

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Facultad de Ciencias Contables y Administrativas

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



“IMPLICANCIAS DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNA PUNO PERIODOS 2009-2010”

PRESENTADO POR:

BACH. CESAR EDISON CHURA CRUZ

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PROMOCION 2012

PUNO – PERU

2015

**“IMPLICANCIAS DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EN LOS
INFORMES DE AUDITORIA POR EL ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SU
INCIDENCIA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNA PUNO,
PERIODOS 2009 - 2010.”**

PRESENTADO POR:

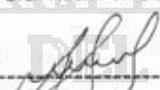
**BACH. CESAR EDISON CHURA CRUZ
PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PÚBLICO
FECHA DE SUSTENTACION: 05 DE AGOSTO DEL 2015
APROVADO POR EL JURADO, CONFORMADO POR:**

PRESIDENTE:



Dr. German Medina Colque

PRIMER MIEMBRO:



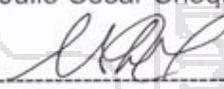
M. Sc. Hugo Freddy Condori Manzano

SEGUNDO MIEMBRO:



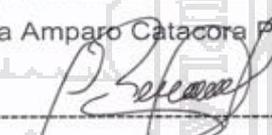
M. Sc. Julio Cesar Choque Vargas

DIRECTOR DE TESIS:



Dra. Maria Amparo Catacora Peñaranda

ASESOR DE TESIS:



CPCC. Marco Felix Romani Alejo

PUNO – PERU

2015

TEMA : Informes de auditoria

LINEA: Auditoría pública y privada

DIDICATORIA

A mi madre Julia Guíllermína

Cruz Cutipa por su constante apoyo,

paciencia y dedicación en mi

formación profesional

A mis hermanos:

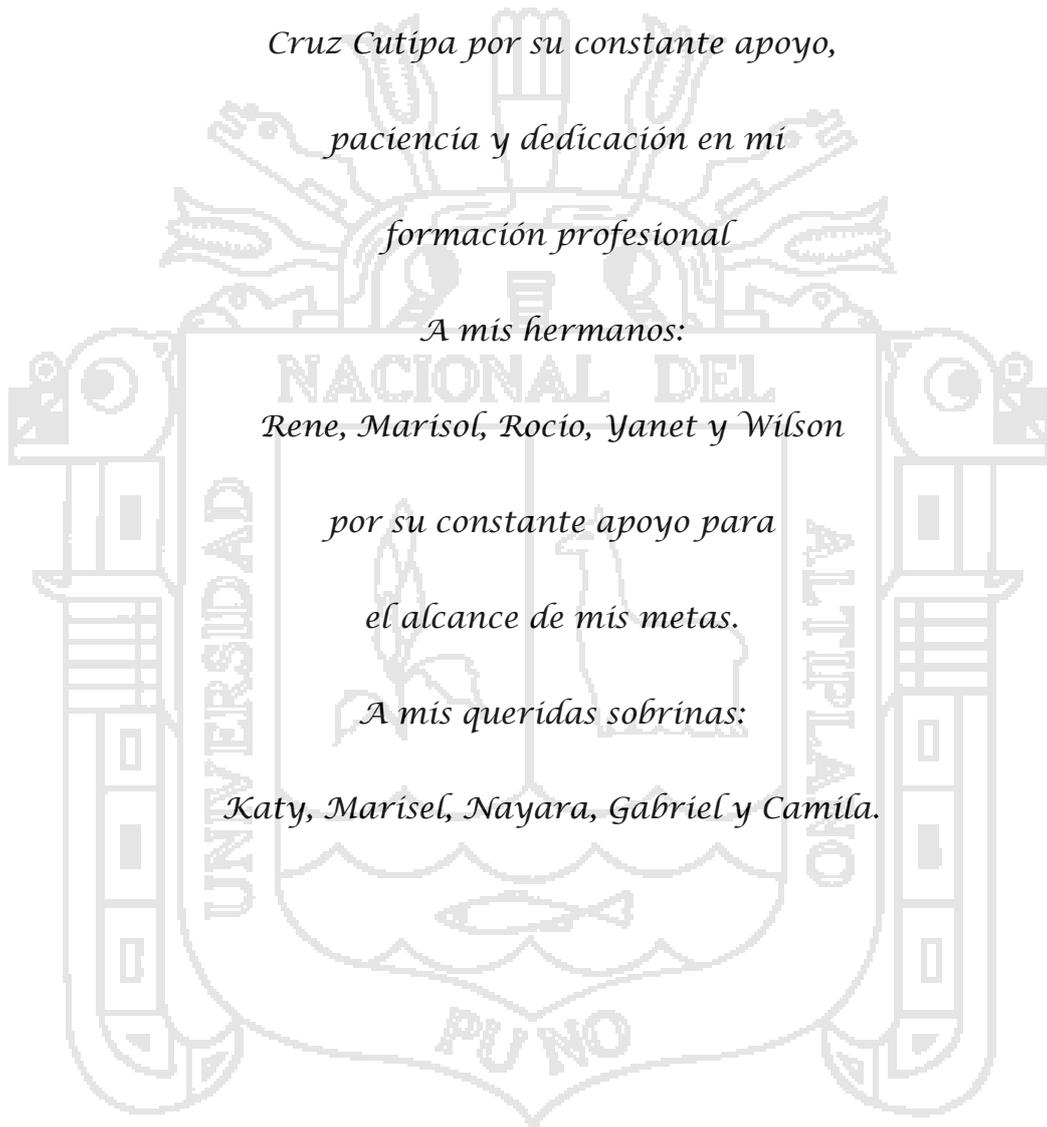
Rene, Marisol, Rocio, Yanet y Wilson

por su constante apoyo para

el alcance de mis metas.

A mis queridas sobrinas:

Katy, Marisel, Nayara, Gabriel y Camila.



AGRADECIMIENTOS

*A la facultad de Ciencias Contables y Administrativas y a la
Universidad Nacional del Altiplano.*

*A la Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional del
Altiplano*

*A toda la plana docente de la escuela profesional de Ciencias
Contables por los conocimientos que me brindaron en mi etapa
universitaria.*

*A todas las personas que me apoyaron para el logro de mi meta
propuesta.*

INDICE

DIDICATORIA	II
AGRADECIMIENTOS	III
INDICE.....	IV
RESUMEN	VII
INTRODUCCION	X
CAPITULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
CAPITULO II	8
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	8
2.1. MARCO TEÓRICO	8
2.2. MARCO CONCEPTUAL	37
2.3. HIPOTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	43
CAPITULO III	47
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	47
3.1. MÉTODOS	47
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	50
3.3. TECNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	51
3.4. TÉCNICA DE PROCESAMIENTO DE DATOS.....	53

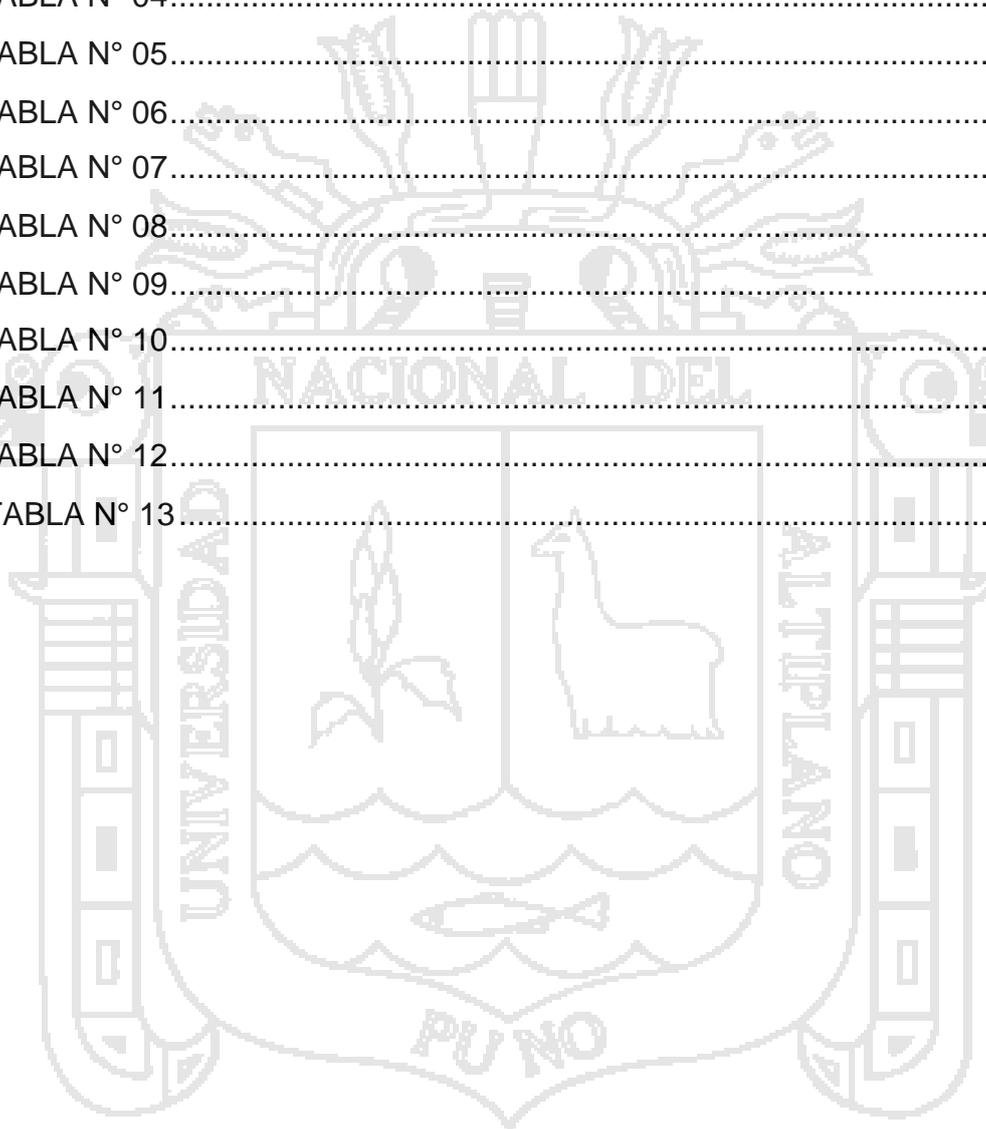
CAPITULO IV.....	54
CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN	54
4.1. INFORMACION GENERAL DE LA ENTIDAD	54
4.2. ANTECEDENTES.....	55
4.3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ENTIDAD.....	57
4.4. OBJETIVOS Y METAS, ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES.....	58
4.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA UNA – PUNO	59
4.6. ORGANIGRAMA.....	62
4.7. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	63
CAPITULO V.....	64
EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	64
5.1. EVALUAR LA INCIDENCIA DE LAS OBSERVACIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNA-PUNO.....	69
5.2. DETERMINAR EL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNA PUNO.....	85
5.3. PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ADECUADOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, PERIODOS 2009 - 2010.....	96
5.4. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	99
CONCLUSIONES.....	103

RECOMENDACIONES 104
BIBLIOGRAFÍA..... 105
ANEXOS 108



INDICE DE TABLAS

TABLA N° 01.....	71
TABLA N° 02.....	72
TABLA N° 03.....	75
TABLA N° 04.....	78
TABLA N° 05.....	79
TABLA N° 06.....	81
TABLA N° 07.....	83
TABLA N° 08.....	86
TABLA N° 09.....	88
TABLA N° 10.....	89
TABLA N° 11.....	91
TABLA N° 12.....	93
TABLA N° 13.....	94

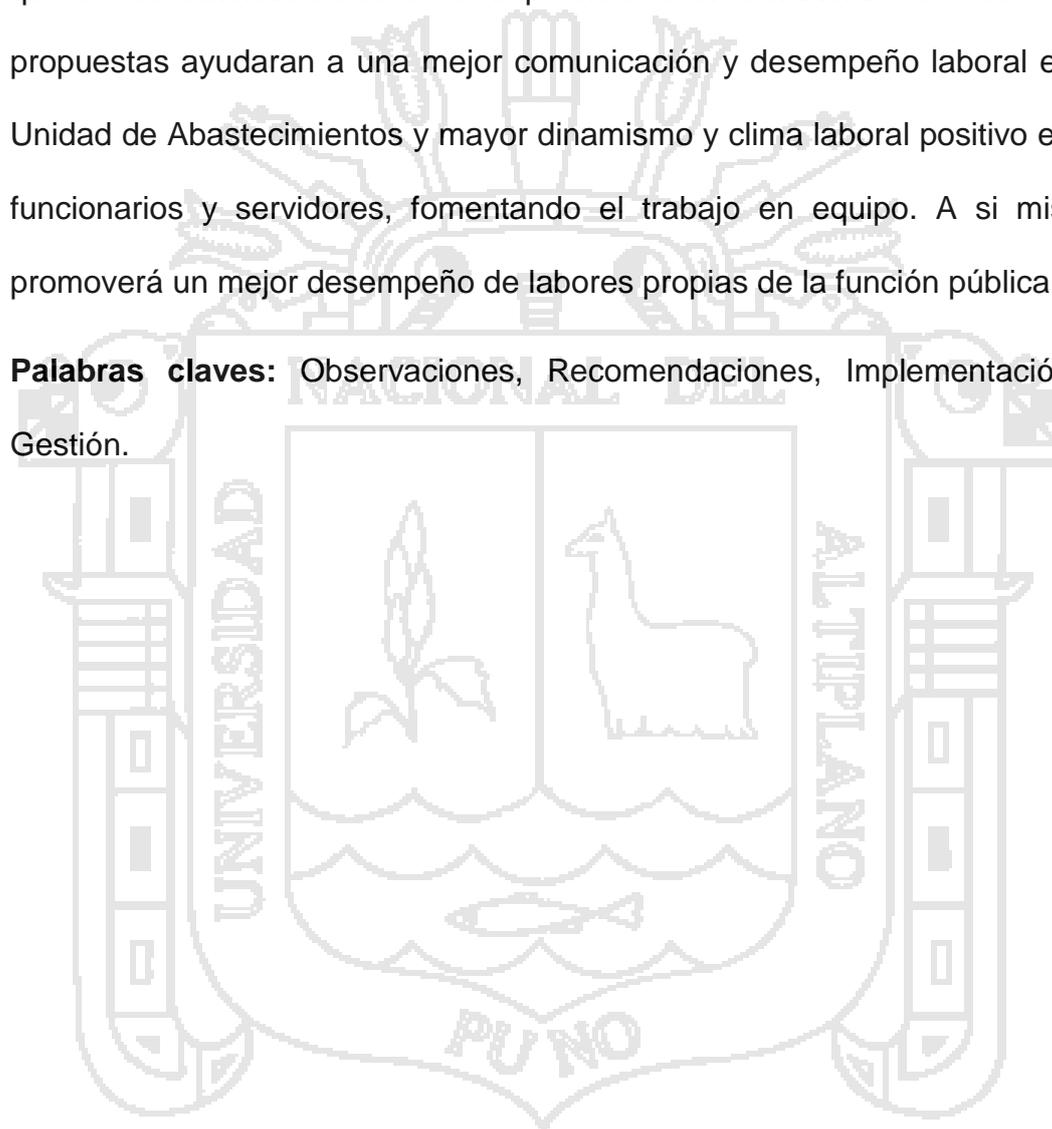


RESUMEN

La investigación titulada: “IMPLICANCIAS DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNA PUNO, PERIODOS 2009 – 2010”. Tiene como objetivo general: analizar la implicancia de las observaciones presentadas por el Órgano de Control Institucional en la gestión de la Unidad de Abastecimientos periodos 2009 – 2010; y de acuerdo a los resultados obtenidos se efectuaron alternativas para mejorar la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría del OCI. La muestra de investigación fue la Unidad de Abastecimientos y el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano. A sí mismo la metodología de investigación utilizada fueron: el método analítico, sintético e inductivo, utilizando las siguientes técnicas de recolección de datos: análisis documental y las encuestas a través de entrevistas directas e indirectas, de cuyo resultado se ha obtenido las siguientes conclusiones: PRIMERA: se ha identificado que las observaciones y recomendaciones en el informe que emite el OCI no son de conocimiento de los servidores de la Unidad de Abastecimiento ya que un 78% desconoce el contenido de las recomendaciones y observaciones razón por la cual no son implementadas. SEGUNDA: debe iniciarse las acciones administrativas correspondientes en razón de observarse faltas disciplinarias por parte de los exfuncionarios, funcionarios y servidores involucrados en las observaciones del presente informe, de conformidad con el reglamento de la Ley de la carrera

administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de fecha 15 de enero de 1990. TERCERA: que el titular de la entidad y funcionarios de la Unidad de Abastecimientos no vienen implementando las recomendaciones del OCI, ya que el titular solo emite documentos indicando que las recomendaciones sean implementadas. CUARTA: las alternativas propuestas ayudaran a una mejor comunicación y desempeño laboral en la Unidad de Abastecimientos y mayor dinamismo y clima laboral positivo entre funcionarios y servidores, fomentando el trabajo en equipo. A si mismo promoverá un mejor desempeño de labores propias de la función pública.

Palabras claves: Observaciones, Recomendaciones, Implementación y Gestión.



INTRODUCCION

El análisis de las observaciones y recomendaciones efectuado a la Unidad de Abastecimientos periodos 2009 - 2010, se ha realizado en base a la información que nos brinda el Órgano de control institucional de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno los mismos que son al cumplimiento del plan anual de control 2011, para determinar si los procesos de selección para la contratación de bienes durante los ejercicios 2009 y 2010 de la UNA-Puno; se ejecutaron de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Las razones que han determinado el presente trabajo de investigación es por la deficiente implementación de recomendaciones y observaciones, motivo por el cual se vio necesario realizar un análisis en la Unidad de Abastecimiento para poder obtener respuestas.

Con el presente trabajo se pretende resaltar la importancia del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones; es así que nos planteamos la siguiente interrogante: ¿De qué manera las observaciones presentadas en los informes de auditoría inciden en la gestión de la Unidad de Abastecimientos de la UNA-Puno, periodos 2009 - 2010?

El objetivo que motiva el estudio es de analizar y evaluar la incidencia de las observaciones y recomendaciones del Órgano de Control institucional de la UNA Puno, en la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009-2010.

A lo que tentativamente respondemos que la deficiente implementación de las recomendaciones presentadas por el Órgano de Control Institucional,

incide negativamente en la Unidad de Abastecimientos periodos 2009 – 2010.

La estructura del presente trabajo de investigación está conformada por cinco capítulos que se detalla:

CAPITULO I: Planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigación, se muestra los motivos para el desarrollo del tema de investigación, además se incluye la justificación, el alcance y los objetivos a los que se quiere llegar.

CAPITULO II: Contiene del marco teórico, marco conceptual, hipótesis; aquí se da a conocer todos los conceptos y fuentes de información.

CAPITULO III: Contiene la metodología de investigación, se presentan los procedimientos y las fuentes utilizadas en el desarrollo de la investigación.

CAPITULO IV: Explica las características del área de investigación, donde se describe la ubicación geográfica y características del lugar donde se realizó la investigación.

CAPITULO V: Presenta la exposición y análisis de los resultados, se expone e interpreta los resultados obtenidos producto del anal análisis de la información encontrada y utilizada.

Las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó de acuerdo a los resultados obtenidos.

Por último adjuntamos la bibliografía asumiendo el estilo APA y, los anexos que sirvieron como guía del trabajo de investigación.

A si damos a conocer el trabajo de investigación titulado “implicancias de las observaciones formuladas en los informes de auditoría por el órgano de control institucional a la unidad de abastecimientos y su incidencia en la gestión institucional de la UNA Puno, periodos 2009 - 2010.”



CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Universidad Nacional del Altiplano es un órgano de educación superior en la jurisdicción de la provincia de Puno, que cuenta con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, además es un órgano promotor del desarrollo de la educación regional, con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Con razón del cumplimiento de la Ley universitaria N° 23733, con la finalidad de apoyar de mejor manera la gestión de sus autoridades, funcionarios universitarios y organismos con que se desarrolla, y aportar a la mejor aplicación de la norma y su perfeccionamiento a partir de la autonomía universitaria.

La entidad en estudio al igual que una gran mayoría de entidades del sector público, presentan puntos de atención en cuanto al uso de los recursos que garantiza el desarrollo de obras y mejoramiento de la

sociedad, no siendo esta de manera integral, veraz, confiable y eficiente, por lo cual no se presenta un manejo confiable y seguro en los objetivos trazados por la entidad.

Por lo tanto en los procesos que se lleva a cabo en la Unidad de Abastecimientos de la UNA – Puno; no existen adecuadas gestiones que fortalezcan el debido cumplimiento de los procedimientos comprendidos en el desarrollo de los procesos de selección, en todas sus etapas, donde se ven influenciadas las responsabilidades de los funcionarios y servidores públicos que vienen actuando de forma irregular, generando deficiencias en el desarrollo de sus funciones, dificultando el logro de metas y objetivos de la entidad.

Es por ello que el Órgano de control institucional dentro de su plan anual de control ha incluido un examen especial a las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios de los periodos 2009 y 2010, donde se efectúa la revisión y análisis selectivo de las operaciones, registros y procedimientos de las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas por la Unidad de Abastecimientos, que al finalizarla emiten un informe donde se tienen las Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones a la que se llega después del examen, recomendaciones que indican las deficiencias a superar, logrando así que para un periodo posterior estas dificultades puedan ser corregidas, y mejorar la utilización de los recursos del estado.

En tal sentido se precisa que el tema a investigar será: “Implicancias de las observaciones formuladas en los informes de auditoría por el órgano de control institucional a la Unidad de Abastecimiento y su incidencia en la gestión institucional de la UNA Puno, periodos 2009 - 2010.”

1.1.1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Mediante el presente trabajo de investigación se dio respuesta a las siguientes interrogantes:

PROBLEMA GENERAL.

¿De qué manera las observaciones presentadas en los informes de auditoría indican en la gestión de la Unidad de Abastecimientos de la UNA-Puno, periodos 2009 – 2010?

PROBLEMAS ESPECÍFICOS.

¿Cómo incide las observaciones del Órgano de Control Institucional de la UNA-Puno, en la gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 - 2010?

¿Cuál es el nivel de implementación de las recomendaciones presentadas en los informes de auditoría, realizadas por el Órgano de Control Institucional, correspondiente a la Unidad de Abastecimientos de la UNA Puno, periodos 2009 - 2010?

1.2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Tapia F, Elizabeth (2011), En su tesis concluye que: “Las normas del sistema de abastecimiento no han sido aplicadas correctamente en un 66.67%, ocasionando retrasos en la entrega de bienes y servicios debido a que no se cumplió con los procesos técnicos por la falta de coordinaciones permanentes”.

“La incorrecta aplicación de las normas vigentes del sistema de tesorería en los periodos de 1999 - 2000 fue 60% y el 53.33% respectivamente, incluyendo en un 66.67% en el cumplimiento de sus metas y objetivos por que no se contó con fondos disponibles”.

Perez. B. Pedro (2009), En su tesis concluye que: “el control interno en los sistemas estudiados es deficiente”.

“La aplicación de los principios del control interno es del 23% en promedio en cuanto no se aplican los principios fundamentales de: responsabilidad delimitada, rotación de deberes aplicación de pruebas continuas.”

“La aplicación de las normas técnicas no es óptima, en cuanto no hay racionalidad de compras, verificación y utilización de bienes, arquezos sorpresivos, delimitación de funciones, verificación interna de documentos, conciliación de saldos formularios pre numerada”.

Calsina H, Francisca (2011), En su capítulo VIII concluye que: “Para que la oficina de auditoría interna, cumpla con las acciones de control programadas en el plan anual de control en los plazos establecidos, las autoridades y personal de las dependencias sujetas a control, deberán brindar la colaboración y apoyo a la labor de control especialmente en el trabajo de campo”.

Flores P, Juan (2003), En su tesis presentada a la facultad de ciencias contables y administrativas concluye que: “Las normas de control interno para el sector público son guías generales emanadas por el sistema nacional de control y la Contraloría General de la República, con el objetivo de practicar el control interno en los procedimientos administrativos y financieros para proteger o conservar los recursos de la entidad con eficiencia, efectividad y economía de las operaciones”.

Ramos N, Yeni (2002), En su tesis presentada a la facultad de ciencias contables y administrativas concluye que: “El control interno es deficiente, desde el punto de la aplicación de los principios, procedimientos, normas y directivas, la aplicación de principios de control interno es mínima por cuanto no se emplean, principios fundamentales, responsabilidad delimitada, rotación de deberes y aplicación de pruebas continuas”.

Caseres A, Roberto. (2005). En su tesis concluye que: “El sistema de control interno es débil en cuanto no hay el cumplimiento de recomendaciones en la municipalidad provincial de Puno, el nivel de implementación es muy bajo porque hay mucho desinterés por parte de los titulares de esta entidad”.

Quille C, Liliana. (2007). En su tesis concluye que: “La ejecución del plan anual de contrataciones tiene una modificación constante, pues nunca se llega a cumplir con la aplicación del todo el plan, esto generado por las constantes necesidades e imprevistos que surgen en un determinado año de ejecución presupuestal, esto a conllevado a muchos errores que dificultaran el cumplimiento de nuestras metas presupuestales”.

Longui P, Judith. (2000). En su tesis presentada a la facultad de ciencias contables y administrativas concluye que: “El control interno en el área de abastecimiento del Consejo Transitorio de Administración Regional le corresponde un calificativo de regular por presentar resultados de deficiencias bajos, en mérito de que no existe un manual de procedimientos que pudiera de alguna manera mitigar estos problemas, el personal es insuficiente y sin capacitación en la especialidad, de la cual se propone un manual de procedimientos, el cual pueda ayudar a superar todas estas dificultades encontradas,

además que se cuenta con una política de personal que comprenda evaluaciones de desempeño, entre otros”

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

OBJETIVO GENERAL.

- a) Analizar la implicancia de las observaciones presentadas por el Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 - 2010.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a) Evaluar la incidencia de las observaciones del Órgano de Control Institucional en la gestión de la Unidad de Abastecimientos de la UNA-Puno.
- b) Determinar el grado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría en el Unidad de Abastecimientos de la UNA - Puno.
- c) Proponer lineamientos adecuados para la implementación del sistema de control interno y cumplimiento de observaciones en la unidad de Abastecimientos de la UNA-Puno.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. CONTROL.

El conjunto de acciones burocráticas y sociales que tiene como objetivo evaluar la eficiencia y calidad de la gestión y del gasto en el sector público. Desde esta perspectiva, el control no necesariamente se agota en el que realiza la contraloría, sino que trasciende a ella. (Retamoso, A. 2009, Contrataciones y adquisiciones del estado y Normas de Control, pág.73)

2.1.2. CONTROL GUBERNAMENTAL

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia, verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia, economía en el uso, destino de los recursos y bienes del estado, así como el cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política, planes de

acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas, correctivas y pertinentes.” (Ley 27785. Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, Art. 5°)

2.1.3. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

El Órgano de control institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el Control Gubernamental Interno y permanente, según sus planes y programas, tiene como misión promoverla correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y la eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución y acciones de control. (<http://web.unifsc.edu.pe>)

El órgano de control institucional es el encargado de realizar el control gubernamental de la entidad, de conformidad con la ley Orgánica del Sistema Nacional Control y de la Contraloría General de la Republica, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional. Depende administrativa y funcionalmente de la Contraloría General de la Republica, sin perjuicio de ello hace de conocimiento directamente al ministro sobre los requerimientos y resultados de las acciones y

actividades de control, inherentes al ámbito de su competencia.

(<http://www.mef.gob.pe>)

Se encuentra ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad, constituye a la unidad especializada en llevar a cabo el control gubernamental interno posterior de la entidad con independencia funcional. El jefe del OCI mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General.

(<http://www.slidechare.net>)

2.1.4. FUNCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

Los Órganos de Control Institucional desarrollaran sus funciones con independencia funcional y técnica respecto de la administración de La universidad, dentro del ámbito de su competencia; sujeta a los principios y atribuciones establecidas en la Ley N° 27785, así como para las funciones normadas por la Contraloría General de la Republica. (<http://web.unifsc.edu.pe>)

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones en cumplimiento del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General dela República;
- b) Proponer la gestión correcta y transparente de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de

sus actos y operaciones, mediante la ejecución de labores de control;

- c) Efectuar auditoria a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita La Contraloría General de la Republica. Estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con sociedades de Auditoria Externa, con sujeción a la normatividad aplicable a la materia;
- d) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General de la Republica. Cuando estas labores de control sean requeridas por el titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuara de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la Republica;
- e) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- f) Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la Republica como al titular de la entidad, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;

- g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al ministro para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;
- h) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionario públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia;
- i) Formular, ejecutar y ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo a los a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto;
- j) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;
- k) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la Republica para la ejecución de las labores de control en el ámbito del Ministerio. Así mismo, el Órgano de control Institucional colaborara, por disposición de la Contraloría General de la Republica, en otras labores de Control, por razones operativas y de especialidad.

- l) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de esta;
- m) Formular y proponer a la entidad el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente;
- n) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;
- o) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realicen de conformidad con las disposiciones de la materia;
- p) Cautelar que las modificaciones del cuadro para Asignación de Personal o de la parte de Reglamento de Organización y Funciones Relativas al Órgano de Control se realicen conforme las disposiciones de la materia;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría general de la República durante diez años los informes de Control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a su actividad funcional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector Público;

- r) Cautelar el personal del Órgano de Control de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta de los funcionarios y servidores Públicos;
- s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades;
- t) Otras que establezca la Contraloría General de la Republica (<http://www.mef.gob.pe>)

2.1.5. MISION DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de acciones ya actividades de control para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.
(<http://www.mef.gob.pe>.)

2.1.6. JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El jefe del órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de la misión y funciones del Órgano de Control Institucional de conformidad con la política que dicte el titular del sector;

- b) Proponer el Plan Anual de Actividades de Auditoría Gubernamental al ministro y, con la autorización correspondiente, remitir a la Contraloría General de la República por su aprobación;
- c) Emitir Normas y directivas para la Ejecución de las acciones de control, en concordancia con la normatividad vigente;
- d) Informar al ministro y a la Contraloría General de la República el resultado de las acciones de control, así como el seguimiento de las medidas correctivas, en la forma y oportunidad que establece la normatividad del Sistema Nacional de Control;
- e) Comunicar a los titulares de las dependencias del ministerio y de las entidades del sector, los resultados de las acciones de control para la adopción de medidas correctivas del caso;
- f) Representar por delegación al titular del sector en las acciones de Control;
- g) Solicitar la apertura de procesos administrativos disciplinarios, y,
- h) Las demás funciones que le asigne el titular del sector.

(<http://www.mef.gob.pe>)

2.1.7. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

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

presente Ley, (Ley N° 28716 Ley del Control Interno de la entidades del estado, Art. 3°).

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL

Constituyen sus componentes:

- a) El ambiente del control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;
- b) La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente le cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- c) Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos de control interno;

- e) Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar con confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- f) El seguimiento de resultados; consiste en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;
- g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación y deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del control interno; la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia. (Ley N° 28716 Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, Art. 3°)

CONTROL INTERNO

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión administre sus recursos, bienes y operaciones; se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, Art. 7°)

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, con respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad la eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios.
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales y
- Elaborar la información financiera valida y confiable, presentada con oportunidad.

(Manual de Auditoria Gubernamental, Lima, 1999, pág. 26)

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión

de la entidad, se alcancen los objetivos. (Resolución de contraloría N° 320 – 2006-CG, II,)

El órgano de control interno está bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, y designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del y a todos los actos y operaciones, conforme a ley.

El jefe del órgano de la auditoría interna emite informes anuales al consejo municipal acerca del ejercicio de sus funciones y del estado de control del uso de los recursos. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publican en el portal electrónico. En el cumplimiento de dichas funciones, el jefe del órgano de auditoría interna deberá garantizar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen el control gubernamental, establecida por la Contraloría General como Órgano rector del Sistema Nacional de Control.

La Contraloría General de la República, cuando lo estime permanente, podrá disponer que el órgano de control apoye y/o ejecute acciones de control en otras provinciales y distritales, de acuerdo con las normas que para tal efecto establezca.

La auditoría de los estados financieros y presupuestarios de la entidad, será efectuada anualmente, de acuerdo a lo establecida por la Contraloría General de la Republica.

Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia u otro personal, diseñado para promover razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en si mismo.
- El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales o formatos, sino personas a todos los niveles de su organización.
- Del control interno puede esperarse que provea solamente una razonable seguridad, a la gerencia y junta de una entidad.
- El control interno es el mecanismo para el logro de los objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas.

(Blanco, Y, "Normas y Procedimientos de Auditoria Integral, pág. 92)

Desde hace mucho tiempo han existido diferencias de opinión sobre el significado y los objetivos del control interno. Muchos expertos

interpretan el termino control interno como los pasos que da un negocio para evitar el fraude, tanto por malversación de activos como por presentación de informes financieros fraudulentos. Otros, a la vez que reconocen la importancia del control interno para la prevención del fraude, consideran que el control interno desempeña un papel igual en asegurar el control sobre el proceso de manufactura y otros procesos. (Kurt, P, "Auditoria Un enfoque integral", pag.171)

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Son los siguientes:

- I. Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- II. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- III. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- IV. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de las de la información.
- V. Fomentar e impulsar al práctica de valores institucionales.

- VI. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo por una misión u objetivo encargado y aceptado.

(Resolución de Contraloría N° 320-2006. CG, II.1)

FUNCIONAMIENTO DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO.

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 7 de la Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

Sus mecanismos y resultados son objetos de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad. (Ley N°28716 Ley de control interno de las entidades del Estado, Art. 5°)

METODO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

A) Muestreo Estadístico.

En el proceso de evaluación de control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor

se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo, para hacer inferencia sobre la confiabilidad de sus operaciones. Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, tomando en cuenta el tamaño de la muestra.

B) Método de Cuestionario.

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas, bajo examen. Por medio de las respuestas dadas el auditor obtendrá evidencias que deberá constatar con procedimientos alternativos, los cuales ayudaran a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

C) Método narrativo.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las diferentes áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

D) Método Grafico.

También llamado de flujo gramas, consiste en relevar o describir la estructura orgánica, las áreas en examen y de los procedimientos, utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

(Beltran, L. "Materia de control interno". pag. 78)

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.

Para evaluar el sistema global de control interno para concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones.

Confiabilidad en la información financiera.

Cumplimientos de las leyes y regulaciones aplicables.

(Blanco, Y, *“Normas y Procedimientos de la auditoría integral”*, pág, 15)

El objetivo de la auditoria de control interno es confirmar que estos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio.

Las pruebas de controles se basan es cuestionamientos corroborativos complementados con las observaciones, examen de evidencia documental o haciéndolos funcionar de nuevo. Si el uso de la tecnología de la información es dominante, normalmente un especialista de auditoria de sistemas evalúa el efecto de la tecnología de la información en el control interno. (Blanco, Y *“Normas y Procedimientos de la Auditoria Integral”*. pag.45)

En la preparación del programa de trabajo, se debe tener claro que el objetivo de la auditoria de control interno es distinto al de una auditoría financiera y por lo tanto el alcance y la oportunidad de los procedimientos pueden variar. De acuerdo con esto, el auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las

circunstancias para formarse una opinión sobre el control interno y diseñar un programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias. (Blanco, Y, *“Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral”*. pag.82)

2.1.8. NORMAS DE CONTROL INTERNO.

Las Normas de Control Interno constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dedican con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos del estado. Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura del control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Así mismo es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

Las Normas de control interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y

estándares de control. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG,I.3.)

OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

Las normas de control interno tienen como objetivo propiciar al fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de objetivos y metas institucionales. Los objetivos son:

- Servir de marco de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación de control interno en las entidades.

(Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG,I.4.)

2.1.9. AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Es el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal para el

informe de la auditoria de la Cuenta General de la Republica, el grado de cumplimiento de objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección de empleo de los recursos. Y si estos fueron administrados con racionalidad, eficiencia, economía y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal. (Manual de Auditoria Gubernamental Perú – Lima 1990.Pag.9.)

CARACTERISTICAS

La auditoría gubernamental tiene las características siguientes:

- Es objetiva, en la medida en que considera que el auditor debe mantener una actitud mental de independiente respecto de las actividades a examinar en la entidad.
- Es sistemática y profesional por cuanto responde a un proceso que es debidamente planeado y porque es desarrollada por contadores Publico y otros profesionales idóneos y expertos, sujetos a normas profesionales y al código de ética profesional.
- Concluye con la emisión de un informe escrito, en cuyo contenido se presentan los resultados del examen realizado, incluyendo observaciones, conclusiones y recomendaciones.

(Manual de Auditoria Gubernamental Perú – Lima 1999, Pag.9)

OBJETIVOS

La auditoría Gubernamental tiene los siguientes objetivos:

- Opinar sobre si los estados financieros de las entidades públicas presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la gestión y uso de los recursos públicos.
- Establecer si los objetivos y metas o beneficios previstos se están logrando.
- Precisar si el sector publico adquiere y protege sus recursos en forma económica y eficiente.
- Establecer si la información financiera y gerencial elaborada por la entidad es correcta y confiable y oportuna.
- Identificar las causas de ineficiencias en la gestión o prácticas antieconómicas.
- Determinar si los controles gerenciales utilizados son efectivos y eficientes.
- Establecer si la entidad ha establecido un sistema adecuado de evaluación para medir el rendimiento, elaborar informes y monitorear su ejecución.

(Manual de Auditoria Gubernamental Perú – Lima, Pág. 9)

TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La auditoría gubernamental está definida por sus objetivos y se clasifica en:

- a) Auditoría financiera.
- b) Auditoría de gestión.
- c) Examen especial.

(Manual de Auditoría Gubernamental Perú – Lima. Pág. 9.)

2.2.0. AUDITORIA FINANCIERA.

La auditoría de estados financieros tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. De cuyo resultado se emite el correspondiente dictamen.

(Manual de Auditoría Gubernamental Perú – Lima 1999. Pag.9)

2.1.10. AUDITORIA DE GESTION.

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencia, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar medidas

correctivas y mejorar la responsabilidad ante el público. (Manual de Auditoría Gubernamental Perú – Lima 1999. Pag.9)

Su propósito general puede verse seguidamente:

- a) Evaluación del desempeño (rendimiento)
- b) Identificación de las oportunidades de mejora.
- c) Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

- A) Determinar el grado en que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la normativa legal, por la propia entidad, el programa o proyecto, según sea el caso.
- B) Establecer si la entidad adquiere, protege y utiliza sus recursos de manera eficiente y económica.
- C) Determinar si la entidad, programa y proyecto ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables en materia de eficiencia y economía.
- D) Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o proyecto son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

(Manual de Auditoría Gubernamental Perú – Lima 1999. Pag.9)

COMPONENTES DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

- a) **Efectividad.** Se refiere al grado en el cual una entidad programa o proyecto gubernamental logran sus objetivos o metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.
- b) **Eficiencia.** La eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes y servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para este fin (productividad) en comparación con un estándar de desempeño establecido.
- c) **Economía.** La economía está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquieren recursos, sean estos financieros, humanos, físicos o tecnológicos, obteniendo la calidad requerida a nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor costo posible.
- d) **Financiero.** Es fundamental para tener una adecuada contabilidad y procedimientos adecuados para la elaboración de informes financieros. En una auditoría de gestión el componente financiero puede constituir solo un elemento a considerar en la evaluación de otras áreas de la entidad examinada.
- e) **Cumplimiento.** Referido a la sujeción de los funcionarios públicos a las leyes y regulaciones aplicables y políticas y procedimientos internos.

(Manual de Auditoría Gubernamental Perú-Lima 1999.Pag.100)

FACES DE LA AUDITORIA DE GESTION:

- Planeamiento
- Ejecución
- Informe

2.1.11. EXAMEN ESPECIAL

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones. El examen especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o restringirse a uno de ellos, dentro de un área limitada asunto específico de operaciones.

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitados, de endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros. El examen especial se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoria y se adecuan a las políticas y normas de auditoria gubernamental.

El desarrollo del examen especial sigue las mismas faces que la práctica de una auditoria de gestión, es decir a)planeamiento, b) ejecución c) informe; excepto en lo que refiere a la fase de planeamiento, dado que sus procedimientos son más simplificados que en una auditoria de alcance amplio. (Manual de Auditoria Gubernamental Perú-Lima 1999.Pag.100)

Mediante el examen especial se verifica en forma específica el:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y normas reglamentarias.
- Denuncias de diverso índole.
- Cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones recibidas.
- Cumplimiento de la normativa legal en los procesos licitados para contratación de obras o adquisición de bienes o servicios.
- Cumplimiento de operaciones de endeudamiento público.
- cumplimiento de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios u obras publicas celebrados por las entidades.

Como el desarrollo del examen especial se encuentra focalizado en un área o asunto específico, las actividades que se cumplen durante

la fase de planeamiento consisten, básicamente, en la obtención de un adecuado entendimiento sobre los aspectos identificados que serán materia de examen, identificación de líneas de autoridad y responsabilidad involucradas, en el marco legal y normas reglamentarias aplicables.

La estructura del informe del examen especial es la misma utilizada para el informe de auditoría de gestión. Como las observaciones se refieren a situaciones de incumplimiento de la normativa legal o normas reglamentarias, según corresponda, estas son planteadas, generalmente en un sentido negativo.

(Manual de Auditoría Gubernamental Perú-Lima 1999.Pag.154)

2.1.12. INFORMES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El informe de auditoría es un opinión formal, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una auditoría interna o externa o evaluación realizada sobre una entidad jurídica o sus subdivisiones (llamado “auditado”). El informe es presentado posteriormente a un “usuario” (por ejemplo, un individuo, un grupo de personas, una empresa, un gobierno, o incluso el público en general, entre otros) como un servicio de garantía para que el usuario pueda tomar decisiones basadas en los resultados de la auditoría.

Un informe de auditoría se considera una herramienta esencial para informar a los usuarios de la información financiera, sobre todo en los negocios. debido a que muchos terceros usuarios prefieren, o incluso requieren información financiera certificada de un auditor externo independiente, muchos de los auditados confían en el informe de auditoría para certificar su información con el fin de atraer a los inversores, obtener préstamos y mejorar la apariencia pública. Algunos incluso han establecido que la información financiera sin el informe del auditor es “esencial mente sin valor” con fines de inversión.

Es importante tener en cuenta que los informes de auditoría sobre estados financieros no son ni evaluaciones ni cualquier otra determinación similar a utilizar para evaluar entidades con el fin de tomar una decisión. El informe es solo una opinión sobre si la información presentada es correcta y está libre de errores materiales, mientras que todas las demás determinaciones se dejan para que el usuario decida.

[\(http://www.informeauditoria.com/\)](http://www.informeauditoria.com/)

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.

Cada entidad elaborara su Plan Anual de Contrataciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requieren durante el año fiscal, con independencia del

régimen que las regula a su fuente de financiamiento; así como los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos. Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto institucional. El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el titular de la entidad y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones de Estado (SEACE). (D.L. N° 1017. Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Art. 8°)

EXPEDIENTE DE CONTRATACION.

El expediente de contratación en términos generales, es definido como la actuación administrativa sin carácter contencioso, compuesto por un conjunto de papeles que pertenecen a un determinado asunto, tales como los documentos escritos, copias, dictámenes, peritajes, actas, declaraciones, informes, etc. Relacionado con las actuaciones referidas al proceso de selección; información que deberá estar debidamente ordenada. (Retamoso, A, “Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control”, pág, 28)

La entidad llevara un Expediente de Contratación que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedara bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones,

conforme establezca el reglamento. (D.L. N°1017. Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Art. 7°)

2.2. MARCO CONCEPTUAL

ABASTECIMIENTO.

Es aquella actividad que se orienta a suministrar o proporcionar elemento, materiales, bienes o servicios que serán utilizados para la consecución de proyectos que realiza una entidad.

ACCIONES DE CONTROL.

Se refiere al control que desarrolla el personal del Órgano de Control Institucional para dar cumplimiento mediante la aplicación de un conjunto de procedimientos y métodos de trabajos que son conferidos por ley.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Organización Social generada por voluntad del estado para actuar en su servicio, en el contexto de la realidad y en orden a los intereses que define el poder político, a través del cual se ejerce la función del gobierno y se desarrollan determinados procesos productivos, de bienes y servicios en todo el territorio nacional.

AUDITOR ENCARGADO.

Auditor que tiene la responsabilidad de dictaminar sobre los estados financieros de la entidad cuando estos incluyen información de uno y otro componente auditado por el auditor. Es el jefe del equipo de auditoría.

AUDITORIA.

Revisión de la contabilidad de una entidad u organización para garantizar la veracidad y regularidades de cuentas, elaborando informes de calidad, exactitud y precisión de la gestión.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Es la fase más importante porque se presentan recomendaciones mejoradas para ser atendidas en la organización, la administración y las operaciones de los entes auditados.

CONFIDENCIALIDAD.

Es la reserva al proceso y los resultados de la auditoria, no revelando los hechos, datos, situaciones que sean del conocimiento del auditor por el ejercicio de su actividad profesional. Solo podrá acceder a la información relacionada con el examen, el personal vinculado directamente con la dirección y ejecución del trabajo de auditoria.

CONTROL INTERNO.

Es un proceso continuo ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la entidad. Diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.

Es aquella por la cual el jefe del OCI es designado y separado de la función de control por la Contraloría General, y por el cual se encuentra sujeto a la supervisión y evaluación de su desempeño funcional.

DEPENDENCIA FUNCIONAL.

Es aquella por la cual el jefe del OCI ejerce la función de control sujeto a los lineamientos y disposiciones de la Contraloría General, cumpliendo las funciones y obligaciones correspondientes a su cargo.

DESIGNACION.

Acto por el cual la Contraloría General denomina al profesional que asumirá el cargo de jefe del OCI previa comprobación del cumplimiento de los requisitos que se establecen en el presente Reglamento, lo que se materializa con Resolución de Contraloría.

ECONOMIA.

Se relaciona con la adquisición de bienes y servicios en condiciones de calidad apropiada y oportuna entrega al mismo costo posible.

ENCARGO.

Es el acto por el cual la Contraloría General o el titular de la entidad, determinada al profesional que asumirá las funciones de jefe del órgano de Control institucional de manera temporal de conformidad con las disposiciones que al respecto, se han estipulado en el presente documento normativo.

EVALUACIÓN.

Es la facultad que tiene la Contraloría General de revisar y/o examinar, a través de sus diferentes unidades orgánicas u órganos desconcentrados, los actos funcionales del OCI.

EXAMEN ESPECIAL.

Se refiere a la evaluación de aspectos limitados como un rubro de los estados financieros, así como cualquier tema operacional y financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades y fraudes sobre los recursos del estado, para establecer las causas de las desviaciones.

FISCALIZACIÓN.

Conjunto de medidas para conseguir los fines generales de la política económica, y en especial relacionadas con los ingresos y gastos públicos.

INDAGACIÓN.

Procura obtener información apropiada de las personas informadas dentro y fuera de la entidad. En el contexto de las pruebas de controles, esto representa solicitar información al personal de la entidad.

INDEPENDENCIA.

Es la cualidad que permite apreciar que los juicios formulados por el auditor estén fundados en elementos objetivos de los aspectos mencionados.

INFORME DE AUDITORIA.

Es el documento formal en el que el auditor expresa su opinión sobre el resultado del examen realizado, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, elaborado con alta calidad profesional.

MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO.

Documento que contiene recomendaciones de evidencias encontradas de importancia menor que ayuden a mejorar las operaciones de la entidad.

NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

Conjunto de elementos que define pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, los cuales contribuyen al mejoramiento de los entes sujetos a fiscalización por parte de la Contraloría.

OBJETIVIDAD.

La objetividad es la actitud de independencia mental que debe permitir que el perjuicio, las ideas preconcebidas y la influencia de terceros se impongan sobre la imparcialidad.

PERSONAL DEL OCI.

Es el personal técnico especializado del OCI, nombrado y/o contratado para dicho órgano bajo cualquier modalidad, que realiza labores de control.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA.

Define el número de auditorías que se realizara durante un periodo en una determinada entidad.

PROBIDAD.

Bondad, rectitud de ánimo, persona que obra con moralidad, lealtad y honradez.

PROPORCIONALIDAD.

Es la correspondencia que debe existir entre la falta cometida y la sanción a imponerse, determinada a través de la valoración de toda prueba o elemento que coadyuve a la determinación certera de una responsabilidad.

RAZONABILIDAD.

Implica que la medida a adoptarse luego de la evaluación realizada, debe encontrar su justificación lógica en los sucesos o circunstancias que lo generen, es decir, debe existir una consonancia entre el hecho antecedente “creador” o “motivador” de dicha medida y la medida adoptada.

RECOMENDACIÓN.

Son sugerencias constructivas que el auditor propone que se adopten para mejorar la calidad de los controles internos y las operaciones, las cuales deben ser dirigidas a eliminar la causa de los problemas detectados.

RIESGO.

Probabilidad de ocurrencia y desviación adversa de los resultados esperados, planificados o simplemente deseados, que afecte el logro de objetivos.

RIESGO DE CONTROL.

El riesgo de que los controles internos no prevengan o detecten y corrijan oportunamente los errores e irregularidades significativos que puedan ocurrir.

RIESGO INHERENTE.

La posibilidad de que ocurran errores o irregularidades significativas, sin considerar el efecto del control interno.

SEPARACIÓN.

Es la decisión de la Contraloría General de apartar de manera definitiva de la función de control interno al jefe del OCI, lo cual no constituye una medida disciplinaria.

SERVIDOR O FUNCIONARIO.

Es todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mediante vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades y que en virtud de ello ejerce funciones en estas.

SUPERVISIÓN.

Es la facultad que tiene la Contraloría General para verificar el cumplimiento de las funciones y obligaciones asignadas al OCI en el presente reglamento y en la normativa correspondiente. La supervisión abarca el seguimiento y verificación de las labores de control a cargo del jefe del OCI.

SUSPENSIÓN.

Es la medida preventiva y temporal que aplica la Contraloría General al inicio o durante un proceso de evaluación o constatación de denuncias hecha por terceros, apartando al jefe del OCI de la función de control, hasta la culminación de dicho proceso, no constituyendo una medida disciplinaria.

2.3. HIPOTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

HIPOTESIS GENERAL

La deficiente implementación de las recomendaciones presentadas por el Órgano de Control Institucional, incide negativamente en la gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 – 2010.

HIPOTESIS ESPECÍFICA

- a) La adecuada formulación de observaciones por el Órgano de Control Institucional incide positivamente en la Gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 - 2010.

- b) La inadecuada implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría, inciden negativamente en la gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009-2010.

VARIABLES

PARA HIPOTESIS GENERAL:

Variable Independiente.

Implementación de Recomendaciones

Indicadores

- Integridad
- Sustentación Adecuada
- Objetividad

Variable Dependiente.

Gestión de la Unidad de Abastecimiento

Indicadores

- Conocimiento de documentos de Gestión
- Aplicación de Normas Legales

PARA LA PRIMERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Variable 1

Adecuada formulación de Observaciones

Indicadores

- Conocimiento de las observaciones.
- Aplicación de principios
- Asunto de las observaciones
- Implementación de las observaciones
- Reincidencia de las observaciones

Variable 2

Gestión de la Unidad de Abastecimientos

Indicadores.

- Aplicación de Normas.

PARA LA SEGUNDA HIPOTESIS ESPECÍFICA

Variable 1

Implementación de Recomendaciones

Indicadores

- Implementación de las Recomendaciones
- Incidencia de las Recomendaciones

Variable 2

Gestión de la unidad de Abastecimiento

Indicadores

- Capacitaciones
- Aplicación de recomendaciones
- Logro de metas



CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. MÉTODOS

La metodología que se utilizó en el trabajo de investigación fue el método analítico, sintético e inductivo.

3.1.1. ANALÍTICO

El método analítico es aquel que consiste en la desmembración de un todo en sus elementos, para observar causas, la naturaleza y sus efectos.

Este método implica el análisis (del griego análisis, que significa descomposición), esto es la separación de un todo en sus partes o en sus elementos constitutivos. Se apoya en que para conocer un fenómeno es necesario descomponerlo en sus partes.

Incluye los siguientes pasos:

- Observación de un fenómeno, sus hechos, comportamientos, partes y componentes.
- Descripción e identificación de todos sus elementos y componentes.

- Examen riguroso de cada uno de los elementos.
- Descomposición de los comportamientos y características de cada uno de los elementos.
- Enumeración de los componentes a fin de identificarlos y establecer sus relaciones.
- Reacomodación de cada una de las partes siguiendo el patrón del fenómeno analizado.
- Clasificación de las partes siguiendo el patrón del fenómeno analizado.
- Conclusión sobre los resultados obtenidos para dar una explicación del fenómeno observado.

(Ramírez. A. *“Metodología de la Investigación Científica”*. Pág. 40)

Con este método se analizó el planteamiento del problema de investigación y la justificación del problema de investigación.

3.1.2. SINTÉTICO

Implica la síntesis (del griego *synthesis*, que significa reunión), esto es, unión de elementos para formar un todo.

El juicio sintético, consiste en unir sistemáticamente los elementos heterogéneos de un fenómeno con el fin de reencontrar la individualidad de la cosa observada. La síntesis significa la actividad que unifica las partes dispersas de un fenómeno. Sin

embargo, la síntesis no es la suma de contenidos parciales de una realidad, la síntesis añade a las partes del fenómeno algo que sólo se puede adquirir en el conjunto, en la singularidad.

Es un proceso de razonamiento que tiende a reconstruir un todo, a partir de los elementos distinguidos por el análisis; se trata en consecuencia de hacer una explosión metódica y breve, en resumen. En otras palabras debemos decir que la síntesis es un procedimiento mental que tiene como meta la comprensión cabal de la esencia de lo que ya conocemos en todas sus partes y particularidades.

Incluye los siguientes pasos:

- Observación
- Examen global
- Experimentación
- Suposición
- Agrupación
- Comprobación

(Ramirez. A. *“Metodología de la Investigación Científica”*. Pág. 41)

Este método nos sirvió para formular el marco teórico y conceptual y en la obtención de las conclusiones en el análisis de la investigación.

3.1.3. DEDUCTIVO

La deducción es un modo de razonar que consiste en sacar de los hechos generales una conclusión particular. Es un razonamiento que analiza un todo y no una porción, por lo que va de lo general a lo particular. (Ramirez. A. “*Metodología de la Investigación Científica*”. Pág. 38)

Este método fue usado para obtener los resultados de la investigación y para la formulación de la hipótesis general e hipótesis específicas.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

El trabajo de investigación se desarrolló en la Universidad Nacional del Altiplano Puno teniendo en cuenta la actitud de los funcionarios y servidores públicos de dicha entidad, tanto en la Unidad de Abastecimientos y el Órgano de Control Institucional.

3.2.2. MUESTRA

La muestra se tomara de la UNA – Puno, de la dependencia de la Unidad de Abastecimientos y del Órgano de Control Institucional de la UNA – Puno. Siendo 43 las personas que se entrevistaron, lo cual constituye el 100% del total. Del total 15 pertenecen a las

personas comprendidas en las observaciones y 23 trabajadores de la Unidad de Abastecimientos y 5 auditores que forman parte de la investigación.

En cuanto a las recomendaciones y observaciones a la Unidad de Abastecimientos se tomara la totalidad de las mismas que constituyen el 100% de la muestra.

La muestra será de tipo no probabilístico, debido a que la muestra se ha constituido eligiendo el área que a criterio del investigador es más importante en la obtención de información relevante.

3.3. TECNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

3.3.1. ANÁLISIS DOCUMENTAL

La acción de control se enfocó en cumplimiento del Plan Anual de Control 2011, aprobado con Resolución de Contraloría N° 002-2011-2-0202-CG de fecha 17 de Marzo del 2011, donde se dispone la ejecución del, “Examen Especial a las adquisiciones de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano”, periodo 2009 – 2010, teniendo como objetivo general: Determinar si los procesos de Selección para la Contratación de bienes durante los ejercicios 2009 y 2010 en la Universidad Nacional del Altiplano; se ejecutaron de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento y sus modificatorias, el periodo examinado comprende la evaluación selectiva de las contrataciones de la

Universidad durante los años 2009 y 2010. Así mismo se debe indicar que la comisión de auditoría encargada de realizar el indicado Examen fue acreditada mediante Oficio N° 054-OCI-UNA-Puno, de fecha 7 de Abril del 2011 ante el Señor Rector de la Universidad Nacional del Altiplano.

3.3.2. CUESTIONARIOS

Esta técnica nos sirvió para entrevistar, a los servidores que laboran en la Unidad de Abastecimientos tanto como a los comprendidos en el proceso entre otros, tomando en cuenta la jerarquía de los cargos que ocupan, para conocer directamente la situación en que se encuentran, ya que están vinculados directamente con dichas actividades.

3.3.3. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

Se aplicó el método de escalamiento de “Cornell”, elegido por tratarse de un método conocido para analizar los ítems o las afirmaciones y desarrollar el escalograma. Se procede a obtener el puntaje total de cada sujeto en la escala, ordenarlos de acuerdo a su puntaje total, ordenar las afirmaciones de acuerdo con su intensidad, construir un cuadro donde se crucen los puntajes ordenados con los ítems y sus categorías jerarquizadas. A si tenemos un cuadro donde los sujetos constituyen los reglones y las categorías de los ítems forman las columnas.

3.4. TÉCNICA DE PROCESAMIENTO DE DATOS.

El procesamiento de la información después de efectuar un diagnóstico de la inaplicación de los informes emitidos el Órgano de Control Institucional en la Unidad de Abastecimiento de la UNA Puno, se procesó mediante:

- a) **TABULACION:** se expresó los valores y cantidades de la entrevista aplicada a los trabajadores de la Unidad de Abastecimientos y a los comprendidos en los procesos.
- b) **DETERMINACIÓN DE PORCENTAJES:** Se expresó los valores y cantidades en porcentajes, aplicando la regla de tres simple en la presentación de resultados en forma de resumen de las encuestas realizadas a los trabajadores de la Unidad de Abastecimientos y a los comprendidos en el proceso.
- c) **INTERPRETACIÓN DE DATOS:** Se expresó a través de cuadros estadísticos, y textos con su explicación debida. Además se realizó una valoración cualitativa para el cual se ha utilizado una escala valorativa sobre una base porcentual de 100%.

CAPITULO IV

CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

4.1. INFORMACION GENERAL DE LA ENTIDAD

CARACTERISTICAS DEL AREA DE INVESTIGACION

INFORMACION GENERAL DE LA ENTIDAD

- **RAZON SOCIAL:** UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
PUNO.
- **DEPARTAMENTO:** PUNO
- **PROVINCIA:** PUNO
- **DISTRITO:** PUNO
- **REPRESENTANTE LEGAL:** Dr. Porfirio Enriquez Salas
- **CARGO:** RECTOR
- **DOMICILIO LEGAL:** Avenida sesquicentenario N° 1150 Puno
- **TELEFONO:** (051)-599430
- **PORTAL ELECTRONICO:** www.unap.pe/web/

4.2. ANTECEDENTES.

La Creación de la Universidad en Puno es producto de la exigencia de intelectuales y políticos. La sociedad puneña considerada cuna de los intelectuales más brillantes del Perú. Los diputados Ramos, Aguirre y Quiñones, fueron autores de este proyecto de Ley de creación. En el año de 1856, la convención Nacional dictaminó la Ley N° 406 de creación de la Universidad de Puno, promulgada el 23 de agosto de 1856 y firmada el 29 de agosto del mismo año, por el Presidente de la República Don Ramón Castilla. La Ley N° 406 contiene 04 artículos : el primero más resaltante señala que, "Se erige en la ciudad de Puno una Universidad, para la enseñanza de la Teología, Jurisprudencia, Medicina, Filosofía y Letras, Matemáticas y Ciencias Naturales y para que en estas mismas Facultades se confieran Grados Académicos". El segundo dispone: "La Universidad observará el Reglamento de Instrucción Pública del 07 de abril de 1855".

La Universidad Nacional del Altiplano cuenta con Centros de Investigación y Producción (CIPs) y se considera a los siguientes: CIP Chuquibambilla, CIP Camacani, CIP Tambopata, CIP Illpa, CIP La Raya, CIP Chucuito, y otras que puede formarse dentro de los alcances del Estatuto de la Universidad y Centros de Investigación y Servicios.

Dentro de la Universidad Nacional del Altiplano existen también diferentes Centros de Investigación y Servicios como son: CIS Frigorífico, CIS Panificadora y CIS Servicentro, y estos son supervisados y evaluados en lo administrativo, económico y financiero en forma permanente por el Rector de la Universidad, en coordinación

con Vice Rectorado Administrativo y la Oficina General de Planificación y Desarrollo. Y en lo técnico, académico, investigativo y de proyección y extensión universitaria, por las Facultades respectivas en coordinación con el Vicerrector Académico.

Los Centros de investigación y Servicio (CIS's) son dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, organizadas para complementar la formación profesional y post profesional de sus estudiantes, y debería servir como modelos de administración de recursos regionales y como centros de transferencia de tecnologías validadas a los usuarios de la región, para:

1. Favorecer la reinversión y modernización de la Universidad y mejorar su sostenibilidad, competitividad, capacidad investigativa y de prestación de servicios a la comunidad.
2. Ofrecer servicios, como organizaciones que funcionan con capacidad de auto sostenimiento, productividad y rentabilidad.
3. Promover el desarrollo sostenido bajo un sistema de control y de evaluación permanente, a cargo de la alta Dirección.
4. Propiciar la gestión económica, financiera y administrativa de los recursos regionales en base a planes de acción y proyectos de factibilidad.
5. Garantizar un manejo eficiente de acuerdo a los planes estratégicos de desarrollo Universitario.

Los Centros de investigación deberían ser centros líderes modelos de gestión productiva, eficiente, con autonomía técnica en la investigación científica y tecnológica, capaces de producir tecnología apropiada.

Parte de los ingresos netos obtenidos de las actividades desarrolladas en los Centros de Investigación y Servicios deberían ser reinvertidos para potenciar su capacidad servicio.

Estos Centros de Investigación y Servicios (CIS's) son los cuales reflejan deficiencias en sus Estados Financieros por ello Universidad se ve con la necesidad de cubrir estas deficiencias con fondos que ya estaban destinados para otros rubros de allí el problema de investigación que se genera en los CISS.

4.3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ENTIDAD

A. Visión:

La Universidad Nacional del Altiplano, por su excelencia, logra calidad académica y acreditación, consolidándose como pionera y líder de la región andina y del sur del país, formando profesionales y post graduados competitivos, con liderazgo en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades que contribuyan al desarrollo de la región y del país, en un escenario de cambios y avances mundiales.

B. Misión:

Somos una Institución Pública de Educación Superior Universitaria, que tiene la finalidad de formar personas calificadas a nivel de Pregrado,

Pos título y Postgrado, proporcionando a la sociedad los resultados de la investigación científica y tecnológica, la proyección social y extensión universitaria, propiciando la revaloración cultural, conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible de la región y del país.

4.4. OBJETIVOS Y METAS, ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES.

La Asamblea Universitaria de 13 de enero de 2000, aprobó el Nuevo Estatuto modificado por Resolución de Asamblea N° 01-2000-AU-UNA y proponiéndose los objetivos a mediano plazo como son la excelencia académica y la acreditación, a través de una Gestión Universitaria ágil, dinámica y eficiente. Establece como objetivos de la Universidad Nacional del Altiplano:

- ❖ Lograr niveles elevados de eficiencia y calidad en la investigación, formación profesional y la proyección social.
- ❖ Lograr que los estudiantes de pre grado tengan una formación profesional integral, de calidad y competitividad, para desempeñar con eficiencia y responsabilidad en el ámbito de su competencia.
- ❖ Formar especialistas e investigadores post graduados de mayor nivel académico y científico, capaces de proponer alternativas viables para el desarrollo de la región y del país.
- ❖ Elevar la capacidad creativa e investigativa de los estudiantes y docentes, generando conocimiento científico, tecnológico y

humanístico aplicando a la formación profesional y a la solución de problemas de la región andina.

- ❖ Difundir sistemáticamente la producción académica, científica, tecnológica y cultural.
- ❖ Brindar a la comunidad servicios básicos y especializados en su competencia.
- ❖ Lograr una gestión universitaria moderna, desconcentrada, eficiente y eficaz.
- ❖ Mejorar los niveles de producción, productividad, sostenibilidad y rentabilidad de los CIP's, CIS y empresas Universitarias.
- ❖ Conformar empresas de producción de bienes y prestaciones de servicios con rentabilidad real sostenidas y competitivas.

4.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA UNA – PUNO

A. Órgano de Gobierno.

- a. Asamblea Universitaria.
- b. Consejo Universitario.
- c. Rectorado.
- d. Consejo de Facultad.
- e. Decano.

B. Órgano de Ejecución.

- a. Facultades.
- b. Escuela de Post Grado

C. Órgano de Asesoramiento.**C.1. Oficina General de Planificación y Desarrollo.**

- ❖ Oficina de Planes y Proyectos.
- ❖ Oficina de presupuesto.
- ❖ Oficina de Racionalización.
- ❖ Oficina de estadística.

C.2. Oficina General de Asesoría Jurídica.

- ❖ Oficina de asuntos académicos y administrativos.
- ❖ Oficina de asuntos contenciosos.

C.3. Oficina de Acreditación Universitaria.**D. Órgano de Apoyo.**

- ❖ Secretaria Técnica.
- ❖ Oficina de Secretaria General.
- ❖ Oficina de Imagen Institucional.
- ❖ Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.
- ❖ Oficina de Tecnología Informática.

E. Órgano de Control.**E.1. Oficina General de Auditoría Interna.**

- ❖ Oficina de auditoría interna.
- ❖ Oficina de Auditoría Académica.

F. Comisiones Permanentes y Especiales.

- ❖ Comisión permanente de Inspectoría y Control.
- ❖ Comité Electoral.

G. Órgano de Apoyo Académico.

G.1. Vice Rectorado Académico.

- ❖ Oficina Universitaria Académica
- ❖ Oficina Universitaria de Investigación
- ❖ Oficina Universitaria de Proyectos Social y Extensión
- ❖ Oficina Universitaria de Recursos de Aprendizaje.

H. Órgano Administrativo.

H.1. Vice Rectorado Administrativo.

- ❖ Oficina de contaduría general
- ❖ Oficina de Gestión Financiera
- ❖ Oficina de Bienestar Universitario.
- ❖ Oficina de Arquitectura y Construcciones.
- ❖ Oficina de Recursos Humanos.
- ❖ Oficina de Servicios Universitarios.

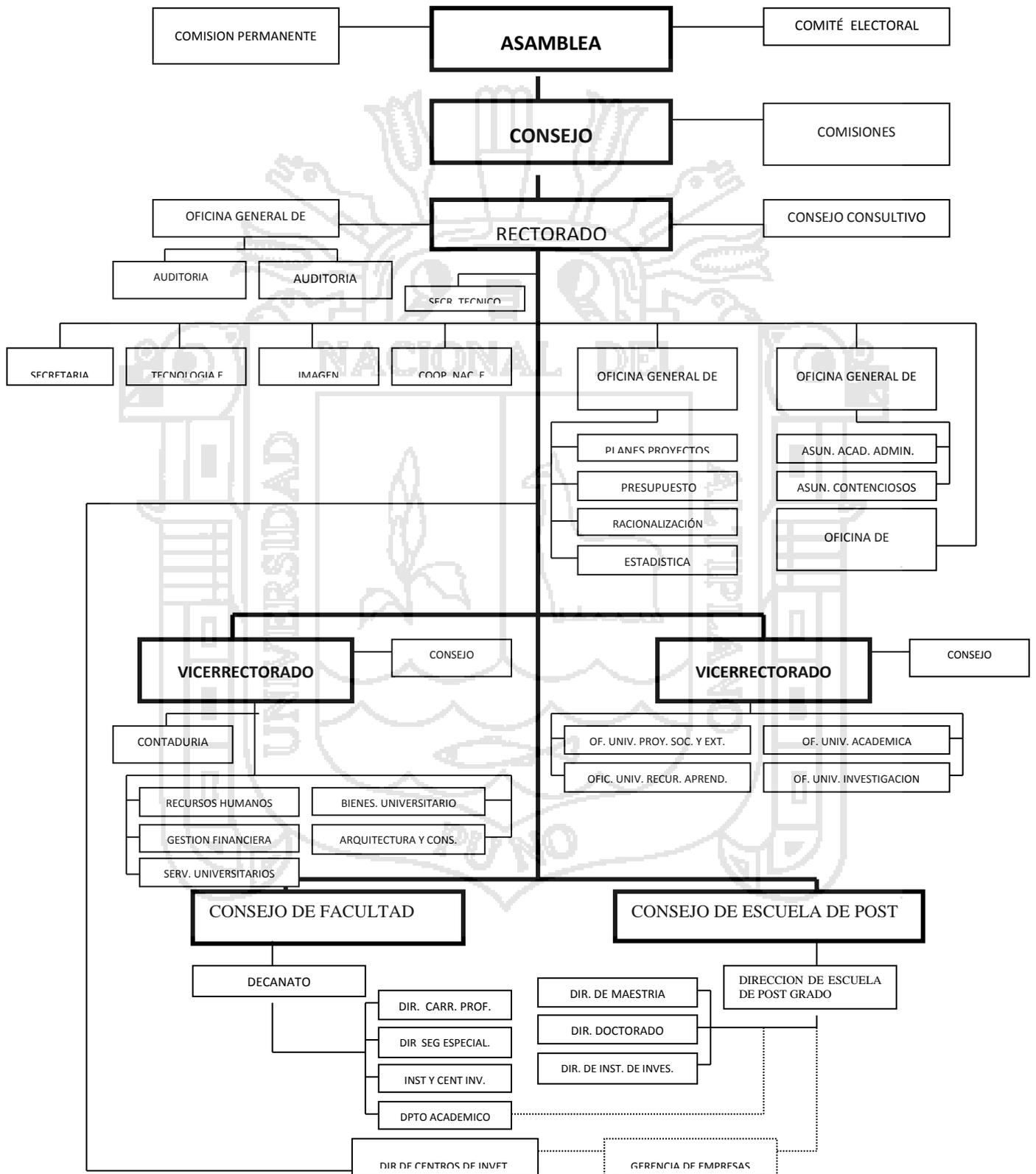
I. Centros de Investigación y Producción, Servicios y Empresas de la Universidad.

- ❖ Directorio
- ❖ Dirección

4.6. ORGANIGRAMA.

GRAFICO N° 01

Estructura Orgánica de la Universidad Nacional del Altiplano



4.7. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

La Universidad Nacional del Altiplano, con sede en la Ciudad de Puno, capital del departamento del mismo nombre, se ubica en la región Sur Oriental del Perú, en la frontera con la República de Bolivia a 3,827 m.s.n.m. entre 15°50'15" de latitud sur y 70°01'15" longitud Oeste.

El departamento de Puno tiene una extensión de 71,999 Km², de los cuales 4,996.28 Km² corresponde al Lago Titicaca (lado peruano), representa el 2.5% del territorio nacional y corresponde al ámbito de la unidad geográfica sierra.

Puno, por su clima seco y frío correspondiente a los pisos ecológicos de Suni, Puna y cordillera, es una región con vocación predominantemente pecuaria, contando en la actualidad según el último censo agropecuario con 447,180 cabezas de vacuno criollo, 50,000 vacunos mejorados, 3'111, 246 de cabezas de ganado ovino también criollo, 2'456.642 de alpacas, 1'005,902 llamas y 86, 458 porcinos. Posee una agricultura de cultivos alto andino (papa, quinua, cañihua y cebada, entre los más importantes con bajos niveles de productividad), en ceja de selva tenemos café, cacao y árboles frutales.

CAPITULO V

EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Dentro de este capítulo se tienen los resultados de la investigación para esto se tienen las observaciones del “EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO” periodos 2009-2010. Estas son:

1. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 100-2009/UNA-PUNO PARA LA ADQUISICION DE LA ESTRUCTURA FLOTANTE PARA TRUCHAS PARA LA ESCUELA PROFESIONAL DE PESQUERIA, en las que se ha determinado irregularidades tales como:

- a) Deficiencias en la formulación de las especificaciones técnicas por parte del área usuaria.
- b) Incumplimiento del principio de moralidad en el proceso de adjudicación de menor cuantía N° 100-2009-una-puno.
- c) Deficiencias en la aplicación de criterios en la evaluación técnica de la adjudicación de menor cuantía N° 100-2009-una-puno.

d) La recepción de la estructura flotante para truchas, no se ha efectuado de acuerdo a las características y/o especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.

2. LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELECTRICOS PARA LA OBRA EDIFICIO ADMINISTRATIVO POR S/. 44,445.00 NUEVOS SOLES PRESENTA IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. En las que se ha determinado irregularidades tales como:

a) La adquisición de materiales eléctricos para la obra edificio administrativo de la ciudad universitaria no se encuentra incluida en el Plan Anual de contrataciones de la UNA - Puno.

b) Pago indebido de S/. 29,546.55 nuevos soles a la empresa importaciones suministros y servicios generales “kunawa sac” por la adquisición de materiales eléctricos para la obra edificio administrativo de la ciudad universitaria.

c) Cotizaciones efectuadas para la adquisición de material electrónico por el importe de S/. 44,445.50 nuevos soles no demuestran veracidad y confiabilidad.

Tenemos además las recomendaciones que emite el Órgano de Control Institucional del Informe de Auditoría. Estas son:

A. RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA

1. El Vicerrector Administrativo mediante la Oficina de Gestión Financiera y la Unidad de Abastecimientos deberán implementar medidas de control a los requerimientos presentados por las áreas usuarias para la adquisición de bienes con la finalidad de garantizar que estos se efectúen dentro de los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. Los mismos que deberán ser objeto de revisión a fin de que permitan cumplir con el objetivo para el cual fueron requeridos. **(Conclusión N°1)**

2. El Vicerrector Administrativo mediante la Oficina de Gestión Financiera y la Unidad de Abastecimientos (Órgano Encargado de las Contrataciones en la UNA Puno) para que los diferentes Comités Especiales encargados de llevar a cabo las contrataciones de la Entidad cumplan sus funciones dentro de los parámetros de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento a fin de que se sirvan revisar la documentación presentada por los postores referente a los requerimientos técnicos mínimos de un proceso de Selección. **(Conclusión N°1)**

3. El Vicerrector Administrativo mediante la Oficina de Gestión Financiera en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica; dé cumplimiento a lo recomendado por la Comisión Técnica del Módulo de Jaula Flotante para Truchas en el informe n° 001-2010-

CEMJ-UNA-PUNO de fecha, 07 de octubre del 2010, donde señala; Se proceda a la devolución de la estructura de la Jaula Flotante de Truchas al Proveedor Productos y Servicios Industriales ALPAMAYO SAC. Por no prestar garantías para el cultivo de Truchas en el Lago Titicaca. **(Conclusión N°1)**

4. El Jefe de la Oficina de Gestión Financiera mediante la Unidad de Abastecimientos deberá disponer al Área de Almacén de la UNA Puno para que la recepción de los bienes se efectúe de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Orden de Compra del bien adquirido. Asimismo, se deberá disponer que solo se firme la conformidad de la orden de compra cuando el bien haya ingresado físicamente al Almacén Central y en caso de bienes de capital deberá contar con los informes del Especialista en caso de ser necesario, a fin de garantizar su adecuado uso y funcionamiento. **(Conclusión N°s 1 y 2)**

5. El Jefe de la Oficina de Gestión Financiera mediante sus Unidades Operativas correspondientes: Unidad de Contabilidad, Unidad de Abastecimientos, Unidad de Tesorería, Control Previo y el Área de Almacén Central deberán disponer medidas de control en cada una de las etapas de los Procesos de Adquisición de Bienes y servicios en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, a fin de que se dé cumplimiento las Normas de los Sistemas Administrativos del sector público. **(Conclusión N°2)**

6. El Vicerrector Administrativo mediante la Oficina de Gestión Financiera disponga a la Unidad de Abastecimientos – Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, que la ejecución de los Procesos de Selección (Licitación Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Pública y Adjudicación de Menor Cuantía); se efectúen en estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el indicado Órgano deberá brindar la orientación correspondiente a los diferentes Comités Especiales para que cumplan sus funciones en forma efectiva y en concordancia a la normativa vigente, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos del estado. **(Conclusión N°2)**

7. El Vicerrector Administrativo en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y las demás Dependencias Administrativas de la UNA-Puno, involucradas en el manejo de los Recursos Humanos, Implementen el Código de Ética de la Entidad, en base a lo establecido en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, en el que se establezca las pautas necesarias para el adecuado y correcto desempeño de las funciones por parte de los servidores de la Entidad. **(Conclusión N° 2)**

8. Considerando la naturaleza de las observaciones del presente Informe, disponga se deslinde de las responsabilidades

administrativas señaladas, y el inicio de las acciones administrativas correspondientes en razón de observarse faltas disciplinarias por parte de los ex funcionarios, funcionarios y servidores involucrados en las observaciones del presente Informe, de conformidad con el reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto supremo n° 005-90-PCM de fecha 15 de enero del 1990. **(Conclusiones N° s 1 y 2)**

Objetivo Especifico N° 1

5.1. EVALUAR LA INCIDENCIA DE LAS OBSERVACIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNA-PUNO.

En esta parte se expresan los resultados del objetivo específico N° 01 y se podrá dilucidar si la hipótesis planteada es aceptada o no. Lo que se busca con esta exposición de resultados es conocer cómo inciden las observaciones del Informe de Auditoría dado por el Órgano de Control Institucional a la Unidad de Abastecimientos, pues al realizar las encuestas y entrevistas al personal de la Unidad de Abastecimientos se pudo observar que los servidores califican las observaciones en un 83% como pertinentes y que estas son de acuerdo a ley; por lo tanto estas resultan positivas para una Gestión Institucional lo cual podemos observar en la tabla N° 01. Se tiene también que los comprendidos en el proceso califican las observaciones de pertinentes en un 29% con

respecto a la primera observación y 50% con respecto a la segunda observación, esto para ello deslindar sus responsabilidades; esto no indica que las observaciones están fuera de lugar sino más bien un claro intento de evasión de responsabilidades, lo cual podemos apreciar en las tablas N° 02 y 03. Se tuvo también la opinión de los Auditores respecto a si las observaciones se realizaron de acuerdo a la normativa, en los cuales estos afirmaron en un 100% que se usó la normativa correctamente, esto podemos comprobarlo en los informes de auditoría que en cada observación incluye también la normativa que lo respalda, esto podemos apreciarlo en la tabla N°04. En cuanto a la aplicación de los principios comprendidos en las observaciones vemos que estos cumplen de la siguiente manera condición 67%, criterio 100%, efecto 67% y causa 33%; este último porque a criterio de los comprendidos en el proceso no se analizan bien las causas que generaron la observación, esto lo apreciamos en la tabla N° 05. Finalmente la tabla N° 06 nos muestra que el contenido de las irregularidades en las observaciones son tema de capacidad laboral en un 57%, y en cuanto a integridad y valores es un 43%.

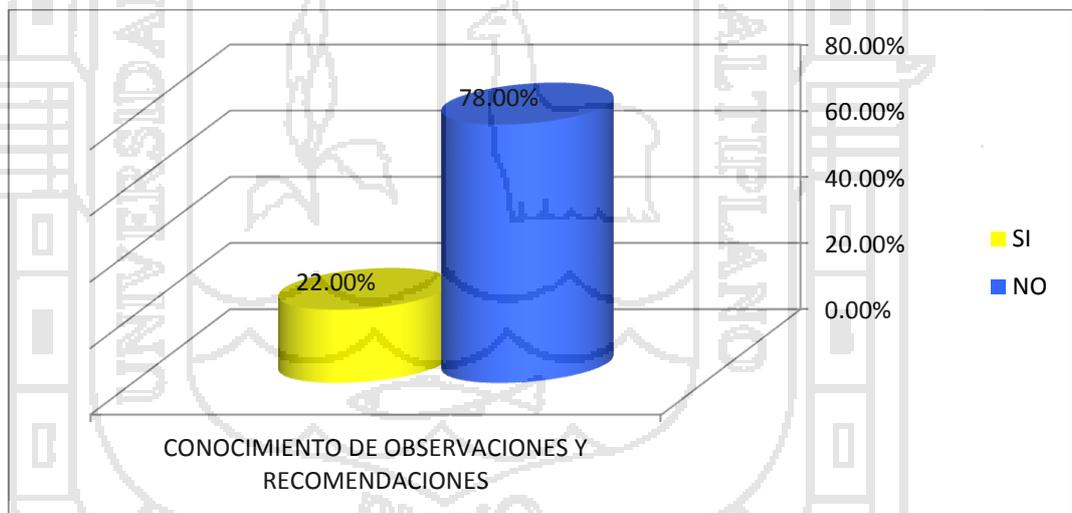
Se tiene también que estas Observaciones cumplen con las exigencias de las normas que da la contraloría, por tanto son Observaciones validas formuladas coherentemente; de ello también se pudo observar que estas observaciones inciden positivamente en la gestión de la unidad de Abastecimientos, respaldando la hipótesis.

TABLA N° 01
CONOCIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
DEL INFORME DE AUDITORIA EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
DE LA UNA PUNO.

ALTERNATIVAS	PERSONAL	%
a) SI	5	22%
b) NO	18	78%
TOTAL	23	100%

Fuente: Encuestas

GRAFICO N° 01
CONOCIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
DEL INFORME DE AUDITORIA EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
DE LA UNA PUNO,



Fuente: Tabla N° 01

En el tabla N° 01 se observa que el personal de la Unidad de Abastecimientos respecto de las Observaciones y Recomendaciones del informe de auditoría que emite el órgano de control institucional, no tienen conocimiento respecto de éstas, debido a que no existe una

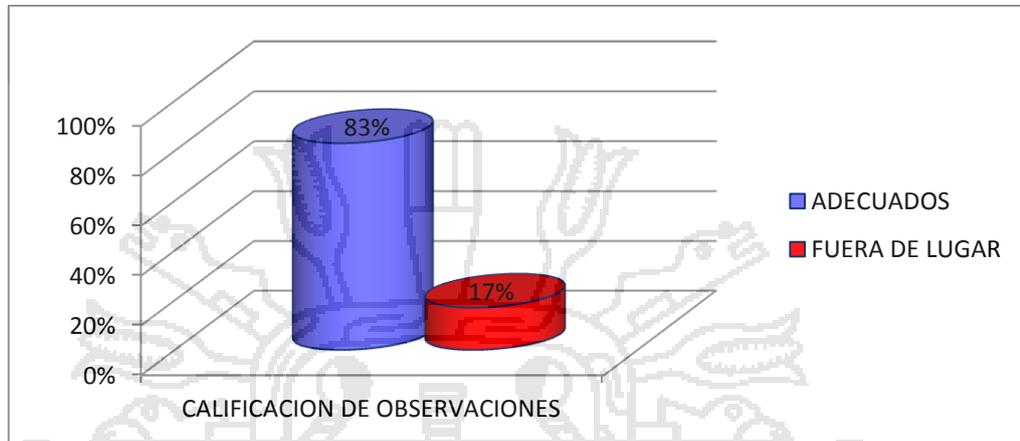
fluida comunicación de los altos funcionarios con los servidores ya que las observaciones y recomendaciones para la Unidad de Abastecimientos no representa un documento trascendente para el cambio y mejoramiento de la entidad. Siendo así se tiene que de la muestra un 78% que representa 18 personas desconoce dichas Observaciones y Recomendaciones, y solo un 22% que representa 5 personas llegan a conocer dichas recomendaciones, estos son los principales funcionarios a quienes llega este documento; así se observa que no existe una fluida comunicación en cuanto al conocimiento de las recomendaciones, por lo tanto no se tiene el conocimiento y no se realiza la aplicación de éstas y por ende la entidad no mejora.

TABLA N° 02
CALIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL
PERSONAL DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

	CALIFICACIÓN	PERSONAL	%
A)	PERTINENTES	19	83%
B)	FUERA DE LUGAR	4	17%
	TOTAL	23	100%

Fuente: Encuestas

GRAFICO N° 02

**CALIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL
PERSONAL DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**

Fuente: Tabla N° 02

De las consultas realizadas a los trabajadores de la Unidad de Abastecimientos podemos ver que en cuanto a la calificación de las observaciones de 23 trabajadores 19 afirman que las observaciones son pertinentes, que estas ayudaran a una buena gestión institucional, esto representa el 83% de del personal. Por otra parte 4 trabajadores afirman que estas observaciones están fuera de lugar que debieron especificarse de una mejor manera, pero no desmienten que el hecho observado sea inconsistente; esto representa el 17%.

Podemos concluir que el 83% de los trabajadores respalda las observaciones y su incidencia positiva en la gestión institucional, el 17% cree que las observaciones debieron especificarse mejor respecto a responsabilidades.

TABLA DE ANALISIS N°01

**CALIFICACIÓN DE OBSERVACIONES POR PARTE DEL PERSONAL
COMPRENDIDO EN LA PRIMERA OBSERVACIÓN.**

OBSERVACION N° 01

**IRREGULARIDADES EN PROCESO DE SELECCIÓN DE LA
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°100-2009/UNA-PUNO PARA
LA ADQUISICION DE LA ESTRUCTURA FLOTANTE PARA TRUCHAS
PARA LA ESCUELA PROFECIONAL DE PESQUERIA.**

		CALIFICACION	
	RESPONSABLE	PERTINENTE	FUERA DE LUGAR
A)	Presidente de comité especial AMC y responsable del área usuaria	X	
B)	Miembro suplente del comité especial de AMC.		X
C)	Miembro titular de comité especial de AMC.	X	
D)	Docente de área de pesquería participante en recepción de bien.		X
E)	Jefe del Área de Almacén Central		X
F)	Jefe de la Unidad de		

Abastecimientos	X
G) Docente universitaria ganadora de proceso de selección	X

Fuente: Análisis documentario

TABLA N° 03
CALIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN LA OBSERVACION N°01

	CALIFICACIÓN PERSONAL	%
A) PERTINENTES	2	29%
B) FUERA DE LUGAR	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Tabla de análisis N° 01

GRAFICO N° 03
CALIFICACION DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN LA OBSERVACION N°01



Fuente: Tabla N° 03

Con respecto a la observación: *irregularidades en el proceso de selección de la adjudicación de menor cuantía N°100-2009/UNA-PUNO para la adquisición de la estructura flotante para truchas para la escuela profesional de pesquería*. Podemos ver en nuestro cuadro de calificación de las observaciones por parte de los empleados comprendidos en el proceso que estos en un número de 5 que representa el 71% afirman que las observaciones están fuera de lugar y que los mismos no tienen responsabilidad en las mismas, por otra parte 2 empleados que representan el 29% mencionan que las observaciones son pertinentes y que los comprendidos tienen responsabilidad en las mismas.

Como podemos ver la mayoría de los empleados comprendidos en la observación N° 01 califican las observaciones como fuera de lugar y deslindan su responsabilidad en la misma, esto debido a que no quieren asumir su responsabilidad que dio origen a la observación, pero al observar las irregularidades que forman parte de la observación estas son respaldadas conforme a las normas de reglamentos tales como: DL N° 1017 Ley de contrataciones del estado, Manual de Organización y funciones, Reglamento de Organización y Funciones, Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado entre otros. Mas al contrario los empleados no cumplen con sus funciones debido a muchos factores tales como desconocimiento de las normas, falta de capacitación y falta de implementación de un código de ética adecuado a la unidad de Abastecimientos.

TABLA DE ANALISIS N° 02

CALIFICACIÓN DE OBSERVACIONES POR PARTE DE PERSONAL

COMPRENDIDO EN SEGUNDA OBSERVACIÓN.

OBSERVACION N° 02

LA ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS PARA LA OBRA EDIFICIO ADMINISTRATIVO POR S/. 44,445.50 NUEVOS SOLES PRESENTA IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

RESPONSABLE	CALIFICACIÓN	
	PERTINENTE	FUERA DE LUGAR
A) Jefe de la Oficina de Gestión Financiera		X
B) Jefe de la Unidad de Abastecimientos	X	
C) Jefe encargado del Área de Adquisiciones	X	
D) Jefe del Área de Almacén Central	X	
E) Encargada del Control Previo		X
F) Jefe de la unidad de Obras de la Oficina de Arquitectura y construcciones	X	
G) Responsable de la elaboración y formulación de cuadros		X

comparativos para cotizaciones

H) Personal cotizador de la Unidad de Abastecimientos

X

Fuente: Análisis documentario

CUADRO N° 04
CALIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN LA OBSERVACIÓN N°02

CALIFICACIÓN	PERSONAL	%
A) PERTINENTES	4	50%
B) FUERA DE LUGAR	4	50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Tabla de análisis N° 02

GRAFICO N° 04
CALIFICACION DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN OBSERVACION N°02



Fuente: Tabla N° 04

Con respecto a la observación N° 02 *Adquisición de materiales eléctricos para la obra edificio administrativo por S/. 44,445.50 nuevos soles presenta irregularidades en el proceso de contratación*, podemos ver que 4 empleados que representa el 50 % manifiestan que las observaciones son pertinentes y que los mismos tiene responsabilidad en las mismas, por otro la 4 empleados que representa el 50% manifiestan que las observaciones no son pertinentes y deslindan responsabilidad alguna en las mismas.

Podemos ver que la mitad de los comprendidos en las observaciones tratan de deslindar sus responsabilidades, en la verificación de los descargos de los comprendidos en el proceso se pudo observar que los superiores deslindan sus responsabilidades a sus inmediatos inferiores y que no cumplen sus funciones de acuerdo a ley.

TABLA N° 05

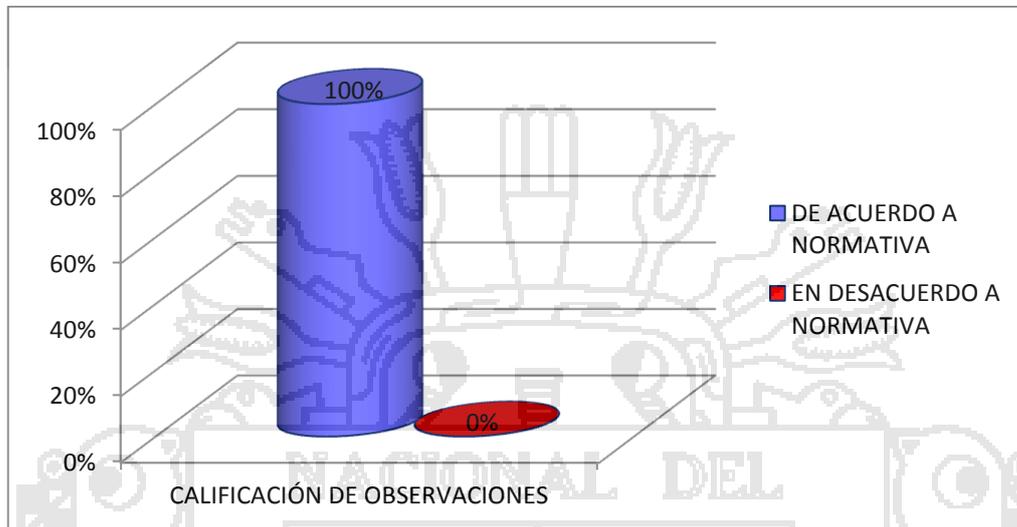
FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES DE ACUERDO A NORMATIVA

	OBSERVACIONES	AUDITORES	%
A)	DE ACUERDO A NORMATIVA	5	100%
B)	EN DESACUERDO A NORMATIVA	0	0%
	TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas a Auditores

GRAFICO N° 05

FORMULACION DE OBSERVACIONES DE ACUERDO A NORMATIVA



Fuente: Tabla N° 05

De las encuestas realizadas a los Auditores que elaboraron el “Examen Especial a las adquisiciones de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano” de acuerdo al cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, respecto al uso de la normativa adecuada tales como: Constitución Política del Perú, Ley N° 23733 – Ley Universitaria, modificatorias y ampliatorias (D, Leg. N° 739 y Ley N° 26302), Ley N° 23733 Ley Universitaria, Estatuto de la Universidad, Manual de Organización y Funciones (MOF), Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, Ley N° 28716 Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, D.L N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y D.S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; 5

de 5 auditores participantes del proceso mencionaron que aplicaron la normativa antes mencionada lo cual representa el 100% de los encuestados. En la revisión minuciosa que se hizo al Informe N°002-2011-2-0202-OCI-UNA-PUNO, se pudo verificar que todas las observaciones son respaldadas y elaboradas con respecto a la normativa correspondiente.

TABLA N° 06

APLICACIÓN DE PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LAS OBSERVACIONES PARA EMITIR LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNA PUNO

A	DATOS	ENTREVISTADOS											TOTAL	%			
a)	Condición	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X		10	67%		
b)	Criterio	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	x	X	X	x	15	100%
c)	Causa	X	X	X	x	x								5	33%		
d)	Efecto	X	x	X	x	x	x	X	X	X	x			10	67%		
TOTAL ENTREVISTADOS													15				

Fuente: Encuestas

GRAFICO N° 06
APLICACIÓN DE PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LAS OBSERVACIONES
PARA EMITIR LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA A LA UNIDAD
DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNA PUNO



Fuente: Tabla N° 06

En el tabla N° 06 se muestra resultados en base a los entrevistados (15) todos ellos comprendidos en las Observaciones de los cuales 8 pertenecen a la primera observación y 7 a la segunda y por tanto; en cuanto a los principios aplicados a las observaciones del informe se muestra un resultado de que 10 personas afirman que los criterios del aspecto de la “condición” son emitidas en base a hechos concretos en situación deficiente que se registran en el día a día; en cuanto al elemento “criterio”, un 100% de los entrevistados están de acuerdo que se ha transgredido la normatividad, las cuales son encajadas en el supuesto de hecho de las normas que rigen materia de auditoría, siendo además que esto es competencia y conocimiento de los auditores; del elemento “causa”, un 33% dice que las causas dadas por el OCI son actuaciones con poco juicio pues no identifican

claramente la causa de cada observación hecha, además se menciona que las causa en las que se basa el OCI son mecánicas ya que solo se deducen de ciertas aspectos, no logrando encontrar la causa verdadera; respecto al elemento de “efecto” un 67% afirma que éstas son la consecuencia real de la condición, pues son las mismas personas que estuvieron de acuerdo con el elemento de condición, considerando así que el efecto descrito es concurrente con la condición dada.

Por tanto la percepción de los entrevistados en cuanto a los elementos contenidos en las observaciones en gran mayoría coinciden en que se basan en sucesos ciertos, y las causas son certeras respecto de la realidad.

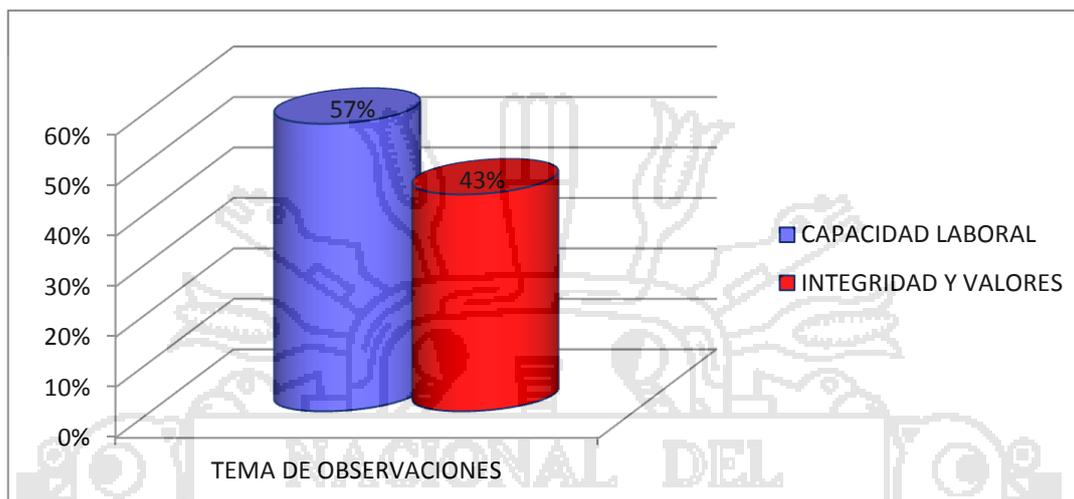
TABLA N° 07

CONTENIDO DE LAS IRREGULARIDADES EMITIDAS EN LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA.

	TEMA DE OBSERVACIONES	CANTIDAD DE IRREGULARIDADES EN LAS DOS OBSERVACIONES	%
a)	Capacidad laboral	4	57%
b)	Integridad y Valores	3	43%
	TOTAL	7	100%

Fuente: Revisión Documental

GRAFICO N° 07

**CONTENIDO DE LAS IRREGULARIDADES EMITIDAS EN LAS
OBSERVACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA**

Fuente: Tabla N° 07

Podemos apreciar en la tabla que antecede el tema de las observaciones, para eso se ha evaluado las 7 irregularidades comprendidas en las dos (2) observaciones de acuerdo además a la percepción del OCI que estas en un numero de 4 que representa el 57% el tema de observación es la capacidad laboral, es decir las irregularidades tienen que ver con el no cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la Normativa de Contrataciones del Estado y de Manual de Organización y Funciones entre otros. 3 irregularidades que representan el 43% tienen que ver con temas de integridad y valores, es decir los comprendidos en el proceso faltan a sus valores como funcionarios públicos, desviando los procesos subjetivamente y no pluralmente como debería ser en muchos de los casos, provocando que no haya objetividad en los mismos.

Objetivo Especifico N° 2

5.2. DETERMINAR EL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA UNA PUNO.

En esta parte se muestra los resultados de nuestra investigación respecto al grado de implementación de las recomendaciones en la Unidad de Abastecimiento. Tenemos entonces que en la tabla N° 08 nos muestra que las recomendaciones han sido implementadas en un 0% es decir no se ha implementado ninguna de las 8 recomendaciones emitidas por la OCI. En cuanto a la incidencia de las recomendaciones 95% de los entrevistados afirman que estas recomendaciones inciden positivamente en la Gestión institucional por ser un instrumento de guía para el buen desarrollo de la entidad. En cuanto a la capacitación para el desarrollo de sus funciones se pudo observar que el personal se capacita en un 17% lo cual significa el bajo nivel de capacitación para el desarrollo de funciones. En cuanto a la adopción de medidas por parte de los titulares estos en un 70% no emiten documentos ni advierten sobre las recomendaciones, es decir prestan total desinterés a las mismas. Finalmente en un 62% las recomendaciones tienen responsabilidad administrativa y 28% de cumplimiento normativo.

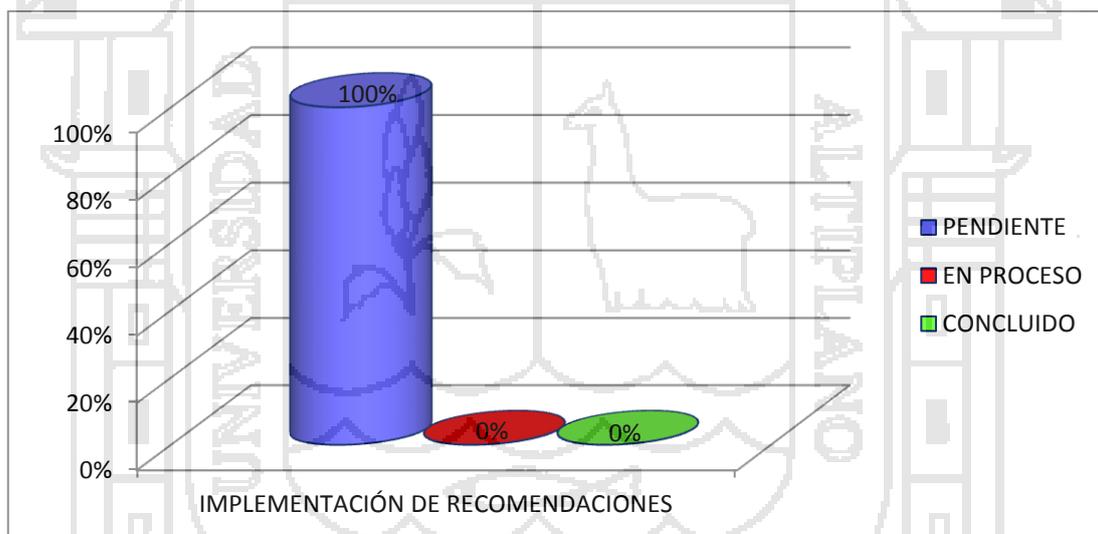
En suma existe un bajo nivel de implementación de recomendaciones debido a factores como falta de capacitación e incumplimiento de responsabilidades.

TABLA N° 08
IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME EMITIDO
POR EL OCI.

DATOS	N° TOTAL DE RECOMENDACIONES DEL INFORME	%
a) Pendiente	8	100%
b) En proceso	0	0%
c) Concluido	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Revisión Documental

GRAFICO N° 08
IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME EMITIDO
POR EL OCI



Fuente: Tabla N° 08

La implementación de Recomendaciones según la tabla N° 08 muestra que estas se encuentran implementadas o concluidas en un 0% siendo este un resultado alarmante ya que al no implementarse las Recomendaciones del OCI esto muestra el desinterés por parte de las autoridades comprendidas en las Recomendaciones y por ende el buen andar de la institución, pues

según las recomendaciones esto mejoraría la labor del personal, la prudencia en cuanto al manejo de información, ya que las principales recomendaciones se refieren a la implementación de medidas de control, estricto cumplimiento de la normativa, deslinde de responsabilidades y la devolución de la jaula para truchas por ser inoperante, esto particularmente una gran pérdida económica en para la escuela de Pesquería.

Esto comprende que no se implementó las medidas de control a los requerimientos presentadas por las áreas usuarias (recomendación N° 01), no se implementó con que los encargados cumplan con sus funciones dentro de los parámetros de la Ley, (recomendación N° 02), no se hizo la devolución de la estructura flotante para truchas (recomendación N° 03), no se dispuso para que al Almacén central que los bienes solo se firmen su conformidad cuando estos estén dentro del mismo y no antes de su recepción (recomendación N° 04), no se dispuso medidas correctivas para cada una de las etapas del proceso de adquisiciones (recomendación N° 05), no se dispuso el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado (recomendación N° 06), no se implementó con un código de ética propio de la entidad (recomendación N° 07), ni el deslinde de responsabilidades administrativas (recomendación N° 08). Finalmente esto demuestra un bajo nivel de implementación de Recomendaciones.

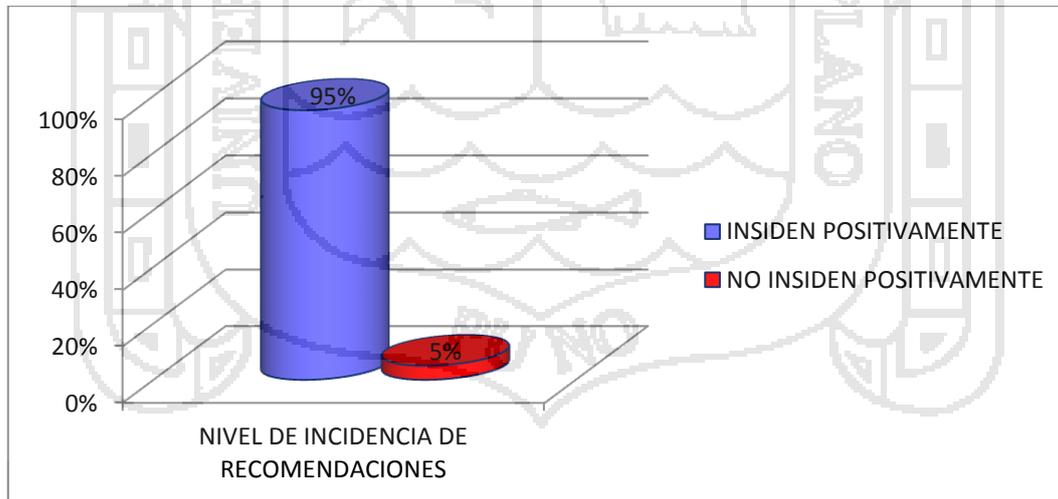
TABLA N° 09
INCIDENCIA DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL
OCI EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS.

	DATOS	ENCUESTADOS	%
a)	Incide positivamente	36	95%
b)	No Incide positivamente	2	5%
TOTAL		38	100%

Fuente: Encuestas

GRAFICO N° 09

INCIDENCIA DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL
OCI EN GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS.



Fuente: Tabla N° 09

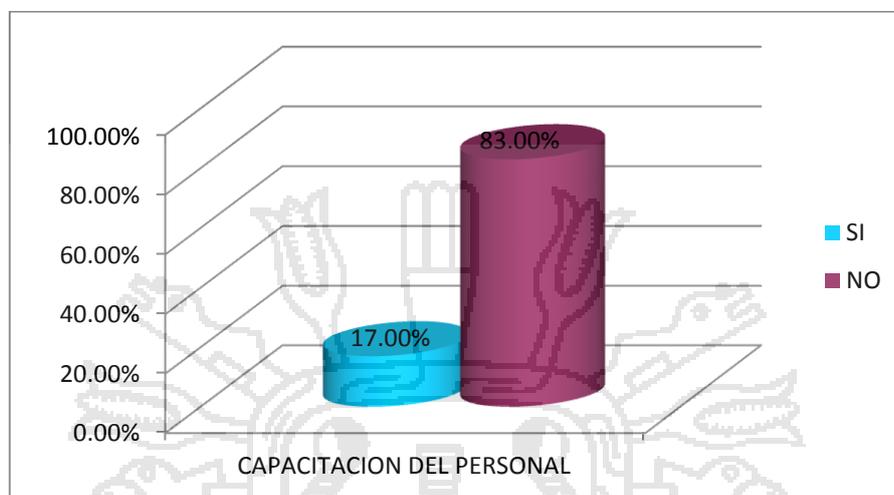
En el tabla N° 09 se muestra el aspecto subjetivo de los entrevistados en saber la incidencia de las recomendaciones del OCI en la Unidad de Abastecimientos, para ello se les dio lectura de las recomendaciones, a lo que revelaron que éstas si incidirían a la mejora de sus labores y por ende a la gestión de la entidad en un 95%. Por otra parte en un 5% afirman que estas recomendaciones no inciden positivamente. Como podemos apreciar una gran mayoría opina que estas recomendaciones si inciden positivamente, pero mientras no se implementen como hemos visto en los cuadros anteriores entonces no se cumplirán los objetivos y metas de la institución.

TABLA N° 10
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS

	RECIBEN CAPACITACIONES		SI %		NO %		TOTAL ENTREVISTADOS	
	SI	%	NO	%		%		
a) FUNCIONARIOS	5	17%	0	0%	5		13%	
b) SERVIDORES	0	0%	33	83%	33		87%	
TOTAL							38	100%

Fuente: Encuestas

GRÁFICO N° 10
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS



Fuente: tabla N° 10

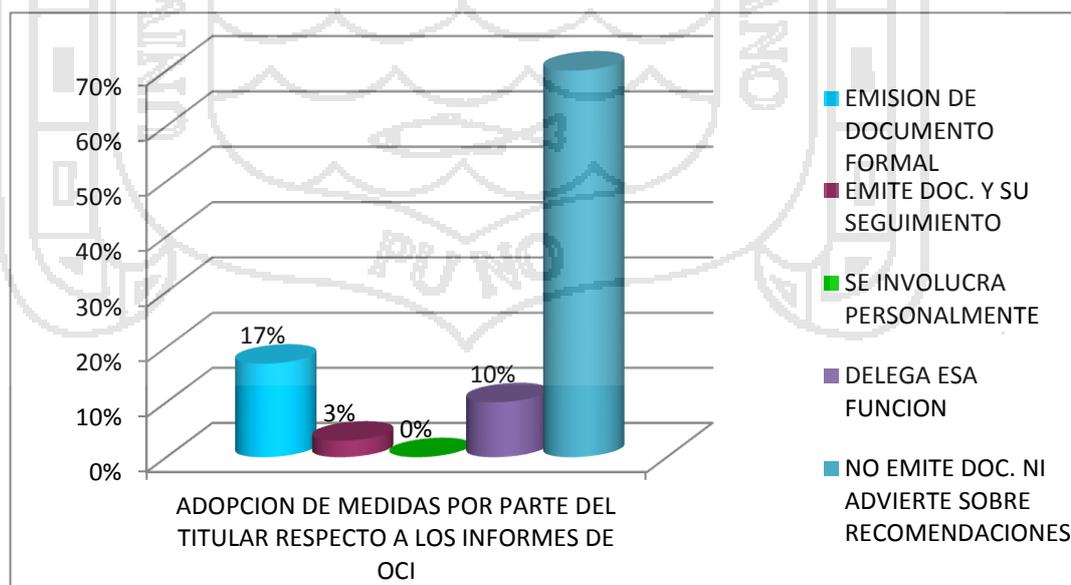
Respecto a las capacitaciones que se reciben, estas los reciben preferentemente los jefes o altos funcionarios de la Unidad de Abastecimientos más no todo el personal lo cual sería lo más apropiado, pues los servidores no tienen facilidades para asistir a algún tipo de capacitación, siendo esto un factor negativo pues al no tener prioridades en la asistencia de capacitaciones, siendo los que primordialmente realizan labores básicas, no podrán realizar correctamente sus actividades, pues las capacitaciones mantienen actualizados en las ramas en las que son competentes por lo tanto es de gran importancia; además de las encuestas efectuadas, los servidores indicaron que las capacitaciones lo reciben los funcionarios en un 100%.

TABLA N° 11
ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE LOS TITULARES RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME EMITIDAS POR EL OCI.

	DATOS	ENCUESTAS	%
a)	Solo emiten documentos donde indica que se implementen las recomendaciones.	5	17%
b)	Emite documentos para implementar las recomendaciones y les da el debido seguimiento de cumplimiento.	1	3%
c)	Va a inspeccionar si las recomendaciones son implementadas y colabora y dirige la superación de las recomendaciones.	0	0%
d)	Delega su función a otro funcionario	3	10%
e)	No emiten documentos, ni advierte sobre recomendaciones	21	70%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Encuestas

GRÁFICO N° 11
ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE LOS TITULARES RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME EMITIDAS POR EL OCI



Fuente: Tabla N° 11

En la tabla N° 11 se observa que de las entrevistas efectuadas tanto a los miembros del OCI y el personal de la Unidad de Abastecimientos éstos respondieron que en un 17% que el titular de la entidad solo realiza la emisión de los documentos formales mencionando que las recomendaciones se implementen, enviados en este caso a una instancia inferior para su implementación; un 3% asegura que el titular de la entidad emite el documento formal y además realiza el respectivo seguimiento observando si se está implementando o no; un 0% menciona que el titular de la entidad se ha comprometido con la implementación de recomendaciones es decir, que este participando junto a quienes las recomendaciones está dirigida, preguntando que necesitan, o que hace falta; un 10% afirma que el titular delega la función a otro funcionario, para que este realice los respectivos tramites y que pocas veces el titular se interesa realmente por el contenido de las recomendaciones y un 70% afirma que los titulares de la entidad no emiten documentos ni advierten sobre las recomendaciones dadas por el OCI.

Por tanto en cuanto a las medidas adoptadas por los titulares, estas se consideran como no realizadas en su totalidad, es decir que el titular tampoco toma importancia respecto a las medidas adoptadas por el órgano de control institucional respecto a la entidad como la implementación de las recomendaciones, pues la adopción de medidas es de manera parcial, el cual se realiza por los servidores en este caso de la Unidad de Abastecimientos, esto debido a que las

recomendaciones pueden contener responsabilidad administrativa, civil o penal, de los cuales el titular ni los servidores quieren encontrarse inmersos.

TABLA N° 12
CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE ACUERDO A LAS
NORMAS PERTINENTES, POR EL PERSONAL DE UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS.

DATOS	ENCUESTADOS	
	CANTIDAD	%
a) Si	38	100%
b) No	0	0%
TOTAL	38	100%

Fuente: Encuestas

GRÁFICO N° 12
CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE ACUERDO A LAS
NORMAS PERTINENTES, POR PERSONAL DE LA UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS



Fuente: Tabla N° 12

En el tabla N° 12 se muestra que de acuerdo a las encuestas realizadas respecto a si se aplican correctamente las leyes siguientes: “*Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, Ley del Código de Ética de la Función pública y el Manual de Procedimientos*”. Los 38 entrevistados de la Unidad de Abastecimientos respondieron en un 100% de forma afirmativa que estos si aplican las Leyes, pero sin embargo esto no se ve en la práctica, más bien este resultado refleja que el personal de la Unidad de Abastecimientos tiene la entera predisposición de aplicar las normas ya mencionadas, es decir no salirse del marco legal, pero por motivos distintos como la falta de preparación, las normas no son aplicadas correctamente, viéndose esto en el informe de auditoría, en sus respectivas observaciones, de ello se infiere que son aplicadas normas de conocimiento general, pero ante nuevas situaciones labores, no hay una correcta utilización de las normas, teniendo esto como factor principal la falta de capacitación, lo cual se vio en un cuadro anterior.

TABLA N° 13

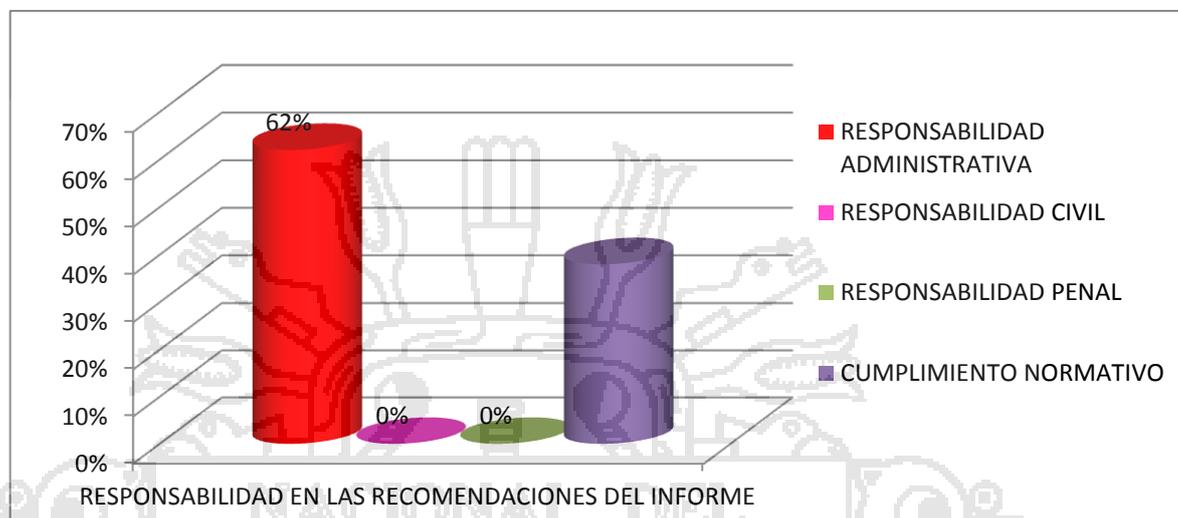
**RESPONSABILIDAD CONTENIDA EN LAS RECOMENDACIONES
EMITIDAS EN EL INFORME DEL OCI**

TEMA DE RECOMENDACIONES	CANTIDAD DE RECOMENDACIONES DEL INFORME	%
a) Responsabilidad Administrativa	5	62%
b) Responsabilidad Civil	0	0%
c) Responsabilidad Penal	0	0%
d) Cumplimiento normativo	3	38%
TOTAL	8	100%

Fuente: Revisión Documentaria

GRÁFICO N° 13

**RESPONSABILIDAD CONTENIDA EN LAS RECOMENDACIONES
EMITIDAS EN EL INFORME DEL OCI.**



Fuente: Tabla N° 13

En el tabla N° 13 se observa que respecto al tema de las recomendaciones del informe de auditoría, OCI concluye y recomienda dos (8) aspectos resumidos en: implementar medidas de control, cumplimiento normativo, la devolución de la jaula flotante para truchas por ser inoperante, implementación de un código de ética y el deslinde de responsabilidades correspondientes. No se menciona alguna responsabilidad ni Civil, ni Penal; pero si responsabilidades administrativas de incumplimiento normativo y funcional. Así podemos ver en cuadro que 5 de las 8 recomendaciones que representa el 62% son de carácter administrativo y 3 de carácter de cumplimiento normativo ambas sugieren Implementar medidas de control a los requerimientos presentados por las áreas usuarias; puesto que en el momento del requerimiento hubieron falencias del mismo, se proceda

a la devolución de la jaula flotante por ser esta inoperante para lo que fue adquirida, disponer medidas de control en cada uno de los procesos de contrataciones incluso el proceso de pago donde hubieron falencias, la implementación de un código de ética para la entidad y el deslinde de responsabilidades correspondiente.

Objetivo Especifico N° 3

5.3. PROPUESTA DE LINEAMIENTOS ADECUADOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, PERIODOS 2009 - 2010.

Se propone las siguientes alternativas:

1. TECNOLOGÍA EN LA INFORMACIÓN

Se propone el uso de una comunicación electrónica en los órganos de administración pública para mejorar la información, para que ésta se rápida y de calidad, esto creando un sistema electrónico interno donde el titular de la entidad al recibir el informe de OCI con las respectivas recomendaciones pueda remitir esta información en forma virtual y de manera simultánea a cada una de las áreas respecto a las recomendaciones que se tengan respecto de ellas, generando así la transparencia de la información, así ningún empleado podrá sentirse excluido de la organización institucional .

Esto tomando como base el Manual Gubernamental que establece en su apéndice 5 un Sistema de Información Computarizada, pues se tomara como referencia para la propuesta mencionada.

2. FOMENTO E IMPULSO DE LA PRÁCTICA DE VALORES INSTITUCIONALES.

Con esta propuesta se busca que la Unidad de Abastecimientos de la UNA – Puno, tenga una “Filosofía de Buenos valores”, cuya conducta y actitudes deberá caracterizar a la gestión de la entidad.

Esto a través de la creación de un lema o eslogan que deberá estar ubicado en cada ambiente de trabajo para que pueda ser visto y recordado en cada momento, pues se ha visto que la labor diaria y muchas veces vuelta rutinaria hace que el personal desvíe los propósitos para los cuales trabaja, olvide los valores fomentados en toda la etapa de su formación, por tanto para no desviar y olvidar los valores con los que fueron formados un frase que recuerde los que y como deberán actuar sería propicio en las instituciones.

El eslogan propuesto es: “COMPROMISO EN MI TRABAJO, CON ETICA Y VALORES PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD”.

Esta propuesta se basa en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, donde establece una serie de valores que se deben aplicar dentro principios y deberes de la función pública.

4. CAPACITACIONES.

Que el titular de la entidad pueda presupuestar capacitaciones de gran y pequeña envergadura, convenios con diversas entidades como el OSCE, la contraloría, Cámara de Comercio, algún ponente reconocido nacional o internacional para que pueda capacitar y mantener actualizado al personal de la Unidad de Abastecimientos y que pueda cumplir con sus labores eficientemente y llegar a tener una alta competitividad. Además se deberá capacitarles respecto a actividades de autocontrol para que cada uno pueda evaluar su desempeño, logrando a posteriori que no necesiten corregir sus errores una vez cometidos, es decir no necesariamente tendrá que ser posterior, pues deberán aprender actividades de autocontrol.

Esta propuesta tiene su fundamento en el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

5.4. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

- HIPOTESIS ESPECIFICA N° 01

1.- La adecuada formulación de observaciones por el Órgano de Control Institucional incide positivamente en la Gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 - 2010.

Las encuestas y entrevistas realizadas al personal de la Unidad de Abastecimientos nos muestran que los servidores califican las observaciones en un porcentaje 83% como pertinentes y que estas son de acuerdo a ley; por lo tanto estas resultan positivas para una Gestión Institucional lo cual podemos observar en la tabla N° 01. Se tiene también que los comprendidos en el proceso califican las observaciones de pertinentes en un 29% con respecto a la primera observación y 50% con respecto a la segunda observación, esto para ellos deslindar sus responsabilidades; esto no indica que las observaciones están fuera de lugar, sino más bien un claro intento de evasión de responsabilidades que los comprendidos pretenden, lo cual podemos apreciar en las tablas N° 02 y 03. Se tuvo también la opinión de los Auditores respecto a si las observaciones se realizaron de acuerdo a la normativa, en los cuales estos afirmaron en un 100% que se usó la normativa correctamente, esto podemos comprobarlo en los informes de auditoría que en

cada observación incluye también la normativa que lo respalda, esto podemos apreciarlo en la tabla N° 04. En cuanto a la aplicación de los principios comprendidos en las observaciones vemos que estos cumplen de la siguiente manera condición 67%, criterio 100%, efecto 67% y causa 33%; este último porque a criterio de los comprendidos en el proceso no se analizan bien las causas que generaron la observación, esto lo apreciamos en la tabla N° 05. Finalmente la tabla N° 06 nos muestra que el contenido de las irregularidades en las observaciones son tema de capacidad laboral en un 57%, y en cuanto a integridad y valores es un 43%.

Se tiene también que estas Observaciones cumplen con las exigencias de las normas que da la contraloría por tanto son Observaciones validas formuladas coherentemente; de ello también se pudo observar que estas observaciones inciden positivamente en la gestión de la unidad de Abastecimientos, respaldando la hipótesis N° 01.

- Por lo tanto, **la hipótesis específica N° 01 se ACEPTA**, según lo expresado, debido a que la adecuada formulación de observaciones por el Órgano de Control Institucional incide positivamente en la Gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 - 2010.

- HIPOTESIS ESPECIFICA N° 02

La inadecuada implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría, inciden negativamente en la gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 - 2010.

La implementación de Recomendaciones según la tabla N° 08 muestra que estas se encuentran implementadas o concluidas en un 0% siendo este un resultado alarmante ya que al no implementarse las Recomendaciones del OCI esto muestra el desinterés por parte de las autoridades comprendidas en las Recomendaciones y por ende el buen andar de la institución, pues según las recomendaciones esto mejoraría la labor del personal, la prudencia en cuanto al manejo de información, ya que las principales recomendaciones se refieren a la implementación de medidas de control, estricto cumplimiento de la normativa deslinde de responsabilidades y la devolución de la jaula para truchas por ser inoperante esto particularmente una gran pérdida económica en favor de la escuela de Pesquería.

Esto comprende que no se implementó las medidas de control a los requerimientos presentadas por las áreas usuarias (recomendación 01), no se implementó con que los encargados cumplan con sus funciones dentro de los parámetros de la Ley, (recomendación 02), no se hizo la devolución de la estructura flotante para truchas (recomendación 03), no se dispuso para que

en el almacén central solo se firmen su conformidad cuando los bienes hayan ingresado y no antes de que sean recepcionados (recomendación 04), no se dispuso medidas correctivas para cada una de las etapas del proceso de adquisiciones (recomendación 05), no se dispuso el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado (recomendación 06), no se implementó con un código de ética propio de la entidad (recomendación 07), ni el deslinde de responsabilidades administrativas (recomendación 08). Finalmente esto demuestra un bajo nivel de implementación de Recomendaciones lo cual incide negativamente en la gestión.

- Por lo tanto, **la hipótesis específica N° 02 se ACEPTA**, según lo expresado, debido a que la inadecuada implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría, inciden negativamente en la gestión de la Unidad de Abastecimientos, periodos 2009 - 2010.

CONCLUSIONES

1. Se ha identificado que las Observaciones y Recomendaciones en el Informe que emite el Órgano de Control Interno no son de conocimiento de los servidores de la Unidad de Abastecimientos ya que un 78% desconoce el contenido de las observaciones y recomendaciones razón por la cual no son implementadas.
2. Debe iniciarse las acciones administrativas correspondientes en razón de observarse faltas disciplinarias por parte de los ex funcionarios, funcionarios y servidores involucrados en las observaciones del presente Informe, de conformidad con el reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n° 005-90-PCM de fecha 15 de enero del 1990.
3. Que el titular de la entidad y funcionarios de la Unidad de Abastecimientos no vienen implementando las recomendaciones realizadas por el OCI, ya que el titular solo emite documentos indicando que las recomendaciones sean implementadas.
4. Las alternativas propuestas ayudaran a una mejor comunicación y desempeño laboral en la Unidad de Abastecimientos y mayor dinamismo y clima laboral positivo entre funcionarios y servidores, fomentando el trabajo en equipo. Asimismo, promoverá un mejor desempeño en las labores propias de la función pública.

RECOMENDACIONES

1. Que se debe implementar un plan de Fortalecimiento de Capacidades, convenios con diversas entidades como el OSCE, la contraloría, Cámara de Comercio, para que puedan capacitar y mantener actualizado al personal de la Unidad de Abastecimientos y que pueda cumplir con sus labores eficientemente y llegar a tener una alta competitividad.
2. Que los titulares de la entidad den a conocer a todos los servidores que laboran en la Unidad de Abastecimientos las recomendaciones que contienen los informes de auditoría, en sesiones o reuniones de información para lograr su implementación y mejorar la gestión.
3. Que las recomendaciones emitidas por OCI sean valoradas apropiadamente ya que sirve para corregir las deficiencias que existan, y que su implementación no solo se base en emisión de documentos formales, sino haya un compromiso del titular de la entidad, los funcionarios y servidores para mejorar la gestión de la entidad.
4. Que los titulares de la entidad tomen acciones correctivas inmediatas para superar las deficiencias encontradas en cuanto a la organización de la Unidad de Abastecimientos procurando que estos sean superados en su totalidad, así mismo que la superación de estas deficiencias ayuden a realizar un mejor trabajo y cumplir con sus metas y objetivos

BIBLIOGRAFÍA

- Arevalo, N. (2009). *“Casuística del Planeamiento de Auditoría Gubernamental”*. Lima-Perú: Escuela Nacional de Control.
- Bastidas, D y Pisconte, J. (2009). Material de Trabajo. Gestión Pública. Lima-Perú.
- Beltran, L. (2005). Manual. *“Materia de Control Interno”*. Colombia..
- Blanco, Y. (2004). *“Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral”*. Ecoe ediciones. Bogotá - Colombia.
- Contreras, J. (2008) *“Técnicas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental”*. Lima-Perú: Escuela Nacional de Control
- Hernandez, R. (2006) *“Metodología de la Investigación”*. Editorial Mc Graw Hill. México
- Kurt P, (2000), *“Auditoría Un enfoque integral”*. 12ª edición. Editorial Mc Graw Hill. Bogotá Colombia.
- Paredes, C. (2008). *“Control y Auditoría”*. Arequipa – Perú: pacifico.
- Quispe, J. (2009). *“Administración Pública”*. Segunda Edición. Perú
- Retamozo, A. (2008), *“Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control”*, Lima Perú. Sexta edición.
- Ramirez, A. (1996) *“Metodología de la Investigación Científica”*. Editorial Pontificia Universidad Javeriana. Colombia.
- Velasques, F. (2006). *“Normas de Auditoría Gubernamental”*. Lima-Perú. Escuela Nacional de Control.
- Glosario Temático Gubernamental, Instituto Pacifico, Lima, Mayo 2010
- Guía de Auditoria de las Adquisiciones y contrataciones del Estado

Gestión Pública, Material del Trabajo. Programa de formación: Desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de las organizaciones políticas. Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral - IDEA Internacional, 2008.

Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021. Secretaria de Gestión Pública. Presidencia del Consejo de Ministros. Folleto informativo. 2012

NORMAS LEGALES

Constitución Política del Perú.

Ley N° 27785, Ley Orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Ley N° 29622, 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.

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

Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

D. L. 1017 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

D. S. N° 184-2008-EF, publicado 01.01.2009. Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

D. S. N° 007-2008-VIVIENDA, publicado 14.03.2008. Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

D. S. N° 005-90-PCM. Reglamento de la Carrera Administrativa.

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función pública.

D. S. N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

R. C. N° 152-98-CG, publicada el 23.12.1998. (MAGU)

R. C. N° 162-95-CG, publicada el 26.09.1995. (NAGU)

R. C. N° 259-2000-CG, modifican NAGU, publicada el 13.12.2000.

R. C. N° 309-2011-CG, modifican NAGU, publicada el 29.10.2011.

R. C. N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno, publicada el 03.11.2006.

R. C. N° 459-2008-CG, aprueban Reglamento de los Órganos de Control Institucional, publicada el 28.10.2008.

WEBGRAFÍA

1. <http://web.unjfsc.edu.pe>
2. <http://www.mef.gob.pe>
3. <http://www.slideshare.net>
4. <http://www.contraloria.gob.pe>
5. <http://www.informeauditoria.com/>





SINTESIS GERENCIAL

INFORME N° 002-2011-2-0202-OCI-UNA-PUNO

EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL ALTIPLANO PERIODO 2009-2010

I. INTRODUCCION

La presente Acción de Control se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Control 2011, aprobado con Resolución de Contratoría N° 062-2011-CG, de fecha 17 de marzo del 2011, donde se dispone la ejecución del "Examen Especial a las Adquisiciones de Bienes de la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2009-2010", teniendo como objetivo general: Determinar si los procesos de Selección para la Contratación de Bienes durante los ejercicios 2009 y 2010 en la Universidad Nacional del Altiplano, se ejecutaron de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento y sus modificatorias, el periodo examinado comprende la revisión selectiva de las contrataciones de la Universidad durante los años 2009 y 2010. Asimismo se debe indicar que la Comisión de Auditoría encargada de realizar el indicado Examen fue acreditada mediante Oficio N° 054-OCI-UNA-PUNO de fecha 7 de abril del 2011 ante el señor Rector de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

II. CONCLUSIONES

1. En el Proceso de Selección de la Adjudicación de Menor Cuantía n° 100-2009/UNA-PUNO para la adquisición de la Estructura Flotante para Truchas para la Escuela Profesional de Pesquería de la Facultad de Ciencias Biológicas, se ha determinado irregularidades, tales como: El Área Usuaria ha presentado el requerimiento para dicha adquisición con deficiencias en las especificaciones técnicas, en cuanto a la dimensión en el espesor del fierro de la indicada Estructura, el mismo que no fue observado por el Órgano Encargado de Contrataciones de la Entidad, incumpliendo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 13° en el que señala: "La formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria, estas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere", corroborado por el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Lo que ha generado que se efectúe una adquisición que no cumpla con las características técnicas apropiadas para su funcionamiento. Asimismo la información presentada por la Gerente de la Empresa Productos y Servicios Industriales ALPAMAYO SAC ha faltado a la verdad al presentar Declaraciones Juradas de no estar impedida para participar en el proceso de selección, en razón de que la gerente de la indicada empresa es docente de la UNA-PUNO y como tal es servidor público, este hecho demuestra que el Comité Especial no ha cumplido con revisar de manera adecuada la documentación presentada por el postor Productos y Servicios Industriales ALPAMAYO SAC, incumpliendo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado artículo 10° literal b) en el que señala: "En la entidad a la que pertenecen, los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la



ley especial de la materia", quienes están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas.

De igual forma se ha determinado que existe deficiencias en la aplicación de los criterios en la evaluación técnica por parte del Comité Especial del Proceso de Selección, el mismo que no se ha efectuado en función a los Criterios de Evaluación establecidos en las bases, transgrediendo lo establecido en el artículo 70° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el que señala: "Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos. En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité Especial y del funcionario que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos". Este hecho ha originado que se le otorgue un mayor puntaje en la Calificación Técnica, a la Empresa Productos y Servicios Industriales ALPAMAYO SAC. La recepción de la Estructura Flotante para Truchas no se ha efectuado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en la Orden de Compra n.° 01402-2009 y las Bases del proceso de selección, la Comisión designada ha firmado la conformidad de recepción de los componentes de la estructura, mas no se firma la conformidad de la instalación y funcionamiento de la misma, transgrediendo de esta manera el Reglamento de la Ley de Contrataciones en su artículo 176° Recepción y conformidad en el que señala: "La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuario, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias". El hecho de que la recepción de la estructura flotante se haya efectuado al margen de lo establecido en la Orden de Compra por parte de la comisión de recepción, ha generado que la Estructura Flotante para Truchas a la fecha no esté en funcionamiento y no cumpla con la finalidad para la cual fue adquirida.

2. En la adquisición de materiales eléctricos para la obra edificio administrativo por S/. 44,445.50 nuevos soles, se ha determinado irregularidades en el Plan Anual de Contrataciones de la UNA - PUNO correspondiente al año 2010, en el que no se ha incluido dicha adquisición, la misma que sobrepasaba las 3 UIT y que ameritaba un Proceso de Selección, sin embargo se ha adquirido de manera directa, incumpliendo lo dispuesto en la Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2010 - Ley n.° 29465 en su artículo 16°, numeral 16.1, en el que señala: "La determinación de los procesos de selección para efectuar las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas, adjudicaciones de menor cuantía en todas las entidades de Sector Público... se sujetan a los montos establecidas en ella". Así mismo en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado párrafo segundo señala: "Los requerimientos... serán remitidos al órgano encargado de contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones". Siendo la causa de este hecho la presentación inoportuna del requerimiento por parte del área Usuaría generando que la indicada adquisición se haya efectuado al margen de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se ha determinado irregularidades en la adquisición de Material Eléctrico efectuada mediante la Orden de Compra n.° 02416-2010 de la Fte. de Fto. R.O. a la empresa Importaciones y Servicios Generales KUNAWA SAC, debido a que en la transcripción realizada de las cotizaciones en el Cuadro Comparativo de Cotizaciones n.° 01471-2010 existe error en el ítem 6 cable telefónico, al considerarse como precio unitario la suma de S/. 127.00 Nuevos Soles, siendo lo correcto S/. 1.27 Nuevos Soles, lo que ha dado lugar al pago indebido de S/. 29,546.55 Nuevos Soles. Incumpliendo lo establecido



Proveedor por no prestar garantías para el cultivo de Truchas en el Lago Titicaca.

4. La Recepción de los bienes se efectuó de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Orden de Compra del bien adquirido. Asimismo se deberá disponer que solo se firme la conformidad de la orden de compra cuando el bien haya ingresado físicamente al Almacén Central y en caso de bienes sofisticados deberá contar con el informe del Especialista en caso de ser necesario, a fin de garantizar su adecuado uso y funcionamiento.
5. Disponer medidas de control en cada una de las etapas de los Procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, a fin de que se dé cumplimiento las Normas de los Sistemas Administrativos del Sector Público.
6. La Ejecución de los Procesos de Selección (Licitación Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Pública y Adjudicación de Menor Cuantía) se efectúen en estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo el indicado Órgano deberá brindar la orientación correspondiente a los diferentes Comités Especiales para que cumplan sus funciones en forma efectiva y en concordancia a la normativa vigente, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos del Estado.
7. Implementación de un Código de Ética de la Entidad, en base a lo establecido en la Ley n° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, en el que se establezca las pautas necesarias para el adecuado y correcto desempeño de las funciones por parte de los servidores de la Entidad.

Puno, 26 de Diciembre del 2011.



CPC Ana Coila Pérez
Matrícula n.º 230
Jefe de Comisión



CPC Francisca Galcerán Huanaco
Matrícula n.º 765
Supervisor

... la información relacionada a las contrataciones de la Universidad administradas por la Unidad de Abastecimientos, así como la aplicación de las normas correspondientes en cada una de las etapas de los procesos de selección ejecutados.

Limitaciones

En el desarrollo del trabajo de campo del Examen Especial, se han presentado limitaciones que han incidido en la formulación y presentación oportuna del informe de auditoría tales como:

- Retraso en la remisión de la información por parte de las Unidades Operativas de la Universidad, en cuanto a los Expedientes de Procesos de Selección e información relacionada a las adquisiciones realizadas por la Universidad en los ejercicios 2009 y 2010.
- Los funcionarios y servidores comprendidos en los hallazgos de auditoría solicitaron en forma escrita la ampliación de plazo a fin de realizar los descargos correspondientes, excediendo los plazos programados para la entrega de sus respectivas aclaraciones.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

4.1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

La Universidad Nacional del Altiplano, tiene personería jurídica de derecho público interno, que goza de autonomía académica, económica, normativa y administrativa conforme a la Ley Universitaria, desarrollando sus actividades a través de las Facultades y Escuelas Profesionales.

Sus actividades se regulan por la Ley N° 23733 – Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

La Universidad Nacional es una comunidad socio-educativa de trabajadores de carácter nacional, científico y democrático; integrada por docentes, graduados, estudiantes y no docentes; dedicada al estudio, investigación, enseñanza, transmisión, difusión y reproducción del conocimiento y la cultura, así como a la proyección y extensión social.

Estructura Orgánica

La Universidad Nacional del Altiplano organiza su régimen de gobierno de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y su Estatuto

El Gobierno de la Universidad es como sigue:

- a) La Asamblea Universitaria
- b) El Consejo Universitario
- c) El Rector

EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO 2009-2010.

Además son parte de la Estructura Orgánica Institucional los Centros de Investigación y Producción, Centros de Investigación y Servicios, Proyección y Extensión Universitaria, Miembros de la Comunidad Universitaria, Personal Administrativo y Bienestar Universitario.

Estructura Académica

De acuerdo a lo previsto en la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, la estructura académica de la Universidad se desagrega como sigue: Facultad, Escuela Académico Profesional, Departamento Académico, Unidad de Post Grado, Instituto de Investigación y Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social.

Las Facultades cuentan con la estructura siguiente:

- a) Órganos de Dirección
 - Consejo de Facultad
 - Decanato
- b) Órganos de Apoyo:
 - Departamentos Académicos
 - Consejería, Orientación y Bienestar Estudiantil
- c) Órganos de Línea:
 - Sección de Post Grado
 - Escuela de Formación Profesional
 - Instituto y Centro de Investigación
 - Centros de Proyección Social

4.2. ANTECEDENTES DEL ASUNTO A EXAMINAR

En la Universidad Nacional del Altiplano la Unidad Operativa encargada de las Contrataciones es la Unidad de Abastecimiento que depende directamente de la Oficina de Gestión Financiera y esta a su vez de la Oficina de Vice Rectorado Administrativo; para la atención al usuario que son los estudiantes, docentes, administrativos y terceros, dentro de su organización cuenta con las siguientes áreas: Área de Programación, Área de Adquisiciones, Área de Procesos y Área de Almacén.

La Unidad de Abastecimientos es la encargada de organizar, formular, ejecutar, dirigir y controlar el sistema de abastecimientos de bienes, materiales y servicios que requieren las dependencias de la Universidad en las mejores condiciones de calidad, costo de oportunidad y en aplicación de criterios de racionalidad de acuerdo a las disposiciones vigentes del Sistema, siendo su objetivo principal conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos relacionados a programación, ejecución, adquisición y almacenamiento.

EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO 2009-2010.



En razón a su objetivo principal, se ha programado el Examen Especial a la Adquisición de Bienes que comprende el periodo 2009-2010. Por lo que de la revisión selectiva a los procesos de selección del año 2009 se ha observado que en algunos Procesos existen irregularidades, lo que se ha superado en el año 2010 porque los errores de forma han disminuido como por ejemplo el trámite del expediente, su aprobación, instalación de los Comités, elaboración de las bases y su aprobación, cumplimiento del cronograma etc.

4.3. BASE LEGAL

El marco legal aplicable a la entidad examinada está compuesto, entre otros, por:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 23733 - Ley Universitaria, modificatorias y ampliatorias (D.Leg. N° 739 y Ley N° 26302)
- Ley N° 23733 Ley Universitaria
- Estatuto de la Universidad
- Manual de Organización y Funciones (MOF)
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
- Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 26716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- D.L. No 1017 Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

5. COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS

En cumplimiento a lo establecido en la Norma de Auditoría Gubernamental NAGU 3.60 "Comunicación de Hallazgos" aprobada por Resolución de Contraloría n° 259-2000-CG publicado el 13 de diciembre del 2000, los hechos observados fueron comunicados por escrito a los funcionarios y servidores comprendidos en los hallazgos de auditoría, con la finalidad de que formulen sus aclaraciones y/o descargos debidamente documentados, los mismos que luego de ser evaluados no han desvirtuado las observaciones, por lo que se encuentran considerados en el presente informe.

6. MEMORANDO DE CONTROL INTERNO

Durante la acción de Control se alcanzó al Titular de la Entidad, mediante Oficio n° 232-2011-OCI-UNA-PUNO el Memorandum de Control Interno, poniendo en conocimiento las debilidades de los Controles Internos detectados mediante la evaluación de los Controles Internos implementados por la Universidad en cumplimiento a las Normas de Control Interno, el mismo que se adjunta en el Anexo N° 2.

7. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

En el proceso de la presente Acción de Control se ha determinado algunos puntos importantes



CONFIDENCIAL

de los procesos de selección y de otros actos en el sistema electrónico de contrataciones del Estado (SEACE), y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 0748-2012-R-UNA de 10 de Abril de 2012, en su artículo segundo señala: *"DISPONER que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases, c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases, f) Evaluar las propuestas; g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro..."*

- c) A la Ing. Faustina Amelia Calcina Ponce, segundo miembro del comité especial de proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva n.º 023-2012-UNA-Puno, para la contratación de servicio de maquinaria pesada, desde 10 de abril de 2012 al 26 de julio de 2012, por no haber llevado diligentemente el proceso de selección cumpliendo las fechas previstas en el cronograma publicado en el SEACE, y haber firmado el acta de calificación – evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro con fecha distinta a cronograma publicado en el SEACE, transgrediendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2012-EF, Artículo 288.- Registro de la información y Directiva n.º 008-2010-OSCE/CD aprobado con Resolución n.º 424-2010-OSCE/PRE, Disposiciones aplicables al registro de información de los procesos de selección y de otros actos en el sistema electrónico de contrataciones del Estado (SEACE), y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 0748-2012-R-UNA de 10 de Abril de 2012, en su artículo segundo señala: *"DISPONER que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases, c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases, f) Evaluar las propuestas; g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro..."*

- d) Al MSc. Andrés Arias Lizares, presidente del comité especial del proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva n.º 099-2012-UNA-PUNO, para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, desde 22 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013, por no llevar diligentemente el proceso de selección cumpliendo las fechas previstas en el cronograma publicado en el SEACE, y haber firmado el acta de calificación – evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro con fecha distinta al cronograma publicado en el SEACE, transgrediendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2012-EF, Artículo 288.- Registro de la información y Directiva n.º 008-2010-OSCE/CD aprobado con Resolución n.º 424-2010-OSCE/PRE, Disposiciones aplicables al registro de información de los procesos de selección y de otros actos en el sistema electrónico de contrataciones del Estado (SEACE), y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2754-2012-R-UNA de 22 de noviembre de 2012, en su artículo segundo señala: *"DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado."*





CONFIDENCIAL

a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro...".

e) Al Bach. David Edwin Larico Larico, primer miembro del comité especial del proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva n.º 099-2012-UNA-PUNO, para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, desde 22 de noviembre de 2012 a 21 de enero de 2013, por haber firmado el acta de calificación – evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro con fecha 27 de octubre, mientras esta actividad estuvo previsto en el SEACE para el día 27 de diciembre de 2012, transgrediendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2012-EF, Artículo 288.- Registro de la información y Directiva n.º 008-2010-OSCE/CD aprobado con Resolución n.º 424-2010-OSCE/PRE, Disposiciones aplicables al registro de información de los procesos de selección y de otros actos en el sistema electrónico de contrataciones del Estado (SEACE) y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2754-2012-R-UNA de 22 de noviembre de 2012, en su artículo segundo señala: "DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro...".

f) Al Ing. Juan Eleuterio Aguilar Ticona, primer miembro del comité especial del proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva n.º 099-2012-UNA-PUNO, para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, desde 22 de noviembre de 2012 a 21 de enero de 2013 por haber firmado el acta de calificación – evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro con fecha 27 de octubre, mientras esta actividad estuvo previsto en el SEACE para el día 27 de diciembre de 2012, transgrediendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2012-EF, Artículo 288.- Registro de la información y Directiva n.º 008-2010-OSCE/CD aprobado con Resolución n.º 424-2010-OSCE/PRE, Disposiciones aplicables al registro de información de los procesos de selección y de otros actos en el sistema electrónico de contrataciones del Estado (SEACE) y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2754-2012-R-UNA de 22 de noviembre de 2012, en su artículo segundo señala "DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observa las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar





CONFIDENCIAL

número uno". "(...) En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, (...)".

- Bases administrativas aprobado con Memorando n° 613-2012-R-UNA de fecha 15 de noviembre de 2012, en el Numeral 1.10 forma de presentación de propuestas y acreditación, tercero y quinto párrafo, señala: "(...) Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliados correlativamente empezando por el número uno"; "(...) En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, (...)".

La forma de presentación de la documentación del sobre de la propuesta técnica sin la correspondiente foliación, resta la objetividad del principio de transparencia del proceso de selección Adjudicación de menor cuantía n.º 139-2012-UNA-PUNO; al admitir documentación que no cumplía en su forma de presentación, tal como exige las bases administrativas, incumpliendo lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado.

Lo expuesto se originó por la falta de diligencia de parte de los miembros del Comité Especial, por admitir al postor que no cumplía con los requisitos establecidos en el RLCE y las bases administrativas, relacionado a la forma correcta de presentación del sobres n.º 1 propuesta técnica, es decir debidamente foliado y firmado cada una de las fojas del sobre mencionado.

En cumplimiento a la Norma de Auditoría Gubernamental – NAGU 3.60 Comunicación de hallazgos de auditoría, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 162—95-CG y sus modificatorias, Resolución de Contraloría n.º 112-97-CG de 20 de junio de 1997, 141-99-CG de 25 de noviembre de 1999 y 259-2000-CG de 07 de diciembre de 2000, el hallazgo fue comunicado por escrito a los funcionarios y servidores públicos comprendidos para que presenten sus comentarios y aclaraciones, quienes remitieron sus respuestas respectivas, las cuales fueron evaluadas por la comisión de auditoría y cuyos aspectos más significativos se detallan en el anexo n.º 7 estableciéndose que los argumentos planteados no levanta la observación.

Como resultado de la evaluación a los comentarios y/o las aclaraciones recibidas, la Comisión de Auditoría ha determinado que no han desvirtuado los hechos observados, por lo tanto se identifica la existencia de Responsabilidad Administrativa Funcional leve, por lo que no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la CGR, sino de la Entidad, en virtud al artículo 11º del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM, respecto a los siguientes funcionarios y servidores de la Universidad, que se detalla a continuación:

- Al Lic. Jorge Orestes Florez Aybar, Presidente de Comité Especial del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.º 139-2012-UNA-PUNO derivado del Concurso Público n.º 1-2012-UNA-PUNO, desde el 11 de setiembre de 2012 al 18 de diciembre de 2012, por admitir al postor que no cumplía con los requisitos establecidos en el RLCE y las bases administrativas, relacionado a la forma correcta de presentación del sobres n.º 1 propuesta técnica. Transgrediendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 184-2008-EF y su modificatoria Decreto Supremo n.º 138-2012-EF., Artículo n.º 63º forma de presentación, y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2036-2012-R-UNA de 11 de setiembre de 2012, en su artículo segundo señala: "DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según



CONFIDENCIAL

Página 18 de 96

corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro... ”.

- b) Al Bach. David Edwin Larico Larico, primer miembro del comité especial del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.º 139-2012-UNA-PUNO derivado del Concurso Público n.º 1-2012-UNA-PUNO, desde el 11 de setiembre de 2012 al 18 de diciembre de 2012, por avalar suscribiendo en el libro de actas del proceso de selección en la fase de otorgamiento de la buena pro, admitiendo a la empresa CORPORACIÓN MERU EIRL, que no cumplía con los requisitos mínimos requeridos en las bases respecto al sobre n.º 1 propuesta técnica en la forma correcta de presentación, transgrediendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 184-2008-EF y su modificatoria Decreto Supremo n.º 138-2012-EF., Artículo n.º 63º forma de presentación, y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2036-2012-R-UNA de 11 de setiembre de 2012, en su artículo segundo señala: “DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro... ”.
- c) Al Dr. José Luis Velásquez Garambel, segundo miembro del Comité Especial, del 11 de setiembre de 2012 al 18 de diciembre de 2012, por avalar suscribiendo en el libro de actas del proceso de selección en la fase de otorgamiento de la buena pro, admitió a la empresa CORPORACIÓN MERU EIRL, que no cumplía con los requisitos mínimos requeridos en las bases respecto a la forma de presentación de los documentos del sobre n.º 1 propuesta técnica en la forma correcta de presentación como es la foliación, transgrediendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.º 184-2008-EF y su modificatoria Decreto Supremo n.º 138-2012-EF., Artículo n.º 63º forma de presentación y alcance de las propuestas, y las Bases Administrativas aprobado con Memorando n.º 613-2012-R-UNA de fecha 15 de noviembre del 2012 y por incumplimiento de lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2036-2012-R-UNA de 11 de setiembre de 2012, en su Artículo Segundo señala: “DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro... ”.





CONFIDENCIAL

informa al Jefe de la Unidad de Abastecimientos que en su ausencia no se ha registrado los dispuesto en el numeral 6.5 de la Directiva n.º 009-2011-CG/OEA, sobre el registro en la ficha INFObras, quien mediante oficio n.º 471-2012-UA-OGF/UNA-P, solicita al titular de la entidad la declaración de "nulidad de oficio", hecho que obligó al titular de la entidad declarar nulo de oficio mediante Memorando n.º 106-2012-R-UNA, de fecha 12 de abril de 2012, ordenando que se retrotraiga a la etapa de convocatoria.

El 30 de mayo de 2012, el Comité Especial una vez subsanado los errores en las bases administrativas y el registro de las obras en el módulo INFOBRAS de la Contraloría General de la República, nuevamente convoca el proceso de selección cuyo acto público se llevó el día 13 de junio de 2012, en esta oportunidad ha sido declarado DESIERTO, por el Comité Especial por carencia de postores; sobre este hecho no ha sido adecuadamente informado por el Presidente del Comité Especial ni por el Jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones, justificando las causas por los que no participaron los postores a pesar de que en la ciudad de Puno y Juliaca existen postores potenciales que venden cemento; menos se le ha advertido al titular de la entidad las acciones correctivas que se debe implementar para continuar con el siguiente proceso.

B. Adjudicación de Menor Cuantía por Subasta Inversa Presencial n.º 047-2012-UNA-PUNO, derivada de licitación pública por subasta inversa presencial n.º 002-2012-UNA-PUNO.

El presente proceso duró más de 87 días calendarios, por los siguientes hechos poco acertados del Comité Especial y el Órgano Encargado de las Contrataciones de la UNA - Puno:

El acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la buena pro, fijado para el día 17 de julio de 2012, ha sido POSTERGADO para el día siguiente, por requerimiento del presidente del Comité Especial, efectuado mediante carta sin número de fecha 12 de julio del 2012 dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimientos, sustentando que le impide su asistencia a las etapas de presentación de propuestas, evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena del proceso indicado, por tener que dictar clases en la Universidad. Al día siguiente 18 de julio de 2012 el proceso ha sido declarado DESIERTO, por ausencia de los postores.

Luego mediante acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la buena pro, publicado en el SEACE para el día 16 de agosto de 2012, se llevó con normalidad y se otorgó la buena pro; acto público registrado en el libro de actas de fojas 9 al 11, siendo acreedor con la buena pro el postor FERNAN TEODORO SUCA MAMANI por un monto de S/.872,255.00. Sin embargo, el mencionado acto público de otorgamiento de buena pro en reunión de los miembros del comité especial por unanimidad acordaron solicitar nulidad de oficio, levantando el acta a los 17 días del mes de agosto de 2012, por motivo de una llamada telefónica de uno de los postores relacionada a la garantía de seriedad de oferta establecida en las bases. Con relación a este acontecimiento se precisa que el Comité Especial no ha establecido en las bases un monto fijo para la presentación de la carta fianza por concepto de GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA; que en ningún caso debería ser menor al uno por ciento (1%) S/. 9,075.50 ni mayor al dos por ciento (2%) S/.18,151.00, el comité especial estableció la suma de S/.8,000.00 en el numeral 2.6.2 de las bases. Este hecho ha motivado la declaración de nulidad de oficio por el titular de la entidad, mediante memorando n.º 415-2012-R-UNA de fecha 17 de agosto 2012 retrotrae a la etapa de la convocatoria.

La Adjudicación de Menor Cuantía por subasta inversa presencial n.º 047-2012-UNA-PUNO (derivada de la LP n.º 02-2012) ha sido convocado por tercera vez en el SEACE, con fecha





CONFIDENCIAL

17 de agosto de 2012 y el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de buena pro se llevó a cabo el día 27 de agosto del 2012, el mismo que ha sido desarrollado en forma normal en presencia del abogado notario, Eva Marina Centeno Zavala. Registrado en el libro de actas fojas del 14 al 15 concluyéndose con el otorgamiento de la buena pro al postor ACEROS CORPORATIVOS S.A.C. por un monto total de S/.888,483.00 Nuevos Soles.

Como se puede deducir que en la segunda convocatoria en fecha 16 de agosto de 2012 se otorgó la buena pro al postor Fernán Teodoro Suca Mamani por la suma de S/. 872,255.00, el mismo que fue declarado nulo de oficio por error del Comité, y posteriormente en fecha 27 de agosto se otorgó la buena pro al postor Aceros Corporativos, registrado en los folios 14 y 15 del libro de actas por el importe de S/. 888,483.00, del cual existe una diferencia de S/.16,228.00 nuevos soles, entre la primera y la segunda buena pro. Lo que ha ocasionado este error adquirir a un mayor precio, hecho que se hubiera evitado, si el Comité Especial actuaba con diligencia en la elaboración de las bases administrativas.

Asimismo se debe indicar que para la adquisición del cemento para las obras de la UNA-PUNO durante el año 2012, entre la Licitación Pública por Subasta Presencial y la Adjudicación Menor Cuantía por subasta presencial, ha sido declarado NULO de Oficio hasta en 03 oportunidades; el primero, por observación del OSCE, por no formular las bases administrativas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones, la segunda por no registrar la ficha de las obras en INFObras y la tercera una vez otorgado la buena pro, por no considerar la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, hechos que han retardado de hasta 6 meses, la culminación del indicado proceso de selección.

De igual forma es necesario señalar que las 47,850 bolsas de cemento portland tipo IP, requerido por el área usuaria, estuvo programado para las obras conforme el cuadro n.º 1; objetivo que no ha sido cumplido.



CUADRO n.º 1
CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES POR LA OFICINA DE ARQUITECTURA
Y CONSTRUCCION - CEMENTO PORTLAND TIPO IP

MET	COD	UNIDAD OPERATIVA/ NOMBRE	ENE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	CANTIDAD
		NOMBRE DEL PROYECTO U OBRA	CANT.	TOTAL									
5	19300	CONST.LABORT.GABINETES FAC. DE ENFERMERIA	3700										3700
42	19400	PAVIMENTACION DE LA VIA DE ACCESO DE LA FAC. DE CS.SOCIALES. ING.	2000										2000
2	2000	CONST. DEL CENTRO DE PROY. SOCIAL CULTURAL Y CIENTIFICO	10000										10000
41	20200	CONST. PARQUE UNIVERSITARIO Y AREAS VERDES	4000										4000
43	20300	MEJORAMIENTO DE SS. AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO C.U.	0	2070									2070
7	20400	CONST. COMPLEJO ACADEMICO INFORMATICO C.U.	1500										1500



CONFIDENCIAL

Los hechos observados transgreden las siguientes normas:

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo n.º 1017 de fecha 04 de junio de 2008, en su Artículo 2º.- Objeto que señala: "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". Artículo 4º. Principios, literal e) Principio de Razonabilidad, que señala: "En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado." Literal f) Principio de Eficiencia que señala: "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. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficiencia". Literal i) Principio de Economía, que señala: "En toda 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 recaídas sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las bases y en los contratos". Artículo 25º.- Responsabilidad que señala: "Los miembros del Comité Especial son solidariamente responsables de que el proceso de selección realizado se encuentre conforme a ley y responden administrativamente y/o judicialmente, en su caso, respecto de cualquier irregularidad cometida en el mismo que les sea imputado por dolo, negligencia y/o culpa inexcusable. Es de aplicación a los miembros del Comité Especial lo establecido en el artículo 46º del presente Decreto Legislativo" Artículo 32º.- Proceso de selección desierto, en el tercer párrafo que señala: "La declaración de desierto de un proceso de selección obliga a la Entidad a formular un informe que evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente, bajo responsabilidad".
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2008 de fecha 01 enero de 2009, en su Artículo 157º.- Garantía de Seriedad de Oferta, tercer párrafo, que señala: "(...) El Monto de la garantía de seriedad de oferta será establecido en las bases, en ningún caso será menor al uno por ciento (1%) ni mayor al dos por ciento (2%) del valor referencial reservado, dicho monto se efectuará en función a la oferta económica".
- Directiva n.º 009-2011- CG/OEA Registro de información sobre obras públicas del Estado INFObras, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 335-2011-CG, de fecha 24 de noviembre del 2011, en su numeral 6.3. Registro de la ficha de obras en el registro INFObras, señala: 6.3.1 "El funcionario del órgano encargado de las contrataciones de la entidad o quien haga sus veces deberá acceder a la página web del SEACE (www.seace.gob.pe), con su usuario y contraseña correspondiente. De manera previa al registro de la convocatoria de un proceso de selección relacionado a la ejecución de una obra pública, el SEACE solicitará la asociación de la convocatoria a un código INFObras. De no existir un código INFObras para la obra materia de contratación, el SEACE permitirá al usuario acceder a la página del registro INFObras para efectuar el correspondiente registro de la "Ficha de Obra". en el numeral 6.3.2 señala: "Registro de Fichas de obra en el Registro INFObras, literal b) Para las obras públicas que se ejecuten bajo la modalidad de administración directa (...) "La convocatoria en el SEACE para la selección del proveedor de bienes o servicios para la obra".

Las declaratorias de nulidad de oficio hasta en 3 oportunidades, por actuaciones irregulares en la elaboración de las bases por parte del Comité Especial y del Órgano Encargado de



CONFIDENCIAL

Contrataciones, retrasaron la adquisición del cemento en más de 06 meses, ocasionando que la Universidad Nacional del Altiplano, ha perdido la oportunidad de ahorrar la suma de S/.16,228.00, Nuevos Soles, al haberse otorgado la buena pro al postor que ofertó menor precio, el mismo que se declaró nulo de oficio por error en el requerimiento de seriedad de oferta, hechos que retrasaron la ejecución de las obras programadas.

Los hechos expuestos se han originado por los diversos errores cometidos por el Comité Especial en la formulación de las bases administrativas, asimismo la omisión del registro de las obras en el módulo INFObras de la Contraloría General de la República, hechos que han ocasionado la nulidad de oficio en forma consecutiva. Otra de las causas fue la designación de algunos de los integrantes del Comité Especial con escaso conocimiento en contrataciones del estado.

En cumplimiento a la Norma de Auditoría Gubernamental – NAGU 3.60 Comunicación de hallazgos de auditoría, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 162—95-CG y sus modificatorias, Resolución de Contraloría n.° 112-97-CG de 20 de junio de 1997, 141-99-CG de 25 de noviembre de 1999 y 259-2000-CG de 07 de diciembre de 2000, el hallazgo fue comunicado por escrito a los funcionarios y servidores públicos comprendidos para que presenten sus comentarios y aclaraciones, quienes remitieron sus respuestas respectivas, las cuales fueron evaluadas por la comisión de auditoría y cuyos aspectos más significativos se detallan en el anexo n.° 8 estableciéndose que los argumentos planteados no levanta la observación.

Como resultado de la evaluación a los comentarios y/o las aclaraciones recibidas, la Comisión de Auditoría ha determinado que no han desvirtuado los hechos observados, por lo tanto se identifica la existencia de Responsabilidad Administrativa Funcional leve, por lo que no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la CGR, sino de la Entidad, en virtud al artículo 11° del Reglamento de la Ley n.° 29622, aprobado por Decreto Supremo n.° 023-2011-PCM, respecto a los siguientes funcionarios y servidores de la Universidad, que se detalla a continuación:

- a) Al Ing. Francisco Raúl Mantilla Parí, presidente del comité especial, del proceso de selección Adjudicación de Menor Cuantía n.° 047-2012-UNA-PUNO derivada de la Licitación Pública n.° 002-2012-UNA-PUNO, desde 18 de febrero de 2012 hasta 17 de julio de 2012, por no haber formulado las bases administrativas del proceso de selección para la adquisición de cemento, sin cumplir con lo establecido por las normas de contrataciones del estado, los mismos que ocasionaron la observación de OSCE, lo que ocasiono nulidad de oficio hasta en dos oportunidades del proceso de selección; contraviniendo la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1017, en sus artículos 2°- Objeto, Literal e) Principio de Razonabilidad, Literal f) Principio de Eficiencia, Literal i) Principio de Economía. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n° 184-2008, tercer párrafo del artículo 157° Garantía de Seriedad de Oferta, y por incumplimiento lo establecido en la Resolución Rectoral n.° 2036-2012-R-UNA de 11 de setiembre de 2012, en su artículo segundo señala: *"DISPONER que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto*



CONFIDENCIAL

necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro...".

- b) Al Ing. Félix Rojas Chahuares, presidente del comité especial del proceso de AMC n.º 047-2012-UNA-PUNO derivada de LP n.º 002-2012-UNA-PUNO, quien suplió al presidente titular, desde 18 de julio de 2012 hasta el 28 de agosto de 2012, por no conducir el proceso de selección con eficiencia, eficacia y economía, al haberse perdido las mejores condiciones de precio del cemento ofertado por el postor Fernán Teodoro Suca Mamani, el mismo que fue declarado nulo de oficio por error del comité especial, al no considerar en las bases administrativas de acuerdo a Ley, la garantía de seriedad de oferta; contraviniendo la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo n.º 1017, Artículo 2º.- Objeto, Literal e) Principio de Razonabilidad, Literal f) Principio de Eficiencia, Literal i) Principio de Economía. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2008, párrafo tercero del artículo 157º Garantía de Seriedad de Oferta y por incumplimiento lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2036-2012-R-UNA de 11 de setiembre de 2012, en su artículo segundo señala: *"DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro..."*.
- c) Al CPC. Nolberto Julián Calisaya Quisocala, primer miembro del comité especial del proceso de AMC n.º 047-2012-UNA-PUNO derivada de LP n.º 002-2012-UNA-PUNO, adquisición de cemento portland tipo IP, desde 18 de febrero de 2012 a 28 de agosto de 2012, por no asesorar al comité en forma adecuada la conducción del proceso de selección con eficiencia, eficacia y economía, al haberse demorado el proceso de selección más de lo debido, por las diferentes nulidades de oficio, ocasionados en su mayoría por errores cometidos en las bases administrativas por el comité especial, perdiendo las mejores condiciones de precio del cemento ofertado por el postor Fernán Teodoro Suca Mamani, el mismo que fue declarado nulo de oficio por error del comité especial, al no considerar en las bases administrativas de acuerdo a Ley, la garantía de seriedad de oferta; contraviniendo la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo n.º 1017, Artículo 2º.- Objeto, Literal e) Principio de Razonabilidad, Literal f) Principio de Eficiencia, Literal i) Principio de Economía, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2008, tercer párrafo, del artículo 157º Garantía de Seriedad de Oferta, y por incumplimiento lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2036-2012-R-UNA de 11 de setiembre de 2012, en su artículo segundo señala: *"DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro..."*.





CONFIDENCIAL

Página 26 de 96

- d) Al Bach. **Guido Alex Barboza Quispe**, segundo miembro del comité especial del proceso de AMC n.º 047-2012-UNA-PUNO derivada de LP n.º 002-2012-UNA-PUNO, desde 18 de febrero de 2012 al 28 de agosto de 2012, por no conducir el proceso de selección con eficiencia, eficacia y economía, al haberse demorado el proceso de selección más de lo debido, por las diferentes nulidades de oficio, ocasionados en su mayoría por errores cometidos en las bases administrativas por el comité especial, perdiendo las mejores condiciones de precio del cemento ofertado por el postor Fernán Teodoro Suca Mamani, el mismo que fue declarado nulo de oficio por error del comité especial, al no considerar en las bases administrativas de acuerdo a Ley, la garantía de seriedad de oferta; contraviniendo las siguientes normas: Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo n.º 1017, Artículo 2º.- Objeto, Literal e) Principio de Razonabilidad, Literal f) Principio de Eficiencia, Literal i) Principio de Economía. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.º 184-2008, tercer párrafo del artículo 157º.- Garantía de Seriedad de Oferta y por incumplimiento lo establecido en la Resolución Rectoral n.º 2036-2012-R-UNA de 11 de setiembre de 2012, en su artículo segundo señala: *"DISPONER, que el Comité Especial durante el desempeño de sus funciones...observar las siguientes competencias establecidas en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación; b) Elaborar las Bases; c) Convocar el proceso; d) Absolver las consultas y observaciones; e) Integrar las Bases; f) Evaluar las propuestas g) Adjudicar la Buena Pro; h) Declarar desierto; i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro..."*.
- e) Al M.Sc. **Hermenegildo Cortez Segales**, jefe de la Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, desde 26 de abril de 2011 hasta 06 de diciembre de 2012, por no haber supervisado adecuadamente la conducción del proceso de selección para la adquisición del cemento, respecto al registro de las obras en INFObras previa convocatoria del proceso de selección, el mismo que ha ocasionado la Nulidad de Oficio, lo que generó demora en la adquisición del cemento, contraviniendo la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo n.º 1017, Artículo 2º.- Objeto, Literal e) Principio de Razonabilidad, Literal f) Principio de Eficiencia, Literal i) Principio de Economía, y el tercer párrafo, Directiva n.º 009-2011- CG/OEA Registro de información sobre obras públicas del Estado INFObras, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 335-2011-CG, Numeral 6.3. Registro de la ficha de obras en el registro INFObras, asimismo incumplió las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Rectoral n.º 1883-2009-R-UNA, de fecha 07 de diciembre de 2009. En el numeral 3.4.3 Unidad de Abastecimientos, Funciones Específica, en el literal a) señala: *"Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades, procesos y subprocesos, para el abastecimiento de recursos materiales y servicios generales, necesarios para el cumplimiento de las metas programadas por las diferentes Unidades Orgánicas de la universidad"*. Asimismo ha incumplido con lo establecido en el artículo 21º del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, donde en el literal a) de las Obligaciones de los servidores señala: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y en el literal d) señala: *"Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño"*.





INFORME N° 007-2013-2-0202
EXAMEN ESPECIAL A LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA UNA-PUNO, PERIODO 2012

Página 28 de 96

CONFIDENCIAL

CUADRO n.º 4
CRITERIO DESCRITO EN EL NUMERAL 3) DEL RESUMEN EJECUTIVO DEL L.P N° 006-2012-UNA-PUNO

ITEM	DETALLE	U/M	CANT.	FUENTE 01		FUENTE 02			FUENTE 03	VALOR REFERENCIAL UNITARIO SOLO FUENTE 1	VALOR REFERENCIAL TOTAL	
				COTIZACIONES		INFORMACION SEACE			PRECIO HISTORICO			
				CONSTRUCCIONES Y DECORACIONES	CRISTINA LLERENA HUAMAN	ADS N° 01-2012/UNMSAN MARCOS	ADS N° 2-2012-GR AYACUCH	REG-ESP. N° 031-2012/PRONIE	O/C N° 1572-2011			
1	BUTACAS MODELO EJECUTIVO	UNIDAD	948	490	420	495	475	585	450	455	431,340.00	
VALOR REFERENCIAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD											460,728.00	
				Promedio Fuente 1							DIFERENCIA	29,388.00

FUENTE: Resumen ejecutivo
Elaborado: Comisión de Auditoría

Por otro lado la forma más adecuada de calcular el valor referencial ha podido ser utilizando la fuente 1 cotizaciones y la fuente 3 precios históricos, tomando en cuenta el criterio con objetividad y razonabilidad, que mostraba las mejores condiciones de precios, descartando la fuente 2 información del SEACE por corresponder a regiones de Lima y Ayacucho con especificaciones técnicas que no se tiene la certeza de su semejanza o igual al requerimiento de la UNA, es más, los precios unitarios son muy elevados, como se puede ver en el cuadro n.º 3, con un valor referencia por S/. 428,970.00 Nuevos Soles, pudiendo la Entidad haber ahorrado la suma de S/.31,758.00, con respecto al valor referencial determinado para dicho proceso de selección, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO n.º 5
DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL UTILIZANDO LA FUENTE COTIZACIONES Y PRECIOS HISTORICOS

ITEM	DETALLE	U/M	CANT.	FUENTE 01		FUENTE 02			FUENTE 03	VALOR REFERENCIAL UNITARIO FUENTE 1 Y 2	VALOR REFERENCIAL TOTAL	
				COTIZACIONES		INFORMACION SEACE PROCESO CON B.C.			PRECIO HISTORICO			
				CONSTRUCCIONES Y DECORACIONES	CRISTINA LLERENA HUAMAN	ADS N° 01-2012/UNMSAN MARCOS	ADS N° 2-2012-GR AYACUCHO	REG-ESP. N° 031-2012/PRONIED	O/C N° 1572-2011			
1	BUTACAS MODELO EJECUTIVO	UNIDAD	948	490	420	495	475	585	450	452.5	428,970.00	
VALOR REFERENCIAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD:											460,728.00	
				Promedio Fuente 1 y 2						450	DIFERENCIA	31,758.00

FUENTE: Resumen ejecutivo
Elaborado: Comisión de Auditoría



CONFIDENCIAL

Lo descrito es corroborado con lo que habitualmente la universidad en diferentes procesos de selección ha utilizado la metodología de promedio, de cada una de las fuentes y optando el menor precio para la determinación del valor referencial. Y en esta oportunidad ha utilizado una metodología menos objetiva que repercute en la economía de la Universidad.

Los hechos expuestos contravienen las siguientes normas de Contrataciones:

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Ley n.º 1017 de fecha 04 de junio de 2008 y su modificatoria Ley n.º 29873 de fecha 01 de junio de 2012, en su Artículo 4º.- Principios que rigen las contrataciones: Literal e) Principio de Razonabilidad que señala: "En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado", el literal f) Principio de Eficiencia, que señala: "Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazo de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficiencia", el literal i) Principio de Economía, que señala: "En toda 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 recaídas sobre ellos debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las bases y en los contratos".
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo n.º 184-2008-EF de fecha 01 de enero de 2009, su modificatoria Decreto Supremo n.º 138-2012-EF, de fecha 07 de agosto de 2012, en su Artículo 12º.- Estudio de posibilidades que ofrece el mercado en su numeral 6) señala: "Sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia definidos por el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar lo siguiente": "...6. Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación". Asimismo en el tercer párrafo señala: "Para realizar el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, debe emplearse, como mínimo, dos (2) fuentes, ...".

El hecho de no haberse determinado de manera adecuada el valor referencial va en contra del principio de eficiencia en el que señala que las contrataciones se deben efectuar bajo las mejores condiciones de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, lo que se debió a que el responsable del Órgano Encargado de Contrataciones, no determinó objetivamente y razonablemente el importe del valor referencial, utilizando criterios de ahorro y austeridad que estableció la Ley de Contrataciones del Estado, en los procesos de selección que vienen realizando.

En cumplimiento a la Norma de Auditoría Gubernamental – NAGU 3.60 Comunicación de hallazgos de auditoría, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 162-95-CG y sus modificatorias, Resolución de Contraloría n.º 112-97-CG de 20 de junio de 1997, 141-99-CG de 25 de noviembre de 1999 y 259-2000-CG de 07 de diciembre de 2000, el hallazgo fue comunicado por escrito a los funcionarios y servidores públicos comprendidos para que presenten sus comentarios y aclaraciones, quienes remitieron sus respuestas respectivas, las cuales fueron evaluadas por la comisión de auditoría y cuyos aspectos más significativos se detallan en el anexo n.º 9 estableciéndose que los argumentos planteados no levanta la observación.

Como resultado de la evaluación a los comentarios y/o las aclaraciones recibidas, la Comisión de Auditoría ha determinado que no han desvirtuado los hechos observados.



CONFIDENCIAL

Página 30 de 96

por lo tanto se identifica la existencia de Responsabilidad Administrativa Funcional leve, por lo que no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la CGR, sino de la Entidad, en virtud al artículo 11° del Reglamento de la Ley n.º 29622, aprobado por Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM, respecto a los siguientes funcionarios y servidores de la Universidad, que se detalla a continuación:

- a) Al Dr. Edgardo Pineda Quispe, vicerrector administrativo, desde 15 de abril de 2010 continua a la fecha, por haber solicitado la aprobación del expediente de contratación de la Licitación Pública n.º 006-2012-UNA-PUNO, sin haber advertido los antecedentes adjuntos, respecto a la determinación del valor referencial, el mismo que no fue calculado de acuerdo a los principios de eficiencia y economía dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado, contraviniendo la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Ley n.º 1017 y su modificatoria Ley n.º 29873, artículo 4° Principios que rigen las contrataciones; Literal e) Principio de Razonabilidad; Literal f) Principio de Eficiencia; Literal i) Principio de Economía, incumpliendo las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Rectoral n.º 1883-2009-R-UNA, de fecha 07 de diciembre de 2009. En el numeral 3.1 Vicerrector Administrativo, Funciones Generales, en el literal b) señala: *“Administrar los recursos económicos y financieros de la Universidad de acuerdo a las normas legales vigentes”*. Asimismo ha incumplido con lo establecido en el artículo 21° del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público donde en el literal a) de las Obligaciones de los servidores señala: *“Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público”*; y en el literal d) señala: *“Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”*.
- b) Al Dr. Juan Moises Mamani Mamani, jefe de la oficina de gestión financiera de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, desde 10 de agosto de 2012 continua a la fecha, por no haber supervisado, las actividades del proceso de selección, al dar trámite a la aprobación del Expediente de Contratación donde se encuentra adjunto el Formato 2 de la determinación del valor referencial, el mismo que no fue determinado tomando en cuenta el criterio de economía establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, contraviniendo la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Ley n.º 1017 y su modificatoria Ley n.º 29873, Artículo 4°.- Principios que rigen las contrataciones; Literal e) Principio de Razonabilidad; Literal f) Principio de Eficiencia; Literal i) Principio de Economía; incumpliendo una de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Rectoral n.º 1883-2009-R-UNA, de fecha 07 de diciembre de 2009. En el numeral 3.4 Oficina de Gestión Financiera Jefatura, Funciones Generales, en el literal a) señala: *“Planear, ejecutar y controlar las acciones y asuntos referidos a los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimientos y patrimonio, en concordancia con los dispositivos legales vigentes, directivas y los procedimientos normativos de la Universidad”*. Asimismo ha incumplido con lo establecido en el artículo 21° del Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público donde en el literal a) de las Obligaciones de los servidores señala: *“Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público”*; y en el literal d) señala: *“Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”*.
- c) Al MSc. Hermenegildo Cortez Segales, ex jefe de la Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, desde 26 de abril de 2011 hasta 06 de diciembre de 2012, por no advertir la determinación del valor referencial, el mismo que no fue determinado tomando en cuenta los principios de eficiencia y economía, contraviniendo la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Ley n.º 1017 y su modificatoria Ley n.º 29873, Artículo 4° Principios que rigen las contrataciones; Literal e) Principio de

