

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



TESIS

**CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE
PUNO, PERIODO 2017**

PRESENTADA POR:

NORBERTO MILLER ALVAREZ JOSEC

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE
PUNO, PERIODO: 2017

PRESENTADA POR:

NORBERTO MILLER ALVAREZ JOSEC

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO



APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE:


.....
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

PRIMER MIEMBRO:


.....
M.Sc. BALBINA ESPERANZA CUTIPA QUILCA

SEGUNDO MIEMBRO:


.....
M.Sc. AMERICO ROJAS APAZA

DIRECTOR DE TESIS:


.....
Dr. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO

Puno, FECHA DE SUSTENTACIÓN: 17 de Agosto del 2018

Línea : Auditoria Pública y Privada

Tema : Control Interno en las Contrataciones del Estado

DEDICATORIA

A Dios por haberme guiado y brindado voluntad y fortaleza para cumplir mis metas y objetivos.

A mi familia, a mi enamorada que son guías en mi vida, por acompañarme y apoyarme en cada paso que doy, y no permitir que mis pasos se detengan.

Al movimiento Mira con sus valiosas enseñanzas y consejos. Siendo ellos para mí, un ejemplo de perseverancia.

AGRADECIMIENTO

Quiero empezar agradeciendo a Dios por su infinita bondad amorosa al guiar mis pasos, por acompañarme en cada etapa de mi vida y nunca abandonarme.

A mi familia por su apoyo incondicional.

A mi Asesor de Tesis que me ha orientado y guiado en la elaboración de la presente tesis.

A los docentes de la escuela profesional de Ciencias Contables por contribuir en mi formación profesional que me sirve y servirá durante mi vida, asimismo por brindarnos y compartir sus conocimientos y experiencias

Finalmente, quiero agradecer a mis compañeros de trabajo del órgano del control Institucional del gobierno regional de Puno y de la Empresa de generación eléctrica San Gabán por la oportunidad que me dieron de seguir formándome profesionalmente.

ÍNDICE GENERAL

Dedicatoria	i
Agradecimiento	ii
Resumen	xiii
Abstract	xiv
Introducción	xv
CAPITULO I	1
PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1.1. Descripción de la realidad problemática	1
1.1.2. Formulación del Problema	2
1.1.3. Sistematización del problema	2
1.1.4. Justificación de la Investigación	3
1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.3.1. Objetivo General.	4
1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
CAPITULO II	5
REVISIÓN DE LITERATURA	5
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	5
2.2. MARCO TEÓRICO	9
2.2.1. Control Interno	9
2.2.2. Sistema de Control Interno	18
2.2.3. Sistema Nacional de Control	22
2.2.4. Control Gubernamental.....	23
2.2.5. Contrataciones del Estado	24
2.2.6. Fases de Contratación Pública	25

2.3 MARCO CONCEPTUAL.....	42
CAPITULO III.....	45
MATERIALES Y MÉTODOS	45
3.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	45
3.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	45
3.3. METODOS DE INVESTIGACIÓN.....	46
3.4. TÉCNICAS APLICABLES A LA INVESTIGACIÓN	46
3.5. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	47
3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	48
3.7. POBLACIÓN.....	50
3.8. MUESTRA.....	50
3.9. DISEÑO DE LA CONTRASTACIÓN	50
3.10. ÁMBITO DE ESTUDIO	51
CAPITULO IV	55
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	55
4.1. RESULTADOS	55
4.2. DISCUSIONES.....	137
4.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	145
4.3.1. Hipótesis específica 1	145
4.3.2. Hipótesis específica 2	145
4.3.3. Hipótesis general	146
CONCLUSIONES	147
RECOMENDACIONES	149
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	152
ANEXOS.....	154

INDICE DE CUADROS

CUADRO 1. Topes para cada proceso de selección, año fiscal 2017 y en soles	34
CUADRO 2 Escala de valoración de respuestas	48
CUADRO 3 Cuadro interpretación de los resultados	49
CUADRO 4 Escala para calificar el nivel de eficacia	49
CUADRO 5 Escala de calificación de riesgo	50
CUADRO 6 Cuestionario de ambiente control	74
CUADRO 7 componente ambiente de control	75
CUADRO 8 Cuestionario de evaluación de riesgo	76
CUADRO 9 Componente evaluación de riesgos	77
CUADRO 10 Cuestionario de actividades del control	77
CUADRO 11 Componente de actividades de control	78
CUADRO 12 Cuestionario de información y comunicación	79
CUADRO 13 Componente de información y comunicación	79
CUADRO 14 Cuestionario de supervisión	80
CUADRO 15 Componente de supervisión	81
CUADRO 16 Resumen de las evaluaciones de la estructura de control interno en la oficina de abastecimiento y servicios auxiliares en el gobierno regional de puno	81
CUADRO 17 Escala de medida de impacto	84
CUADRO 18. Escalas cuantitativas de probabilidad e impacto	84
CUADRO 19 Evaluación de propuesta	91
CUADRO 20 Revisión de requisitos de calificación de consorcio contratistas e.i.r.l	92
CUADRO 21 Revisión de requisitos de calificación de consorcio ramis	93
CUADRO 22 Verificación de términos de referencia	94
CUADRO 23 Resumen de análisis del expediente de contratación del concurso público n.º 002-2017-cs/gr puno	96
CUADRO 24 Resumen de riesgos identificados	100
CUADRO 25 Revisión del requisito de calificación presentada por el consorcio san gabán	107

CUADRO 26 Revisión de requisitos de calificación presentada por ortega bedregal renan leandro	110
CUADRO 27 Revisión de requisitos de calificación presentada por consorcio amg&jak	113
CUADRO 28 Evaluación de oferta de adjudicacion simplificada n° 009-2017- cs/gr puno	117
CUADRO 29 Resumen de analisis del expediente de contratción adjudicación simplificada n° 009-2017-cs/gr puno	119
CUADRO 30. Resumen de riesgos identificados	123
CUADRO 31 Ponderación de factores a considerar en la toma de decisiones	134
CUADRO 32 Tabla de calificación	134
CUADRO 33 Cuadro comparativo de alternativas propuestas.....	135
CUADRO 34 Cuadro de calificación obtenida por la propuesta.....	136

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 Componentes del Sistema de Control Interno	19
FIGURA 2 Proceso de implementación del Sistema de Control Interno.....	21
FIGURA 3 Esquema del Procedimiento de Contratación Pública	26
FIGURA 4 Contenido Mínimo del expediente de contratación	29
FIGURA 5 Organogramma del Gobierno Regional de Puno	54
FIGURA 6 El control interno permite al área usuaria elaborar su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI y consolidarlo adecuadamente	56
FIGURA 7 Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN) y así contribuir con el control interno.	57
FIGURA 8 El control interno permite solicitar formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades	58
FIGURA 9 El control interno incide a que el área usuaria remita su cuadro de necesidades a la Oficina solicitante dentro del primer semestre del ejercicio anterior, en el plazo establecido para ello	59
FIGURA 10 Influye el control interno en las indagaciones en el mercado para la valorización del Cuadro Consolidado de Necesidades en el primer semestre del año	60
FIGURA 11 Los Controles Internos son razonables, adecuados a los ajustes al CCN en base al presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI	61
FIGURA 12 El control interno permite las áreas usuarias remitir su cuadro de necesidades adjuntando las EETT (bienes), TDR (servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), según corresponda	62
FIGURA 13 El control interno es apropiado en la programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Reglamento vigente de la Ley Contrataciones del Estado.....	63
FIGURA 14 El control interno influye en la adecuada aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) dentro del plazo establecido.	64
FIGURA 15 El Control Interno influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal	65
FIGURA 16 . El OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades	66

FIGURA 17 Considera usted que el control interno contribuye a que el OEC use adecuadamente el CUBSO para la elaboración del PAC en todas sus versiones.	67
FIGURA 18 El control interno permite al OEC remitir el proyecto del PAC para su aprobación, adjuntando las EETT, TDR y ET.	68
FIGURA 19 El PAC aprobado para el presente ejercicio contiene todas las contrataciones de bienes, servicios y obras	69
FIGURA 20 La ausencia del Control Interno influye en las publicaciones del PAC aprobado y sus posteriores modificaciones en el SEACE dentro del plazo establecido	70
FIGURA 21 El OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC	71
FIGURA 22 Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones.	72
FIGURA 23 Resumen de las evaluaciones de la estructura de control interno en la oficina de abastecimiento y servicios auxiliares en el gobierno regional de Puno	82
FIGURA 24 Resumen de riesgos identificados	100
FIGURA 25 Resumen de riesgos identificados.	123
FIGURA 26 Flujograma de procedimientos de adquisiciones y contrataciones del gobierno regional de Puno	125

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. Responsables de la implementación del sistema de control interno..	20
TABLA 2 ¿El control interno permite al área usuaria elaborar su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI y consolidarlo adecuadamente?	56
TABLA 3 ¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN) y así contribuir con el control interno?	57
TABLA 4 ¿El control interno permite solicitar formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades?	58
TABLA 5. ¿El control interno incide a que el área usuaria remitan su cuadro de necesidades a la Oficina solicitante dentro del primer semestre del ejercicio anterior, en el plazo establecido para ello?	59
TABLA 6 ¿Influye el control interno en las indagaciones en el mercado para la valorización del Cuadro Consolidado de Necesidades en el primer semestre del año?	60
TABLA 7. ¿Los Controles Internos son razonables, adecuados a los ajustes al CCN en base al presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI?	61
TABLA 8. ¿El control interno permite las áreas usuarias remitir su cuadro de necesidades adjuntando las EETT (bienes), TDR (servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), según corresponda?	62
TABLA 9 ¿El control interno es apropiada en la programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Reglamento vigente de la Ley Contrataciones del Estado?	63
TABLA 10. ¿El control interno influye en la adecuada aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) dentro del plazo establecido?	64
TABLA 11. ¿ El Control Interno influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?	65

TABLA 12 ¿El OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades?	66
TABLA 13. ¿Considera usted que el control interno contribuye a que el OEC use adecuadamente el CUBSO para la elaboración del PAC en todas sus versiones?	67
TABLA 14 ¿El control interno permite al OEC remitir el proyecto del PAC para su aprobación, adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras?	68
TABLA 15 ¿El PAC aprobado para el presente ejercicio contiene todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?	69
TABLA 16 ¿La ausencia del Control Interno influye en las publicaciones del PAC aprobado y sus posteriores modificaciones en el SEACE dentro del plazo establecido por la normativa de contratación pública?	70
TABLA 17 ¿El OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?	71
TABLA 18 ¿Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones?	72
TABLA 19. Contenido mínimo de las bases Concurso Público N.º 002-2017-CS/GR PUNO	87
TABLA 20. Revisión de la documentación obligatoria	89
TABLA 21. Contenido mínimo de las bases adjudicación simplificada nº 009-2017-CS/GR PUNO	103
TABLA 22. Contenido mínimo de las ofertas	105

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

- (PAC): Plan Anual de Contrataciones.
- (PIA): Presupuesto Institucional de Apertura.
- (POI): Plan Operativo Institucional.
- (LCE): Ley de Contrataciones del Estado.
- (RLCE): Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- (SEACE): Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
- (LP): Licitación Pública
- (CP): Concurso Público
- (AS): Adjudicación Simplificada
- (OSCE): Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- (OEC): Órgano Encargado de las Contrataciones.
- (PEI): Plan Estratégico Institucional
- (PIM): Presupuesto Institucional Modificado
- (RNP): Registro Nacional de Proveedores
- (EC): Expediente de Contrataciones
- (DP): Disponibilidad Presupuestal

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1 Encuesta	156
ANEXO N° 2 Cuestionario de Control Interno	159
ANEXO N° 3 Número referencial del PAC del procedimiento de concurso publico n.º - 002-2017-CS/GR PUNO.....	163
ANEXO N° 4 Documento de aprobación del expediente de contratación del CP N.º - 002-2017-CS/GR PUNO	164
ANEXO N° 5 Documento de aprobación de los miembros del comité de selección deL CP N.º - 002-2017-CS/GR PUNO.....	165
ANEXO N° 6 Documento de aprobación de las bases del CP N.º - 002-2017- CS/GR PUNO	166
ANEXO N° 7 Contrato del CP N.º - 002-2017-CS/GR PUNO	168
ANEXO N° 8 Documento de aprobación del expediente de contratación de adjudicación simplificada n° AS-09-2017-CS/GR PUNO	176
ANEXO N° 9 Contrato de AS-009-2017-CS/GR PUNO	178

RESUMEN

El presente trabajo de investigación Titulado “Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Puno en el periodo 2017”, las contrataciones del Estado, a través de los años, han estado en el centro de la polémica por las innumerables irregulares cometidas en ellas; lo que mostraría una aparente deficiencia en el Control Interno y en la aplicación de la normativa de contrataciones del estado y normas complementarias. La presente investigación tuvo como objetivo principal determinar como el Control Interno influye en los Procesos Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, para lo cual se utilizó el método descriptivo, analítico y los resultados se obtuvieron mediante encuesta, cuestionario y análisis documental. En concordancia con el objetivo específico 01 e hipótesis específica 01, se ha evaluado la situación actual del control interno en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, en cuanto a los tablas 2 al 18 demuestra que el Control Interno no ha sido oportuno y adecuado; en cuanto a los componentes del sistema de control interno presentan controles deficientes según el cuadro 16 y figura 25 se ha obtenido una calificación de 2.43 ubicándose dentro del rango deficiente mostrando una eficacia de aplicación del 45.2% y un nivel de riesgo de 54. 8%. Con el objetivo específico 02 e hipótesis específica 02, se realizó el análisis documental a expedientes de contratación de dos procedimientos de selección, la situación actual según 21, 26 y figura 26 demostrándose una deficiencia en elaboración de las bases, en la evaluación, revisión de requisitos de calificación, en perfeccionamiento del contrato, el confirmad y pago por la prestación recibida.

Palabras Clave: Control, contrataciones, Expediente, Gestión y planificación

ABSTRACT

The present research work entitled "Internal Control and its impact on the recruitment processes of the Regional Government of Puno in the period 2017", the recruitment of the State, over the years, have been at the center of the controversy for the innumerable irregularities committed in them; which would show an apparent deficiency in Internal Control and in the application of the contracting regulations of the state and complementary regulations. The main objective of the present investigation was to determine if the Internal Control influences the Processes Acquisitions and Contracting of the Regional Government of Puno, for which the descriptive and analytical method was used and the results were obtained through a survey, questionnaire and documentary analysis. In accordance with specific objective 01 and specific hypothesis 01, the current situation of internal control has been evaluated in the appropriate programming of the Annual Plan for Contracting of the Regional Government of Puno. Table 2 to 18 shows that Internal Control does not it has been timely and appropriate; As for the components of the internal control system, there are poor controls according to table 16 and figure 25, a rating of 2.43 has been obtained, placing it within the deficient range, showing an application efficiency of 45.2% and a risk level of 54. 8%. In accordance with specific objective 02 and specific hypothesis 02, the documentary analysis was carried out on two recruitment files of two selection procedures, the current situation according to 21, 26 and 26 showing a deficiency in the preparation of the bases, proposals, in the revision of qualification requirements, of the contract and payment for the benefit received

Keywords: control, contracting, File, management and planning

INTRODUCCIÓN

Las contrataciones del Estado son consideradas como un eje transversal que cruza todos los sistemas administrativos de las diferentes entidades del Estado. No podemos dejar de reconocer que las contrataciones del Estado son parte de líneas estratégicas más importantes de la ejecución de los objetivos de Estado, así como también, políticas públicas constituyendo un medio para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que son la razón de ser de cualquier administración pública, tiene por finalidad adquirir bienes y contratar servicios de la mejor calidad, al mejor precio y de modo oportuno; siendo la fórmula de la eficiencia en las compras estatales.

Las contrataciones del estado, a través de los años, han estado en el centro de la polémica por las innumerables irregulares cometidas en ellas; lo que mostraría una aparente deficiencia del control interno. Los Gobiernos Regionales a nivel nacional son consideradas instituciones complejas, que se han alejado de la satisfacción de las necesidades de los gobernados, que están llenas de ineficiencias en sus operaciones, así como el de brindar bienes y servicios a los pobladores.

El Control Interno está íntimamente relacionado con la planificación fundamentalmente en cuanto señala los objetivos y metas a alcanzar en un periodo determinado de tiempo, su aplicación incide directamente en el logro de la eficiencia, eficacia, economía de los recursos del Estado, es así que las normas de control interno representan un instrumento indispensable para toda organización pública y su personal, ya que, les permite cumplir con sus tareas de una forma objetiva y, por ende, apegadas al principio de la legalidad, fundamento este que prevalece en el ejercicio de la función pública. Dicha

investigación se encuentra estructurada en capítulos que a manera de síntesis se desarrolla de la siguiente manera:

En el capítulo I se expone la introducción y situación problemática del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional de Puno 2017, en relación a las Contrataciones y Adquisiciones motivo de la investigación a realizar, en ese sentido, se formulan los problemas, justificación de la investigación, antecedentes y se define los objetivos de la investigación.

El capítulo II define la Revisión de Literatura donde se citan las referencias teóricas y antecedentes que sustentan el trabajo de investigación, tales como bases teóricas y legales.

En el capítulo III se determina materiales y métodos de investigación establecida, así como la estructuración y descripción de la metodología a seguir para el logro de objetivos planteados, así también población de estudio, tamaño de la muestra y las técnicas de recolección de datos.

El capítulo IV describe los Resultados y la Discusión de los resultados obtenidos e interpretación de los mismos, prueba de hipótesis y presentación de los resultados a los cuales se llegó mediante la aplicación del instrumento de investigación y se establecen alternativas de solución, presentación de propuestas y beneficios que aporta la propuesta.

El capítulo V y VI se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron a raíz de la investigación realizada.

Finalmente, en capítulo VII se presentan las referencias utilizadas en el trabajo de Investigación.

En tal sentido, el presente trabajo de investigación cuyo título es: “Control Interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, periodo: 2017” tiene como objetivo general determinar si el Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno y como, específicos establecer si el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, y determinar si el Control Interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno

CAPITULO I

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Descripción de la realidad problemática

La realización de los procesos de Contrataciones del Estado tiene una importante relevancia en dos aspectos de la Gestión Pública, por un lado en el cumplimiento de su objetivo dentro del sistema de abastecimiento como tal, por el otro lado, como aquella función en donde se desarrollan los indicadores de la eficiencia en el gasto de las Entidades Públicas en su etapa de ejecución presupuestaria.

El estado peruano mediante el Gobierno Central, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se constituyen en los principales compradores de bienes y servicios en la economía nacional mediante Concursos Públicos, Licitación Pública, Adjudicación Simplificada, etc.; estas operaciones resultan siendo de especial interés, debido que alrededor de ellas se gestionan intereses públicos y privados, que exponen a dichos procesos a un conjunto de riesgos de Control Interno.

En tal sentido no es un problema de norma, va más allá, es un problema de gente, un problema de gestión, siendo precisos, un problema de gestión administrativa, se trata de buscar compras eficientes, en el ámbito del derecho, circunscrito a un orden constitucional y social, para satisfacer intereses públicos.

En nuestro país los Gobiernos Regionales para muchos es sinónimo de corrupción, malversaciones de fondos, burocracia, ineficiencia en las operaciones, y esto ha conllevado a un clima de desconfianza y apatía en la población, cada día la población desconfía más de los gobiernos Regionales.

Por lo expuesto, el Gobierno Regional de Puno, en el cumplimiento de sus objetivos tiene una serie de problemas siendo uno de ellos de forma constante, la aplicación del control interno no resulta ser un mecanismo que ayude a lograr los objetivos y metas establecidos en la gestión de los recursos económicos y humanos; para la mejora de los procesos de Contrataciones destinados a brindar servicios a la población. Asimismo, de continuar con un deficiente control interno, seguramente no se lograra a una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos y en los objetivos y metas de la entidad.

1.1.2. Formulación del Problema

1.1.2.1. Problema General

Ante esta problemática la pregunta general sería la siguiente:

¿De qué manera el Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional Puno, periodo 2017?

1.1.3. Sistematización del problema

1.1.3.1. Problemas Específicos

Las preguntas específicas serian:

1. ¿De qué manera el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional Puno, periodo 2017?
2. ¿De qué manera el Control Interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional Puno, periodo 2017?
3. ¿Cómo corregir el control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Puno?

1.1.4. Justificación de la Investigación

Una de las razones fundamentales por las cuales se da esta investigación es que en toda entidad pública es elemental para su buen funcionamiento un eficiente y adecuado control interno y otra de las razones es el problema existente respecto a las Contrataciones del Estado, lo cual es de muchos años atrás y es un tema de interés nacional, es considerado un problema crítico y de alto riesgo de corrupción, siendo uno de los problemas centrales en la gestión pública. Las Contrataciones del Estado son parte importante de las políticas públicas relacionadas con la economía del País, la modernización del aparato del estado, la lucha contra la corrupción y en la simplificación administrativa, es así que existe el interés y la necesidad de analizar y mejorar los controles y procedimientos de gestión con la finalidad de hacer uso adecuado de los fondos públicos del Estado, en beneficio de la población, esta investigación radica en que los resultados obtenidos serán de utilidad para mejorar la gestión puesto que su aplicación sería de forma inmediata y de utilización para otras entidades públicas, además el presente trabajo de investigación, se ve justificado por ser un alcance para las siguientes investigaciones.

1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1. Objetivo General.

Determinar como el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, periodo 2017.

1.2.2. Objetivos Específicos.

1. Establecer como el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.
2. Determinar como el Control Interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.
3. Proponer acciones correctivas para mejorar los procesos de contratación.

1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Hipótesis General:

- ❖ Un deficiente Control Interno influye negativamente en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno en los periodos 2017.

1.3.2 Hipótesis Específicas:

1. Una adecuada Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.
2. Un deficiente Control Interno influye negativamente en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

CAPITULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Zarpan, (2013), en su tesis” evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca -2012” de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo”, concluye:

En la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Pomalca, se identificaron cinco riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área.

Adquisición de Productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Pomalca no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén

Excesivo Costo de bienes adquiridos de la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía

Extravió, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existe restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad

Presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control

Deficiente desempeño del recurso humano como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores donde parte del personal de la municipalidad no tiene conocimiento (Manual de procesos y funciones de la entidad y de la normativa vigente Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, Normas técnicas de control interno del sector público, Guía de implementación de control interno del sector Publico)

Se diagnosticó que no se aplicaban los controles internos establecidos en las Normas Técnicas de control y como consecuencias no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo.

Asimismo corroboramos que la gestión de riesgos es deficiente detectando de esta forma que la respuesta frente al riesgo era la aceptación absoluta donde la entidad decide no actuar frente al riesgo al momento de no aplicar medidas de control para poder mitigar o disminuir el riesgo producido en la entidad.

Chambilla. A, (2012) Tesis: “Análisis y Evaluación del Control Interno y su Influencia en el Área de Abastecimiento del Gobierno Regional Puno, periodo 2010-2011”presentada a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas concluye:

PRIMERO: se han encontrado puntos críticos de atención en el control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional, en los periodos 2010-2011.considerando que en la unidad objeto de estudio a un no se tiene bien definida una política de control interno que debe tener como referencia las normas de control interno aprobados por la resolución de contraloría N°320-2006-CG, 458-2008-CG; Así mismo se considera que en algunos componentes de la unidad objetivo de estudio, no existen controles internos y si existen no se ponen en práctica por lo tanto tiene una influencia negativa lo cual no permite una adecuada gestión y no ofrece seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en el Área de Abastecimiento del Gobierno Regional de Puno.

SEGUNDO: se han identificado controles deficientes en el control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional Puno en los periodos 2010-2011. Considerándose que la evaluación de control interno de la unidad objeto de estudio, se ha identificado los controles deficientes y entre los más resaltantes tenemos que: los instrumentos de gestión como el MOF Y EL ROF no se cumplen, no se efectúa un análisis de riesgo interno y externo (programación y adquisición y almacén), los almacenes muestran un uso inadecuado y de carencia de control físico, la información del área no es de calidad debido a que no se lleva una estadística contable en la unidad de almacén y no se han implementado oportunamente las recomendaciones emitidas por el Órgano de

Control Institucional del Gobierno Regional, lógicamente que esto influye negativamente en la consecución de objetivos de la entidad. Entonces es preciso indicar que la alta dirección del área de abastecimiento y del Gobierno Regional debe tomar acciones correctivas inmediatamente para superar estas deficiencias encontradas.

Torres, (2011), en su tesis “el control interno en la situación de desabastecimiento inminente de los gobiernos locales de lima metropolitana” de la Universidad Nacional del Callao para optar el grado académico de Maestro en Ciencias Fiscalizadoras con mención en Auditoría Gubernamental, concluye:

A. Ha quedado demostrado con relación a la hipótesis específica a), que si bien la evaluación de riesgos identifica actos contrarios a la normativa relacionada a las contrataciones en las exoneraciones bajo la modalidad de la causal de desabastecimiento inminente esta situación contribuye a que en los informes técnicos legales no sean alterados en su elaboración, cabe precisar que estos informes no son siempre formulados por personal capacitado y especializado en temas relacionados a las contrataciones, y este es un alto riesgo, que debe controlarse, porque podría devenir en deficiencias al momento de elaborar la justificación técnica para exonerarse a través de la causal de desabastecimiento inminente, al no indicarse en forma clara, y de acuerdo a la norma por qué se debe hacer una adquisición sin llevarse a cabo el respectivo proceso de selección.

B. Asimismo, se ha confirmado, respecto a la hipótesis específica b), que si la supervisión se maneja de manera responsable entonces se contribuirá a que las compras directas, como resultado de la causal de desabastecimiento inminente, tengan una mayor garantía en los bienes solicitados y que son adquiridos.

C. Finalmente, se ha comprobado en lo concerniente a la hipótesis general que si el control interno se aplica adecuadamente entonces contribuye a que la causal de la situación de desabastecimiento inminente en los gobiernos locales cumpla con la normativa respectiva, por consiguiente, no se hará abuso de la invocación de este tipo de exoneración lo cual se asegura si el personal comprende cuál es su función en el proceso y logra que el control interno en esta situación resulte eficaz.

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Control Interno

2.2.1.1. La definición de Control Interno.

“...El Informe COSO define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes:

i) Eficacia y eficiencia de las operaciones, ii) Confiabilidad de la información financiera iii) Cumplimiento con leyes y regulaciones...”

El marco conceptual de la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG R. N.-2.-

C. El Control Interno es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas.

Por su parte, la Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785, 2002) manifiesta lo siguiente:

“...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 de sus recursos, bienes y operaciones se efectúen correcta y eficientemente...”

2.2.1.2. Beneficios del Control Interno.

Es preciso señalar que existen muchos beneficios al aplicar las acciones de Control Interno mediante la cual permitiría convertirse en un instrumento eficaz en la gestión de los recursos financieros, económicos y humanos. De tal forma, considero que es un proceso diseñado para promover una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos ayudando a conseguir metas proporcionando información confiable con la finalidad de prevenir pérdidas asimismo, controla y evita riesgos.

Tanto la INTOSAI como la Contraloría General de la República, han resaltado dentro de su definición de Control Interno los objetivos gerenciales que buscan alcanzar con su implantación gradual, los cuales se consideran en sí mismos como sus beneficios, no obstante ambas recalcan dentro de lo que denominan como “limitaciones de control interno”, como el principal beneficio la reducción de la posibilidad de no alcanzar los objetivos propuestos, puesto de otra manera, permite que se marche en la dirección deseada.

2.2.1.3. Objetivos de control interno

Según la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG R. N.-2.-C. Los objetivos del Control Interno para el sector público, son los siguientes:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal como mecanismo de lucha contra la corrupción.
- c. Efectuar una rendición de cuentas oportuna con información válida y confiable.
- d. Adaptarse a los cambios del entorno y lograr efectos sustantivos sobre los resultados de la entidad mediante la mejora continua.

Objetivos gerenciales

En la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG se señala, lo que se busca con el control interno es:

- a. Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

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

2.2.1.4 Implantación del control interno

Se debe considerar que conforme a la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG para la adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral.

En la nueva normativa del 2016 a través de la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG R. N.-2.-C. los funcionarios y servidores públicos de la entidad son responsables de implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno.

2.2.1.5 Funcionamiento del 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 7° de la Ley N°. 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Sus mecanismos y resultados son objeto 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.

2.2.1.6. Componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes integrados. El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios, los que son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

- Ambiente de Control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.

- Evaluación de Riesgos

Implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionaran.

- Actividades de Control

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

- Información y Comunicación

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

- Actividades de Supervisión

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. (Coso 2013)

2.2.1.7. El control interno en el sector público

La contraloría general de la república, en su marco conceptual de Control Interno (2014, pág. 19), precisa que el Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) la complejidad de su funcionamiento.

Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

2.2.1.8. Normativa de Control Interno en el sector público

La contraloría general de la república, en su marco conceptual de Control Interno (2014, pág. 19), indica que la función del control gubernamental se define en la Constitución Política del Perú y luego es regulada, de forma explícita, por el Sistema Nacional de Control (SNC) a través de la Contraloría General de la República (CGR) que tiene, entre sus funciones, la de supervisar la legalidad de las operaciones y de los actos de las instituciones sujetas a control. Asimismo, la CGR dicta la normativa técnica de control estableciendo los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos, a fin de dar cumplimiento a su rol rector.

2.2.1.8. Fundamentos del Control Interno en el sector público

Los fundamentos del Control Interno están referidos a los pilares que favorecen la efectividad del mismo. Estos pilares son el autocontrol, la autorregulación y la autogestión. A continuación, presentaremos cada uno.

a. Autocontrol

Es la capacidad de todo servidor público (independientemente de su nivel jerárquico) de evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos,

mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

El Control Interno se fundamenta en el autocontrol al considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el servidor público, en procura del logro de los propósitos de la entidad.

b. Autorregulación

Es la capacidad institucional de toda entidad pública para reglamentar, con base en la Constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.

Mediante la autorregulación, la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno.

c. Autogestión

Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y las normas legales.

El Control Interno se fundamenta en la autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

2.2.1.9. Obligaciones del Titular y funcionarios

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- a) "...Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno.
- c) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización. Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas entre otros aspectos:
- d) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviación o irregularidades.
- e) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan. Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa..."

2.2.1.10. Limitaciones del Control Interno.

El INTOSAI y la Contraloría General reconocen que al depender del factor humano la implantación del Control Interno, este puede estar afecto de

deficiencias en su diseño, implementación, seguimiento y corrección; sea por una mala interpretación del Control Interno o por otros factores como negligencia o corrupción. En ese sentido, manifiestan que debe tenerse en claro que por sí sólo el Control Interno no puede asegurar el logro de las metas y objetivos de cada Entidad. De otro lado, señalan que el efecto sobre la “seguridad razonable” de la consecución de la misión y objetivo de cada entidad, no debe ser interpretada como absoluta. (INTOSAI GOV 9100, 2007, pág. 13), (CGR, Normas de Control Interno, 2006, pág. 10)

Estas limitaciones resultan importantes en la presente investigación, pues se considera que un mayor conocimiento, internalización y práctica del Control Interno, disminuirá las deficiencias que se puedan generar a lo largo de toda su implementación.

2.2.2. Sistema de Control Interno.

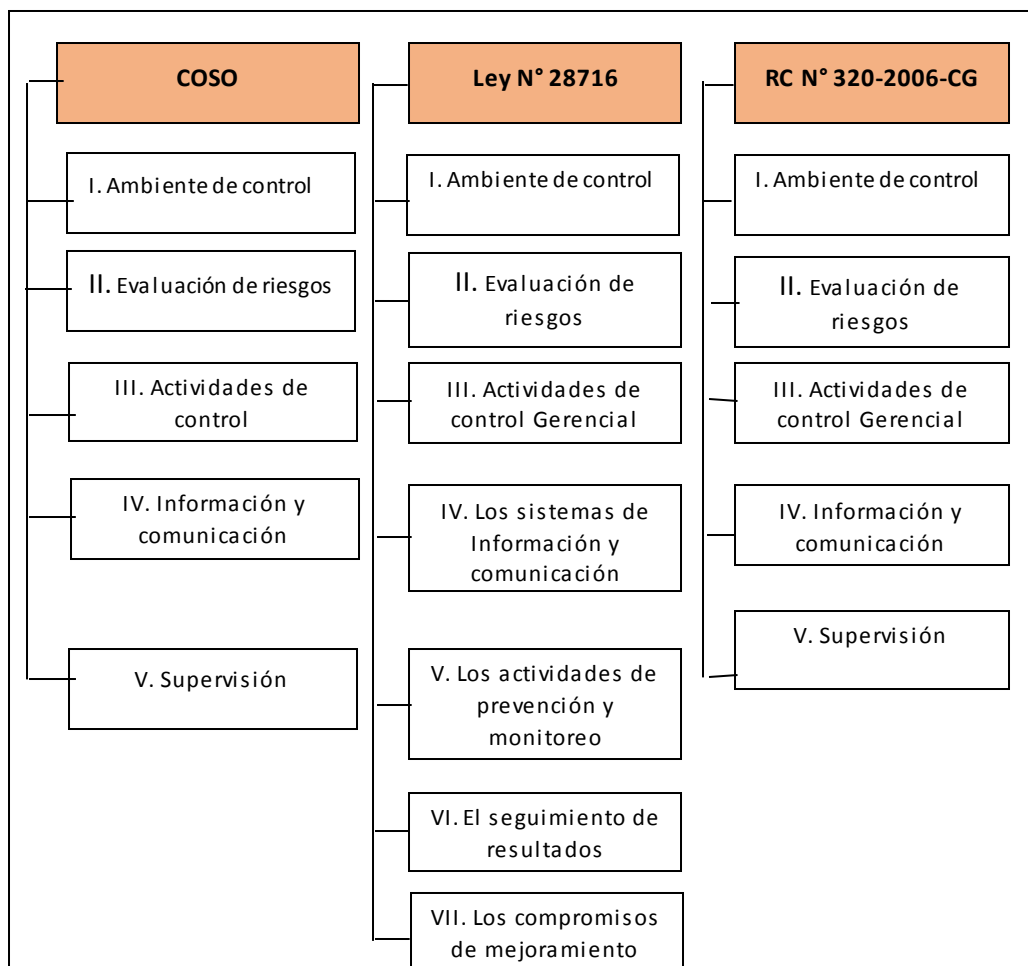
“...Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de los objetivos indicados el artículo 4° de la presente Ley. (Ley N° 28716, 2006, Art. 3° y 4°)

De lo anteriormente detallado se desprende que las autoridades, funcionario y servidores del Gobierno Regional de Puno, son responsables de la implementación del Sistema de Control Interno, su funcionamiento y fortalecimiento.

Según la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, el SCI estructura sus cinco componentes sobre la base de principios, cuya aplicación promueve la mejora

de la gestión pública. En el siguiente gráfico se presenta la comparación normativa respecto a los componentes del SCI:

FIGURA 1
COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Fuente: Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado”

Hecho por: Departamento de Control Interno de la Contraloría.

2.2.2.1. Responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno.

Según lo establecido por la INTOSAI y la Contraloría General, todo el personal que forma parte de una entidad debe cooperar en la implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno. No obstante, esta responsabilidad se delimita de la manera siguiente:

TABLA 1.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación del Sistema.	Titular y funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la Entidad.
Funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Totalidad de la Entidad.
Supervisión del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Titular de la Entidad.

Fuente: Ley N° 28716, 2006, Art. 4°, 5°, 7°.

Como se advierte, dependerá mucho de la disposición del Titular de la entidad y de los funcionarios iniciar las acciones pertinentes para que el sistema pueda ser insertado en el desarrollo de las funciones propias de cada entidad, más aún cuando no se cuenta con un plazo definido para la implementación del Sistema de Control Interno.

Cabe indicar que los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control tienen la tarea de efectuar la evaluación del Control Interno implantado por las entidades.

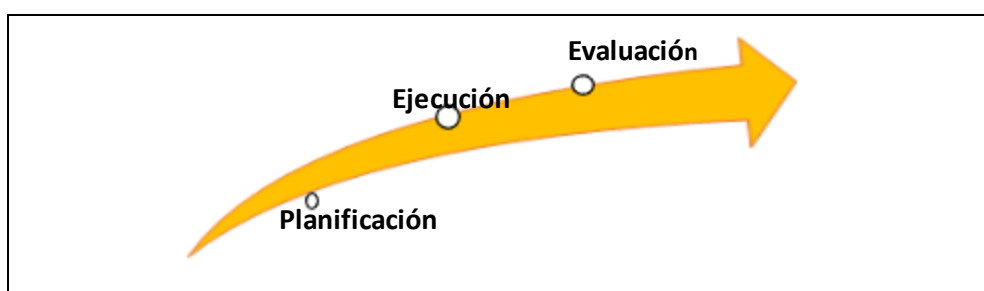
2.2.2.2. Pautas para la implementación del Sistema de Control Interno.

La Contraloría General aprobó en octubre del 2008, la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado” y que posteriormente el 2017 fue cambiada por la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprobó la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, como pauta para la implantación del Sistema de Control Interno. La citada Guía tiene un carácter referencial más no limitativa, que busca en el marco de las Normas de Control expuestas en el

punto anterior, que todas las entidades implementen sus controles internos de manera homogénea en lo general y según sus atribuciones en lo particular. En ese sentido, para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG del 28 de octubre 2008. Se han definido tres (03) fases:

FIGURA 2

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.



Fuente: Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG del 28 de Octubre 2008

- **La Fase de Planificación** busca como resultado de un diagnóstico situacional del Control Interno de la entidad, elaborar un Plan de Trabajo, el cual servirá de guía para que las entidades implementen ordenadamente y progresivamente su Sistema de Control Interno. Previamente, se da por asegurado el compromiso de todos los funcionarios y servidores que laboran en la entidad, siendo necesario contar con dos acciones concretas y documentadas: i) Compromiso formal de la Alta Dirección; y ii) Constitución de un Comité de Control Interno, el cual será responsable del monitoreo del proceso de implementación.
- **En la Fase de Ejecución** el Comité debe empezar a implementar el Sistema de Control Interno teniendo como referencia el Plan de Trabajo. En esta sección la guía establece que la implementación se debe realizar de manera progresiva tomando en cuenta dos fases: i) implementación a nivel de

entidad o general, donde se desarrollarán todos los Controles Internos que afecten a toda la entidad (ej. Planeamiento Estratégico y Organización); y ii) implementación a nivel del proceso, los cuales están relacionados con los procesos, actividades y tareas propias de la entidad que previamente han sido identificados como prioritarios para el Control Interno por sus riesgos. En esta fase la guía muestra una serie de herramientas y lineamientos para la aplicación de las Normas de Control Interno.

- Finalmente, **para la Fase de Evaluación**, la guía señala la necesidad de realizar una evaluación de forma alternada en las dos fases anteriores, de tal modo que se verifiquen que las acciones se adopten de acuerdo a lo previsto. Asimismo, se requiere la elaboración de un informe resultante que permitirá realizar la primera retroalimentación del Sistema de Control Interno.

2.2.3. Sistema Nacional de Control

El control interno es parte de un sistema denominado Sistema Nacional de Control el mismo que se regula a través de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (LEY Nº 27785) en donde en su artículo 12 define al Sistema Nacional de Control como el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

Además señala cuales son los órganos que conforman, los cuales se detallan a continuación:

- a. La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b. Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- c. Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

2.2.4. Control Gubernamental

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

El Control Interno es previo, simultáneo y posterior:

Lo que se busca con el **control previo** es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión, a partir de la detección de posibles errores en la acción municipal.

Con el **control simultáneo** se busca corregir los problemas conforme estos se vayan presentando en el ejercicio de la gestión municipal. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de la municipalidad.

El **control interno posterior** es ejercido por los superiores del servidor o funcionario municipal ejecutor de la actividad, y fundamentalmente por el órgano de control institucional. El control posterior busca corregir los problemas luego de que estos se presentan.

2.2.5. Contrataciones del Estado

Es un proceso técnico a través del cual de la manera más adecuada y oportuna para el Estado, se efectúa la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado. Así como también contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos. Mediante Decreto Legislativo N° 30225 se aprobó la nueva Ley de Contrataciones del Estado de igual forma mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF fue aprobado su Reglamento. (Aquipucho, Lucy)

2.2.5.1. Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones.

Los procedimientos de contrataciones son regulados por principios de carácter interpretativo para su aplicación que sirven como parámetros para los responsables de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones así como también para los que ejercen el control posterior se rigen por los siguientes

principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales de derecho público. (Alvarado; 2012)

- a) Libertad de concurrencia.
- b) Igualdad de trato.
- c) Transparencia.
- d) Publicidad.
- e) Competencia.
- f) Eficacia y Eficiencia.
- g) Tecnológica.
- h) Sostenibilidad ambiental y social.
- i) Equidad.
- j) Integridad.

2.2.6. Fases de Contratación Pública

Una Entidad necesita abastecerse de recursos materiales, logísticos y de infraestructura para producir los bienes y servicios que necesita el ciudadano. Para lograrlo, debe seguir una serie de actos y procedimientos los cuales en su conjunto conforman el Proceso de Contratación.

El Proceso de Contratación cuenta con tres fases: Planificación y Actuaciones preparatorias; Etapa Selectiva; y Ejecución Contractual.

FIGURA 3

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



Fuente: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

2.2.6.1. Fase de Planificación y Actuaciones preparatorias

En esta fase, la Entidad prepara a sus órganos internos para llevar a cabo el proceso de contratación: elabora su programa de Compras (PAC), designa al órgano que se encargará del Proceso, aprueba el expediente de contratación, aprueba las bases, etc.

2.2.6.1.1. Plan Anual de Contrataciones (PAC)

A. Definición y finalidad del PAC

El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes,

servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyo procedimiento de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal.(Irijo, Carlos)

B. Formulación del PAC

En el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse.

C. Contenido y Aprobación del PAC

Contenido:

- Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el ejercicio
- Los procedimientos de selección que serán realizados por otras Entidades mediante compras corporativas o encargo del procedimiento de selección.
- Los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior, aquellos declarados desiertos, y aquellos que fueron declarados nulos de oficio por defectos o vicios en los actos preparatorios, siempre que persista la necesidad y se cuente con el presupuesto respectivo.
- Y otros indicados en la DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD

Aprobación:

Una vez aprobado el PIA, OEC en coordinación con área usuaria ajusta proyecto de PAC.

Titular o funcionario delegado aprueba PAC a los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del PIA y publicado en el SEACE a los (5) días hábiles. (DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD)

2.2.6.1.2. EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES**a) Definición Expediente.**

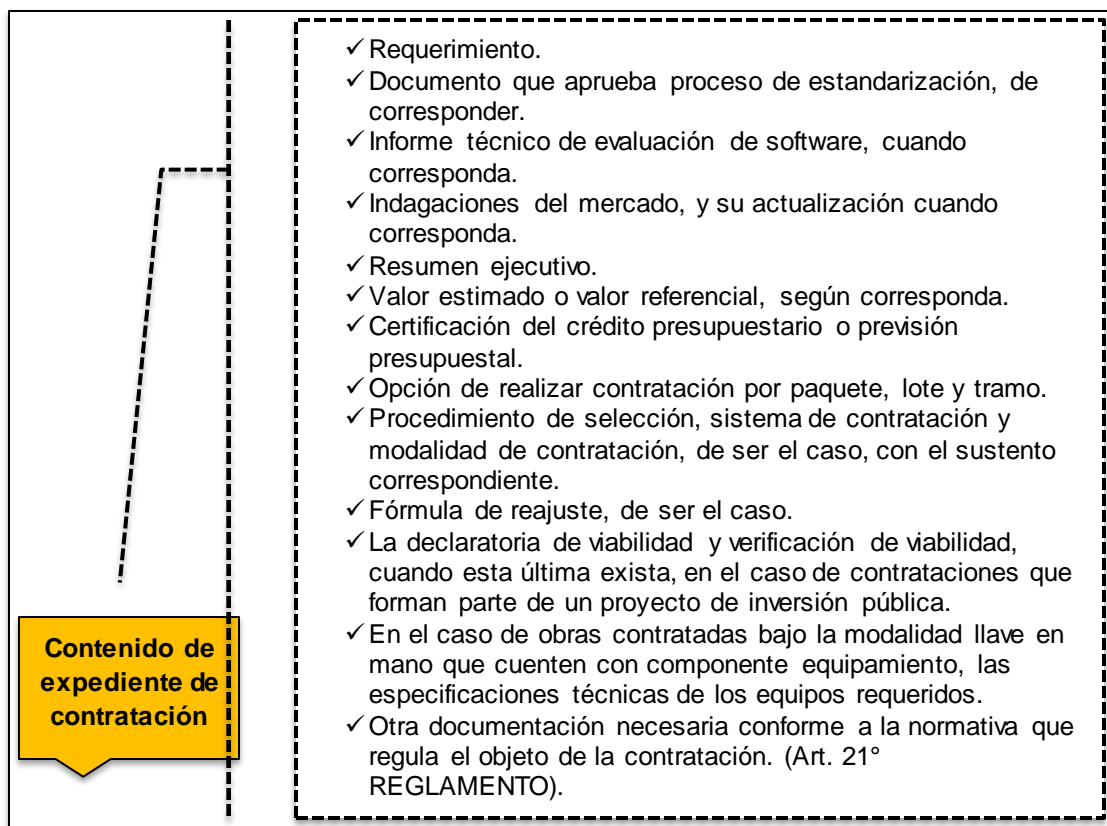
Un expediente es un instrumento de la administración pública que generalmente está vinculada, a las actuaciones de órganos, funcionarios, o servidores públicos en razón del ejercicio de competencia; en razón de ello su finalidad es afrontar las acciones de control demostrando eficiencia y aplicación del derecho en las decisiones y que involucran el derecho y las obligaciones de tercero y la responsabilidad de los que emitieron actos administrativos en el ámbito de la administración.(Alvarez, Alejandro; Alvarez , Orlando , pág. 124)

En sentido amplio, el Expediente de Contratación es el Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato.

b) Contenido de expediente de contratación

El expediente de contratación está constituido, para su aprobación, por un conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación; en resumen su contenido de acuerdo con la normativa es el siguiente:(Alvarez, Alejandro; Alvarez, Orlando pág. 125)

FIGURA 4
CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN



Fuente: Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado (DS N° 350-2015-EF)

OEC es responsable de llevar el Expediente y debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas.

Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

1. Requerimiento del área usuaria

Es preciso referir que, conforme al artículo 16 de la Ley, el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los

bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Debe formularse buscando acceso en condiciones de igualdad en el proceso de contratación sin crear obstáculos que perjudiquen la competencia.

Restricción: No se puede hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, para favorecer o descartar ciertos proveedores o productos.

2. Indagación de mercado

Sobre la base del requerimiento tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria, el OEC realiza el estudio de mercado para determinar el valor referencial.

El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información:

- a. Existencia de pluralidad de marcas o postores
- b. Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.
- c. Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades

estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación. (DIRECTIVA N° 010-2016-OSCE/CD)

3. Valor Estimado

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (DS N° 350- 2015-EF) establece que. “Al realizar la indagación de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento. En el caso de consultoría en general, el área usuaria debe proporcionar los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

4. Valor referencial

En el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

5. Disponibilidad presupuestal

Una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. La

disponibilidad presupuestal solicitada, a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, deberá señalar la fuente de financiamiento. (Andía, 2014, p. 230).

c) Aprobación del expediente de contratación

En la etapa inicial, el expediente de contratación debe ser aprobado por el funcionario competente para ello. La normativa utiliza el término competente debido a que al interior de una EP es posible que el Titular de la Entidad, quien es el funcionario al que la Ley le ha otorgado, en principio, todas las competencias y facultades en materia de contratación pública, delegue en otro funcionario dicha competencia – la aprobación del expediente. (Pajuelo, Alexander

2.2.6.2. Etapa de procedimiento de selección

2.2.6.2.1 Órgano a cargo del procedimiento de selección

El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación.

Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

2.2.6.2.2. Bases integradas

Las Bases integradas “son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad

o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones”.

Como se aprecia, la normativa de contrataciones del Estado dispone claramente que las Bases integradas deben incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento. (Alvarez, Alejandro; Alvarez, Orlando, 2013, pág. 332)

2.2.6.2.3. Tipos de Procedimiento de Selección

La normativa de contratación pública ha previsto los siguientes procedimientos de selección:

- **Licitación Pública:** Se convoca para la contratación de bienes y obras, según los márgenes que precise la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- **Concurso Público:** Se convoca para la contratación de servicios en general, consultorías en general y consultoría de obras, según los márgenes que precise la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- **Adjudicación Simplificada:** se convoca para la contratación de bienes, servicios en general y obras, según los márgenes que precise la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- **Subasta Inversa Electrónica:** se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.
- **Selección de Consultores Individuales:** se destinará para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni

apoyo profesional adicional, según los márgenes que precise la Ley de Presupuesto del Sector Público.

- **Comparación de Precios:** se utilizará para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante.
- **Contratación Directa:** La Entidad puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del artículo 27 de la Ley bajo las condiciones establecidas.

2.2.6.2.4. Determinación del Procedimiento de Selección.

El artículo 5 literal A, artículos 22 al 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y al artículo 32 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al artículo 16 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30518.

CUADRO 1.

TOPES PARA CADA PROCESO DE SELECCIÓN, AÑO FISCAL 2017 Y EN SOLES

TIPO	MONTOS (S/.)		
	BIENES	SERVICIOS	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	>=a 400,000	–	>=a 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO	–	>=a400,000	–
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 400,000 > a 32,400	< de 400,000 > a 32,400	< de 1'800,000 > a 32,400
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES		< de 40,000 > a 32,400	
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< de 40,000 > a 32,400	< de 40,000 > a 32,400	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 32,400	> a 32,400	

Fuente: www.osce.gob.pe

2.2.6.2.5. Etapas de Proceso de Selección

– Convocatoria

La convocatoria es el acto unilateral de la Entidad mediante el cual llama o invita, según sea el caso, a determinados proveedores para que participen en un proceso de selección. (Alvarez, Alejandro; Alvarez, Orlando, 2013, pág. 333)

La convocatoria de todos los procedimientos de selección se realizará a través del SEACE. Al realizar el registro de la convocatoria, deberá registrarse las Bases y el resumen ejecutivo. (Salas, miguel)

– Registro de participantes

Los proveedores que deseen participar en algún procedimiento de selección deben registrarse como participantes, conforme a las reglas de los documentos del procedimiento de selección, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación, no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado y no encontrarse suspendido por multa impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado. (DIRECTIVA N° 006-2016-OSCE/CD)

– Formulación de Consultas y observaciones

El participante debe formular sus consultas y observaciones de manera debidamente motivada, concreta, clara y sin ambigüedades, que permita al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, absolverlas a su vez con claridad.

Para tal efecto, el proveedor debe usar el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva, conforme a las instrucciones que se detallan en las Disposiciones

Específicas de la Directiva. Dicho formato no debe ser modificado. (Directiva N° 023-2016-OSCE/CD)

– **Absolución Consultas y observaciones.**

El pliego absolutorio mediante el cual se absolverán las consultas Y observaciones formuladas con la fundamentación correspondiente, deberá ser publicado a través del SEACE, así como a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso. (Alvarez, Alejandro; Alvarez, Orlando, 2013, pág. 332)

– **Integración de las bases**

Las bases integradas deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y deben ser publicadas en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento. (DIRECTIVA N° 006-2016-OSCE/CD)

– **Presentación de propuestas**

De manera previa, debe indicarse que de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 del Reglamento, en concordancia con los artículos 59 y 62 del Reglamento, para los procedimientos de licitación y concurso público los postores presentan sus ofertas en acto público, en presencia del notario o juez de paz según corresponda. Por su parte, en el caso de la adjudicación simplificada para la contratación de bienes, servicios en general y obras, el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento establece que la presentación de ofertas y apertura de sobres puede realizarse en acto privado o en acto público. (OPINIÓN N° 206-2017/DTN)

– **Evaluación de propuestas**

Respecto a la etapa de “evaluación”, debe precisarse que esta tiene por objeto asignar el puntaje a las ofertas - según los factores de evaluación enunciados en las bases- para determinar cuál de ellas tiene el mejor puntaje, y establecer el orden de prelación de las mismas. Previo a la evaluación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. (Art. 54 del Reglamento)

– **Calificación de ofertas.**

En tanto, la etapa de “calificación” corresponde al momento en que la Entidad verifica si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar las prestaciones que requiere contratar.

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas. (Art. 55 del Reglamento)

Otorgamiento de la Buena Pro

La buena pro constituye el resultado favorable a una de las propuestas técnicas y económicas presentado por los postores dentro de proceso de selección, la

que finalmente se denomina propuesta ganadora. (Alvarez, Alejandro; Alvarez, Orlando, pág. 886)

– **Consentimiento de la Buena Pro**

Existen dos (02) supuestos para que se lleve a cabo el consentimiento de la Buena Pro, los cuales son:

1. En el caso en el que se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento se realizará de la siguiente forma:
 - Licitaciones Públicas, Concursos Públicos: ocho (8) días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.
 - En el caso de adjudicaciones simplificadas, selección de consultores individuales y comparación de precios: cinco (5) días hábiles.
 - En el caso de subasta inversa electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento
2. Si se hubiera presentado una sola oferta, el consentimiento se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento. (Artículo 43° del Reglamento)

2.2.6.2.6. Declaración de desierto

El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la subasta inversa electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas.

2.2.6.3. Ejecución contractual

Contrato

El contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en los documentos de procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo. Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) garantías, b) solución de controversias y c) resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el Reglamento.

El Reglamento establece el procedimiento, plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato, así como los casos en que el contrato pueda perfeccionarse mediante una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas antes indicadas, sin perjuicio de su aplicación legal. (Artículo 32° de la Ley)

2.2.6.3.1. Perfeccionamiento del Contrato

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor estimado no supere los cien mil Nuevos Soles (S/.100 000,00).

2.2.6.3.2. Plazo y Procedimiento para Perfeccionar el Contrato

- 8 días hábiles para entrega de documentos desde registro en el SEACE de consentimiento de buena pro o de que haya quedado administrativamente firme

3 días hábiles siguientes para firma de contrato o entrega de orden de compra/servicio o para otorgar plazo adicional para subsanar requisitos

- Plazo de subsanación no mayor de 5 días hábiles desde el día siguiente de notificado el postor. Al día siguiente de subsanación se firma contrato. (Artículo 117° del Reglamento)

2.2.6.3.3. Garantía de Fiel Cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

2.2.6.3.4. Penalidades

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. (Artículo 132° del Reglamento)

2.2.6.3.5. Recepción y conformidad

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días (Artículo 143° del Reglamento)

2.2.6.3.6. Pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. (Artículo 149° del Reglamento)

2.3 MARCO CONCEPTUAL

- **Actividades de monitoreo.-** Representan al proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento.
- **Bases integradas.-** Son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.
- **Control Interno.-** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. (Ley N° 27785, ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república)
- **Control Gubernamental.-** Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Este control busca que los recursos públicos y bienes del estado se usen con eficiencia, eficacia, transparencia y economía; que la gestión pública se realice de acuerdo a las

normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción.
(Argandoña, Marco, pág. 71)

- **Evaluación del riesgo.-** Se define al riesgo como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.
- **Control Presupuestario.-** Es seguimiento DGPP en relación a los egresos respecto a los créditos presupuestarios y sus modificaciones.
- **Contrataciones del Estado .-** Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la ley y el presente reglamento.
- **Calendario del Procedimiento de Selección.-** El documento que forma parte de las Bases en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.
- **Consultor de Obras.-** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.
- **Contrato.-** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.
- **Especificaciones Técnicas.-** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

- **Términos de referencia.-** Es la descripción elaborada por el área usuaria, donde especifica las características técnicas y condiciones que contendrá la prestación del bien o servicio.
- **Estandarización.-** El proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.
- **Expediente de Contratación.-** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

CAPITULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

La investigación realizada se encuentra circunscrito en un diseño no experimental de corte transversal correlacional debido a que se describió la relación entre dos variables en un momento determinado, con el tipo de investigación cuantitativo, este tipo de investigación no experimental cuantitativa según Hernández, F. (2014) se define como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente (...) lo que hacemos es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos.

3.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

La investigación se encuentra enmarcada como no experimental transaccional tal como señala Hernández et. (2014, p. 156-157) este diseño describe relaciones entre dos o mas categorías, conceptos o variables recogiendo la información en un solo momento en función de la relación causa efecto. En la presente investigación se estudia el año 2017, así mismo se estudia dos

variables, control interno y Contrataciones de Adquisiciones y Contrataciones del estado, haciendo un estudio de relación entre estos.

3.3. METODOS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1. Método Deductivo

El método deductivo deriva o colige aspectos particulares de las leyes, axiomas, teorías o normas. En lenguaje figurado podríamos decir que va de lo universal a lo particular (López, 1984).

1.3.2. Método Analítico

Este método ha permitido a observar y analizar los expedientes de contratación de dos procedimientos de selección en el Gobierno Regional de Puno permitió si se encuentra implementada o no el control interno para dichas actividades.

1.3.3. Método Descriptivo

Este método ha permitido en evaluar las características de la situación en la que se encuentra en el Gobierno Regional de Puno, de esta forma se analizaron los datos dilucidar la situación de Control Interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

3.4. TÉCNICAS APLICABLES A LA INVESTIGACIÓN

Análisis documental.- Mediante esta técnica se ha obtenido la selección y recopilación de información por medio de la lectura y análisis de documentos mediante revisión y análisis de expedientes de contratación y materiales bibliográficos de centros de documentación e información de control interno y de las contrataciones del estado.

Encuesta.- Esta técnica ha permitido establecer el control interno en la programación del Plan Anual de Contrataciones que se realizó mediante una

serie de preguntas a las personas del área de estudio para reunir datos y para detectar la opinión pública.

Cuestionario.- Esta técnica ha permitido evaluar los controles deficientes en los procesos de contratación, mediante la opinión del trabajador, en vista de que el trabajador percibe con mayor precisión toda las deficiencias que ocurren en el área de estudio; en este sentido se realizó una serie de preguntas que corroboraron con la consecución de los objetivos planteados para validar o invalidar las hipótesis planteadas en el presente trabajo de investigación.

3.5. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

- Ficha de análisis documental.- La investigación documental es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y análisis de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información, dichos documentos o fuentes pueden ser libros, revistas folletos, enciclopedias, directorios, informes, etc (Mercado, 2009).

- Guía de encuestas.- Es una serie de preguntas que se hace a muchas personas para reunir datos o para detectar la opinión pública sobre un asunto determinado. (Casemiro, Walther; Almeida Luis, 2008)

- Guía de cuestionario.- Es un instrumento utilizado para la recogida de información, diseñado para poder cuantificar y universalizar la información y estandarizar el procedimiento (Casemiro, Walther; Almeida Luis, 2008)

3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Para el procesamiento de datos, se aplicó el proceso computarizado, de acuerdo al programa previamente elaborado para el cumplimiento de los objetivos de la investigación.

Para ello se tomó en cuenta los siguientes aspectos:

- Tratamiento estadístico.- el cual consiste en la aplicación de las técnicas para tabular datos y expresar porcentualmente los resultados para su posterior análisis e interpretación.
- Análisis e interpretación de datos: el análisis e interpretación de datos en el presente trabajo de investigación se encuentran ilustrados mediante cuadros estadísticos y gráficos respectivamente.
- Cuadros de valoración de resultado para el cuestionario de control interno.
- Cuadros de escala para la valoración de análisis de expedientes de contratación.

CUADRO 2

ESCALA DE VALORACION DE RESPUESTAS

VALORACION	CRITERIOS DE EVALUACION	CONDICION
1	No sabe	Control interno casi no existe, ni están definidos, formalizados no es posible comprobar.
2	No se cumple	Control interno existe y está definido de manera general, su aplicación es inconsistente insuficiente
3	Se cumple de forma Insuficiente	Control interno está definido formalmente de manera general se aplica en su minoría.
4	Se cumple en mayor grado	Control interno es definido de manera detallada y formalmente se aplica en su mayoría.
5	Se cumple netamente	Control interno está definido de manera detallada y formalmente se aplica en su totalidad

Fuente: control interno y administración de riesgos en la gestión pública (Argandoña, 2010)

Para determinar la Frecuencia y Valor parcial (VP) según el cuadro 3, se aplicó utilizando la siguiente formula.

$$\text{Calculo de Frecuencia} = \frac{\text{Respuesta}}{\text{Numero de Encuestas Efectuados}}$$

$$VP = \text{Valor Porcentual} \times \text{Varacion Asignada}$$

CUADRO 3

CUADRO INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

RANGO		CRITERIO DE CALIFICACIÓN
Puntaje total entre	0.00 2.00	Inadecuado
Puntaje total entre	2.01 3.00	Deficiente
Puntaje total entre	3.01 4.00	Satisfactorio
Puntaje total entre	4.01 5.00	Adecuado

Fuente: control interno y administración de riesgos en la gestión pública (Argandoña, 2010)

CUADRO 4

ESCALA PARA CALIFICAR EL NIVEL DE EFICACIA

Concepto	Valor	Rango	Conclusión
Excelente	5	0.81-1.00	Eficaz
Bueno	4	0.61-0.80	Eficaz con salvedades de cumplimiento
Regular	3	0.41-0.60	Eficaz con salvedades de cumplimiento e implementación
malo	2	0.21-0.40	Ineficaz
Pésimo	1	0.00-0.20	Inexistente

Fuente: control interno y administración de riesgos en la gestión pública (Argandoña, 2010)

- Para determinar el nivel de eficacia (según el cuadro 4 , se aplicó la siguiente formula:

$$\text{Nivel de Eficacia} = \frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje óptimo}}$$

CUADRO 5

ESCALA DE CALIFICACIÓN DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		CALIFICACION	DESCRIPCION
BAJO	0%-33%	Aceptable	No existen factores de riesgo; los controles proveen y detectan cualquier aseveración errónea.
MODERADO	34%-66%	Deficiente	Existen varios factores de riesgo y es posible que se presenten errores o irregularidades. Los controles no provean ni detectan cualquier aseveración errónea que ocurre
ALTO	67%-100%	Malo	Existen varios factores de riesgo y es totalmente probable que existan errores o irregularidades.

Fuente: control interno y administración de riesgos en la gestión pública (Argandoña, 2010)

- Finalmente, se realizó la obtención de la información y datos.

3.7. POBLACIÓN

La población de estudio comprende el Gobierno Regional de Puno, específicamente la Oficina de Abastecimiento y servicios Auxiliares.

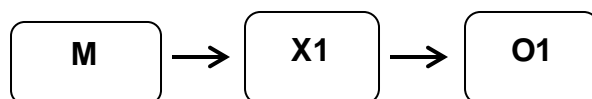
3.8. MUESTRA

Según Hernández, R. (2014), definieron la muestra como “un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población” (p. 173). La muestra se aplicará a una cantidad de 20 personas que son funcionario y servidores del Área de abastecimiento y servicios Auxiliares, que es la oficina más involucrados en las Adquisiciones y contrataciones de la entidad, así mismo se tomara como muestra el análisis de los expedientes de contratación de (2) procedimientos de selección.

3.9. DISEÑO DE LA CONTRASTACIÓN

El diseño de investigación son los esquemas o procedimientos que operacionalizan la puesta a prueba de las hipótesis; está orientado en función a los objetivos, el alcance o nivel de investigación, y el ámbito de estudio. Es esta

investigación, para la comprobación de hipótesis, se empleara el diseño no experimental prospectivo transversal que grafica de la siguiente manera:



Donde:

M: Muestra: La muestra se aplicara a una cantidad de 20 personas que son funcionario y servidores del Área de abastecimiento y servicios Auxiliares, así mismo se tomara como muestra análisis de los expedientes de contratación de (2) procedimientos de selección

X1: Variable de estudio: Incidencia del Control Interno en los Procedimientos de Adquisiciones y contrataciones del estado

O1: Observaciones

3.10. ÁMBITO DE ESTUDIO

Para la presente investigación el ámbito de estudio fue el Gobierno Regional de Puno, dentro del marco de una Unidad Ejecutora ubicándose sus sedes administrativas en la ciudad de Puno, describiéndose a continuación:

3.11.1. Datos de la entidad

A. RAZÓN SOCIAL: Gobierno Regional de Puno

B. RUC: 20406325815

C. DIRECCIÓN: Jr. Deustua N° 356.

: Jr. Moquegua N° 269

D. AUTORIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Gobernador Regional: Dr. Juan Luque Mamani

Viceregidor Regional: Abog. Héctor Estrada Choque

Gerente General Regional: Abog. Salvador Apaza Huanca

3.11.2. Ubicación geográfica

El Gobierno Regional de Puno, con sede en la Ciudad de Puno, capital del departamento del mismo nombre, a orillas del Lago Titicaca, el lago navegable más alto del mundo, a 3,827 m.s.n.m. se ubica en la región Sur Oriental del Perú, en la frontera con la República de Bolivia entre 15°50'15" de latitud sur y 70°01'15" longitud Oeste.

3.11.3. Misión

El Gobierno Regional de Puno, es una institución pública que impulsa el desarrollo integral de la región con la participación de los agentes del desarrollo y la población a través de una gestión eficiente y transparente; así como promover la inversión y ejecutar proyectos estratégicos en forma concertada, en el marco de sus competencias, para generar el empleo y disminuir la pobreza.

3.11.4. Visión

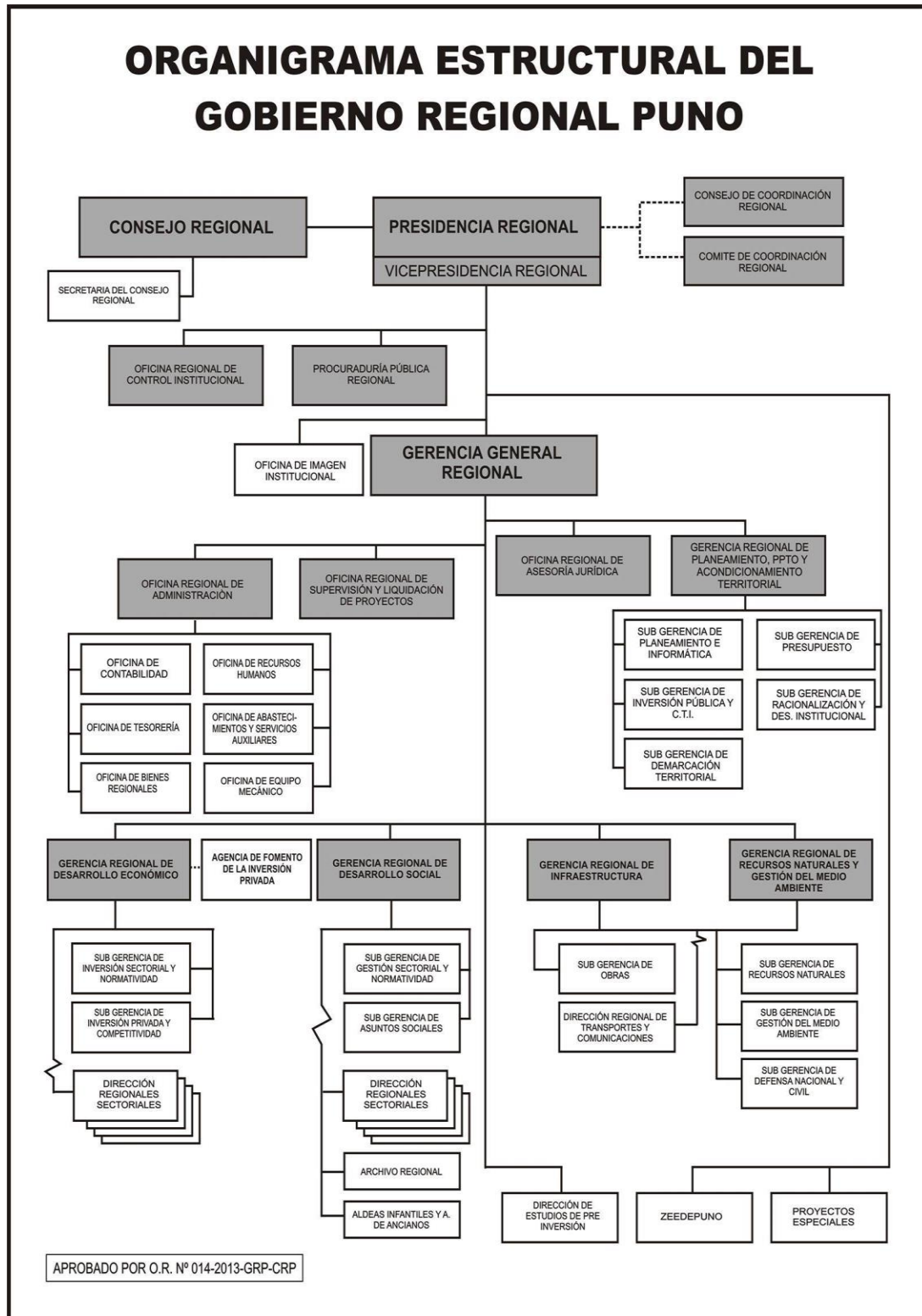
Al 2021, somos una región andina – amazónica que ha afirmado su identidad, su población ha desarrollado interculturalmente, capacidades, valores y goza de calidad de vida, con igualdad de oportunidades.

Maneja sosteniblemente sus recursos naturales y el ambiente, integrado corredores ecológicos con una producción agropecuaria, minero – energética e industrial competitiva; basada en la ciencia, tecnológica e investigación. Líder en el desarrollo de cadenas productivas en camélidos sudamericanos, ovino, bovinos, granos andinos, café, trucha y el turismo, insertados a los mercados nacional e internacional, en marco de desarrollo integral y sustentable.

3.11.5. Objetivos del gobierno regional

- Población con vida digna, pleno respeto y ejercicio de sus derechos fundamentales y Servicios de salud integral y básico de calidad con cobertura urbana – rural, intelectual y capacidad resolutiva
- Sistema educativo integral e intercultural, que forma talento humano con innovación y creatividad y Gestión pública eficiente, eficaz, democrática con practica de valores éticos y liderazgo para el desarrollo sostenible y Actividad industrial empresarial diversificada y competitiva para capitalización regional.

FIGURA 5
ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



Fuente: O.R. N° 014-2013-GRP-CRP

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS

La investigación se ejecutó conforme a los objetivos específicos y el objetivo general, planteados en la investigación, cuyos resultados se detallan y presentan en el presente trabajo en los siguientes puntos:

1.- Para desarrollar el primer objetivo específico: Establecer como el control interno influye en la apropiada programación del plan anual de adquisiciones y contrataciones del gobierno regional de puno, se efectuó encuesta (Ver Anexo 1) y cuestionario de control interno (Ver Anexo 2) a los servidores y funcionarios del área de Abastecimiento y servicios Auxiliares de la entidad.

Se elaboró una encuesta de 17 preguntas cerradas relacionadas con el tema de investigación y para para analizar la situación del control interno se ha elaborado cuestionario referente a las normas de control interno; así mismo dichos encuestas y cuestionarios han sido aplicados a un total 20 personas entre funcionarios y trabajadores, que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares envista dichas personas intervienen en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios.

TABLA 2

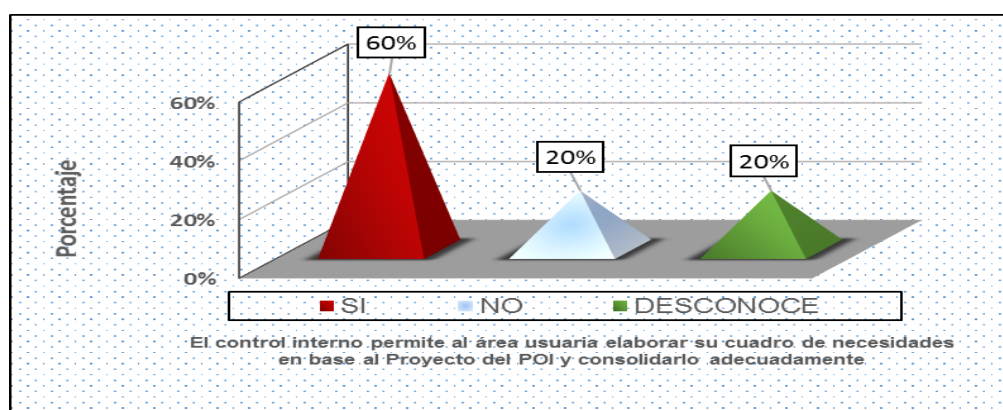
¿EL CONTROL INTERNO PERMITE AL ÁREA USUARIA ELABORAR SU CUADRO DE NECESIDADES EN BASE AL PROYECTO DEL POI?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	12	60 %
No	4	20 %
Desconoce	4	20 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 6.

EL CONTROL INTERNO PERMITE AL ÁREA USUARIA ELABORAR SU CUADRO DE NECESIDADES EN BASE AL PROYECTO DEL POI



Fuente: Tabla 2

Descripción

Con relación a la primera pregunta planteada, se determinó que 12 encuestados que representan al 60% respondieron que el control interno permite al área usuaria elaborar su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI y consolidarlo adecuadamente, 4 encuestados que representan al 20% refirieron en desacuerdo y 4 encuestados que representan al 20% indicaron desconocer la situación.

TABLA 3

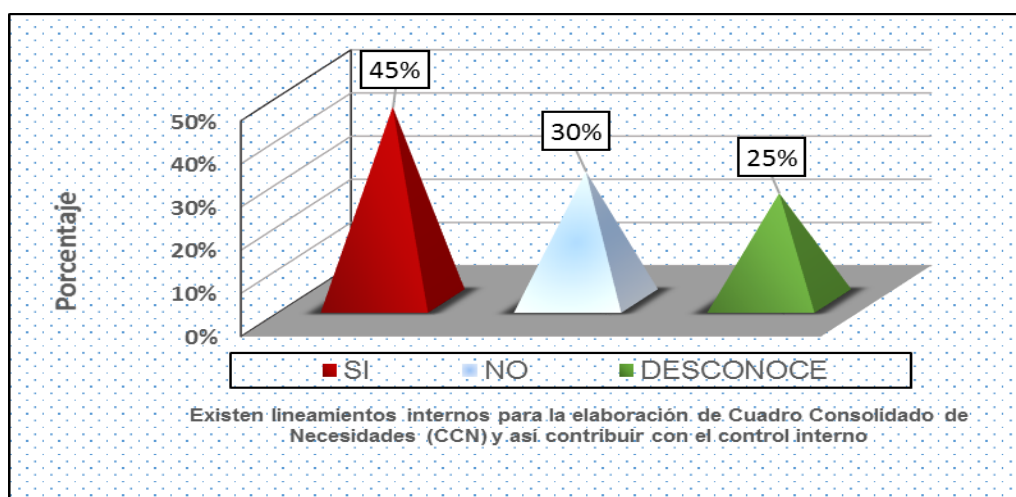
¿EXISTEN LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES (CCN)?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	9	45 %
No	6	30 %
Desconoce	5	25 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 7.

EXISTEN LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ELABORACIÓN DE (CCN) Y ASÍ CONTRIBUIR CON EL CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla 3

Descripción

Según los resultados de la segunda pregunta planteada, se estableció que 9 encuestados que representan al 45% respondieron que existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN) y así contribuir con el control interno, 6 encuestados que representan al 30% indicaron que no existe lineamientos, en cambio 4 encuestados que representan 25% respondieron desconocer el tema.

TABLA 4

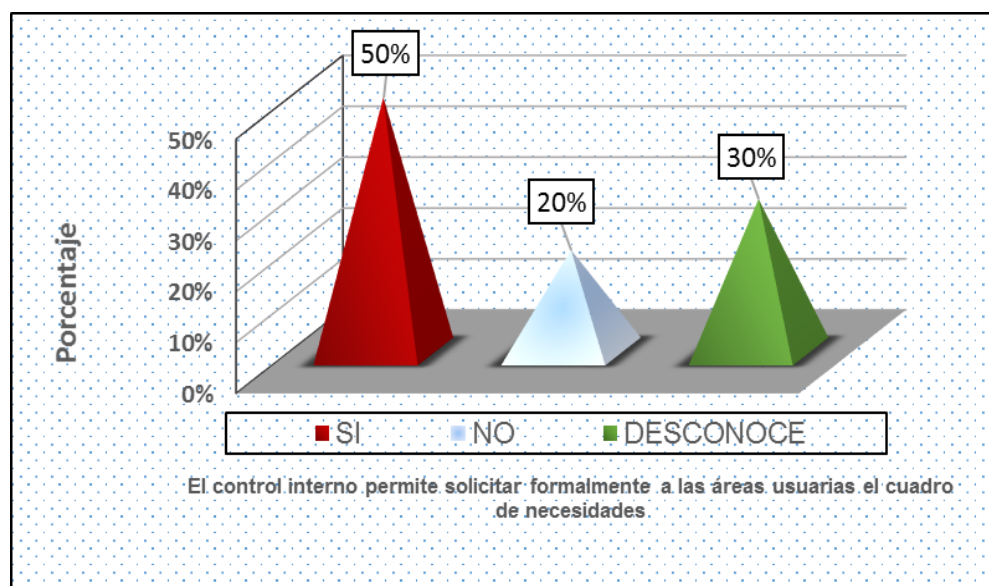
¿EL CONTROL INTERNO PERMITE SOLICITAR FORMALMENTE A LAS ÁREAS USUARIAS EL CUADRO DE NECESIDADES?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	10	50 %
No	4	20 %
Desconoce	6	30 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 8

EL CONTROL INTERNO PERMITE SOLICITAR FORMALMENTE A LAS ÁREAS USUARIAS EL CUADRO DE NECESIDADES



Fuente: Tabla 4

Descripción

Respecto a la tercera pregunta planteada, se determinó que 10 encuestados que representan al 50% respondieron que el control interno permite solicitar formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades, 6 encuestados que representan al 30% indicaron desconocer la situación y 4 encuestados que representan al 20% señalaron en desacuerdo.

TABLA 5

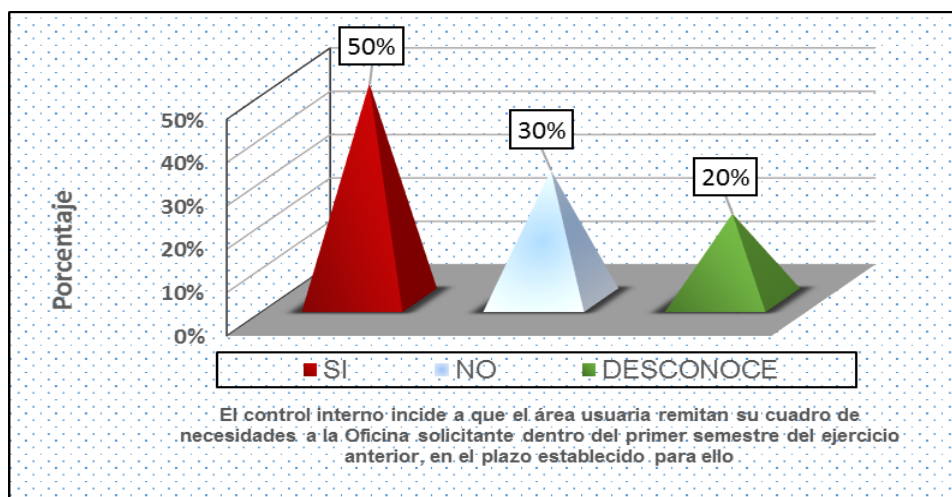
¿EL ÁREA USUARIA REMITAN SU (CN) DENTRO DEL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO ANTERIOR, EN EL PLAZO ESTABLECIDO?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	10	50 %
No	6	30 %
Desconoce	4	20 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 9

ÁREA USUARIA REMITA SU (CN) DENTRO DEL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO ANTERIOR, EN EL PLAZO ESTABLECIDO



Fuente: Tabla 5

Descripción

Según los resultados de la cuarta pregunta planteada, 10 encuestados que representan al 50% respondieron que el control interno incide a que el área usuaria remitan su cuadro de necesidades a la Oficina solicitante dentro del primer semestre del ejercicio anterior en el plazo establecido, 6 encuestados que representan al 30% respondieron todo lo contrario en comparación a lo señalado por la mayoría y 4 encuestados que representan 20% respondieron desconocer la situación.

TABLA 6

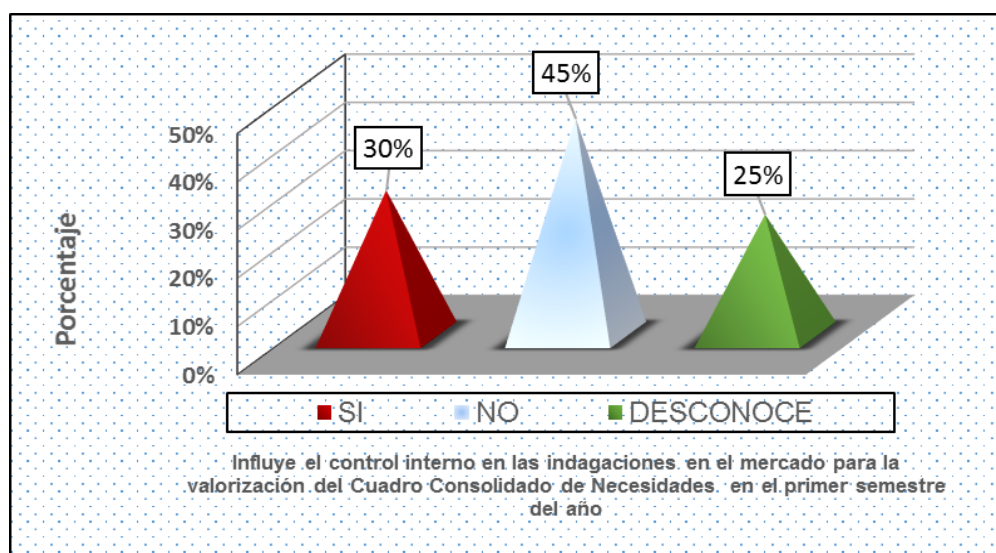
¿INFLUYE EL CONTROL INTERNO EN LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA LA VALORIZACIÓN DEL (CCN) EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	6	30 %
No	9	45 %
Desconoce	5	25 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 10

INFLUYE EL CONTROL INTERNO EN LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA LA VALORIZACIÓN DEL (CCN) EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO



Fuente: Tabla 6

Descripción

En cuanto a la quinta pregunta planteada, se determinó que 9 encuestados que representan al 45% respondieron que el control interno no influye en las indagaciones en el mercado para la valorización del Cuadro Consolidado de Necesidades en el primer semestre del año, 6 encuestados que representan al 30% respondieron estar de acuerdo y 5 encuestados que representan 25% respondieron desconocer la realidad.

TABLA 7.

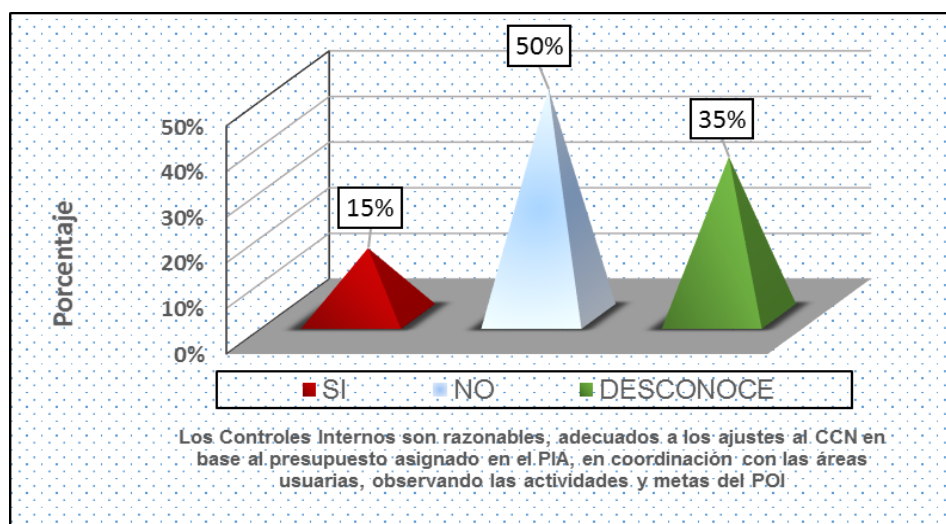
¿LOS CONTROLES INTERNOS SON RAZONABLES, ADECUADOS A LOS AJUSTES AL CCN EN BASE AL PRESUPUESTO ASIGNADO EN EL PIA?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	3	15 %
No	10	50 %
Desconoce	7	35 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 11.

LOS CONTROLES INTERNOS SON RAZONABLES, ADECUADOS A LOS AJUSTES AL CCN EN BASE AL PRESUPUESTO ASIGNADO EN EL PIA



Fuente: Tabla 7

Descripción

Con relación a la sexta pregunta planteada, 10 encuestados que representan al 50% manifestaron estar en desacuerdo que los Controles Internos son razonables, adecuados a los ajustes al CCN en base al presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI, 7 encuestados que representan al 35% respondieron desconocer el contexto y 3 encuestados que representan 15% respondieron estar de acuerdo.

TABLA 8.

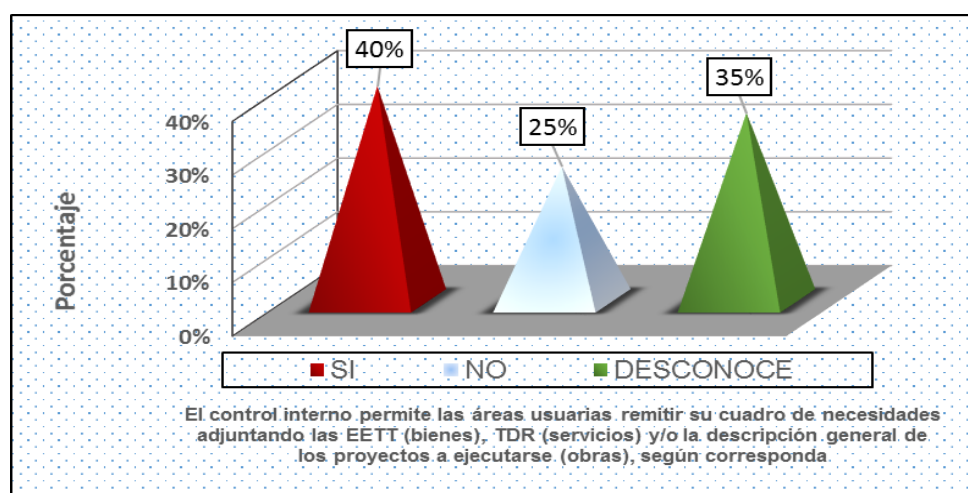
¿EL CONTROL INTERNO PERMITE LAS ÁREAS USUARIAS REMITIR SU (CN) ADJUNTANDO LAS EETT, TDR Y/O LA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROYECTOS A EJECUTARSE, SEGÚN CORRESPONDA?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	8	40 %
No	5	25 %
Desconoce	7	35 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 12.

EL CONTROL INTERNO PERMITE LAS ÁREAS USUARIAS REMITIR SU (CN) ADJUNTANDO LAS EETT, TDR Y/O LA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROYECTOS A EJECUTARSE, SEGÚN CORRESPONDA



Fuente: Tabla 8

Descripción

Según los resultados de la séptima pregunta planteada, 8 encuestados que representan al 40% respondieron que el control interno permite las áreas usuarias remitir su cuadro de necesidades adjuntando las EETT (bienes), TDR (servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), 7 encuestados que representan al 35% respondieron desconocer el contexto y 5 encuestados que representan 25% respondieron de forma negativa.

TABLA 9

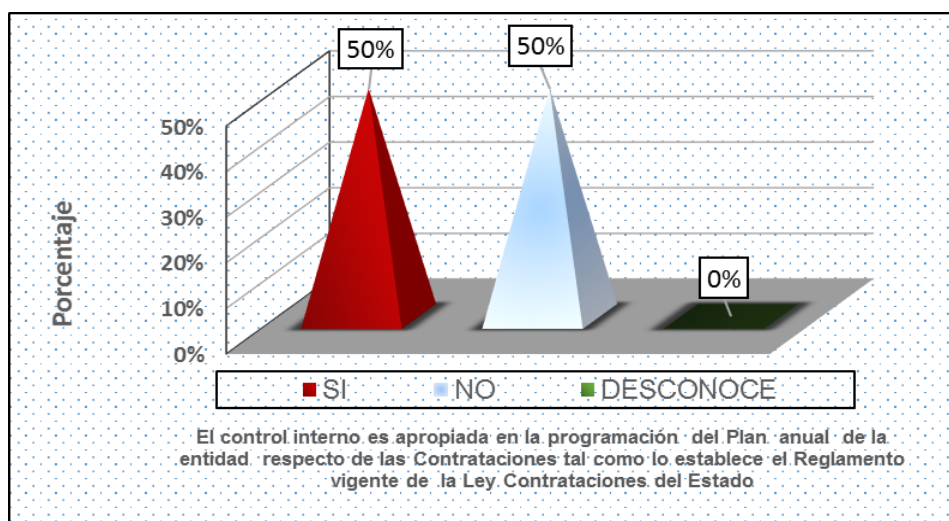
¿EL CONTROL INTERNO ES APROPIADA EN LA PROGRAMACIÓN DEL PAC DE LA ENTIDAD RESPECTO A LAS CONTRATACIONES TAL COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	10	50 %
No	10	50 %
Desconoce	0	-
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 13.

EL CONTROL INTERNO ES APROPIADO EN LA PROGRAMACIÓN DEL PAC DE LA ENTIDAD RESPECTO A LAS CONTRATACIONES TAL COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO



Fuente: Tabla 9

Descripción

Respecto a la octava pregunta planteada, se pudo establecer que 10 encuestados que representan al 50% respondieron que el control interno es apropiada en la programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Reglamento vigente de la Ley Contrataciones del Estado, la misma cantidad de encuestados respondieron de manera negativa y ninguno encuestado respondió en descocer el tema.

TABLA 10.

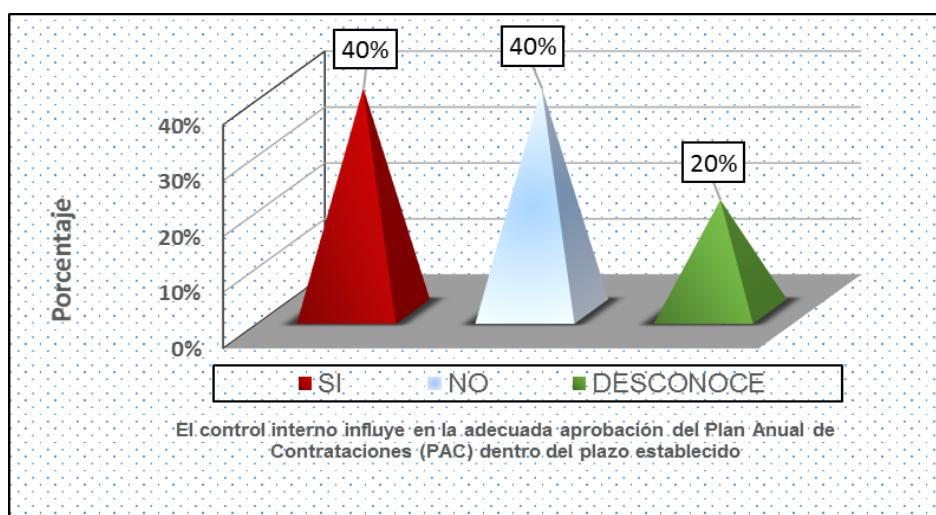
¿EL CONTROL INTERNO INFLUYE EN LA ADECUADA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	8	40 %
No	8	40 %
Desconoce	4	20 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 14.

EL CONTROL INTERNO INFLUYE EN LA ADECUADA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO



Fuente: Tabla 10

Descripción

Respecto a la novena pregunta planteada, se determinó que 8 encuestados que representan al 40% respondieron que el control interno influye en la adecuada aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) dentro del plazo establecido, 8 encuestados que representan al 40% respondieron estar en desacuerdo con la cuestión y 4 encuestados que representan 20% respondieron desconocer la situación.

TABLA 11.

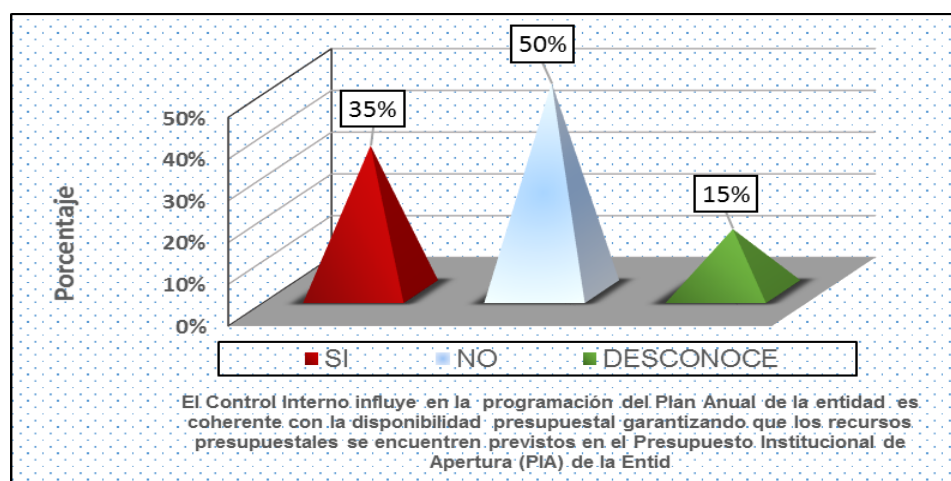
¿EL CONTROL INTERNO INFLUYE EN LA PROGRAMACIÓN DEL PAC DE LA ENTIDAD ES COHERENTE CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) DE LA ENTIDAD?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	7	35 %
No	10	50 %
Desconoce	3	15 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 15

EL CONTROL INTERNO INFLUYE EN LA PROGRAMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE LA ENTIDAD ES COHERENTE CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



Fuente: Tabla 11

Descripción

En cuanto de la décima pregunta planteada, 10 encuestados que representan al 50% respondieron que el Control Interno no influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad, 7 encuestados que representan al 35% respondieron estar de acuerdo y 3 encuestados que representan 15% respondieron desconocer el tema.

TABLA 12

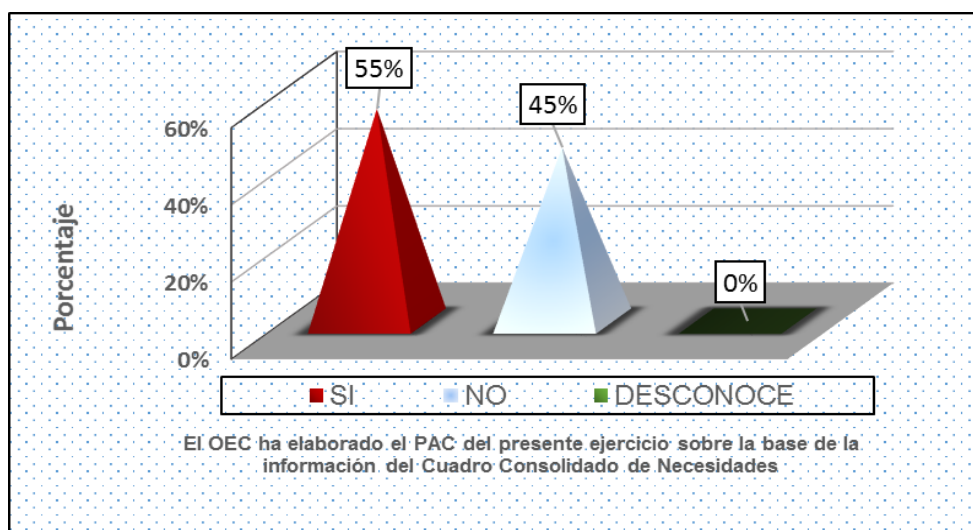
¿EL OEC HA ELABORADO EL PAC DEL PRESENTE EJERCICIO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	11	55 %
No	9	45 %
Desconoce	0	-
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 16.

EL OEC HA ELABORADO EL PAC DEL PRESENTE EJERCICIO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES



Fuente: Tabla 12

Descripción

De acuerdo a la onceava pregunta planteada, 11 encuestados que representan al 55% respondieron que el OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades, 9 encuestados que representa el 45% señalaron estar en desacuerdo y ninguno encuestado respondió en descocer el tema.

TABLA 13.

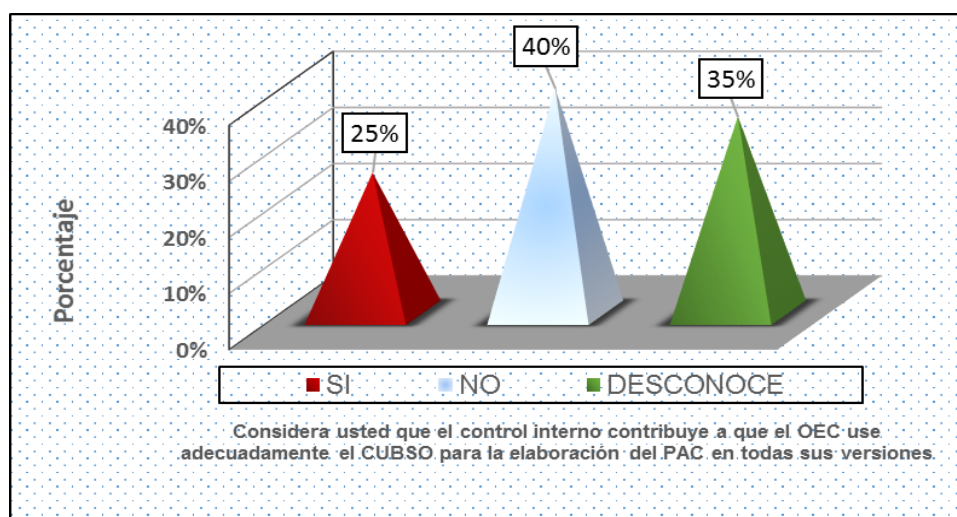
¿CONSIDERA USTED QUE EL CONTROL INTERNO CONTRIBUYE A QUE EL OEC USE ADECUADAMENTE EL CUBSO PARA LA ELABORACIÓN DEL PAC EN TODAS SUS VERSIONES?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	5	25 %
No	8	40 %
Desconoce	7	35 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 17.

CONSIDERA USTED QUE EL CONTROL INTERNO CONTRIBUYE A QUE EL OEC USE ADECUADAMENTE EL CUBSO PARA LA ELABORACIÓN DEL PAC



Fuente: Tabla 13

Descripción

De acuerdo a la doceava pregunta planteada, se estableció que 8 encuestados que representan al 40% respondieron estar en desacuerdo que el control interno contribuye a que el OEC use adecuadamente el CUBSO para la elaboración del PAC en todas sus versiones, 7 encuestados que representa el 35% señalaron desconocer el tema y 5 encuestados que representa el 25% respondieron estar de acuerdo.

TABLA 14

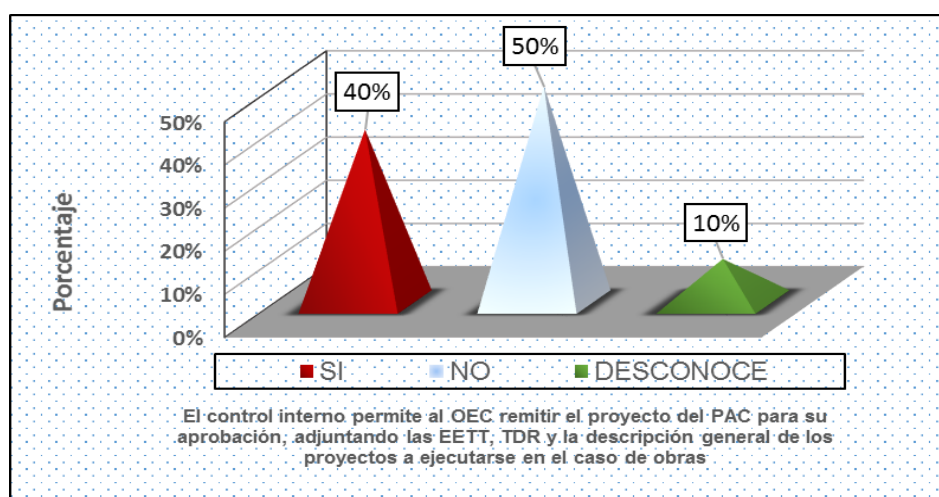
¿OEC REMITIR EL PROYECTO DEL PAC PARA SU APROBACIÓN, ADJUNTANDO LAS EETT, TDR Y LA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROYECTOS A EJECUTARSE?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	8	40 %
No	10	50 %
Desconoce	2	10 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 18.

EL CONTROL INTERNO PERMITE AL OEC REMITIR EL PROYECTO DEL PAC PARA SU APROBACIÓN, ADJUNTANDO LAS EETT, TDR Y ET



Fuente: Tabla 14

Descripción

En cuanto de la treceava pregunta planteada, 10 encuestados que representan al 50% respondieron que el control interno no permite al OEC remitir el proyecto del PAC para su aprobación, adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras, 8 encuestados que representan al 40% respondieron estar de acuerdo y 2 encuestados que representan 10% respondieron desconocer el tema.

TABLA 15

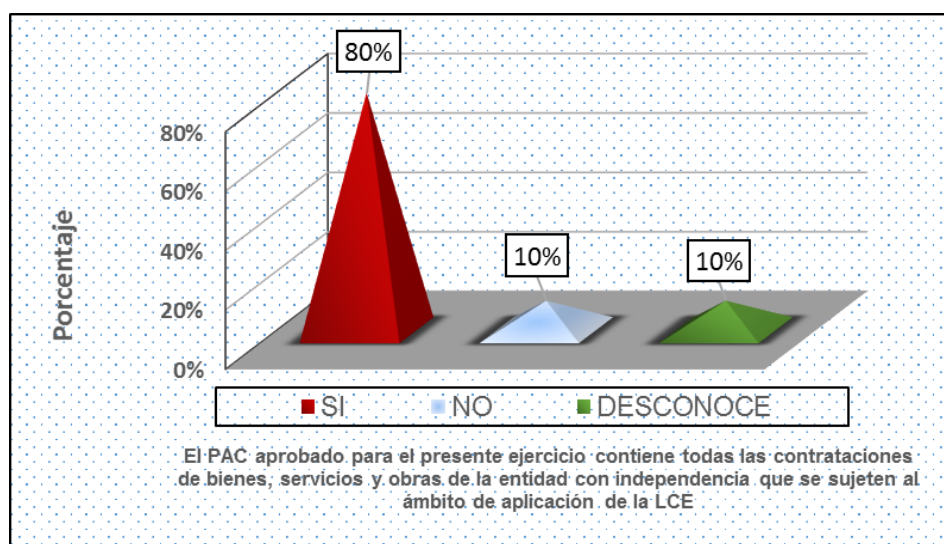
¿EL PAC APROBADO PARA EL PRESENTE EJERCICIO CONTIENE TODAS LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE LA ENTIDAD?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	16	80 %
No	2	10 %
Desconoce	2	10 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 19.

EL PAC APROBADO PARA EL PRESENTE EJERCICIO CONTIENE TODAS LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS



Fuente: Tabla 15

Descripción

Respecto a la catorceava pregunta planteada, 16 encuestados que representan al 80% manifestaron que el PAC aprobado para el presente ejercicio contiene todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE, 2 encuestados que representan el 10% indicaron lo contrario y la misma cantidad de encuestados señalo descocer la situación.

TABLA 16

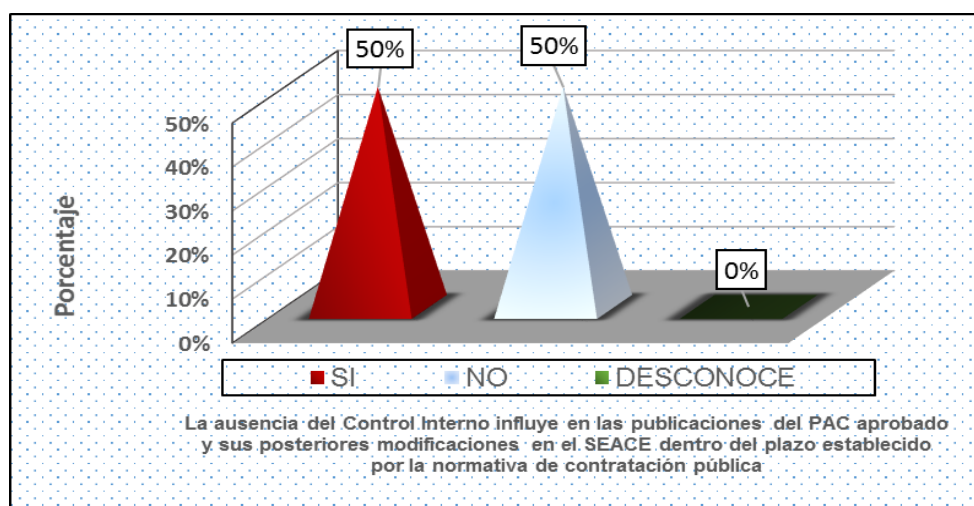
¿LAS PUBLICACIONES DEL PAC APROBADO Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES EN EL SEACE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	10	50 %
No	10	50 %
Desconoce	0	-
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 20.

LAS PUBLICACIONES DEL PAC APROBADO Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES EN EL SEACE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO



Fuente: Tabla 16

Descripción

Con relación a la quinceava pregunta planteada, 10 encuestados que representan al 50% respondieron la ausencia del Control Interno influye en las publicaciones del PAC aprobado y sus posteriores modificaciones en el SEACE dentro del plazo establecido por la normativa de contratación pública, la misma cantidad de encuestados respondieron de manera negativa y ninguno encuestado manifestó en descocer el tema.

TABLA 17

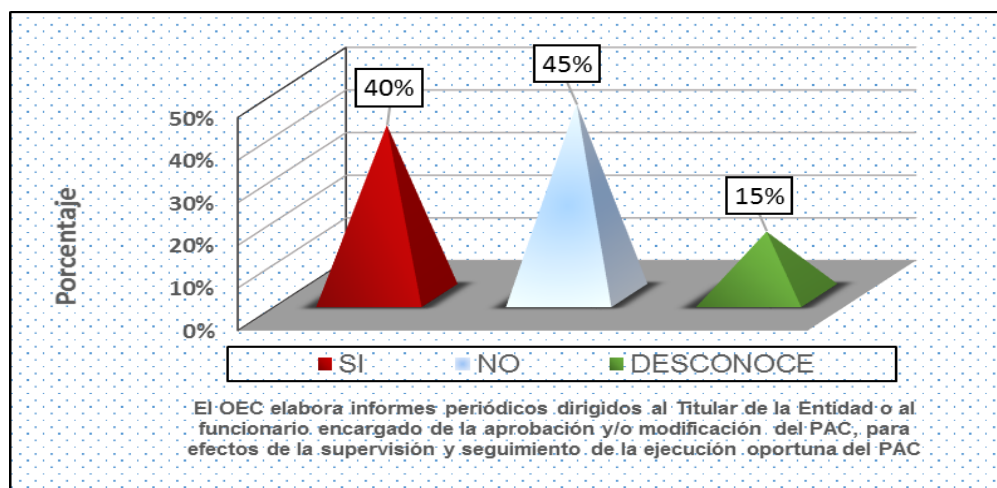
¿EL OEC ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DIRIGIDOS AL TITULAR DE LA ENTIDAD O AL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PAC, PARA EFECTOS DE LA SUPERVISIÓN?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	8	40 %
No	9	45 %
Desconoce	3	15 %
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 21.

EL OEC ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DIRIGIDOS AL TITULAR DE LA ENTIDAD O AL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PAC



Fuente: Tabla 17

Descripción

De acuerdo a la dieciseisava pregunta planteada , se pudo determinar que 9 encuestados que representan al 45% respondieron en desacuerdo que el OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC, 8 encuestados que representan al 40% respondieron estar de acuerdo y 3 encuestados que representan 15% respondieron desconocer la situación.

TABLA 18

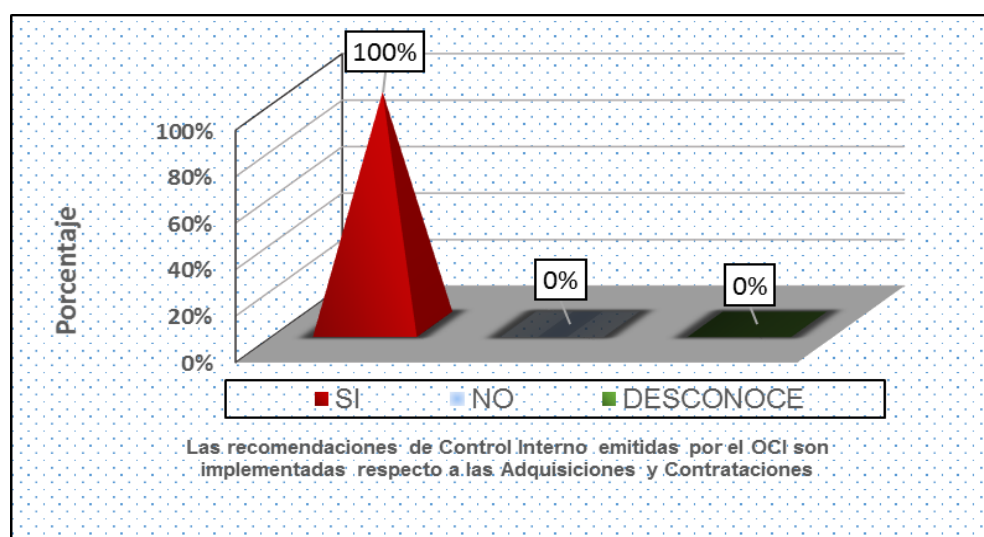
¿LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO EMITIDAS POR EL OCI SON IMPLEMENTADAS RESPECTO A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
Si	20	100 %
No	0	-
Desconoce	0	-
Total	20	100%

Fuente: cuestionario

FIGURA 22.

LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO EMITIDAS POR EL OCI SON IMPLEMENTADAS RESPECTO A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES



Fuente: Tabla 18

Descripción

Finalmente a la diecisieteava pregunta planteada, todos los encuestados que representan el 100% respondieron que las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones, y ninguno encuestado manifestó estar desacuerdo o desconocer el tema.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Para analizar la situación del control interno se ha elaborado cuestionario referente a las normas de control interno, tomando en cuenta la GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO” RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 004-2017-CG aprobado por la contraloría general de la republica mediante RC. N°004-2017-CG y la resolución de contraloría N° 320-2006 – CG Normas de Control Interno; así mismo dichos cuestionarios han sido aplicados a un total 20 personas entre funcionarios y trabajadores, que laboran en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares envista dichas personas intervienen en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios.

Se ha aplicado como técnica de recolección de datos cuestionario y como instrumento la hoja de cuestionario de control interno, el mismo que se muestra en el anexo B, el cual nos permite visualizar un panorama más amplio de la situación actual en al que está el control interno en las en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.

El resultado arribado de las aplicaciones de los cuestionarios, descomponen según la estructura del control interno como sigue:

CUADRO 6
CUESTIONARIO DE AMBIENTE CONTROL.

Principios	ITEMS	CALIFICACION				
		1	2	3	4	5
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	¿La institución ha promulgado o adoptado un código de ética u otro documento que reúna los compromisos éticos de la institución y sus funcionarios?	4	8	6	2	0
	¿El jefe de la Oficina de abastecimiento mantiene implementado un sistema que permita coadyuvar a mantener un buen clima laboral?	4	6	10	0	0
	¿Se ha formulado, ejecutado y evaluado una estrategia para incorporar la ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude, ineficiencia y la corrupción?	2	10	4	4	0
	¿Los controles están dirigidos a establecer, responsabilidad, disciplina y conducta ética en los procesos de contrataciones y adquisiciones?	4	9	6	1	0
	¿La entidad ha establecido mecanismos para prevenir, detectar y corregir actos fraudulentos o contrarios a la ética que involucran a los servidores públicos que ejecutan los procesos de contratación o adquisición?	2	9	8	1	0
2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y supervisión del control interno	¿La entidad cuenta con el Comité de Control Interno o equipo y que administra, supervisa adecuadamente?	1	6	11	0	0
	¿La dirección manifiesta interés de apoyar al establecimiento del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?	4	2	12	2	0
3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	¿El PEI y según corresponda con PESEN o PDC son aprobados y/o actualizados y asimismo se hace el seguimiento y evaluación correspondiente?	6	4	9	1	0
	El POI fue elaborado en función del PEI o, según corresponda del PESEM o PDC y además se realiza seguimiento (trimestral o mensual, según corresponda) de acuerdo a normativa de MEF	3	6	8	3	0
	¿El ROF contiene el Organigrama que representa la estructura organizacional vigente?	4	4	7	5	0
	¿La planificación de las contrataciones y adquisiciones se ajusta a los objetivos y prioridades del Plan Operativo y del Plan Estratégico de la entidad?	0	1	7	12	0
	¿Se han difundido y es de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, PAP, MAPRO, etc.) en la entidad y a la ciudadanía?	2	9	6	3	0

	El Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en el área y están debidamente delimitadas por sub-unidades que facilitan los procesos de contratación	0	8	12	0	0
4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	¿El personal que ocupa cada puesto de trabajo cuenta con las competencias necesarias para desempeñarse eficientemente y cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones?	0	5	9	6	0
	¿Existen procedimientos y/o directivas para evaluar la competencia profesional al momento de la incorporación de un trabajador a la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?	3	9	8	0	0
	¿La dirección capacita al personal de la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares en temas de contrataciones y adquisiciones del Estado para el desarrollo de sus funciones?	0	8	11	1	0
5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	El OCI de la entidad realiza sus funciones de control gubernamental en el proceso de las adquisiciones y contrataciones	2	10	8	0	0
	El OCI muestra una actitud positiva y toma interés en evaluar los controles establecidos en las adquisiciones de bienes y servicios.	0	12	8	0	0
Total 17.9		41	126	150	41	0

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

CUADRO 7 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00			
Deficiente	2.01	3.00	2.58	42%	58%
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 7 en cuanto al primer componente Ambiente de control, el puntaje que se ha obtenido para este componente es de 2.58, de acuerdo al criterio de evaluación se encuentra dentro del rango deficiente, con un nivel de eficacia de 42% calificándose Regular y un

nivel riesgo de 58% calificándose Moderado; es decir, el componente ambiente de control presenta deficiencias en los controles establecidos.

CUADRO 8
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE RIESGO.

Principios	ITEMS	CALIFICACIÓN				
		1	2	3	4	5
	Evaluación de riesgos					
6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	¿La institución cuenta con una metodología oficializada para el proceso de evaluación de riesgos?	10	7	3	0	0
	¿Se evalúan y cuantifican los riesgos existentes durante los procesos de contrataciones y adquisiciones que se llevan a cabo del Gobierno Regional de Puno, desarrollándose un plan para identificar, analizar, valorar, y manejar los riesgos durante las fases de los procesos de contrataciones y adquisiciones?	6	7	6	0	0
7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual deben gestionar	¿Se han identificado los riesgos potenciales en el proceso claves y actividades críticas que involucran a los procesos de contratación?	9	10	1	0	0
	¿Se ha elaborado una matriz de riesgos de acuerdo con los eventos identificados durante las fases de los procesos de contrataciones y adquisiciones de la Entidad?	7	8	5	0	0
	¿Se ejecutan actividades de control interno que permitan afrontar los riesgos inherentes durante las fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones?	8	9	3	0	0
8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos y objetivos	La probabilidad de ocurrencia e impacto de riesgos han sido registrados por escrito y se realizan actividades que minimicen los efectos de los riesgos identificados.	10	7	3	0	0
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI	¿Se ha establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados durante las fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad?	5	8	7	0	0
	Se han establecido lineamientos para efectuar seguimientos periódicos a los controles desarrollados con respecto a los riesgos potenciales identificados en los procesos de adquisiciones.	2	7	10	1	0
Total 7.95		57	63	38	1	0

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

CUADRO 9
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGOS

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00	1.88	40%	60%
Deficiente	2.01	3.00			
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención de los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 9, el puntaje obtenido para este componente es de 1.88 que se encuentra dentro del rango de inadecuado considerándose un nivel de implementación inicial; con un nivel de eficacia de 40% calificándose malo y un nivel de riesgo del 60% calificándose moderado. En si el personal de la oficina no tiene la costumbre de evaluar los riesgos de manera permanente ya que la alta dirección debería de tomar interés en control interno.

CUADRO 10
CUESTIONARIO DE ACTIVIDADES DEL CONTROL

Principios	ITEMS	CALIFICACIÓN				
		1	2	3	4	5
10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Los procedimientos de autorización y aprobación de compras públicas están documentados y han sido comunicados de manera clara y precisa a los responsables.	3	7	9	1	0
	¿Los controles para verificar la autenticidad de la documentación por los postores según las bases de los procesos de selección son los más adecuados?	5	8	6	1	0
	¿La conformidad del bien o la prestación del servicio se realiza previo informe de verificación del cumplimiento de las condiciones del área usaría	1	4	9	6	0
	¿La OASA ha establecido mecanismos de protección para la custodia de sus archivos de los procesos de selección que se llevan a cabo?	0	6	13	1	0
	Periódicamente se realiza inventario físico de los bienes que ingresa a almacén y se compran con los registros con el que se cuenta.	0	8	12	0	0

	¿Se verifica el cumplimiento del cronograma de los procesos de selección en base a los plazos mínimos establecidos por la normatividad?	2	8	10	0	0
11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organiza. sobre la tecnología	La entidad cuenta con Plan Institucional de Gobierno electrónico o de TIC's, o lo que haga veces en la entidad	7	6	7	0	0
	¿Se verifica que la convocatoria y las bases del proceso de selección sean publicadas en el SEACE?	0	7	12	1	0
12. La entidad despliega las actividades de control a través de políticas de Control Interno	Se encuentra con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información que se manejen los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad	1	9	10	0	0
	Se implementan las mejores propuestas y en caso de detectarse deficiencias en las correcciones necesarias.	2	7	11	0	0
Total 10		21	70	99	10	0

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

CUADRO 11 COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00	2.49	50%	50%
Deficiente	2.01	3.00			
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 11 el puntaje asignado para el componente actividades de control es de 2.49 ubicándose dentro del rango deficiente con un nivel de implementación en proceso. Las actividades de control instaurados presentan un nivel de eficacia del 50% calificándose regular y un nivel de riesgo es del 50 % situándose en el rango de moderado, calificándose como deficiente e incipiente las actividades de control debido a que existen factores de riesgo.

CUADRO 12
CUESTIONARIO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Principios	ITEMS	CALIFICACION				
		1	2	3	4	5
13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	¿Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos de control para asegurar la calidad y suficiencia de la información?	0	6	10	4	0
	¿Se lleva un adecuado registro y control de los procesos de contrataciones y adquisiciones que se realizan al año y así poder evitar duplicidad de procesos?	0	5	13	2	0
	¿La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encargue de administrar el archivo institucional de la entidad?	5	7	8	0	0
14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades para apoyar el funcionamiento del SCI	¿Se han establecido y difundido al interior de la Oficina de Abastecimiento procedimientos eficaces para comunicar acciones impropias de los responsables jerárquicos a las instancias correspondientes?	2	6	10	2	0
15. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.	¿Se han implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa para buena gestión de proceso de selección pública?	0	8	12	1	0
	¿La entidad utiliza medios electrónicos (cuando corresponda) o como Portal de Transparencia y/o otros que generen información que la ciudadanía pueda acceder, en relación con las actividades y proyectos institucionales?	1	4	10	5	0
Total 6.05		8	36	63	14	0

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

CUADRO 13
COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO			
	RANGO	PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00 2.00	2.76	52%	48%
Deficiente	2.01 3.00			
Satisfactorio	3.01 4.00			
Adecuado	4.01 5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención a los resultados obtenidos según el cuadro 13 el puntaje asignado para el componente información y comunicación es de 2.76 de la evaluación realizada se ubica dentro del rango Deficiente, así mismo presenta una eficacia de 52 % calificándose regular y un nivel de riesgo de 48% calificando como moderado; calificándose insipientes los controles del cuestionario los controles instaurados en este componente debido a que existen factores de riesgo.

CUADRO 14

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO: SUPERVISION

Principios	ITEMS	CALIFICACIÓN				
		1	2	3	4	5
16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento	¿La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normatividad de contrataciones?	1	6	11	2	0
	Se realizan acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones y se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos.	3	6	9	2	0
	¿La entidad realiza una evaluación anual de la gestión institucional que considere el cumplimiento de metas y los resultados de los indicadores incorporados en el plan anual operativo?	4	8	8	0	0
17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección.	¿Las deficiencias y los problemas detectados en los procesos de adquisiciones y contrataciones se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección?	3	9	8	0	0
	¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI?	2	6	9	3	0
Total 5		13	35	45	7	0

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

CUADRO 15
COMPONENTE DE SUPERVISION

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO			
	RANGO	PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00 2.00	2.46	42%	58%
Deficiente	2.01 3.00			
Satisfactorio	3.01 4.00			
Adecuado	4.01 5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 15 el puntaje obtenido es de 2.46 ubicándose dentro del rango deficiente estimándose que los controles existentes se encuentran en proceso con una eficacia del 45% apreciándose regular y un nivel de riesgo de 55% calificándose como moderado.

CUADRO 16

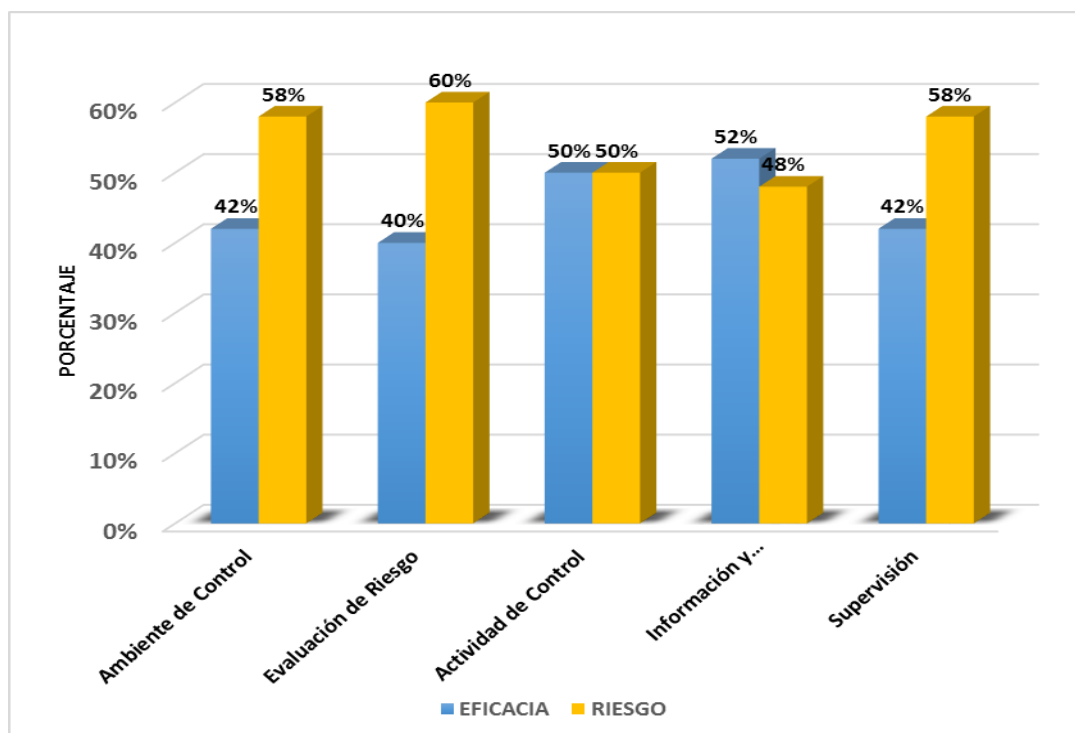
RESUMEN DE LAS EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	CALIFICACION DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO						
	PUNTAJE ASIGNADO	ASIGNACIÓN	CALIFICACION GLOBAL	EFICACIA	EFICACIA GLOBAL	RIESGO	R:GLOBAL
Ambiente de Control	2.58	Deficiente	2.43 Es deficiente	42%	45.2% Moderado	58%	54.8% Moderado
Evaluación de Riesgo	1.88	Inadecuado		40%		60%	
Actividad de Control	2.49	Deficiente		50%		50%	
Información y Comunicación	2.76	Deficiente		52%		48%	
Supervisión	2.46	Deficiente		42%		58%	

Fuente: Cuadro 07, 09, 11, 13, 15

FIGURA 23

**RESUMEN DE LAS EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL
INTERNO EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
AUXILIARES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**



Fuente: Cuadro 16

De la revisión de los resultados según el cuadro 16 y figura 23 se desprende lo siguiente: Las calificaciones de percepción sobre los controles internos instaurados se encuentran en un rango comprendido entre deficiente, es decir se cumple de forma insuficiente con un puntaje global del 2.43 ubicándose dentro del rango deficiente con una eficacia de aplicación del 45.2%. El componente con puntaje mínimo es la evaluación de riesgo con un puntaje 1.88 ubicándose dentro del rango inadecuado, debido a que el personal desconoce sobre las políticas y procedimientos como es la planificación, identificación, valoración y respuesta a los riesgos expuestos en el proceso de compras públicas de bienes y servicios. En ese sentido debe mejorarse sustancialmente todo los componentes del control interno.

Analizando el nivel de riesgo es 54.8 % calificándose Moderado, es decir existen varios factores de riesgo de control que no permiten una adecuada implementación de los controles en cada uno de los componentes.

2.- Para desarrollar el segundo objetivo específico: Determinar como el control interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los procesos de adquisiciones y contrataciones del gobierno regional de puno, se efectuó el análisis documental a dos Expedientes de Contratación, los mismos que se encuentran incluidos en el Plan Anual de Contrataciones – PAC 2017 de la entidad.

De la revisión y análisis de la etapa de Selección y Ejecución contractual de los Expedientes de Contratación se determinó que el Gobierno Regional de Puno, desarrolla generalmente, procedimientos que se desarrollan a continuación:

- Proceso de Selección

El proceso de selección está a cargo del comité de selección, quien conduce y ejecuta el procedimiento de selección teniendo en cuenta la normativa vigente de contrataciones del estado y verificando cada instante las Bases Iniciales aprobadas; en esta fase se llevan a cabo las actividades que, dependiendo del procedimiento de selección, pueden ser:

- Convocatoria
- Registro de participantes
- Formulación de Consultas y observaciones
- Absolución Consultas y observaciones.
- Integración de las bases
- Presentación de propuestas

- Evaluación de propuestas
- Calificación de ofertas.
- Otorgamiento de la Buena Pro
- Consentimiento de la Buena Pro
- Ejecución contractual

Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente, tanto el postor ganador como la entidad suscriben el contrato en donde se establecen las cláusulas definitivas de las Adquisiciones y Contrataciones de bienes y/o servicios. En el contrato se establecen puntos importantes como el objeto del contrato, monto contractual, forma y plazo de pago, plazo de ejecución, garantías, penalidades, responsabilidades y demás dependiendo del tipo de procedimiento del cual deriva del contrato.

CUADRO 17
ESCALA DE MEDIDA DE IMPACTO

Categoría	Definición
ALTO	Si el hecho llegara a presentarse, tendría alto impacto o efecto sobre la entidad
MEDIO	Si el hecho llegara a presentarse tendría medio impacto o efecto en la entidad
BAJO	Si el hecho llegara a presentarse tendría bajo impacto o efecto en la entidad

Fuente: RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA Nº 004-2017-CG

CUADRO 18.
ESCALAS CUANTITATIVAS DE PROBABILIDAD E IMPACTO

	Nivel		Nivel
Probabilidad de ocurrencia	1 Bajo	Impacto	1 Bajo
	2 Medio		2 Medio
	3 Alto		3 Alto

Fuente: RESOLUCIÓN DE CONTRALORIA Nº 004-2017-CG

Análisis de caso de procedimiento de Selección y Ejecución Contractual

A continuación se procedió a la revisión y análisis de un expediente de contratación, tomado de los procedimiento de selección y ejecución contractual contenido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2017 del Gobierno Regional de Puno.

- A) El primer procedimiento de selección de la revisión y análisis que se explica a continuación corresponde al CONCURSO PÚBLICO N.º - 002-2017-CS/GR PUNO “contratación de servicio de alquiler de Camión volquete 18m3 400HP min para traslado de roca para la obra mejoramiento la defensa ribereña en las margenes derecha e izquierda del rio Ramis en los tramos de sacasco collana chacamarca patascachi yanaoca tuni grande ramis y balsapata tramo iii de las provincias de Huancane y Azangaro región puno” (Primera Convocatoria)

Trabajo realizado:

Aprobación del expediente de Contratación y miembros de Comité de Selección

El expediente de contratación del Concurso Público N.º-002-2017-CS/GR PUNO “Contratación de servicio de alquiler de camión volquete 18m3 400hp min para traslado de roca para la obra mejoramiento la defensa ribereña en las margenes derecha e izquierda del rio ramis en los tramos de sacasco collana chacamarca patascachi yanaoca tuni grande ramis y balsapata tramo iii de las provincias de huancane y azangaro region puno” (Primera Convocatoria), fue materia de revisión y análisis, obteniéndose los siguientes resultados:

- ✓ Se evidenció que el procedimiento de selección materia de la investigación, está incluido en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad y publicado en el SEACE. (Ver Anexo 3)
- ✓ Se verificó que mediante Resoluciones de Gerencia General Regional n.º 071-2017-GGR-GR PUNO (Ver Anexo 4) y 090-2017-GGR-GR PUNO (Ver Anexo 5) de 6 y 13 de marzo de 2017, se aprobaron el expediente de contratación y se designó a los integrantes del comité de selección respectivamente, como se detalla a continuación.

Cargo	Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Presidente	Juan José Ramos Urrutia	Francisco P. Calatayud Guerra
1 ^{er} Miembro	Edson Dante Pizarro Rojas	Leonardo Mestas Pacompia
2 ^{do} Miembro	William A. Mamani Churata	Celedonio Illacutipa Manuelo

Aprobación de las bases

- ✓ Por intermedio del Carta n.º 008-2017-GR PUNO/ORO/OASA-OEC de 5 de marzo de 2017, Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares solicita la aprobación de las bases del Concurso Público N.º 002-2017-CS/GR PUNO. (primera convocatoria), al Gerente General Regional Edson Apaza Mamani, quien las aprobó mediante Resolución de Gerencia General Regional n.º 113-2017-GGR-GR PUNO de 07 de marzo del 2017. (Ver Anexo 6)

Contenido mínimo de las bases

Las bases del procedimiento de selección, conforme a la verificación efectuada, contienen:

TABLA 19.

**CONTENIDO MÍNIMO DE LAS BASES CONCURSO PÚBLICO N.º 002-2017-
CS/GR PUNO**

DESCRIPCIÓN	CONDICION	PAG
a) La denominación del objeto de la contratación;	Si cumple	15
b) Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia, la Ficha de Homologación, la Ficha Técnica o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;	Si cumple	23 al 25
c) El valor referencial	No cumple	–
d) La moneda en que se expresa la oferta económica;	No cumple	–
e) La modalidad de ejecución de llave en mano, cuando corresponda;	–	–
f) El sistema de contratación	Si cumple	15
g) Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan	–	–
h) El costo de reproducción;	Si cumple	16
i) Los requisitos de precalificación, cuando corresponda;	–	–
j) Los requisitos de calificación;	Si cumple	25 al 27
k) Los factores de evaluación;	Si cumple	28
l) Las instrucciones para formular ofertas;		
m) Las garantías aplicables	–	–
n) En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno, la precisión de que cualquier demora justificada en dicha entrega, no genera mayores pagos;	–	–
o) Los mecanismos para asegurar la terminación de la obra, en caso de nulidad o resolución del contrato de la obra, en caso de nulidad o resolución del contrato por causas imputables al contratista, siempre que necesidad urgente de continuar con las prestaciones exista no ejecutadas, atendiendo los fines públicos de la contratación;	–	–
p) Las demás condiciones contractuales; y,	–	–
q) La proforma del contrato, cuando corresponda.	Si cumple	29 al 33

Fuente: Bases Integradas del Concurso Público n.º CP-002-2017- CS/GRP PUNO

Absolución de las consultas y observaciones

El Comité de Selección absolvió las consultas y observaciones del Concurso Público N.º 002-2017-CS/GR PUNO. 1ra. Convocatoria enriquecieron y aclararon los documentos del Concurso, conforme al numeral 51.5 de art. 51 del reglamento de contrataciones, se dieron un total de (2) consultas, que fueron

aclaradas oportunamente, las mismas que no modifican las Bases Administrativas iniciales.

Se verificó que el Comité de Selección recepcionó las consultas y fueron aclaradas oportunamente del postor: CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L. Las mismas que se integran en las Bases Administrativas iniciales.

Presentación de Ofertas

La presentación de ofertas se realizó en acto público el 09 de mayo del 2017 a las 11:45 horas (según acta), en presencia del Notario público Jessie T. Zegarra Cabrera y presidida por Francisco Paulo Calatayud Guerra, e integrada por Edson Dante Pizarro Rojas y el William Adams Mamani Churata, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

El acto público se inició con el llamado de los participantes por parte comité de selección en el orden en que se registraron en el proceso:

- CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L., **representado por el Sr. Fredy Alberto Polar Paredes, con DNI N° 02445026, quien presenta su propuesta.**

- CONSORCIO RAMIS (M & M CONTRATISTAS E INVERSIONES EIRL – M & M CONTRATISTAS EIRL, TRACTO LATINO AMERICANO S.A.C Y MAYTA REPRESENTACIONES EIRL), **representado por el Sr. Lila Yaneth Centella Quispe, con DNI N° 40234679, quien presenta su propuesta.**

Luego, según Acta de 09 de mayo del 2017, se procedió a dar lectura de la propuesta económica y la revisión de la documentación obligatoria, teniendo como resultado lo siguiente:

TABLA 20.

REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

(ART. 53) RLCE PRESENTACION DE OFERTAS			
53.4. En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.			
		CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L	CONSORCIO RAMIS
(Artículo 31. DE RLCE) CONTENIDO MINIMO DE LAS OFERTAS			
1. Declaración jurada declarando que:	a) No tiene impedimento para postular b) Conoce, acepta y se somete a los documentos y condiciones del procedimiento de selección, c) Es responsable de la veracidad de los documentos e información d) Se compromete a mantener su oferta e) Conoce las sanciones	Si cumple	Si cumple
2. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.		Si cumple	Si cumple
3. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio.		No Aplica	No Aplica
4. Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso,		No Aplica	Si cumple
5. El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección.		Si cumple	Si cumple

Fuente: Propuesta técnica- Económica presentada por los Postores - Vol II y III de Expediente de Contratación

- CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L, se admite parcialmente

Monto de su oferta S/ 810 000,00 A todo costo

- CONSORCIO RAMIS (M & M CONTRATISTAS E INVERSIONES EIRL – M & M CONTRATISTAS EIRL, TRACTO LATINO AMERICANO S.A.C Y MAYTA REPRESENTACIONES EIRL), se admite parcialmente

Monto de su oferta S/ 804 000,00 A todo costo

Evaluación de ofertas y revisión de requisitos de calificación

Según Acta de 9 de mayo de 2017 siendo las 16:30 horas, se procede con el acto de evaluación de ofertas y revisión de requisitos de calificación, teniendo el resultado siguiente:

Luego de que las ofertas de los postores, fueran admitidas parcialmente se procedió a revisar detalladamente lo presentado por el postor y si cumple con solicitado en las bases integradas de procedimiento de selección.

Por lo tanto se procedió a realizar la revisión de documentos para la admisión de la oferta, específicamente la documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de las Requerimientos Técnicos solicitados, que se detallan en las bases integradas, ante el cual se llegó a lo siguiente.

- **CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L:** cumple con la presentación de toda la documentación de presentación obligatoria “ Documentos para la admisión de oferta” (Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos técnicos solicitados, **Por lo tanto su oferta es ADMITIDA**

- **CONSORCIO RAMIS** : cumple con la presentación de toda la documentación de presentación obligatoria “ Documentos para la admisión de oferta” (Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos técnicos solicitados, **Por lo tanto su oferta es ADMITIDA**

Seguidamente se procedió con la evaluación de la oferta, según los factores de evaluación solicitados en las bases de acuerdo al cuadro adjunto al presente, obteniéndose el siguiente orden de prelación de las ofertas:

CUADRO 19
EVALUCIÓN DE PROPESTA.

A. PRECIO					
POSTORES	VALOR REFERENCIAL	PROPUESTA	SEGUN COMITÉ	PUNTAJE SEGÚN AUTOR	
CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L	Pi = $\frac{Om \times PMP}{Oi}$	S/. 810,000.00	79.00	79.40	Puntos
CONSORCIO RAMIS		S/. 804,000.00	80.00	80	Puntos
B. PLAZO					
POSTORES	PUNTAJE/METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN		SEGUN COMITÉ	PUNTAJE SEGÚN AUTOR	
CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L	De 01 días calendario	10 puntos	10	10	Puntos
CONSORCIO RAMIS	De 02 días calendario	05 puntos	10	10	Puntos
C. MEJORAS A LOS TERMINO DE REFERENCIA					
POSTORES	POSTORES		SEGUN COMITÉ	PUNTAJE SEGÚN AUTOR	
CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L	La maquinaria tiene una antigüedad hasta 3 años	10 puntos	4.00	4	Puntos
CONSORCIO RAMIS	La maquinaria tiene una antigüedad hasta 3 años hasta 6 años	07 puntos	4.00	4	Puntos
	La maquinaria tiene una antigüedad hasta 6 años hasta 9 años	4 puntos			
POSTORES	PUNTAJE TOTAL			ORDEN	
	SEGÚN COMITÉ	SEGÚN AUTOR			
CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L	93.00	93.40740741		2	
CONSORCIO RAMIS	94.00	94		1	

Fuente: Expediente de Contratación de CP N° 002-2017-CS/GRP

- CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L., obtiene 93 puntos.
- CONSORCIO RAMIS, obtiene 94 puntos

Seguidamente, según el orden de prelación de evaluación de las ofertas se dio la revisión de Requisitos de Calificación solicitados en las bases (Art. N° 55 del RLCE), obteniéndose lo siguiente:



CUADRO 20

REVISIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L

A CAPACIDAD LEGAL							
		SEGÚN COMITÉ DE SELECCIÓN		SEGÚN AUTOR			
				NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DNI		Nº DE FOLIO EN LA OFERTA
A.1	REPRESENTACIÓN	S i Cumple		A FAVOR DE POLAR PAREDES FREDY ALBERTO	02445026	ACTIVO Y HABIDO	6 al 8 SI CUMPLE
C EXPERIENCIA DEL POSTOR							
C.1 FACTURACIÓN							
				SEGÚN COMITÉ DE SELECCIÓN	SEGÚN AUTOR		
					MONTO FACTURADO		Nº DE FOLIO EN LA OFERTA
<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil con 00/100 soles),, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de NO MAYOR A Cinco (5) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. 12 Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestación de Servicios de Alquiler de Maquinaria Pesada en general.</p> <p>Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO o REPORTE DE ESTADO DE CUENTA o CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Importante En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</p>				Si cumple	TIENE MONTO FACTURADO DE: S/ 3 120 145,00	10 al 17	Si cumple

Fuente: Expediente de Contratación Tomo II



CUADRO 21

REVISIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE CONSORCIO RAMIS

A CAPACIDAD LEGAL							
		SEGÚN COMITÉ DE SELECCIÓN		SEGÚN AUTOR			
				NOMBRE Y APELLIDOS	N° DNI	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
A.1	REPRESENTACIÓN	Si Cumple		A FAVOR DE AIMA GARCIA JOSE LUIS	45799836	ACTIVO Y HABIDO	10 al 13 SI CUMPLE
C EXPERIENCIA DEL POSTOR							
C.1 FACTURACIÓN							
		SEGÚN COMITÉ DE SELECCIÓN		SEGÚN AUTOR			
				MONTO FACTURADO		N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil con 00/100 soles),, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de NO MAYOR A Cinco (5) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. 12 Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestación de Servicios de Alquiler de Maquinaria Pesada</p> <p>Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO o REPORTE DE ESTADO DE CUENTA o CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	Si cumple		TIENE MONTO FACTURADO DE: S/ 4 640 000,00		15 al 30 Si cumple	

Fuente: Expediente de Contratación Tomo III

CUADRO 22

VERIFICACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA						
DESCRIPCIÓN	CAN T.	COMPROMIS O DE ALQUILER / VENTA	DNI	ESTADO Y CONDICIO N	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
CAMION VOLQUETE CAPACIDAD 18M3, 400 HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA, PUESTO EN OBRA - 10 UNIDADES	4	boletera de venta n° 212-0006928			19	SI CUMPLE
	6	MADRID ARAGON JESUS ELIAS	24000504	ACTIVO Y HABIDO	20-21	SI CUMPLE
DESCRIPCIÓN	CAN T.	COMPROMIS O DE ALQUILER / VENTA	DNI	ESTADO Y CONDICIO N	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
CAMION VOLQUETE CAPACIDAD 18M3, 400 HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA, PUESTO EN OBRA - 10 UNIDADES	5	ZEVALLOS TALAVERA EMILIA ANTONIETA	29615927	ACTIVO Y HABIDO	34-35	SI CUMPLE
	5	venta de volquete Factura n° 002532			36	

Fuente: Expediente de Contratación Tomo II y III

CONSA CONTRATISTAS E.I.R.L.: si cumple con los requisitos de calificación solicitados en las bases.

- CONSORCIO RAMIS, si cumple con los requisitos de calificación solicitados en las bases.

Otorgamiento de la buena pro

Luego de culminada la etapa evaluación y calificación respectiva de ofertas y revisión de requisitos de calificación conforme a las bases y a los Artículos 54 y 55 del RLCE. Se otorga la buena pro al postor:

- CONSORCIO RAMIS, por un monto de S/ 804,000.00 (Ochocientos Cuatro Mil con 00/100 soles); y un puntaje de 94.00 puntos y al haber cumplido con los requisitos de calificación según lo dispuesto Artículos 54 y 55 del RLCE.

Seguidamente Solicitan a la división de Logística el registro respectivo en el SEACE la Buena Pro de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 56 y el consentimiento de la Buena Pro de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 43 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

Siendo las 16:50 horas del mismo día se procedió a cerrar la presente acta, suscribiendo los miembros de Comité de Selección: Francisco Paulo Calatayud Guerra, e integrada por Edson Dante Pizarro Rojas y el William Adams Mamani Churata, en calidad de conforme.

Perfeccionamiento del contrato

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos.

Dicho anteriormente el consorcio RAMIS (m & m Contratistas e Inversiones EIRL – m & m contratistas EIRL, tracto latino americano S.A.C y Mayta representaciones EIRL) y la entidad (Gobierno Regional de Puno) suscribieron el contrato N° 002-2017-CP-GRP, el día 5 de junio del 2017. (Ver Anexo 7)

CUADRO 23

RESUMEN DE ANALISIS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N.º 002-2017-CS/GR PUNO

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio = 2 Alto=3)	(NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO) (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA
1	¿La aprobación del expediente de contratación, la designación de los integrantes del comité de selección y la aprobación de las bases del procedimiento de selección, se realizó conforme a la normativa de contrataciones?	Si Cumple	Artículos 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley 30225.	■ Incumplimiento de la normativa en contratación pública. Retraso en la convocatoria del procedimiento de selección por observaciones del Comité de Selección. Observaciones por parte del Órgano de Control.	3			
2	¿Las bases del procedimiento de selección se hayan elaborado conforme a las normas de contrataciones. ?	Cumple Parcialmente	Artículo 27 del Reglamento de la Ley 30225.	■ Aprobación de las bases del procedimiento de selección con información imprecisa o incompleta. Trabajo innecesario en la absolución de consultas y/o observaciones realizadas	3			Mediante un formato estándar que se implemente que antes de aprobación de las bases se elabore un check del contenido mínimo que debe contener las bases
3	¿Los proveedores que han presentado sus consultas y/u observaciones se hayan registrado como participantes en el SEACE?	Si Cumple	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.	3		se encuentra los reportes en el SEACE, donde se evidencia los postores que presentan sus consultas	



4	¿El CS cumplió con la publicación de los documentos de todos los actos correspondientes a cada etapa del procedimiento de selección en el SEACE?	Si Cumple	Artículo 250 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 06-2016-OSCE/CD.	Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.	3		Se encuentra en el SEACE, donde se evidencia que se informa todos los actos del proceso.	
5	¿Las bases integradas contemplan todas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos y/ o aquellas requeridas por el OSCE?	Si Cumple	Artículo 52 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 009-2016-OSCE/CD.	■ Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	3		Se verifico que las bases iniciales si cuentan con las modificaciones de las consultas y/o observaciones	
6	¿Los participantes cuentan con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas?	Si Cumple	Artículo 234 del Reglamento de la Ley 30225.	■ Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	3		en la verificación realizada si se encontró el RNP	
7	¿En la etapa de presentación de ofertas, el CS admitió parcialmente a los postores cumpliendo el contenido mínimo exigido por la normativa de contrataciones?	Si Cumple	Artículo 53 del Reglamento de la Ley 30225(Para Licitaciones Públicas). Esto se configura como una "buena práctica" de la gestión.	■ Incumplimiento de la normativa de la normativa de contratación pública. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	3		En la verificación realizado se di cumplimiento respectivo	



8	La evaluación y calificación de ofertas se realizaron cumpliendo con lo indicado en las bases integradas y la normativa de contrataciones?	Si Cumple	Artículos 54 y 55 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Observaciones por parte del Órgano de Control. Controversias durante la ejecución contractual. 	3		se muestra en el trabajo realizado	
9	¿El otorgamiento y consentimiento de la buena pro y su publicación en el SEACE se realizó según las normas de contrataciones y según la fecha señalada en el calendario de las bases.	Si Cumple	Artículos 42 y 43 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Retraso en perfeccionar el contrato con el contratista. Observaciones por parte del Órgano de Control. 	3		el reporte de otorgamiento y consentimiento de la buena pro se visualiza en SEACE	
10	¿Se detalla y sustenta la asignación de puntaje otorgado en la calificación de ofertas, en el acta correspondiente?	Si Cumple parcialmente	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Nulidad de actos administrativos. 	1		se muestra la acta de otorgamiento de la buena pro	
11	¿Para el perfeccionamiento del contrato el postor ganador de la buena pro presentó toda la documentación exigidas previstas en las bases del procedimiento de selección?	Si Cumple	Artículo 117 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Nulidad de contrato. Observaciones por parte del Órgano de Control. Controversias durante la ejecución contractual. 	3		De la Revisión efectuada se encontro la documentación exigida para perfeccionar el contrato	
12	¿La Entidad Suscribe y perfecciona el contrato dentro del plazo establecido por la normativa de contrataciones?	Si Cumple	Artículo 119 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la normativa en contratación pública. Retraso en la toma de decisión es necesarias para el inicio y durante la ejecución contractual. 	3		Según la contrastación con la normativa si cumple	



13	¿EL OEC cumple con notificar la Orden de Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?	Si Cumple	Artículo 119 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desconocimiento del inicio de la ejecución contractual por parte del contratista. ■ ■ Controversias durante la ejecución contractual. ■ ■ Incumplimiento del POI. 	3		El reporte del contrato se evidencia la notificación vía SEACE	
14	¿El área usuarias remite la conformidad por la prestación recibida, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	No Cumple	Artículo 143 del Reglamento de la Ley30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desinterés de los contratistas a continuar contratando con la entidad. ■ Controversias durante la ejecución contractual. ■ ■ Perjuicio económico para la entidad. 	3			Se elabore un documento interno donde se establezca el plazo máximo que tienen las áreas usuarias para remitir la conformidad.
15	¿La Entidad cumple con el pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	No Cumple	Artículo 149 del Reglamento de la Ley30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Generación de intereses legales a favor de los contratistas, por retrasos en el trámite de pago. ■ ■ Desinterés de los contratistas a participar en otros procedimientos de selección de la entidad debido a la demora en los pagos. 	3			Que Se elabore un documento interno que establezca el plazo máximo para pagar.

Fuente: Análisis del Expediente de Concurso Público N.º 002-2017-CS/GR PUNO

CUADRO 24

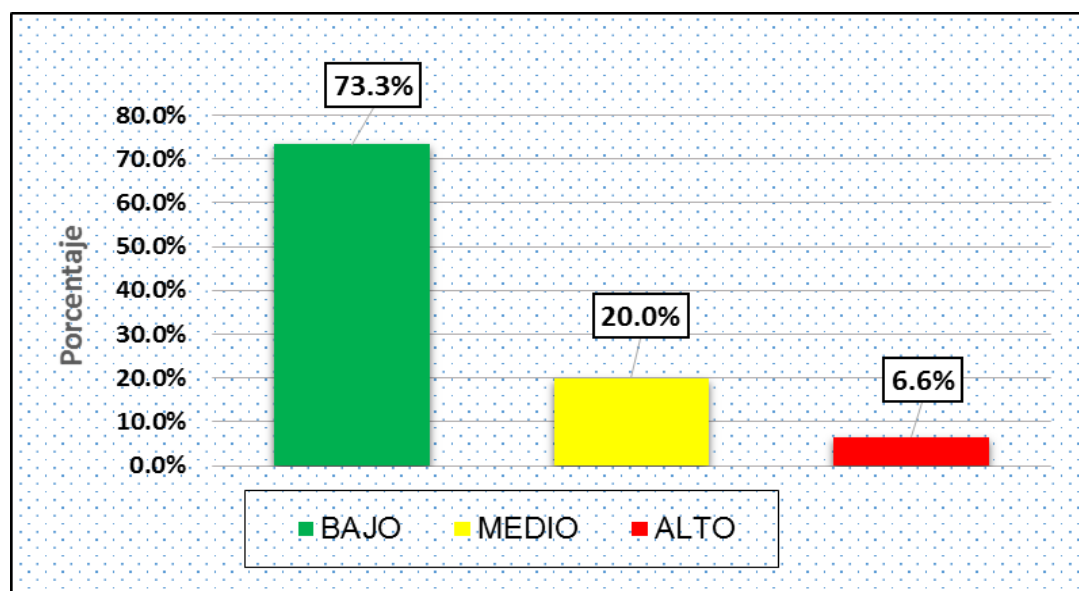
RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS

N°	SECCIONES	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
			BAJO	MEDIO	ALTO
1	PROCESO DE SELECCIÓN Y PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15	11	3	1
TOTAL		15	11	3	1

Fuente: Cuadro 23

FIGURA 24.

RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS



Fuente: Cuadro 24

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 24 y Figura 24 del análisis del expediente de contratación del Concurso Público n.º CP-002-2017-CS/GR PUNO, que once de los quince procedimientos presentan un riesgo bajo que representa 73.3 %, tres de los quince procedimientos presenta a un nivel de riesgo medio, que representa el 20% y 1 del total de los procedimientos presenta riesgo alto, que representa un 6.6%

Asimismo cabe indicar que se han encontrado deficiencias, que son la siguiente:

Determinación del valor referencial utilizando una sola fuente de información.

Aprobación de las bases iniciales sin haber cumplido con el Contenido mínimo exigidos conforme al artículo 27° del RLCE aprobado a través de D.S N° 350-2015-EF del 9 de diciembre del 2015.

Las bases administrativas, en su caso bases integradas presentan errores materiales, estas deben ser elaboradas de acuerdo a las bases estándar emitidas por OSCE y teniendo en cuenta que constituyen las reglas generales del procedimiento de selección y de la ejecución contractual. Asimismo, puede llevar a que se formulen consultas u observaciones que luego puedan retrasar el proceso de selección o complicar la ejecución del contrato.

El área usuaria remitió la conformidad por la prestación recibida, fuera del plazo establecido en la normativa de contratación pública.

La Entidad no cumplió con el pago por la prestación de servicio de consultoría al consorcio dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública.

- B) El Segundo procedimiento de selección de la revisión y análisis que se explica a continuación corresponde al ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017-CS/GR PUNO contratación del servicio de consultoría de obra "Supervisión de obra según términos de referencia para la obra instalación del servicio educativo de nivel secundario en la I.E.S. Rodolfo Diesel del distrito de Juliaca, provincia de San Roman - Puno" (Primera Convocatoria)

Aprobación del expediente de Contratación y miembros de Comité de Selección

El expediente de contratación de la Adjudicación Simplificada N° 009-2017-CS/GR PUNO Contratación del servicio de consultoría de obra “supervisión de obra según términos de referencia para la obra instalación del servicio educativo de nivel secundario en la I.E.S. Rodolfo diesel del distrito de Juliaca, provincia de san roman - puno” (Primera Convocatoria), fue materia de revisión y análisis, obteniéndose los siguientes resultados:

- ✓ Se evidenció que el procedimiento de selección materia de la investigación, está incluido en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad y publicado en el SEACE.
- ✓ Se verificó que mediante Resolución de Gerencia General Regional n.° 128-2017-GGR-GR PUNO de 22 de marzo del 2017. (Ver Anexo 8) y Resolución de Gerencia General Regional n° 034-2017-GGR-GR PUNO de 14 de febrero del 2017 , se aprobaron el expediente de contratación y se designó a los integrantes del comité de selección respectivamente, como se detalla a continuación.

Cargo	Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Presidente	Leonardo Apaza Pacoricona	Lucio Carlos Arpi Inofuente
1 ^{er} Miembro	William A. Mamani Churata	Celedonio Illacutipa Manuelo
2 ^{do} Miembro	Edwin Martínez Soto	Arnaldo Yana Torrez

Aprobación de las bases

- ✓ Por intermedio del Carta n° 011-2017– GR PUNO/ORO/OASA-OEC de 29 de diciembre de 2017, Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares solicita la aprobación de las bases de la adjudicación simplificada n° 009-

2017-CS/GR PUNO. (primera convocatoria), al Gerente General Regional Edson Apaza Mamani, quien las aprobó mediante Resolución de Gerencia General Regional n.º 137-2017-GGR-GR PUNO de 0 de marzo del 2017.

Contenido mínimo de las bases

Las bases del procedimiento de selección, conforme a la verificación efectuada, contienen:

TABLA 21.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS BASES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2017-CS/GR PUNO

DESCRIPCIÓN	CONDICION	PAG
a) La denominación del objeto de la contratación;	Si cumple	17
b) Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia, la Ficha de Homologación, la Ficha Técnica o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;	Si cumple	26 al 54
c) El valor referencial	Si cumple	17
d) La moneda en que se expresa la oferta económica;	Si cumple	17
e) La modalidad de ejecución de llave en mano, cuando corresponda;	–	–
f) El sistema de contratación	Si cumple	16
g) Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan	Si cumple	25
h) El costo de reproducción;	Si cumple	16
i) Los requisitos de precalificación, cuando corresponda;	–	–
j) Los requisitos de calificación;	Si cumple	55 al 58
k) Los factores de evaluación;	Si cumple	59 al 61
l) Las instrucciones para formular ofertas;	–	–
m) Las garantías aplicables	Si cumple	23
n) En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno, la precisión de que cualquier demora justificada en dicha entrega, no genera mayores pagos;	–	–
o) Los mecanismos para asegurar la terminación de la obra, en caso de nulidad o resolución del contrato de la obra, en caso de nulidad o resolución del contrato por causas imputables al contratista, siempre que necesidad urgente de continuar con las prestaciones exista no ejecutadas, atendiendo los fines públicos de la contratación;	–	–
p) Las demás condiciones contractuales; y,	–	–
q) La proforma del contrato, cuando corresponda.	Si cumple	62 al 79

Fuente: Bases Integradas Adjudicación Simplificada n° 09-2017-CS/GR PUNO

Absolución de las consultas y observaciones

En la revisión efectuada el Comité de Selección absolvió las consultas y observaciones de la adjudicación simplificada n° 009-2017-CS/GR PUNO 1ra. Convocatoria enriquecieron y aclararon los documentos del Concurso, conforme al numeral 51.5 de art. 51 del reglamento de contrataciones, se dieron un total de (4) consultas y (6) observaciones.

Se verificó que el Comité de Selección recepcionó las consultas y fueron aclaradas oportunamente de los postores: RENAN LEANDRO ORTEGA BEDREGAL Y AMADOR ENRRIQUEZ SOTO. Las mismas que se integran en las Bases Administrativas iniciales.

Presentación de Ofertas

La presentación de ofertas se realizó en acto privado el 09 de mayo del 2017 (según acta): presidida por el presidente de comité de selección Leonardo Apaza Pacoricona, e integrada por William Adams Mamani Churata y Edwin Martínez Soto, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

El acto se inició con el llamado de los participantes por parte comité de selección en el orden en que se registraron en el proceso:

- COLLA SUPO ISMAEL., **presenta su propuesta en CONSORCIO COPACABANA**
- BENAVENTE PARICAHUA VIDAL, **presenta su propuesta en CONSORCIO COPACABANA**
- ORTEGA BEDREGAL RENAN LEANDRO **presenta su propuesta.**
- QUENTA TICONA WILBER WILLIAM, no se presentó y se le da por desistido.

- ENRRIQUEZ SOTO AMADOR, **presenta su propuesta en CONSORCIO AMG&JAK**
- MEGAFOX E.I.R.L, **presenta su propuesta en CONSORCIO MEGACONS.MT**
- ACROMEL CONSULTORES & CONSTRUCTORES SRL, no se presentó y se le da por desistido.
- CONSORCIO DSK CONSTRATISTAS CONSULTORES S.A.C, no se presentó y se le da por desistido.
- JE´M S.A.C, no se presentó y se le da por desistido.

Luego, según Acta de 09 de mayo del 2017, se procedió a dar lectura de la propuesta económica y la revisión de la documentación obligatoria, teniendo como resultado lo siguiente:

TABLA 22.
CONTENIDO MÍNIMO DE LAS OFERTAS

(ART. 53) RLCE PRESENTACION DE OFERTAS					
<i>53.4. En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</i>					
		CONSORCIO COPACABANA	ORTEGA BEDREGAL RENAN LEANDRO	CONSORCIO AMG&JAK	CONSORCIO MEGACONS.MT
(Artículo 31. DE RLCE) CONTENIDO MINIMO DE LAS OFERTAS					
1. Declaración jurada	a) No tiene impedimento para postular b) Conoce, acepta y se somete a los documentos y condiciones del procedimiento de selección, c) Es responsable de la veracidad de los documentos e información d) Se compromete a mantener su oferta e) Conoce las sanciones	Si cumple	Si cumple	Si cumple	Si cumple

2. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.	Si cumple	Si cumple	Si cumple	Si cumple
3. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso. Tratándose de obras y consultorías este constituye un requisito obligatorio.	Si cumple	Si cumple	Si cumple	Si cumple
4. Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso,	Si cumple	No Aplica	Si cumple	No cumple
5. El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección.	Si cumple	Si cumple	Si cumple	Si cumple

Fuente: Propuesta técnica- Económica presentada por los Postores - Vol. II y III de Expediente de Contratación

- CONSORCIO COPACABANA, se admite parcialmente

Monto de su oferta S/ 150 325,60 A todo costo

- ORTEGA BEDREGAL RENAN LEANDRO se admite parcialmente

Monto de su oferta S/ 165 000,00 A todo costo

- CONSORCIO AMG&JAK, se admite parcialmente

Monto de su oferta S/ 158 343,76 A todo costo

- CONSORCIO MEGACONS.MT, no se admite

Revisión de requisitos de calificación Evaluación de ofertas

Seguidamente, según el orden de prelación se procedió con la revisión de Requisitos de Calificación solicitados en las bases (Art. N° 55 del RLCE), obteniéndose el siguiente resultado del análisis realizado:

CUADRO 25

REVISIÓN DEL REQUISITO DE CALIFICACION PRESENTADA POR EL CONSORCIO SAN GABÁN

A CAPACIDAD LEGAL							
						N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
A.1	REPRESENTACIÓN		Presentado por cada uno de los Integrantes			58-60	Si cumple
A.2	HABILITACIÓN						
	Requisito: · El consultor debe contar con la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. Acreditación: · Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Consultor de Obra en la Especialidad indicada, concordante con el artículo 239° del RLCE, sub ítem 2).					62	Si cumple
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL							
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
				PERSONAL PROPUESTO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA		
	Personal Clave	Formación					
1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto debidamente acreditado con copia simple de Título		Oscar Solari Ruiz/ Ing. Civil	64-66		Si cumple
	Personal Clave	Formación					
2	INGENIERO ASISTENTE	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, debidamente acreditado con copia simple de Título		Raúl Gonzáles B / Ing. Civil	68-69		si cumple
B.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE						



			TIEMPO DE EXPERICIA MESES	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	Personal Clave	Experiencia			
1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	Experiencia como jefe de supervisión, supervisor y/o inspector en obras similares, mayor o igual a 3 años.	3 Años, 7meses y 3 días	71-75	Si cumple
	Personal Clave	Experiencia			
2	INGENIERO ASISTENTE	Experiencia como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector y/o Asistente de Inspector no menor a 03 años en obras similares.	2 Años, 8 mes y 17 días	77-82	No cumple
	Personal Clave	Experiencia			
B.3 INFRAESTRUCTURA - OBLIGATORIO					
	OFICINA EN LA LOCALIDAD				
	Requisitos	-			
1	La empresa consultora deberá contemplar en su propuesta una oficina con autorización municipal (licencia de funcionamiento) en la ciudad de Puno, para las coordinaciones y remisión de documentos oficiales con la entidad.		presenta compromiso de alquiler	85-88	Si cumple
	Personal Clave	-			
B.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO					
			TIEMPO DE EXPERICIA MESES	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	EQUIPOS DE LABORATORIO DE SUELOS				
1	Para ensayo de materiales, ensayos de campo, los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario		Presenta declaración Jurada	90-91	Si cumple
	EQUIPOS DE INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL Y NIVEL DE INGENIERO				



2	EQUIPOS DE INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL Y NIVEL DE INGENIERO los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario.	Presenta declaración Jurada	93	Si cumple
EQUIPOS DE CÓMPUTO Y OFICINA				
3	EQUIPOS DE CÓMPUTO Y OFICINA los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario, con una antigüedad de tres (03) años y con las características señalados en los criterios de calificación.	Presenta declaración Jurada	94	Si cumple
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4				
4	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4 el mismo que será acreditado con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario	Presenta Compromiso de Alquiler	96	Si cumple
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR			
C.1	EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD			
		MONTO FACTURADO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	TIENE MONTO FACTURADO DE: S/ 420 117.00	98 al 127	No cumple
C.2	EXPERIENCIA EN ESPECIALIDA			
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno y medio (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA EN SUPERVISIÓN DE EDIFICACIONES OBRAS URBANAS Y A FINES	TIENE UN MONTO FACTURADO DE: S/ 211, 199.79	130 al 138	No cumple

Fuente: Requisitos de Calificación presentada por CONSORCIO SAN GABÁN - Vol. II de Expediente de Contratación



CUADRO 26

REVISIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PRESENTADA POR ORTEGA BEDREGAL RENAN LEANDRO

A CAPACIDAD LEGAL					
			NOMBRE Y APELLIDOS	N° DNI	N° DE FOLIO EN LA OFERTA
A.1	REPRESENTACIÓN		A FAVOR DE Ortega Bedregal Renan Leandro	04745414	45 Si cumple
A.2	HABILITACIÓN				47
	Requisito: · El consultor debe contar con la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. Acreditación: · Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Consultor de Obra en la Especialidad indicada, concordante con el artículo 239° del RLCE, sub ítem 2).				Si cumple
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL					
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE				
	FORMACIÓN ACADÉMICA				
				PERSONAL PROPUESTO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA
	<u>Personal Clave</u>	<u>Formación</u>			
1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, debidamente acreditado con copia simple de Título		wilson suca lopez/ Ing. Civil	49 Si cumple
	<u>Personal Clave</u>	<u>Formación</u>			
2	INGENIERO ASISTENTE	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, debidamente acreditado con copia simple de Título,		santos quipe venavidez/ Ing. Civil	51 Si cumple
B.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
				TIEMPO DE EXPERICIA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA
	<u>Personal Clave</u>	<u>Experiencia</u>			



1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	Experiencia como jefe de supervisión, supervisor y/o inspector en obras similares, mayor o igual a 3 años.	4 Años, 2 meses y 3 días	53-59	Si cumple
	Personal Clave	Experiencia			
2	INGENIERO ASISTENTE	Experiencia como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector y/o Asistente de Inspector no menor a 03 años en obras similares.	3 Años, 8 mes y 0 días	61-67	Si cumple
	Personal Clave	Experiencia			
B.3 INFRAESTRUCTURA – OBLIGATORIO					
	OFICINA EN LA LOCALIDAD				
	Requisitos	-			
1	La empresa consultora deberá contemplar en su propuesta una oficina con autorización municipal (licencia de funcionamiento) en la ciudad de Puno, para las coordinaciones y remisión de documentos oficiales con la entidad.		presenta compromiso de alquiler	69-70	Si cumple
	Personal Clave	-			
B.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO					
			TIEMPO DE EXPERICIA MESES	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	<u>EQUIPOS DE LABORATORIO DE SUELOS</u>				
1	Para ensayo de materiales, ensayos de campo, los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario		Presenta declaración Jurada	73	Si cumple
	<u>EQUIPOS DE INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL Y NIVEL DE INGENIERO</u>				
2	EQUIPOS DE INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL Y NIVEL DE INGENIERO los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario.		Presenta declaración Jurada	75	Si cumple
	<u>EQUIPOS DE CÓMPUTO Y OFICINA</u>				



3	EQUIPOS DE CÓMPUTO Y OFICINA los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario, con una antigüedad de tres (03) años y con las características señalados en los criterios de calificación.	Presenta declaración Jurada	77	Si cumple
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4				
4	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4 el mismo que será acreditado con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario	No presenta	79	No cumple
C EXPERIENCIA DEL POSTOR				
C.1 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD				
		MONTO FACTURADO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	TIENE MONTO FACTURADO DE: S/ 485 425.18	82-103	Si cumple
C.2 EXPERIENCIA EN ESPECIALIDA				
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno y medio (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA EN SUPERVISIÓN DE EDIFICACIONES OBRAS URBANAS Y A FINES	TIENE UN MONTO FACTURADO DE: S/ 192, 365.58	105-119	No cumple

Fuente: Requisitos de Calificación presentada por ORTEGA BEDREGAL RENAN LEANDRO - Vol. II de Expediente de Contratación

CUADRO 27

REVISIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PRESENTADA POR CONSORCIO AMG&JAK

A CAPACIDAD LEGAL					
			N° DNI	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
A.1	REPRESENTACIÓN	Presentado por cada uno de los Integrantes	8737961	67-70	Si cumple
A.2	HABILITACIÓN				
	Requisito: · El consultor debe contar con la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. Acreditación: · Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Consultor de Obra en la Especialidad indicada, concordante con el artículo 239° del RLCE, sub ítem 2).				Si cumple
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL					
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE				
	FORMACIÓN ACADÉMICA				
			PERSONAL PROPUESTO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	<u>Personal Clave</u>	<u>Formación</u>			
1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto debidamente acreditado con copia simple de Título	Juan Carlos gomez / Ing. Civil	74	Si cumple
	<u>Personal Clave</u>	<u>Formación</u>			
2	INGENIERO ASISTENTE	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, debidamente acreditado con copia simple de Título,	Pedro Quispe Becerra/ Ing. Civil	76	Si cumple
B.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
			TIEMPO DE EXPERICIA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	<u>Personal Clave</u>	<u>Experiencia</u>			



1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	Experiencia como jefe de supervisión, supervisor y/o inspector en obras similares, mayor o igual a 3 años.	4 Años, 5 meses y 15 días	79-85	Si cumple
	Personal Clave	Experiencia			
2	INGENIERO ASISTENTE	Experiencia como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector y/o Asistente de Inspector no menor a 03 años en obras similares.	3 Años, 2 mes y 20 días	87-94	Si cumple
	Personal Clave	Experiencia			
B.3 INFRAESTRUCTURA - OBLIGATORIO					
	OFICINA EN LA LOCALIDAD				
	Requisitos	-			
1	La empresa consultora deberá contemplar en su propuesta una oficina con autorización municipal (licencia de funcionamiento) en la ciudad de Puno, para las coordinaciones y remisión de documentos oficiales con la entidad.		presenta compromiso de alquiler	97-98	Si cumple
	Personal Clave	-			
B.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO					
			TIEMPO DE EXPERICIA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	<u>EQUIPOS DE LABORATORIO DE SUELOS</u>				
1	Para ensayo de materiales, ensayos de campo, los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario		Presenta declaración Jurada	100	Si cumple
	<u>EQUIPOS DE INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL Y NIVEL DE INGENIERO)</u>				
2	EQUIPOS DE INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL Y NIVEL DE INGENIERO los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario.		Presenta declaración Jurada	102	Si cumple
	<u>EQUIPOS DE CÓMPUTO Y OFICINA</u>				



3	EQUIPOS DE CÓMPUTO Y OFICINA los mismos que serán acreditados con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario, con una antigüedad de tres (03) años y con las características señalados en los criterios de calificación.	Presenta declaración Jurada	104	Si cumple
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4				
4	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4 el mismo que será acreditado con la presentación de declaración jurada simple o copia simple de facturas o cartas de compromiso de alquiler o compromiso de compra adjuntado la respectiva factura del propietario	presenta el compromiso de Alquiler	106	Si cumple
C EXPERIENCIA DEL POSTOR				
C.1 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD				
		MONTO FACTURADO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	TIENE MONTO FACTURADO DE: S/ 518 136.00	109-132	Si cumple
C.2 EXPERIENCIA EN ESPECIALIDA				
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno y medio (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA EN SUPERVISIÓN DE EDIFICACIONES OBRAS URBANAS Y A FINES	TIENE UN MONTO FACTURADO DE: S/ 310, 199.79	135-148	Si cumple

Fuente: Requisitos de Calificación presentada por CONSORCIO AMG&JAK - Vol. III de Expediente de Contratación

Posteriormente se realizó la revisión de documentos para la admisión de la oferta, específicamente la documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de las Requerimientos Técnicos solicitados, que se detallan en las bases integradas, ante el cual se llegó a lo siguiente.

- **CONSORCIO COPACABANA:** no cumple con la documentación de la capacidad técnica y legal requerida en las bases Integradas, **Por lo tanto su oferta no es ADMITIDA**
- **ORTEGA BEDREGAL RENAN LEANDRO:** no cumple con la documentación de la capacidad técnica y legal requerida en las bases Integradas, **Por lo tanto su oferta no es ADMITIDA**
- **CONSORCIO AMG&JAK:** cumple con la presentación de toda la documentación de presentación obligatoria así como con la documentación de la capacidad técnica y legal requerida en las bases Integradas, **Por lo tanto su oferta es ADMITIDA**
- **CONSORCIO MEGACONS.MT** no cumple con la documentación de la capacidad técnica y legal requerida en las bases Integradas, **Por lo tanto su oferta no es ADMITIDA**

Y luego, se procedió con la evaluación de la oferta, según los factores de evaluación solicitados en las bases de acuerdo al cuadro adjunto al presente, obteniéndose el siguiente orden de prelación de las ofertas, según el análisis realizado:

CUADRO 28
EVALUACIÓN DE OFERTA DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017-CS/GR PUNO

		PUNTAJE/METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN	SEGUN COMITÉ	PUNTAJE SEGÚN AUTOR
A	METODOLOGIA PROPUESTA	20 PUNTOS		
	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta	20.00	20.00	20 Puntos
	No desarrolla la metodología que sustente la oferta	0.00		
B	B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	60 PUNTOS		
B.1.1	FORMACION ACADÉMICA:	20 PUNTOS		
	JEFE DE SUPERVISION	10 Puntos	SEGUN COMITÉ	PUNTAJE SEGÚN AUTOR
	NIVEL "1" Acredita grado de magister en ejecución de obras públicas, o similares	10 Puntos	10.00	5 Puntos
	NIVEL "2" Acredita formación de magister concluido en ejecución de obras públicas, o similares	5 Puntos		
	ASISTENTE DE SUPERVICION	10 Puntos		
	NIVEL "1" Acredita diplomado concluido en ejecución de obras públicas, o similares	10 Puntos	0.00	0.00 Puntos
B.1.2	CAPACITACION			
		40 PUNTOS		
	JEFE DE SUPERVISION	20 puntos	SEGUN COMITÉ	PUNTAJE SEGÚN AUTOR
	Más de 500 horas lectivas:	20 puntos	20.00	20 Puntos
	De 300 hasta 500 horas lectivas	15 puntos		
	De 100 hasta 300 horas lectivas	10 puntos		
	Hasta de 100 horas lectivas:	05puntos		
	ASISTENTE DE SUPERVICION	20 puntos		
	Más de 500 horas lectivas:	20 puntos	20.00	20 Puntos
	De 300 hasta 500 horas lectivas	15 puntos		
	De 100 hasta 300 horas lectivas	10 puntos		
	Hasta de 100 horas lectivas:	05puntos		
C	OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	20 PUNTOS		
C.1	PLAN DE RIESGOS			
			SEGUN COMITÉ	PUNTAJE SEGÚN AUTOR
	Desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta	20 puntos	20.00	20 Puntos
	No desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta	05puntos		
	PUNTAJE TOTAL		90 Puntos	85 Puntos

Fuente: Expediente de adjudicación simplificada N° 009-2017-CS/GR PUNO
Elaboración: Propia

- CONSORCIO AMG&JAK: obtiene 85 puntos.

Otorgamiento de la buena pro

Luego de culminada de la etapa de calificación respectiva de ofertas y revisión de requisitos de calificación conforme a las bases y a los Artículos 54 y 55 del RLCE. y evaluación de ofertas, se otorga la buena pro al CONSORCIO AMG&JAK, por un monto de S/ 158, 343.76 (Ciento cincuenta y Ocho Mil Trecientos Cuarenta y Tres Mil con 76/100 soles); y un puntaje de 100.00 puntos

Posteriormente del mismo día se procedió a cerrar la presente acta, suscribiendo los miembros de Comité de Selección: Leonardo Apaza Pacoricona, William Adams Mamani Churata y Edwin Martínez Soto, en calidad de conforme.

Perfeccionamiento del contrato

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postor ganador, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos.

Dicho anteriormente el consorcio AMG&JAK (Amador Enríquez Soto, con Ruc N° 10461949598 y por Oscar Eliseo Venegas Pérez, con RUC N° 10200041581) y la entidad (Gobierno Regional de Puno) suscribieron el contrato N° 019-2017-AS-GRP, el día 30 de mayo del 2017. (Ver Anexo 9)

CUADRO 29

RESUMEN DE ANALISIS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2017-CS/GR PUNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA SEGÚN REVISIÓN	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio= 2 Alto=2)	(NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO(R. Alto=Rojo, Medio=Amarillo o R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
1	¿La aprobación del expediente de contratación, la designación de los integrantes del comité de selección y la aprobación de las bases del procedimiento de selección, se realizó conforme a la normativa de contrataciones?	Si Cumple	Artículos 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incumplimiento de la normativa en contratación pública. ■ Retraso en la convocatoria del procedimiento de selección por observaciones del Comité de Selección. ■ Observaciones por parte del Órgano de Control. 	3		de la revisión realizada al expediente de contratación se constata el cumplimiento respectivo	
2	¿Las bases del procedimiento de selección se hayan elaborado conforme a las normas de contrataciones. ?	No Cumple	Artículo 27 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aprobación de las bases del procedimiento de selección con información imprecisa o incompleta. Trabajo innecesario en la absolución de consultas y/o observaciones realizadas 	3		se muestra el trabajo realizado	



3	¿Los proveedores que han presentado sus consultas y/u observaciones se hayan registrado como participantes en el SEACE?	Si Cumple	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.	3		se encuentra los reportes en el SEACE, donde se evidencia los postores que presentan sus consultas
4	¿El CS cumplió con la publicación de los documentos de todos los actos correspondientes a cada etapa del procedimiento de selección en el SEACE?	Si Cumple	Artículo 250 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 06-2016-OSCE/CD.	Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.	3		Se encuentra en el SEACE donde se evidencia que se informa todos los actos del proceso.
5	¿Las bases integradas contemplan todas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos y/o aquellas requeridas por el OSCE?	Si Cumple	Artículo 52 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 009-2016-OSCE/CD.	■ Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	3		Se verifico que las bases iniciales si cuentan con las modificaciones de las consultas y/o observaciones
6	¿Los participantes cuenten con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas?	Si Cumple	Artículo 234 del Reglamento de la Ley 30225.	■ Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	3		En la verificación realizada si se encontró el RNP
7	¿En la etapa de presentación de ofertas, el CS admitió parcialmente a los postores cumpliendo el contenido mínimo exigido por la normativa de contrataciones?	No Cumple	Artículo 53 del Reglamento de la Ley 30225(Para Licitaciones Públicas). Esto se configura como una "buena práctica" de la gestión.	■ Incumplimiento de la normativa de la normativa de contratación pública. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	3		



8	¿La calificación y evaluación de ofertas técnicas y económicas se realizaron cumpliendo con lo indicado en las bases integradas y la normativa de contrataciones?	No Cumple	Artículos 54 y 55 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Observaciones por parte del Órgano de Control. ■ Controversias durante la ejecución contractual. 	3			
9	¿El otorgamiento y consentimiento de la buena pro y su publicación en el SEACE se realizó según las normas de contrataciones y según la fecha señalada en el calendario de las bases.	Si Cumple	Artículos 42 y 43 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retraso en perfeccionar el contrato con el contratista. ■ Observaciones por parte del Órgano de Control. 	3			
10	¿Se detalla y sustenta la asignación de puntaje otorgado en la calificación de ofertas, en el acta correspondiente?	Si Cumple	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Nulidad de actos administrativos. 	1			
11	¿Para el perfeccionamiento del contrato el postor ganador de la buena pro presentó toda la documentación exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección?	No Cumple	Artículo 117 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nulidad de contrato. ■ Observaciones por parte del Órgano de Control. ■ Controversias durante la ejecución contractual. 	3			Mediante un formato estándar que se implemente que antes de la firma del contrato se elabore un check de la documentación que se debe presentar para la firma de contrato.



12	¿La Entidad Suscribe y perfecciona el contrato dentro del plazo establecido por la normativa de contrataciones?	Si Cumple	Artículo 119 del Reglamento de la Ley30225.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la normativa en contratación pública. Retraso en la toma de decisión es necesarias para el inicio y durante la ejecución contractual. 	3			
13	¿EL OEC cumple con notificar la Orden de Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?	Si Cumple	Artículo 119 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento del inicio de la ejecución contractual por parte del contratista. Controversias durante la ejecución contractual. Incumplimiento del POI. 	3		El reporte del contrato se evidencia la notificación vía SEACE	
14	¿El área usuarias remite la conformidad por la prestación recibida, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	No Cumple	Artículo 143 del Reglamento de la Ley30225.	<ul style="list-style-type: none"> Desinterés de los contratistas a continuar contratando con la entidad. Controversias durante la ejecución contractual. Perjuicio económico para la entidad. 	3			Se elabore un documento interno donde se establezca el plazo máximo que tienen las áreas usuarias para remitir la conformidad.
15	¿La Entidad cumple con el pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	No Cumple	Artículo 149 del Reglamento de la Ley30225.	<ul style="list-style-type: none"> Generación de intereses legales a favor de los contratistas, por retrasos en el trámite de pago. Desinterés de los contratistas a participar en otros procedimientos de selección de la entidad debido a la demora en los pagos. 	3			Que Se elabore un documento interno que establezca el plazo máximo para pagar.

Fuente: Análisis del Expediente de Adjudicación Simplificada n° AS-009-2017-CS/GR PUNO

CUADRO 30.

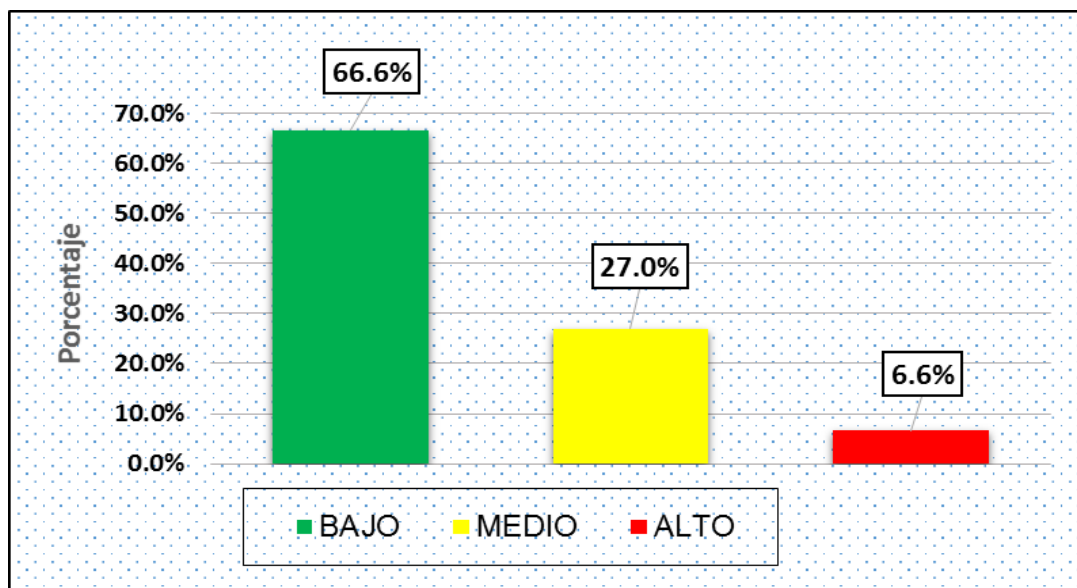
RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS

N°	SECCIONES	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
			BAJO	MEDIO	ALTO
1	PROCESO DE SELECCIÓN Y PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15	10	4	1
	TOTAL	15	10	4	1

Fuente: cuadro 29

FIGURA 25.

RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS



Fuente: Cuadro 30

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 30 y figura 25 del análisis del expediente de contratación de la Adjudicación Simplificada n° AS-009-2017-CS/GR PUNO, que diez de los quince procedimientos presentan un riesgo bajo que representa 66.6 %, cuatro de los quince procedimientos presenta a un nivel de riesgo medio, que representa el 27% y 1 del total de los procedimientos presenta riesgo alto, que representa un 6.6%.

Asimismo cabe mencionar que en la revisión y análisis dado se hallaron deficiencias, que son las siguientes:

Las resoluciones de aprobación del expediente de contratación, los miembros de comité de selección y las bases iniciales, presentan errores materiales en la descripción real de la denominación del procedimiento a contratar, estas deben ser elaboradas teniendo en cuenta la importancia del procedimiento y la mala interpretación de esta.

Comité Especial admitió sobres de habilitación sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases del procedimiento de selección.

Se demostró una deficiencia en la revisión de los requisitos de calificación solicitados en las bases, a efectos del otorgamiento de la buena pro.

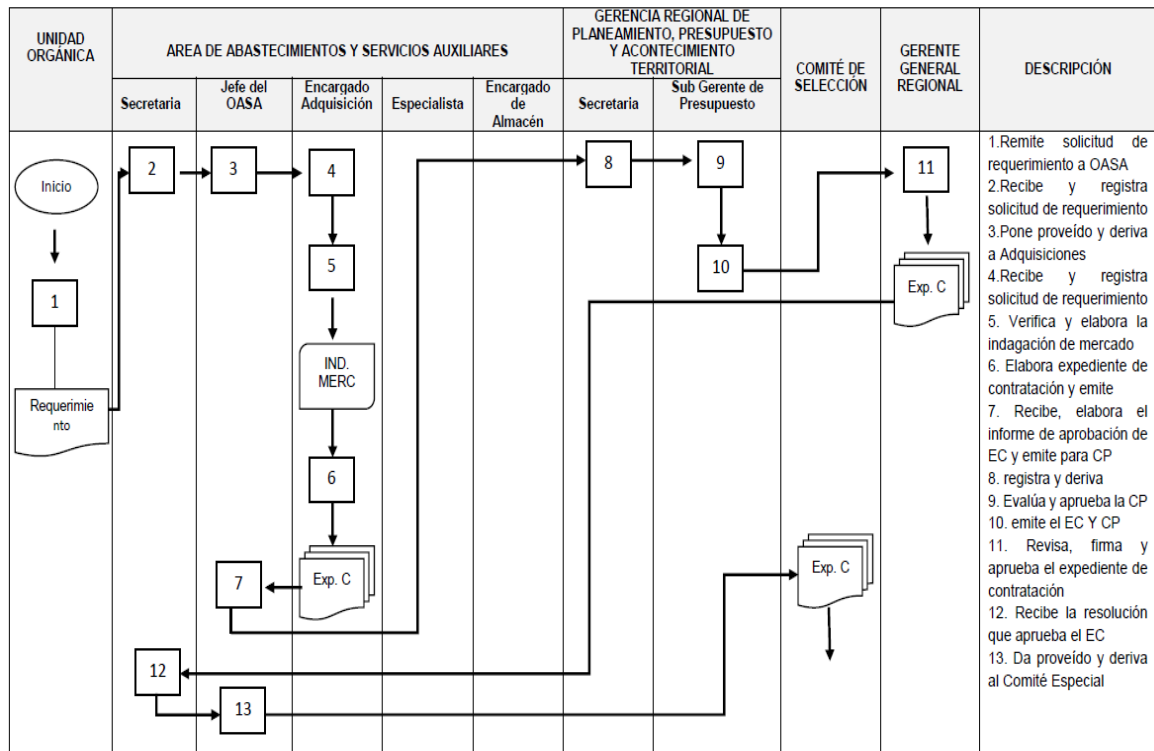
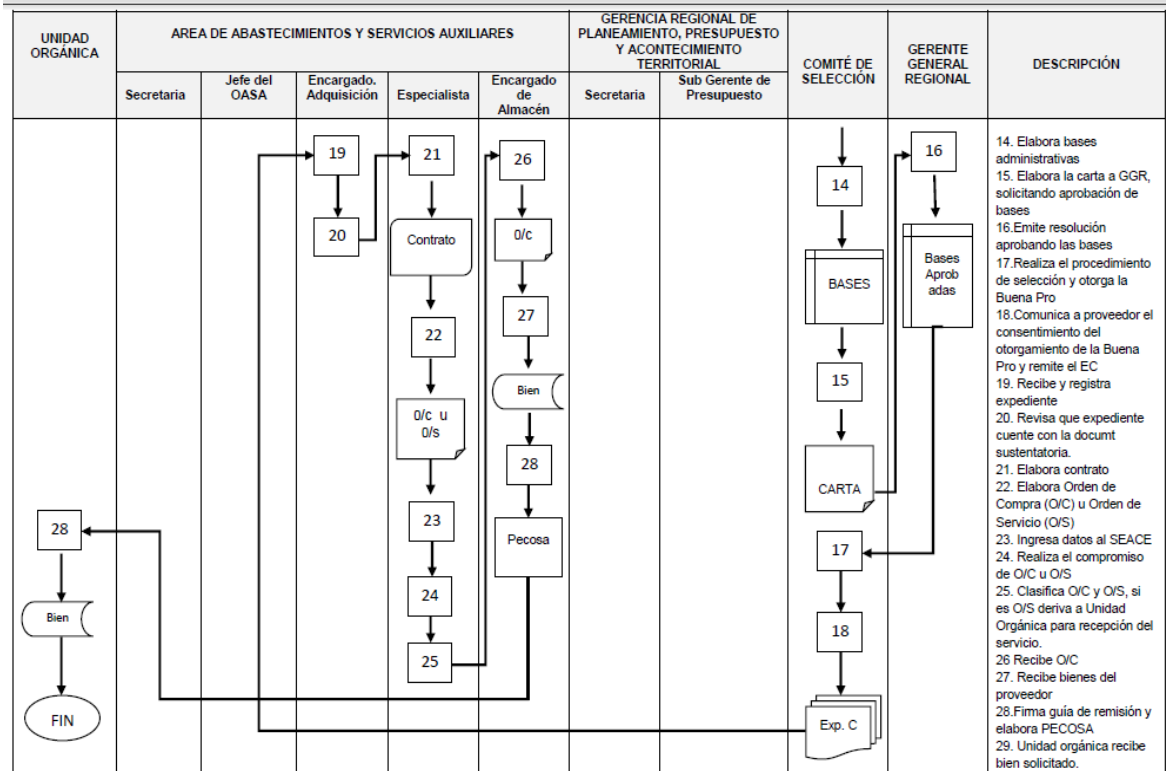
Para el perfeccionamiento del contrato el postor ganador de la buena pro no presentó toda la documentación exigencias y previstas en las bases del procedimiento de selección.

El área usuarias remitió la conformidad por la prestación recibida, fuera del plazo establecido en la normativa de contratación pública.

La Entidad no cumplió con el pago por la prestación de servicio de consultoría al consorcio dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública.

FIGURA 26

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



Fuente: Expediente de contrataciones del Gobierno Regional de Puno

Descripción

En la figura 26, muestra un flujograma elaborado por el autor con el objeto de mostrar de manera sucinta las actividades llevadas a cabo por el Gobierno Regional de Puno para llevar los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios a fin de satisfacer sus necesidades en cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Comentario

Como se puede observar, la normativa actual de contrataciones del Estado, no considera muchos puntos del procedimiento, sólo una parte, siendo a veces muy formalista, legalista, pero no toma en cuenta que la compra es un proceso administrativo, siendo que, muchas de las demás partes del procedimiento se encuentran incluidas en otras normas, que por lo general, los funcionarios y servidores no conocen, o solo se limitan a cumplir “con su parte”, no observando el procedimiento como un todo, de manera amplia.

A mí parecer, por eso es que tenemos procesos de contratación ineficientes, “apaga incendios”, no existe una verdadera consolidación de los requerimientos, tampoco la voluntad de hacerlo de los personajes que intervienen en la contratación pública. Entonces concluyo que el problema principal que tenemos en el Perú, es técnico-legal-humano.

Debo sostener, como siempre recalco a donde vaya, que el procedimiento de contratación del Estado, es multidisciplinario, va más allá de la ley, es combinación de ésta con la administración, con la logística, el abastecimiento, y más esta que la primera.

En ese sentido, la entidad debe favorecer todo por el abastecimiento y dejar de lado muchas veces lo formal o literal, en otras palabras, nunca “someter “el procedimiento de compra a la ley, sino el procedimiento de compra utiliza a la ley, de lo contrario nos encontraremos en contrataciones tediosas, largas, ineficientes, que no satisfacen las necesidades de la entidad, por ende necesidades públicas y muchas veces de interés público.

Entonces, ¿por qué no proponer una norma que incorpore y tenga todos estos aspectos? Se sugiere que dicha normativa sea elaborada por técnicos que realmente incursionen en el mundo de las contrataciones del día a día, desde el punto de vista de la entidad y como proveedores.

3.- para desarrollare el tercer objetivo específico: Proponer acciones correctivas para mejorar los procesos de contratación, tomado de los procesos de selección contenido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2017 del Gobierno Regional de Puno, se planteó una propuesta para mejorar en base a las debilidades de control interno y los riesgos detectados en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

A) IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA

El Estudio permitió identificar que la problemática de los procesos de contratación surge en la fase de programación y actos preparatorios y estos se enfocan en la calidad del aspecto humano que interviene en él, por ello, se debe proponer mejoras que se enfoquen en dichos puntos.

Es necesario diferenciar que se tiene dos frentes, el primero serán aquellas mejoras que pueden ser implementadas por la Entidad de acuerdo a sus propias capacidades, y el otro frente serán aquellas medidas externas que pueden ser

conducidas por el OSCE dentro del marco de sus competencias, ya sea por separado o en conjunto se puede mejorar la actuación de la gestión de las contrataciones a nivel nacional, pero nos enfocaremos en el Gobierno Regional de Puno.

Condiciones preliminares

Es necesario identificar o crear las condiciones básicas para llevar un adecuado procedimiento de contratación. Estas condiciones son:

En la organización.- El procedimiento de contrataciones, específicamente en obras públicas en el gobierno regional de Puno si están organizadas en forma adecuada, es decir cuentan con la estructura orgánica, el organigrama y el manual de organización y funciones, sin embargo el análisis y descripción de puestos no está actualizado y en algunos casos no tiene el documento de especificaciones de puestos y requisitos del puesto para saber que tareas específicas se requieren para los diversos puestos de trabajo y cuáles son las exigencias para cubrir los puestos de trabajo.

Hace falta que el personal conozca todos los instrumentos de gestión que le permitan realizar su trabajo con eficiencia y eficacia, acá hay acciones de reeducar en esta problemática del personal de contrataciones del estado.

Entonces se observa que a pesar de que la entidad tienen una estructura orgánica definida, la mayoría del personal que trabaja en contrataciones desconoce instrumentos de gestión como el Reglamento de Organización y Funciones, los manuales, directivas que existen, si bien se puede hablar de una sobre regulación, pues este poco conocimiento desconocimiento total trate como consecuencia que los funcionarios y servidores de las entidades estudiadas, así

como de todas las entidades a nivel nacional, trabajen empíricamente y de manera cortoplacista.

En la dirección.- Una buena contratación del estado solo será exitosa si tiene a su favor el compromiso del gobernador regional y de alta dirección administrativa y la voluntad política. Esta condición es imprescindible, ya que se trata de valorar las normas de control en su sentido más amplio para un llevar una eficiente contratación ya sea de bienes, servicios u obras, entendiéndose que sin ellas el procedimiento constituirá un riesgo para el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

En tal sentido que se implemente un reglamento interno de motivación del personal a todas las unidades orgánicas, específicamente en el ámbito de Abastecimiento y servicios auxiliares, en contrataciones, adquisiciones, obras del Gobierno Regional de Puno, asimismo que exista la evaluación permanente del jefe de abastecimiento y servicios Auxiliares, para obtener una información real u objetiva sobre el desempeño laboral de su personal.

No existe una buena dirección en el Gobierno Regional de Puno, esto extrapolándose a nivel de todas las entidades públicas del país, porque es una realidad general, no tenemos una adecuada dirección de las contrataciones del estado, sobre todo en compras públicas de obras, básicamente porque los cargos son políticos, de amistad y no por capacidades, la visión no solo es desde dentro, sino también desde fuera, porque la percepción de los funcionarios y servidores de las municipalidades estudiadas, creen que la falta de liderazgo se da en todos los niveles.

En la integración de personal.-El área de recursos humanos del gobierno Regional de Puno debe visitar permanentemente a todas las áreas de la entidad, pero sobre todo al área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, para hacer trabajos de investigación, aplicar encuestas para determinar el clima laboral, implementar sistemas de evaluación del desempeño, planes de capacitación, sobre las remuneraciones que percibe el personal, de la selección inducción de personal y otras acciones de recursos humanos.

Es importante que el área de recursos humanos realice adecuadamente sus funciones, para que este ambiente de trabajo influya en el nivel y calidad de los requerimientos de bienes, servicio u obras, porque el personal que trabaja y vive de este campo, se sienten conformes con el trato, con los sueldos, con los inexistentes incentivos, con la estabilidad laboral, etc.

Sensibilización de los actores del procedimiento de contrataciones del estado.- El procedimiento de contrataciones del estado es visto como un proceso administrativo a cargo del OEC de la Entidad, por ello, en muchas entidades se adolece del reconocimiento de la importancia que tiene las contrataciones del estado con el logro de los objetivos estratégicos de la Entidad. Habiéndose identificado a los actores, entre los cuales tenemos a los servidores de los OEC, Áreas Usuarias, comité de selección y el Titular de la Entidad o la Alta Dirección, se les debe sensibilizar en las complejidades del procedimiento de las contrataciones y su proporcionalidad dentro de las funciones que debe cumplir el OEC en base a la normativa de contrataciones.

Especialista Administrativo de las Áreas Usuarias.- Las áreas usuarias, distintas de la oficina de administración o la que haga sus veces, debe contar entre su personal con una persona que adicionalmente al perfil requerido para

desenvolverse dentro del órgano de línea, tenga también las capacidades necesarias para las actividades de contrataciones del estado (programación y elaboración de requerimientos, conocimiento de la normatividad vigente en contrataciones, capacidades para asumir la representación de la unidad orgánica dentro del Comité de Selección, evaluación de propuestas y seguimiento de la ejecución contractual de la prestación contratada).

Es decir, un técnico o profesional con el perfil requerido para cumplir con las funciones del área usuaria, pero que adicionalmente tenga conocimiento en las contrataciones del estado para que tenga como función o prioridad dentro de su unidad orgánica la interrelación con el OEC, para que programe y elabore el requerimiento, sea miembro del comité de selección, y supervise directamente la ejecución contractual.

El Comité de Selección.- Todos los miembros deben ser conscientes que la responsabilidad de efectuar el procedimiento de selección, sirve para contratar la satisfacción de la necesidad de la entidad que repercutirá en el alcance de los objetivos estratégicos institucionales, por ello deben tener la disponibilidad del cumplimiento de sus funciones como comité.

Identificar los roles y tiempos de atención de las actividades de los procesos de contratación estatal.- En la elaboración del PAC o sus modificatorias, se tiene que la subfase de Programación estima el mes de convocatoria del proceso de selección, sin embargo, para ello, y aunque la normatividad vigente en contrataciones lo señala, muchas veces las entidades obvian el tiempo estimado de la fase previa, es decir para el inicio de la sub fase de actos preparatorios, y más aún estimar el tiempo de atención que se le da a cada actividad por parte de cada responsable de cada una de ellas, para esto,

podemos hacer uso de un Diagrama de Gantt adecuado a las distintas actividades que considera la Entidad como obligatorias para el desarrollo de los Actos Preparatorios, luego señala a los órganos responsables de esas actividades y con su participación establece los plazos de atención de cada actividad.

Esta herramienta permite adecuarse a cada Entidad y sus propias capacidades e inclusive se pueden incluir las fases del proceso de selección hasta el inicio de la ejecución contractual a fin de tener una mejor estimación de cuando la Entidad podrá contar con la prestación.

Capacitación especializada de los actores de los procedimientos de contratación.- El personal que intervienen en las contrataciones estén debidamente capacitados para cumplir con sus funciones. La normatividad vigente en contrataciones dispone la capacitación que deben tener los miembros del OEC que participan del procedimiento de contratación. De igual manera se debería implementar que otros de los actores relacionados al desarrollo del procedimiento de contratación posean conocimientos específicos o especializados de acuerdo al rol que cumplen, como el área usuaria o como el comité de selección, o como partícipe de la ejecución contractual aprovechar la oferta disponible en el mercado para ampliar la capacitación a los demás actores del proceso de contratación y extenderla inclusive a los órganos de asesoría jurídica y de control institucional.

B) ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente propuesta se aplicara en la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, órgano responsable de las adquisiciones y contrataciones de la entidad.

Objetivos y prioridades que impulsan la propuesta

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía n las adquisiciones y contrataciones de la entidad.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de las adquisiciones y contrataciones
- Reforzamiento del aspecto humano a través de la mejora de capacidades y capacitaciones en contrataciones del estado
- Explorar y enfatizar más como generar cambios en la actitud de las personas al asumir las responsabilidades dentro del sistema de compras publicas

Siendo así, los objetivos de la propuesta para mejorar el proceso de contratación están alineados con los objetivos y lineamientos propios de la política nacional de modernización de la gestión pública.

C) SELECCIÓN DE PROPUESTA¹

Se efectuará el método de factores ponderados, que consiste en determinar y considerar los factores que inciden en la toma de decisión a un alto nivel de gestión asignándosele un peso (ponderación porcentual) que simbolice su grado de importancia como se señala en el Cuadro 31

¹ Molina, Gerardo. Modelo de Formación de Políticas y Programas Sociales, BID-INDES, 2002, Pág. 5. Este componente del proceso pretende identificar diversas opciones para enfrentar el problema destacado. Se avanza sobre el cómo se quiere resolver el problema, lo que supone una definición de líneas a seguir definición que se verá fortalecida si para llegar a ella ha mediado un proceso de selección, transparente y racional que respete las diferentes posiciones y que debe ser consensual.

CUADRO 31

PONDERACIÓN DE FACTORES A CONSIDERAR EN LA TOMA DE DECISIONES

Factores a considerar	Sustento para el peso asignado	peso
COSTOS	El presupuesto del OSCE deberá alcanzar para la implementación de la propuesta, sin embargo cada Entidad podrá adoptar su propia implementación. Sin embargo, al ser prioridad del actual gobierno, la modernización de la gestión pública, se tendrá cierta "facilidad" el conseguir mayor presupuesto.	20%
TIEMPO	Se requiere una alternativa que no demore mucho su implementación y resultados satisfactorios, aunque si puede significar que sea constante en el tiempo.	30%
POLITICOS	Debe lograr que las Entidades adopten los lineamientos propuestos en la política de modernización pública.	20%
BENEFICIOS	Mejorar las capacidades de los actores relacionados con la realización del proceso de contratación estatal y por consiguiente mejorar los indicadores de gestión de las Entidades y además de alcanzar los estándares de aprobación para ingresar a la OCDE	10%
IMPACTOS ESPERADOS	Mejorar el abastecimiento oportuno de las entidades e incrementar la ejecución presupuestal de las Entidades Públicas	20%

A cada factor se le asigna una puntuación de menor a mayor dependiendo del impacto, sea positivo o negativo, que tendría en la alternativa analizada. Los parámetros de calificación se demuestran en el Cuadro 32.

CUADRO 32

TABLA DE CALIFICACIÓN

TABLA DE CALIFICACIÓN					
Factores	1 Punto	2 Puntos	3 Puntos	4 Puntos	5 Puntos
COSTOS	ALTO (Se requiere mucho más presupuesto)	—	MEDIO (Requiere más presupuesto que el asignado)	—	BAJO (Alcanza con el actual presupuesto asignado actualmente)
TIEMPO	Largo Plazo (Hasta 3 años)	—	Mediano Plazo (Hasta 2 años)	—	Corto Plazo (Hasta un año)

POLITICOS	Poco Consenso (poco probable)	—	Consenso Mayoritario con algunas observaciones	—	Consenso unánime
BENEFICIOS	No se puede beneficiar a ningún actor del proceso de contratación.	—	Se puede beneficiar a parte de los actores del proceso de contratación.	—	Se puede beneficiar al total de actores del proceso de contratación
IMPACTOS ESPERADOS	No se nota ninguna mejora en la eficiencia del proceso de contratación	—	Se nota una media mejora de la eficiencia del proceso de contratación.	—	Se mejora la eficiencia del proceso de contratación

A continuación en el Cuadro 33, la alternativa propuesta se ingresa en un cuadro donde se calificaran de acuerdos a los factores para la toma de decisiones y la respectiva calificación:

CUADRO 33

CUADRO COMPARATIVO DE ALTERNATIVAS PROPUESTAS

FACTORES	PESO	PLAN DE MEJORA DE LAS CAPACIDADES DE LOS ACTORES RELACIONADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO A NIVEL DE LA ENTIDAD
DESCRIPCION		El Gobierno Regional de Puno debe elaborar sus propios programas de mejora de capacidades o subcontratar a los aliados estratégicos del OSCE para que los brinde. Los incentivos de la estrategia: - Reconocer sus propias capacidades y enfoca en aquellos actores que requieren mayor reforzamiento. - Tener la posibilidad de elegir el medio para capacitar a su personal, dependiendo de sus propias posibilidades.
COSTOS	20%	MEDIO
TIEMPO	30%	CORTO PLAZO
POLITICOS	20%	POCO CONSENSO
BENEFICIOS	10%	Permite capacitar a algunos de los actores a nivel institucional
IMPACTOS ESPERADOS	20%	Mejora la capacidades de algunos de los actores relacionados con el proceso de contratación estatal.

En el Cuadro 34 a continuación se ingresan los puntajes obteniéndose el siguiente resultado:

CUADRO 34
CUADRO DE CALIFICACIÓN OBTENIDA POR LA PROPUESTA.

CRITERIO	PESO (PONDERACION)	MEJORA DE CAPACIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL POR CADA ENTIDAD Y/O SECTOR	
		Puntaje	Puntaje Ponderado
COSTOS	20%	3	0.6
TIEMPO	30%	5	1.5
POLITICOS	20%	1	0.2
BENEFICIOS	10%	3	0.3
IMPACTOS ESPERADOS	20%	3	0.6
Ponderación Total	100%		3.2

El resultado obtenido muestra un puntaje ponderado medio que significa que la propuesta ayudaría a mejora de Mejora de las Capacidades de los actores relacionados al proceso de contratación del estado es que estas se realicen a nivel de la Entidad.

D) CONDICIONES PARA LA ELECCIÓN DE LA PROPUESTA:

➤ Sensibilización de los funcionarios del alto nivel de decisión de las Entidad. Uno de los principales planteamientos del Estudio consiste en que los funcionarios encargados de la toma de decisiones al más alto nivel de la Entidad deben conocer e identificar la relación que existe entre el proceso de contratación estatal como parte de las funciones del Sistema Nacional de Abastecimiento y su relación con el planeamiento estratégico de la Entidad, a fin de concientizar sobre la complejidad de las funciones a cargo del OEC y como se relaciona con los demás Sistemas Administrativos tales como el de Contabilidad y el de

Tesorería. Esto es necesario ya que muchas veces en el proceso de toma de decisiones para la programación de las acciones del cumplimiento de metas y objetivos estratégicos institucionales se restringe solo a los órganos de línea.

➤ Destacar que el abastecimiento oportuno se debe al requerimiento elaborado por el área usuaria para alcanzar sus objetivos estratégicos con esa contratación, por lo que, las áreas usuarias, deben considerar que parte de sus actividades debe centrarse en la calidad del requerimiento que van a elaborar, debe comprenderse que esto no es una sobrecarga a sus funciones encargadas, sino es, un medio para asegurar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

➤ Empoderamiento del OEC en las Entidades. El OEC debe tener la oportunidad de comunicar la relevancia de sus acciones y sus propios objetivos, debe otorgársele una participación dentro de la toma de decisiones estratégicas de la Entidad. La experiencia internacional demuestra que la correcta administración de este órgano permite la planificación oportuna de la atención de necesidades de la Entidad.

4.2. DISCUSIONES

La presente investigación se desarrolló con el objetivo de determinar el Control Interno en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, año 2017; para lo cual se desarrollaron objetivos específicos que permiten determinar resultados fidedignos.

4.2.1. Establecer si el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Al respecto, los resultados obtenidos se encuentran en las tablas 2 al 18. Entre 20% a 40% del total de encuestados señala que Control Interno influye en la

apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, y contrario a estos resultados la mayoría ha señalado entre 25 % a 45% que no influye en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones y entre 10% a 20% que desconoce.

Destacar que la elaboración de PAC oportuno se debe al requerimiento eficiente elaborado por el área usuaria para alcanzar sus objetivos estratégicos con esa contratación, por lo que, las áreas usuarias, deben considerar que parte de sus actividades debe centrarse en la calidad del requerimiento que van a elaborar, debe comprenderse que esto no es una sobrecarga a sus funciones encargadas, sino es, una medio para asegurar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

En razón a ello, Alvarez, Alejandro; Alvarez, Orlando. Manifiesta que el Plan Anual de Contrataciones (PAC), es instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal.

Además, según la DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD señala el PAC debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.

Según Chambilla. A, (2012) en su investigación concluye: se han encontrado puntos críticos de atención en el control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional, en los periodos 2010-2011. considerando que en la unidad objeto de estudio a un no se tiene bien definida una política de control interno

que debe tener como referencia las normas de control interno aprobados por la resolución de contraloría N°320-2006-CG, 458-2008-CG; Así mismo se considera que en algunos componentes de la unidad objetivo de estudio, no existen controles internos y si existen no se ponen en práctica por lo tanto tiene una influencia negativa lo cual no permite una adecuada gestión y no ofrece seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en el Área de Abastecimiento del Gobierno Regional de Puno.

Mediante el desarrollo del trabajo de investigación nos permitió conocer El control y previo simultaneo o concurrente son ejercidos por los funcionarios y servidores en la Universidad en cumplimiento de sus funciones, por tanto el control antes y durante de las operaciones no es aplicada, por consiguiente se tiene deficiencias de control por parte funcionarios y servidores en las operaciones de la entidad, además también las modificación constante del Plan anual de Contrataciones en oficina de Abastecimiento en la Universidad no permiten cumplir con los objetivos.

Por lo tanto en las entidades públicas de nuestra Región de Puno estamos en deficiencia en la aplicación de las normas del control interno y además también se resalta en el Gobierno Regional cuenta con personales con esa deficiencia de conocimiento de las normas, ello no permite cumplir los objetivos institucionales y metas de dichas entidades.

Asimismo mediante cuestionario de control interno se desarrolló el trabajo de investigación que nos permitió conoce las calificaciones de percepción sobre los controles internos instaurados se encuentran en un rango comprendido deficiente con un puntaje global del 2.43, que significa que se cumplen de forma

insuficiente con una eficacia de aplicación del 45.2%. El componente con puntaje mínimo es la evaluación de riesgo, debido a que el personal desconoce sobre las políticas y procedimientos como es la planificación, identificación, valoración y respuesta a los riesgos expuestos en el proceso de compras públicas de bienes y servicios. En ese sentido debe mejorarse sustancialmente todo los componentes del control interno. Analizando el nivel de riesgo es 54.8 % calificándose Moderado, es decir existen varios factores de riesgo de control que no permiten una adecuada implementación de los controles en cada uno de los componentes.

Por lo tanto en el Gobierno Regional de Puno en su calificación sobre los componentes del sistema de control interno en su mayoría es deficiente, es decir en su calificación tanto en la tesis de (Chambilla. A., 2012) El control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional, en los periodos 2010-2011 y como en la presente investigación, el componentes con más deficiencia es evaluación de riesgo que está calificando como moderado, por ello les falta implementantar el control interno y así también aplicar la nueva “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 004-2017-CG.

4.2.2. Determinar como el Control Interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Al respecto, para determinar el proceso de selección y ejecución contractual del Gobierno Regional de Puno se efectuó un análisis documental a dos expedientes de contratación de los procedimientos de selección contenidos en Plan Anual de

Contrataciones (PAC) 2017 de la entidad. Los resultados se muestran en el cuadro 24, 30 y la Figura 24, 25, en atención al análisis del expediente de contratación del Concurso Público n.º CP-002-2017-CS/GR PUNO y de la Adjudicación Simplificada n.º AS-009-2017-CS/GR PUNO. Que once y diez de los quince interrogantes presentan un nivel de riesgo bajo que representa 73.3% y 66.6%, tres y cuatro de los quince interrogantes presenta un nivel de riesgo medio, que representa el 20%, 27% y 1 del total de los interrogantes de ambos procesos presenta riesgo alto, que significa un 6.6%, entonces:

según los resultados obtenidos la mayoría de la revisión de los expedientes de contratación de ambos procesos nos demuestra un nivel de riesgo bajo	Por lo cual el control interno si influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.
---	---

Asimismo cabe mencionar que se demostró una deficiencia en elaboración de las bases, en la determinación del valor referencial, en la evaluación de propuestas, en la revisión de los requisitos de calificación a efectos del otorgamiento de la buena pro.

Además, existe una deficiencia en el perfeccionamiento del contrato, que se formalice incumpliendo la documentación exigencias y previstas en las bases del procedimiento de selección, así como también el área usuaria remitió la conformidad por la prestación recibida fuera del plazo, asimismo la Entidad no cumplió con el pago dentro del plazo establecido en la normativa de contratación pública.

A lo dicho anteriormente, Álvarez, Alejandro; Álvarez, Orlando. Manifiesta que los procesos de selección se diferencian por el monto involucrado y por el objeto de la contratación, por lo que la complejidad del mismo y sus riesgos puede variar. Sin embargo, la mala formulación o redacción de las bases, los factores de evaluación, el texto del contrato y otros aspectos, puede llevar a que se formulen consultas u observaciones que luego puedan retrasar el proceso de selección o complicar la ejecución del contrato.

Este acto está sujeto a riesgos por error humano o de interpretación de las normas o bases, o entendimiento de las propuestas por la alta especialización del objeto. Todo esto puede repercutir en la anulación de los resultados, la paralización del proceso de selección y, por ende, de la no satisfacción de las necesidades institucionales.

Además, el reglamento de la Ley N° 30225 “Contrataciones del estado y sus modificatorias aprobado a través de D.S N° 056-2017-EF, en los subsiguientes artículos manifiesta lo siguiente:

Artículo 27° señala que las bases de la licitación pública, el concurso público, la adjudicación simplificada y la subasta inversa electrónica deben contener todo lo señalado en dicho artículo

Artículo 53° manifiesta que en la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Artículo 54° indica que, previo a la evaluación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Solo se evalúan las ofertas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 55° manifiesta que luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada.

Artículo 117° señala que Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar todo lo señalado en dicho artículo, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección.

Artículo 143° detalla que la conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.

Tratándose de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días.

Artículo 149° señala que la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la

conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

4.2.3. Proponer acciones correctivas para mejorar en los procedimientos de contratación del Gobierno Regional de Puno

Se determinó que resulta ser beneficioso ya que mejorara los procedimientos de contratación; ello concordante el objetivo general de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública es orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. A lo largo de la presente tesis es demostrar que el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país, está relacionado en cierto grado, con la eficiencia de los procedimientos de contratación del estado. Siendo así, las propuestas para mejorar los procesos de contratación deben estar alineados con los objetivos y lineamientos propios de la política nacional de modernización de la gestión pública.

También se demostró que la problemática de las deficiencias en el procedimiento de contratación surgen en la fase de programación y actos preparatorios y que la principal solución para la mejora de la eficiencia radica en el reforzamiento del aspecto humano, a través de la mejora de capacidades de los actores de los procedimientos de contratación, no solo de aquellos que responden al OEC, sino también a los demás actores dentro de la Entidad relacionados con los procedimientos de contratación.

Por lo antes mencionado la propuesta permitirá mejorar el aspecto humano (capacidades).

4.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.3.1. Hipótesis específica 1

Una adecuada Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Luego de la investigación de realizada, como se observa de las tablas 2 al 18 en la mayoría se demuestra que el Control Interno no ha sido oportuno y adecuado; y se identifica que si se requiere mejorar el control interno en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Asimismo los resultados obtenidos con la aplicación de los cuestionarios, elaborados en base a la guía de implementación del sistema de control interno de las entidades del estado RC-Nº 004-2017-CG, haber realizado la exposición, evaluación y análisis en los cuadros 07-09-11-13-15, donde se evalúa la situación actual de la estructura del control interno resumido en el cuadro 16, se ha demostrado que presenta controles deficientes y un nivel de riesgo moderado e influye desfavorablemente en la gestión. Por lo que, de los resultados obtenidos nos permite no validar la hipótesis planteada.

4.3.2. Hipótesis específica 2

Un deficiente Control Interno influye negativamente en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Como se observa en los cuadros 24, 30 y figura 24,25, para determinar el procedimientos de selección y ejecución contractual del Gobierno Regional de Puno se efectuó un análisis documental a expedientes de contratación de dos

procedimientos de selección contenidos en Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2017 de la entidad, demostrándose que en la mayoría de los interrogantes a la verificación y análisis de las etapas de procesos de selección y ejecución contractual nos muestra un nivel de riesgo bajo, pero asimismo se legro demostrar una deficiencia en elaboración de las bases, en la evaluación de propuestas, en la revisión de requisitos de calificación, en el perfeccionamiento del contrato, el confirmad y pago por la prestación recibida. Por lo que, de los resultados obtenidos nos permite validar la hipótesis planteada

4.3.3. Hipótesis general

Un deficiente Control Interno influye negativamente en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno en los periodos 2017.

De los resultados que se muestran en las tablas 2 al 18 y en los en los cuadros 07-09-11-13-15, donde se evalúa la situación actual de la estructura del control interno resumido en el cuadro 16 demostró que el Control Interno no ha sido oportuno y adecuado, asimismo en los cuadros 24, 30 y figura 24, 25 con el análisis de los expedientes de contratación se tuvo como resultado un nivel de riesgo bajo, pero asimismo se logró identificar una deficiencia en elaboración de las bases, en la evaluación de propuestas, en la revisión de requisitos de calificación, en el perfeccionamiento del contrato, el confirmad y pago por la prestación recibida. Por lo que, de los resultados obtenidos nos permite validar la hipótesis planteada.

CONCLUSIONES

Como resultado del trabajo de investigación podemos exponer las siguientes conclusiones:

Primera.- El Gobierno Regional de Puno resultó no ser óptimo el Control Interno en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno; ello debido a que no existe voluntad política, compromiso por parte del titular y los funcionarios y servidores de la entidad, lo que ocasiona un desorden administrativo que conlleva a deficiencias en la elaboración del Plan Anual de la entidad, que se muestra en los resultados obtenidos que se encuentran en las tablas 2 al 18. Entre 20% a 40% del total de encuestados señala que Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, y contrario a estos resultados la mayoría ha señalado entre 25 % a 45% que no influye en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones y entre 10% a 20% que desconoce. En cuanto a los componentes del sistema de control interno en la oficina de Abastecimiento y servicios Auxiliares presentan controles deficientes según el cuadro 16 y Figura 25 se ha obtenido una

calificación de 2.43 ubicándose dentro del rango deficiente mostrando una eficacia de aplicación del 45.2% y un nivel de riesgo de 54.8%. Por lo tanto la estructura actual de control interno, presenta controles deficientes que incide desfavorablemente en la gestión administrativa de los procesos.(Objetivo 1).

Segunda.-Según los cuadros 24, 30 y la figura 24, 25 el control interno en los procedimientos de selección y ejecución contractual demuestra un riesgo bajo, sin embargo carece de efectividad respecto a la mala formulación o redacción de las bases, los factores de evaluación, el texto del contrato y otros aspectos, asimismo existe deficiencia en la determinación del valor referencial, evaluación de propuestas, revisión de requisitos de calificación, verificación de la autenticidad de los documentos presentados a efectos del otorgamiento de la buena pro, por consiguiente se perfecciona el contrato con el postor ganador incumpliendo con los documentos exigidos en la normativa de contrataciones del estado, por consiguiente influye negativamente en la ejecución contractual, asimismo existe deficiencia del área usuaria, en la confirmación y pago por la prestación recibida o que la entrega del bien o servicio u obra no se dé en los términos que la entidad pública lo previó; este hecho ocasiona insatisfacción por parte de los beneficiarios, perjuicio a la sociedad por la falta de controles internos, toda vez que son deficiencias derivadas en la elaboración del contrato. (Objetivo 2).

Tercera.- En el Gobierno Regional de Puno, no existe compromiso de alta dirección, funcionarios y servidores de la entidad, además no hay una capacitación continua al personal de la institución en la normatividad del Control Interno y en la normatividad de Contrataciones del Estado, lo cual genera una mala aplicación e interpretación de dichas normas.

RECOMENDACIONES

Con el propósito de coadyuvar en el fortalecimiento del sistema de control interno en los procesos de Contrataciones de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Primera.-Se debe concientizar a los funcionarios o servidores responsables de realizar la planificación para una adecuada oportuna programación del Plan Anual, sería recomendable que los directivos de la entidad pública adopten medidas preventivas y detectivas de riesgos, es decir, que en la etapa preparatoria de un procedimiento de contratación, se establezcan medios de supervisión de las decisiones más sensibles, como la determinación de requerimientos y especificaciones técnicas y del valor referencial. Así, por ejemplo, se podría determinar controles aleatorios a las especificaciones técnicas, términos de referencia, descripción general de los proyectos a ejecutarse para indagar si no están dirigidas a favorecer a algún grupo empresarial específico, o establecer sistemas informáticos que monitoreen los precios del mercado a efectos de controlar los excesos en el valor referencial. (Conclusión N° 1).

Segunda. -El Gobierno Regional de Puno debe adoptar controles preventivos, detectivos y correctivos estableciendo controles semimecánicos de control de los textos de los documentos que forman parte del expediente de contratación. Asimismo, respecto a la evaluación y revisión de propuestas debe contarse con personal especializado y capacitado en revisión documentaria, debiendo contarse con especialistas cuando el objeto a ser contratado lo amerite. Igualmente debe tenerse mecanismos de reacción inmediata ante la falta de suscripción del contrato, debido a que el postor que quedó en segundo lugar puede desistirse y el proceso de selección puede quedar desierto. De otro lado, en cuanto a las controversias de la entrega del bien, servicio u obra y sobre el monto del contrato, en general es recomendable establecer controles detectivos, puesto que la institución debería tener las capacidades para prevenir la aparición de estas situaciones, documentando cada acción del contratista y fiscalizando la ejecución del contrato de forma minuciosa, particularmente en los casos que se amerite controles especiales por la complejidad del objeto contractual. (Conclusión N° 2).

Tercera.-Con el fin de corregir progresivamente la actual situación se debe de implementar un Sistema de Control Interno eficaz para los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios u obras, asimismo para mejorar la eficiencia radica en el reforzamiento del aspecto humano a través de la mejora de capacidades y actitudes de los actores del procedimientos de contratación, es decir entrenamiento conocimiento, de que debe hacerlas cosas bien, Prevención y lucha contra la corrupción , no solo de aquellos que responden al OEC, sino también a los demás actores dentro de la Entidad relacionados con los procedimientos de contratación, es más relevante y en donde se deben enfocar

los esfuerzos para obtener una mejora en la eficiencia del procedimiento de contratación se propuso como alternativa de solución un Plan de mejora de las capacidades de los actores relacionados a los procedimiento de contratación.

(Conclusión N°3)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Álvarez, Alejandro; Álvarez, Orlando. (2016). *Análisis de la ley y reglamento de contrataciones del estado*. Editorial el pacífico. Perú- Lima

Álvarez Pedroza, Alejandro; Álvarez Medina Orlando. (2015). *Presupuesto Público Comentado 2017*. Editorial el pacífico. Perú- Lima

Argandoña, Antonio. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgos en la Gestión Pública*. Editorial escuela de gerencia Gubernamental.

Casemiro, Walther; Almeida Luis. (2008). *Teoría, diseño y formulación de proyectos de investigación*. Editorial Gramal. Perú-Lima

Contraloría General de la Republica. (2014). *Marco conceptual del Control Interno*. Lima.

D .L. N° 30225 *Ley de Contrataciones del Estado*, publicado el 11-07-2014.

DECRETO SUPREMO N° 056-2017-EF que Modifican el Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

DIRECTIVA N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado”

DIRECTIVA N° 006-2016-OSCE/CD “disposiciones Aplicables al Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)”

DIRECTIVA N° 010-2016-OSCE/CD “Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de Actuaciones Preparatorias”

DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD” Disposiciones sobre la Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones”

DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD “Plan Anual de Contrataciones”.

Hernández, Roberto; Fernández, Carlos; Baptista, Pilar. (2014). *Metodología de la Investigación (Sexta ed.)*. Lima, Perú: Editora Interamericana Editores S.A. de C.V.

Ley 27785 *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*

Ley N° 28716 *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*

Ley N° 27444 *de procedimiento administrativo general*

Ley N° 30518 *Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2017*

Mercado, S. (2009). *¿Cómo hacer una tesis?* México: LIMUSA.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante

Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en adelante, el “Reglamento”.

Vera, Mario (2011). *Sistema de abastecimiento de contrataciones del estado, gestión de almacenamiento y control patrimonial.*

WEBGRAFIA

Página web del OSCE: <http://portal.osce.gob.pe>

Página web del SEACE: <http://www2.seace.gob.pe>

Página web de la Contraloría General de la República (CGR):
www.contraloria.gob.pe

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TEMA: " "CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO 2017"

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>1. PROBLEMA PRINCIPAL</p> <p>¿De qué manera el Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional Puno, periodo 2017?</p>	<p>1. OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar como el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, periodo 2017.</p>	<p>1. HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>Un deficiente Control Interno influye negativamente en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno en los periodos 2017.</p>	<p>VI: CONTROL INTERNO</p> <p>VD: PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN</p>	<p>X. CONTROL INTERNO</p> <p>x.1 Ley de N° 28716 ley de control interno de las entidades del estado</p> <p>x.2 Ley N° 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la republica</p> <p>x.3 Normas de control interno</p> <p>x.4 Componentes de control interno</p> <p>Y. PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</p> <p>y.1.- SEACE</p> <p>y.2.- OSCE</p> <p>y.3.- Cuadro de necesidades</p> <p>y.4.- PAC</p> <p>y.5.- PEI</p> <p>y.6.- POI</p> <p>y.7.- Expediente de Contrataciones</p> <p>y.8.- Normas de contrataciones del Estado</p>
<p>2.PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>A) ¿De qué manera el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional Puno?</p>	<p>2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>A) 1. Establecer como el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.</p>	<p>2. HIPOTESIS ESPECÍFICOS</p> <p>A) Una adecuada Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.</p>	<p>2. VARIABLES ESPCF.</p> <p>VI: CONTROL INTERNO</p> <p>VD: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES</p>	
<p>B) ¿De qué manera el Control Interno influye en el proceso de selección y en la ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional Puno?</p>	<p>B) 2. Determinar como el Control Interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.</p>	<p>B) Un deficiente Control Interno influye negativamente en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.</p>	<p>VI : CONTROL INTERNO</p> <p>VD: PROCESOS DE SELECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	
<p>C) ¿Cómo corregir el control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Puno?</p>	<p>C) Proponer acciones correctivas para mejorar el control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Puno.</p>			

ANEXO N° 1**ENCUESTA**

La presente encuesta tiene por finalidad recoger información de importancia relacionado sobre tema de investigación. “CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO EN EL PERIODO 2017”, la cual tiene fines exclusivamente académicos y se mantendrá en absoluta reserva.

Para desarrollar el primer objetivo específico: Establecer si el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Variable independiente: Control Interno

Variable de dependiente: Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones

Instrucciones:

Lea detenidamente cada pregunta formulada y responda con seriedad, sírvase elegir una alternativa, marcando para tal fin con un aspa (x). Esta técnica es, anónima y se le agradece su colaboración.

1. ¿El control interno permite al área usuaria elaborar su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI y consolidarlo adecuadamente?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
2. ¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN) y así contribuir con el control interno?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
3. ¿el control interno permite solicitar formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()

4. ¿El control interno incide a que el área usuaria remitan su cuadro de necesidades a la Oficina solicitante dentro del primer semestre del ejercicio anterior, en el plazo establecido para ello?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
5. ¿influye el control interno en las indagaciones en el mercado para la valorización del Cuadro Consolidado de Necesidades en el primer semestre del año?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
6. Los Controles Internos son razonables, adecuados a los ajustes al CCN en base al presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
7. ¿el control interno permite las áreas usuarias remitir su cuadro de necesidades adjuntando las EETT (bienes), TDR (servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), según corresponda?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
8. ¿El control interno es apropiada en la programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Reglamento vigente de la Ley Contrataciones del Estado?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
9. ¿El control interno influye en la adecuada aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) dentro del plazo establecido?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
10. El Control Interno influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?
a) Si () b) No () c) Desconoce ()
11. ¿El OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades?

- a) Si () b) No () c) Desconoce ()
12. ¿Considera usted que el control interno contribuye a que el OEC use adecuadamente el CUBSO para la elaboración del PAC en todas sus versiones?
- a) Si () b) No () c) Desconoce ()
13. ¿El control interno permite al OEC remitir el proyecto del PAC para su aprobación, adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras?
- a) Si () b) No () c) Desconoce ()
14. ¿El PAC aprobado para el presente ejercicio contiene todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?
- a) Si () b) No () c) Desconoce ()
15. ¿La ausencia del Control Interno influye en las publicaciones del PAC aprobado y sus posteriores modificaciones en el SEACE dentro del plazo establecido por la normativa de contratación pública?
- a) Si () b) No () c) Desconoce ()
16. ¿El OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?
- a) Si () b) No () c) Desconoce ()
17. ¿Las recomendaciones de Control Interno emitidas por el OCI son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones?
- a) Si () b) No () c) Desconoce ()

ANEXO N° 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Recomendaciones:

1. Favor de leer con atención y marque lo más objetivo posible.

2. Considerar los siguientes valores:

1 (No sabe) 2 (No se Cumple) 3 (Se cumple de Forma insuficiente)

4 (Se cumple en mayor grado) 5 (se cumple plenamente)

Principios	ITEMS	CALIFICACIÓN				
		1	2	3	4	5
	Ambiente de Control					
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	¿La institución ha promulgado o adoptado un código de ética u otro documento que reúna los compromisos éticos de la institución y sus funcionarios?					
	¿El jefe de la Oficina de abastecimiento mantiene implementado un sistema que permita coadyuvar a mantener un buen clima laboral?					
	¿Se ha formulado, ejecutado y evaluado una estrategia para incorporar la ética en la cultura organizacional y para prevenir el fraude, ineficiencia y la corrupción?					
	¿Los controles están dirigidos a establecer, responsabilidad, disciplina y conducta ética en los procesos de contrataciones y adquisiciones?					
	¿La entidad ha establecido mecanismos para prevenir, detectar y corregir actos fraudulentos o contrarios a la ética que involucran a los servidores públicos que ejecutan los procesos de contratación o adquisición?					
2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno	¿La entidad cuenta con el Comité de Control Interno o equipo que administre y supervise adecuadamente el control interno?					
	¿La dirección manifiesta interés de apoyar al establecimiento del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?					
3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	¿El PEI y según corresponda con PESEN o PDC son aprobados y/o actualizados y asimismo se hace el seguimiento y evaluación correspondiente?					
	El POI fue elaborado en función del PEI o, según corresponda del PESEM o PDC y además se realiza seguimiento (trimestral o mensual, según corresponda) de acuerdo a normativa de MEF					
	¿Cree usted que el ROF contiene el Organigrama que representa la estructura organizacional vigente?					
	¿La planificación de las contrataciones y adquisiciones se ajusta a los objetivos y prioridades del Plan Operativo y del Plan Estratégico de la entidad?					
	¿Se han difundido y es de conocimiento general los documentos de gestión (planes estratégicos, operativos, MOF, ROF, CAP, PAP, MAPRO, etc.) en la entidad y a la ciudadanía?					

	El Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en el área y están debidamente delimitadas por sub-unidades que facilitan los procesos de contratación					
4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	¿El personal que ocupa cada puesto de trabajo cuenta con las competencias necesarias para desempeñarse eficientemente y cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones?					
	¿Existen procedimientos y/o directivas para evaluar la competencia profesional al momento de la incorporación de un trabajador a la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares?					
	¿La dirección capacita al personal de la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares en temas de contrataciones y adquisiciones del Estado para el desarrollo de sus funciones?					
5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	El OCI de la entidad realiza sus funciones de control gubernamental en el proceso de las adquisiciones y contrataciones					
	El OCI muestra una actitud positiva y toma interés en evaluar los controles establecidos en las adquisiciones de bienes y servicios.					
Evaluación de riesgos		1	2	3	4	5
	¿La institución cuenta con una metodología oficializada para el proceso de evaluación de riesgos?					
	¿Se evalúan y cuantifican los riesgos existentes durante los procesos de contrataciones y adquisiciones que se llevan a cabo del Gobierno Regional de Puno, desarrollándose un plan para identificar, analizar, valorar, y manejar los riesgos durante las fases de los procesos de contrataciones y adquisiciones?					
7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	¿Se han identificado los riesgos potenciales en el proceso claves y actividades críticas que involucran a los procesos de contratación?					
	¿Se ha elaborado una matriz de riesgos de acuerdo con los eventos identificados durante las fases de los procesos de contrataciones y adquisiciones de la Entidad?					
	¿Se ejecutan actividades de control interno que permitan afrontar los riesgos inherentes durante las fases de los procesos de adquisiciones y contrataciones?					
8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	La probabilidad de ocurrencia e impacto de riesgos han sido registrados por escrito y se realizan actividades que minimicen los efectos de los riesgos identificados.					
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar	¿Se ha establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados durante las fases del proceso de adquisiciones y contrataciones de la entidad?					

significativamente al SCI						
	Actividades de control	1	2	3	4	5
10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Se han establecido lineamientos para efectuar seguimientos periódicos a los controles desarrollados con respecto a los riesgos potenciales identificados en los procesos de adquisiciones.					
	Los procedimientos de autorización y aprobación de compras públicas están documentados y han sido comunicados de manera clara y precisa a los responsables.					
	¿Los controles para verificar la autenticidad de la documentación por los postores según las bases de los procesos de selección son los más adecuados?					
	¿La conformidad del bien o la prestación del servicio se realiza previo informe de verificación del cumplimiento de las condiciones del área usaria, así como la conformidad de una obra se realiza mediante una acta de recepción de obra, en los cuales se establece el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o expediente técnico?					
	¿La Oficina de Abastecimiento y servicios Auxiliares ha establecido mecanismos de protección para la custodia de sus archivos de los procesos de selección que se llevan a cabo?					
	Periódicamente se realiza inventario físico de los bienes que ingresa a almacén y se compran con los registros con el que se cuenta.					
11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	¿Se verifica el cumplimiento del cronograma de los procesos de selección para ver si ha sido elaborado considerando los plazos mínimos establecidos por la normatividad?					
	La entidad cuenta con Plan Institucional de Gobierno electrónico o de TIC's, o lo que haga veces en la entidad					
12. La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica	¿Se verifica que la convocatoria y las bases del proceso de selección sean publicadas en el SEACE?					
	Se encuentra con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información que se manejen los procesos de adquisiciones y contrataciones de la entidad					
	Se implementan las mejores propuestas y en caso de detectarse deficiencias en las correcciones necesarias.					
	Información y comunicación	1	2	3	4	5
13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para	¿Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos de control para asegurar la calidad y suficiencia de la información?					

apoyar el funcionamiento del control interno	¿Se lleva un registro y control de los procesos de contrataciones y adquisiciones que se realizan al año y así poder evitar duplicidad de procesos?					
	¿La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encargue de administrar el archivo institucional de la entidad?					
14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI	¿Se han establecido y difundido al interior de la Oficina de Abastecimiento procedimientos eficaces para comunicar acciones impropias de los responsables jerárquicos a las instancias correspondientes?					
15. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.	¿Se han implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa para buena gestión de proceso de selección pública?					
	¿La entidad utiliza medios electrónicos (cuando corresponda) o como Portal de Transparencia y/o otros que generen información que la ciudadanía pueda acceder, en relación con las actividades y proyectos institucionales?					
Supervisión		1	2	3	4	5
16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento	¿La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normatividad de contrataciones?					
	Se realizan acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones y se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos.					
	¿La entidad realiza una evaluación anual de la gestión institucional que considere el cumplimiento de metas y los resultados de los indicadores incorporados en el plan anual operativo?					
17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección.	¿Las deficiencias y los problemas detectados en los procesos de adquisiciones y contrataciones se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección?					
	¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OC?					

ANEXO N° 3

NÚMERO REFERENCIAL DEL PAC DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PUBLICO N.º - 002-2017-CS/GR PUNO

SE@CE

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Plan Anual de Contrataciones

[Buscadores](#) [Reportes](#)

Ítems

[Volver](#)

Datos de la entidad:

Entidad:

Año: Versión:

Datos del Proceso:

Nro. referencia al PAC: Objeto:

Descripción:

Tipo de selección: Mes previsto:

Tipo de compra o selección:

Valor estimado: Valor referencial reservado:

Órgano o Entidad Encargada: Modalidad:

Observaciones:

Fuentes de Financiamiento: * Recursos Ordinarios

Nro	Cubso	Descripcion Item	Unidad de Medida	Cantidad	Tipo Moneda	Valor estimado	Proceso desierto del que procede	Proceso Convocado
-----	-------	------------------	------------------	----------	-------------	----------------	----------------------------------	-------------------

ANEXO N° 4

DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL CP N.º - 002-2017-CS/GR PUNO

foes



GOBIERNO REGIONAL PUNO
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Resolución Gerencial General Regional
N° 071-2017-GGR-GR PUNO
03 MAR 2017
PUNO,

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Visos, el Informe N° 010-2017-GR PUNO/DRA, Informe N° 143-2017-GR PUNO-ORA/OASA, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 15° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el Plan Anual de Contrataciones que se aprueba debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor estimado de dichas contrataciones, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley o no, y de la fuente de financiamiento;

Que, el artículo 5° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, establece que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, este debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE mediante Directiva. Toda modificación de PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobada, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el Titular de la Entidad o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC;

Que, la Oficina Regional de Administración, solicita la aprobación del Plan Anual de Contrataciones 2017 Versión 03, conforme a Informe N° 010-2017-GR PUNO/DRA, Informe N° 143-2017-GR PUNO-ORA/OASA y anexo, incluido los expedientes de contratación, siendo necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

En el marco de lo establecido por la Directiva Regional N° 01-2017-Gobierno Regional Puno, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 022-2017-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017 – Versión 3, del Gobierno Regional Puno, conforme al Anexo que en dos (2) folios, forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR los Expedientes de Contratación de los procedimientos de selección considerados en el Plan Anual de Contrataciones 2017 - Versión 3, Formato "Plan Anual de Contrataciones", con registros Nos. 34, 35, 36, 37, 38 y 39.

ARTICULO TERCERO.- AUTORIZAR el desglose de expediente del Plan Anual de Contrataciones - Versión 3 y de los expedientes de contratación, para ser entregados a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares conjuntamente con la presente resolución.

DISTRIBUIRSE, COMUNICARSE Y PUBLICARSE



EDISON ÁLPEZA MAMANI
GERENTE GENERAL REGIONAL

ANEXO N° 5

DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CP N.º - 002-2017-CS/GR PUNO



Resolución Gerencial General Regional

Nº 090 -2017-GGR-GR PUNO

PUNO, 13 MAR 2017

EL GERENTE GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO GOBIERNO REGIONAL PUNO

Visto, el expediente N° 1376-2017-GGR, sobre conformación de Comité de Selección,

CONSIDERANDO:

Que, con Informe N° 159-2017-GR PUNO/DRA-OASA de fecha 08 de marzo del 2017, el Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, solicita la conformación del Comité de Selección del Procedimiento de Selección Concurso Público N° 002-2017-CS/GR PUNO, y

Estando a lo solicitado por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Informe N° 019-2017-GR-PUNO/DRA de la Oficina Regional de Administración, y visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En el marco de lo establecido por la Directiva Regional N° 01-2017-Gobierno Regional Puno, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 022-2017-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- CONFORMAR el Comité de Selección del Procedimiento de Selección Concurso Público N° 002-2017-CS/GR PUNO, CONTRATACIÓN DE SERVIDO DE ALQUILER DE CAMIÓN VOLQUETE SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBERENA DE LAS MÁRGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RÍO RAMIS EN LOS TRAMOS DE SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAORO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA TRAMO II DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANÉ Y AZÁNGARO - REGIÓN PUNO.

MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Presidente: JUAN JOSÉ RAMO SORRUTIA Oficina de Equipo Mecánico DNI N° 43501966	FRANCISCO PAULO CALATAYUD GUERRA Oficina de Equipo Mecánico DNI N° 42927338
Miembro: EDSON DANTE RIZZO ROJAS Gerente Regional de Recurso Naturales y Gestión del Medio Ambiente DNI N° 01865440	LEONARDO MESTAS PACOMPA Residente de Obra DNI N° 40429421
Miembro: WILLIAM ADAM MAMANI CHURATA Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares DNI N° 02449683	CELEDONIO ILLACUTIPA MANUELO Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares DNI N° 01867929

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



EDSON APAZA MAMANI
GERENTE GENERAL REGIONAL

ANEXO N° 6

DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LAS BASES DEL CP N.º - 002-2017-CS/GR PUNO



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

N° 113-2017-GGR-GR PUNO
57 MAR 2017
PUNO,

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el expediente N° 1524-2017-GGR sobre solicitud de aprobación de bases;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, establece "Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para comparación de precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección. ... Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna";

Que, mediante Carta N° 008-2017-GR PUNO/ORA/OASA-OEC al Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, solicita la aprobación de bases de Procedimiento de Selección, y

Estando a lo solicitado, y visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En el marco de lo establecido por la Directiva Regional N° 01-2017-Gobierno Regional Puno, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 022-2017-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-APROBAR las Bases de los Procedimiento de Selección, que a continuación se detalla:

TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR ESTIMADO/REFERENCIAL SI
<p>Concurso Público N° 001-2017-CS/GR PUNO</p>	<p>CONTRATACION DE SERVICIO DE ALOJER DE EXCAVADORA HIDRAULICA SOBRE ORUGAS Y SERVICIO DE ALOJER DE EXCAVADORA HIDRAULICA SOBRE ORUGA C/MARTILLO HIDRAULICO, SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN LAS MARGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS EN LOS TRAMOS DE SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACH, YANACCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA TRAMO II DE LAS PROVINCIAS DE HUANGANÉ Y AZANGARO- REGIÓN PUNO.</p>	<p>1'398,750.00</p>




GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

Nº *113*-2017-GGR-GR PUNO

PUNO, 17. MAR. 2017.....

 <p>Concurso Publico N° 002-2017-CS/GR PUNO</p>	<p>SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN LAS MARGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS EN LOS TRAMOS DE SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA TRAMO III DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANÉ Y AZANGARO • REGIÓN PUNO.</p>	<p>810,000.00</p>
<p>Licitación Publica N° 01-2017-CS/GR PUNO</p>	<p>ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS MENORES DE EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA.</p>	<p>2'533,800.00</p>

ARTICULO SEGUNDO.- AUTORIZAR el desglose del expediente para ser entregado a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares conjuntamente con la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Edson Apaza Mamani
EDSON APAZA MAMANI
GERENTE GENERAL REGIONAL

ANEXO N° 7

CONTRATO DEL CP N.º - 002-2017-CS/GR PUNO



GOBIERNO REGIONAL PUNO

CONTRATO N° 002-2017-CP-GRP

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2017-CS/GR PUNO (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACION DE SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 18M3 400HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN EL TRAMO III DE LAS MÁRGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS, EN LOS TRAMOS SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANE Y AZANGARO – REGIÓN PUNO"

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 18M3 400HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN EL TRAMO III DE LAS MÁRGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS, EN LOS TRAMOS SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANE Y AZANGARO – REGIÓN PUNO"**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20406325815, con domicilio legal en el Jirón Deustua N° 356 de la Ciudad de Puno, debidamente representado por el señor Gerente General Regional Econ. **LUIS ALBERTO ANDRADE OLAZO**, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 135-2017-GR-GR PUNO, identificado con DNI N° 23957376; y de la otra parte **CONSORCIO RAMIS**, integrado por la Empresa 1) **M & M CONTRATISTAS E INVERSIONES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, con RUC N° 20600423607, con domicilio legal en el CENTRO COMERCIAL BALTA NRO 096 (FRENTE A MERCADO CENTRAL) del Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región Moquegua, debidamente representado por su Gerente **JOSE LUIS AIMA GARCIA**, Con DNI N° 45799836, inscrito en la Partida Electrónica N° 11100870, Asiento N° A00001, del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna de la Oficina Registral de Tacna; 2) **TRACTO AMERICA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, con RUC N° 20520050192, con domicilio legal en la CAL.BLONDELL NRO. 122 A.H. LA ESPERANZA TACNA - TACNA - ALTO DE LA ALIANZA, debidamente representado por su Gerente **HILARIO FLORES CRUZ**, Con DNI N° 00408702, inscrito en la Partida Electrónica N° 11028437, Asiento N° A00001, del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna de la Oficina Registral de Tacna; 3) **TRACTO LATINO AMERICANO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**, con RUC N° 20532311871, con domicilio legal en la AV. HUMBOLT LOTE. 02 FRENTE A LA ASOC. 08 DE DICIEMBRE TACNA - TACNA - CRL. GREG. ALBARRACIN LANCHIPA, debidamente representado por su Gerente General **ROSALIA PARI MAMANI**, Con DNI N° 40178577, inscrito en la Partida Electrónica N° 10041115, Asiento N° A00001, del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna de la Oficina Registral de Tacna y 4) **MAYTA REPRESENTACIONES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, con RUC N° 20533190414, con domicilio legal en la MZA. 29 LOTE. 27 CIUDAD NUEVA (2 CDRA. ABAJO COMISARIA CIUDAD NUEVA) TACNA - TACNA - CIUDAD NUEVA, debidamente representado por su Gerente **JOSE LUIS AIMA GARCIA**, Con DNI N° 45799836, inscrito en la Partida Electrónica N° 11083486, Asiento N° C00002, del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna de la Oficina Registral de Tacna. Conforme al Contrato de Consorcio, de fecha 30 de Mayo del 2017; se designa como **REPRESENTANTE COMUN DEL CONSORCIO RAMIS** a **JOSE LUIS AIMA GARCIA**, Con DNI N° 45799836, designando domicilio legal del consorcio en la MZA. 29 LOTE. 27 CIUDAD NUEVA (2 CDRA. ABAJO COMISARIA CIUDAD NUEVA) TACNA - TACNA - CIUDAD NUEVA, a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA"; en los términos y condiciones siguientes:



MAM CONTRATISTA E INVERSIONES SRL

 Abg. JOSE LUIS AIMA GARCIA

 RUC: 20600423607

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 09 de mayo del 2017, el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2017-CS/GR PUNO (1RA CONVOCATORIA)** para la contratación de **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 18M3 400HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN EL TRAMO III DE LAS MÁRGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS, EN LOS TRAMOS SACASCO,**



GOBIERNO REGIONAL PUNO

COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANE Y AZANGARO – REGIÓN PUNO”, a CONSORCIO RAMIS, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 18M3 400HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA, PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN EL TRAMO III DE LAS MÁRGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS, EN LOS TRAMOS SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANE Y AZANGARO – REGIÓN PUNO”**, conforme al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	N° DE EQUIPOS	U. M.	CANTIDAD
1	ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 18M3 400HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA PARA LA OBRA	10	H.M.	6,000



CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **S/ 804,000.00 (OCHOCIENTOS CUATRO MIL Y 00/100 SOLES)**, que incluye todos los impuestos de Ley.

ITEM	DESCRIPCION	N° DE EQUIPOS	U. M.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
1	ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 18M3 400HP MIN PARA TRASLADO DE ROCA, PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN EL TRAMO III DE LAS MÁRGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS, EN LOS TRAMOS SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANE Y AZANGARO – REGIÓN PUNO”	10	H.M.	6,000	134.00	804,000.00
TOTAL S/						804,000.00



Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **PAGOS PERIÓDICOS mensuales de acuerdo a la valorización de la prestación del servicio**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



CONTRATISTA INVERSIONES EIRL
 Aug. JOSE LUIS AIMAGARCIA
 RUC: 20600423607



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria: Residente y Supervisor de Obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de valorización del Área Usuaria
- CCI
- Presentación de cuenta de detracciones.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 150 (ciento cincuenta) días calendarios o hasta el cumplimiento total de las horas solicitadas en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, por el que el CONTRATISTA no podrá disponer de la misma durante el periodo de ejecución del contrato.

Las maquinarias estarán disponibles en obra en el plazo de UN (01) día calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

EL CONTRATISTA deberá efectuar la entrega de las maquinarias de conformidad a lo establecido en los términos de referencia, con sujeción a la oferta presentada por el CONTRATISTA según procedimiento de selección CONCURSO PUBLICO N° 002-2017-CS/GR PUNO (PRIMERA CONVOCATORIA), que forma parte integrante del presente contrato; en consideración al Cuadro inserto en el presente, según al siguiente detalle:

DATOS DE LA MAQUINARIAS:

DESCRIPCION	CAMION VOLQUETE Nro 01	CAMION VOLQUETE Nro 02	CAMION VOLQUETE Nro 03
PLACA	B3M-820	D9Q-818	F5R-881
MODELO	ZZ3257N3847B	DYX3251	DYX3251
MARCA	SINOTRUK	DMC	DMC
SERIE	LZZ5ELSD09W367094	LG6EDCNH5DY201157	LGEDCH9DY204207
POTENCIA	400 HP	420 HP	420 HP
AÑO DE FABRICACION	2009	2013	2013
CAPACIDAD DE TOLVA	18 METROS CÚBICOS	18 METROS CUBICOS	18 METROS CUBICOS
TREC	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE
SOAT	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE
HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y



M&M CONTRATISTA E INVERSIONES EIRL
 Av. JOSE LUIS ANAYA GARCIA
 RUC: 20600423607



GOBIERNO REGIONAL PUNO

	destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.	destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.	destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.
OPERADOR DEL CAMION VOLQUETE	SI INCLUYE	SI INCLUYE	SI INCLUYE
COMBUSTIBLE	SI INCLUYE	SI INCLUYE	SI INCLUYE

DESCRIPCION	CAMION VOLQUETE Nro 04	CAMION VOLQUETE Nro 05	CAMION VOLQUETE Nro 06
PLACA	Z4Y-749	Z4Y-748	Z5R-760
MODELO	ZZ3257N3647N1	ZZ3257N3647N1	HOWO A7
MARCA	HOWO A7	HOWO A7	SINOTRUK
SERIE	LZZ5ELSD5DA744234	LZZ5ELSD3DA744233	LZZ5ELSD3DA772985
POTENCIA	420 HP	420 HP	420 HP
AÑO DE FABRICACION	2013	2013	2013
CAPACIDAD DE TOLVA	18 METROS CÚBICOS	18 METROS CUBICOS	18 METROS CUBICOS
TREC	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE
SOAT	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE
HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.
OPERADOR DEL CAMION VOLQUETE	SI INCLUYE	SI INCLUYE	SI INCLUYE
COMBUSTIBLE	SI INCLUYE	SI INCLUYE	SI INCLUYE

DESCRIPCION	CAMION VOLQUETE Nro 07	CAMION VOLQUETE Nro 08	CAMION VOLQUETE Nro 09
PLACA	Z6C-873	B4M-806	Z1M-805
MODELO	HOWO A7	FM 6X4R	FM 6X4R
MARCA	SINOTRUK	VOLVO	VOLVO
SERIE	LZZ5ELSD1DA772984	93KAS02D0AE762337	93KAS02D8AE755765
POTENCIA	420 HP	440 HP	440 HP
AÑO DE FABRICACION	2013	2010	2010
CAPACIDAD DE TOLVA	18 METROS CÚBICOS	18 METROS CUBICOS	18 METROS CUBICOS
TREC	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE
SOAT	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE	SI CUENTA Y VIGENTE

DESCRIPCION	CAMION VOLQUETE Nro 10
PLACA	APW-910



Abg. JOSE LUIS ANZA GARCIA
RUC: 20600423607



GOBIERNO REGIONAL PUNO

HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.
OPERADOR DEL CAMION VOLQUETE	SI INCLUYE	SI INCLUYE	SI INCLUYE
COMBUSTIBLE	SI INCLUYE	SI INCLUYE	SI INCLUYE

MODELO	SX3255DV384U
MARCA	SHACMAN
SERIE	LZGJLDV46GX005034
POTENCIA	420 HP – 316 KW
AÑO DE FABRICACION	2016
CAPACIDAD DE TOLVA	18 METROS CÚBICOS
TREC	SI CUENTA Y VIGENTE
SOAT	SI CUENTA Y VIGENTE
HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS	SI CUENTA, CON EXTINTOR, TRIANGULO Y CONO DE SEGURIDAD, BOTIQUIN BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS, HERRAMIENTAS MANUALES (juego de llaves de boca y destornilladores), CIRCULINA, GATA HIDRAULICA, LLANTA DE REPUESTOS Y OTROS.
OPERADOR DEL CAMION VOLQUETE	SI INCLUYE
COMBUSTIBLE	SI INCLUYE

DATOS DE LOS OPERADORES DE LAS MAQUINARIAS:

NRO	APELLIDOS Y NOMBRES	LICENCIA DE CONDUCIR Nro
1	Mayta Flores Juan	K00521890
2	Cutipa Cahuana Elmer	K41635113
3	Romero Ocamayta Edgar	K45083318
4	Linares Ninaja Pablo	K43396758
5	Quispe Lupaca Roberto	U42825943
6	Mayta Chino Gregorio	K00501551
7	Calderon Calisaya Isidro	K40327043
8	Zapana Apaza Diego Armando	J44125964
9	Choque Mendoza Rene Carlos	K44720812
10	Limachi Segura Hernan Rene	K44551285

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

- CENTRO POBLADO: SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, TITIHUE, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA.
- DISTRITO: SAMAN – TARACO - HUANCANE
- PROVINCIA: HUANCANE - AZANGARO
- REGION: PUNO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA queda exceptuado de otorgar garantía de fiel cumplimiento del contrato de conformidad al literal 3 del Art. 128 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

No corresponde.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Residente y Supervisor de Obra: "MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN EL TRAMO III DE LAS MÁRGENES DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO RAMIS, EN LOS TRAMOS SACASCO, COLLANA, CHACAMARCA, PATASCACHI, YANAOCO, TUNI GRANDE, RAMIS Y BALSAPATA DE LAS PROVINCIAS DE HUANCANE Y AZANGARO – REGIÓN PUNO"

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación



MARIA CONTRATISTA E INVERSIONES EIRL

 Aug: JOSE LUIS ANAYA GARCIA

 RUC: 20600423607



GOBIERNO REGIONAL PUNO

parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL, y se realizará a través de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.



Abg. JOSE LUIS AMA GARCIA
RUC: 20600423607



GOBIERNO REGIONAL PUNO

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

- DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. DEUSTUA N° 356-PUNO
- DOMICILIO DEL CONTRATISTA: MZA. 29 LOTE. 27 CIUDAD NUEVA (2 CDRA. ABAJO COMISARIA CIUDAD NUEVA) TACNA - TACNA - CIUDAD NUEVA

Así mismo. EL CONTRATISTA autoriza expresamente la siguiente dirección electrónica: faga-garcia@hotmail.com; a fin de recepcionar la notificación de las Órdenes de Servicio, así como de otros actos que, según la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, no requieren de una forma especial; comprometiéndose además a mantenerlo activo durante el periodo que dure la prestación hasta la culminación del contrato.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes, deberá ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito con intervención de Notario Público (Carta Notarial), con una anticipación no menor de quince (15) días calendario a la fecha en que se haga efectivo dicho cambio.

En la etapa de ejecución contractual, las ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, contratos complementarios y otros, EL CONTRATISTA deberá presentarlas únicamente a través de Tramite Documentario de Gerencia General Regional de la ENTIDAD.

Adicionalmente, De acuerdo con las Bases Integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo suscriben por cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Puno, a los cinco (05) días del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Alberto Andrade Glazo
 ECON. JHS ALBERTO ANDRADE GLAZO
 GERENTE GENERAL REGIONAL
 "LA ENTIDAD"

Jose Luis Aima Garcia

M&M CONTRATISTA E INVERSIONES EIRL
 Abg: JOSE LUIS AIMA GARCIA
 RUC: 20800423607

"EL CONTRATISTA"



ANEXO N° 8

DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-09-2017-CS/GR PUNOGOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

N° 128 -2017-GGR-GR PUNO

PUNO, 22 MAR 2017.....

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el expediente N° 1646-2017-GGR sobre aprobación de Expediente de Contratación;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 004-2017-ORA-GR PUNO de fecha 20 de enero del 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2017 – Versión 01, entre otros se incluyó el siguiente procedimiento de selección:

N° REF. PAC. 5

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA PROVINCIA DE SAN ROMÁN - PUNO. Adjudicación Simplificada – Valor Estimado S/. 195,944.19;

Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 054-2017-GGR-GR PUNO de fecha 24 de febrero del 2017, se aprobó el Expediente de Contratación: Plan Anual de Contrataciones 2017 – Versión 01, entre otros se incluyó el siguiente procedimiento de selección: SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA PROVINCIA DE SAN ROMÁN - PUNO. Adjudicación Simplificada – Valor Estimado S/. 195,944.19;

Que, con Informe N° 233-2017-GR PUNO/ORA-OASA de fecha 21 de marzo del 2017, el Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares manifiesta que: "... mediante el MEMORANDO N° 231-2017-GR-PUNO-GGR/ORSyLP se modifica los términos de referencia del expediente de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA: SUPERVISIÓN DE OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN - PUNO, que inicialmente fue aprobado con RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 054-2017-GGR-GR PUNO, debido a que se han registrado cambios en los términos de referencia y el presupuesto indicado en la estructura de costos ...";

Que, conforme al artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad llevará 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. De conformidad con su Reglamento, el Expediente de Contratación debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el tipo de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

Nº 128 - 2017-GGR-GR PUNO
22 MAR 2017,
PUNO,

selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula reajuste de ser el caso,

Que, el órgano encargado de las contrataciones es responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna, asimismo, tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial;

En el marco de lo establecido por la Directiva Regional Nº 01-2017-Gobierno Regional Puno, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 022-2017-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Expediente de Contratación: SERVICIO DE CONSULTORÍA SUPERVISIÓN DE OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULACA PROVINCIA DE SAN ROMÁN - PUNO Adjudicación Simplificada - Valor Referencial S/. 158,343.76.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Gerencial General Regional Nº 054-2017-GGR-GR PUNO de fecha 24 de febrero del 2017

ARTÍCULO TERCERO. AUTORIZAR el desglose del Expediente de Contratación aprobado, para ser entregado a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares conjuntamente con la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



EDSON APAZA MAMANI
GERENTE GENERAL REGIONAL



ANEXO N° 9

CONTRATO DE AS-009-2017-CS/GR PUNO



CONTRATO N° 009-2017-AS-GRP

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2017-CS/GR PUNO (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA “SUPERVISION DE OBRA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA OBRA: INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN - PUNO”

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA “SUPERVISION DE OBRA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA OBRA: INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN - PUNO”, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20406325815, con domicilio legal en el Jirón Deustua N° 356 de la Ciudad de Puno, debidamente representado por el señor Gerente General Regional Econ. LUIS ALBERTO ANDRADE OLAZO, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 135-2017-GR-GR PUNO, identificado con DNI N° 23957376; y de otra parte El CONSORCIO AMG&JAK, integrado por 1) AMADOR ENRIQUEZ SOTO, con RUC N° 10461949598, con domicilio legal en la AV. FERROCARRIL NRO. 3844 (ENTRE JOSE BALTA-PJ 8 D NOV-SAÑOS CHICO) JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO y 2) OSCAR ELISEO VENEGAS PEREZ, con RUC N° 10200041581, con domicilio legal en P.J. PEDRO PRIALE NRO. 265 URB. CERCADO (ENTRE MANCO CAPAC Y CACERES) JUNIN - HUANCAYO CHILCA; conforme al Contrato de CONSORCIO de fecha 21 de Mayo del 2017, se designa como Representante del Consorcio a AMADOR ENRIQUEZ SOTO, identificado con DNI N° 46194959, designando domicilio fiscal para efectos de notificación del CONSORCIO AMG&JAK en la JR. JORGE BASADRE Nro 163 INT. 7 del Distrito, Provincia y Región de Puno, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA; en los términos y condiciones siguientes:



CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 09 de Mayo del 2017, el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017-CS/GR PUNO (1RA CONVOCATORIA) para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA “SUPERVISION DE OBRA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA OBRA: INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN - PUNO”, a CONSORCIO AMG&JAK, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION DE OBRA SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA OBRA INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN - PUNO



CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de S/ 158,343.76 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES Y 76/100 SOLES), que incluye todos los impuestos de Ley.

CONSORCIO AMG&JAK

Ing. Amador Enriquez Soto
REPRESENTANTE LEGAL

DESCRIPCION	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA “INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN - PUNO”	158,343.76
TOTAL S/	158,343.76



Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, el pago se efectuará mediante valorizaciones mensuales equivalentes. Los montos mensuales acumulados por el servicio de supervisión comprenderán el 80% del monto del contrato para la supervisión de obra, de cuyo saldo se cancelará un 10% luego de la conformidad del informe final, que incluye la liquidación de obra y el 10% luego de la liquidación de la obra; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades
- Valorizaciones según expediente de contratación.



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 240 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la presentación de la liquidación de la obra de conformidad al Artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA presenta como Garantía de Fiel Cumplimiento la Carta S/N, donde solicita taxativamente la retención del 10% (Diez por ciento) del monto del contrato original. La retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, de conformidad al Artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

No corresponde, por acogerse a lo dispuesto en el Artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CONSULTORIO AVILA & JAK
Ing. Armando Enriquez Soto
REPRESENTANTE LEGAL



CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de CINCO (05) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En aplicación al Artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las otras penalidades se aplicarán en tanto por mil del monto del Contrato, como se describe en la siguiente tabla:

Nº	PENALIDADES	MULTA
----	-------------	-------



CONSORCIO AMG&JAK
 Ing. Armando Enriquez Soto
 REPRESENTANTE LEGAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

1	AUSENCIA DEL JEFE DE SUPERVISION, por cada día, hasta diez (10) días, luego de lo cual procede requerimiento y apercibimiento de resolución total de contrato (Aplicación de los Arts. 135, 136 y 144 del RLCE).	3/1000
2	AUSENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL SERVICIO DE SUPERVISION (menos el Jefe de Supervisión) Cuando el Asistente o Especialistas no se encuentren presentes en el lugar de la obra. Toda las Multas por cada día de ausencia hasta quince (15) días, luego de lo cual procede requerimiento y apercibimiento de resolución total de contrato (Aplicación de los Arts. 135, 136 y 144 del RLCE).	1/1000
3	CUADERNO OBRA ATRASADO.- Cuando el CONTRATISTA no cumpla con realizar las anotaciones de las ocurrencias diarias en el cuaderno de obra. La multa es por cada día de atraso.	1/1000
4	EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA, RECURSOS Y SOFTWARE DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA.- Cuando el CONTRATISTA no cumple con presentar en la obra los equipos, la infraestructura, recursos y software declarados en la Propuesta Técnica La multa es por cada equipo y por cada día de su incumplimiento.	0.5/1000
5	INFORMES DE AVANCE DE ESTUDIO Y OBRA, DE CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO, ESPECIALES Y OTROS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD Y OTROS.-Cuando el CONTRATISTA presenta en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente técnico, informes especiales solicitados por la Entidad, culminación de obra, de liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las Bases, la ley y el Reglamento. La multa es por cada día de atraso.	0.5/1000
6	TRAMITACION DE LAS VALORIZACIONES DE AVANCE DE OBRA CON DOCUMENTACION INCOMPLETA.- Cuando el CONTRATISTA tramita la valorización de avance de obra con documentación sustentatoria faltante, como pruebas o ensayos, entre otros, que perjudica su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar al CONTRATISTA por dicha demora. La multa es por cada documento faltante.	0.5/1000
7	EXTEMPORANEIDAD EN EL TRAMITE DE ADICIONALES DE OBRA.- Cuando el CONTRATISTA no presenta en forma inmediata al hecho producido el sustento de los adicionales de obra de tal manera que ocasionan ampliaciones de plazo innecesarios por la demora en su aprobación por parte de la Entidad. La multa es por cada día de atraso incurrido.	2/1000
8	INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES LA LEY Y SU REGLAMENTO.- Cuando el CONTRATISTA incumple los plazos y procedimientos establecidos en las Bases de supervisión y obra, la ley y su Reglamento, relativo a todos los actos administrativos, desde la suscripción del Contrato de Supervisión hasta la Liquidación de los servicios. La multa es por cada día de atraso incurrido.	2/1000



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.



CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La ENTIDAD, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la entidad.

Sin ser limitativo, estos incumplimientos, faltas u omisiones pueden ser:

CONSORCIO AMG&JAK
Ing. Amador Enriquez Soto
REPRESENTANTE LEGAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la ENTIDAD con el Resolutivo correspondiente.
- Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales)
- Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD.
- Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales, CUYA ELABORACIÓN ES DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, a la ENTIDAD.
- No comunicar a la ENTIDAD dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.
- Autorizar o disponer la ejecución de actividades que constituyen modificaciones al Contrato y/o Expediente Técnico sin autorización previa y expresa de la Entidad mediante Resolución. Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, EL CONTRATISTA asumirá el 100 % de dichos costos.



CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.



Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL, a través de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley





GOBIERNO REGIONAL PUNO

de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

- DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. DEUSTUA N° 356-PUNO
- DOMICILIO DEL CONTRATISTA: JR. JORGE BASADRE NRO 163 INT. 7 DEL DISTRITO, PROVINCIA Y REGIÓN DE PUNO

Así mismo. EL CONTRATISTA autoriza expresamente la siguiente dirección electrónica: ing.civil_2010@hotmail.com; a fin de recepcionar la notificación de las Órdenes de Servicio, así como de otros actos que, según la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, no requieren de una forma especial; comprometiéndose además a mantenerlo activo durante el periodo que dure la prestación hasta la culminación del contrato.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.



En la etapa de ejecución contractual, las ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, contratos complementarios y otros, EL CONTRATISTA deberá presentarlas únicamente a través de Trámite Documentario de Gerencia General Regional de la ENTIDAD.

De acuerdo con las Bases Integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo suscriben por cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Puno, a los TREINTA (30) días del mes de Mayo del año Dos Mil Diecisiete.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

DR. LUIS ALBERTO AMARDE OLAZO
GERENTE GENERAL REGIONAL

CONSORCIO AMG&JAK

Ing. Amador Enriquez Soto
REPRESENTANTE LEGAL

"EL CONTRATISTA"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

“CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE
PUNO, PERIODO: 2017”

"INTERNAL CONTROL AND ITS INFLUENCE IN PROCUREMENT AND
PROCUREMENT OF THE REGIONAL GOVERNMENT OF PUNO, PERIOD:
2017"

ARTÍCULO CIENTÍFICO

PRESENTADO POR:

NORBERTO MILLER ALVAREZ JOSEC

DIRECTOR DE TÈSIS :

Dr. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO

COORDINADOR :

DE INVESTIGACIÓN Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

PUNO – PERÚ

2018

**“CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE
PUNO, PERIODO: 2017”**

**"INTERNAL CONTROL AND ITS INFLUENCE IN PROCUREMENT AND
PROCUREMENT OF THE REGIONAL GOVERNMENT OF PUNO, PERIOD:
2017"**

NORBERTO MILLER ALVAREZ JOSEC

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTÍCULO CIENTÍFICO

“CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO: 2017”

"INTERNAL CONTROL AND ITS INFLUENCE IN PROCUREMENT AND PROCUREMENT OF THE REGIONAL GOVERNMENT OF PUNO, PERIOD: 2017"

AUTOR: NORBERTO MILLER ALVAREZ JOSEC

CORREO ELECTRÓNICO: jhoseph2204@outlook.com

ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

El trabajo de investigación, se realizó en la oficina de Abastecimiento y Servicios auxiliares, la realización de los procesos de Contrataciones del Estado tiene una importante relevancia en la Gestión Pública, es así que el Control Interno está íntimamente relacionado con la planificación fundamentalmente en cuanto señala los objetivos y metas a alcanzar en un periodo determinado de tiempo, su aplicación incide directamente en el logro de la eficiencia, eficacia, economía de los recursos del Estado. Por eso es necesario analizar la situación actual de la estructura del Control Interno en los procesos de contratación para poder proponer las medidas correctivas necesarias. Con ese fin se ha analizado los objetivos versus los resultados e identificado deficiencias en los controles establecidos. Para un mejor entendimiento del trabajo de investigación se ha estructurado de la siguiente manera: en el primer capítulo se expone el problema de la investigación del Sistema de Control Interno en las Adquisiciones y Contrataciones motivo de la investigación a realizar, en ese sentido, se formulan los problemas, justificación de la investigación y se define los objetivos de la investigación. En el segundo capítulo se define la Revisión de Literatura donde se citan las referencias teóricas y antecedentes que sustentan el trabajo de investigación, tales como bases teóricas y legales. En el tercer capítulo se determina materiales y métodos de investigación establecida, así como la estructuración y descripción de la metodología a seguir para el logro de objetivos

planteados, así también población de estudio, tamaño de la muestra y las técnicas de recolección de datos. En el cuarto capítulo se describe los Resultados y la Discusión de los resultados obtenidos e interpretación de los mismos, prueba de hipótesis y presentación de los resultados a los cuales se llegó mediante la aplicación del instrumento de investigación y se establecen alternativas de solución, presentación de propuestas y beneficios que aporta la propuesta. En la parte final del trabajo de investigación se exponen las conclusiones y recomendaciones que se plantean para mejorar el proceso de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Palabras Clave: Control, contrataciones, Expediente, Gestión y planificación

ABSTRACT

The research work titled "Internal Control and its influence on procurement processes and hiring of the Regional Government of Puno in the period 2017", was carried out in the Office of Supply and ancillary services, the completion of the procurement processes of the State has an important relevance in Public Management, is that Internal Control is intimately related to planning fundamentally as it points out the objectives and goals to be achieved in a given period of time, its application directly affects the achievement of efficiency, effectiveness, economy of State resources. That is why it is necessary to analyze the current situation of the Internal Control structure in the contracting processes in order to propose the necessary corrective measures. To that end, the objectives versus the results have been analyzed and identified deficiencies in the established controls. For a better understanding of the research work, it has been structured as follows: in the first chapter, the problem of the investigation of the Internal Control System in Acquisitions and Contracts is exposed, reason for the research to be carried out, in this sense, they are formulated the problems, justification of the research and the objectives of the research are defined. In the second chapter, the Literature Review is defined, where the theoretical references and background that support the research work are cited, such as theoretical and legal bases. In the third chapter, established research materials and methods are determined, as well as the structuring and description of the methodology to be followed to achieve the objectives set, as well as study

population, sample size and data collection techniques. In the fourth chapter describes the Results and Discussion of the results obtained and their interpretation, test of hypothesis and presentation of the results that were reached through the application of the research instrument and alternative solutions are established, presentation of proposals and benefits that the proposal brings. In the final part of the research work the conclusions and recommendations are presented that are proposed to improve the process of internal control in the processes of acquisitions and hiring of the Regional Government of Puno.

Keywords: control, contracting, File, management and planning

INTRODUCCIÓN

Las contrataciones del estado son parte de líneas estratégicas más importantes de la ejecución de los objetivos de Estado, así como también, políticas públicas constituyendo un medio para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que son la razón de ser de cualquier administración pública, tiene por finalidad adquirir bienes y contratar servicios de la mejor calidad, al mejor precio y de modo oportuno; siendo la fórmula de la eficiencia en las compras estatales. El estado peruano mediante el Gobierno Central, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se constituyen en los principales compradores de bienes y servicios en la economía nacional mediante Concursos Públicos, Licitación Pública, Adjudicación Simplificada, etc.; estas operaciones resultan siendo de especial interés, debido que alrededor de ellas se gestionan intereses públicos y privados, que exponen a dichos procesos a un conjunto de riesgos de Control Interno. Así mismo el Control Interno está íntimamente relacionado con la planificación fundamentalmente en cuanto señala los objetivos y metas a alcanzar en un periodo determinado de tiempo, su aplicación incide directamente en el logro de la eficiencia, eficacia, economía de los recursos del Estado.

Los Gobiernos Regionales a nivel nacional son consideradas instituciones complejas, que se han alejado de la satisfacción de las necesidades de los gobernados, que están llenas de deficiencias en sus operaciones, así como el de brindar bienes y servicios a los pobladores.

Por ello el presente trabajo aborda el control Interno en los procesos de contrataciones como una herramienta de gestión que pueda favorecer las

mejoras en los procesos y las operaciones internas a partir de la evaluación y propuestas de establecimiento de las políticas de control. Para lo cual se planteó como problema general la siguiente interrogante: ¿De qué manera el Control Interno influye en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional Puno, periodo 2017? En ese contexto se trazó como objetivo general: Determinar como el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, periodo 2017; así mismo se ha planteado como hipótesis: Un deficiente Control Interno influye negativamente en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

MATERIALES Y MÉTODOS

MÉTODO DEDUCTIVO

El método deductivo deriva o colige aspectos particulares de las leyes, axiomas, teorías o normas. En lenguaje figurado podríamos decir que va de lo universal a lo particular (López, 1984).

MÉTODO ANALÍTICO

Este método ha permitido a observar y analizar los expedientes de contratación de dos procedimientos de selección en el Gobierno Regional de Puno permitió si se encuentra implementada o no el control interno para dichas actividades.

MÉTODO DESCRIPTIVO

Este método ha permitido en evaluar las características de la situación en la que se encuentra en el Gobierno Regional de Puno, de esta forma se analizaron los datos dilucidar la situación de Control Interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

TÉCNICAS

ANÁLISIS DOCUMENTAL

Mediante esta técnica se ha obtenido la selección y recopilación de información por medio de la lectura y análisis de documentos mediante revisión y análisis de expedientes de contratación y materiales bibliográficos de centros de documentación e información de control interno y de las contrataciones del estado, dichos documentos fueron libros, revistas folletos, enciclopedias, directorios, informes, etc.

ENCUESTA

Esta técnica ha permitido establecer el control interno en la programación del Plan Anual de Contrataciones que se realizó mediante una serie de preguntas a las personas del área de estudio para reunir datos y para detectar la opinión pública.

CUESTIONARIO

Esta técnica ha permitido evaluar los controles deficientes en los procesos de contratación, mediante la opinión del trabajador, en vista de que el trabajador percibe con mayor precisión toda las deficiencias que ocurren en el área de estudio; en este sentido se realizó una serie de preguntas que corroboraron con la consecución de los objetivos planteados para validar o invalidar las hipótesis planteadas en el presente trabajo de investigación.

MATERIALES: Normas del Control Interno, ley y su reglamento de contrataciones del Estado, cuestionarios, análisis de expedientes de contrataciones, el Plan Anual de Contracciones y la página del OSCE y de la contraloría.

TECNICAS DE PROCEDIMIENTOS DE DATOS

Para ello se tomó en cuenta los siguientes aspectos:

- Tratamiento estadístico.- el cual consiste en la aplicación de las técnicas para tabular datos y expresar porcentualmente los resultados para su posterior análisis e interpretación.
- Análisis e interpretación de datos: el análisis e interpretación de datos en el presente trabajo de investigación se encuentran ilustrados mediante cuadros estadísticos y gráficos respectivamente.
- Cuadros de valoración de resultado para el cuestionario de control interno.
- Cuadros de escala para la valoración de análisis de expedientes de contratación.

POBLACIÓN

La población de estudio comprende el Gobierno Regional de Puno, específicamente la Oficina de Abastecimiento y servicios Auxiliares.

MUESTRA

La muestra se aplicará a una cantidad de 20 personas que son funcionario y servidores del Área de abastecimiento y servicios Auxiliares, que es la oficina más involucrados en las Adquisiciones y contrataciones de la entidad, así mismo se tomara como muestra el análisis de los expedientes de contratación de (2) procedimientos de selección.

RESULTADOS

En el presente capítulo se presentan la exposición, análisis e interpretación de los resultados de la investigación realizada producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas, para confirmar o negar las hipótesis tomadas en el proyecto de investigación referida al control interno y su influencia en el procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Puno según los objetivos específicos planteados para ello se incluye cuadros, gráficos estadísticos y la interpretación de los resultados, de conformidad a la información obtenida mediante análisis documental, observación directa así como la aplicación de cuestionarios.

CUADRO 1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00			
Deficiente	2.01	3.00	2.58	42%	58%
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 1 en cuanto al primer componente AMBIENTE DE CONTROL, el puntaje que se ha obtenido para este componente es de 2.58, de acuerdo al criterio de evaluación se encuentra dentro del rango deficiente, con un nivel de eficacia de 42% calificándose Regular y un nivel riesgo de 58% calificándose Moderado; es decir, el componente ambiente de control presenta deficiencias en los controles

establecidos, en contraste con los resultados obtenidos se han identificados factores de riesgo.

CUADRO 2 COMPONENTE EVALUACION DE RIESGOS

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00			
Deficiente	2.01	3.00	1.88	40%	60%
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención de los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 2, el puntaje obtenido para este componente es de 1.88 que se encuentra dentro del rango de inadecuado considerándose un nivel de implementación inicial; con un nivel de eficacia de 40% calificándose malo y un nivel de riesgo del 60% calificándose moderado.

En si el personal de la oficina no tiene la costumbre de evaluar los riesgo de manera permanente ya que la alta dirección debería de tomar interés en control interno.

CUADRO 3 COMPONENTE de ACTIVIDADES DE CONTROL

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00			
Deficiente	2.01	3.00	2.49	50%	50%
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 3 el puntaje asignado para el componente actividades de control es de 2.49 ubicándose dentro del rango deficiente con un nivel de implementación en proceso. Las

actividades de control instaurados presentan un nivel de eficacia del 50% calificándose regular y un nivel de riesgo es del 50 % situándose en el rango de moderado, calificándose como deficiente e incipiente las actividades de control debido a que existen factores de riesgo.

CUADRO 4 COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00			
Deficiente	2.01	3.00	2.76	52%	48%
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

En atención a los resultados obtenidos según el cuadro 4 el puntaje asignado para el componente información y comunicación es de 2.76 de la evaluación realizada se ubica dentro del rango Deficiente, así mismo presenta una eficacia de 52 % calificándose regular y un nivel de riesgo de 48% calificando como moderado; calificándose insipientes los controles del cuestionario los controles instaurados en este componente debido a que existen factores de riesgo.

CUADRO 35 COMPONENTE DE SUPERVISION

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DE COMPONENTES DE CONTROL INTERNO				
	RANGO		PUNTAJE	EFICACIA PARCIAL	RIESGO PARCIAL
Inadecuado	0.00	2.00			
Deficiente	2.01	3.00	2.46	42%	58%
Satisfactorio	3.01	4.00			
Adecuado	4.01	5.00			

Fuente: Encuesta aplicada a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

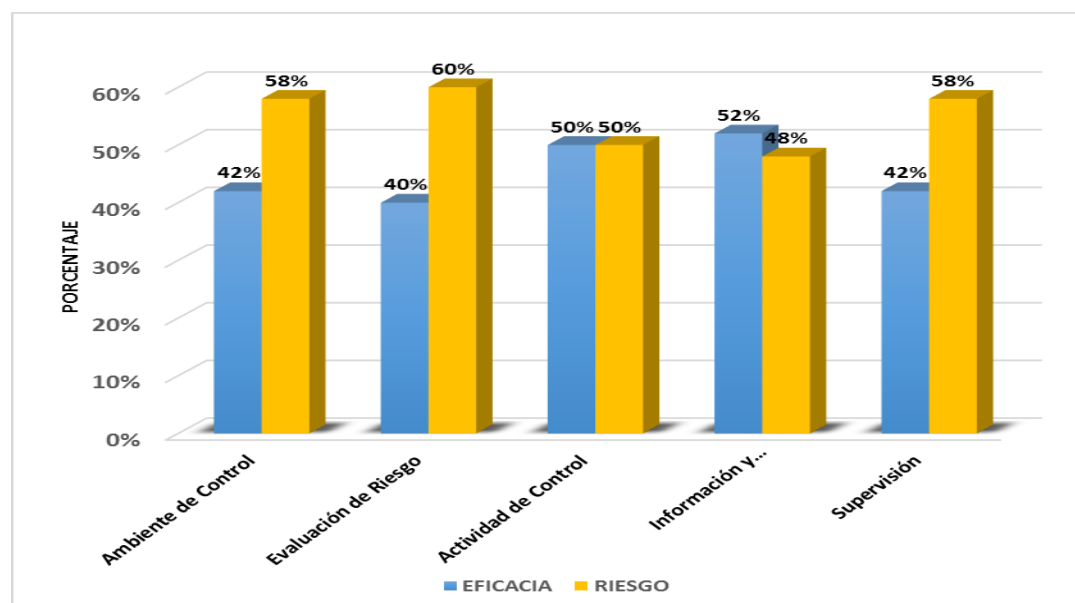
En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 5 el puntaje obtenido es de 2.46 ubicándose dentro del rango deficiente estimándose que los controles existentes se encuentran en proceso con una eficacia del 45% apreciándose regular y un nivel de riesgo de 55% calificándose como moderado.

CUADRO 6 RESUMEN DE LAS EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	CALIFICACION DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO						
	PUNTAJE ASIGNADO	ASIGNACIÓN	CALIFICACION GLOBAL	EFICACIA	EFICACIA GLOBAL	RIESGO	R. GLOBAL
Ambiente de Control	2.58	Deficiente	2.43 Es deficiente	42%	45.2% Moderado	58%	54.8% Moderado
Evaluación de Riesgo	1.88	Inadecuado		40%		60%	
Actividad de Control	2.49	Deficiente		50%		50%	
Información y Comunicación	2.76	Deficiente		52%		48%	
Supervisión	2.46	Deficiente		42%		58%	

Fuente: Cuadro 01, 02, 03, 04, 05

FIGURA 1 RESUMEN DE LAS EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



Fuente: Cuadro 06

De la revisión de los resultados según el cuadro 6 y figura 1 se desprende lo siguiente: Las calificaciones de percepción sobre los controles internos

instaurados se encuentran en un rango comprendido entre deficiente, es decir se cumple de forma insuficiente con un puntaje global del 2.43 ubicándose dentro del rango deficiente con una eficacia de aplicación del 45.2%. El componente con puntaje mínimo es la evaluación de riesgo con un puntaje 1.88 ubicándose dentro del rango inadecuado, debido a que el personal desconoce sobre las políticas y procedimientos como es la planificación, identificación, valoración y respuesta a los riesgos expuestos en el proceso de compras públicas de bienes y servicios. En ese sentido debe mejorarse sustancialmente todo los componentes del control interno.

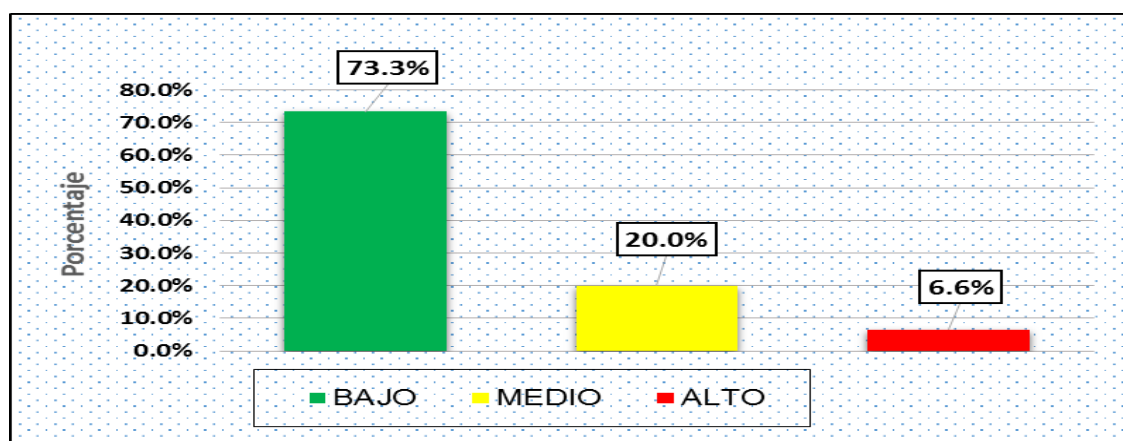
Analizando el nivel de riesgo es 54.8 % calificándose Moderado, es decir existen varios factores de riesgo de control que no permiten una adecuada implementación de los controles en cada uno de los componentes.

2.- Para desarrollar el segundo objetivo específico: Determinar como el Control Interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, se efectuó el análisis documental a dos Expedientes de Contratación, los mismos que se encuentran incluidos en el Plan Anual de Contrataciones – PAC 2017 de la entidad.

CUADRO 7 RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADO

N°	SECCIONES	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
			BAJO	MEDIO	ALTO
1	PROCESO DE SELECCIÓN Y PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15	11	3	1
TOTAL		15	11	3	1

FIGURA 2.RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS



Fuente: Cuadro 7

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 7 y Figura 2 del análisis del expediente de contratación del Concurso Público n.º CP-002-2017-CS/GR PUNO, que once de los quince procedimientos presentan un riesgo bajo que representa 73.3 %, tres de los quince procedimientos presenta a un nivel de riesgo medio, que representa el 20% y 1 del total de los procedimientos presenta riesgo alto, que representa un 6.6%.

Asimismo cabe mencionar que se encontró deficiencias, que son las siguientes:

Determinación del valor referencial utilizando una sola fuente de información.

Aprobación de las bases iniciales sin haber cumplido con el Contenido mínimo exigidos conforme al artículo 27º del RLCE aprobado a través de D.S N° 350-2015-EF del 9 de diciembre del 2015.

Las bases administrativas, en su caso bases integradas presentan errores materiales, estas deben ser elaboradas de acuerdo a las bases estándar emitidas por OSCE y teniendo en cuenta que constituyen las reglas generales del procedimiento de selección y de la ejecución contractual. Asimismo, puede llevar a que se formulen consultas u observaciones que luego puedan retrasar el proceso de selección o complicar la ejecución del contrato.

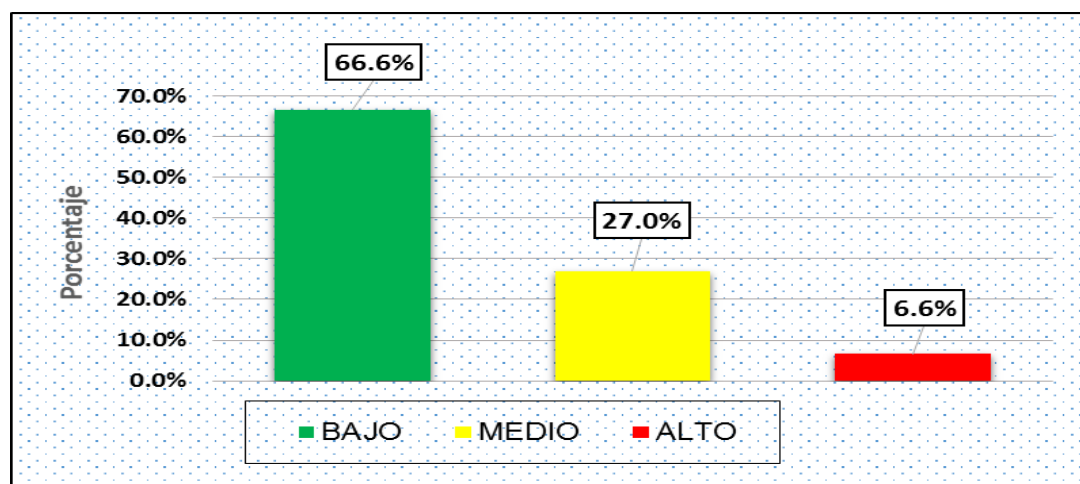
El área usuaria remitió la conformidad por la prestación recibida, fuera del plazo establecido en la normativa de contratación pública.

La Entidad no cumplió con el pago por la prestación de servicio de consultoría al consorcio dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública.

CUADRO 8 RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS

N°	SECCIONES	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
			BAJO	MEDIO	ALTO
1	PROCESO DE SELECCIÓN Y PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15	10	4	1
TOTAL		15	10	4	1

FIGURA 3. RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS



Fuente: Cuadro 8

En atención a los resultados obtenidos de acuerdo al cuadro 8 y figura 3 del análisis del expediente de contratación de la Adjudicación Simplificada n° AS-009-2017-CS/GR PUNO, que diez de los quince procedimientos presentan un riesgo bajo que representa 66.6 %, cuatro de los quince procedimientos presenta a un nivel de riesgo medio, que representa el 27% y 1 del total de los procedimientos presenta riesgo alto, que representa un 6.6%.

Asimismo cabe indicar que de la revisión y análisis se encontró las siguientes deficiencias, que son la siguiente:

Las resoluciones de aprobación del expediente de contratación, los miembros de comité de selección y las bases iniciales, presentan errores materiales en la

descripción real de la denominación del procedimiento a contratar, estas deben ser elaboradas teniendo en cuenta la importancia del procedimiento y la mala interpretación de esta.

Comité Especial admitió sobres de habilitación sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases del procedimiento de selección.

Se demostró una deficiencia en la revisión de los requisitos de calificación solicitados en las bases, a efectos del otorgamiento de la buena pro.

Para el perfeccionamiento del contrato el postor ganador de la buena pro no presentó toda la documentación exigencias y previstas en las bases del procedimiento de selección.

El área usuarias remitió la conformidad por la prestación recibida, fuera del plazo establecido en la normativa de contratación pública.

La Entidad no cumplió con el pago por la prestación de servicio de consultoría al consorcio dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública.

DISCUSIÓN

4.2.1. Establecer si el Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Según (Chambilla. A, (2012) en su investigación concluye: se han encontrado puntos críticos de atención en el control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional, en los periodos 2010-2011. considerando que en la unidad objeto de estudio a un no se tiene bien definida una política de control interno que debe tener como referencia las normas de control interno aprobados por la resolución de contraloría N°320-2006-CG, 458-2008-CG; Así mismo se considera que en algunos componentes de la unidad objetivo de estudio, no existen controles internos y si existen no se ponen en práctica por lo tanto tiene una influencia negativa lo cual no permite una adecuada gestión y no ofrece seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en el Área de Abastecimiento del Gobierno Regional de Puno.

Por lo tanto en las entidades públicas de nuestra Región de Puno estamos en deficiencia en la aplicación de las normas del control interno y además también se resalta en el Gobierno Regional cuenta con personales con esa deficiencia de conocimiento de las normas, ello no permite cumplir los objetivos institucionales y metas de dichas entidades.

Asimismo mediante cuestionario de control interno se desarrolló el trabajo de investigación que nos permitió conocer las calificaciones de percepción sobre los controles internos instaurados se encuentran en un rango comprendido deficiente con un puntaje global del 2.43, que significa que se cumplen de forma insuficiente con una eficacia de aplicación del 45.2%. El componente con puntaje mínimo es la evaluación de riesgo, debido a que el personal desconoce sobre las políticas y procedimientos como es la planificación, identificación, valoración y respuesta a los riesgos expuestos en el proceso de compras públicas de bienes y servicios. En ese sentido debe mejorarse sustancialmente todo los componentes del control interno. Analizando el nivel de riesgo es 54.8 % calificándose Moderado, es decir existen varios factores de riesgo de control que no permiten una adecuada implementación de los controles en cada uno de los componentes.

Por lo tanto en el Gobierno Regional de Puno en su calificación sobre los componentes del sistema de control interno en su mayoría es deficiente, es decir en su calificación tanto en la tesis de (Chambilla. A., 2012) El control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional, en los periodos 2010-2011 y como en la presente investigación, el componentes con más deficiencia es evaluación de riesgo que está calificando como moderado, por ello les falta implementantar el control interno y así también aplicar la nueva “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” aprobado mediante la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 004-2017-CG.

4.2.2. Determinar como el Control Interno influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.

Según Zarpan, (2013), en su tesis "evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca -2012" concluye:

En la evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento en la municipalidad distrital de Pomalca, se identificaron riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área.

Deficiente desempeño del recurso humano como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores donde parte del personal de la municipalidad no tiene conocimiento (Manual de procesos y funciones de la entidad y de la normativa vigente Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, Normas técnicas de control interno del sector público, Guía de implementación de control interno del sector Publico).

Torres, (2011), en su tesis "el control interno en la situación de desabastecimiento inminente de los gobiernos locales de lima metropolitana", concluye:

Se ha comprobado en lo concerniente a la hipótesis general que si el control interno se aplica adecuadamente entonces contribuye a que la causal de la situación de desabastecimiento inminente en los gobiernos locales cumpla con la normativa respectiva, por consiguiente, no se hará abuso de la invocación de este tipo de exoneración lo cual se asegura si el personal comprende cuál es su función en el proceso y logra que el control interno en esta situación resulte eficaz.

Al respecto, para determinar el proceso de selección y ejecución contractual del Gobierno Regional de Puno se efectuó un análisis documental a dos expedientes de contratación de los procedimientos de selección contenidos en Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2017 de la entidad. Los resultados se muestran en el cuadro 7, 8 y la Figura 2, 3, en atención al análisis del expediente de contratación del Concurso Público n.º CP-002-2017-CS/GR PUNO y de la Adjudicación

Simplificada n° AS-009-2017-CS/GR PUNO. Que once y diez de los quince interrogantes presentan un nivel de riesgo bajo que representa 73.3% y 66.6%, tres y cuatro de los quince interrogantes presenta un nivel de riesgo medio, que representa el 20%, 27% y 1 del total de los interrogantes de ambos procesos presenta riesgo alto, que significa un 6.6%, entonces:

según los resultados obtenidos la mayoría de la revisión de los expedientes de contratación de ambos procesos nos demuestra un nivel de riesgo bajo	Por lo cual el control interno si influye en los procesos de selección y en la ejecución contractual de los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno.
---	---

Asimismo cabe mencionar que se demostró una deficiencia en elaboración de las bases, en la determinación del valor referencial, en la evaluación de propuestas, en la revisión de los requisitos de calificación a efectos del otorgamiento de la buena pro.

Además, existe una deficiencia en el perfeccionamiento del contrato, que se formalice incumpliendo la documentación exigencias y previstas en las bases del procedimiento de selección, así como también el área usuaria remitió la conformidad por la prestación recibida fuera del plazo, asimismo la Entidad no cumplió con el pago dentro del plazo establecido en la normativa de contratación pública.

A lo dicho anteriormente, Álvarez, Alejandro; Álvarez, Orlando. Manifiesta que los procesos de selección se diferencian por el monto involucrado y por el objeto de la contratación, por lo que la complejidad del mismo y sus riesgos puede variar. Sin embargo, la mala formulación o redacción de las bases, los factores de evaluación, el texto del contrato y otros aspectos, puede llevar a que se formulen consultas u observaciones que luego puedan retrasar el proceso de selección o complicar la ejecución del contrato.

Este acto está sujeto a riesgos por error humano o de interpretación de las normas o bases, o entendimiento de las propuestas por la alta especialización del objeto. Todo esto puede repercutir en la anulación de los resultados, la paralización del proceso de selección y, por ende, de la no satisfacción de las necesidades institucionales.

CONCLUSIONES

El Gobierno Regional de Puno resultó no ser óptimo el Control Interno en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno; ello debido a que no existe voluntad política, compromiso por parte del titular y los funcionarios y servidores de la entidad, lo que ocasiona un desorden administrativo que conlleva a deficiencias en la elaboración del Plan Anual de la entidad, que se muestra en los resultados obtenidos que se encuentran en las tablas 2 al 18. Entre 20% a 40% del total de encuestados señala que Control Interno influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Puno, y contrario a estos resultados la mayoría ha señalado entre 25 % a 45% que no influye en la apropiada programación del Plan Anual de Contrataciones y entre 10% a 20% que desconoce. En cuanto a los componentes del sistema de control interno en la oficina de Abastecimiento y servicios Auxiliares presentan controles deficientes según el cuadro 6 y Figura 1 se ha obtenido una calificación de 2.43 ubicándose dentro del rango deficiente mostrando una eficacia de aplicación del 45.2% y un nivel de riesgo de 54.8%. Por lo tanto la estructura actual de control interno, presenta controles deficientes que incide desfavorablemente en la gestión administrativa de los procesos. (Objetivo 1).

Según los cuadros 7, 8 y la figura 2, 3 el control interno en los procedimientos de selección y ejecución contractual, carece de efectividad respecto a la mala formulación o redacción de las bases, los factores de evaluación, el texto del contrato y otros aspectos, asimismo existe deficiencia en la determinación del valor referencial, evaluación de propuestas, revisión de requisitos de calificación, verificación de la autenticidad de los documentos presentados a efectos del otorgamiento de la buena pro, por consiguiente se perfecciona el contrato con el postor ganador incumpliendo con los documentos exigidos en la normativa de contrataciones del estado, por consiguiente influye negativamente en la ejecución contractual, asimismo existe deficiencia del área usuaria, en la confirmación y pago por la prestación recibida o que la entrega del bien o servicio u obra no se dé en los términos que la entidad pública lo previó; este hecho ocasiona insatisfacción por parte de los beneficiarios, perjuicio a la sociedad por

la falta de controles internos, toda vez que son deficiencia derivadas en la elaboración del contrato. (Objetivo 2).

En el Gobierno Regional de Puno, no existe compromiso de alta dirección, funcionarios y servidores de la entidad, además no hay una capacitación continua al personal de la institución en la normatividad del Control Interno y en la normatividad de Contrataciones del Estado, lo cual genera una mala aplicación e interpretación de dichas normas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Álvarez, Alejandro; Álvarez, Orlando. (2016). *Análisis de la ley y reglamento de contrataciones del estado*. Editorial el pacifico. Perú- Lima

Álvarez Pedroza, Alejandro; Álvarez Medina Orlando. (2015). *Presupuesto Público Comentado 2017*. Editorial el pacifico. Perú- Lima

Argandoña, Antonio. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgos en la Gestión Pública*. Editorial escuela de gerencia Gubernamental.

Casemiro, Walther; Almeida Luis. (2008). *Teoría, diseño y formulación de proyectos de investigación*. Editorial Gramal. Perú-Lima

Contraloría General de la Republica. (2014). *Marco conceptual del Control Interno*. Lima.

D .L. N° 30225 *Ley de Contrataciones del Estado*, publicado el 11-07-2014.

DECRETO SUPREMO N° 056-2017-EF *que Modifican el Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*

DIRECTIVA N° 013-2016-CG/GPROD *“Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado”*

DIRECTIVA N° 006-2016-OSCE/CD *“disposiciones Aplicables al Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)”*

DIRECTIVA N° 010-2016-OSCE/CD *“Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de Actuaciones Preparatorias”*

DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD *“Disposiciones sobre la Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones”*

DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD “Plan Anual de Contrataciones”.

Hernández, Roberto; Fernández, Carlos; Baptista, Pilar. (2014). *Metodología de la Investigación (Sexta ed.)*. Lima, Perú: Editora Interamericana Editores S.A. de C.V.

Ley 27785 *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*

Ley N° 28716 *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*

Ley N° 27444 *de procedimiento administrativo general*

Ley N° 30518 *Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2017*

Mercado, S. (2009). *¿Cómo hacer una tesis?* México: LIMUSA.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en adelante, el “Reglamento”.

Vera, Mario (2011). Sistema de abastecimiento de contrataciones del estado, gestión de almacenamiento y control patrimonial.

Página web del OSCE: <http://portal.osce.gob.pe>

Página web del SEACE: <http://www2.seace.gob.pe>

Página web de la Contraloría General de la República (CGR): www.contraloria.gob.pe