sido realizada por personal especialista o técnico en contrataciones del Estado, ni de manera justa e imparcial.

Respecto a la Observación N° 01, lo señalado por el OCI, no se ajusta a lo establecido en el Procedimiento PC-11-01 V-3, denominado “Contrataciones fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado”, que en el numeral 6.3. señala: “La Unidad de Logística procederá a calificar las propuestas recibidas...(…) **Para efectos del presente procedimiento, bastará contar con una sola propuesta válida** que cumpla con las condiciones establecidas en el expediente técnico de contratación.

El numeral 8.1.4. indica que: **Bastara contar con una cotización** referencial o la estructura de costos, elaborada por el Área Usuaria, incluida en la solicitud de compra o solicitud de servicio. El numeral 8.1.9... también establece que para el otorgamiento de la buena pro, bastará contar con una **sola propuesta válida**.

La afirmación efectuada por el OCI, que indica que las contrataciones de bienes y servicios observados en los Cuadros N° 01 y N° 02 del Informe “se realizaron sin previa cotización de precios”, mediante la cual se pretende inculpar al personal del Órgano encargado de las Contrataciones comprendido en la Observación N° 01, no se ajusta a

la verdad, ya que los expedientes de contratación de las órdenes de servicio observadas cuentan con correos electrónicos de invitación a proveedores, cotización de proveedores, cuadros comparativos de cotizaciones aprobados por responsables de áreas usuarias y respectivas gerencias, conforme el Procedimiento, conforme aparece en la documentación acompañada.

Los numerales 6.3, 8.1.4 y 8.1.9 del Procedimiento, establecen que se puede contratar y determinar el valor de adjudicación, para las adquisiciones directas de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a 3 UIT, con una sola propuesta válida.

El OCI no ha evaluado objetivamente la implicancia que conlleva el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados por las áreas usuarias a través de las contrataciones directas realizadas, lo cual se encuentra sustentado mediante las actas de conformidad.

No corresponde la imputación de responsabilidad administrativa funcional, ya que los expedientes señalados en la presente observación, por supuestamente faltar la cotización previa de precios, cuentan con la documentación sustentatoria correspondiente a las solicitudes de cotización, cotizaciones de los proveedores, cuadros comparativos de cotizaciones debidamente aprobados, siendo requisitos indispensables para la emisión de las órdenes de servicio.

Respecto a la Observación N° 02, se hizo de conocimiento del OCI que el numeral 5.4. del Formato FM-11-06 Requerimiento del Área Usuaria, permite a las área usuarias considerar en forma facultativa este aspecto, al indicar **“Incluir este apartado si fuera relevante”**, por lo que es facultad del área usuaria considerar o no el aspecto "Características del Postor".

La Unidad de Logística no tiene injerencia sobre los requerimientos de las áreas usuarias, no pudiendo interferir en la formulación de los mismos, ni mucho menos rechazar lo que el Procedimiento establece y permite. El sustento documentado que confirma la calificación y que acredita el cumplimiento de las características del postor y el objeto de

la contratación, queda reflejado en el Cuadro Comparativo de Cotizaciones aprobado por los responsables de las áreas usuarias y respectivas gerencias.

No se ha ocasionado ningún perjuicio a la empresa, ni generado responsabilidad funcional administrativa pues no se ha incumplido las funciones inherentes al cargo de Jefe de la Unidad de Logística.

3.2.2. Con Carta Descargo, del 20 de enero de 2015, el señor Miguel Bejarano Flores, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos señalando, en resumen, lo siguiente:

Los descargos presentados no han sido evaluados en un marco de imparcialidad y razonabilidad por la Comisión Auditora, que solo trata de hacer prevalecer su punto de vista e interpretación errada sobre la actuación de la Unidad de Logística en la administración de las contrataciones directas de bienes y servicios, haciendo uso exagerado de la normatividad, e interpretando unilateralmente los procedimientos internos, haciendo caso omiso a los descargos de los trabajadores, al extremo de calificar como responsabilidad administrativa funcional los hechos imputados.

La Ley de Contrataciones del Estado, en su art.3, numeral 3.3., literal i, indica que no es aplicable para contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 3 U.I.T., y por lo tanto, estas contrataciones, se encuentran fuera del ámbito de la norma. Se ha actuado en base a los principios de moralidad y eficiencia, ya que el OCI en el desarrollo de su investigación, no ha probado que la empresa se haya perjudicado económicamente, por el contrario, se ha actuado eficientemente porque los requerimientos fueron otorgados en el tiempo y calidad solicitados, así como a precios razonables tal como pueden dar fe las áreas de la empresa.

El Procedimiento PC-11-01-V3, en su numeral 6.3, indica claramente que, para efectos del proceso bastará contar con una sola propuesta válida, que cumpla con las condiciones establecidas en el expediente. Por lo tanto, el procedimiento opta o establece que basta solicitar una

sola cotización y que esta sea válida para otorgar la buena pro, por lo que no es obligatorio contar con más de una cotización.

En el numeral 8.1.4. se indica que, bastará contar con una cotización referencial o la estructura de costos, elaborada por el área usuaria, incluida en la solicitud de compra o solicitud de servicio. Mucho de lo señalado por el OCI, no se encuentra establecido en el procedimiento, no está escrito en él, sino que es una interpretación particular y unilateral del OCI.

Como resultado de lo anterior, se entiende que se puede adjudicar y determinar el valor referencial, con una sola propuesta válida que cumpla con lo establecido técnicamente.

En lo que se refiere al Formato FM-11-06, que corresponde al Requerimiento del Área Usuaria y que es materia de la Observación N° 02, este formato señala **“Incluir este apartado si fuera relevante”**, entonces es el área usuaria la que determina las características del postor, decidiendo en forma discrecional si debe requerirse o no, sustento documentado al postor o postores, y esto es así por la poca cuantía de la contratación y la inmediatez con que se requiere contar los bienes y servicios para cumplir sus objetivos, lo que escapa a la responsabilidad de los miembros de la Unidad de Logística.

La Comisión de Auditoría no ha evaluado objetivamente la implicancia que conlleva el cumplimiento de las metas u objetivos alcanzados por las áreas usuarias a través de las contrataciones directas realizadas, que se encuentra sustentado con las conformidades o actas de conformidad emitidas por los usuarios, lo que demuestra que dichas contrataciones se han efectuado considerando los principios de moralidad y eficiencia establecidos en la ley, además de criterios de celeridad, economía y eficacia.

Se acompañan copias de algunas órdenes de servicio con sus actas de conformidad, para demostrar la satisfacción de las necesidades y logros de objetivos.

3.2.3. Con Carta de fecha 20 de enero de 2015, la señora Mirtha Borja de Martínez, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos señalando, en resumen, lo siguiente:

Respecto a la Observación N° 01, las contrataciones de servicios y adquisiciones directas consignadas en el cuadro siguiente, cuentan con las cotizaciones respectivas, presentadas previamente al otorgamiento de la buena pro y a la emisión de la orden de servicio, no habiendo incurrido en ninguna falta a lo establecido en el Procedimiento N° PC-11-01, vigente durante el año 2013.

Como Jefa del Equipo de Contrataciones se aplicaron los lineamientos del procedimiento, referidos a:

6. Responsabilidades, 6.3. (...) La Unidad de Logística procederá a calificar las propuestas recibidas verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia según corresponda otorgando la buena pro. Para efectos del presente procedimiento, bastará contar con una sola propuesta válida, que cumpla con las condiciones establecidas en el expediente técnico de contratación.

8. Desarrollo 8.1.4. Definición del valor referencial (...) Bastará contar con una (1) Cotización Referencial o la Estructura de Costos, elaborada por el área usuaria, incluida en la solicitud de compra o solicitud de servicio.

8.1.9. Calificación de Propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro, procede a la calificación técnico económico de las cotizaciones presentadas por postores. Para el otorgamiento de la buena pro, bastará contar con una sola propuesta válida que cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria (...), con lo que queda establecido que basta una cotización referencial para proceder a otorgar la buena pro.

El OCI, ha determinado responsabilidad administrativa funcional por haber incumplido con lo señalado en los apartados 8.1.4 y 8.1.8 del Procedimiento, lo que es inválido, ya que en ninguno de estos acápite se señala expresamente que es obligatoria la presentación de dos o más

cotizaciones, solo se establece que se debe “solicitar cotizaciones a posibles proveedores”, sin indicar un número mínimo o máximo.

Respecto a la Observación N° 02, la responsabilidad del área se resumía a la compilación de los requerimientos de las áreas usuarias y verificación del procedimiento de presentación del formato, tal como lo establece el Procedimiento, en el literal 6.1% que establece que el Jefe de Contrataciones tiene la responsabilidad de compilar los requerimientos de las áreas usuarias y verificar el cumplimiento del formato para su posterior designación a los analistas de contrataciones; así como el numeral 8.1.1, que señala que el área usuaria presenta a la Unidad de Logística el requerimiento incluyendo las especificaciones técnicas o términos de referencia (...) En el caso de servicios, la descripción del servicio a contratar deberá especificar el perfil de los profesionales/técnicos que realizarán el servicio.

El numeral 5.4. Características del Postor, del Formato FM-11: Requerimiento del Área Usuaria, permite a las áreas usuarias considerar en forma facultativa este aspecto, al señalar “incluir este apartado si fuera relevante (...), por lo que es facultad del área usuaria considerar o no el aspecto “características del postor”.

La Comisión de Auditoría determina el incumplimiento del Manual de Organización y Funciones, citando el numeral 9, que establece como función específica, la de Administrar los servicios o compras a cargo de la Unidad de Logística. Tal afirmación contiene una aseveración subjetiva, carente de sustento jurídico suficiente, que no ha sido probada, que afecta el desempeño profesional, honor e imagen personal.

- 3.2.4.** Con Carta de fecha 20 de enero de 2015, el señor Enrique Gómez Salas, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos señalando, en resumen, lo siguiente:

La documentación sustentatoria de los descargos alcanzada al OCI no ha sido evaluada en un marco de imparcialidad y razonabilidad, tal como se puede apreciar en la afirmación efectuada por el OCI donde indica que las compras de bienes observados en el cuadro resumen “se realizaron sin

previa cotización de precios". Esta afirmación no se ajusta a la verdad, por lo siguiente:

Los expedientes de las órdenes de compra observados por el OCI, cuentan con invitaciones (correos electrónicos) de solicitud de cotización, cotización de proveedores, cuadros comparativos visados por los responsables de las áreas usuarias, y sus respectivas gerencias, así como la Jefatura de la Unidad de Logística, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PC-11-01 V3, siendo requisito indispensable para la emisión de la orden de compra.

Los numerales 6.3, 8.1.4 y, 8.1.9, del Procedimiento establecen que se puede contratar y determinar el valor de adjudicación, para las adquisiciones directas de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o menores a 3UIT, con una sola propuesta válida.

La Comisión Auditora no ha evaluado objetivamente la implicancia que conlleva el cumplimiento de las metas y objetivos de las áreas usuarias a través de las contrataciones directas realizadas, lo cual se encuentra sustentada mediante las actas de conformidad emitidas por los usuarios, lo cual demuestra haber realizado dichas contrataciones eficientemente.

SEAL tiene como misión satisfacer las necesidades de energía de sus clientes, siendo responsabilidad de la administración de la empresa, la atención de los requerimientos que generan las áreas usuarias en cumplimiento de los objetivos sociales de la empresa, correspondientes a necesidades urgentes e imprevisibles en las actividades operativas, comerciales y administrativas de la empresa, y que la falta de atención eficaz de dichos requerimientos, podría ocasionar perjuicio a la empresa, ya sea con multas o sanciones aplicadas por los entes reguladores pudiendo llegar.

3.2.5. Mediante Documento Interno MGD 001-2005, el señor Miguel Gonzales Durand, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos señalando, en resumen, lo siguiente:

Se alcanza el detalle de algunas contrataciones, tales como:

- i. Contratación de Servicio de Mantenimiento, Contratación de Persona Natural o Jurídica que preste el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado,
- ii. Persona Natural o Jurídica que preste el servicio de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado,
- iii. Servicio de Procesamiento e Ingreso a las Bandejas de la Gerencia de Administración de los Comprobantes de Pago en el Software del Sistema de Gestión Documentado,
- iv. Acondicionamiento y Construcción de Losas para instalación de equipos de comunicaciones satelitales,
que tienen en común no ser especializados, por lo que no se ha definido claramente las características del postor.

El Formato de Requerimiento de Área Usuaria FM-11-06, en su numeral 5.4. **“Características del Postor”**, hace referencia al siguiente párrafo: **“Incluir en este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación”**, por lo que para estos requerimientos el área usuaria no consideró incluir características propias, especializadas u otras del postor. Los servicios contratados a través de los requerimientos observados, se han cumplido a satisfacción del área usuaria.

3.2.6. Con Carta LOG-RZC-001-2015, de fecha 20 de enero de 2015, el señor Randolph Zarate Camacho, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos señalando, en resumen, lo siguiente:

El Informe de OCI, no consigna la evaluación de las pruebas o documentación sustentatoria presentadas al OCI como sustento de los comentarios y/o aclaraciones alcanzados ante los hallazgos comunicados, habiendo efectuado comentarios como los que señalan en la Observación N° 01 “que no se ha cumplido con las obligaciones”, y en el caso de la Observación N° 02 “que no se logra desvirtuar la obligación”, no mencionando en ningún momento la evaluación de las pruebas que se adjuntaron, por lo que se entiende que la documentación sustentatoria alcanzada no ha sido evaluada para la determinación de responsabilidad administrativa funcional.

La evaluación efectuada por la Comisión de Auditoría, no se ha realizado por personal especialista o técnico en contrataciones del Estado, ni de manera justa e imparcial.

Respecto a la Observación N° 01,

Lo señalado por el OCI no se ajusta a lo establecido en el Procedimiento PC- 11-01 V-3, denominado “Contrataciones fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado”, que en el numeral 6.3. señala: **“La Unidad de Logística procederá a calificar las propuestas recibidas.../Para efectos del presente procedimiento, bastará contar con una sola propuesta válida que cumpla con las condiciones establecidas en el expediente técnico de contratación.**

Asimismo, el numeral 8.1.4. indica.../ Bastara contar con una cotización referencial o la estructura de costos, elaborada por el Área Usuaria, incluida en la solicitud de compra o solicitud de servicio. El numeral 8.1.9... también establece que para el otorgamiento de la buena pro, bastará contar con una sola propuesta válida.

La afirmación del OCI, que indica que las contrataciones de bienes y servicios observados en los Cuadros N° 01 y N° 02 del Informe “se realizaron sin previa cotización de precios”, mediante la cual se pretende inculpar al personal del Órgano encargado de las Contrataciones, no se ajusta a la verdad, dado que los expedientes de contratación de las órdenes de servicio observadas cuentan con correos electrónicos de invitación a proveedores, cotización de proveedores, cuadros comparativos de cotizaciones aprobados por responsables de áreas usuarias y respectivas gerencias, conforme el Procedimiento.

Los numerales 6.3, 8.1.4 y 8.1.9 del Procedimiento, establecen que se puede contratar y determinar el valor de adjudicación, para las adquisiciones directas de bienes y servicios, cuyos montos sean iguales o inferiores a 3 UIT, con una sola propuesta válida.

El OCI no ha evaluado objetivamente la implicancia que conlleva el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados por las áreas usuarias

a través de las contrataciones directas realizadas, lo cual se encuentra sustentado mediante las actas de conformidad.

No corresponde la imputación de responsabilidad administrativa funcional, ya que los expedientes señalados en la Observación N° 01, por falta de cotización previa de precios, cuentan con la documentación sustentatoria correspondiente a las solicitudes de cotización, cotizaciones de los proveedores, cuadros comparativos de cotizaciones debidamente aprobados, siendo requisitos indispensables para la emisión de las órdenes de servicio.

Respecto a la Observación N° 02

Se reitera haber hecho de conocimiento del OCI que el numeral 5.4. del Formato FM-11-06 Requerimiento del Área Usuaría, permite a las áreas usuarias considerar en forma facultativa este aspecto, al indicar “Incluir este apartado si fuera relevante”, por lo que es facultad del área usuaria considerar o no el aspecto “Características del Postor”.

La Unidad de Logística no tiene injerencia sobre los requerimientos de las áreas usuarias, no pudiendo interferir en la formulación de los mismos, ni mucho menos rechazar lo que el Procedimiento establece y permite. El sustento documentado que confirma la calificación y que acredita el cumplimiento de las características del postor y el objeto de la contratación, queda reflejado en el Cuadro Comparativo de Cotizaciones aprobado por los responsables de las áreas usuarias y respectivas gerencias.

Siempre se ha actuado diligentemente en cumplimiento de las funciones encomendadas, por lo que la imputación de responsabilidad administrativa funcional carece de sustento.

- 3.2.7.** Con Carta de fecha 21 de enero de 2015, el señor Gelbert Chirinos Bueno, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos manifestando, en resumen, lo siguiente:

El Informe del OCI afirma que se ha reconocido la responsabilidad que se le atribuye en la observación, sin embargo, no se ha hecho expresamente ese reconocimiento, pues en el descargo se hace mención al

reconocimiento de la existencia en el numeral 8.1.1. del Procedimiento N° PC-11-01 V3, que rige el procedimiento para contrataciones fuera del alcance de la Ley, de los requerimientos que como mínimo deberán contener los requerimientos del área usuaria, y en este sentido, se ha cumplido con el contenido mínimo requerido, y que el procedimiento no expresa explícitamente que el incumplimiento de alguno de los requisitos conlleve a la devolución del requerimiento.

El numeral 5.4. Características del Postor, del Formato FM-11-06, Requerimiento de Área Usuaria, permite a las áreas considerar en forma facultativa este aspecto al indicar..."Incluir este apartado si fuera relevante", convirtiendo en opcional para el área usuaria considerar o no el aspecto "Características del Postor".

El Informe del OCI, establece que el requerimiento al no establecer las características del postor debió ser rechazado, a pesar de no estar expresamente señalado de tal forma. La Comisión Auditora desconoce el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados por el área usuaria, a través de las contrataciones directas realizadas, lo cual se encuentra sustentado en las actas de conformidad, que demuestra que se han observado los criterios de optimización de recursos, celeridad, economía y eficacia en las contrataciones, las mismas que se encontraban fuera del ámbito de la ley.

El OCI interpela la labor como Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, por no haber cumplido con el Manual de Organización y Funciones, citando el numeral 12, que establece (...) Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o Jefe inmediato superior inherentes a su puesto, así como cumplir las normas, directivas, resoluciones y procedimientos (...). Tal afirmación resulta subjetiva, pues no se ha comprobado, y en el desempeño de las funciones no ha habido ningún cuestionamiento, por el contrario se ha demostrado compromiso, identificación y predisposición a la mejora continua en la empresa, cumpliendo con la normativa pertinente para la obtención de óptimos y eficientes resultados.

3.2.8. Con Carta Descargo N° 01-2015, del 20 de enero de 2015, la señora Verónica Valdivia Málaga, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos manifestando, en resumen, lo siguiente:

Respecto a la Observación N° 01, el OCI señala que se ha incumplido el numeral 8.1.8 del Procedimiento, en la medida que solo se habría solicitado una cotización, señalando que conforme al Procedimiento debía contarse con la cotización del mayor número de posibles proveedores a fin de lograr una mayor participación de postores; sin embargo, mucho de lo señalado por el OCI, no se encuentra establecido en el Procedimiento, sino que resulta de su particular y unilateral interpretación. En ninguna parte del Procedimiento, se establece la obligatoriedad de contar con más de una cotización para que se proceda a evaluarlas propuestas y otorgarla buena pro.

Cuando el Procedimiento se refiere a “cotizaciones”, significa que puede solicitarse más de una cotización, más no significa en absoluto la obligatoriedad de un número mayor a 1, considerando que el mismo texto señala en repetidas oportunidades que bastará una sola contratación válida para contratar el bien o el servicio. Así, el último párrafo del numeral 6.3, del Procedimiento señala... “para efectos del presente procedimiento, bastará contar con una sola propuesta válida, que cumpla las condiciones establecidas en el expediente técnico de contratación”. De igual manera el segundo párrafo del numeral 8.1.9. sobre Calificación de Propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro, señala: Para el otorgamiento de la buena pro bastará contar con una sola propuesta válida.

El Art. 3.3. de la Ley de Contrataciones señala que la Ley no es de aplicación a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 3 UIT, lo cual no enerva la responsabilidad de salvaguardar el uso de los recursos públicos de conformidad con los principios de moralidad y eficiencia; es así que el Procedimiento de SEAL, no ha establecido como principios rectores el de Libre Competencia y Concurrencia.

Respecto a la Observación N° 02, en el Formato FM-11-06, que pertenece al Requerimiento del Área Usuaria, se establece lo siguiente.

“Incluir este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación”. Conforme a ello, el área usuaria es quien decide en forma discrecional si debe requerirse o no sustento documentado al postor o postores, y esto es por la poca cuantía de la contratación, y a la inmediatez con la que se requiere contar con los bienes y servicios, por lo que es el área usuaria quien decide si debe incluir o no en su requerimiento las características del postor, lo que escapa a la responsabilidad de los miembros del Equipo de Contrataciones y por ende a la Unidad de Logística.

No existe dentro del Procedimiento, algún dispositivo que obligue a la Unidad de Logística a evaluar la posibilidad de admitir o no los requerimientos de las áreas usuarias que no consideran en sus requerimientos incluir las características del postor, por lo que la interpretación del OCI acerca del formato es de exclusiva apreciación, por lo que esta observación tampoco tiene fundamento alguno.

Sin perjuicio de los descargos efectuados, es necesario señalar que la empresa, no se ha visto perjudicada en forma alguna, mucho menos económicamente, dado que está comprobado que todos los servicios y adquisiciones se han llevado a cabo conforme al Procedimiento Interno y por proveedores idóneos, razón por la cual se ha otorgado las conformidades a todos y cada uno de los servicios y bienes contratados, por lo que se ha logrado el objetivo de atender las necesidades de la empresa con la mayor eficiencia y calidad.

3.2.9 Con Carta de fecha 20 de enero de 2015, el señor Carlos Chávez Álvarez, en atención al requerimiento efectuado por la Comisión, alcanzó sus descargos manifestó, en resumen, lo siguiente:

Las imputaciones hechas por parte de la Comisión del Órgano de Control Institucional, resultan equivocadas, dado que en la evaluación no se ha realizado un análisis y por ende una calificación técnica equitativa y justa, por lo no se ha incurrido en responsabilidad administrativa funcional.

Respecto a la Observación N° 01, no es cierto que la Unidad de Logística haya contratado directamente bienes y servicios con

determinados proveedores sin previa cotización de precios, ya que, en cada orden de servicio, hay una o más cotizaciones en el cuadro comparativo y está firmado por el Jefe de Logística, Jefe del área usuaria y en muchos casos, por el Gerente del Área respectiva en señal de conformidad.

En el numeral 6, Pág. 16 del Informe del OCI, se señala que no se ha logrado desvirtuar los hechos considerados en el hallazgo y que se pretende desconocer la participación en los hechos evidenciados. Al respecto, los descargos se han realizado según lo establecido en el Procedimiento, que en su numeral 8.1.4. Definición del Valor Referencial señala: Bastará contar con una (1) cotización referencial o la estructura de costos, con lo cual se cumplió el procedimiento, y no se incumplió con las obligaciones del MOF.

Respecto a la Observación N° 02, en el Formato FM 11-06 que pertenece al rotulado del Requerimiento del Área Usuaria, se establece con mucha claridad el criterio “Incluir este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación”. Siempre se ha trabajado con transparencia y celeridad para colaborar con las áreas usuarias para que puedan cumplir sus objetivos, no existiendo queja o malestar alguno en contra de las labores realizadas.

CAPITULO IV

ANÁLISIS FACTICO ANÁLISIS LEGAL

4.1 ANÁLISIS FÁCTICO

El numeral 3.3 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado establece supuestos taxativos que se encuentran fuera de su ámbito.

Entre estos supuestos se encuentran “Las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción; es decir que independientemente del objeto de la contratación (bienes, servicios u obras), su monto es igual o inferior a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (3 UIT). Al encontrarse dicha contratación fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, corresponde a la Entidad observar para estos efectos los lineamientos establecidos en sus normas de organización interna, garantizando su eficiencia y transparencia.

En este sentido, SEAL aprobó el Procedimiento N° PC-11-01 V.03 “Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado” para la adquisición de bienes y servicios, (en adelante, el Procedimiento) que tiene como objetivo: “Establecer la normatividad interna y actividades a realizarse para la adquisición de bienes o contratación de servicios fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado, de manera que sirva como instrumento de trabajo, y a su vez garantice el correcto desarrollo de las contrataciones que efectúe SEAL”.

El Informe de Control N° 2-5183-2014-001 “Contrataciones Directas de Bienes y Servicios” Periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, (en adelante, el Informe), ha sido realizado, según el Órgano de Control Institucional de SEAL, con el objeto de evaluar las compras directas fuera del alcance de la Ley, dada la materialidad del presupuesto que se utiliza en este rubro, considerando el cumplimiento del Procedimiento por parte del personal operador de este.

Como Conclusión del Informe, el OCI ha determinado Responsabilidad Administrativa Funcional, en la que habrían incurrido los trabajadores involucrados en las Observaciones N° 01 y N° 02, por lo que, con el objeto de evaluar el grado de la responsabilidad incurrida, se analiza a continuación cada una de las observaciones:

OBSERVACIÓN N° 01

La Unidad de Logística contrató directamente bienes y servicios con determinados proveedores sin previa cotización de precios, incumpliendo la normativa vigente para el año 2013, impidiendo mayor participación de posibles postores y competencia de precios

La presente Observación se encuentra directamente relacionada al supuesto incumplimiento del Procedimiento “Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes y servicios” PC-11-01 V.03, vigente durante el año 2013.

Según lo señalado por el OCI, la Unidad de Logística, no cumplió con el Procedimiento, ya que después de ejecutar el numeral 8.1.4, correspondiente a determinar el valor referencial en base a (1) una cotización referencial, el Analista de Contrataciones procedía a contratar directamente con este proveedor cotizado, incumpliendo con la etapa 8.1.8. Cotización, referido a solicitar cotizaciones al mayor número posible de proveedores según el modelo de correo tipo (FM-11-10), que estaba establecido y era de obligatorio cumplimiento.

En la Evaluación de los Comentarios a los Hallazgos contenidos en el Anexo 06 del Informe, aparece que el OCI desvirtúa los comentarios y/o aclaraciones de los trabajadores involucrados que invocan en sus descargos los numerales 6.3, 8.1.4, y 8.1.9 del Procedimiento, señalando que el numeral 8.1.4 se establece para definir el valor referencial en base a una cotización, y que es en base a esta que se prosigue con el numeral 8.1.8, que consiste en solicitar cotizaciones a posibles proveedores, que debieron ser mínimo 2, lo que se confirma con el numeral 8.1.9, respecto a calificar las cotizaciones recibidas, pudiendo bastar solo una propuesta

válida de todas las cotizaciones solicitadas para finalmente contratar con la oferta más favorable.

El OCI, no se pronuncia respecto al párrafo final del numeral 6.3., referido a las Responsabilidades de la Unidad de Logística, que expresamente señala que, para efectos del Procedimiento, **bastará contar con una sola propuesta válida** que cumpla con las condiciones establecidas en el expediente técnico de contratación” (Subrayado agregado).

Con el objeto de confrontar lo señalado por el OCI y los trabajadores, se ha revisado el Procedimiento, apreciando lo siguiente:

- El numeral **6. RESPONSABILIDADES**, establece las responsabilidades de: 6.1 Jefe del Equipo de Contrataciones, 6.2. Analista de Contrataciones y 6.3. Unidad de Logística.

El acápite 6.3., referido a las Responsabilidades de la Unidad de Logística, expresa literalmente lo siguiente:

La Unidad de Logística tendrá a su cargo la conducción y ejecución del proceso de selección, hasta el otorgamiento de la buena pro, por lo tanto, tiene la responsabilidad de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria, bajo el alcance del presente procedimiento.

La Unidad de Logística procederá a calificar las propuestas recibidas, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia según corresponda, otorgando la Buena Pro.

Para efectos del presente procedimiento, **bastará contar con una sola propuesta válida** que cumpla con las condiciones establecidas en el expediente técnico de contratación” (Subrayado agregado)

- En la Descripción de la Actividad del Procedimiento, contenida en el numeral **8.1.4. Definición del Valor Referencial**, cuyo responsable es el Analista de Contrataciones, se establece que es responsable de elaborar el estudio de posibilidades de mercado y determina el valor referencial. Asimismo, señala:

“Bastará contar con una (1) Cotización Referencial o la Estructura de Costos, elaborada por el Área Usuaria, incluida en la Solicitud de Compra o Solicitud de Servicio” (Subrayado agregado)

- En la Descripción de la Actividad del Procedimiento, numeral 8.1.8. Cotización, cuyo responsable es el Analista de Contrataciones, aparece: “Solicita cotizaciones a posibles proveedores”
- (De la lectura del contenido del Formato, se aprecia que es una invitación individual a un postor para que remita su cotización o propuesta.). El modelo de correo tipo FM-11-10, para solicitar cotización a proveedores, que integra este acápite, titula: “Correo para solicitar cotizaciones a Proveedores”.
- El numeral **8.1.9. Calificación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro**, cuyo responsable es el Equipo de Contrataciones, establece:

“Procede a la calificación técnico - económico de las cotizaciones presentadas por postores.

Para el otorgamiento de la Buena Pro, bastará contar con una sola propuesta válida que cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por el área usuaria (...)” (Subrayado agregado)

Del detalle señalado, se aprecia que el numeral 6.3. del Procedimiento, atribuye a la Unidad de Logística, el encargo de conducir el proceso de selección hasta el otorgamiento de la buena pro, y establece claramente que para efectos del procedimiento bastará una propuesta válida, por lo que en este sentido los descargos de los trabajadores involucrados se encuentran sustentados.

Sin embargo, confrontando lo señalado por el OCI, lo descargado por los trabajadores involucrados, y el Procedimiento, se desprende la existencia de términos que se contraponen dentro de su texto, que pueden resultar confusos, inducir a error, o ser interpretados según el criterio de los trabajadores operadores de la norma, de una manera distinta a la del OCI, sin que esto signifique que hayan incurrido en

responsabilidad administrativa funcional, por el incumplimiento del Procedimiento y de sus funciones.

OBSERVACIÓN N° 02

Compras directas efectuadas durante el periodo 2013, se ejecutaron sin contar con sustento documentario que certifique la calificación y/o experiencia del contratista ni que acredite el cumplimiento del objeto de la contratación lo cual le resta transparencia a las adquisiciones efectuadas

El OCI sustenta esta observación señalando que la Unidad de Logística contrató directamente con determinados proveedores de servicio por montos menores o iguales a 3 UIT, sin que las áreas usuarias hayan establecido las características del postor en su hoja de requerimiento según el FM-11-06-V-01 “Requerimiento del Área Usuaría”, numeral 5.4 “Características del postor, o numeral 01 “Objeto de la Contratación”; o sin que cumplan con las exigencias establecidas por el área usuaria.

Los numerales del texto del Formato FM-11-06 V.01, a los que hace referencia el OCI, señalan lo siguiente:

1. **Objeto de la Contratación:** Se requiere la contratación de...

(En este apartado se debe indicar de forma resumida, los bienes, servicios u obras a contratar. Este resumen debe dar una idea general sobre la necesidad del área usuaria a ser satisfecha con la contratación)

5. **Descripción y Alcance de las Especificaciones Técnicas**

(...)

5.4. Características del Postor

Incluir este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación. (Subrayado es agregado)

Describir características del postor que se quiere contratar y la documentación con la cual deberá acreditar dichas características, por ejemplo, experiencia mínima, conocimientos especializados, entre otros.

(...)

El OCI, en la Evaluación de los Comentarios al Hallazgo contenida en el Anexo 12 del Informe, desvirtúa los comentarios y/o aclaraciones de los trabajadores involucrados en la observación, que sustentan su defensa en base a lo establecido en el numeral 5.4, señalando que el Formato del Requerimiento del Área Usuaría, Ítem: Características del Postor, no es facultativo ni irrelevante, ya que su uso deviene de lo regulado en el Procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado" - Versión 03, que resulta ser una norma de carácter interno de obligatorio cumplimiento, que establece que para el caso de servicios, el área usuaria debe especificar el perfil de los profesionales/técnicos a contratar (numeral 8.1.1. penúltimo párrafo), y por tanto, no podría, ser modificado por el Formato FM-11-06, cuyo uso es accesorio.

Respecto a lo señalado por el OCI, resulta importante establecer el sentido de la frase: "Incluir este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación".

La conjunción gramatical "si fuera", expresa una condición o requisito. En este sentido los argumentos contenidos en los descargos de los trabajadores, referidos a que no es requisito consignar las características del postor en el Formato FM-11-06, numeral 5.4. Requerimiento de Área Usuaría, se encuentran sustentados, pues se desprende de la misma frase, que corresponde al área usuaria consignarlas si las considera importantes y/o relevantes, no siendo atribución de la Unidad de Logística su calificación, y en consecuencia no les correspondería la imputación de responsabilidad administrativa funcional por incumplimiento de sus funciones.

4.2 ANÁLISIS LEGAL

Como premisa fundamental, debemos considerar que la Constitución Política del Perú de 1993, establece en el literal a. del Art. 24: Derechos Fundamentales de la Persona, que “Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe”. Entonces, en el presente caso materia de análisis, sí el Procedimiento no obliga a los trabajadores a realizar una función específica, su omisión no es sancionable.

(Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General). Asimismo, el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende los derechos a exponer argumentos, exponer y producir pruebas y obtener una decisión fundada y motivada en derecho.

(Principio de presunción de veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ello). El numeral 1.7 del mismo cuerpo legal, establece el Principio de Presunción de Veracidad; en virtud del cual, en todo procedimiento administrativo debe presumirse que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por dicha ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. No obstante, tal Presunción de Veracidad admite prueba en contrario que determine la falsedad o inexactitud de los documentos presentados o las declaraciones formuladas por los administrados, obligando a la administración pública a apartarse de la referida presunción.

De la revisión del análisis fáctico de las Observaciones, se concluye, que los hallazgos que sustentan la identificación de responsabilidad administrativa funcional en los trabajadores involucrados, no cuentan con sustento probatorio suficiente y no han sido fundamentados debidamente por el OCI, situación que contraviene los principios del Debido Procedimiento y de Presunción de Veracidad señalados, y que para el caso

de los procedimientos administrativos disciplinarios, como el que origina el presente análisis, la exigencia del derecho irrestricto de tales derechos y garantías, resulta sumamente relevante, pues su incumplimiento afecta la potestad sancionadora disciplinaria.

(Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Art. 9: Principios del Control Gubernamental.- Son principios del control gubernamental:). Asimismo, la falta de sustento y fundamentación de las Observaciones contenidas en el Informe, infringen el numeral 7.32 de la Resolución de Contraloría N° 273-CG del 12 de mayo de 2014, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental - NAGU, que señala que una vez recibidos los comentarios, estos deberán ser contrastados documentalmente con la evidencia obtenida y evaluados de manera objetiva, exhaustiva y fundamentada; y en especial los principios de Legalidad y Debido Proceso, contenidos en el Art. 9° de la Ley N° 2.7785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

El Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29622, denominado "Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los Informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control", establece en su Artículo 78°, como supuesto eximente de responsabilidad administrativa funcional "el error inducido por la administración por un acto o disposición administrativa, confusa o ilegal. En tal sentido, como se desprende del Análisis Fáctico referido a la Observación N° 01, el Procedimiento contiene términos contradictorios que habrían inducido a error a los trabajadores, en la interpretación y aplicación del mismo, por lo que resulta aplicable el supuesto legal señalado.

CONCLUSIONES

➤ **PRIMERA:**

La **Observación N° 01** del Informe de Control N° 2-5183-2014-001 “Contrataciones Directas de Bienes y Servicios” Periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, ha sido desvirtuada por los trabajadores involucrados, puesto que ha quedado demostrado que el Procedimiento “Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes y servicios” PC-11-01 V.03, vigente durante el año 2013, permite la contratación de bienes y servicios con una sola propuesta válida.

➤ **SEGUNDA:**

La **Observación N° 02** del Informe de Control N° 2-5183-2014-001 “Contrataciones Directas de Bienes y Servicios” Periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, ha sido desvirtuada por los trabajadores involucrados, puesto que ha quedado demostrado que el Formato FM-11-06, parte integrante del Procedimiento “Contrataciones fuera del alcance de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes y servicios” PC-11-01- V-03, vigente durante el año 2013, faculta al área usuaria a consignar las “características del postor”, si las considera importantes y/o relevantes, no siendo atribución de la Unidad de Logística su calificación.

➤ **TERCERA:**

Los descargos efectuados por los trabajadores a lo que se les imputa responsabilidad administrativa funcional, se encuentran sustentados y desvirtúan las Observaciones N° 01 y N° 02, del Informe de la Acción de Control N° 2-5183-2014-001 “Contrataciones Directas de Bienes y Servicios” Periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

➤ **CUARTA:**

No corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias a los trabajadores a los que se les imputa responsabilidad administrativa funcional, por incumplimiento de sus funciones, en el Informe de la Acción de Control N° 2- 5183-2014-001 “Contrataciones Directas de Bienes y Servicios” Periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

BIBLIOGRAFÍA

- Arthur, H. (1984). *Construcción de un concepto de Auditoría*. Colombia.
- ARTHUR, H. (s.f.). *Auditoría: Principios y Procedimientos*.
- ARTHUR, W. H. (1973). *Auditoría: Principios y Procedimientos*.
- AUDITORIA, D. D. (s.f.). *La documentación de auditoría constituye el principal registro y evidencia de que la labor de la comisión auditora ha sido realizada de acuerdo a la normativa vigente. El auditor debe preparar oportunamente la documentación de l.*
- Burton, W. T. (1983). *Construcción de un concepto de Auditoría*. Colombia.
- CARLOS, S. (1997). *Auditoría: Un Nuevo Enfoque Empresarial*.
- Cf. Abanto Vásquez, M. .. (2003). «*Los delitos contra la administración pública en el Código Penal peruano*» (9na ed.). Lima, Palestra.
- DUEÑAS, M. A. (2008). *Nuevo Enfoque de la Auditoría Financiera Presupuesta y de Gestión Gubernamental*.
- E., S. R. (s.f.). *Enciclopedia de la Auditoría*.
- JUAN, L. A. (2003). *Compendio de Auditoría*.
- LATTUCA, A. J. (s.f.). *Compendio de Auditoría*.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General* . (s.f.).
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Art. 9: Principios del Control Gubernamental.- Son principios del control gubernamental:.* (s.f.).
- Loebbecke, A. A. (1980). *Auditing: An Integrated Approach*. 2da.
- Loebbecke, A. y. (s.f.). *Aditing*.
- O'DONNELL, K. &. (1900). . *Curso de administración moderna- un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas*.

- O'Donnell, K. &. (1990). *Curso de Administración Moderna un Analisis de Sistemas y Contingencias de las Funciones Administrativas*.
- PERÚ. (2011). *Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE*. Boletín Contratado .
- REPÚBLICA, C. G. (1995). *Normas de Auditoría Gubernamental*.
- REPÚBLICA, C. G. (1998). *Manual de Auditoría Gubernamental*.
- Responsibilities, T. C. (1978). *Report conclusions and Recommendations*. New York.
- Schackme, S. ". (s.f.). *American Institute of Certified Public Accountants*.
- SCHLOSSER, R. (s.f.). *Enciclopedia de la Auditoría*.
- Sharaf, R. M. (1961). *The Philosophy of Auditing*. Chicago: American Accounting Association.
- SHLOSSER, R. (s.f.). *Enciclopedia de la Auditoría*.
- Stettler., H. F. (1977). *Auditing Principles*. (4th. Ed., ed.). Englewood Cliffs.
- URBINA, J. C. (1996). *Auditoria a Situaciones Jurídicas o Auditoría a Procedimientos*. (C. G. Perú, Ed.)
- Windfield, B. y. (s.f.). *Fundamentos de Auditoría*.