



ESCUELA DE POSGRADO

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Herramienta de Autodiagnóstico de control interno para mejorar el proceso de contrataciones públicas en la municipalidad distrital de Pomalca.

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro en Gestión Pública

AUTORES

Br. Silvia Failoc Chavez

Br. Luis Eduardo Perez Astete

ASESOR

Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo

SECCIÓN

Gestión Pública

LINEA DE INVESTIGACIÓN

Control Administrativo

CHICLAYO - PERÚ

2019

DICTAMEN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

DICTAMEN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

EL JURADO EVALUADOR DE LA TESIS TITULADA:

Herramienta de autodiagnóstico de control interno
para mejorar el proceso de contrataciones públicas
en la Municipalidad Distrital de Pomalca

QUE HA SUSTENTADO DON (DOÑA):

Luis Eduardo Pérez Astete

NOMBRES Y APELLIDOS

ACUERDA:

Aprobar por unanimidad

RECOMIENDA:

Pimentel, 28 de septiembre de 2018

MIEMBRO DEL JURADO

PRESIDENTE: Dr. Victor Augusto Gonzales Soto

SECRETARIO: Mg. Juan Carlos Chero Zúñiga

VOCAL: Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

DICTAMEN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

EL JURADO EVALUADOR DE LA TESIS TITULADA:

Herramienta de autodiagnóstico de control interno
para mejorar el proceso de contrataciones
públicas en la Municipalidad Distrital de
Pomalca

QUE HA SUSTENTADO DON (DOÑA):

Silvia Failoc Chavez

NOMBRES Y APELLIDOS

ASUERDA:

Aprobar por unanimidad

RECOMIENDA:

Pimentel, 28 de setiembre de 2018

MIEMBRO DEL JURADO

PRESIDENTE: Dr. Victor Augusto Gonzales Soto

SECRETARIO: Mg. Juan Carlos Cheto Zurita

VOCAL: Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

DECLARACIÓN JURADA

SILVIA FAILOC CHAVEZ, egresada del Programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo SAC. Chiclayo, identificada con DNI N° 40545914



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Soy autor de la tesis titulada: **HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA 2017**. La misma que presento para optar el grado de: Magíster en Gestión Pública.
2. La tesis presentada es auténtica, siguiendo un adecuado proceso de investigación, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
4. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.



Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la UNIVERSIDAD cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Así mismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

De identificarse algún tipo de falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo S.A.C. Chiclayo; por lo que, LA UNIVERSIDAD podrá suspender el grado y denunciar tal hecho ante las autoridades competentes, ello conforme a la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General.

Chiclayo, 25 de Enero del 2017


SILVIA FAILOC CHAVEZ
DNI: 40545914


**LEGALIZACION
A LA VUELTA**

**SE LEGALIZAN LAS FIRMAS
NO EL CONTENIDO**

DECLARACIÓN JURADA

LUIS EDUARDO PÉREZ ASTETE, egresado del Programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo SAC. Chiclayo, identificado con DNI N° DNI: 43314742


DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Soy autor de la tesis titulada: **HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA 2017**. La misma que presento para optar el grado de: Magister en Gestión Pública.
2. La tesis presentada es auténtica, siguiendo un adecuado proceso de investigación, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
4. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la UNIVERSIDAD cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Así mismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

De identificarse algún tipo de falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo S.A.C. Chiclayo; por lo que, LA UNIVERSIDAD podrá suspender el grado y denunciar tal hecho ante las autoridades competentes, ello conforme a la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General.

NOTARIO NO SE RESPONSABILIZA POR
EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO.
ART. 100 DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1049


Luis Eduardo Pérez Astete
DNI: 43314742

Chiclayo, 25 de Enero del 2017

CERTIFICO: Que la firma que antecede
corresponde (a) Luis Eduardo
Pérez Astete
DNI# 43314742

identificado (a) con



DEDICATORIA

Permitirnos darle gracias a Dios, por estar con nosotros en cada paso que damos, por fortalecer nuestros corazones e iluminar nuestras mentes y por haber puesto en nuestros caminos a aquellas personas que han permitido ser nuestro soporte y compañía durante todo el período de estudio.

A nuestras familias por el esfuerzo realizado por ellos, el apoyo mutuo en nuestros estudios. A nuestros padres y demás familiares que nos brindaron su apoyo, las fortalezas necesarias para seguir adelante en nuestra carrera profesional

SILVIA

LUIS EDUARDO

AGRADECIMIENTO

Para nuestros distinguidos docentes, que con esfuerzo y entusiasmo, vertieron sus conocimientos y sabiduría en el desarrollo de nuestra formación profesional.

Y a nuestra querida Universidad Cesar Vallejo, porque en sus aulas recibimos sus enseñanzas que no olvidaremos.

LOS AUTORES

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado:

Dando cumplimiento a las normas del reglamento de la elaboración y sustentación de la tesis, sección de Postgrado de la Universidad “César Vallejo”, con mención a Maestría en Gestión Pública, se presenta nuestro trabajo de investigación cuantitativo, explicativa y propositiva denominado: “Herramienta de autodiagnóstico de control interno para mejorar el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2017”.

El trabajo mencionado tiene como propósito de su realización graduarnos como Magister en Gestión Pública, trayendo como beneficio una herramienta que permitirá mejorar el proceso de las contrataciones públicas y determinar los diversos niveles de riesgo en las contrataciones públicas en la subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

Este estudio de investigación abarca ocho capítulos, el primer capítulo la realidad problemática y la definición respectiva mediante su formulación, también se presentan los trabajos previos internacionales y nacionales de estudios similares a nuestra tesis, finalmente se formularon los objetivos que se constituyen en las líneas directrices durante todo el procedimiento de la investigación; el segundo capítulo se desarrolla y exponen el diseño de estudio, variables, población y muestra así como las técnicas y procedimientos de recolección de datos, validez y confiabilidad a las cuales recurrimos para recolectar, organizar y analizar los datos; en el tercero, capítulo se presentan y discuten los resultados de las diversas teorías científicas; en el cuarto capítulo se presenta la discusión de los resultados; en el quinto capítulo se declaran las conclusiones a las cuales hemos arribado y se anotan algunas sugerencias que surgen como consecuencia del trabajo a lo largo del proceso investigativo; en el sexto capítulo se elaboraron las recomendaciones; en el séptimo capítulo se desarrolló la herramienta y finalmente en el octavo capítulo nos referimos al soporte bibliográfico

Los Autores

ÍNDICE

DICTAMEN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS	ii
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	iv
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
PRESENTACIÓN	viii
ÍNDICE	ix
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
I. INTRODUCCIÓN	14
1.1. Realidad problemática	14
1.2. Trabajos previos	16
1.3. Teorías relacionadas al tema.....	19
1.4. Formulación del problema	28
1.5. Justificación del estudio.....	29
1.6. Hipótesis	29
1.7. Objetivos	29
II. MÉTODO	30
2.1. Diseño de estudio.....	30
2.2. Variables, Operacionalización.....	31
2.3. Población y muestra.....	33
2.4. Técnicas y procedimientos de recolección de datos, validez y confiabilidad.	35
2.5. Métodos de análisis de datos	37
2.6. Aspectos éticos	37
III. RESULTADOS	39
IV. DISCUSIÓN	54
V. CONCLUSIONES	57
VI. RECOMENDACIONES	58

VII. HERRAMIENTA.....	59
VIII. REFERENCIAS.....	67
ANEXOS	70
ANEXO N° 01: ENCUESTA.....	70
ANEXO N° 02: CUESTIONARIO	72
ANEXO N° 03: ACTA DE COMPROMISO	74
ANEXO N° 04: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA	75
ANEXO N° 05: INFORME DE DIAGNÓSTICO	79
ANEXO N° 06: HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO	85
ANEXO N° 07: VALIDACION DE JUECES EXPERTOS	97
ANEXO N° 08: ACTA DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS	103
ANEXO N° 09: ACTA DE ORIGINALIDAD DE TESIS	105
ANEXO N° 10: REPORTE TURNITIN	106
ANEXO N° 11: AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	108

Índice de Tablas

Tabla 1: Operacionalización	32
Tabla 2: Confiabilidad.....	37
Tabla 3: Estadísticos descriptivos	39
Tabla 4: Plan de trabajo	41
Tabla 5: Diagnóstico de control	42
Tabla 6: Compromiso y formalización	43
Tabla 7: Políticas y normativas de control	44
Tabla 8: Evaluación de riesgos	45
Tabla 9: Implementación de nivel de proceso	46
Tabla 10: Evaluar objetivos	47
Tabla 11: Cuadro de necesidades.....	48
Tabla 12: Formular requerimientos	49
Tabla 13: Especificaciones Técnicas y/o términos de referencia	50
Tabla 14: Prestación principal y prestación accesoria.....	51
Tabla 15: Lineamientos para ejecución contractual	52
Tabla 16: Conformidad por la prestación	53

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo presentar una herramienta de autodiagnóstico de control interno para mejorar el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2017, a fin de prevenir posibles riesgos que afecten sus objetivos y/o procesos institucionales. El nivel de la presente investigación es cuantitativo, explicativo y propositiva. La hipótesis planteada contribuirá a una gestión eficaz, mejorando significativamente el proceso de las contrataciones públicas, ya que la misma carece de un adecuado sistema de control, no posee con soporte normativo como documentos de gestión a través de Directivas, guías o reglamentos internos de la entidad.

Asimismo, la población de este presente trabajo está conformada por 07 gerentes y 18 subgerentes, haciendo un total de 25 funcionarios públicos, tomando como muestra el personal de la Gerencia de Administración por estar implicados en el proceso de contratación pública haciendo un total de 07 personas seleccionadas en el marco del muestreo o no probabilístico por el carácter técnico del tema investigado para ello se utilizó como instrumento el cuestionario, habiendo elaborado 13 preguntas las cuales se formularon en base a los objetivos y que han servido para tener una mayor representación del valor de madurez del sistema de control y de las contrataciones públicas.

Los datos estadísticos que sostienen esta investigación vienen de los resultados obtenidos por la aplicación de los instrumentos a los servidores de la entidad y validados por expertos en las áreas de gestión pública, y al no contar con un plan de trabajo, la carencia de formalización para la planificación y la ausencia de una herramienta de diagnóstico de control que permita corregir las deficiencias en las contrataciones públicas, queda demostrado que la hipótesis de una herramienta de autodiagnóstico de control interno ayudaría a detectar riesgos mejorando significativamente el proceso de las contrataciones públicas en la subgerencia de abastecimiento y control patrimonial.

Palabras claves: Control interno, contrataciones públicas

ABSTRACT

The present investigation aims to present a self-diagnostic tool for internal control to improve the public contracting process in the District Municipality of Pomalca 2017, in order to prevent possible risks that affect its objectives and / or institutional processes. The level of the present investigation is quantitative, explanatory and proactive. The proposed hypothesis will contribute to an effective management, significantly improving the process of public procurement, since it lacks an adequate control system, does not have regulatory support as management documents through directives, guidelines or internal regulations of the entity.

Likewise, the population of this present work is made up of 07 managers and 18 sub-managers, making a total of 25 public officials, taking as a sample the personnel of the Administration Management for being involved in the public procurement process making a total of 07 people selected in the framework of non-probabilistic sampling because of the technical nature of the subject investigated, the questionnaire was used as an instrument, having developed 13 questions which were formulated based on the objectives and which have served to have a greater representation of the value of maturity of the control system and public contracting.

The statistical data that support this research come from the results obtained by the application of the instruments to the entity's servers and validated by experts in the areas of public management, and by not having a work plan, the lack of formalization for planning and the absence of a control diagnostic tool to correct deficiencies in public procurement, it is demonstrated that the hypothesis of a self-diagnostic internal control tool would help detect risks significantly improving the process of public procurement in the sub-management of supply and patrimonial control.

Keywords: Internal control, public contracting

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En el contexto internacional: Amatitlan (2013), “la comuna de Amatitlán, Guatemala, realizó dos adquisiciones directas por Q88 mil 989.95 a la misma empresa, con las mismas especificaciones y para el mismo objetivo”. Ante ello, la entidad pudo avizorar fraccionado los bienes tratando de esquivar la Ley de Contrataciones del Estado. Esta entidad después de cuatro días, el once de octubre del mismo año se publicaron las compras directas en similitud a las especificaciones técnicas, al mismo proveedor de bienes y por montos iguales, Q68878.93. Al haberse publicado fueron cargadas a su sistema el mismo día, con una diferencia de Tres (03) min por el mismo monto exacto de Q80 cada compra, al proveedor adjudicado anteriormente.

PrensaLibre.com (2014), “el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y el ministerio de Salud son los que más utilizan este modelo de compra. El 79% de las compras en el primer cuatrimestre del año las efectuó el Estado a través de compra directa, forma que, a pesar de estar en ley, analistas consideran que es utilizada para fraccionar las adquisiciones, y con ello obviar la cotización y licitación”. “El IGSS y el ministerio de Salud son los que más utilizan este modelo de compra. El primero ha adjudicado siete mil 164 concursos, por un monto de Q256 millones 82 mil 889 (US\$32,8m), mientras que Salud ha otorgado mil 786 contratos, que suman Q204 millones 358 mil 777 (US\$13,2M)”. (PrensaLibre.com, 2014)

En el contexto nacional se puede apreciar:

Huamanga (2010), “que, según opinión técnica como especialista en contrataciones, en el que arriban a la conclusión que la Municipalidad Provincial de huamanga, ha incurrido en fraccionamiento en la adquisición de cemento, el mismo que se pudo evidenciar el fraccionamiento a un proceso de selección, incurriendo en faltas administrativas en las que habían incurrido los funcionarios y ex funcionarios involucrados”.

En la Municipalidad Distrital de Pomalca, es común escuchar a través de la población y de los medios escritos, radiales, redes sociales manifestando las necesidades de mejoras de los principales servicios de la población, no siendo esta la única, sino que casi en la mayor parte de los distritos de la provincia de Chiclayo y del Departamento de Lambayeque. Los vecinos se quejan que no reciben los servicios básicos que les deben prestar la entidad local. Los autores han determinado que la Municipalidad Distrital de Pomalca existe la demanda de los bienes, servicios y obras que requiere el distrito de Pomalca debido a la misma necesidad de la población pomalqueña, evidenciando riesgos que contraviene la ley N° 30225 y reglamento de contrataciones del estado vigente y sus modificatorias.

“Si bien es cierto la entidad adquiere bienes, contratan servicios y obras para poder cumplir con sus objetivos institucionales el cual se ciñen a un marco de los procedimientos establecidos en la Ley”. (Silvera, 2013)

“Sin embargo, debido al desconocimiento de los procedimientos normativos o a la gestión inadecuada del procedimiento, es frecuente que la entidad presente un sin número de problemas al realizar dichas contrataciones”. (Silvera, 2013)

“Tal situación ocasiona que las necesidades de la municipalidad no se satisfagan adecuadamente en términos de calidad, cantidad, oportunidad, y precios competitivos; lo que también acarrea responsabilidades administrativas civiles y penales en el personal involucrado en la contratación ineficientemente realizada”. (Silvera, 2013)

Por lo tanto, es necesario reconocer que el sistema de contrataciones de la subgerencia de abastecimiento y control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pomalca, es ineficiente debido a que se han venido realizando adquisiciones y servicios con los requerimientos mal formulados con especificaciones técnicas y/o términos de referencias imprecisos o ambiguos, contraviniendo los lineamientos del órgano supervisor de contrataciones del estado.

Asimismo, los procedimientos para las adquisiciones que se realizan en dicha comuna, no se encuentran debidamente planificados, estructurados ni

reglamentados por deficiencia de naturaleza profesional, presupuestaria ni normativa, observándose una situación caótica en el manejo de las normas vigentes y cambiantes.

Por ello, nuestra tesis está referida a la problemática que dificulta las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca.

1.2. Trabajos previos

Habiendo revisado información académica en los diferentes medios de información bibliográfica se han encontrado algunos antecedentes similares a la presente tesis.

Chimbo (2011), con su tesis: “Manual de procedimientos para la contratación pública en la empresa eléctrica regional Centrosur C.A”, Universidad de Cuenca - Ecuador.

Comentario:

Esta tesis nos permitió realizar un análisis y comparación de la importancia de las entidades públicas de contar con un manual de procedimientos que tenga como base una clara visión de los procedimientos requeridos para llevar a cabo los diferentes procesos de contratación pública, además también tendremos en cuenta la bibliografía utilizada para tener una visión más amplia sobre el desarrollo de un Manual de Procedimientos que cumpla con todas las expectativas de la Institución.

Garrido (2011), en su tesis denominada: “*Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*”. Tesis pregrado Universidad de los Andes. República Boliviana de Venezuela”, el mismo que concluye:

“El área de caja es un área administrativa altamente funcional, con un tráfico de información diaria con un volumen considerable, la cual es muy importante y se debe tomar en cuenta para solucionar los problemas potenciales que se presentan en ella”. (Garrido, 2011)

“Esta herramienta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en acciones que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que

maneeje el control interno del área mencionada, que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información solicitada por los usuarios o por algunas dependencias, por lo cual la factibilidad desde todos los sectores para la implementación del mismo”. (Garrido, 2011)

“Finalmente el sistema permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, al aplicar el control interno de forma automatizada, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización, y el control, aplicando estos factores básicos, podremos contribuir a colocar el Instituto Universitario Tecnológico de Ejido en un nivel de excelencia a elevar su eficiencia”. (Garrido, 2011)

Comentario: Según nuestra apreciación el sistema de control interno debe estar encaminado a optimar el tiempo y la organización de la información como parte de las destrezas del control interno, para así cumplir con los fines trazados de la institución.

Valderrama y Tolentino (2012) en su tesis *“Implementación de un sistema de control interno y el resultado de la gestión gerencial en la ONGD Bruce Perú en la ciudad de Trujillo Perú al año 2009”*, Universidad Privada Antenor Orrego concluyo:

“La situación actual del sistema de control interno evaluado, afecta en forma y fondo las actividades operativas y administrativas de la ONGD Bruce Perú. El diseño y la aplicación del sistema de control interno propuesto a dicha empresa, está basado en componentes del informe COSO. La ONGD Bruce Perú está aplicando el diseño del sistema de control interno propuesto, permitiendo mejorar el resultado de la gestión gerencial, y fortaleciendo operaciones en el área de tesorería, personal y almacén al reducir y controlar las deficiencias”. (Valderrama & Tolentino, 2012)

Comentario: Este modelo de aplicación del sistema de control interno, permitió mejorar los resultados de la gestión, fortaleciendo las operaciones de las diferentes oficinas y disminuyendo brechas en la gestión gerencial.

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 de la Facultad de Ciencias Empresariales”, concluye:

“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”. (Zarpan, 2013)

“Y recomienda mitigar el riesgo de adquirir productos innecesarios o adquirir bienes que cuenta almacén se recomienda programar las adquisiciones en base a los requerimientos de las áreas, después de verificar si almacén cuenta con dichos requerimientos” (Zarpan, 2013). “Para evitar que los colaboradores de las diversas áreas que no pertenezcan al área de almacén puedan ingresar y sustraer bienes se recomienda establecer mediante el manual de procedimientos, normas internas de la municipalidad las restricciones en cuanto al ingreso al almacén de personas”. (Zarpan, 2013)

Comentario: Si bien es cierto se ve un vacío en la normativa de contrataciones del estado, el potencial humano no ejerce control en la ley, permitiendo la adquisición de productos innecesarios, enorme costo de bienes, extravíos y hurto sistemático y el defectuoso desempeño del recurso humano.

Bernal y Ramos (2015), en su tesis titulada: “Evaluación del sistema de Control interno del área de logística para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa”, concluyeron:

“La Municipalidad Distrital de Santa Rosa, carece de un Sistema de Control Interno, como herramienta de una gestión eficaz, para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de la misión del logro de sus objetivos”. (Bernal & Ramos, 2015)

“Al no contar con un soporte normativo (Directivas y reglamentos internos), en sus diseños organizacionales, la Municipalidad genera estructuras e instrumentos de gestión desarticulados de sus estrategias y objetivos reales; lo cual conlleva a

que el personal no se involucre en el cumplimiento de la Visión y Misión”. (Bernal & Ramos, 2015)

“La ausencia de lineamientos y métodos para corregir las deficiencias en los procesos operacionales del área de logística, no contribuyen a mejorar la implementación del control interno en el área de logística”. (Bernal & Ramos, 2015)

Comentario:

Al no contar con un soporte normativo (Directivas y/o reglamentos internos), se genera desarticulaciones en sus estrategias y objetivos reales, por lo que esto va a permitir que el personal no se involucre en el cumplimiento de sus funciones, existiendo un vacío y poca estrategia de la cabeza administrativa.

Paredes (2013), en su tesis titulada. “Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los organismos públicos descentralizado de Lima 2012 -2013” el mismo que concluye:

“El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), al excluir de la Ley a las contrataciones directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UIT-s, pone en riesgo la transparencia de estas contrataciones, generando suspicacias en el manejo de los recursos al no existir ningún procedimiento general que regule este tipo de contrataciones dando lugar a incurrir en corrupción, es por eso que algunas entidades al encontrarse desprotegidas han tenido que elaborar su propio procedimiento a seguir de acuerdo a sus necesidades”. (Paredes, 2013)

Comentario: Si bien es cierto el OSCE dejó el vacío o sin ámbito de aplicación las compras menores a 3 UITs, y las entidades al no contar con ninguna normativa que regule el procedimiento para las compras directas, debemos comentar que debe ser criterio de la entidad tomar las acciones del caso regulando sus normas internas para la evaluación o monitoreo de estas compras directas a través de directivas.

1.3. Teorías relacionadas al tema

1.3.1. Herramienta de autodiagnóstico de control interno

Estupiñan (2002) “consiste en establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades”. “Es en especial el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control”. (Estupiñan, 2002)

Para Mantilla (2005), “es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías”:

“Efectividad y eficiencia de las operaciones. Confiabilidad en la información financiera. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (Mantilla, 2005)

“Esta definición es amplia por dos razones. Primero, es la manera como la mayoría de los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre control interno en la administración de sus negocios” (Zarpan D. , 2013). “De hecho, a menudo ellos hablan en término de control y están dentro del control. Segundo se acomoda subconjunto del control interno” (Zarpan D. , 2013). “Quienes esperan encontrar centros separados, por ejemplo, en los controles sobre información financiera o en los controles relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones. De manera similar, un centro dirigido sobre los controles en unidades particulares o actividades de una entidad”. (Zarpan D. , 2013)

Según Yarasca (2006), “el sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio”, “incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable”. (Yarasca, 2006).

1.3.1.1. Fases de la implementación del sistema de control interno

La Guía de Implementación del Control Interno de Entidades del Estado, aprobada con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, (2008, 28 de octubre), “reúne lineamientos, herramientas y métodos que permitirá realizar una adecuada implementación del sistema de control interno en la gestión de las operaciones de la entidad, con la finalidad de fortalecer la organización y contribuir al logro de sus objetivos, siempre de acuerdo con la naturaleza de sus actividades. Considera tres fases”:

1. Planificación

“La fase de planificación tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su SCI, para esto se plantean, entre otros, algunos procedimientos que facilitarán la elaboración de un diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad” (RCG, 2008). “En esta fase se considera la importancia de establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad y se plantea la formalización de dicho compromiso mediante documentos que reflejen las acciones a seguir para la implementación”. (RCG, 2008)

“Entre las acciones sugeridas en esta fase, están la formulación de un Diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de Trabajo”. (RCG, 2008)

2. Ejecución

“En esta etapa se señalarán pautas y buenas prácticas para la implementación o adecuación de SCI de acuerdo a lo señalado por la normativa vigente” (Hernández, 2015). “Aquí se desarrollan detalladamente cada uno de los componentes señalados en las Normas de Control Interno y se proponen herramientas que pueden ayudar a la gestión de las entidades del Estado a su implementación”. (Hernández, 2015)

“El Comité o equipo encargado de la implementación o adecuación del SCI empezará tomando en cuenta el Plan de Trabajo elaborado en la etapa de planificación. La implementación se desarrollará de manera progresiva tomando en cuenta las siguientes fases” (Hernández, 2015):

a) **“Implementación a nivel entidad**, se establecerán las políticas y normativas de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales, bajo el marco de las Normas de Control Interno (NCI)” (Hernández, 2015). “Cuenta con los componentes señalados en la NCI que proponen herramientas, políticas y buenas prácticas de control que ayuden a la gestión de las entidades en el proceso de implementación; siendo sus componentes” (Hernández, 2015):

“1) Ambiente de Control. 2) Evaluación de riesgos. 3) Actividades de Control Gerencial. 4) Información y Comunicación. 5) Supervisión”. (Hernández, 2015)

b) **“Implementación a nivel de proceso**, la adecuación a una gestión por procesos por parte de la entidad, será fundamental para una implementación o mejoramiento de controles a este nivel” (Hernández, 2015). “Tener identificado los procesos contribuye a que la entidad pueda identificar debilidades y aportar en la eficiencia de las operaciones. En particular, implementar el SCI a nivel de procesos supone que la entidad realice los siguientes pasos” (Hernández, 2015):

“1) Conocimiento de las condiciones que identifica un proceso. 2) Identificación de los procesos. 3) Diagrama de Flujo. 4) Diagnóstico al proceso”. (Hernández, 2015)

3. Evaluación

“Se evalúan los avances y las limitaciones encontradas en el proceso de implementación como parte de la autoevaluación mencionada en el componente de Supervisión” (Zarpan D. , 2013).

“Debe efectuarse en concordancia con las necesidades y consideraciones que la entidad establezca como pertinentes, teniendo como objetivo principal determinar con certeza que los procedimientos y mecanismos establecidos se desarrollen en forma adecuada”. (Zarpan D. , 2013)

1.3.2. Proceso de contrataciones públicas

Benaque (2006), “el acto de comprar es uno de los más antiguos de la humanidad, cuando en la edad de piedra se les ocurrió intercambiar una cosa con otra (o mejor conocido como trueque), por lo que nacen las compras y las ventas”.

El Ministerio de Economía y Finanzas [MEF] (2016), “la política de contrataciones del Estado peruano está en función de lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, quedando su reglamentación establecida por el MEF, en coordinación con el OSCE”.

1.3.2.1. Ley de Contrataciones del Estado

“Las entidades del Estado cumplen función pública orientada principalmente a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos, tales como brindar servicios de salud, seguridad, educación, administrar justicia, ejecutar obras públicas relacionadas con el agua y desagüe”. (OSCE, 2016)

“La construcción de carreteras, proveer energía eléctrica. Para ello requieren contratar bienes, servicios y obras. En el año 2016, las entidades públicas contratantes, entre el gobierno nacional, regional y local y empresas públicas, realizaron procedimientos por más de S/ 29,25373 mil”. (OSCE, 2016)

“La magnitud y el número de transacciones hacen que las contrataciones públicas constituyan un régimen jurídico especializado de importancia transversal que contribuye de forma importante en la dinamización de la economía, sobre todo al interior del país”. (OSCE, 2016)

“La presencia de la pequeña y mediana empresa es predominante. Por ello, resulta necesario asegurar que cada una de esas transacciones se

realice con transparencia y promoción de la libre competencia”. (OSCE, 2016)

La entrada en vigencia de la nueva Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2016-EF y su modificatoria mediante Decreto Supremo 056-2017), “tienen como objetivo fortalecer las funciones de supervisión, regulación y solución de controversias del OSCE, a efectos de asegurar la transparencia y la competencia en los procesos de contratación”. (OSCE, 2016)

“La presente Ley es aplicada a todas las contrataciones que realizan las entidades del estado y los órganos competentes, así como a las organizaciones que, para proveerse de bienes, servicios u obras, asumen el pago con fondos del estado”. (Farfan, 2014)

“Cada Municipalidad establece en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) u otros instrumentos o lineamientos internos , los órganos son los responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación pública hasta el cierre de este, debiendo señalarse las principales actividades de cada servidor público, los funcionarios y servidores que formen parte del órgano encargado de las contrataciones de la entidad, deberán estar capacitados en temas de contrataciones públicas, ley y reglamento de contrataciones del estado, de acuerdo a los requisitos que sean establecidos en el Reglamento”. (Farfan, 2014)

“Dentro del esquema de la ley de contrataciones del estado, existen tres fases reguladas legalmente que organizan su desarrollo: a) La fase actos preparatorios. b) La fase selección c) La fase ejecución contractual”. (OSCE, 2016)

1.3.2.2. Definición de compras, importancia

“La definición de compras como una profesión dentro de la vida industrial y comercial de un conglomerado empresarial es la siguiente: comerciar es el acto de obtener el producto o servicio de

la calidad correcta, al precio correcto, en el tiempo correcto y en el lugar correcto; siendo hasta aquí la definición usada por los libros especializados, y, la palabra *correcto(a)*, se puede sustituir por las de *adecuado, justo y/o preciso*". (Benaque, 2006)

1.3.2.3. Participación del departamento de compras en la obtención de utilidades.

"La obtención de utilidades es el objetivo primordial de toda empresa, por lo tanto, el comercio es uno de los actos que ayudan a generar éstas en la medida que se realice una buena compra". (Benaque, 2006)

"Los costos repercutirán directamente en el precio de venta del producto final, si estos son bajos, podrá ofrecerse un precio de mercado competitivo y, como consecuencia, se obtendrá un margen de utilidad mayor". (Benaque, 2006)

1.3.2.4. Fijación del precio de compra.

"Algunos proveedores sostienen el precio sólo por un tiempo determinado, ya que las materias primas que intervienen en el producto pueden ser de importación, por lo cual debe haber ajuste inmediato en precios de acuerdo al deslizamiento del peso contra el dólar, razón por la cual el comprador debe estar informado de la situación cambiaria de momento, con el objeto de garantizar que el precio cotizado sea respetado". (Benaque, 2006)

1.3.2.5. Administración de compras, proceso

"Una empresa que decide comprar materiales en lugar de fabricarlos o integrar verticalmente debe administrar una función de compras". (Vásquez, 2011)

"Tomando en cuenta la definición del proceso administrativo de Terry y Franklyn: *la aplicación de la planeación, organización ejecución y control por medio de los cuales se administra un gerente*, se estructura el proceso de la administración de compras". (Vásquez, 2011)

“Dicho proceso de administración de compras tiene algunas modificaciones, las cuales se verán a continuación”. (Benaque, 2006)

a. Planeación

“Al hablar de planeación dentro de la administración de compras, debemos entender forzosamente que hay que fijarnos metas que nos encaminen y nos dirijan a lograr los objetivos de un departamento de compras y lógicamente de la empresa misma”. (Benaque, 2006)

b. Organización

“El organizar es la sincronización jerarquizada para la consecución de una meta. La organización es la necesidad básica de conocer perfectamente los objetivos de la empresa, para el logro de los objetivos planteados en la planeación”. (Benaque, 2006)

c. Dirección

“Si sabemos que dirigir es el arte de vincular estrechamente a los hombres unos con otros, nos está indicando que en un departamento de compras debe existir ese vínculo dinámico y evolutivo, gracias al cual, los gerentes comunican constantemente lo que desean en la forma que esperan que motiven a los subalternos a apoyar planes y objetivos de la empresa”. (Benaque, 2006)

d. Control

“Recordemos que control es la medición de los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes. Es necesario distinguir la función de control, que es de naturaleza administrativa, con las operaciones de control, que son de carácter técnico”. (Benaque, 2006)

“Así, el departamento de control de calidad (inspección de recepción), obtiene estadísticas de materiales que es la operación de control; mientras que cuando se envía al departamento de compras, en donde se interpretan y se toman acciones, ya es la función de control en sí”. (Benaque, 2006)

e. Evaluación

“Para determinar el valor que representa cada individuo para el departamento es recomendable hacer evaluaciones del personal por lo menos cada seis meses. Existen valores predeterminados en cada empresa en donde se puede realizar el criterio de evaluación”. (Benaque, 2006)

“Ciertamente, las evaluaciones se basan en resultados obtenidos en números (cantidad de compras realizadas, porcentaje de rebajas, puntos obtenidos por bonificaciones de proveedores, etc.), empero, los factores calificativos generales se pueden enumerar: calidad y cantidad de trabajo realizado, iniciativa y creatividad, confiabilidad e integridad, conocimiento del trabajo y habilidad para aprender, cooperación, juicio, puntualidad y asistencia, valor del departamento, etc.”. (Benaque, 2006)

1.3.2.6. Procedimiento de compras

“El funcionamiento de compras debe estar dirigido por normas organizativas y funcionales precisas que hagan que las operaciones previstas siempre se realicen del mismo modo”. (Benaque, 2006)

“Un procedimiento es la sucesión de pasos consecutivos para realizar una actividad. Tenemos los pasos comunes que se desarrollan en torno al departamento de compras” (Benaque, 2006):

a. Requerimiento

“Es el pedimento que se le realiza al proveedor sobre cierta necesidad de satisfacer cierta demanda de compra”. (Benaque, 2006)

“En la mayoría de las ocasiones, ocurre de forma verbal, resultando con ello, un diálogo entre comprador y proveedor para la futura compra-venta del bien o servicio”. (Benaque, 2006)

b. Cotización

“Es el establecimiento de la cantidad a pagar, forma y plazo de pago por la adquisición del bien o servicio en cuestión. Se abre paso a negociaciones entre el oferente y el demandante”. (Benaque, 2006)

“Al hablar de cotización, se está hablando de la valorización de que los proveedores le dan a su artículo que ofrecen, representada en dinero” (Benaque, 2006). “En el sector público las cotizaciones se realizan bajo la ley de adquisiciones en la que se determina el proveedor ganador mediante concursos o licitaciones; en el sector privado, las cotizaciones se solicitan de acuerdo a las políticas que tengan las empresas solicitantes, que generalmente son tres cotizaciones solicitadas”. (Benaque, 2006)

c. Pedidos u órdenes de compras

“Es el documento físico, por escrito, en el cual se estipula la cantidad y calidad requerida a entregar por parte del proveedor hacia el solicitante, indicando el tiempo y el lugar adecuado para ello, por lo que sería risible no estipular las condiciones de compras de los bienes o servicios”. (Benaque, 2006)

“El pedido puede cambiar en cuanto a su forma, tamaño, impresión, pero nunca variará su objetivo: hacer la solicitud de algún bien o servicio”. (Benaque, 2006)

“El contenido del pedido deberá de llevar por lo menos estos elementos: número de referencia, fecha, proveedor asignado, fecha requerida, lugar de entrega, condiciones de pago, cantidad, unidad, descripción, precio, importe total, autorización, y cláusulas”. (Benaque, 2006)

1.4. Formulación del problema

¿De qué manera la herramienta de autodiagnóstico de control interno permitirá mejorar el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2017?

1.5. Justificación del estudio

Para la alta dirección, gerencia municipal, gerencias y subgerencias de la Municipalidad Distrital de Pomalca es fundamental lograr resultados favorables en sus objetivos institucionales, y que el gasto público sea efectuado de manera transparente y eficiente aplicando la normativa vigente en todos sus extremos, el mismo que permita mitigar los riesgos altos, medios y bajos y así evitar o restar los actos de corrupción.

Del porque se realizó este trabajo de investigación es debido a que actualmente la Municipalidad Distrital de Pomalca, no cuenta con procedimientos establecidos, adecuados que permitan ceñirse y enmarcarlos en la normativa vigente es decir en la Ley N° 30225 de contrataciones del estado y su reglamento, no obstante ello durante la realización del presente trabajo se ha advertido algunas iniciativas, cambios oportunos y mejoras de la transparencia de los procedimientos de selección sin mayores resultados.

Del para que se realiza esta trabajo de investigación es para mitigar los riesgos altos, medios y bajos a través de la implementación de propuestas de control que permitan cerrar las brechas y poder alcanzar los objetivos institucionales de la entidad, para ello esta herramienta diseñará procedimientos a seguir de manera adecuada y enmarcada a la normatividad vigente.

1.6. Hipótesis

La herramienta de autodiagnóstico de control interno permitirá mejorar el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2017.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo general

Proponer una herramienta de autodiagnóstico de control interno para mejorar las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

1.7.2. Objetivos específicos

1. Diagnosticar el estado actual de los procedimientos de selección de la Municipalidad Distrital de Pomalca.
2. Determinar los factores influyentes en el proceso de las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Pomalca
3. Diseñar una herramienta de autodiagnóstico de control interno para mejorar el proceso de las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2017.

II. MÉTODO

2.1. Diseño de estudio

El diseño de estudio del presente trabajo de investigación se encuentra dentro del enfoque de las dificultades y objetivos formulados en el trabajo, reuniendo las condiciones suficientes, para lo cual se evaluará los conocimientos de una herramienta de autodiagnóstico de control interno que permita mejorar el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2017.

El nivel de la presente investigación es cuantitativo, explicativa, propositiva.

1. **“Cuantitativo**, porque pretende decir entre ciertas alternativas, usando magnitudes numéricas que pueden ser tratadas mediante herramientas del campo de la estadística”. (Anónimo, 2016)
2. **“Explicativa**, porque explica mediante el método hipotético y verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia”. (Gavilanes, 2016)
3. **Propositiva**, porque presenta una herramienta de autodiagnóstico de control interno para mejorar el proceso de las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

El presente estudio dado la naturaleza de las variables, como diseño de estudio es:

T R ----- M ----- P ----- R´

Dónde:

R: Realidad por lo que atraviesa el proceso de control interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca

M: Muestra de estudio

P: Herramienta de autodiagnóstico de control interno

T: Teorías que fundamentan la herramienta

R´: Realidad que se espera transformar mediante la herramienta

2.2. Variables, Operacionalización

2.2.1. Variables:

Variable independiente (x): Herramienta de autodiagnóstico de Control interno

Variable dependiente (y): Proceso de contrataciones públicas

a. Herramienta de autodiagnóstico de control interno: “es un conjunto de dispositivos encargados de administrar, ordenar, dirigir o regular el

comportamiento de otro sistema, con el fin de reducir las probabilidades de fallo y obtener los resultados deseados. Por lo general, se usan sistemas de control industrial en procesos de producción industriales para controlar equipos o máquinas”. (Lopez, 2015)

- b. Proceso de contrataciones públicas:** “Construcción teórica que depende del marco normativo que lo regula y al procedimental que lo condiciona; asimismo, a la suficiencia y adecuada distribución de sus recursos humanos” (Hurtado, et al., 2008), “su identificación y motivación para el trabajo en equipo y, por otro lado, la provisión de recursos materiales, adecuados, suficientes y oportunos”. (Hurtado, et al., 2008)

2.2.2. Operacionalización

Tabla 1: Operacionalización

Variable Independiente	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Técnicas e Instrumentos de recolección de datos
Herramienta de Autodiagnóstico de Control Interno	Es un formulario con el propósito de obtener información sobre los controles internos en los procedimientos en materia de contratación pública	Planificación	Plan de Procedimiento Diagnóstico Compromiso y formalización	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
		Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> Implementación a nivel identidad Ambiente de Control Evaluación de riesgos Supervisión Implementación a nivel de procesos Identificación de Proceso Diagnóstico del proceso 	
		Evaluación	Objetivos	

			Cumplimiento del Plan de Trabajo y Conclusiones y recomendaciones	
--	--	--	---	--

Fuente: Elaboración propia del investigador

Variable Dependiente	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Técnicas e Instrumentos de recolección de datos
Proceso de Contrataciones Públicas	Es un proceso que se enmarca en la normativa de contrataciones con el estado vigente y las disposiciones internas existentes, que permita identificar posibles riesgos	Requerimiento	Actuaciones preparatorias	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
		Procedimiento de Compras	Métodos de contratación de Ejecución contractual	

Fuente: Elaboración propia del investigador

2.3. Población y muestra

2.3.1. Población

La población para este presente trabajo de investigación estará conformada por 08 Gerencias y 17 Sub Gerencias, haciendo un total de una población de 25 funcionarios públicos. Se detalla:

1. Gerente Municipal
2. Gerencia de Administración
3. Gerencia de Administración Tributaria
4. Gerencia de Asesoría Jurídica
5. Gerencia de Planificación Presupuesto y OPI

6. Gerencia de Servicios Técnico de Ingeniería
7. Gerencia de Servicios Comunales y Gestión Ambiental
8. Gerencia de Desarrollo Económico Social
9. Subgerencia de administración financiera
10. Subgerencia de abastecimiento y control patrimonial
11. Subgerencia de Recursos Humanos
12. Subgerencia de Acotación, Registro y fiscalización
13. Subgerencia de Tecnología de la información y la Comunicación
14. Subgerencia de Programación de Inversiones y cooperación técnico internacional
15. Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
16. Subgerencia de catastro y habilitación Urbano Rural
17. Subgerencia de Estudios y Proyectos (unidad formuladora)
18. Subgerencia de seguridad Ciudadana, Defensa Civil, Transportes y Maestranza
19. Subgerencia de Mercado y Camal
20. Subgerencia de Gestión Ambiental
21. Subgerencia de Agua y Alcantarillo
22. Subgerencia de Desarrollo Rural Agrario y Turismo
23. Subgerencia de educación cultura y deporte
24. Subgerencia de Registro Civil y Divorcio ulterior
25. Subgerencia de DEMUNA, OMAPED y CIAM

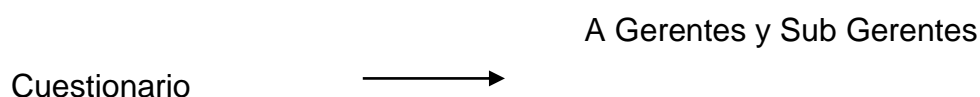
2.3.2. La muestra

La muestra estará conformada por todo el personal de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Pomalca en un total de 07 personas por el carácter técnico del tema a investigar y los resultados serán más confiables, ya que estas son conocedoras en el ámbito de contrataciones públicas como son: Gerencia de administración, Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, Subgerencia de Contabilidad y subgerencia de Recursos Humanos.

2.4. Técnicas y procedimientos de recolección de datos, validez y confiabilidad.

2.4.1. Descripción de Técnicas

Dentro de las técnicas y/o instrumentos que se utilizaron en la presente investigación fueron:



Revisión documental: Se utilizará esta técnica para obtener datos de las normas, libros, tesis, manuales, reglamentos y directivas relacionados con el sistema de control para mejorar el proceso de las compras directas en la Municipalidad Distrital de Pomalca

2.4.2. Descripción de Instrumentos

“Ficha bibliográfica: Instrumento que se manejará para recopilar la información de las normas legales, administrativas, libros, revistas, periódicos y temas de investigación a través de la web relacionados con la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca”. (Paredes, 2013)

“Ficha de cuestionario: Instrumento se aplicará a los Gerentes, Sub gerentes, de la Municipalidad Distrital de Pomalca para obtener información sobre el autodiagnóstico de control interno y el proceso de las contrataciones públicas”. (Paredes, 2013)

Procedimiento de recolección de datos

El procedimiento de recolección de datos se realizará de la siguiente manera:

1. **Encuesta:** Se ha elaborado en relación a 06 preguntas formuladas a los gerentes de cada área. **ANEXO 1**
2. **Cuestionario.** -Se ha elaborado en relación a 13 preguntas e interrogantes las cuales se formularon en base a los objetivos mencionados y que han servido para tener una representación del valor de madurez del control interno y de las contrataciones públicas. **ANEXO 2**
3. **Análisis del contenido.** - Este instrumento ha sido de utilidad para poder analizar y anotar la información de normas, libros, revistas, internet y otras fuentes.

Validez y confiabilidad

Este propósito se logró recopilando la información completa entre las cuales se encuentra el cuestionario a aplicar a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pomalca como los Gerentes y Sub gerentes, así como el personal de la Gerencia de administración, y para lograr este objetivo fue necesario desarrollar el presente diseño en forma efectiva, habiéndose definido claramente los indicadores para evaluar la misma.

Un fin importante en esta herramienta es lograr la efectividad, como analizar la información y el servicio que brindará la entidad para conocer las debilidades y amenazas para contrarrestar y poder tomar las decisiones inmediatas que permitan el logro de los fines y objetivos de la institución, a través de los controles permanente que garanticen una seguridad razonable enmarcado a la normativa vigente.

El instrumento fue validado con la técnica **juicio de expertos**, la cual se define como una opinión informada de personas con trayectoria en el tema, que son reconocidas por otros como expertos cualificados en éste, y que pueden dar información, evidencia, juicios y valoraciones; quienes evaluaron:

- Si la matriz de consistencia fue elaborada adecuadamente, es decir si el problema está formulado de acuerdo a la sugerencia de la investigación científica,

- Si los objetivos son explícitos y precisos,
- Si las variables e hipótesis tienen relación con objetivos
- Si se han dispersado las variables en dimensiones, indicadores y se ha realizado la operacionalización considerada de las variables.

Confiabilidad: El método que se aplicó de acuerdo al tipo de estudio es a través del Alfa de Cronbach, obteniendo los siguientes resultados según la tabla 2.

Tabla 2: *Confiabilidad*

Estadísticos de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en los elementos tipificados	Nº de elementos
,800	,804	13

Estadísticos de resumen de los elementos

	Media	Mínimo	Máximo	Rango	Máximo/mínimo	Varianza	Nº de elementos
Medias de los elementos	1,604	1,429	1,714	,286	1,200	,007	13
Varianzas de los elementos	,271	,238	,286	,048	1,200	,001	13
Correlaciones inter-elementos	,240	-,750	1,000	1,750	-1,333	,172	13

Estadísticos de la escala

Media	Varianza	Desviación típica	Nº de elementos
20,86	13,476	3,671	13

2.5. Métodos de análisis de datos

Se utilizaron tecnologías científicas para los procesos de procesamiento de datos, a través del programa de SPSS Versión 22 (Statistical Package for the Social Sciences), de los cuales se calcularán las medidas de tendencia central y variabilidad.

2.6. Aspectos éticos

En relación a los aspectos éticos se tuvieron en cuenta la confiabilidad de los datos recolectados, los mismos que serán aplicados mediante el cuestionario con la finalidad de diagnosticar el estado situacional de la Municipalidad Distrital de Pomalca, para la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico de control interno en las contrataciones públicas.

La presente investigación, se elaboró considerando los principios de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 y su reglamento con sus modificatorias. Asimismo, los datos recogidos son de forma reglamentaria y con ética profesional.

Por la que la presente investigación ofrece confiabilidad respetando las autorías, diseños e ideas de las diversas fuentes de información consultadas o utilizadas para la elaboración de la presente tesis respetando las normas de la Universidad Cesar Vallejo.

III. RESULTADOS

3.1. Resultados en tablas y gráficos

Para este capítulo se compone la presentación y análisis de los resultados en tablas y figuras, a la par se reporta los resultados y alcance del ensayo piloto, los resultados mostrados del cuestionario con su análisis respectivo, los promedios de las variables; presentación y análisis bivariado determinando la igualación de los promedios y desviación estándar de las variables independiente y dependiente. También se señala la contrastación de hipótesis, el ensayo de normalidad, la descripción del esquema de cambio mediante la idea básica.

Por ello, se aplicó un cuestionario a 07 servidores que forman parte de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Pomalca

Tabla 3: *Estadísticos descriptivos*

	N°	Media	Desviación típica
Pregunta 1	07	1,71	,488
Pregunta 2	07	1,71	,488
Pregunta 3	07	1,71	,488
Pregunta 4	07	1,57	,535
Pregunta 5	07	1,57	,535
Pregunta 6	07	1,57	,535
Pregunta 7	07	1,57	,535
Pregunta 8	07	1,57	,535
Pregunta 9	07	1,57	,535
Pregunta 10	07	1,57	,535
Pregunta 11	07	1,57	,535

Pregunta 12	07	1,57	,535
Pregunta 13	07	1,71	,488
Pregunta 14	07	1,57	,535
Pregunta 15	07	1,57	,535
Pregunta 16	07	1,57	,535
Pregunta 17	07	1,14	,378
Pregunta 18	07	1,71	,488
Pregunta 19	07	1,57	,535

Fuente: Propia del investigador

Cuenta la Municipalidad con un plan de trabajo para el procedimiento de la planificación de la implementación de una herramienta de autodiagnóstico del sistema de control interno

Tabla 4: *Plan de trabajo*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	SI	2	28,6	28,6
	NO	5	71,4	71,4
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

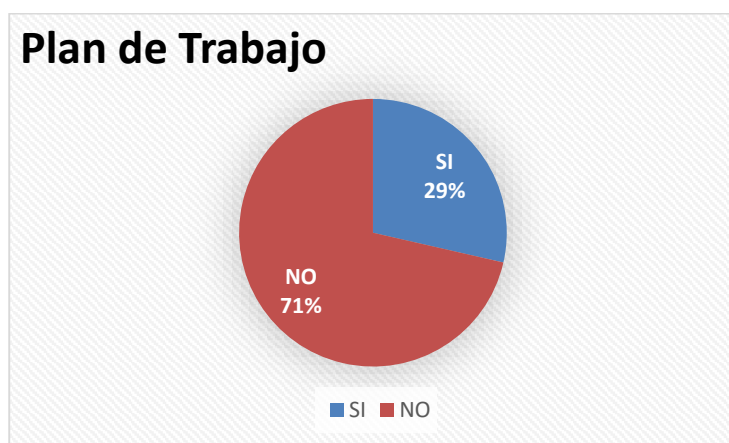


GRÁFICO 1: Porcentaje de Plan de trabajo

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 4 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 71% de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca no cuenta con un plan de trabajo para el procedimiento de la planificación de la implementación de una herramienta de autodiagnóstico del sistema de control interno, estos debido a que las áreas usuarias no se encuentran sensibilizados en información de control interno, siendo un 29% que hace referencia de conocimientos en control interno

La Municipalidad cuenta con un diagnóstico de control que permita mitigar riesgos

Tabla 5: *Diagnóstico de control*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	SI	2	28,6
	NO	5	71,4
Total		7	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

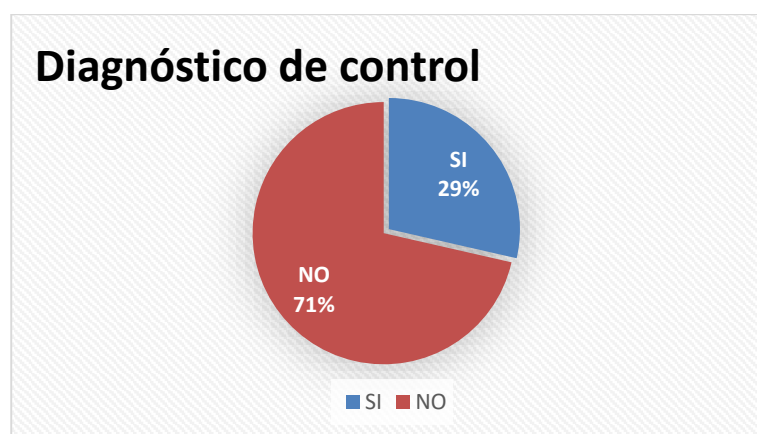


GRÁFICO 2: Diagnóstico de control

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 5 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 71% de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que no cuenta con un diagnóstico de control que permita mitigar riesgos altos, medios y bajos.

El 29% especifica que tienen conocimientos de control interno, pero que no existe un verdadero diagnóstico conforme los lineamientos del sistema nacional de control.

Existe algún compromiso y formalización por parte de las autoridades o funcionarios de la Municipalidad respecto al sistema de control interno

Tabla 6: *Compromiso y formalización*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
	SI	2	28,6	28,6
Válidos	NO	5	71,4	71,4
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017



GRÁFICO 3: Compromiso y formalización

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 6 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 43% de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que si existe un compromiso y formalización por parte de las autoridades respecto al sistema de control interno, pero que esta no es difundida a todo el personal de la entidad, siendo un 57% que se han capacitado de manera personal.

Existen políticas y normativas de control necesarias para salvaguardar los objetivos institucionales a nivel de entidad

Tabla 7: Políticas y normativas de control

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
	SI	2	28,6	28,6
Válidos	NO	5	71,4	71,4
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

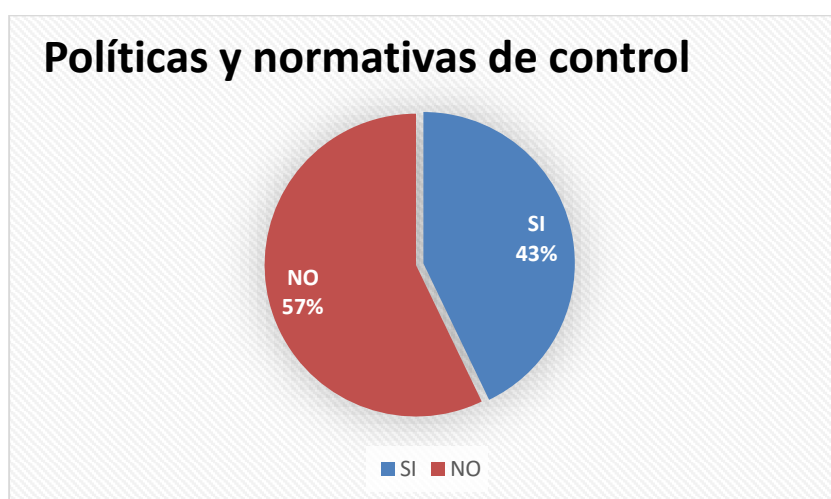


GRÁFICO 4: Políticas y normativas de control

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 7 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 43% de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que si existen políticas y normativas que se vienen implementando para salvaguardar los objetivos institucionales y que el 57% especifica que no existe organización o planificación que permitan salvaguardar los objetivos de la entidad.

Las autoridades han ejecutado alguna vez una evaluación de riesgos que permita detectar riesgos a través de los componentes señalados por el Sistema Nacional de Control

Tabla 8: *Evaluación de riesgos*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	SI	3	42,9	42,9
	NO	4	57,1	57,1
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

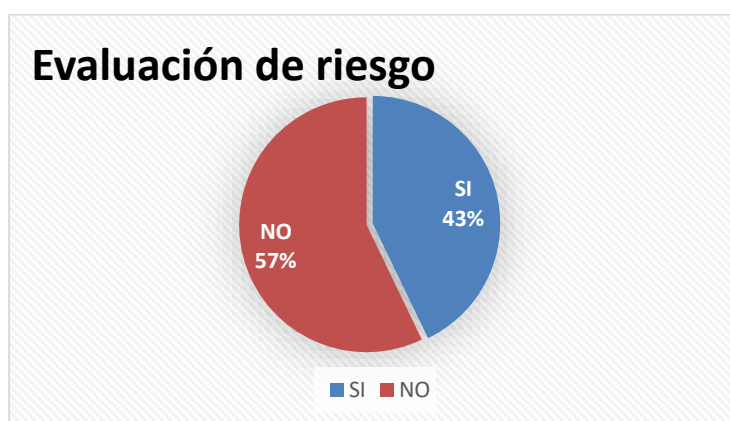


GRÁFICO 5: Evaluación de riesgos

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 8 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 43 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que las autoridades a través de la Gerencia municipal han realizado evaluaciones de riesgos que han permitido detectar riesgos de los componentes señalados a través del sistema nacional de control. Y el 57% específica que no se ha profundizado este tema debido a la falta de capacitación y sensibilización en los temas referidos a control interno y contratación pública.

La Municipalidad a través de la implementación de nivel de proceso ha identificado las debilidades y aportado en la eficiencia de las operaciones y/o actividades institucionales

Tabla 9: *Implementación de nivel de proceso*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
SI	3	42,9	42,9
Válidos NO	4	57,1	57,1
Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

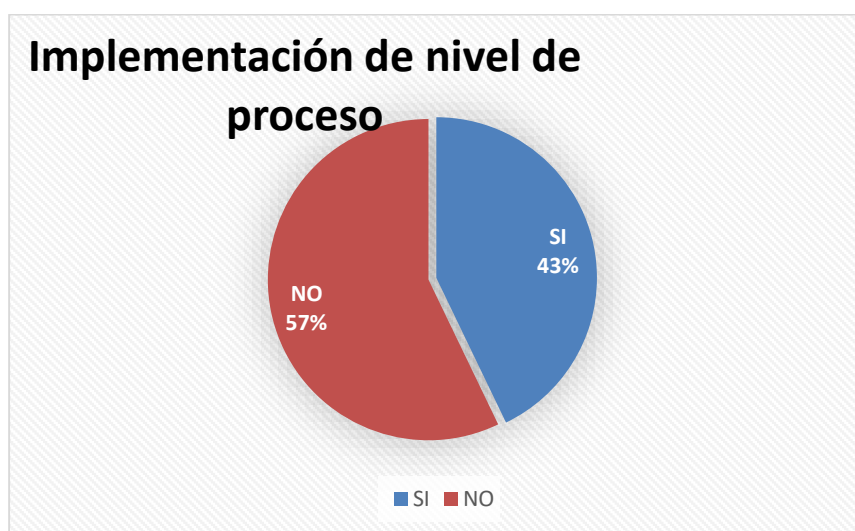


GRÁFICO 6: Implementación de nivel de proceso

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 9 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 57 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indican que desconoce la implementación a nivel de proceso que haya identificado las debilidades y aportado en la eficiencia de las diversas operaciones o actividades institucionales respecto a control interno y contratación pública. Y el 43% específica que si conoce la normativa pero que esta no ha sido difundida a través de los diferentes medios como trípticos, periódico mural, página web, entre otros.

La Municipalidad cuenta con un plan de trabajo que le permita evaluar sus objetivos institucionales y determinar con certeza los procedimientos y mecanismos adecuados

Tabla 10: *Evaluar objetivos*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
	SI	4	57,1	57,1
Válidos	NO	3	42,9	42,90
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017



GRÁFICO 7: Evaluar objetivos

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 10 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 57 % del personal encuestado manifiesta que si existen un plan de trabajo que permita evaluar los objetivos de la institución y que esta a su vez ha permitido con certeza los procedimientos y mecanismos adecuados, y el 43 % manifiesta que no cuenta con un plan de trabajo, debido a que este no ha sido difundido a través de capacitaciones o sensibilizaciones.

La municipalidad cuenta con un cuadro de necesidades en base al proyecto del Plan Operativo Institucional (POI)

Tabla 11: *Cuadro de necesidades*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
	SI	3	42,9	42,9
Válidos	NO	4	57,1	57,1
	Total	7	100,0	100,0

Fuente. Cuestionario Aplicado al 18.10.2017

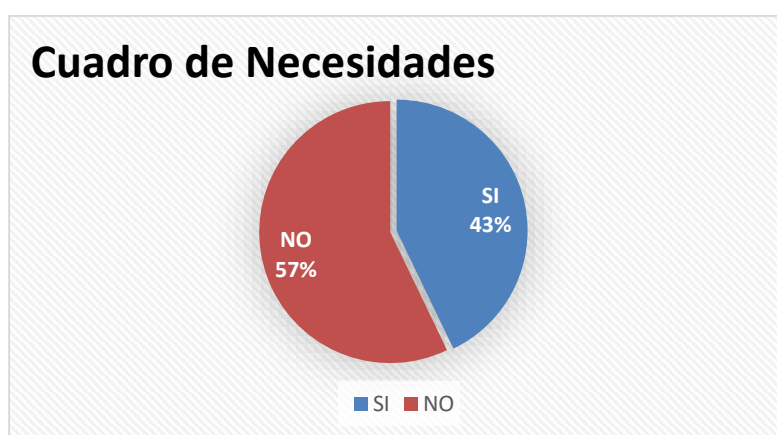


GRÁFICO 8: Cuadro de necesidades

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 11 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 57 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que no ha programado su cuadro de necesidades en base al Plan Operativo Institucional, debido a que esta no se encuentra actualizado, y que el 43% dice que si ha programa su cuadro de necesidades y alienados al POI.

Existen lineamientos internos para que las áreas formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras

Tabla 12: Formular requerimientos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
	SI	3	42,9	42,9
Válidos	NO	4	57,1	57,1
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

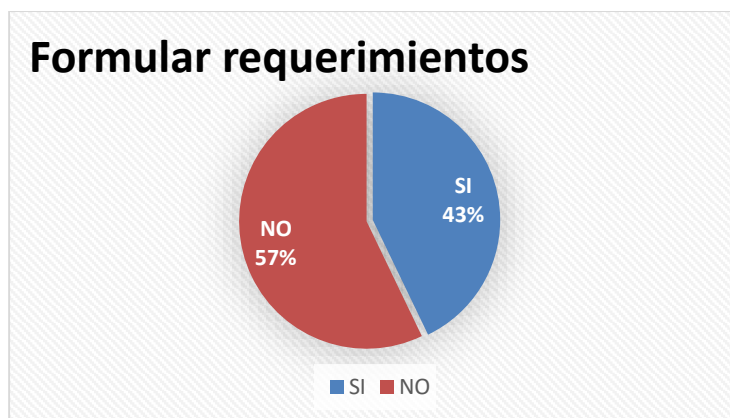


GRÁFICO 9: Formular requerimientos

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 12 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 57 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que no existen lineamiento internos como directivas, instructivos o mecanismos de control que permitan formular los requerimientos de acuerdo a la normativa de las contrataciones. Y el 43% manifiesta que si existen pero que no son utilizadas por los gerentes y subgerentes por desconocimiento de la normativa de contrataciones pero que están se vienen implementando de manera progresiva.

Usted como área usuaria adjunta las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y/o servicios

Tabla 13: *Especificaciones Técnicas y/o términos de referencia*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	SI	3	42,9	42,9
	NO	4	57,1	57,1
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

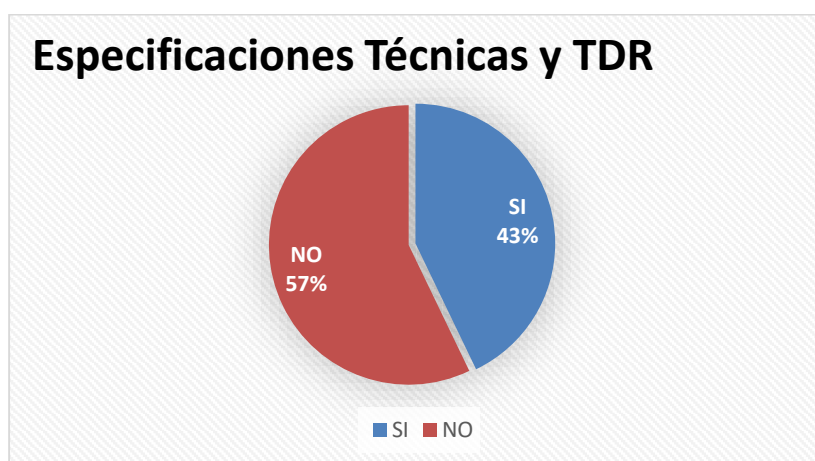


GRÁFICO 10: Especificaciones técnicas y/o términos de referencia

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 13 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 43 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que si existe si adjunta las especificaciones técnicas y/o términos de referencia debido al objeto de contratación que desea el área usuaria para satisfacer las necesidades de la institución y el 57% manifiesta que no adjunta dichos requisitos debido al poco desconocimiento en materia de contratación pública.

Usted como área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesoria(s), cuando ello corresponde, en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia

Tabla 14: *Prestación principal y prestación accesoria*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	SI	2	28,6	28,6
	NO	5	71,4	71,4
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

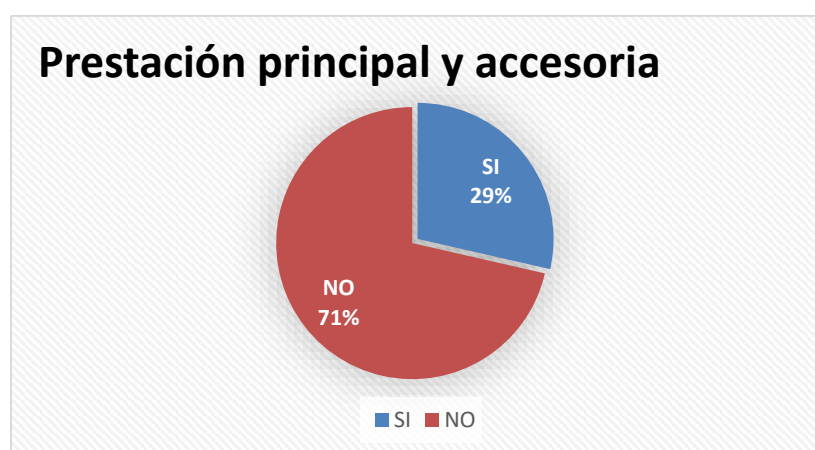


GRÁFICO 11: Prestación principal y prestación accesoria

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 14 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 71 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que no define de forma clara y adecuada la prestación principal debido al poco conocimiento en materia de contratación pública y el 29% manifiesta que si lo realiza de forma clara.

Existen lineamientos para la ejecución contractual

Tabla 15: *Lineamientos para ejecución contractual*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	SI	3	42,9	42,9
	NO	4	57,1	57,1
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

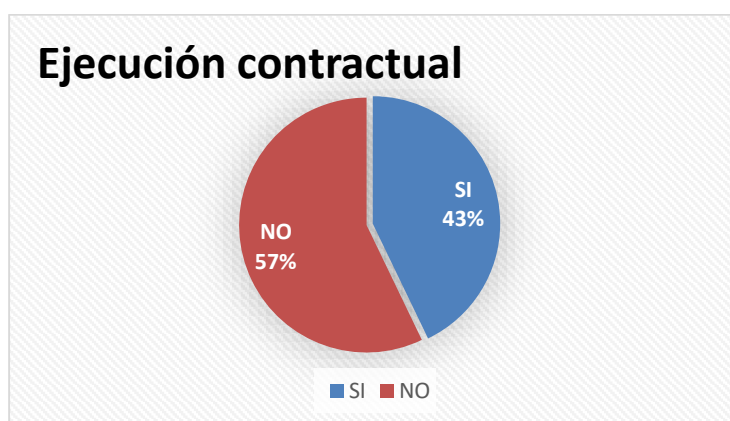


GRÁFICO 12: Lineamientos para ejecución contractual

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 15 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 57 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que no existen lineamientos internos que defina los procedimientos adecuados de la etapa de ejecución contractual de los servicios y obras. Y que el 43% manifiesta que si existe.

Las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública

Tabla 16: *Conformidad por la prestación*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
	SI	3	42,9	42,9
Válidos	NO	4	57,1	57,1
	Total	7	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario Aplicada al 18.10.2017

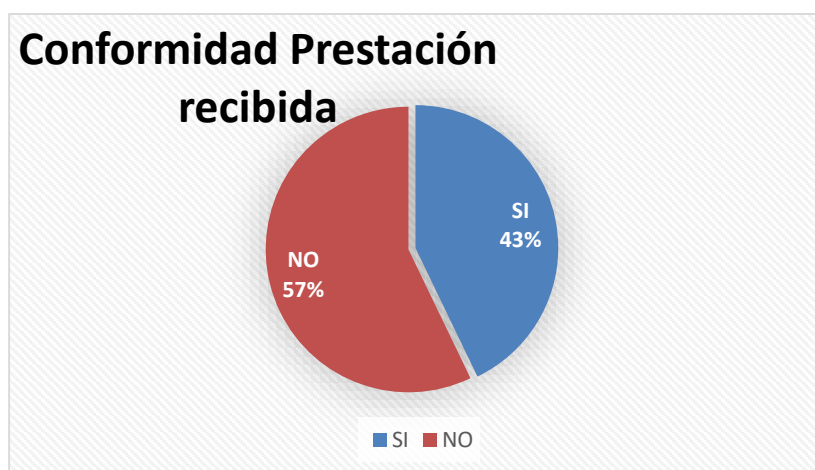


GRÁFICO 13: Conformidad por la prestación recibida

Gráfico aplicado el 01.12.2017

Fuente: Tabla N° 16 – elaboración propia del Investigador

Interpretación:

Los reportes demuestran que el 57 % de la población de la Municipalidad Distrital de Pomalca indica que las áreas usuarias no remiten la conformidad por la prestación de los bienes y servicios recibidos. Y que el 43% manifiesta que si emite la certificación de conformidad.

IV. DISCUSIÓN

4.1. Discusión de resultados

Del trabajo realizado presento el estudio y comentario de los resultados obtenidos del cuestionario derivados al aplicar las herramientas a la muestra selecta para esta tesis. Los datos se estudian, exhiben y exploran a través de la categorización de la encuesta aplicada, según los objetivos específicos establecidos en este estudio, de tal forma que admitan tener un enfoque tanto parcial como global de cada hecho probado con los comentarios respectivas.

Cuestionario

Consecutivamente, se representan las respuestas más resaltantes, emitidas a través de la encuesta aplicada al personal de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

- a. Para el cumplimiento del objetivo específico: Diagnosticar el estado actual de los procedimientos de selección de la Municipalidad Distrital de Pomalca en las dimensiones de Planificación, ejecución y evaluación se determina que el 71% de los funcionarios no conoce que la municipalidad cuente con un plan de trabajo para el procedimiento de la planificación del sistema de control. Asimismo, el 57% de los encuestados manifiesta que no existe un compromiso y formalización por parte de las autoridades o funcionarios de la municipalidad respecto al sistema de control interno. De igual manera el 57% de los funcionarios indica que no existen políticas y normativas de control necesarias para salvaguardar los objetivos institucionales a nivel de la entidad, contra un 43% que indica lo contrario. Un 57% aduce que las autoridades no han ejecutado ninguna vez una evaluación de riesgos que permitan detectar riesgos a través de los componentes señalados por el Sistema Nacional de Control, contrarrestando esto que un 43% manifiesta que en años anteriores si se realizó la evaluación de riesgos. Además, los encuestados manifiestan que en un 57% no existe implementación de nivel de procesos que haya permitido indicar las debilidades y aportar en la eficiencia de las operaciones y/o actividades instituciones, esto contrarrestando por un 43% que indica lo contrario. Los funcionarios encuestados manifiestan en un 43% no cuenta con

un plan de trabajo que le permita evaluar los objetivos institucionales y poder determinar con certeza los procedimientos y mecanismos adecuados, todo esto contrastado con la teoría de Estupiñan (2002) “que demuestra que el entorno estimula el desarrollo de las actividades para el logro de los objetivos”.

- b. Para el cumplimiento del objetivo: Determinar los factores influyentes en el proceso de las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Pomalca en su dimensión de requerimiento, el 57% de los encuestados manifiesta que la municipalidad no cuenta con su cuadro de necesidades y que este a su vez no se encuentre en base al proyecto del Plan Operativo Institucional (POI), contrarrestando con un 43% que indica que este año 2017 se ha implementado recién el Plan Operativo Anual para el año 2018, de la misma manera el 57% informa las áreas usuarias realizan su requerimiento sin el sustente de las especificaciones técnicas o términos de referencia en los bienes y servicios, esto debido a que no existen lineamientos internos que permitan regular el procedimiento adecuado de acuerdo a la normativa vigente, contrarrestado por el 43% que indica que recién se vienen implementando políticas en mejora de estos procesos.
- c. En el cumplimiento del objetivo, para diseñar una herramienta de autodiagnóstico de control interno para mejorar el proceso de las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2017 en la dimensión de proceso de compras se manifiesta que un 57% solicita sus requerimientos sin fundamento es decir no se adjunta las especificaciones técnicas y términos de referencia, como un 41% manifiestan que el área usuaria no define claramente la prestación principal del objeto a comprar, es por ello que no existen lineamientos para la ejecución contractual como es indicado en un 57.1% de los encuestados y no brindan la conformidad de la prestación dentro de los plazos establecidos en la normativa de contratación pública.

Por lo tanto, queda demostrado la hipótesis de proponer una herramienta de autodiagnóstico de control interno para mejorar las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Pomalca, el mismo se ha sido correlacionado con los objetivos específicos y esta a su vez con los resultados del cuestionario aplicado a

los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pomalca y las teorías aplicadas en la presente tesis.

V. CONCLUSIONES

1. Los procedimientos de selección de la adquisición de bienes y servicios, consultorías en general de la Municipalidad Distrital de Pomalca, desde el inicio del procedimiento se detectan serios vicios que acarrear procedimientos nulos, desiertos y con riesgos en la ejecución contractual de un proceso de contratación pública.
2. Los funcionarios vinculados a la gestión de Contrataciones Públicas no cuentan con capacitación y especialización que permita una gestión idónea en los procesos de contratación de bienes, servicios, obras y consultorías en general, esto debido a que no cuenta con los documentos de gestión ni con la guía metodológica y/o procedimiento específicos para las contrataciones.
3. Asimismo se concluye que al no contar con un plan de trabajo para el procedimiento de la planificación del sistema de control y al no existir el compromiso y formalización para la planificación por parte de las autoridades y funcionarios, esta no permite la ejecución de un diagnóstico de control interno a través de su herramienta de control lo que evidenciaría potenciales riesgos en las adquisiciones y/o en las contrataciones públicas que realiza la entidad.

VI. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al titular de la entidad o máxima autoridad administrativa para la sensibilización y sociabilización de la importancia de implementar una herramienta de autodiagnóstico en la Municipalidad Distrital de Pomalca, bajo las condiciones de suscripción del compromiso y formación del equipo de trabajo, designados con acto resolutivo.
2. Se recomienda a la alta dirección establecer mecanismos y herramientas para determinar los riesgos altos, medios y bajos con la finalidad de reducir los riesgos en las adquisiciones, por lo que se recomienda la elaboración de un diagnóstico de control en el proceso de la contratación pública que permita identificar los posibles riesgos y formular propuestas de control orientados a mitigar o prevenir los riesgos identificados.
3. Se recomienda que la alta dirección a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial formule el plan de trabajo que defina el curso de las acciones a seguir para la implementación del control en el proceso de la contratación pública, las mismas que deberán guardar congruencia con el informe de diagnóstico.

VII. HERRAMIENTA

HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA 2017

7.1. Fundamentación

Actualmente el sistema que viene aplicando la Municipalidad Distrital de Pomalca se encuentra en un nivel insuficiente, ya que no reúne las suficientes condiciones de controles existentes, siendo necesario tomar medidas correctivas, decisiones de cómo complementar las actividades y su desarrollo en mejora de los objetivos institucionales, rediseñar el curso de alguna actividad o cualquier otro cambio que se requiera para el progreso del control interno en la entidad, por lo tanto no se asume el proceso de implementación del control como una función de auditoría o de control posterior exclusiva del Órgano de Control Institucional – OCI. Actualmente la Municipalidad Distrital de Pomalca viene implementando la creación en su estructura orgánica la OCI, pero a la fecha depende de la OCI sede Chiclayo.

“El aparato municipal se orienta según los intereses políticos o económicos del titular del turno y los funcionarios de confianzas y servidores públicos ahora llamados gestores públicos no se sienten parte del proceso de implementación del control, no se fomenta el trabajo en equipo y se ejecuta lo que se dispone la autoridad”. (Contraloría General de la República, 2010)

Ante estas circunstancias se trasgrede la normatividad en contrataciones del Estado ocasionando caer en las compras fraccionadas, siendo estas no haber sido planificadas en los plazos que emana la normativa vigente como es la Ley 30025 y su modificatoria.

Visto a que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), no implementa directivas o herramientas que puedan permitir que los servidores públicos se ciñan o tenga una guía del procedimiento a seguir, y las pocas herramientas existentes no permiten mitigar riesgos operativos existentes en las diversas áreas de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

Evaluación de riesgos

En la Municipalidad Distrital de Pomalca no existe un plan de actividades que identifiquen, analicen o valoren el manejo, respuesta y monitoreo de los riesgos desconociéndose de “los riesgos potenciales, su probabilidad de ocurrencia, y el grado de sus efectos negativos en la gestión municipal, no se puede planificar la prevención y mitigación de estos factores, pues la entidad queda a expensas de los riesgos y con alta incertidumbre respecto al logro de sus actividades”. (Ortega, 2016)

Información y comunicación

En la Municipalidad Distrital de Pomalca no se cuenta con procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información interna y externa para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidad lo que origina el uso de criterios instintos y de acuerdo a criterios del personal, funcionarios y servidores públicos. “La producción de la información es desarreglada y con diferentes clases de formatos como: el informe, el memorando y el proveído, la ayuda memoria, la hoja informativa, todos estos diferentes en cuanto forma y tipo de uso”. (Ortega, 2016)

Supervisión y mejora continúa

Con la desatención de la supervisión se expone a riesgo el logro de “los objetivos institucionales, administrativos de las diferentes unidades orgánicas, perdiéndose la oportunidad de realizar arreglos correctivos y mejoras a las acciones que se ejecutan en el marco de la planificación ejecutiva y la ejecución presupuestaria”. (Ortega, 2016)

“Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo no se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que se tomen las acciones necesarias para su corrección, dificultándose la implementación oportuna de correctivos y mejoras adecuadas en la gestión municipal”. (Ortega, 2016)

Con la finalidad de corregir las deficiencias encontradas se hace necesario la implementación de una herramienta de Autodiagnóstico de control interno y proponer realizar propuestas de control enmarcados en la

normatividad vigente de la ley de contrataciones del estado, siendo necesario crear las condiciones básicas para una adecuada implementación de dicha herramienta, siendo estas:

1. “Contar con la voluntad política y compromiso de la alta dirección: un buen sistema de control que permitirá determinar los riesgos altos, medios y bajos solo será exitoso si tiene a su favor el compromiso del Alcalde y de la alta dirección administrativa” (Contraloría General de la República, 2010). “Esta condición es imprescindible y va más allá del cumplimiento formal del mandato normativo, ya que se trata de valorar las normas de control en su sentido más amplio, entendiéndose que sin ellas el proceso gerencial estará incompleto y constituirá un riesgo para el cumplimiento de la misión institucional”. (Contraloría General de la República, 2010)
2. “Constituir un equipo de articulación que esté integrado por funcionarios y/ servidores a los cuales se encargará la coordinación del proceso de implementación. Este equipo debe estar reconocido formalmente por la Alcaldía o el que haga sus veces y deberá contar con las atribuciones necesarias para planificar e implementar las acciones de control”. (Contraloría General de la República, 2010)
3. Contar con una propuesta de implementación que sirva de instrumento o guía para determinar los riesgos existentes en la subgerencia de logística y control patrimonial a través de una herramienta de diagnóstico.

“Estos tres compromisos constituyen la base para asegurar el éxito del proceso de implementación. Por ello es necesario que antes se verifiquen que estas condiciones se encuentren presentes considerando además que no son complejas de implementar, no generan mayores costos que se puedan lograr con los recursos humanos y materiales disponibles y puedan establecerse en un corto plazo”. (Darwin, 2014)

7.2. Objetivos

Objetivo General

Definir los lineamientos para orientar a la sensibilización e implantación de la herramienta de autodiagnóstico del control interno en las actividades, procesos de la Municipalidad Distrital de Pomalca, a fin de mejorar las adquisiciones en contratación pública, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos y su misión, promoviendo y optimizando la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las adquisiciones del estado y resguardar los recursos y bienes a través de propuestas de control.

Objetivos Específicos

- Proponer la fase de planificación que establezca pautas y procedimientos
- Ejecución de la herramienta de autodiagnóstico de control

7.3. Estrategias y/o medidas que incluye la propuesta.

1. Implementación de Control

1.1. Fase de Planificación

a. Objetivo

“La presente tiene por objeto establecer las pautas y los procedimientos que debe seguir” (MEF, 2016), de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

b. Condiciones para implementación del Control en el proceso de implementación

- “Suscripción del Acta de compromiso para la implementación del control por la alta dirección, la misma que se pondrá de manifiesto la necesidad e importancia e implementación, teniendo como finalidad la participación activa de los servidores y funcionarios de la Municipalidad”. (MEF, 2016) **[Anexo 3]**
- “Conformación e instalación del equipo de trabajo, el que se encargará de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación, dando la potestad al titular de la entidad designar a quien lo presidirá y el número total de sus integrantes designando

mediante documento formato como es un acto resolutivo” (MEF, 2016).

Anexo 4

1.2. Ejecución de la herramienta de autodiagnóstico de control en el proceso de contratación pública

“Esta actividad estará a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la municipalidad, la misma que se apoyará en herramientas existentes en materia de contratación pública, que permita identificar posibles riesgos y formular propuestas de control orientados a mitigar o prevenir los riesgos identificados”. (MEF, 2016) **[Anexo 5]**

“Este diagnóstico estará compuesto por cuatro (4) secciones” (MEF, 2016):

- “Primera Sección, **Generalidades**, referida a los aspectos generales de la gestión de la logística pública”. (MEF, 2016)
- “Segunda Sección: **Fase de planificación y actuaciones preparatorias**, referida a las acciones previas a la convocatoria y se divide en seis temas: i) Cuadro Consolidado de Necesidades, ii) Plan Anual de Contrataciones, iii) Requerimiento, Indagaciones del Mercado, iv) Expediente de Contratación, y v) Designación y Actuación del Órgano a cargo del procedimiento de selección”. (MEF, 2016)
- “Tercera Sección, **Fase de selección**, referida a los aspectos del procedimiento de selección hasta el perfeccionamiento del contrato”. (MEF, 2016)
- “Cuarta Sección, **Fase de ejecución contractual**, referida a los aspectos propios de la administración de los contratos hasta el pago respectivo”. (MEF, 2016)

7.4. Aspectos administrativos

7.4.1. Recursos materiales

Detalle	Cantidad
Tóner para impresora Hp	01
Papel Bond – Millar	01
Lapiceros, lápices y resaltador (Cajas)	0.5
Fotocopias – (Cientos)	03
Luz - Meses	02
Telecomunicaciones	02
Internet	02

7.4.2. Presupuesto

a. Bienes disponibles

Detalle	Cantidad	Valor (S/.)	Total (S/.)
Tóner para impresora HP	01	250.00	250.00
Papel Bond – Millar	01	15.00	15.00
Lapiceros, lápices y resaltador (Cajas)	01	25.00	25.00
Anillados	03	5.00	15.00
Fotocopias	03	18.00	54.00
Luz - Meses	02	120.00	240.00
Telecomunicaciones	02	80.00	160.00
Internet	02	30.00	60.00
SUB TOTAL S/.			819.00

b. Servicios disponibles

Detalle	Cantidad	Valor (S/.)	Total (S/.)
Asesoramiento	02	1,800.00	3,600.00
Gastos de Alimentación	02	25.00	500.00

Gastos Operativos	01	500.00	500.00
SUB TOTAL S/.			4,600.00

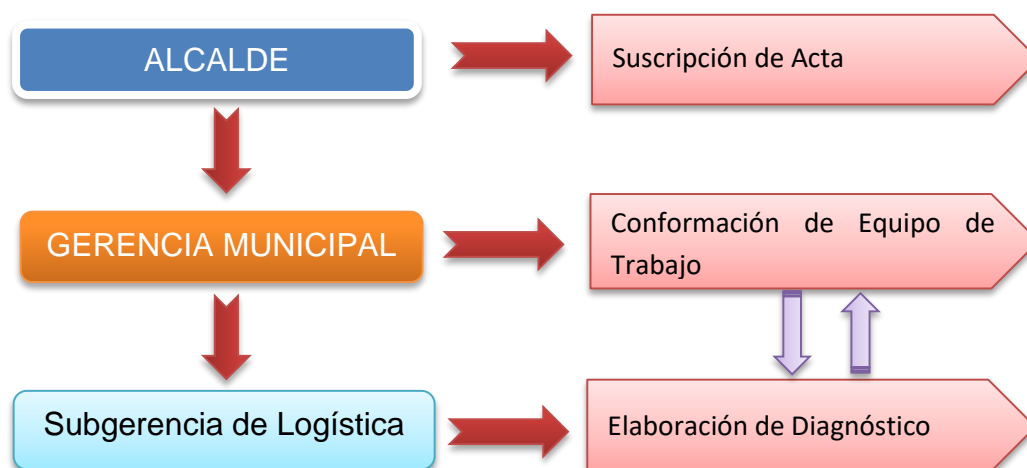
c. Cuadro Resumen

Detalle	Total (S/.)
Bienes Disponibles	819.00
Servicios Disponibles	4,600.00
SUB TOTAL S/.	5,419.00

7.4.3. Financiamiento

La propuesta de financiamiento del trabajo de investigación, será cubierta con la fuente de Financiamiento: Partida Presupuestaria: Asesorías – PIA
 Propuesta menor a 8 UITs – Contratación Directa

7.4.4. Esquema



7.5. Cronograma para implementación de la herramienta

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN (DÍAS)	AÑO																												
		MES 1														MES 2														
		4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11
Taller: Sensibilización del Sistema de Control Interno	2	■	■																											
Suscripción del Acta de Compromiso	1			■																										
Designación del Comité de Control Interno”	1				■																									
Emisión de Resolución de Alcaldía – CCI	2					■	■																							
Recopilación de información Documentos Técnicos	5							■	■	■	■	■																		
Recopilación de información Documentos normativos	2												■	■																
Análisis de la información	5														■	■	■	■	■											
Análisis normativo del SCI	2																			■	■									
Identificación de debilidades y fortalezas	3																					■	■	■						
Elaboración del Informe de Diagnóstico	5																							■	■	■	■	■		
Aprobación del Informe de Diagnóstico	2																													■

VIII. REFERENCIAS

- Amatitlan. (2013). Obtenido de <http://ojoconmipisto.com/indicios-de-fraccionamiento-en-compra-de-materiales-para-camaras-de-seguridad-en-comuna-de-amatitlan/>
- Anónimo. (2016). *Investigación cuantitativa*. Obtenido de dbpedia.org: http://dbpedia.org/page/Quantitative_research
- Benaque, J. (2006). *Administración de compras*. Obtenido de gestiopolis.com: <http://www.gestiopolis.com/administracion-de-compras/>
- Bernal y Ramos. (2015). Evaluación del sistema de Control interno del Área de logística para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. Pimentel – Chiclayo. Chiclayo.
- Chimbo. (2011). Manual de procedimientos para la contratación pública en la empresa eléctrica regional Centrosur C.A. Ecuador.
- Contraloría General de la República. (2010). *Orientaciones básicas para el fortalecimiento del control interno en gobiernos locales*. Lima, Perú.
- Estupiñan, R. (2002). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Farfan, S. (2014). *Introducción a las contrataciones estatales*. <https://prezi.com/0yprijguqi4m/copy-of-introduccion-a-las-contrataciones-estatales/>.
- Garrido, B. (2011). *Sistema de control Interno en el área de caja del Instituto Tecnológico de ejido*". Venezuela.
- Gavilanes, A. (2016). *Método Hipotético - Deductivo*. Obtenido de powtoon.com: <https://www.powtoon.com/online-presentation/fSlxuD3LnDP/metodo-hipotetico-deductivo/?mode=movie>
- Gobierno Regional de Madre de Dios. (2013). *Informe de diagnóstico del sistema de control interno del goremad*.
- Hernández, D. (2015). *Sistema de control interno y efectividad municipal*. Obtenido de monografias.com: <http://m.monografias.com/trabajos104/sistema->

control-interno-y-efectividad-municipal/sistema-control-interno-y-efectividad-municipal3.shtml

Huamanga. (2010). *Resolución de alcaldía N° 663-2010-MPH/A*. Huamanga - Ayacucho - Peru.

Hurtado, F. A., Vélez, R. E., & De Los Ríos, J. A. (10 de 06 de 2008). https://books.google.com.pe/books?id=15nVyh1Fn6MC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.

Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=15nVyh1Fn6MC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

LaRepublica.pe. (2015). [www.larepublica.com.pe](http://larepublica.com.pe). Obtenido de <http://larepublica.pe/impresapolitica/711789-fraccionaron-compra-de-materiales-en-gra>

Lopez, Y. (2015). *Proyectos de Control*. Obtenido de [prezi.com: https://prezi.com/9k2ztor6od4n/copia-de-explain-any-topic/](https://prezi.com/9k2ztor6od4n/copia-de-explain-any-topic/)

Mantilla, S. (2005). *Control Interno: Informe Coso*. Bogota: Ecoe Ediciones.

MEF. (2016). *Implementación del control interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública*. Lima, Perú.

Ortega, R. (2016). *Control Interno Para Gobiernos Locales*. <https://dokumen.tips/documents/control-interno-para-gobiernos-locales.html>.

OSCE. (2016). *Ley de Contrataciones del Estado. Ley N° 30225*. Lima.

Paredes. (2013). *Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los organismos públicos descentralizado de Lima 2012 -2013*. Lima.

Prensa.libre.com. (2014). www.prensalibre.com. Obtenido de <http://www.americaeconomia.com/economia-mercados/finanzas/compras-directas-del-gobierno-de-guatemala-representan-80-de-sus-gastos>

Silvera, J. P. (2013). *Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los organismos públicos descentralizados de lima 2012 – 2013*. (Tesis de Maestría) Universidad San Martín de Porres.

Tolentino, V. (2012). *Implementación de un sistema de control interno y el resultado de la gestión gerencial en la ONGD bruce Perú*. Trujillo.

Vásquez, L. (2011). *Compras y Proveedores*. Obtenido de vadium.blogspot:
<http://vadium.blogspot.pe/>

Yarasca, P. (2006). *Auditoría, fundamentos con un enfoque moderno*. Lima.

Zarpan. (2013).). *Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca -2012*. Pomalca - Chiclayo.

Zarpan, D. (2013). *Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de pomalca - 2012*. (Tesis de pregrado) Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

ANEXOS

ANEXO Nº 01: ENCUESTA

TESIS

PROPUESTA DE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA 2017

Encuesta

Nombre y Apellidos:

Cargo:

1. La Municipalidad Distrital de Pomalca actualmente cuenta con directiva que norme el procedimiento las contrataciones por montos iguales o menores a las ocho (8) UIT-s

SI () NO ()

2. En caso que la Municipalidad Distrital de Pomalca no cuente con directiva. Usted ha recomendado a la Municipalidad la elaboración de directiva que norme dicha contratación por montos iguales o menores a ocho (8) UIT-S, así como la implementación de otras de acuerdo a la necesidad de su área

SI () NO ()

3. Usted como Gerente/sub gerente, ha participado o realizado alguna acción de control a las contrataciones públicas

SI () NO ()

4. Conoce usted si la entidad esta implementado el sistema de control interno de acuerdo a la normatividad vigente

SI () NO ()

5. Usted está de acuerdo que deberán existir directivas internas para mejorar el control interno y evitar riesgos en los procedimientos de selección, compras menores a 8 uits

SI () NO ()

6. Conoce usted si la subgerencia de abastecimiento y control patrimonial cuenta con alguna herramienta de control que permita mitigar los riesgos en las adquisiciones de bienes, servicios, consultorías y obras

SI () NO ()

**ANEXO Nº 02: CUESTIONARIO
TESIS**

**PROPUESTA DE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO DE
CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE POMALCA 2017**

CUESTIONARIO

Nombre y Apellidos:

Cargo:

PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Cuenta la Municipalidad con un plan de trabajo para el procedimiento de la planificación de la implementación de una herramienta de autodiagnóstico del sistema de control interno?		
2	¿La Municipalidad cuenta con un diagnóstico de control que permita mitigar riesgos?		
3	¿Existe algún compromiso y formalización por parte de las autoridades o funcionarios de la municipalidad respecto al sistema de control interno?		
4	¿Existen políticas y normativas de control necesarias para salvaguardar los objetivos institucionales a nivel de entidad?		
5	¿Las autoridades han ejecutado alguna vez una evaluación de riesgos que permita detectar riesgos a través de los componentes señalados por el Sistema Nacional de Control?		

6	¿La Municipalidad a través de la implementación de nivel de proceso ha identificado las debilidades y aportado en la eficiencia de las operaciones y/o actividades institucionales?		
7	¿La Municipalidad cuenta con un plan de trabajo que le permita evaluar sus objetivos institucionales y determinar con certeza los procedimientos y mecanismos adecuados?		
8	¿La municipalidad cuenta con un cuadro de necesidades en base al proyecto del Plan Operativo Institucional (POI)?		
9	¿Existen lineamientos internos para que las áreas formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?		
10	¿Usted como área usuaria adjunta las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y/o servicios?		
11	¿Usted como área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesoria(s), cuando ello corresponde, en las especificaciones técnicas o términos de referencia?		
12	¿Existen lineamientos para la ejecución contractual?		
13	¿Las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?		

ANEXO N° 03: ACTA DE COMPROMISO

ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y DE LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA

ACTA N° _____

En mi calidad de [Alcalde/Gerente Municipal], junto al equipo Directivo de la Municipalidad Distrital de Pomalca, manifestamos nuestro compromiso y respaldo a la implementación de la Herramienta de Autodiagnóstico de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Pomalca, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6° de la Ley 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Normas de Control Interno para las Entidades del Estado, y a lo señalado en la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 (Quincuagésima Tercera disposición complementaria final);

Para dicho fin, quienes suscribimos, nos comprometemos a:

1. Conformar un Comité de Control Interno, el cual tendrá a su cargo la implementación de la Herramienta de Autodiagnóstico de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca, dentro del marco normativo vigente. Éste Comité será dotado de los recursos humanos y materiales que requiera para la adecuada ejecución de sus labores. La designación será formalizada mediante resolución de Alcaldía.
2. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar la implementación de la herramienta de autodiagnóstico de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca; además, convoca a todos los servidores públicos a poner en marcha los procedimientos que sean necesarios para un adecuado establecimiento del control interno que permita el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad, en beneficio de los ciudadanos de nuestra localidad.

Firman en señal de conformidad en la ciudad de Pomalca las [hh:mm] horas del [dd] de [mm] de 2017.

Nombres y Apellidos completos
Alcalde

Nombres y Apellidos Completos
Gerente Municipal

Nombres y Apellidos completos
Gerente de Administración

Nombres y Apellidos Completos
Cargo directivo de la entidad

Nombres y Apellidos completos
Cargo directivo de la entidad

ANEXO Nº 04: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº [...] - 2017-MDP/A

Pomalca, [dd] de [mm] de 2017

VISTO:

El Acta de compromiso para la implementación de la herramienta de Autodiagnóstico de Control en la Municipalidad Distrital de Pomalca de fecha [...] y;

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades Provinciales y Distritales son órganos del Gobierno Local, que cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ley Nº 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades del Estado, son el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines objetivos y metas institucionales; así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción;

Que, con Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG, fue aprobada la Guía para que las instituciones del Estado implementen los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) así como para dar orientación sobre las herramientas de gestión que se podrían implementar de acuerdo con la naturaleza y recursos de cada una de ellas. El SCI fue establecido por las normas de Control Interno que fueron aprobadas por la Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG publicada el 03 de noviembre del 2006, con el objetivo principal de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control;

Por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el Inciso 6) del Artículo 20° y Art. 43° de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Artículo 1°.- Conformación del comité de control interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca

Conformar el comité de control interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca el cual tendrá a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad y la Subgerencia de Abastecimiento la Herramienta de Autodiagnóstico de control interno

Dicho comité dependerá del despacho de Alcaldía y está conformado por:

Para el comité de control interno

Miembros titulares: Miembros suplentes:

Miembros titulares	Miembros suplentes
1. Gerente Municipal, quien lo presidirá	1. Gerente de Desarrollo Económico.
2. Gerente de Administración y Finanzas	2. Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
3. Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática	3. Gerente de Desarrollo Humano
4. Gerente de Asesoría Jurídica	4. Gerente de Servicios de Medio Ambiente
5. Gerente de Administración Tributaria y Rentas	5. Gerente de Seguridad Ciudadana

Para la herramienta de control interno

Miembros titulares	Miembros suplentes
1. Sugerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, quien lo presidirá	1. Subgerente de Contabilidad.

Solo en caso de ausencia o imposibilidad de los miembros titulares para participaren las sesiones del comité de control interno asistirá en su remplazo el designado miembro suplente.

Artículo 2°.- Funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad

El Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca, tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

1. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el Sistema de Control Interno
2. Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno de la entidad
3. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno
4. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno
5. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno
6. Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno
7. Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos indicados en la citada norma
8. Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente
9. Todas las demás funciones contenidas en la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG

Artículo 3°.- Comunicar a todos los funcionarios y responsables de cada una de las unidades orgánicas de la entidad, la importancia y la necesidad de la implementación del sistema de control interno y de la herramienta de autodiagnóstico de control interno

Artículo 4°.- Disponer el cumplimiento de la presente resolución en todas las unidades orgánicas de la Entidad, los que deberán designar un representante para la coordinación de las actividades a realizar para la implementación del Sistema de Control Interno, y de la herramienta de autodiagnóstico de control interno el mismo que además deberá ser capacitado en Control Interno.

Artículo 5°.- Publicar la presente resolución en el portal municipal de la Municipalidad Distrital de Pomalca

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA

ACTA N° _____

En las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Pomalca, siendo las [hh:mm] horas del día [día], [dd] de [mm] de 2016; se reunieron los miembros integrantes del comité de control interno designado mediante resolución de alcaldía N° [indicar número y siglas de resolución]:

Miembros:

- [Nombres y apellidos completos] - Presidente.
- [Nombres y apellidos completos] - Miembro.
- [...].

AGENDA:

1. Instalación del comité de control interno
2. Designación del secretario técnico
3. Seguimiento y monitoreo de las actividades para obtener el autodiagnóstico para implementar el Control Interno en el proceso de contratación pública de la entidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Instalación del comité de control interno

El Gerente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité de Control Internodio inicio a la sesión, manifestando que la misma fue convocada para instalar el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca, designado mediante Resolución de Alcaldía N° [indicar número y siglas de resolución], la que se encargará de ejecutar las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento.

Al respecto, se hizo una breve exposición de la obligación que tienen las entidades públicas de implementar el Sistema de Control Interno conforme lo establece la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Asimismo se precisó que el proceso de implementación requeriría iniciar la sensibilización del personal de la Municipalidad Distrital de Pomalca sobre la importancia del Control Interno y proceder a identificar los procesos de la entidad a nivel de cada unidad orgánica, para luego realizar un diagnóstico sobre su

estado e identificar los procesos de riesgos, a fin de establecer los controles necesarios que permitan un adecuado funcionamiento de la Entidad.

2. Designación del secretario técnico

Seguidamente, se procedió con la designación del Secretario Técnico del Comité, que recae en el Sr.(a) [Consignar nombres y apellidos completos] - [consignar cargo correspondientes para la ejecución de los acuerdos que adopte el Comité.

3. Seguimiento y monitoreo de las actividades para asegurar la realización del diagnóstico y del plan de trabajo para implementar el Control Interno en el proceso de contratación pública de Municipalidad Distrital de Pomalca.

Se expuso que, a fin de iniciar la elaboración del autodiagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación pública, actividades que recaen en la Subgerencia de abastecimiento y control patrimonial, es necesario realizar gestiones y coordinaciones para brindar las facilidades del caso a la subgerencia de abastecimiento y control patrimonial, y al equipo que éste conforme de ser el caso, para asistir a las sesiones de capacitación que convoque la Contraloría General de la República.

ACUERDOS

1. Se acordó por unanimidad la instalación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca
2. Se acordó por unanimidad la designación del Sr(a) [Consignar denominación del Cargo], como Secretario Técnico del Comité
3. Se acordó realizar el seguimiento y monitoreo a la Subgerencia de Logística para asegurar la realización de la herramienta de autodiagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación pública
4. Realizar las coordinaciones necesarias para asegurar la asistencia de la Subgerencia de la subgerencia de abastecimiento y control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pomalca y del equipo que éste haya conformado.

Siendo las [hh:mm] horas, y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente Acta en señal de conformidad.

ANEXO N° 05: INFORME DE DIAGNÓSTICO

“Año de la

INFORME N° [N°]-2017-MDP[Siglas]

PARA:

Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pomalca
Presidente del Comité de Control Interno de la MDP

DE:

[Nombre completo del Subgerente de Logística]
Subgerente de abastecimiento y control patrimonial

ASUNTO:

Informe de autodiagnóstico de control interno en el proceso de contratación pública

FECHA:

Pomalca, de [dd] de [mes] del 2017

1. ANTECEDENTES

- 1.1. El artículo 16° de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que la Contraloría es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera; asimismo, su artículo 6° precisa que *“el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente”*.
- 1.2. Con fecha 18 de abril del 2006 se publicó la Ley 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, mediante la cual se estableció que la Contraloría General de la República, en adelante CGR, tiene entre sus funciones orientar y evaluar el efectivo funcionamiento del Control Interno en todas las entidades a que se refiere el artículo 3° de la Ley 27785; además, en su artículo 5° señala que *“el funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales (...) 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”*.
- 1.3. Con fecha 6 de diciembre del 2015 se aprobó la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, mediante la cual se dispuso la obligación de todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno en el marco de la Ley 28716, implementar el Sistema de Control Interno (SCI) en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de dicha Ley, en su quincuagésima tercera disposición complementaria final.

2. BASE LEGAL

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control.
- Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 (Quincuagésima Tercera disposición complementaria final).
- [Consignar otra(s) que determine la Entidad].

3. ACTIVIDADES PREVIAS

3.1. Compromiso de la Alta Dirección

Mediante Acta de Compromiso, Acta N° [xxx] -2017-[siglas] suscrita con fecha [día] de [mes] de [año], el Titular y Funcionarios de nivel directivo la Municipalidad Distrital de Pomalca, se comprometieron a implementar el Sistema de Control Interno y la herramienta de control interno dentro del plazo establecido para ello.

3.2. Designación del Comité de Control Interno

Mediante Resolución de Alcaldía N° [.....] de fecha [día] de [mes] de [año], se conformó el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pomalca, el cual está integrado por los siguientes miembros:

Tabla N° 1
Miembros titulares y suplentes del Comité de Control Interno

Titulares		
Miembro	Nombres y Apellidos	Cargo
Presidente	[Consignar los nombres y apellidos completos]	[Consignar denominación del cargo]
Miembro		

Suplentes		
Miembro	Nombres y Apellidos	Cargo
Presidente	[Nombres y apellidos completos]	[Consignar denominación del cargo]
Miembro		

4. DIAGNÓSTICO

4.1. Objetivo general

Fortalecer el Control Interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Pomalca.

4.2. Objetivos específicos

- Obtener información respecto al estado situacional del Control Interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Pomalca, bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, mediante la aplicación de la herramienta de Autodiagnóstico.
- Formular propuestas de control para mitigar los riesgos identificados.

4.3. Período de evaluación

Comprende la revisión y análisis de los procedimientos inherentes a la contratación pública realizada por la Municipalidad Distrital de Pomalca durante el periodo de [.....]

4.4. Del responsable de la aplicación de la herramienta de Autodiagnóstico

El responsable de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación pública, es el [.....], quien se desempeña como Subgerente de abastecimiento y control patrimonial.

Las entrevistas se realizaron entre el [.....] hasta el [.....], y los funcionarios o colaboradores que fueron entrevistados para responder las preguntas de la herramienta de Autodiagnóstico fueron:

Tabla N° 2
Funcionarios y Servidores Públicos entrevistados

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia
1	[Nombres y apellidos completos]	[Consignar denominación del cargo]	[Dependencia en la que labora]
(n)			

5. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

5.1. Organización de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial

La subgerencia de abastecimiento y control patrimonial responsable de realizar los procesos y procedimientos internos en materia de contratación pública, presenta la siguiente estructura organizacional, según el Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con Ordenanza Municipal N° [.....] de fecha [.....]:

Tabla N° 3
Funciones por puesto en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial

N°	Puesto	Funciones	Personal
1	[Denominación del puesto]	[Consignar las funciones]	[Ingresar cantidad personas]
(n)			

Tabla N° 4

Total de servidores que intervienen en fases de la contratación pública de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial

Departamento/Área Funcional/Grupo de Trabajo]	Cantidad Total	Certificados por OSCE
	[Ingresar cantidad total de colaboradores, por departamento, área funcional, grupo de trabajo, etc.]	[Ingresar cantidad total de colaboradores certificados, por departamento, área funcional, grupo de trabajo, etc.]
Total		

5.2. Normativa interna en contratación pública.

La Municipalidad Distrital de Pomalca no cuenta con normativa interna en materia de contratación pública, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

A continuación, se detallan los documentos internos emitidos por la Municipalidad Distrital de Pomalca, a través de los cuales se han establecido disposiciones internas respecto del proceso de contratación pública, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado:

Tabla N° 5

N°	Denominación del documento	Documento aprobatorio	Fecha
1	Directiva/Instructivo/Guía/Memorándum, etc. Ejemplo: Directiva N°001-2010-XX/YYYY	[Consignar el documento interno mediante el cual se aprueba]	[Consignar fecha de aprobación]
(n)			

5.3. Capacitación al personal del OEC

En relación a las capacitaciones debe indicarse para el presente ejercicio se han programado las siguientes capacitaciones:

Tabla N° 6

N°	Denominación del documento	Documento aprobatorio	Fecha
1	Seminario, curso, taller, diplomado u otro similar	[En materia de contratación pública o gestión pública]	[Consignar periodo en el que se efectuará]

Nota:

1. Agregar las filas que considere necesarias, de acuerdo a la cantidad de capacitaciones que se encuentren programadas.
2. Consignar las capacitaciones relacionadas a contrataciones públicas y gestión pública en general que se brindará al personal que labora en la Subgerencia de Logística o la que haga sus veces.
3. En caso la entidad no cuenta con un Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, igual debe consignar dicha información.

Eliminar de ser necesario

5.4. Identificación y valoración de riesgos en el proceso de contratación pública

Producto de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico, se dio respuesta a la totalidad de preguntas por cada fase del proceso de contratación, lo cual permitió la identificación de riesgos y se estableció la valorización de los mismos, obteniendo el siguiente resultado cuantitativo consolidado:

Tabla N° 7
Resumen de riesgos identificados por fase del proceso de contratación pública

N°	Secciones	Sub Temas	Totales	Nivel de Riesgo		
				Alto 4-6	Medio 1-3	Bajo 0
1	Generalidades	Subtotal				
2	Planificación y Actuaciones preparatorias	Cuadro de Necesidades				
		Plan Anual de Contrataciones				
		Requerimiento				
		Indagación del Mercado				
		Expediente de Contratación				
		Designación y actuación del órgano a cargo del procedimiento de selección				
		SubTotal				
3	Selección	SubTotal				
4	Contractual	SubTotal				
		TOTAL				

Todos los riesgos altos y medios, según el nivel de ponderación resultante, serán seleccionados y clasificados en cuatro secciones, respecto a los cuales se formularon propuestas de control a fin de mitigarlos, conforme se detalla a continuación:

5.4.1. Primera Sección: Generalidades

[En este espacio podrán señalar los comentarios que consideren necesario precisar o acotar]

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
(n)			

5.4.2. Segunda Sección: Fase de Planificación y Actuaciones Preparatorias

[En este espacio podrán señalar los comentarios que consideren necesario precisar o acotar]

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
(n)			

5.4.3. Tercera Sección: Fase de Selección

[En este espacio podrán señalar los comentarios que consideren necesario precisar o acotar]

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
(n)			

5.4.4. Cuarta Sección: Fase de Ejecución Contractual

[En este espacio podrán señalar los comentarios que consideren necesario precisar o acotar]

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
(n)			

6. CONCLUSIONES

Como producto de la aplicación del control interno en el proceso de contratación pública, se han identificado un total de [Indicar cantidad total] de riesgos, de los cuales [Indicar cantidad] constituyen riesgos altos y [Indicar cantidad] riesgos medios, los mismos que se mitigarán con las medidas de control o mejoramiento que se han formulado para tal fin.

7. RECOMENDACIONES

- Que el Comité de Control Interno convoque a una reunión donde se exponga los resultados obtenidos del diagnóstico a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, en mi calidad de [cargo del Jefe del OEC], con asistencia del Alcalde, Alta Dirección y del Comité de Control Interno.
- Que el Presidente del Comité de Control Interno eleve el presente informe al [Órgano de Control Institucional de la municipalidad / Departamento de Control Interno de la CGR] adjuntando la herramienta de autodiagnóstico debidamente visado.

Firma y Sello del Jefe del OEC

ANEXO N° 06: HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO

INSTRUCTIVO

I. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

PRIMERA SECCIÓN		GENERALIDADES						REFERENCIAL			
N°	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleción)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (Rojo=R. Alto, Amarillo=Medio, Verde=V. Bajo)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
1	¿Todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente emitida por el OSCE?		Se entiende que todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente como funcionario y servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones, a la fecha del llenado de la presente herramienta. De ser afirmativa la respuesta, indicar los nombres y apellidos completos del personal certificado.	Directiva N° 021-2012/OSCE/CO.	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de actos administrativos. Mayor incidencia en vicios administrativos. Distorsión en los procedimientos de selección por errores. Observaciones de parte del Órgano de Control. 					3	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en los perfiles de los profesionales a contratar, para el OEC, que tengan certificación vigente como funcionario y servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones. Remitir un documento interno, al personal que labora en el OEC directamente vinculado con alguna fase de la contratación, otorgando un plazo para que den inicio al proceso de certificación emitida por el OSCE.

- Número de la Sección, el formulario contiene cuatro (4) secciones.
- Denominación de la Sección, señala el tema a tratar de las preguntas formuladas.
- Número (N°), numera correlativamente todas las preguntas del diagnóstico, desde la Primera Sección hasta la Cuarta Sección.
- Pregunta, formuladas con la finalidad de conocer los controles internos en los procedimientos de contratación pública.
- Respuesta, contiene una lista desplegable con respuestas predeterminadas, según el tipo de pregunta, las respuestas pueden ser Sí y No o Siempre, A veces y Nunca.
- Detalle de la pregunta, es una breve descripción del enfoque bajo el cual fue formulada la pregunta.
- Norma aplicable y/o Buena Práctica aplicable a la pregunta formulada.
- Riesgo Probable, son los riesgos identificados por cada una de las preguntas del diagnóstico.
- Impacto del Riesgo, es grado de impacto sobre la entidad en caso se materializarán los riesgos.
- Nivel de Riesgo identificado, es el grado de impacto que genera el riesgo sobre la entidad en caso se materializara. Muestra una lista desplegable con los valores 1, 2 y 3.
- Identificación del control existente, se registra el documento interno o breve descripción de la práctica realizada en la entidad que sustenta la respuesta seleccionada como Sí, A veces, Siempre.
- Formulación de propuesta de control, se registra las propuestas de control para minimizar los riesgos, respecto a los Riesgos Altos (Rojo) y Medios (Amarillo). Para el caso de los Riesgos Bajos (Verde), queda a potestad del Jefe del OEC formular propuestas que mejoren la gestión logística.
- Información referencial, a CGR propone un valor de impacto del riesgo por cada pregunta y formula propuestas de control que pueden ser consideradas por las entidades modo referencial.

II. DESARROLLO DEL FORMULARIO

Las preguntas del formulario han sido elaboradas con el propósito de obtener información sobre los controles internos en los procedimientos en materia de contratación pública de la municipalidad, en el marco de la normativa de contrataciones con el estado vigente y de las disposiciones internas que existan, que permita identificar posibles riesgos y para formular propuestas de control orientados a mitigar o prevenir los riesgos identificados.

La información ingresada en la herramienta de autodiagnóstico debe reflejar, con la mayor aproximación posible, los mecanismos de Control Interno utilizados por el OEC en el proceso de contratación pública.

El Jefe del OEC puede solicitar apoyo del personal vinculado directamente con alguna de las fases de la contratación pública con el propósito de completar la herramienta, de tal forma que todos aporten con el conocimiento técnico y de la entidad con el que cuentan, y de esta manera se culmine satisfactoriamente el llenado de la herramienta de Autodiagnóstico.

Las columnas a completar por parte de la municipalidad son solo cuatro (4): Respuesta, Impacto del Riesgo, Identificación del mecanismo de control y Propuesta de control, el resto de columnas contienen contenido relativo al autodiagnóstico. A continuación se describe el paso a paso del llenado de dicho formulario:

PASO 1: Leer el contenido de la herramienta de forma integral

Es indispensable que el Jefe del OEC, lea de manera integral el formulario a fin de conocer el contenido del mismo, así como para identificar a los colaboradores que deberán brindar información para completar el formulario.

PASO 2: Consignar datos de la entidad

Iniciamos registrando la información de la Entidad, los nombres y apellidos del Jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la entidad, denominación de su cargo y la fecha en que se realiza el llenado. La fecha de registro corresponde a aquella en la que se completó el formulario.

AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
NOMBRE DE LA ENTIDAD		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL JEFE DEL OEC		CARGO DEL JEFE DEL OEC
FECHA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN		

PASO 3: Responder las preguntas completando la columna denominada "Respuesta"

La columna respuesta contiene una lista desplegable con respuestas predeterminadas, con las siguientes opciones: SÍ/NO o A VECES/SIEMPRE/NUNCA

i) Leo la pregunta.

ii) Para mayor claridad, leer el contenido de la columna denominada "Detalle de la pregunta". Ello les permitirá responder bajo el mismo enfoque en el que fue formulada la pregunta.

iii) Verificar la información recogida de la propia municipalidad (documentos internos o buenas prácticas realizadas) respecto a lo señalado en la pregunta.

iv) Seleccionar una respuesta de la lista desplegable.

PRIMERA SECCIÓN		GENERALIDADES		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE
1	¿Todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente emitida por el OSCE?		Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente como funcionario y servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones, a la fecha del llenado de la presente herramienta. De ser afirmativa la respuesta, indicar los nombres y apellidos completos del personal certificado.	Directiva N° 021-2012-OSCE/CD.
2	¿Se ha programado en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, o el instrumento de gestión que haga sus veces, algún tipo de capacitación para el personal?	Sí	El responsable del OEC debe señalar, solo en el caso que la respuesta sea Sí, la cantidad, los temas materia de capacitación, tipo de capacitación (seminario, curso, taller, etc.).	Esto se configura como una "buena práctica".

PASO 4: Seleccionar un valor en la columna denominada "Impacto del Riesgo"

La municipalidad debe seleccionar un valor expresado en números de la lista desplegable que muestra las opciones: 1 = Bajo, 2 = Medio, 3 = Alto.

i) Leer la columna denominada "Riesgos probables".

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

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

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

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Referencial) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	Nº
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	Sí	Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, numeral VIII, Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Elaboración incompleta, imprecisa, no estandarizada del cuadro de necesidades. Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Desvinculación del cuadro de necesidades con el proceso presupuestario, a través del cual se aprueba el PIA de la entidad.	3	
13	¿Las áreas usuarias tienen conocimiento del grado de su participación en el proceso de elaboración del cuadro de necesidades?		Artículo 15.1 de la Ley 30225.	Programación inadecuada del PAC, respecto a aplicación del lineamiento interno aprobado, como por ejemplo sobre los plazos que deben considerarse para programar sus necesidades de acuerdo al POI y PEI de la Entidad.	2	

Nota:

La CGR ha incluido la columna valorizando el impacto del riesgo por cada pregunta, que puede servir de referencia para las municipalidades.

PASO 5: Completar la columna denominada "Identificación del control existente"

En esta columna se consigna el documento interno con el que la municipalidad sustenta la existencia de mecanismos de control con referencia a la pregunta, según corresponda.

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

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

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

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	IMPACTO DEL RIESGO (Referencial) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	Sí	3	Verde	Directiva N° 10-2016-XXXXY, aprobado con fecha 02/02/2016.

PASO 6: Completar la columna denominada "Formulación de propuesta de control"

En esta columna se debe consignar la(s) propuesta(s) de control que implementarán para evitar o minimizar la materialización de los riesgos identificados.

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

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

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	IMPACTO DEL RIESGO (Referencial) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
50	¿El OEC cuenta con un Registro de Procedimientos de Selección?	NO	1	Rojo	No se cuenta con un mecanismo de control existente.	Disponer, mediante memorándum, que la Oficina de Logística elabore un registro de procedimientos de selección en archivo Excel, donde se consigne como mínimo: tipo de procedimiento, objeto, denominación, valor estimado, valor referencial, entre otros; otorgándose un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido la disposición.

Nota:

La CGR ha incluido la columna valorizando el impacto del riesgo por cada pregunta, que puede servir de referencia para las municipalidades.

IMPACTO DEL RIESGO (REFERENCIAL) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	PROPUESTAS DE CONTROL (REFERENCIAL)
1	Disponer la elaboración de un registro de procedimientos de selección en un archivo excel o un cuaderno, donde se registre: tipo de procedimiento, objeto, denominación, valor referencial, entre otros.

III. RESUMEN DE RIESGOS

Una vez completado el formulario, podrá visualizar en el cuadro "RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS" (En la Hoja "Resumen de Riesgos") la cantidad y nivel de riesgos identificados por sección y por tema, según se muestra en la siguiente imagen:

RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS						
(Por Fase de la Contración Pública)						
Nº	SECCIONES	SUB TEMAS	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
				ALTO 4-6	MEDIO 1-3	BAJO 0
1	GENERALIDADES	SUBTOTAL	0	0	0	0
2	PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS	CUADRO DE NECESIDADES	0	0	0	0
		PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	0	0	0	0
		REQUERIMIENTO	0	0	0	0
		INDAGACIONES DEL MERCADO	0	0	0	0
		EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	0	0	0	0
		DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	0	0	0	0
		SUBTOTAL	0	0	0	0
3	SELECCIÓN	SUBTOTAL	0	0	0	0
4	CONTRACTUAL	SUBTOTAL	0	0	0	0
		TOTAL	0	0	0	0

Nota: El nivel del Riesgo se obtiene de la multiplicación del "Valor de respuesta" por el valor del "Impacto del riesgo" asignado por la entidad.

AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DE LA ENTIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS DEL JEFE DEL OEC

CARGO DEL JEFE DEL OEC

FECHA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

PRIMERA SECCIÓN

GENERALIDADES

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
1	¿Todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente emitida por el OSCE?	NO	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente como funcionario y servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones, a la fecha del llenado de la presente herramienta.	Directiva N° 021-2012-OSCE/CD.	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Observaciones de parte del Órgano de Control. ▣ Retraso en los procedimientos de selección por desconocimiento de la normativa vigente. 		Verde		
2	¿El OEC cuenta con un mecanismo (digital y/o manual) a través del cual el personal del OEC pueda acceder a la información interna producida en el marco de la normativa de contratación pública: Informes de evaluación (PAC, POI u otros), instrumentos de gestión, formatos u otras herramientas que coadyuvan al buen desempeño de sus funciones?	NO	El responsable del OEC debe señalar, solo en el caso que se haya respondido afirmativamente: El mecanismo digital y/o manual a través del cual el personal que labora en el OEC puede acceder a la normativa, herramientas, evaluaciones, entre otras, que coadyuvan al buen desempeño de sus funciones.	Esto se configura como una "buena práctica". Política de modernización de la gestión pública.	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Desconocimiento de los procedimientos internos de la entidad. ▣ Retraso en los procedimientos de selección por errores administrativos. ▣ Desvinculación del personal con la misión de la entidad. 		Verde		
3	¿Todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública?	NO	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética en la función pública, ya sea a través de los canales de capacitación brindados por SERVIR, por la propia entidad o una institución educativa.	Esto se configura como una "buena práctica". Política de modernización de la gestión pública.	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Desconocimiento de los principios, deberes y prohibiciones éticos en la función pública. ▣ Desarrollo de actitudes contrarias a los fines de la función pública. 		Verde		
4	¿El OEC publica y mantiene actualizada la información correspondiente a "Información de contrataciones" en el Portal de Transparencia de la Entidad?	Sí	Se entenderá que el OEC mantiene actualizada la información cuando se encuentre publicado en ella: la Resolución de aprobación del PAC, su Plan Anual de Contrataciones y sus posteriores versiones, informes de evaluación, así como la normativa interna relacionada a contratación pública, entre otros documentos relativos a la gestión logística.	Ley 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Falta de transparencia respecto de la gestión de las contrataciones, debilitando el control ciudadano. 		Verde		
5	¿El OEC utiliza indicadores para evaluar el desempeño de la contratación pública de la entidad?	NO	Se entenderá que el OEC utiliza indicadores de desempeño para desarrollar acciones dirigidas a lograr la eficiencia en las compras públicas; identificar puntos críticos con posibilidad de ser mejorados; y agregar valor a la hora de tomar decisiones de corto, mediano y largo plazo. Lo que no se mide no se puede mejorar.	Política de modernización de la gestión pública.	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Carencia de información de calidad para la toma de decisiones o la adopción de medidas que coadyuvan a una eficiente, eficaz y transparente gestión logística. ▣ Dificultad para identificar 		Verde		
6	¿El funcionario responsable de ingresar y actualizar mensualmente la información en el Sistema de INFOBRAS mantiene actualizada la información de las obras que está ejecutando la entidad?	NO	Se entenderá que el funcionario designado cumple con registrar y actualizar mensualmente en el Sistema INFOBRAS, la información de las obras públicas que esta ejecutando la entidad, desde el inicio de las mismas hasta la etapa de post inversión (mantenimiento). www.infobras.gob.pe	Directiva N° 007-2013-CG/OEA Comunicado Oficial N° 04 - 2015 - CG.	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Falta de transparencia respecto de la gestión de las obras públicas, debilitando el control ciudadano. 		Verde		
7	¿El OEC cuenta con algún lineamiento interno referido a las contrataciones por montos menores a 8 UIT?	NO	Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones sobre el procedimiento a seguir para la adquisición de bienes y servicios por montos menores a 8UIT (Requerimiento, indagación de mercado o similar, certificación presupuestal, giro de orden de compra y/o servicio y seguimiento a la ejecución, entre otros).	Esto se configura como una "buena práctica".	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Observaciones de parte del Órgano de Control por información inexistente, inconsistente o ausencia de controles en el procedimiento de compras menores a 8UIT. 		Verde		
8	¿El OEC cumple con la obligación de publicar en el SEACE el registro mensual de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior al pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	NO	Se entenderá que el OEC luego de finalizar cada mes, registra y publica en el SEACE todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior (incluidas las anuladas y respetando el orden secuencial de las mismas), dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente de su emisión.	Directiva N° 006-2016-OSCE/CD, numeral XIII.	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Observaciones de parte del Órgano de Control por incumplimiento de las disposiciones en la materia. ▣ Falta de transparencia en la contratación pública. 		Verde		89

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
19	¿La Entidad aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del presente ejercicio dentro del plazo establecido?	Sí	Se entenderá que la Entidad cumplió con aprobar el PAC del presente ejercicio dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retraso en la contratación para el abastecimiento oportuno de bienes, servicios u obras. ■ Utilización de la modalidad de contratación directa por deficiente programación. ■ Fraccionamiento. ■ Reducción de nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras. 				
20	¿El proyecto del PAC del presente ejercicio ha sido elevado para aprobación, garantizando que los recursos presupuestales se encuentren previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Entidad?	NO	Se entenderá que el responsable de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces, remite el expediente del proyecto de PAC para su aprobación, incluyendo el documento interno emitido por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, acreditando que existen los recursos presupuestales para convocar los procesos de selección incluidos en el PAC.	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Programación inadecuada del PAC. ■ Perjuicio económico para la entidad por pagos de intereses a favor de contratistas debido a contratos suscritos sin certificación presupuestal. 				
20	¿El OEC usa adecuadamente el CUBSO para la elaboración del PAC en todas sus versiones?	SIEMPRE	Se entenderá que el OEC elabora el PAC identificando adecuadamente el CUBSO correspondiente a los bienes, servicios u obras a programar y que, de ser el caso, gestiona la inclusión de un nuevo código o ítem CUBSO que se ajuste al bien o servicio a programar. CUBSO: Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.	Artículo 253 del RLCE - CUBSO. Directiva N° 007-2016-OSCE/CD, numeral 7.1.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Observaciones de oficio por parte del OSCE. ■ Retraso en las convocatorias por gestionar la creación del CUBSO más adecuado al bien, servicio u obra materia de la convocatoria. 				
21	¿El OEC remite el proyecto del PAC para su aprobación, adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras?	NO	Se entenderá que el OEC remite el proyecto del PAC para su aprobación adjuntando, entre otros que considere necesario, las EETT, TDR así como la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras, las mismas que fueron remitidas por las áreas usuarias con sus respectivos cuadros de necesidades.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incumplimiento de la normativa vigente. ■ Programación inadecuada del PAC. 				
22	¿El PAC aprobado para el presente ejercicio contiene todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la LCE?	NO	Se entenderá que el OEC ha elabora el PAC 2016 considerando todos los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año; incluyendo todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio, incluyendo el detalle de los ítems, en el caso de procedimientos según relación de ítems, la contratación de servicios públicos, las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichos operaciones, entre otros.	Artículo 15.2 de la Ley 30225. Directiva N° 007-2016-OSCE/CD, numeral 7.3.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incumplimiento de la normativa vigente. ■ Observaciones por parte del Órgano de Control. 				
23	¿El PAC aprobado y sus posteriores modificaciones son publicadas en el SEACE dentro del plazo establecido por la normativa de contratación pública?	SIEMPRE	Se entenderá que el OEC cumple con publicar en el SEACE, el PAC aprobado y sus posteriores modificaciones dentro de los 5 días hábiles de aprobado.	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 007-2016-OSCE/CD.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reducción de nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras. 				
24	¿El OEC elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del PAC?	NO	Se entenderá que el OEC realiza el seguimiento y monitoreo a la ejecución del PAC, realiza el análisis de los nuevos requerimientos para su inclusión en el PAC, así como las coordinaciones con: Áreas Usuarias, Oficina de Presupuesto (seguimiento a las certificaciones y previsiones presupuestales para su actualización), Tesorería (seguimiento a la custodia, vigencia y ejecución de cartas fianzas), Oficina de Planeamiento (Seguimiento al cumplimiento de actividades y metas del POI), entre otros.	Directiva N° 007-2016-OSCE/CD, numeral 7.8.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. ■ Inadecuada programación de recursos presupuestales. 				90

REQUERIMIENTO									
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
25	¿Existen lineamientos internos para que las áreas usuarias formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?	NO	Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración de requerimientos por parte de las áreas usuarias. Asimismo, se entenderá como "Requerimiento" al documento que contiene la finalidad pública y que además lo integran los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y/o Expediente Técnico, según corresponda.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación. Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.				
26	¿El área usuaria sigue lineamientos internos para elaborar las EETT (bienes) y TDR (servicios)?	NO	Se considerará "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual hayan establecido disposiciones para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia por parte de las áreas usuarias, como por ejemplo: la inclusión de aspectos técnicos, de la normativa relacionado a la naturaleza del bien o servicio a requerido, en la elaboración de los mismos, independientemente de mencionarlos en el numeral de "normativa técnica".	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación. Provisión de bienes y servicios que no satisfacen la necesidad del área usuaria. Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.				
27	¿Las EETT o TDR enviados con los requerimientos se encuentran debidamente visadas y firmadas por el área usuaria y, de ser el caso, por el área técnica que intervino en su formulación?	A VECES	Se entenderá que las EETT o TDR deben ser visados en todas sus páginas y firmada en la última página por parte del área usuaria y, visadas en todas sus páginas por el área técnica, en los casos que corresponda. Ejm: Para la adquisición de licencias de software, las EETT deben contar con el visto y firma del área usuaria y visto de la Oficina de Informática, o la que haga sus veces.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Devolución de EETT/TDR debido a su inadecuada formulación. Dificultad para la identificación del área competente para absolver consultas u observaciones.				
28	¿El área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesorias(s), cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?	A VECES	Se entenderá que el área usuaria diferencia, en sus EETT o TDR, claramente la prestación principal (que constituye la esencia de la contratación realizada por la Entidad) de la prestación accesorias (que está vinculada al objeto del contrato, determinando que su existencia y funcionalidad está relacionada con la prestación principal. Ejm: mantenimiento, instalación, reparación, actividades afines.	Artículo 127 del Reglamento de la Ley 30225.	Perjuicio económico a la entidad por efectuar pagos integros de contrato por prestaciones no atendidas (accesorias). Falta de garantía por prestaciones accesorias. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
29	¿El área usuaria hace referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, solo cuando se ha implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular?	A VECES	Se entenderá que el área usuaria remite requerimientos haciendo referencia a determinada marca o tipo en particular, solo cuando se ha implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por el Titular.	Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 007-2016-OSCE/CD.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. Observaciones de oficio por parte del OSCE. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
30	¿Los requerimientos referidos a ejecución de obras, elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, son enviados a la Oficina de Administración o la Oficina de Logística o la que haga sus veces, de manera conjunta con la declaratoria de viabilidad del PIP?	A VECES	Se entenderá que el área correspondiente cumple con remitir a la Oficina de Administración o la Oficina de Logística o la que haga sus veces, los requerimientos para ejecución de obras, elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, de manera conjunta con la declaratoria de viabilidad del PIP, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225, literal k.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. Observaciones de oficio por parte del OSCE. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
31	¿El OEC cumple con verificar que el bien o servicio requerido se encuentra en el Catálogo de Acuerdo Marco, previo al inicio de las indagaciones del mercado?	NO	Se entenderá que el OEC al momento de recibir el requerimiento con las EETT o TDR, verifica si el bien o servicio requerido se encuentra incluido en el Catálogo de Acuerdo Marco publicado en el SEACE.	Artículo 82 del Reglamento de la Ley 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. Observaciones de oficio por parte del OSCE. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
32	¿El área usuaria verifica el Listado de Bienes y Servicios Comunes para determinar si algún bien o servicio de dicho listado satisface su necesidad, al momento de elaborar su requerimiento?	NUNCA	Se entenderá que el área usuaria verifica en el Listado de Bienes y Servicios Comunes para determinar si algún bien o servicio de dicho listado satisface su necesidad.	Directiva N° 005-2016-OSCE/CD, numeral 6.1.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos. Observaciones de oficio por parte del OSCE. Observaciones por parte del Órgano de Control.				

INDAGACIONES EN EL MERCADO

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
33	¿Existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?	Sí	Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se establezcan los alcances, consideraciones, criterios, pautas, entre otros, para la realización de las indagaciones en el mercado, donde se incluya una metodología para la determinación del valor estimado.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Sobrevaluación o subvaluación del valor estimado. Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales por inadecuada determinación del valor estimado (desiertos, nulidades del procedimiento de selección).				
34	¿Existe algún tipo de base de datos de proveedores?	NO	Se entenderá por "base de datos" un archivo excel en el cual se registre permanentemente a todos los proveedores (en calidad de participantes, postores y/o contratistas) que participaron en las indagaciones en el mercado, detallando: i) si se encuentra habilitado para contratar con el Estado, ii) participa en los procesos de selección convocados, iii) nivel de cumplimiento de obligaciones contractuales, iv) si tiene algún recurso de apelación desfavorables, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Retraso en las indagaciones del mercado.				
35	¿Existe un formato para solicitar cotizaciones a los proveedores, como parte de la indagación en el mercado para la contratación de bienes y servicios, para procedimientos distintos a la Comparación de Precios?	NO	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito y que es utilizado por el personal del OEC, al momento de solicitar cotizaciones a los proveedores. El formato debe ser por objeto (bienes, servicios y consultorías en general) y debe contener, entre otros: Actividad económica (se encuentre relacionada con el objeto materia de la convocatoria), número de RUC, en el caso de consultorías en general debe contar con componentes o rubros que permita estimar el presupuesto del servicio, fecha límite para enviar cotizaciones, vigencia del RNP (en el Registro correspondiente para Bienes y Servicios, según el objeto materia de la convocatoria), cumplimiento de los RTM y otros conceptos aplicables respecto al precio del bien o servicio. Este formato no se refiere al utilizado para el procedimiento de Comparación de Precios.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 12 y 13 del Reglamento de la Ley 30225.	Retraso en las indagaciones del mercado por información incompleta en las cotizaciones recibidas.				
36	¿El OEC solicita la validación del área usuaria y/o técnica de la información obtenida del sector público y/o privado?	NUNCA	Se entenderá que el OEC remite al área usuaria y/o técnica, la información técnica obtenida de las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado (Cotizaciones, histórico, SEACE, estructura de costos, entre otros), para su validación respecto del cumplimiento de las EETT o TDR, según corresponda.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 12 y 13 del Reglamento de la Ley 30225.	Retraso en las indagaciones del mercado por observaciones. Observaciones a la determinación del valor estimado o valor referencial.				
37	¿El OEC cuenta con un formato que contenga información de las indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado o valor referencial?	Sí	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, y que es utilizada por el personal que labora en el OEC para elaborar el Informe de las indagaciones en el mercado.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Indagaciones del mercado con información incompleta o imprecisa. Observaciones a la determinación del valor estimado o valor referencial.				
38	¿El OEC verifica que el valor estimado o valor referencial establezcan con precisión el valor de la Prestación Principal y de las Prestaciones Accesorias, en los casos que corresponda?	Sí	Se entenderá que el Jefe del OEC, al momento de revisar la determinación del valor estimado verifica que el valor de la Prestación Principal y de las Prestaciones Accesorias se encuentren individualizados, cuando corresponda.	Artículo 127 del Reglamento de la Ley 30225.	Perjuicio económico para la entidad por perfeccionar contratos sin considerar la garantía por prestaciones accesorias.				
39	¿El OEC remite al área usuaria y/o técnica las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias referidas a las EETT o TDR, formuladas por los proveedores durante las indagaciones en el mercado, para su evaluación?	NUNCA	Se entenderá que el OEC remite las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias referidas a las EETT o TDR, formuladas por los proveedores durante las indagaciones en el mercado, a través de un documento físico o correo electrónico, dejando evidencia de ello en el Expediente de Contratación mediante el documento respectivo.	Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225.	Contratación de bienes o servicios que no satisfagan la necesidad del área usuaria.				
40	¿El OEC cuenta con un formato para solicitar Certificación de crédito presupuestario y de Previsión Presupuestal?	Sí	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito y que es utilizada por el personal del OEC, al momento de solicitar a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda.	Esto se configura como una "buena práctica".	Retraso en la obtención de recursos presupuestales por devolución de solicitudes con información imprecisa o incompleta.				
41	¿Para los casos de consultorías en general, el área usuaria proporciona al OEC, los componentes o rubros a través de una		Se entenderá que el área usuaria proporciona al OEC, en los casos de consultoría en general, una estructura con los componentes y rubros que permita al OEC estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción	Artículo 12 del Reglamento de la Ley 30225.	Incumplimiento de la normativa en contratación pública. Inadecuada determinación del				

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)
42	¿El OEC cuenta con un formato para solicitar la aprobación del Expediente de Contratación?	NO
43	¿El funcionario con facultades para aprobar Expedientes de Contratación verifica la existencia de los documentos obligatorios que deben componerlo?	NO
44	¿El OEC tiene a su cargo la custodia de todos los expedientes de contratación de la Entidad, salvo que dicha custodia esté a cargo del Comité de Selección?	NO

DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, que es utilizada por el personal del OEC para solicitar la aprobación del Expediente de Contratación; y que, además, incluya como mínimo la siguiente información: certificación y/o previsión presupuestal, sistema de contratación, modalidad de contratación, modalidad de ejecución contractual, si incluye un Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, Informe Técnico de Estandarización, denominación y número de documento a través del cual se otorga la facultad de aprobar Expedientes de Contratación, entre otros; conforme a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Devolución de solicitudes de aprobación de Expedientes de Contratación por información imprecisa o incompleta. ■ Retraso en la revisión y evaluación de la solicitud de aprobación del Expediente de Contratación. 			No se cuenta con mecanismo de control existente.	Disponer la utilización de formato con estructura estandarizada para solicitar la aprobación del Expediente de Contratación, donde se incluya la información mínima necesaria.
Se entenderá que el funcionario con facultades para aprobar Expedientes de Contratación verifica la existencia del documento que contiene las indagaciones del mercado, y del sustento correspondiente, Informe Técnico Previo de Evaluación de Software (de corresponder), Informe Técnico de Estandarización y del documento mediante el cual se aprueba la estandarización, certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, entre otros.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	<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. 			No se cuenta con mecanismo de control existente.	Disponer la utilización del Check List de Expedientes de Contratación elaborado por el OSCE (Prevía actualización del mismo), para la fácil verificación de documentos por parte del funcionario que aprueba los Expedientes de Contratación.
Se entenderá que solo el OEC tiene bajo su custodia todos los expedientes de contratación de la entidad, de los bienes, servicios y obras que contrate, salvo que dicha custodia esté a cargo del Comité de Selección.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incumplimiento de la normativa en contratación pública. ■ Pérdida de expedientes de contratación. ■ Observaciones por parte del Órgano de Control. 			No se cuenta con mecanismo de control existente.	Actualización de los instrumentos de gestión internos donde se establezca que la custodia de todos los Expedientes de Contratación derivados de procedimientos de selección es competencia del OEC.

DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Nº PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
45 ¿Existe un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del CS?	NO	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, mediante el cual todos los miembros del Comité de Selección designado, toman conocimiento de sus competencias y responsabilidades al momento de la notificación de su designación, en congruencia con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 30225..	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Desconocimiento de los miembros del Comité de Selección sobre sus competencias y responsabilidades. Nulidad del procedimiento de selección por vicios incurridos por el Comité de Selección.				
46 ¿El funcionario con facultades para designar Comités de Selección verifica que su conformación cumpla con las exigencias establecidas en la normativa de contratación pública?	SIEMPRE	Se entenderá que el funcionario con facultades para designar Comités de Selección verifica que los miembros propuestos para la designación de los Comités de Selección este conformado como mínimo: -Para el caso de Bienes y Servicios: Un representante del OEC y uno que cuente con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. -Para el caso de consultorías de obras, obras, y consultorías en general, por lo menos dos (2) miembros deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. En ambos casos, debe existir correspondencia entre cada miembro titular y su suplente.	Artículo 23 del Reglamento de la Ley 30225.	Nulidad del procedimiento de selección por vicios incurridos por el Comité de Selección. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
47 ¿El funcionario con facultades para designar Comités de Selección cumple con notificar la designación a los miembros titulares y suplentes de los CS?	NUNCA	Se entenderá que el funcionario con facultades para designar Comités Especiales cumple con notificar a cada uno de los miembros titulares y suplentes, el documento mediante el cual se formaliza su designación. El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Artículo 23 del Reglamento de la Ley 30225.	Desconocimiento del personal de su designación como miembros del Comité de Selección. Retraso en la instalación del Comité de Selección.				
48 ¿Existe un formato con el que se remite al CS el Expediente de Contratación aprobado?	SÍ	Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, que es utilizada para remitir al Comité de Selección el expediente de contratación aprobado.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Inexistencia de documento que haga constar la fecha de entrega del Expediente de Contratación. Retraso para la elaboración de documentos del procedimiento de selección.				
49 ¿El CS verifica que el expediente de contratación se encuentre aprobado?	SIEMPRE	Se entenderá que el CS verifica que en el Expediente de Contratación conste el documento a través del cual se Aprueba.	Artículo 23 del Reglamento de la Ley 30225.	Nulidad del procedimiento de selección. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
50 ¿El CS utiliza las bases y solicitudes de expresión de interés Estándar que aprueba el OSCE publicados en su portal, previo al inicio de su elaboración?	NUNCA	Se entenderá que el CS, antes de iniciar la elaboración de bases o solicitud de expresión de interés, verifica la existencia de versiones actualizadas de dichos documentos publicadas en el portal del OSCE.	Artículo 26 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 001-2016-OSCE/CD, numeral 7.3.	Nulidad del procedimiento de selección. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
51 ¿El CS toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?	NUNCA	Se entenderá que el CS verifica en el portal del OSCE los precedentes de observancia obligatoria a fin de aplicarlos al momento de elaborar los documentos del procedimiento, según corresponda.	Artículo 108 del Reglamento de la Ley 30225.	Retraso en el procedimiento de selección por elevación de observaciones. Observaciones por parte del Órgano de Control.				
52 ¿El CS verifica previamente, a la publicación de la convocatoria en el SEACE, que las bases y solicitudes de expresión de interés estándar, según corresponda, se encuentren aprobadas?	SIEMPRE	Se entenderá que el CS verifica, previo a la publicación de la convocatoria del procedimiento de selección en el SEACE, que las Bases, los documentos de precalificación, la invitación para presentar soluciones técnicas y las solicitudes de expresión de interés, según corresponda al tipo de procedimiento de selección, se encuentren debidamente aprobadas, y que el documento a través del cual se Aprueba conste en el Expediente de Contratación.	Artículo 20 y 26 del Reglamento de la Ley 30225.	Nulidad del procedimiento de selección. Observaciones por parte del Órgano de Control.				

TERCERA SECCIÓN

FASE DE SELECCIÓN

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Bajo=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
54	¿El CS verifica que los proveedores que han presentado sus consultas y/u observaciones se hayan registrado como participantes en el SEACE?	NUNCA	Se entenderá que el Comité de Selección verifica que la fecha del documento o formato a través del cual el proveedor se registró como participante sea anterior o igual a la fecha en la que presenta sus consultas y/u observaciones a través de la Oficina de Trámite Documentario, o la que haga sus veces.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente. 				
55	¿El CS cumple con la publicación de los documentos de todos los actos correspondientes a cada etapa del procedimiento de selección en el SEACE?	NUNCA	Se entenderá que el Comité de Selección cumple con publicar en el SEACE los documentos de todos los actos realizados en las diferentes etapas del procedimiento de selección; dejando evidencia a través de una impresión de la Ficha del SEACE, luego de efectuada su publicación.	Artículo 250 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 006-2016 -OSCE/CD.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente. 				
56	¿El CS antes de integrar las bases, verifica si se presentaron consultas y/u observaciones por parte de los participantes registrados dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento de selección?	SIEMPRE	Se entenderá que el Comité de Selección coordina con la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, vía correo electrónico o sistema informático, consultando si los participantes registrados han presentado consultas y/u observaciones dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del procedimiento de selección; dejándose evidencia de ello en el expediente de contratación a través de la impresión de la respuesta de la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, o del resultado de búsqueda en el caso de sistema informático.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nulidad de actos administrativos. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente. 				
57	¿El CS deriva formalmente al área usuaria y/o técnica, cuando corresponde, las consultas y/u observaciones referidas a las EETT o TDR (Requerimientos técnicos mínimos o a las condiciones de carácter técnico, entre otros), solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	A VECES	Se entenderá por "formalmente" al envío de un documento (físico, digital o correo electrónico institucional) a través del cual el Comité de Selección deriva las consultas y/u observaciones relacionadas a las EETT o TDR para su absolución; dejando evidencia de ello en el expediente mediante el cargo del documento enviado.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Contratación de bienes o servicios que no satisfagan la necesidad del área usuaria. 				
58	¿El CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/u observaciones referidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	A VECES	Se entenderá por "formalmente" al documento (físico, digital o correo electrónico institucional) a través del cual el Comité de Selección deriva las consultas y/u observaciones relacionadas a las indagaciones en el mercado (valor estimado, valor referencial, sistema de contratación, entre otros); dejando evidencia de ello en el expediente mediante el cargo del documento enviado.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Contratación de bienes o servicios que no satisfagan la necesidad del área usuaria. 				
59	¿El área usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/u observaciones formalmente al CS dentro del plazo otorgado para ello?	A VECES	Se entenderá por "formalmente" al documento (físico, digital o correo electrónico institucional) a través del cual el área usuaria, área técnica u OEC hace llegar la absolución de consultas y/u observaciones al Comité de Selección dentro del plazo otorgado para ello; dejando evidencia de ello en el expediente mediante el cargo del documento recibido.	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retraso en el procedimiento de selección por postergaciones debido a la falta de respuesta por parte del área usuaria o del OEC. ■ Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. ■ Inadecuada elaboración del pliego de absolución de consultas y/u observaciones. 				
60	¿El CS verifica en el portal del SEACE si existe alguna notificación electrónica, como resultado de las acciones de supervisión de oficio que efectúa el OSCE al procedimiento de selección convocado?	SIEMPRE	Se entenderá por verificado cuando el Comité de Selección deja como evidencia en el expediente una impresión de la pestaña denominada "Notificaciones" en el módulo de "Procesos de selección", considerando como periodo de búsqueda desde la convocatoria hasta antes de la integración de las Bases.	Artículo 52 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 009-2016 -OSCE/CD.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inadecuada integración de las Bases. ■ No suscripción del contrato. 				95

N°	SECCIONES	SUB TEMAS	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
				4 - 6	1 - 3	0
1	GENERALIDADES	SUBTOTAL	9	0	0	8
2	PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS	CUADRO DE NECESIDADES	12	0	0	10
		PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	8	0	0	7
		REQUERIMIENTO	11	0	0	8
		INDAGACIONES DEL MERCADO	10	0	0	9
		EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	3	0	0	3
		DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	9	0	0	9
		SUBTOTAL	53	0	0	46
3	SELECCIÓN	SUBTOTAL	20	0	0	20
4	CONTRACTUAL	SUBTOTAL	11	#REF!	#REF!	#REF!
		TOTAL	93	#REF!	#REF!	#REF!

ANEXO N° 07: VALIDACION DE JUECES EXPERTOS

VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO QUE MIDE EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA 2018.


I. **INDICACIONES.** Señor Especialista, solicito apoyo de su conocimiento y excelencia profesional para que emita juicios sobre el cuestionario sobre la Eficiencia y Transparencia en la Municipalidad Distrital de Pomalca. Luego de un riguroso análisis de los indicadores del test, marque con un aspa (X) en el casillero de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, estableciendo si cuenta o no con los requisitos mínimos de formulación para su aplicación.

II. Datos Generales:

Apellidos y Nombres del profesional experto:

Aspectos de Validación:

INDICADORES	Criterios	DEFICIENTE 0-20				REGULAR 21-40				BUENA 41-60				MUY BUENA 61-80				EXCELENTE 81-100			
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado																				X
VOCABULARIO	Es apropiado al nivel correspondiente																				X
OBJETIVIDAD	Está expresado en indicadores precisos y claros.																				X
ORGANIZACIÓN	Los ítems presentan una organización lógica.																				X
PERTINENCIA	Los ítems corresponden a la dimensión que se va a evaluar.																				X
CONSISTENCIA	Basado en los aspectos teóricos y científicos.																				X
COHERENCIA	Coherencia en la redacción de los indicadores.																				X
METODOLOGÍA	El Cuestionario responde al propósito de la investigación.																				X

Nombres y Apellidos	Gloua Janet Portocarrero TAFUR	 FIRMA
Grado Académico	MAESTRO	
Especialidad	Gestión Pública	
Cargo / Función	Auditor Independiente	

Fecha: Febrero del 2018

VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO QUE MIDE EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA 2018.


I. **INDICACIONES.** Señor Especialista, solicito apoyo de su conocimiento y excelencia profesional para que emita juicios sobre el cuestionario sobre la Eficiencia y Transparencia en la Municipalidad Distrital de Pomalca. Luego de un riguroso análisis de los indicadores del test, marque con un aspa (X) en el casillero de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, estableciendo si cuenta o no con los requisitos mínimos de formulación para su aplicación.

II. **Datos Generales:**

Apellidos y Nombres del profesional experto:

Aspectos de Validación:

INDICADORES	Criterios	DEFICIENTE 0-20				REGULAR 21-40				BUENA 41-60				MUY BUENA 61-80				EXCELENTE 81-100			
		1	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado																				X
VOCABULARIO	Es apropiado al nivel correspondiente																				X
OBJETIVIDAD	Está expresado en indicadores precisos y claros.																				X
ORGANIZACIÓN	Los ítems presentan una organización lógica.																				X
PERTINENCIA	Los ítems corresponden a la dimensión que se va a evaluar.																				X
CONSISTENCIA	Basado en los aspectos técnicos y científicos.																				X
COHERENCIA	Coherencia en la redacción de los indicadores.																				X
METODOLOGÍA	El Cuestionario responde al propósito de la investigación.																				X

Nombres y Apellidos	Javier Martín Bernal Bernal	 FIRMA
Grado Académico	Maestro	
Especialidad	Justicia Pública	
Cargo / Función	Experto Independiente Contratación	

Fecha: Febrero del 2018

JUICIO DE EXPERTOS

VALIDACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO

TÍTULO: HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PUBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA

INDICACIONES. Señor Especialista se pide su colaboración para luego de un riguroso análisis de los indicadores de la Herramienta de autodiagnóstico de control interno marque con un aspa (X) en el casillero de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, estableciendo si cuenta o no con los requisitos mínimos de formulación para su aplicación. Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 puntos.

1 = Muy malo	2 = Malo	3 = Regular	4 = Bueno	5 = Muy bueno
--------------	----------	-------------	-----------	---------------


INDICADORES DE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO	VALORACION					Observaciones.
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
Base teórica						
1. Fundamenta el nivel de eficiencia y transparencia, y la resolución del problema.	1	2	3	4	5	
2. La herramienta de autodiagnóstico responde a las bases teóricas de la investigación	1	2	3	4	5	
3. La herramienta de autodiagnóstico de control interno describe los procesos pedagógicos de manera coherente.	1	2	3	4	5	
Objetivo						
4. La herramienta de autodiagnóstico control interno mejora la Eficiencia y transparencia en la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	5	
5. Plantea propósitos claros y definidos a lograr.	1	2	3	4	5	
Contenidos						
6. Plantea la herramienta de autodiagnóstico de control interno un desarrollo de manera clara y precisa.	1	2	3	4	5	
7. Plantea actividades que guarda relación con cada dimensión de eficiencia y transparencia en la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	5	
8. Contiene principios adecuados que fundamentan las variables de estudio.	1	2	3	4	5	
9. Contiene actividades pertinentes para mejorar la eficiencia y transparencia en Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	5	
10. Contiene una variedad de actividades prácticas, modernas, innovadoras, tecnológicas y de interés	1	2	3	4	5	
11. Plantea actividades que responden a las características de los servidores públicos y administrados de la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	5	
12. Plantea actividades prácticas que responden a situaciones reales del contexto	1	2	3	4	5	
Calidad Técnica						
13. Detalla información como: descripción, objetivos,	1	2	3	4	5	

INDICADORES DE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO		VALORACION					Observaciones.
Base teórica		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
duración, forma de aplicación.							
14.	Coherencia interna entre los elementos y componentes del mecanismo de control con los objetivos.	1	2	3	4	5	
15.	Existe coherencia entre el mecanismo de control y el objetivo de la investigación.	1	2	3	4	5	
INDICADORES DE CALIDAD DE LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO		VALORACION					Observaciones.
Viabilidad		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
16.	La herramienta de autodiagnóstico por su carácter práctico puede ser aplicado en la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	5	
17.	Las actividades que plantea son fáciles de realizar y requieren de materiales sencillos.	1	2	3	4	5	
18.	La secuencia de las actividades programadas resulta coherente.	1	2	3	4	5	
Metodología							
19.	Las estrategias metodológicas son apropiadas a las características de la herramienta de autodiagnóstico en la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	5	
Evaluación							
20.	La herramienta de autodiagnóstico describe su forma de evaluación y responde a los indicadores y resultados.	1	2	3	4	5	
Puntaje Parcial.							
PUNTAJE TOTAL.							

ESCALA DE VALORACIÓN GENERAL SEGÚN CATEGORÍAS:

Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno
1 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 100
El modelo no es aplicable		Subsanar observaciones	Aplicable según las sugerencias	Es aplicable
RESULTADO DE LA VALIDACIÓN		Puntaje: 100	El modelo es:	MUY BUENO

OBSERVACIONES

Nombres y Apellidos	Javier Martín Bernal Bernal		
Grado Académico	Maestro		
Especialidad	Historia Pública		FIRMA
Cargo / Función	Experto Independiente Control		N° D.N.I: 16780923

VALIDACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO

TÍTULO: HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PUBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA

INDICACIONES. Señor Especialista se pide su colaboración para luego de un riguroso análisis de los indicadores de la Herramienta de autodiagnóstico de control interno marque con un aspa (X) en el casillero de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, estableciendo si cuenta o no con los requisitos mínimos de formulación para su aplicación. Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 puntos.

1= Muy malo	2 = Malo	3 = Regular	4 = Bueno	5 = Muy bueno
-------------	----------	-------------	-----------	---------------

INDICADORES DE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO	VALORACION					Observaciones.
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
Base teórica						
1. Fundamenta el nivel de eficiencia y transparencia, y la resolución del problema.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
2. La herramienta de autodiagnóstico responde a las bases teóricas de la investigación	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. La herramienta de autodiagnóstico de control interno describe los procesos pedagógicos de manera coherente.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
Objetivo						
4. La herramienta de autodiagnóstico control interno mejora la Eficiencia y transparencia en la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
5. Plantea propósitos claros y definidos a lograr.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
Contenidos						
6. Plantea la herramienta de autodiagnóstico de control interno un desarrollo de manera clara y precisa.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
7. Plantea actividades que guarda relación con cada dimensión de eficiencia y transparencia en la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
8. Contiene principios adecuados que fundamentan las variables de estudio.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
9. Contiene actividades pertinentes para mejorar la eficiencia y transparencia en Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
10. Contiene una variedad de actividades prácticas, modernas, innovadoras, tecnológicas y de interés	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
11. Plantea actividades que responden a las características de los servidores públicos y administrados de la Municipalidad Distrital de Pomalca.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
12. Plantea actividades prácticas que responden a situaciones reales del contexto.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
Calidad Técnica						
13. Detalla información como: descripción, objetivos,	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	

INDICADORES DE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO		VALORACION					Observaciones.
Base teórica		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
Duración, forma de aplicación.							
14. Coherencia interna entre los elementos y componentes del mecanismo de control con los objetivos.		1	2	3	4	5	
15. Existe coherencia entre el mecanismo de control y el objetivo de la investigación.		1	2	3	4	5	
INDICADORES DE CALIDAD DE LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO		VALORACION					Observaciones.
Viabilidad		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
16. La herramienta de autodiagnóstico por su carácter práctico puede ser aplicado en la Municipalidad Distrital de Pomalca.		1	2	3	4	5	
17. Las actividades que plantea son fáciles de realizar y requieren de materiales sencillos.		1	2	3	4	5	
18. La secuencia de las actividades programadas resulta coherente.		1	2	3	4	5	
Metodología							
19. Las estrategias metodológicas son apropiadas a las características de la herramienta de autodiagnóstico en la Municipalidad Distrital de Pomalca.		1	2	3	4	5	
Evaluación							
20. La herramienta de autodiagnóstico describe su forma de evaluación y responde a los indicadores y resultados.		1	2	3	4	5	
Puntaje Parcial.							
PUNTAJE TOTAL.							

ESCALA DE VALORACIÓN GENERAL SEGÚN CATEGORÍAS:

Muy Malo 1 - 20	Malo 21 - 40	Regular 41 - 60	Bueno 61 - 80	Muy Bueno 81 - 100
El modelo no es aplicable		Subsanar observaciones	Aplicable según las sugerencias	Es aplicable
RESULTADO DE LA VALIDACIÓN		Puntaje: 100	El modelo es:	MUY BUENO

OBSERVACIONES

Nombres y Apellidos	Gloria Janet Poetocannero TACUR	 FIRMA
Grado Académico	MAESTRA	
Especialidad	Gestión Pública	
Cargo / Función	Auditor Independiente	

ANEXO N° 08: ACTA DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS

 UCV UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV	Código : F05-PP-PR-02.02
		Versión : 09
		Fecha : 23-03-2018
		Página : 1 de 1

Yo LUIS EDUARDO PEREZ ASTETE identificado con DNI N° 43314742 egresado de la Escuela Profesional de Gestión Pública de la Universidad César Vallejo, autorizo No autorizo la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "Herramienta de auto diagnóstico de control interno para mejorar el proceso de contrataciones públicas en la Municipalidad de Pomalca".

.....
.....
.....; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DNI: 43314742

FECHA: 13 de Feb del 2019

Baborá	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable del SGC	Aprobó	Viceministerio de Investigación
--------	----------------------------	--------	---------------------	--------	---------------------------------



**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS
EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV**

Código : F08-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Yo Silvia Failoc Chávez....., identificado con DNI N° 40545914
egresado de la Escuela Profesional de POST GRADO DE LA UCV de la
Universidad César Vallejo, autorizo (X) , No autorizo () la divulgación y
comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado
"HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PUBLICAS EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POHALCA"

....."; en el Repositorio
Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el
Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....


FIRMA

DNI: 40545914

FECHA: 15 de 02 del 2019

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable del SGC	Aprobó	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	--------	---------------------	--------	---------------------------------

ANEXO N° 09: ACTA DE ORIGINALIDAD DE TESIS



ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Yo, Hugo Enrique Huiman Tarrillo , Asesor del curso de desarrollo del trabajo de investigación y revisor de la tesis del estudiante, **LUIS EDUARDO PEREZ ASTETE**, titulada: **HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA**, constato que la misma tiene un índice de similitud de 15 % verificable en el reporte de originalidad del programa *Turnitin*.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Chiclayo, 02 de Junio de 2018



Mg. Hugo Enrique Huiman Tarrillo
DNI: 16418702
Dr. CPC. Hugo Enrique Huiman Tarrillo
Lic. Matemática y Computación
Contador Público Colegiado
N° Reg. 04-3821

CAMPUS CHICLAYO
Carretera Pimentel km. 3.5.

ANEXO N° 10: REPORTE TURNITIN

SILVIA Y LUIS

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	9%
2	www.mef.gob.pe Fuente de Internet	1%
3	www.repositorioacademico.usmp.edu.pe Fuente de Internet	1%
4	dspace.unach.edu.ec Fuente de Internet	1%
5	intranet.esvicsac.com.pe Fuente de Internet	<1%
6	issuu.com Fuente de Internet	<1%
7	repositorio.unjbg.edu.pe Fuente de Internet	<1%
8	ruja.ujaen.es Fuente de Internet	<1%
9	digeset.ucol.mx Fuente de Internet	<1%

10	tesis.usat.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
11	pt.scribd.com Fuente de Internet	<1 %
12	repositorio.ufpso.edu.co:8080 Fuente de Internet	<1 %
13	www.regionancash.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
14	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
15	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
16	Submitted to Universidad Privada San Juan Bautista Trabajo del estudiante	<1 %
17	dspace.unitru.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
18	clubensayos.com Fuente de Internet	<1 %
19	www.bdigital.unal.edu.co Fuente de Internet	<1 %
20	www.asesorempresarialperu.com Fuente de Internet	<1 %


 Mg. Hugo Enrique Hulman Tarrillo
 DNI 16418702
 Dr. CPC. Hugo Enrique Hulman Tarrillo
 Lic. Matemática y Computación
 Contador Público Colegiado
 N° Reg. 94-2621

ANEXO N° 11: AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE
E DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

LUIS EDUARDO PEREZ ASTETE

INFORME TITULADO:

HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE
CONTRATACIONES PUBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

Maestro en Gestión Pública.

SUSTENTADO EN FECHA: 28 - 09 - 18

NOTA O MENCIÓN: Aprobar por unanimidad




FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE
E DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

SILVIA FAILOC CHAVEZ

INFORME TÍTULADO:

HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE
CONTRATACIONES PUBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

Maestra en Gestión Pública.

SUSTENTADO EN FECHA: 28 - 09 - 18

NOTA O MENCIÓN: Aprobar por unanimidad



FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN