

AutoDiagnostico de Control en el Proceso de Contratación Pública

NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
 NOMBRE Y APELLIDOS DEL JEFE DEL OEC: DANIEL MARTIN PLACIDO MATTA
 FECHA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN: 10 de Agosto del 2016

CARGO DEL JEFE DEL OEC: SUB GERENTE DE LOGISTICA Y GESTION PATRIMONIAL

PRIMERA SECCION			GENERALIDADES								
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (SÍ/NO)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=Rojo, R. Medio=Amarillo, R. Bajo=Verde)	IDENTIFICACION DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACION DE PROPUESTAS DE CONTROL	IMPACTO DEL RIESGO (REFERENCIAL) (Alto=3, Medio=2, Bajo=1)	PROPUESTAS DE CONTROL (REFERENCIAL)
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?	SI	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, o la fecha del término de la presente herramienta.	Directiva N° 02-2012-OSCE/CD	Observaciones de parte del Órgano de Control. aRetraso en los procedimientos de selección por desactualización de la normativa vigente.	1		Se verifica en la página web del OGC y los códigos de certificación del personal son: 012341 - 12279; 028381 - 5615; 012554 - 12758 y 015813 - 20045	Personal que no cuenta con Certificación, emitida por el OSCE, se emite su trámite para que tenga dicho Certificado.	3	Introducir como requisito mínimo en los perfiles del personal a contratar para el OEC, que cuenten con certificación vigente como funcionario y servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones, emitido por el OSCE.
2	¿Se ha programado en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del presente ejercicio, algún tipo de capacitación referido a contratación pública y gestión pública para el personal del OEC?	NO	El responsable del OEC debe señalar, solo en el caso que la respuesta sea SI, la cantidad, los temas, materia de capacitación, tipo de capacitación (seminario, curso, taller, diplomado) y el periodo en el que se impartirá en el presente ejercicio.	Esto se configura como una "buena práctica". Decreto Legislativo 778 y DL1067-CAB	Desactualización de conocimientos. aFalta de actualización de conocimientos para desarrollar buenas prácticas.	2		Las Especialistas cuentan con capacitación en la materia de contrataciones.	Programar en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, capacitaciones referidas a contratación pública y gestión pública.	2	aProgramar en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, capacitaciones referidas a contratación pública y gestión pública, de acuerdo a las necesidades previamente identificadas.
3	¿El OEC cuenta con un mecanismo digital y/o manual a través del cual el personal del OEC puede 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 corresponden al buen desempeño de sus funciones?	SI	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 corresponden al buen desempeño de sus funciones.	Esto se configura como una "buena práctica". Política de modernización de la gestión pública.	Desconocimiento de los procedimientos internos de la entidad. aRetraso en los procedimientos de selección por errores administrativos. aDesvinculación del personal con la misión de la entidad.	1		Se consulta en la página web de la Municipalidad y documentos internos de la Sub Gerencia de Logística.	Disponer de elaboración de una Carpeta Digital, Carpeta Interna en la Sub Gerencia de Logística, solamente para las Especialistas, de toda la referente al Contrataciones y otros documentos afines.	2	aPoner a disposición del personal material bibliográfico en materia de contratación pública y gestión pública, lineamientos internos en contratación pública, entre otros, que pudieran coadyuvar al buen desempeño de sus funciones. aDisponer de elaboración de una carpeta digital que contenga la normativa en materia de contratación pública y gestión pública, lineamientos, formatos a utilizar a contrataciones públicas, entre otros, que pudieran coadyuvar al buen desempeño de sus funciones, y que sea de acceso al personal que labora en el OEC.
4	¿Todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública?	NO	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación brindada por DERVIR, por la propia entidad o una institución educativa.	Esto se configura como una "buena práctica". Política de modernización de la gestión pública.	Desconocimiento de los principios, deberes y prohibiciones éticos en la función pública. aDesarrollo de actitudes contrarias a los fines de la función pública.	2			Promover y asegurar la participación del personal del OEC en las capacitaciones públicas dictadas por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), relativos a la ética en función pública.	2	aProgramar en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, capacitaciones sobre ética en la función pública para el personal de la entidad. aElaborar y actualizar el código de ética institucional, asegurando su difusión a todo el personal. aPromover y asegurar la participación del personal del OEC en las capacitaciones (cursos, talleres o seminarios gratuitos) dictadas por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), relativos a la ética en la función pública.
5	¿El OEC publica y mantiene actualizada la información correspondiente a "información de contrataciones" en el Portal de Transparencia de la Entidad?	NO	Se entenderá que el OEC mantiene actualizada la información cuando se encuentre publicada en esta Resolución de aprobación del PAD, el Plan Anual de Contrataciones y sus posteriores versiones, informes de evaluación, así como la normativa interna relacionada a contrataciones públicas, entre otros documentos relativos a la gestión logística.	Ley 27808, Ley de transparencia y acceso a la información pública.	Falta de transparencia respecto de la gestión de las contrataciones, debilitando el control ciudadano.	2		NO, porque Esta labor la realiza la Sub Gerencia de Tecnología de la Información de la Municipalidad.	Designar a un responsable del OEC encargado de preparar la información relacionada a contrataciones para su registro y difusión oportuna en el Portal de Transparencia de la Entidad, para pasarle a la Subgerencia de Tecnología de la Información.	2	Designar a un responsable del OEC encargado de preparar la información relacionada a contrataciones para su registro y difusión oportuna en el Portal de Transparencia de la Entidad.
6	¿El OEC utiliza indicadores para evaluar el desempeño de la contratación pública de la entidad?	NO	Se entenderá que el OEC utiliza indicadores de desempeño para desarrollar acciones dirigidas a lograr la eficiencia en las compras públicas, identificar puntos críticos con finalidad de ser mejorados y agregar valor a la hora de tomar decisiones de corto, mediano y largo plazo. Lo que no se mide no se puede mejorar.	Política de modernización de la gestión pública.	Carencia de información de calidad para la toma de decisiones o la adopción de medidas que coadyuven a una eficiente, eficaz y transparente gestión logística. aDificultad para identificar oportunidades de mejora en la gestión logística.	2		Disñar e implementar el uso de indicadores de desempeño de la contratación pública de la Municipalidad, alineados al cumplimiento del POI y mejor uso de los recursos públicos.	Disñar e implementar el uso de indicadores de desempeño de la contratación pública de la entidad, alineados al cumplimiento del POI y mejor uso de los recursos públicos. Ejemplo: Eficacia del PAC (Valor/Monto aprobado del PAC/Monto Total del PAC) 100%. Nivel de Competencia por objeto y tipo de procedimiento (Valor/Cantidad de posturas/Cantidad de participantes) 100%.	2	aDisñar e implementar el uso de indicadores de desempeño de la contratación pública de la entidad, alineados al cumplimiento del POI y mejor uso de los recursos públicos. Ejemplo: Eficacia del PAC (Valor/Monto aprobado del PAC/Monto Total del PAC) 100%. Nivel de Competencia por objeto y tipo de procedimiento (Valor/Cantidad de posturas/Cantidad de participantes) 100%.
7	¿El funcionario responsable de ingresar y actualizar mensualmente la información en el Sistema de INFOBRAS, mantiene actualizada la información de las obras que está ejecutando la entidad?	NO	Se entenderá que el funcionario designado cumple con registrar y actualizar mensualmente en el Sistema INFOBRAS, la información de las obras públicas que está ejecutando la entidad, desde el inicio de las mismas hasta la etapa de post inversión (mantenimiento). www.infobras.gob.pe	Directiva N° 007-2013-CO-OEA Comunicado Oficial N° 04-2015-CG.	Falta de transparencia respecto de la gestión de las obras públicas, debilitando el control ciudadano.	2		NO, porque Esta labor la realiza la Subgerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte de la Municipalidad.	Establecer mecanismos de monitoreo y monitoreo permanente para garantizar que el funcionario responsable designado mantenga actualizada la información registrada en el Sistema de INFOBRAS, en coordinación con la Subgerencia de Obras.	2	aDesignar al funcionario responsable encargado de ingresar y actualizar mensualmente la información en el Sistema de INFOBRAS. aEstablecer mecanismos de seguimiento y monitoreo permanente, para garantizar que el funcionario responsable designado mantenga actualizada la información registrada en el Sistema de INFOBRAS.
8	¿El OEC cuenta con algún lineamiento interno referido a las contrataciones por montos menores a 5 UIT?	NO	Se entenderá como "lineamiento" el documento oficial de uso interno de la Entidad (directivo, 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 5 UIT (Requisimiento, indagación de mercado o similar, certificación presupuestal, giro de orden de compra y/o servicios y seguimiento a la ejecución, entre otros).	Esto se configura como una "buena práctica".	Observaciones de parte del Órgano de Control por información inexistente, incompleta o omisión de controles en el procedimiento de compras menores a 5 UIT.	2		Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directivo, Instructivo o similar) para las contrataciones por montos menores a 5 UIT, que incluya disposiciones para la elaboración de requerimientos, procedimiento para emitir presupuesto, plazos para su elaboración, formatos, entre otros, considerando además las recomendaciones vertidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) sobre la materia. N.º verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación pública (Anexo Obligaciones en letra a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT).	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directivo, Instructivo o similar) para las contrataciones por montos menores a 5 UIT, que incluya disposiciones para la elaboración de requerimientos, procedimiento para emitir presupuesto, plazos para su elaboración, formatos, entre otros, considerando además las recomendaciones vertidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) sobre la materia. N.º verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación pública (Anexo Obligaciones en letra a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT).	2	aElaborar y difundir un lineamiento interno (Directivo, Instructivo o similar) para las contrataciones por montos menores a 5 UIT, que incluya disposiciones para la elaboración de requerimientos, procedimiento para emitir presupuesto, plazos para su elaboración, formatos, entre otros, considerando además las recomendaciones vertidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) sobre la materia. N.º verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación pública (Anexo Obligaciones en letra a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT).
9	¿El OEC cumple con la obligación de publicar en el SEACE el registro mensual de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior al pago a los contratados, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	SI	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 VII.	Observaciones de parte del Órgano de Control por incumplimiento de las disposiciones en la materia. aFalta de transparencia en la contratación pública.	1		SI, se publica en el SEACE las órdenes de compra y servicios elaborados mensualmente.		2	aDesignar mediante documento interno a un responsable encargado de publicar mensualmente todas las órdenes de compra y servicios emitidos por la entidad en el SEACE.



SEGUNDA SECCIÓN

FASE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS

CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES (CCN)

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA (Suspensiva)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Alto, Medio, B, Bajo, Verde)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R, Alto, Medio, B, Bajo, Verde)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL	IMPACTO DEL RIESGO (REFERENCIAL) (Alto, Medio, B, Bajo=1)	PROPUESTAS DE CONTROL (REFERENCIAL)
10	¿El área usuaria elaboró su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI del presente ejercicio?	SI	Se entendió que todas las áreas usuarias elaboraron sus cuadros de necesidades en concordancia con las metas y actividades del Proyecto del POI del presente ejercicio. Según el numeral 8.1 de los Lineamientos generales para la formulación del POI 2016, emitido por CEPLAN, la elaboración del Proyecto del POI 2016 debió culminar hasta máximo el último día hábil del mes de Abril del 2015.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, numeral 7.1. Lineamientos generales para la formulación del POI 2016, numeral 8.1.	Elaboración del proyecto del presupuesto institucional devinchingado del Proyecto del POI.	2		Con RA N° 789-2015-ALC/MLV, de fecha 31/12/15, todas las áreas usuarias elaboraron su cuadro de necesidades en concordancia con el POI		3	Disponer que los responsables de la elaboración del POI y del PIA emitan disposiciones que garanticen su actualización articulada entre sí, integrando en dicho proceso a todas las unidades orgánicas de la entidad. Capacitar a los responsables designados por cada unidad orgánica sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del plan operativo y presupuesto institucional. Elaborar y difundir un documento interno (Guía o similar) donde se establezcan plazos, roles, responsabilidades, pasos a seguir, canales a utilizar para elaborar el proyecto del plan operativo por cada área usuaria vinculada con el proceso de formulación presupuestaria. Elaborar un formato para la formulación del cuadro de necesidades que contenga, entre otros, la vinculación de cada requerimiento con la prioridad y meta del POI.
11	¿La Entidad cuenta con Cuadro Consolidado de Necesidades para el presente ejercicio?	SI	Se entendió que el "Cuadro Consolidado de Necesidades", es el documento de gestión interna de la Entidad, que incorpora todos los requerimientos de bienes, servicios y obras emitidos por las áreas usuarias, en función a las metas del POI y al presupuesto asignado, las que son consolidadas y validadas por el OEC, y que ha sido elaborado en el ejercicio anterior.	Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, numeral 7.1. Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225	Deficiencias programación y ejecución del PAC. atenuación uso de los recursos presupuestarios. Atención de requerimientos de forma inspropia.	3		La Entidad SI cuenta con el Cuadro Consolidado de Necesidades, pero por múltiples problemas con las áreas usuarias aún consolidado no se llegó a emitir a la Oficina de Presupuesto	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF)	3	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF).
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	NO	Se entendió como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración del cuadro de necesidades presentando las áreas usuarias involucradas, sus responsabilidades, oportunidades y plazos para la formulación y consolidación, así como su vinculación con los objetivos establecidos en el POI y con el proceso presupuestario, a través del cual se aprueba el PIA de la entidad.	Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, numeral 7.1. 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. Articulación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. Programación inadecuada del PAC.	2		Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y con el PIA.	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y con el PIA.	3	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y con el PIA.
13	¿Las áreas usuarias conocen el grado de participación que tienen en el proceso de elaboración del CCN?	NO	Se entendió que las áreas usuarias conocen sus responsabilidades grado de participación en cuanto a la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades, cuando en la Entidad existen documentos oficiales (Directiva, memorando, instructivo o similar) mediante los cuales se establecen disposiciones respecto a la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades.	Artículo 15.1 de la Ley 30225. Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225. Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, numeral 7.1.	Programación inadecuada del PAC. incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3		Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades.	Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades.	3	Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades.
14	¿Se solicita formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades?	SI	Se entendió por "formalmente" al envío de un documento interno (Plan de Trabajo), a través del cual la Oficina de Administración o Logística solicita a las áreas usuarias la remisión de sus cuadros de necesidades. Éste se refiere al momento en que el OEC solicita dicha información para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades validado y remitido a la Oficina de Presupuesto, a la que haga sus veces, para su programación e inclusión en el proyecto del presupuesto institucional.	Este se configura como una "buena práctica" de gestión.	Programación inadecuada del PAC. incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	1		Se envía formalmente el Memorandum Múltiple N° 224-2015-GADM/MLV, adjuntando el formato del cuadro de necesidades, a todas las áreas de las Municipalidades y también se hizo vía correo electrónico.	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.	3	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.
15	¿El área usuaria remitió su cuadro de necesidades 2016 a la Oficina solicitante dentro del primer semestre del ejercicio anterior, en el plazo establecido para ello?	NO	Se entendió que todas las áreas usuarias remitieron sus cuadros de necesidades cuantificadas a la Oficina de Administración o Logística dentro del primer semestre del ejercicio anterior y en el plazo establecido para su formulación y entrega.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Numeral 8 de Lineamientos generales para la formulación del POI 2016.	Programación inadecuada del PAC. incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3		Las áreas de la Entidad se tardan demasiado en devolver el cuadro de necesidades.	Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades.	3	Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades.
16	¿En caso el área usuaria no remita su cuadro de necesidades, el OEC utiliza información histórica de las necesidades de ejercicios anteriores para elaborar el CCN?	SI	Se entendió que el OEC elabora el Cuadro Consolidado de Necesidades utilizando información de las necesidades de ejercicios anteriores de las áreas usuarias cuando éstas no proporcionan su cuadro de necesidades.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 003-2016-OSCE/CD.	Desviación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. Programación inadecuada del PAC. incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2		Se toma del año anterior aumentado en un 15%.	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.	3	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.
17	¿El OEC realiza las indagaciones en el mercado para la valorización del Cuadro Consolidado de Necesidades?	SI	Se entendió que el OEC para la valorización (valor estimado o costo programado) del cuadro consolidado de necesidades recurre a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento a cotar el cual se desea utilizar una estructura con componentes o rubros (proporcionada por el área usuaria) que le permita valorar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado, para la determinación de los valores estimados y costos programados.	Artículo 12 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 003-2016-OSCE/CD.	Proyecto de presupuesto institucional no refleja el presupuesto real de los bienes, servicios y obras requeridos.	2		Si se toma precios existentes en almacén central de la Municipalidad sobre bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento.		3	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.
18	¿El OEC elabora el CCN valorizado en el primer semestre del año?	NO	Se entendió que el OEC consolida y valida los requerimientos de bienes, servicios y obras de las áreas usuarias, correspondiente al presente ejercicio, entre los meses de enero y junio del ejercicio anterior, para efectos de remitirlo a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, para su programación e inclusión en el proyecto del presupuesto institucional.	Artículo 15.1 de la Ley 30225. Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 003-2016-OSCE/CD.	Proyecto de presupuesto institucional no refleja el presupuesto real de los bienes, servicios y obras requeridos.	2		Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.	3	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los plazos para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.



19	¿El OEC envía los ajustes al CCR en base al presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI?	SI	Se entenderá que el OEC, una vez aprobado el PIA y el POI, coordina con las áreas usuarias para efectos de ajustar el Cuadro Consolidado de Necesidades en concordancia con el presupuesto asignado (PIA) y a las metas y actividades programadas (POI Aprobado). Bajo el numeral 2.2 de los Lineamientos generales para la formulación del POI 2016 emitido por CEPLAN, la aprobación del POI 2016 debió realizarse antes del 31 de diciembre de 2015.	Artículo 30225 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, numeral 9.2	Programación inadecuada del PAC. incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2	El OEC una vez aprobado el PIA, envía copia de las metas y objetivos al Cuadro Consolidado de Necesidades en concordancia con el presupuesto asignado (PIA) y a las metas y actividades programadas (POI Aprobado).		Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF). e) Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades.	3
20	¿Las áreas usuarias remiten su cuadro de necesidades adjuntando los EETT (servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutar (obras), según corresponda?	NUNCA	Se entenderá que las áreas usuarias remiten a la Oficina de Administración y Logística, su cuadro de necesidades adjuntando los EETT (servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutar (obras), según corresponda.	Artículo 151 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Directiva N° 003-2016-CE/CEOD, numeral 7.1.	incumplimiento de la normativa en contratación pública. Provisión inoportuna de bienes, servicios u obras.	2	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.		Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF). e) Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias, o quienes hagan sus veces, sobre las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades.	3
21	¿El OEC cuenta con un listado de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica?	NO	Se entenderá que el OEC mantiene una lista actualizada (impresa o digital) de los bienes y servicios cuya provisión se requiere de manera continua o periódica por parte de las áreas usuarias, y que además, dicho listado se encuentra actualizado con el personal que labora en el OEC.	Esta se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 30225	Difusividad para identificar la priorización de necesidades, ante cambios de gestión. Desarrollo de un programa por necesidad programática.	2	Elaborar y difundir el Listado de bienes y servicios de carácter permanente, previa identificación de los mismos en coordinación con las áreas usuarias de la Municipalidad.		Elaborar y difundir el Listado de bienes y servicios de carácter permanente, previa identificación de los mismos en coordinación con las áreas usuarias de la entidad. e) Poner de conocimiento al personal de la entidad respecto al listado de bienes y servicios de carácter permanente.	2

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

N° PREGUNTA	RESPUESTA (Subcategoría)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Alto, Medio, Bajo)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R Alto/Rp, R Medio/Rm, R Bajo/Rb)	DEFINICIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPIUESTA DE CONTROL	IMPACTO DEL RIESGO (REFERENCIAL) (Alto, Medio, Bajo)	PROPUESTAS DE CONTROL (REFERENCIAL)
22	NO	¿La Entidad aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del presente ejercicio dentro del plazo establecido?	Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225.	#Retraso en la contratación para el abastecimiento oportuno de bienes, servicios u obras. #Elevación de la modalidad de contratación directa por deficiente programación. #Fracaso en el nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras.	2			Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional.	5	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF) donde se incluye, además, los plazos y responsables para la elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.
23	SI	¿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?	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225.	#Programación inadecuada del PAC. #Error económico para la entidad por falta de ingresos a favor de contratistas de bienes a contrato suscritos sin certificación presupuestal.	1		Si, con Informe N° 109-2016-SGLP-GADM/LV, de fecha 10/02/16, se remite para su aprobación del PAC y con Memorandum N° 055-2016-SP/ADM/LV de fecha 10/02/16 se da la disponibilidad presupuestal para el PAC de la Municipalidad.		3	Disponer la utilización de un check list donde se detalla la documentación obligatoria que debe contener el expediente del PAC para su aprobación, procesando el documento mediante el cual se da de la Oficina de Presupuesto, o si no, haga sus veces, garantizando la existencia de recursos presupuestales para los procedimientos de selección previstos en el PAC.
24	SI	¿El OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades?	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225.	Programación inadecuada del PAC. incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2		Si se toma toda la información del Cuadro de Necesidades Consolidado para la elaboración del PAC de la Municipalidad.		3	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF) y además se dispone que para elevar el proyecto del PAC se tome como insumo principal el Cuadro Consolidado de Necesidades, si no de Análisis de Contratos, entre otros.
25	SIEMPRE	¿El OEC usa adecuadamente el CUBBO para la elaboración del PAC en todos sus vicinatos?	Artículo 253 del RLGE CUBBO Directiva N° 007-2016-CE/CEOD, numeral 7.1	#Observaciones de oficio por parte del OEGE. #Retraso en las convocatorias por gestiones la creación del CUBBO más adecuado al bien, servicio u obra meté de la convocatoria.	1		Si se publica el PAC, inicial o modificación del mismo, cada adquisición, servicio, consultoría y ejecución de obra, se ubica en el CUBBO respectivo y al momento de la convocatoria se verifica nuevamente el CUBBO.		2	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF) y además se dispone que para la elaboración del PAC se haga uso adecuado del CUBBO, según lo indicado por el OEGE.
26	NO	¿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?	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225.	incumplimiento de la normativa vigente. Programación inadecuada del PAC.	2		Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI y de la elaboración del presupuesto institucional. y además se dispone que para elevar el proyecto del PAC para su aprobación, este debe adjuntar las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse en el caso de obras, de los requerimientos incluidos en el PAC.		2	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF) y además se dispone que para elevar el proyecto del PAC se adjunte en el caso de obras, de los requerimientos incluidos en el PAC.
27	SI	¿El PAC aprobado para el presente ejercicio contiene los requerimientos de bienes, servicios y obras de la entidad con independencia que se ajusten al ámbito de aplicación de la LCE?	Artículo 15.2 de la Ley 30225 Directiva N° 007-2016-CE/CEOD, numeral 7.3.	incumplimiento de la normativa vigente. Observaciones por parte del Organismo Controlador.	1		Contiene todos los bienes, servicios, consultoría y ejecución de obra, considerando en el cuadro de necesidades de la Municipalidad.		2	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF) y además se dispone que para elevar el proyecto del PAC se consideren todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad, independientemente que se ajusten al ámbito de aplicación de la LCE.
28	SIEMPRE	¿El PAC aprobado y sus posteriores modificaciones son publicadas en el SEACE dentro del plazo establecido por la normativa de contratación pública?	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225 Directiva N° 007-2016-CE/CEOD.	Retraso en el nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras.	1		Siempre se publica dentro de los 05 días hábiles posteriores de ser aprobada la Resolución respectiva que aprueba la modificación.		2	Elaborar y difundir un lineamiento interno (Directiva, Instructivo o similar) para la elaboración del cuadro de necesidades, donde se detallan disposiciones referidas al procedimiento, plazos, responsables y responsabilidades, que actúan articuladamente con los planes para la elaboración del POI (Lineamiento emitido por CEPLAN) y de la elaboración del presupuesto institucional (Fases del proceso presupuestario emitido por el MEF) y además se dispone que para la elaboración del PAC se consideren todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la entidad, independientemente que se ajusten al ámbito de aplicación de la LCE.



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

CARGO

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Año del decenio de las personas con discapacidad en el Perú"

COMITÉ DE CONTROL INTERNO



La Victoria, 25 de agosto de 2016

OFICIO N°002 -2016-CCI/MDLV

SEÑOR
ABOG. EDUARDO GUILLEN LOAYZA,
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA.

Presente.-

Asunto : Cumplimiento de la Actividad N° 2 de la Meta 17.

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, asimismo manifestarle que en el desarrollo del Programa de Incentivos 2016 - Meta 17 "**Implementación del Control Interno (Fase Planificación) en el Proceso de Contratación Pública**", se ha cumplido con la Actividad N° 02, de acuerdo a lo especificado en la guía metodológica, para lo cual adjunto en (cuarenta y uno) 41 folios, según listado:

1. Informe N°092-2016-SGLCP-GAF/MLV de Diagnóstico visado y firmado por el Jefe del OEC - Subgerente de Logística y Control Patrimonial; con el visto bueno de los integrantes del CCI.
2. Herramienta de Auto diagnóstico visado por el Jefe del OEC - Subgerente de Logística y Control Patrimonial, con el visto bueno de los integrantes del CCI.
3. Fotocopia de los documentos que sustentan la información consignada en la herramienta de Auto diagnóstico, de acuerdo al requerimiento en el Anexo N° 06 de la Guía metodológica, visada por el jefe del OEC - Subgerente de Logística y Control Patrimonial.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de nuestra mayor consideración.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
GERENCIA MUNICIPAL

[Firma]

CPC. VICTOR MARIO MONTAÑA REYES
Gerente Municipal

PRESIDENTE DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO

