



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

¡Oportunidad para todos!

INFORME N° 259-2016-ULCP-OAF-MDP-T

PARA: ING. NICANDRO MACHACA MAMANI
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INSTITUCIONAL

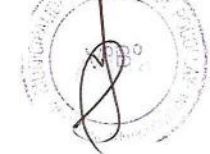
DE: PROF. ERNESTO HUALPA OREJJA
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

ASUNTO: Informe de Diagnóstico de Control Interno en el Proceso de Contratación Pública

FECHA: Pocollay 25 de Agosto del 2016

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.
- 1.4. Con fecha 25 de diciembre del 2015 mediante Decreto Supremo N° 400-2015-EF se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, entre las cuales se aprobó la Meta 28 referida a la "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública" con cobertura de las Municipalidades de ciudades principales Tipo "B".
- 1.5. La guía para el cumplimiento de la Meta 28 señala en su Actividad N° 2 que, para su cumplimiento, se debe remitir a la CGR un informe de diagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación pública, al cual debe ir anexa la herramienta de autodiagnóstico completamente llenada, así como la documentación sustentatoria respecto a las preguntas que indicadas por la CGR.
- 1.6. En ese sentido, con fecha 07 de Julio de 2016, Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pocollay utilizó la herramienta de autodiagnóstico, proporcionada por la CGR, la cual permitió identificar las acciones u omisiones que generan riesgos en el proceso de contratación pública y se formularon propuestas de control para mitigarlos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

¡Oportunidad para todos!

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).

3. ACTIVIDADES PREVIAS

3.1. Compromiso de la Alta Dirección

Mediante Acta de Compromiso, suscrita con fecha 16 de Marzo de 2016, el Titular y funcionarios de nivel directivo la Municipalidad Distrital de Pocollay se comprometieron a implementar el Sistema de Control Interno dentro del plazo establecido para ello.

3.2. Designación del Comité de Control Interno

Mediante Resolución de Alcaldía N° 84 de fecha 08 de Abril de 2016, se modificó el Comité de Control Interno de la Municipalidad, Municipalidad Distrital de Pocollay el cual está integrado por los siguientes miembros:

Titulares		
Miembro	Nombres y Apellidos	Cargo
Presidente	Ing. Nicandro Machaca Mamani	Gerente Municipal
Miembro	CPC. Bartolomé Tacora Quino	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas
Miembro	CPC. William Abraham Ticona Huaman	Jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto
Miembro	Ing. Víctor Salcedo Candia	Gerente de Ingeniería y Desarrollo Urbano
Miembro	Abog. Fernando Jara Santos	Gerente de Servicios Sociales y Locales

Suplentes		
Miembro	Nombres y Apellidos	Cargo
Presidente	Abog. Luis David Romero Loza	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Miembro	CPC. Enrique Llica Maquera	Jefe de la Oficina de Contabilidad
Miembro	Abog. Helar Neyra Torres	Jefe de la Oficina de Personal
Miembro	Arq. Nelly Rosario Pari Percca	Sub Gerente de Planeamiento Urbano Catastro y Margesi
Miembro	Ing. Maribel de los Ángeles Huaylla Arias	Jefe de la Unidad de Programación e Inversiones y Gestión de Proyectos

4. DIAGNÓSTICO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Opportunidad para todos!

4.1. Objetivo general

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

4.2. Objetivos específicos

- Obtener información respecto al estado situacional del Control Interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Pocollay, 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 Pocollay, durante 1 mes.

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 Sr. CPC. Jaime García Rivera, quien se desempeñaba como Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pocollay

Las entrevistas se realizaron entre el 30 de Junio del 2016 hasta el 07 de Julio de 2016, y los funcionarios o colaboradores que fueron entrevistados para responder las preguntas de la herramienta de Autodiagnóstico fueron:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia
1	CPC. Bartolome Tacora Quino	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	Municipalidad Distrital de Pocollay

5. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

5.1. Organización del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC)

El Órgano Encargado de las Contrataciones de la municipalidad responsable de realizar los procesos y procedimientos internos en materia de contratación pública, presenta la siguiente estructura organizacional:

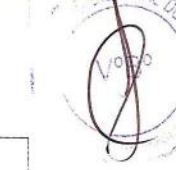
N°	Puesto	Funciones	Personal
1	Jefe de la Unidad de Logística	Jefe de la Unidad, Cotizador y el Personal de Apoyo en Procesos	3 Personas
2	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	2 Persona

Actualmente, existe un total de 5 profesionales y/o técnicos que intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación pública.

[Departamento/Área Funcional/ Grupo de Trabajo]	Cantidad Total	Certificados por OSCE
Oficina de Administración y Finanzas	2 personas	0
Unidad de Logística y Control Patrimonial	3 personas	3 personas
Total		

Nota: Si señaló que cuenta con áreas y/o grupos de trabajo, especificar la cantidad de profesionales y/o técnicos certificados por el OSCE que labora en cada una de ellas.

5.2. Normativa interna en contratación pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



A continuación, se detallan los documentos internos emitidos por la Municipalidad Distrital de Pocollay, 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:

N°	Denominación del documento	Documento aprobatorio	Fecha
1	-----	-----	-----

5.3. Capacitación al personal del OEC

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

N°	Tipo de Capacitación	Denominación de la capacitación	Periodo
-----	-----	-----	-----

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 Oficina 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.

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:

Cuadro N° 1: Resumen de riesgos identificados

**TABLA N° 1
RESUMEN DE RIESGOS IDENTIFICADOS**
(Por Fase de la Contratación Pública)

N°	SECCIONES	SUB TEMAS	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
				ALTO 4-6	MEDIO 1-3	BASTANTE BAJO 0
1	GENERALIDADES	SUBTOTAL	9	2	1	6
		CUADRO DE NECESIDADES	12	7	2	3
		PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	3	0	0	3
	PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS	RECLUTAMIENTO	11	2	1	8
		VALORACIONES DEL MERCADO	10	1	0	9
		EXPERIENTE DE CONTRATACION	0	0	0	0
		DESIGNACION Y ACTUACION DEL OFICINA A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION	2	0	0	2
		SUBTOTAL	53	10	0	43
3	SELECCION	SUBTOTAL	20	0	0	20
4	CONTRACTUAL	SUBTOTAL	11	0	0	11
		TOTAL	93	12	4	77

Nota: Trasladar información de la herramienta de autodiagnóstico.

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

¡Oportunidad para todos!

5.4.1. Primera Sección: Generalidades

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
8	El OEC cuenta con algún lineamiento interno referido a las contrataciones por montos menores a 8 UITs	alto	Elaboración de una Directiva Interna para todas las Contrataciones de obras, bienes y servicios menores a 8 UITs

5.4.2. Segunda Sección: Fase de Planificación y Actuaciones Preparatorias

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
11	¿La entidad cuenta con cuadro consolidado de necesidades (CCN)?	alto	El consolidado de CN aportaría información para la elaboración del PAC
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	bajo	Elaboración de Directivas para el consolidado de cuadro de necesidades
13	¿Las áreas usuarias conocen el grado de participación en el proceso de participación que tienen en el proceso de elaboración del CCN?	bajo	Capacitar a los jefes de áreas sobre el procedimiento para la elaboración del PAC
14	¿Se Solicita Formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades?	alto	Elaboración de Directivas para el consolidado de cuadro de necesidades
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?	alto	Establecer Directivas para el cumplimiento de los procedimientos de elaboración de los cuadros de necesidades, informara a la Gerencia Municipal sobre el cumplimiento e incumplimiento de los actuados
16	¿En caso de el área usuaria no remita su cuadro de necesidades, el OEC utiliza información histórica de la necesidades de ejercicio anteriores para elaborar el CCN	alto	* Establecer Directivas para el cumplimiento de los procedimientos de la elaboración de los cuadros de necesidades, informara gerencia municipal sobre el cumplimiento e incumplimiento de los actuados según la directiva vigente.
17	¿El OEC realizara las indagaciones en el mercado para la valorización del cuadro consolidado de las necesidades?	medio	* Elaboración de Lineamientos internos
18	¿ El OEC elabora el CCN valorizado en el primer trimestre?	alto	Elaboración de lineamientos internos para establecer plazos para la elaboración del POI
19	¿ El OEC realiza los ajustes al CCN en base al	alto	Capacitar a los responsables de las



20	¿Las áreas usuarias remiten su cuadro de necesidades adjuntando las EETT(bienes), TDR(servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), según corresponda?	SI
21	¿El OEC cuenta con un listado de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica?	NO

Se entenderá que las usuarias remiten a la Oficina de Administración o Logística, el cuadro de necesidades adjuntando las EETT(bienes), TDR(servicios) y/o la descripción general de los proyectos a ejecutarse (obras), según corresponda.

Se entenderá que el OEC mantiene una lista actualizada (manual o digital) de los bienes y servicios cuya provisión es de manera continua o periódica por parte de las áreas usuarias, y que además, dicho listado es de conocimiento de las áreas usuarias así como del todo el personal que labora en el OEC.

1	Incumplimiento de la norma en contratación pública. a)Provisión inoportuna de bienes, servicios u obras.				
3	o)Dificultad para identificar la priorización de necesidades, ante cambios de gestión a)Desabastecimiento por inadecuada programación.				Elaboración de un Listado de Bienes y servicios para su identificación



PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)		
Nº PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	
22	SI	¿La Entidad aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del presente ejercicio dentro del plazo establecido?
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?
24	SI	¿El OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio sobre la base de la información del Cuadro Consolidado de Necesidades?
25	SI	¿El OEC usa adecuadamente el CUBSO para la elaboración del PAC en todas sus versiones?
26	SI	¿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?
27	SI	¿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?
28	SI	¿El PAC aprobado y sus posteriores modificaciones son publicadas en el SEACE dentro del plazo establecido por la normativa de contratación pública?
29	SI	¿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?

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 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.	a)Retraso en la contratación para el abastecimiento oportuno de bienes, servicios u obras. a)Utilización de la modalidad de contratación directa por deficiente programación. a)Fraccionamiento. a)Reducción de nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras.	1			
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.	a)Programación inadecuada del PAC. a)Perjuicio económico para la entidad por pagos de intereses a favor de contratistas debido a contratos suscritos sin certificación presupuestal.	1			
Se entenderá que el OEC ha elaborado el PAC del presente ejercicio a partir de la información del cuadro de necesidades consolidado y valorizado; asimismo, se entenderá que el cuadro de necesidades consolidado se encuentra vinculado al POI, PIA y ha sido elaborado por el OEC en base al cuadro de necesidades remitidas por las áreas usuarias de la entidad.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley 30225.	a)Programación inadecuada del PAC. a)Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	2			
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.	a)Observaciones de oficio por parte del OSCE. a)Retraso en las convocatorias por gestionar la creación del CUBSO más adecuado al bien, servicio u obra materia de la convocatoria.	1			
Se entenderá que el OEC remite el proyecto del PAC para su aprobación adjuntando, entre otros que considere necesario, las EETT, TDR y 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.	a)Incumplimiento de la normativa vigente. a)Programación inadecuada del PAC.	2			
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.	a)Incumplimiento de la normativa vigente. a)Observaciones por parte del Órgano de Control.	2			
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.	a)Reducción de nivel de participación de proveedores frente a la demanda de bienes, servicios u obras.	1		Publicación en el Seace	
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 Usuarías, 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.	a)Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. a)Inadecuada programación de recursos presupuestales.	1			

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
-------------	-------------------------	------------------------	-----------------	-----------------	--	---	--------------------------------------	-------------------------------------

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page.

30	¿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, inadecuada formulación. Incumplimiento de las metas y objetivos institucionales	2			Aplicar una Directiva de requerimiento de bienes y servicios
31	¿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.	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.	2			Elaborar y aplicar una directiva donde se establezca la elaboración de los EETT y TDR
32	¿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?	SI	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.	1			
33	¿El área usuaria define de manera clara la prestación principal y la(s) prestación(es) accesoria(s), cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?	SI	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 accesoria (que esta 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 íntegros de contrato por prestaciones no atendidas (accesorias). Falta de garantía por prestaciones accesorias. Observaciones por parte del Órgano de Control.	2			
34	¿El área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales?	NO	Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, previo a la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley 28612. Reglamento aprobado con D.S. 024-2006-PCM.	Incumplimiento de la normativa vigente. Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos.	2			
35	¿El área usuaria/área técnica cumple con incluir como requisito mínimo en las EETT para la adquisición de computadoras personales (de escritorio o portátiles), el sistema operativo y la herramienta de ofimática base?	SI	Se entenderá que el área usuaria/área técnica, respecto a sus requerimientos de computadoras personales (de escritorio y portátiles) incluye en las EETT de manera obligatoria que incluya el sistema operativo y la Herramienta de ofimática base, de acuerdo a los perfiles de usuarios determinados por la Entidad	D.S. 076-2010-PCM.	Incumplimiento de la normativa vigente. Observaciones por parte del Órgano de Control.	1			
36	¿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?	NO	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.	2			
37	¿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, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP?	SI	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.	2			
38	¿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?	SI	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.	1			
39	¿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?	NO	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.	2			
40	¿El área usuaria verifica las fichas de homologación aprobadas al momento de elaborar su requerimiento?	SI	Se entenderá que el área usuaria verifica y utiliza, de ser el caso, las fichas de homologación aprobadas cuando formulan su requerimiento, salvo que el bien o servicio requerido haya sido incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.	Artículo 9 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.				

INDAGACIONES EN EL MERCADO

N°	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
41	¿Existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?	SI	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).	1		Existe un Memorandum interno para donde indican los parametros a seguir en bien de la entidad	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

¡Oportunidad para todos!

	presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI?		áreas sobre las disposiciones y procedimientos a seguir para la elaboración de los CN
21	¿El OEC cuenta con un listado de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica?	alto	Elaboración de un Listado de Bienes y servicios para su identificación

5.4.3. Tercera Sección: Fase de Selección

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
---	---		

5.4.4. Cuarta Sección: Fase Ejecución Contractual

N° Pregunta	Pregunta	Nivel de riesgo Identificado	Propuesta de Control
---	---		

6. CONCLUSIONES

Como producto de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación pública, se han identificado un total de 16 de riesgos, de los cuales 12 constituyen riesgos altos y 4 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 autodiagnóstico a cargo de mi persona, en mi calidad de Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, 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 Distrital de Pocolay adjuntando la herramienta de autodiagnóstico debidamente visado.
- Elaborar el Plan de trabajo con los resultados obtenidos en el presente informe para la implementación de las propuestas de control.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY


Prof. Ernesto Hualpa Oreja
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
 Firma y Sello del Jefe del OEC



AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



NOMBRE DE LA ENTIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY -TACNA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL JEFE DEL OEC

CPC.JAIMÉ GARCIA RIVERA

CARGO DEL JEFE DEL OEC

JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

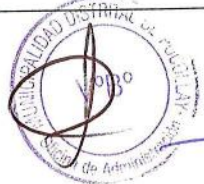
FECHA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

05/07/2016

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?	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, a la fecha del llenado de la presente herramienta.	Directiva N° 021-2012 OSCE/CD.	Observaciones de parte del Órgano de Control. Retraso en los procedimientos de selección por desconocimiento de la normativa vigente.	1		El personal debe ser bien riguroso respetando lo que establece la ley de Contrataciones del Estado	* Se solicitara que todo personal que labore en el OEC, este Certificado por el OSCE y Vigente como requisito minimo
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, tipos de capacitación (seminario, curso, taller, diplomado) y el periodo en el que se impartirán en el presente ejercicio.	Esto se configura como una "buena práctica". Decreto Legislativo 276 y DL1057 CAS	Desactualización de conocimientos. Reducción de posibilidades de desarrollar buenas prácticas.	3		Desactualización de las Nuevas Directivas, el cual conlleva a un retraso para la institución	* Se debe de realizar un Plan de Desarrollo al Personal de la OEC, de capacitaciones sobre las contrataciones publicas.
3	¿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?	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 coadyuvan 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. Retraso en los procedimientos de selección por errores administrativos. Desvinculación del personal con la misión de la entidad.	2		se cuenta con el manual de la Ley de Contrataciones de la Ley N° 1017 y N° 30225	Esta a disponibilidad de todo el personal de la Unidad de Logística y de las demas areas que lo soliciten
4	¿Todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública?	SI	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.	Desconocimiento de los principios, deberes y prohibiciones éticos en la función pública. Desarrollo de actitudes contrarias a los fines de la función pública.	1		Buena Practica en los principios de la etica en la funcion publica Discrecionalidad por la etica	* Programar un Plan de Desarrollo del Personal anualizado, para la capacitación sobre etica en La Funcion Publica, dirigido a todo el personal que labora en la entidad * Promover la Participacion de todo el personal en las capacitaciones que se
5	¿El OEC publica y mantiene actualizada la información correspondiente a "información de contrataciones" en el Portal de Transparencia de la Entidad?	SI	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.	Falta de transparencia respecto de la gestión de las contrataciones, debilitando el control ciudadano.	1		Se realiza el tramite respectivo para la incorporacion de un nuevo item al PAC	* El jefe del OEC es el encargado de ingresar los datos en las paginas del OSCE. *En lo posterior se solicitara que dicha informacion sea publicada en el portal institucional de la entidad. Elaboracion de una directiva
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 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.	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 oportunidades de mejora en la gestión logística.	1		La unidad de logistica respeta el principio del regimen general para la contratacion de bienes o servicios	
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?	SI	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.	Falta de transparencia respecto de la gestión de las obras públicas, debilitando el control ciudadano.	2		Recien se designo al responsable de Infobras	Recabar informacion de las areas competentes de forma mensual, para la actualizacion de datos
8	¿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".	Observaciones de parte del Órgano de Control por información inexistente, inconsistente o ausencia de controles en el procedimiento de compras menores a 8UIT.	3		No existen Lineamientos internos los cuales permitan un control adecuado en las compras y servicios.	* Elaborar una Directiva, Instructivo para las contrataciones de los montos menores de 8 UIT, donde se establezca los procedimientos a seguir en la entidad
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 contratistas 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 anudadas 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.	Observaciones de parte del Órgano de Control por incumplimiento de las disposiciones en la materia. Falta de transparencia en la contratación pública.	1		Se viene cumpliendo con remitir la informacion al OSCE dentro de los plazos establecidos.	



SEGUNDA SECCIÓN

CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES (CCN)	
Nº	PREGUNTA
10	¿El área usuaria elaboró su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI del presente ejercicio?
11	¿La Entidad cuenta con Cuadro Consolidado de Necesidades para el presente ejercicio?
12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?
13	¿Las áreas usuarias conocen el grado de participación que tienen en el proceso de elaboración del CCN?
14	¿Se solicita formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades?
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?
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?
17	¿El OEC realiza las indagaciones en el mercado para la valorización del Cuadro Consolidado de Necesidades?
18	¿El OEC elabora el CCN valorizado en el primer semestre del año?
19	¿El OEC realiza los ajustes al CCN en base al presupuesto asignado en el PIA, en coordinación con las áreas usuarias, observando las actividades y metas del POI?

FASE PLANIFICACI

ACTUACIONES PREPARATORIAS

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 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.	aElaboración del proyecto del presupuesto institucional desvinculado del Proyecto del POI.	3			* Capacitar a los jefes de áreas sobre el procedimiento a seguir para la elaboración del plan operativo Institucional * Elaboración de Lineamientos, Directivas o similar, para establecer los plazos, responsabilidades, y los criterios a utilizar para la elaboración del POI.
Se entenderá 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 enviados por las áreas usuarias, en función a las metas del POI y al presupuesto asignado, las que son consolidados y valorizados por el OEC, y que ha sido elaborado en el ejercicio anterior.	Directiva N° 003-2016 OSCE/CD, numeral XIII. Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225	aIneficiente programación y ejecución del PAC. aIneficiente uso de los recursos presupuestales. aAtención de requerimientos de forma inoportuna.	3		Una programación de PAC con poca información	* Elaboración de Directivas donde se establezcan los lineamientos internos tales como responsabilidades, responsables, procedimiento y plazos
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 del cuadro de necesidades, precisando las áreas usuarias involucradas, sus responsabilidades, oportunidad 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 XIII. Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	aElaboración incompleta, imprecisa, no estandarizada del cuadro de necesidades. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales. aDesvinculación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. aProgramación inadecuada del PAC.	1		Se realizaron una inadecuada Programación del PAC, Incumplimiento de Metas y Objetivos en la institución por no estandarizar los CN	* Elaborar Directivas, para el r grado de cuadros de necesidades.
Se entenderá que las áreas usuarias conocen sus responsabilidades y grado de participación, en cuanto a la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades, cuando en la Entidad existan documentos oficiales internos (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 XIII.	aProgramación inadecuada del PAC. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	1		Se solicitar la incorporación de los cambios y modificaciones del PAC	* Capacitar a los jefes de áreas sobre el procedimiento para la elaboración del PAC
Se entenderá por "formalmente" al envío de un documento interno (físico o digital), a través del cual la Oficina de Administración o de Logística solicite 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 valorizado y remitido a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, para su priorización e inclusión en el proyecto del presupuesto institucional.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	aProgramación inadecuada del PAC. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3		No se esta cumpliendo con tal formalidad, se espera que el área usuaria remita su Cuadro de Necesidades a Logística y luego se realiza el tramite	* Elaborar Directivas, para el consolidado de cuadros de necesidades. Esto conlleva a seguir con los lineamientos que están establecidos en las directivas para un buen funcionamiento en la entidad
Se entenderá que todas las áreas usuarias remitieron sus cuadros de necesidades cuantificados 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.	aProgramación inadecuada del PAC. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3		Incorporación y modificación del PAC	* Establecer Directivas para el cumplimiento de los procedimientos de la elaboración de los cuadros de necesidades, informara gerencia municipal sobre el cumplimiento e incumplimiento de los actuados según la directiva vigente
Se entenderá que el OEC elabora el Cuadro Consolidado de Necesidades utiliza 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.	aDesvinculación del cuadro de necesidades con el POI y con el PIA. aProgramación inadecuada del PAC. aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3		Modificación del PAC	* Establecer Directivas para el cumplimiento de los procedimientos de la elaboración de los cuadros de necesidades informara gerencia municipal sobre el cumplimiento e incumplimiento de los actuados según la directiva vigente * Elaboración de Lineamientos
Se entenderá 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 y, para el caso de consultorías en general, utiliza una estructura con componentes o rubros (proporcionada por el área usuaria) que le permita estimar 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.	aProyecto del presupuesto institucional no refleja el presupuesto real de los bienes, servicios y obras requeridos.	2			
Se entenderá que el OEC consolida y valoriza 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 priorización 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.	aProyecto de presupuesto institucional con información imprecisa. aIncumplimiento de la normativa en contratación pública.	3			Elaboración de lineamientos internos par establecer plazos para la elaboración di POI
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 priorizadas (POI Aprobado). Según el numeral 8.2 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 15.1 de la Ley 30225. Directiva N° 003-2016 OSCE/CD. Lineamientos generales para la formulación del POI 2016, numeral 8.2	aProgramación inadecuada del PAC aIncumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3			Capacitar a los responsables de las áreas sobre las disposiciones y procedimientos a seguir para la elaboración de los CN

42	¿Existe algún tipo de base de datos de proveedores?	SI	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 desfavorable, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Retraso en las indagaciones del mercado	2		
43	¿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?	SI	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.	2		
44	¿El OEC solicita la validación del área usuaria y/o técnica de la información obtenida del sector público y/o privado?	SI	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.	1		Se cuenta con las cotizaciones y los cuadros comparativos
45	¿El OEC cuenta con un formato que contenga información de las indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado o valor referencial?	SI	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.	1		
46	¿El OEC verifica que el valor estimado o valor referencial establezcan con precisiones el valor de la Prestación Principal y de las Prestaciones Accesorias, en los casos que corresponda?	SI	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.	1		
47	¿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?	SI	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.	1		
48	¿El OEC cuenta con un formato para solicitar Certificación de crédito presupuestario y de Previsión Presupuestal?	SI	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.	1		formato del seace
49	¿Para los casos de consultorías en general, el área usuaria proporciona al OEC, los componentes o rubros a través de una estructura que permita al OEC estimar el presupuesto luego de la interacción con el mercado?	SI	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 con el mercado.	Artículo 12 del Reglamento de la Ley 30225.	Incumplimiento de la normativa en contratación pública. Inadecuada determinación del valor estimado en las consultorías en general.			
50	¿El OEC cuenta con un Registro de Procedimientos de Selección?	SI	Se considera "registro de procedimientos de selección" al documento o base de datos manual o digital donde se numera correlativamente todos los procesos de selección, identificando: tipo de procedimiento, objeto, denominación, valor referencial, entre otros. Este registro no está referido al registro que automáticamente realiza el SEACE al momento de la convocatoria.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Duplicidad o incorrecta numeración de los procesos de selección que realiza la Entidad.	1		Existe un control con la numeración de procesos de selección

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	
Nº	PREGUNTA
51	¿El OEC cuenta con un formato para solicitar la aprobación del Expediente de Contratación?
	RESPUESTA (Seleccionar)
	SI

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.	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.	1		si se cumple con un documento formal dentro la institución	se realiza los tramites de acuerdo a la ley de contrataciones 30225

52	¿El funcionario con facultades para aprobar Expedientes de Contratación verifica la existencia de los documentos obligatorios que deben componerlo?	SI	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.	Incumplimiento de la norma en contratación pública. Retraso en la convocatoria del procedimiento de selección por observaciones del Comité de Selección Observaciones por parte del Órgano de Control.	1		se procede según la Resolución de la Designación de funciones	Se remite expediente completo del proceso de contrataciones desde el cuadro de necesidades
53	¿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?	SI	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.	Incumplimiento de la normativa en contratación pública. Pérdida de expedientes de contratación. Observaciones por parte del Órgano de Control.	1		Los expedientes están en la Unidad de Logística	Existen algunos expedientes de contrataciones en OCI, en custodia

DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)	
54	¿Existe un formato a través del cual se especifiquen las competencias y responsabilidades del CS?	SI
55	¿El funcionario con facultades para designar Comités de Selección verifica que su conformación cumpla con las exigencias establecidas en la normativa de contratación pública?	SI
56	¿El funcionario con facultades para designar Comités de Selección cumple con notificar la designación a los miembros titulares y suplentes de los CS?	SI
57	¿Existe un formato con el que se remite al CS el Expediente de Contratación aprobado?	SI
58	¿El CS verifica que el expediente de contratación se encuentre aprobado?	SI
59	¿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?	SI
60	¿El CS toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?	SI
61	¿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?	SI
62	¿El Jefe del OEC cuenta con un formato de informe para justificar el empleo del procedimiento de selección de comparación de precios?	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, 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.	3		Se les designa con resolución a todos los miembros del comité de selección	La propuesta de los miembros del comité son elebadas por la unidad de logística
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 consultorias de obras, obras, y consultorias 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.	2		son conoedores de la ley de contrataciones y jefes de unidad	se puede solicitar en los posteriores procesos que las diferentes areas remitan sus propuestas del personal que ellos crean conveniente para que integren el comité de selección
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.	2			
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.	1			
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.	1			
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.	1			
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.	1			
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.	1			
Se entenderá que el OEC cuenta con un documento interno estandarizado, que recoge todas las condiciones para el empleo de la Comparación de Precios, que permita i) verificar que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación sean de disponibilidad inmediata, ii) fáciles de obtener en el mercado, iii) se comercialicen bajo una oferta estándar establecida por el mercado y iv) que no se fabriquen, produzcan, suministren o presten siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la entidad contratante.	Artículo 76 del Reglamento de la Ley 30225.	Observaciones por parte del Órgano de Control.	2			Establecer dentro de una directiva formato donde se establezca el ítem para el procedimiento de selección comparación de precios



N°	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)
63	¿El CS verifica que los proveedores que han presentado sus consultas y/u observaciones se hayan registrado como participantes en el SEACE?	SI
64	¿El CS cumple con la publicación de los documentos de todos los actos correspondientes a cada etapa del procedimiento de selección en el SEACE?	SI
65	¿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?	SI
66	¿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?	SI
67	¿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?	SI
68	¿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?	SI
69	¿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?	SI
70	¿El CS verifica si las bases integradas contemplan todas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos y/o aquellas requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión (Notificación Electrónica)?	SI
71	¿El CS verifica que los participantes cuenten con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, antes de aperturar el sobre (Acto Privado) o de tenerla como presentada o admitida (Acto Público)?	SI
72	¿El CS deja constancia de la notificación del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar, en el Expediente de Contratación?	SI
73	¿El CS deja constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subsanación de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario?	SI

DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE
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"> Nullidad de actos administrativos. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.
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"> Nullidad de actos administrativos. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.
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"> Nullidad de actos administrativos. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Denuncias por transgresión a la normativa de contratación pública vigente.
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.
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.
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.
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.
Se entenderá por verificado cuando el Comité de Selección revisa que las Bases Integradas incorpore el pliego de absolución de consultas y/u observaciones, así como las disposiciones formuladas en el pronunciamiento y/o notificación electrónica del OSCE, antes de su publicación en el SEACE.	Artículo 52 del Reglamento de la Ley 30225. Directiva N° 009-2016 OSCE/CD.	<ul style="list-style-type: none"> Nullidad de actos administrativos. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.
Se entenderá que el Comité de Selección verifica que el participante cuente con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés; dejando evidencia física en el expediente a través de una impresión de la constancia del RNP, obtenida del portal del RNP en la misma fecha.	Artículo 234 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Nullidad de actos administrativos. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.
Se entenderá que el Comité de Selección deja constancia de la notificación del requerimiento de subsanación, en los casos que se requiera subsanación durante el desarrollo de la admisión, precalificación, evaluación y calificación; cuando anexa al Expediente de Contratación el cargo de éste, sea a través de un documento escrito o de la impresión del correo electrónico.	Artículo 39 del Reglamento de la Ley 30225. Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Nullidad de actos administrativos. Observaciones por parte del Órgano de Control.
Se entenderá que el Comité de Selección deja constancia de la subsanación, cuando anexa al Expediente de Contratación el documento físico presentado por el postor, a través de la Unidad de Trámite Documentario de la entidad, donde se visualice la fecha de recepción.	Artículo 39 del Reglamento de la Ley 30225. Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la normativa en contratación pública. Observaciones por parte del Órgano de Control.

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			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			



74	¿En la etapa de presentación de ofertas o expresiones de interés, el CS o el Jefe del OEC, según corresponda, especifica los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés?	SI	Se entenderá que el Comité de Selección o el Jefe del OEC, según corresponda, cumple con especificar los motivos de la No Admisión de la(s) Oferta(s) o Expresiones de Interés, cuando ello quede evidenciado en el Acta correspondiente.	Artículo 53 del Reglamento de la Ley 30225 (Para Licitaciones Públicas). Esto se configura como una "buena práctica" de la gestión.	Incumplimiento de la normativa de contratación pública. Retraso en el cumplimiento de metas institucionales.	1			
75	¿El CS detalla y sustenta la asignación de puntaje otorgado en la calificación de ofertas, en el acta correspondiente?	SI	Se entenderá que el Comité de Selección detalla y sustenta el puntaje asignado, según el artículo 29 del Reglamento de la Ley 30225, por cada criterio de evaluación, mostrando evidencia de su actuación a través de un Cuadro Comparativo de Evaluación que forma parte integrante del Acta de Evaluación y Calificación de Ofertas.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Nulidad de actos administrativos.	1			
76	¿El CS o el Jefe del OEC, según corresponda, verifica que los postores cuenten con RNP vigente a la fecha de otorgamiento de buena pro, antes de adjudicarla?	SI	Se entenderá que el Comité de Selección o el Jefe del OEC, según corresponda, verifica que el postor cuente con RNP vigente a la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, dejando evidencia física en el expediente a través de una impresión de la constancia del RNP obtenida del portal del RNP en la misma fecha.	Artículo 234 del Reglamento de la Ley 30225.	Nulidad de actos administrativos. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	1			
77	¿El CS informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas?	SI	Se entenderá que el Comité de Selección informa al OEC, para que efectúe la inmediata fiscalización, cuando toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, sin que ello suspenda, en ningún caso, la continuidad del procedimiento de selección.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Opinión N° 022-2013/DTN.	Nulidad de contrato. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	1			
78	¿El CS cumple con emitir el Informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección?	SI	Se entenderá que el Comité Especial elabora un informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, documento que es presentado ante el funcionario que cuenta con la facultad de aprobación del Expediente de Contratación, conjuntamente con el Expediente de Contratación.	Artículo 44 del Reglamento y artículo 29 de la Ley 30225.	Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales. Recurrencia en las causales que derivaron la declaratoria de desierto.	1			
79	¿El OEC verifica que la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato por el postor ganador de la buena pro cumpla con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección?	SI	La verificación implica que el OEC, una vez recibida toda la documentación, revisa cada uno de los documentos previstos en el artículo 117 del Reglamento de la Ley 30225 y otras previstas en los documentos del procedimiento de selección, cumplan con las condiciones de forma y contenido dispuestas en las directivas y/o lineamientos emitidos por OSCE u otra normativa vigente relacionada a la naturaleza de la prestación.	Artículo 117 del Reglamento de la Ley 30225.	Nulidad de contrato. Observaciones por parte del Órgano de Control. Controversias durante la ejecución contractual.	1			
80	¿Para la elaboración de los contratos, el OEC, considera las bases integradas derivadas de LP, CP o AS, así como los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora del postor ganador?	SI	Se entenderá que el OEC, elabora los contratos en función de la proforma del contrato y demás información contenida en las bases integradas, de la oferta ganadora.	Artículo 116 del Reglamento de la Ley 30225.	Controversias durante la ejecución contractual. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	1			
81	¿El OEC deja constancia de la verificación de vigencia del RNP del postor ganador de la buena pro, a la fecha del perfeccionamiento del contrato?	SI	La evidencia de verificación se refiere a que el OEC deja constancia física, en el expediente de contratación, mediante una impresión de la constancia del RNP obtenida del portal del RNP. La fecha debe corresponder a la fecha del perfeccionamiento del contrato (Suscripción del contrato o de la notificación de la orden de compra/servicio, según corresponda).	Artículo 234 del Reglamento de la Ley 30225.	Nulidad de contrato. Retraso en el cumplimiento de actividades y metas institucionales.	1			
82	¿El OEC, una vez suscrito el contrato, gestiona la actualización de la Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión presupuestal, según sea el caso, ajustándolo al monto del contrato?	SI	Se entenderá que el OEC, gestiona ante la oficina correspondiente, la actualización de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal (según corresponda), con copia al área usuaria.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Ineficiente uso de los recursos presupuestales. Desinformación para la toma de decisiones respecto a la reprogramación y priorización de requerimientos de bienes, servicios u obras.	1			

CUARTA SECCIÓN

N°	PREGUNTA	RESPUESTA (Seleccionar)
83	¿El OEC cumple con notificar la Orden de Compra/Orden de Servicio al contratista, para dar inicio a la ejecución del contrato?	SI
84	¿Una vez perfeccionado el contrato, el OEC envía al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista?	SI

FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 que el OEC cumple con notificar al contratista, la orden de compra/servicio, cuando la notificación se efectúa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos por parte del postor ganador. El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Artículo 119 del Reglamento de la Ley 30225.	Desconocimiento del inicio de la ejecución contractual por parte del contratista. Controversias durante la ejecución contractual. Incumplimiento del POI.	1			
Se entenderá que el OEC remite formalmente al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, el contrato u orden de compra/servicio, según corresponda, acompañado de la Oferta ganadora (propuesta técnica) para la supervisión del contrato. El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación. Artículo 4 del Reglamento de la Ley 30225.	Retraso en la toma de decisiones necesarias para el inicio y durante la ejecución contractual. Dificultad por parte del área usuaria para coordinar las acciones que fueran necesarias para una adecuada ejecución del contrato.	1			







85	¿Una vez perfeccionado el contrato, el OEC remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora?	SI	Se entenderá que el OEC se formalmente al Almacén, la orden de compra, el contrato (cuando corresponda) y Oferta ganadora (Propuesta Técnica). Y que dicha remisión se evidencie en el respectivo Expediente de Contratación.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Retraso en la toma de decisión de la Entidad, debido al internamiento de bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas por parte del contratista. Descoordinación para la disposición de espacios para el internamiento de bienes	1		
86	¿El OEC cuenta un responsable para la gestión administrativa del contrato?	SI	Se entenderá que el OEC cuenta con un responsable, cuando éste haya sido designado mediante documento interno, y tenga como función la gestión administrativa del contrato, la que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.	Artículo 4 del Reglamento de la Ley 30225.	Desconocimiento de roles y responsabilidades en la ejecución contractual. Dificultad para ejecutar los contratos de manera eficaz y eficientemente.	1		
87	¿Existen lineamientos para la Ejecución Contractual?	SI	Se considerará "lineamiento" cualquier documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual hayan establecido disposiciones para el seguimiento de contratos, emisión de conformidad, garantías, adelantos, ampliaciones de plazo, resolución de contratos, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Desconocimiento de roles y responsabilidades en la ejecución contractual. Dificultad para ejecutar los contratos de manera eficaz y eficientemente.	2		
88	¿El OEC cuenta con un Registro de Contratos?	SI	Se considera "Registro de Contratos" al documento o base de datos manual o digital donde se numeran correlativamente todos los contratos de la entidad.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Duplicidad de numeración de los contratos.	1		
89	¿El OEC cuenta con algún tipo de base de datos (Excel/Sistema informático) como herramienta de apoyo para la gestión administrativa de los contratos de la entidad?	SI	Se considera "base de datos" al documento excel o sistema informático, que contenga información relativa a: número de contrato, objeto, tipo de proceso, denominación, monto contratado, datos del área usuaria, número de carta fianza, datos del contratista, forma de pago, así como cualquier información relevante para la gestión administrativa de los contratos, stock de almacén (en caso de bienes), estado de ejecución del contrato, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Vencimiento de cartas fianzas. Conformidad y pagos fuera de los plazos establecidos. Penalidades no cobradas. Inadecuada programación para la contratación de bienes, servicios u obras. Deficiente uso de recursos presupuestales.	2		Elaboración de base de datos para registrar los contratos
90	¿El OEC cuenta con un formato en Excel para la aplicación de penalidades, para bienes y servicios?	SI	Se entenderá por formato aquella herramienta en Excel que permita calcular las penalidades, para bienes y servicios, aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	Deficiente aplicación de penalidades. Observaciones del Órgano de Control.	1		
91	¿Las áreas usuarias remiten la conformidad por la prestación recibida, dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	SI	Se entenderá que el área usuaria cumple con remitir el documento de conformidad, dentro de los diez (10) días calendario de producida la recepción.	Artículo 143 del Reglamento de la Ley 30225.	Desinterés de los contratistas a continuar contratando con la entidad. Controversias durante la ejecución contractual. Perjuicio económico para la entidad.	1		
92	¿La Entidad cumple con el pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	SI	Se entenderá que la entidad efectúa el pago al contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes y servicios, verificando las condiciones establecidas en el contrato para ello.	Artículo 149 del Reglamento de la Ley 30225.	Generación de intereses legales a favor de los contratistas, por retrasos en el trámite de pago. Desinterés de los contratistas a participar en otros procedimientos de selección de la entidad debido a la demora en los pagos.	1		
93	¿La Entidad cumple con el requerimiento notarial previo para resolver un contrato?	SI	Se entenderá que la Entidad, previo a la decisión de resolver el contrato, cumple con requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales vía notarial (en el caso que las causas sean distintas a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, o por otras penalidades, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida). El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Artículo 136 del Reglamento de la Ley 30225.	Laudo arbitral desfavorable para la entidad, por deficiencias en el procedimiento de resolución del contrato. Perjuicio económico para la entidad.	1		



Anexo N° 6

Listado de evidencias por pregunta de autodiagnóstico

N°	Referencia de la herramienta de Autodiagnóstico	Pregunta	Documento sustentatorio
1	Pregunta N° 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?	Documento con la relación de Códigos Certificación del OSCE del personal que cuenta con certificación vigente. Dicho listado debe estar visado por el Jefe del OEC. El código se obtiene del siguiente link: http://certificacion.osce.gob.pe/default.asp .
2	Pregunta N° 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?	Copia del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, en lo que corresponda a las capacitaciones referidas a contratación pública y gestión pública, debidamente visado por el Jefe del OEC.
3	Pregunta N° 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?	Impresión del último registro de información efectuado en el Sistema INFObras, visado por el funcionario que lo haya designado para tal fin.
4	Pregunta N° 12	¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	Copia del documento interno (directiva, memorando, instructivo, procedimiento o similar), a través del cual se establecen disposiciones para la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN).
5	Pregunta N° 18	¿El OEC elabora el CCN valorizado en el primer semestre del año?	Copia del documento interno mediante el cual el OEC remite formalmente a la Oficina de Presupuesto, o a quien corresponda, el CCN valorizado.
6	Pregunta N° 22	¿La Entidad aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del presente ejercicio dentro del plazo establecido?	1. Copia de la Resolución mediante la cual se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2016 de la entidad. 2. Copia de la Resolución mediante la cual se aprueba el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2016 de la entidad.
7	Pregunta N° 29	¿El OEC elabora informes periódicos, dirigido 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?	Copia del cargo del informe de evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2015, presentado por el Jefe del OEC a la Oficina de Administración o la que haga sus veces.
8	Pregunta N° 31	¿El área usuaria sigue lineamientos internos para elaborar las EETT y TDR de bienes y/o servicios?	Copia del documento interno (directiva, memorando, instructivo, procedimiento o similar), a través del cual se establecen disposiciones referidas a la elaboración de las EETT y TDR para bienes y servicios. En el caso que la entidad utilice el Instructivo emitido por el OSCE, deberá anexar el documento interno mediante el cual se dispone su utilización obligatoria la entidad.

9	Pregunta N° 41	¿Existen lineamientos internos para la realización de indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado?	Copia del documento interno (directiva, memorando, instructivo, procedimiento o similar), a través del cual se establezcan los alcances, consideraciones, criterios, pautas, entre otros, para la realización de las indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado.
10	Pregunta N° 48	¿El OEC cuenta con un formato para solicitar Certificación de crédito presupuestario y de Previsión Presupuestal?	Copia del formato de solicitud de certificación de crédito presupuestario y de previsión presupuestal y el documento interno (directiva, memorando, instructivo, procedimiento o similar) mediante el cual se dispone su utilización.
11	Pregunta N° 66	¿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?	Copia del documento mediante el cual el CS derivó al área usuaria o técnica consultas u observaciones para su absolución, de cualquier proceso de selección del año 2015.
12	Pregunta N° 84	¿Una vez perfeccionado el contrato, el OEC envía al área usuaria, o al órgano al que se le haya asignado tal función, la Oferta ganadora, para efectos de la supervisión del contrato, señalando los datos de contacto del Contratista?	Copia de la comunicación interna (documento, correo electrónico) mediante la cual el OEC remitió al área usuaria, o al órgano o dependencia solicitante, el contrato u orden de compra/servicio, según corresponda, acompañado de la Oferta ganadora (propuesta técnica) de cualquier proceso de selección.
13	Pregunta N° 85	¿Una vez perfeccionado el contrato, el OEC remite al Almacén la documentación e información necesaria para el ingreso de bienes: Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), Oferta ganadora?	Copia de la comunicación interna (documento, correo electrónico) mediante la cual el OEC remitió al Almacén de la entidad, Orden de Compra, Contrato (cuando corresponda), acompañado de la Oferta ganadora (propuesta técnica) de cualquier proceso de selección.
14	Pregunta N° 87	¿Existen lineamientos para la Ejecución Contractual?	Copia del documento interno (directiva, memorando, instructivo, procedimiento o similar), a través del cual se dan disposiciones referidas a la ejecución contractual.



RELACION DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE LOGISTICA

DNI	CODIGO DE CERTIFICACION	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
00448269	020351-20583	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	JAIME GARCIA RIVERA
44462003	020764-20996	COTIZADOR	HENRY CHIPANA QUISPE
41007715	021040-21272	APOYO EN PROCESOS	MELINA SOTO MARIN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POOLLAY

(Handwritten Signature)
C.P.C. Jaime García Rivera
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

FICHA DATOS GENERALES DE LA OBRA

Nueva obra

Clasificación de obra

Tipo de ejecución:

Act. Directa

Catálogo de obras:

EDUCACION

Selecciones

Proyecto de inversión pública

¿La obra pertenece a un proyecto de inversión pública?

Sí

No

Código SNIP / Código unificado:

204664

INSTALACION DE UN MINICOMPLEJO DEPORTIVO EN LA VILLA UNIVERSITARIA CAPANIQUE, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA

Fecha de aprobación:

Monto de aprobación:

Fecha de verificación:

Monto de verificación:

Código SIAP:

21/11/2014

682.276.00

29/07/2016

676.923.00

2247378

Expediente técnico de la obra

Nombre de la obra:

INSTALACION DE UN MINICOMPLEJO DEPORTIVO EN LA VILLA UNIVERSITARIA CAPANIQUE, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA

Documento de aprobación de expediente:

Fecha de aprobación:

Tipo de moneda:

Monto de aprobación:

Selecciones

Número	Resolución	Fecha	Monto	Ver resolución	Acción	Eliminar
001	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 213-2016-INDP-T	03/08/2016	S/ 676.923.00	Ver	Editar	Eliminar

Ubicación de la obra

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Centro Poblado: (*)

TACNA

TACNA

POCOLLAY

POCOLLAY

(*) Si no encuentra el Centro Poblado asociado a la ejecución de la obra, seleccionar el Centro Poblado que tenga el mismo nombre del distrito.

Dirección:

VILLA UNIVERSITARIA, CAPANIQUE

Coordenadas Geográficas

Registrar Pto. Final (Si la obra comprende un tramo de distancia considerable desde su inicio hasta su fin, por ejemplo: carreteras, puentes, canales, etc)

Pto. Inicio:

Latitud Longitud

-18.0069985699 -70.2216857671

Si cuenta con las coordenadas UTM, podrá hacer la conversión en el siguiente link: [Convertor de coordenadas](#)

Origen del financiamiento de la obra

(*) En esta sección se debe registrar todos los financiamientos no reembolsables recibidos de otras entidades para la ejecución de la obra.

¿La obra es financiada por recursos no reembolsables, proveniente de fondos, programas, otras entidades u organismos internacionales?

Sí

No

Ámbito:

Decreto:

De existir, ingrese el 1 que autoriza el financiamiento



FICHA DATOS GENERALES DE LA OBRA

Editar obra

Clasificación de obra

Tipo de ejecución:

Adm. Directa

Catálogo de obras:

EDUCACION

- Seleccione -

Proyecto de inversión pública

¿La obra pertenece a un proyecto de inversión pública? Sí No

Código SNIP / Código unificado:

304664

Buscar

Limpiar

INSTALACION DE UN MINICOMPLEJO DEPORTIVO EN LA VILLA UNIVERSITARIA CAPANIQUE, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA

Fecha de aprobación:

21/11/2014

Monto de aprobación:

682.276.00

Fecha de verificación:

25/07/2016

Monto de verificación:

676.923.00

Código SIAF:

2247978

Expediente técnico de la obra

Código de la obra:

059095

Nombre de la obra:

INSTALACION DE UN MINICOMPLEJO DEPORTIVO EN LA VILLA UNIVERSITARIA CAPANIQUE, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA

Documento de aprobación de expediente:

Fecha de aprobación:

Tipo de moneda:

Monto de aprobación:





Municipalidad Distrital de Pucallay.
Alcaldía.



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 051-2015-MDP-T.

Pucollay, 26 de Enero del 2015

VISTOS:

El Informe N° 018-2015-UL/OAF-MDP-T, de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, el Informe N° 015-2015-OAF-MDP-T, de la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 051-2015-OAJ-MDP-T, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y el Proveído de Gerencia Municipal N° 320.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales, son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueve una adecuada prestación de servicios públicos, procura el desarrollo integral, sostenido y armónico de su circunscripción.

Que, la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.Leg. N° 1017 y sus modificatorias, señala en el Artículo 8°: "cada Entidad elaborará su Plan Anual de Contrataciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras, que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos. Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente, deberán estar comprendidos en el Presupuesto Institucional. El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE. (...)"

Que, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N° 184-2008-EF, y sus modificatorias, en el Artículo 8° señala que: "El Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado incluyendo el dispositivo o documento de aprobación. (...)". Asimismo el Artículo 9° establece: "El Plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal o en caso de reprogramación de las metas institucionales: cuando se tenga que incluir o excluir procesos de selección o el valor referencial difiera en más de veinticinco por ciento (25%) del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección (...)"

Que, el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Pucollay, para el ejercicio fiscal 2015, fue aprobado con Acuerdo de Concejo N° 068-2014-MDP-T, de fecha 30 de diciembre del 2014, y con Resolución de Alcaldía N° 035-2015-MDP-T, se resuelve regularizar la promulgación del Presupuesto Institucional de gastos correspondientes al año fiscal 2015.

Que, con Informe N° 015-2015-OAF-MDP-T, de fecha 26 de enero del 2015, el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, en mérito al Informe N° 018-2015-UL/OAF-MDP-T, de fecha 23 de enero del 2015, del Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, quien de conformidad con el Artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, solicita la aprobación del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pucollay 2015. Asimismo con Informe N° 051-2015-OAJ-MDP-T, de fecha 26 de enero del 2015, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que es factible la aprobación del Plan Anual de Contrataciones de nuestra Institución Municipal para el año fiscal 2015, la misma que deberá ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

Por las consideraciones expuestas en la presente y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, D.Leg. N° 1017 sus modificatorias, así como su respectivo Reglamento y demás normativa de la materia vigente, y contando con el visto bueno de Gerencia Municipal, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Administración y Finanzas:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Pucollay para el año fiscal 2015, para las contrataciones, señaladas en el Anexo 01 adjunto a la presente, en mérito a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, la publicación de la presente en el SEACE dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, y el cumplimiento de la misma de acuerdo a las normas vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Administración y Finanzas, la implementación y complementación de la presente.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

C.c. Archivo
GM
OAJ
OAF
U.L



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POCOLLAY





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



INFORME Nro. 164 -2016-UL-OAF-MDP-T

A : C.P.C BARTOLOME TACORA QUINO
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

DE : C.P.C. JAIME GARCIA RIVERA
Jefe de la Unidad de Logística y control Patrimonial

ASUNTO : SOLICITO INCLUSION DE ITEM AL PAC 2016
Ref. : Requerimiento Informe N°220-2016-GIDU-MDP-TACNA

FECHA :Pocolay, 11 de mayo del 2016

Por intermedio del presente me dirijo a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y a la vez solicitarle la inclusión del **Item 8 al PAC 2016** ya que el Gerencia de Ingeniería y desarrollo Urbano solicito la contratación del servicio para la ejecución de la obra por contrata **"Mejoramiento de los Servicios Deportivos en la Losa 1ro de Mayo de la Junta Vecinal Zela, Distrito de Pocolay -Tacna - Tacna"** según requerimiento N° 1505-2016 presentado por el Gerente de Ingeniería y Desarrollo Urbano, motivo por el cual se solicita la inclusión al Plan Anual de Contrataciones 2016 el siguiente item:

Proceso de selección : Adjudicación Simplificada
Capitulo : Servicio - Obra
Objeto del proceso : " Mejoramiento de los Servicios Deportivos en la Losa 1ro de Mayo de la Junta Vecinal Zela, Distrito de Pocolay. -Tacna -Tacna
Monto : S/. 499.073.42 (Cuatrocientos noventa y nueve mil setenta y tres con 42/100 Soles

En conformidad al **Art. 6°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N° 350-2015-EF, en el cual establece que *"El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se haya delegado dicha facultad....."* También establece que *"Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, este debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por OSCE mediante directiva....."*

En merito a la legislación vigente se requiere la modificación del Plan Anual de Contrataciones mediante Resolución del Titular del pliego o funcionario delegado para tal fin, conforme a ley de contrataciones del estado.

Es todo cuanto informo Ud. Para su conocimiento y fines.

Atentamente;



Adjunto:
Formatos PAC

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POCOLLAY

C.P.C. Jaime Garcia Rivera
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



A. NOMBRE DE LA ENTIDAD

C. SIGLAS

E. PLIEGO

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

BIENIO: 2016
ES RUC: 20170904

001039-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

DI UNIDAD EJECUTORA:


DI INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC:

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 013-2016-MDIP

N.º	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO O COSTO PROGRAMADO DE LA CONTRATACION	TIPO DE MONEDA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PROMETA DE LA OBLIGACION	TIPO DE CONTRATACION	MUNICIPALIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD ECONOMIZADORA DE LA CONTRA COOPERATIVA O ENCARGADA	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	UBICACION DE LOS LUGARES DE LA PRESTACION			OBSERVACIONES	TIPO DE CAMBIO	DIFUSION DEL PAC POR LAS FUENTES AFILIADAS
														DIST.	PROV.	PAIS			
01				MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LA ZONA URBANA DE MANO DE LA JUNTA MUNICIPAL LOCAL DEL MUNICIPIO DE POCOLLAY	02	420 073.42	S/		01/01/2016	CONTRATACION DIRECTA									



FORMATO N° 01
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	13 DE ABRIL DEL 2016			
2	DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE EL PEDIDO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO			
3	DEPENDENCIA QUE SOLICITA EL PEDIDO	UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL			
4	OBJETO Y DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO	DENOMINACIÓN		Adquisicion de Camaras de Video vigilancia e Instalacion de Sistemas Para el Proyecto Ampliacion del Servicio de Seguridad Ciudadana en el Sector 7, 8 Y 9 del Distrito De
5	OBJETO DE LA SOLICITUD	Emisión de la certificación presupuestal para la Adquisicion de Camaras de Video vigilancia e Instalacion de Sistemas Para el Proyecto Ampliacion del Servicio de Seguridad Ciudadana en el Sector 7, 8 Y 9 del Distrito De Pocollay.			
6	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Soles: X	Dólares:	Otro:
		MONTO	146,500.00	TIPO DE CAMBIO	MONTO EN \$/:
7	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN				
	Licitación Pública	Adjudicación Simplificada	X	Subasta inversa electronica	
	Concurso Público	Comparacion de precios			
	EN CASO DE CORRESPONDER A UNA EXONERACIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN, DEBERÁ MARCARSE:				
	Exoneración				
8	DEPENDENCIA USUARIA	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES			
9	NÚMERO DE REFERENCIA EN PAC	007-2016			
10	DURACIÓN APROXIMADA DEL PROCESO				
11	PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN	14 días calendario			
12	EN CASO LAS OBLIGACIONES COMPROMETIDAS DEVENGUEN TOTALMENTE EN EL AÑO FISCAL EN QUE SE PRODUCE LA CONVOCATORIA, DEBERÁ PRECISARSE LO SIGUIENTE:				
	AÑO DE LA CERTIFICACIÓN	2016	MONTO DE LA CERTIFICACIÓN	146,500.00	
	EN CASO LAS OBLIGACIONES COMPROMETIDAS DEVENGUEN PARCIALMENTE EN EL AÑO FISCAL EN QUE SE PRODUCE LA CONVOCATORIA Y EN UNO O MÁS EJERCICIOS FISCALES POSTERIORES, SE DEBERÁ PRECISAR LO SIGUIENTE:				
	AÑO DE LA CERTIFICACIÓN		MONTO DE LA CERTIFICACIÓN		
	AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA CONSTANCIA DE PROGRAMACIÓN		MONTO DE LA CONSTANCIA DE PROGRAMACIÓN		
AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA CONSTANCIA DE PROGRAMACIÓN		MONTO DE LA CONSTANCIA DE PROGRAMACIÓN			
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY				
	 C.P.C. Jaime Garcia Rivera NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				

IMPORTANTE:

La certificación presupuestal debe contener la fuente de financiamiento y la cadena funcional programática y del gasto. En caso las obligaciones devenguen parcialmente en un año fiscal posterior al año de la convocatoria, adicionalmente a la certificación presupuestal, el jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, deberá emitir una constancia declarando que el gasto a ser efectuado será considerado en la programación del presupuesto del año fiscal que corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano

¡Oportunidad para todos!

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Tacna, 22 de Junio Del 2016

CARTA N° 007 - 2016-VSC-GIDU-MDP- TACNA

Señor
C.P.C. JAIME G. GARCIA RIVERA
Presidente del Comité de Selección
Presente.-

Asunto : *Opinión por Observaciones AS N° 003-2016-CS-MDP-T*

Referencia : *Carta N° 002-2016-COMITÉ DE SELECCIÓN*

Es grato dirigirme a Ud. para comunicarle, en atención al documento de la referencia y considerando el desarrollo del proceso de selección Adjudicación Simplificada N° 003-2016-CS-MDP-T que permitirá la ejecución del proyecto "**Mejoramiento de los Servicios Deportivos en la Losa 1ro. de Mayo de la Junta Vecinal Zela, distrito de Pocolay-Tacna-Tacna**", que las consultas y observaciones alcanzadas por el postor CESAR GUILLERMO ZUÑIGA IRIARTE deberían tener los siguientes detalles:

Respuesta a Consulta 1: Debe confirmarse lo indicado en los Términos de Referencia.

Respuesta a Consulta 2: El postor formulará su oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; considerando que el desagregado por partidas que da origen a su propuesta es referencial.

Es cuanto informo a Ud. para los fines convenientes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ING. VICTOR G. SALCEDO CANDIA
GERENTE DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO
REG. CIP N° 73361

Adj. Lo indicado

Tacna, 22 de Junio del 2016.

CARTA N° 002-2016-COMITE DE SELECCION

Señor:

ING. VICTOR SALCEDO CANDIA
GERENTE DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO

Presente.-

ASUNTO : Remito observaciones

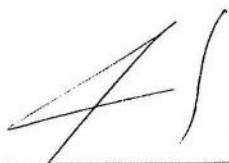
REF. : 1) AS N° 003-2016-CS-MDP-T, OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1ro DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA, DISTRITO DE POCOLLAY -TACNA -TACNA"

2) CARTA N° 015-2016/CZI

Mediante la presente me dirijo a Ud., a nombre del Comité de Selección que tiene a su cargo el proceso de selección Adjudicación Simplificada N° 003-2016-CS-MDP-T que tiene por objeto la ejecución de la **OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1RO DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA, DISTRITO DE POCOLLAY -TACNA -TACNA"**, visto el documento de la referencia 2), escrito presentado por el postor CESAR ZUÑIGA IRIARTE, el cual hace consultas y/o observaciones a las bases administrativas del **Proceso de Selección AS N° 003-2016-CS-MDP-T**, las cuales adjuntamos dichas consultas a la presente para que las pueda absolver lo más pronto posible, teniendo en cuenta que el día 23 de Junio según cronograma del proceso de selección se tiene que absolver dichas consultas en el SEACE.

Con la particularidad en la atención y cumplimiento de la presente.

Atentamente,



Jaime G. García Rivera
Presidente del Comité de Selección



CC: Archivo
- Adjunto: Copia de las consultas y/o observaciones



Tacna, 21 de Junio del 2016

CARTA N° 015-2016/CZI

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

Atención : COMITÉ DE SELECCIÓN

Asunto : FORMULACION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES DE LAS BASES.

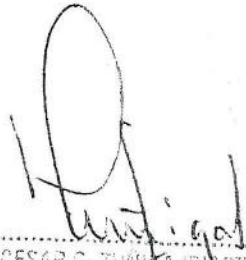
**Referencia : ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2016-CE-MDP-T
CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO
DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA
JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA**

De nuestra consideración.-

El que suscribe, CESAR GUILLERMO ZUÑIGA IRIARTE, identificado con RUC N° 10005167103, lo saluda cordialmente, para hacerle llegar adjunto la Formulación de consultas y observaciones de la bases del procedimiento indicado en la referencia.

Sin otro particular y agradeciendo su atención a la presente, nos despedimos de ustedes.

Atentamente.


CESAR G. ZUÑIGA IRIARTE
INGENIERO CIVIL



Adjunto: Consultas y Observaciones.



CONSULTAS Y OBSERVACIONES: CESAR GUILLERMO ZUÑIGA IRIARTE

*ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2016-CE-MDP-T
CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA
DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA*

1. En el CAPITULO III-REQUERIMIENTO, TERMINOS DE REFERENCIA, numeral "4. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD", indica que la "Empresa Postora deberá acreditar la ejecución reciente de por los menos 02 obras similares con Grass sintético como mínimo", además indica que se considera "Obras similares a las obras de parques con losas deportivas de grass sintético" sin embargo en el numeral 3.2, inciso C.2 FACTURACIÓN DE OBRA SIMILARES, no lo indica. Favor confirmar que también se cumplirá con lo indicado en los Términos de Referencia.
2. Indicar si es necesario aparte de presentar el precio de la oferta, el presupuesto desagregado que dio origen a este.

Cesar Guillermo Zuñiga Iriarte
INGENIERO CONTR. ISTA



Pocollay, 26 de Julio del 2016

Señor:

Ing. VICTOR SALCEDO CANDIA
JEFE DE LA GERENCIA DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO

Presente.-

ASUNTO: REMITO CONTRATO N° 004-2016-MDP-T

REF :1) AS N° 003-2016-CS-MDP-T **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA,**

2) CONTRATO N° 004-2016-MDP-T

Mediante la presente me dirijo a Ud. con la finalidad de hacer llegar a su despacho copia del **CONTRATO N°004-2016-MDP-T** derivado del proceso de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2016-CS-MDP-T**, que tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA**, para su conocimiento y fines.

Con la particularidad en la atención y cumplimiento de la presente

Atentamente.

Adjunto 1Jgo de Contrato de 4 folios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY


C.P.C. Jaime Garcia Rivera
ALF DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Cc.Archivo



CARTA N° 002-2016-ULCP-OAF-MDP-T

Pocollay, 25 de Julio del 2016.

Señor:

Ing. ERASMO TORRES ALFERES
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

Presente. -

ASUNTO: REMITO CONTRATO N° 004-2016-MDP-T

REF :1) AS N° 003-2016-CS-MDP-T **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA,**

2) CONTRATO N° 004-2016-MDP-T

Mediante la presente me dirijo a Ud. con la finalidad de hacer llegar a su despacho copia del **CONTRATO N°004-2016-MDP-T** derivado del proceso de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2016-CS-MDP-T**, que tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA**, para su conocimiento y fines.

Con la particularidad en la atención y cumplimiento de la presente

Atentamente.



Adjunto 1Jgo de Contrato de 4 folios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

C.P.C. Jaime García Rivera
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Cc.Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

¡Oportunidad para todos!

CONTRATO N° 004-2016-MDP-T

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2016-MDP-T I CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA**, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20147796987, con domicilio legal en la Calle Hermanos Reynoso N° 15 Distrito de Pocolay-Tacna, debidamente representada por el **CPC. BARTOLOMÉ TACORA QUINO**, identificado con DNI N° 00522335, de acuerdo a las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 027-2016-MDP-T, de fecha 09 de febrero del 2016 y de otra parte **EL CONSORCIO LA UNION** integrado por la empresa **ARUNTA CONTRATACIONES S.A.C.** con RUC N° 20325509326 con domicilio legal en la Urb. San Carlos Mz B Lte 12, (ovalo Cuzco Av. Jorge Basadre Lte 12 y 13) Tacna, debidamente representado por su Gerente **Sr. Magno Alberto Flores Zúñiga** identificada con DNI N° 00406869, según poder inscrito en la partida N° 05024607, Asiento N° C00005 del registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Tacna, y **Don Cesar Guillermo Zúñiga Iriarte** con RUC N° 10005167103, identificado con DNI N° 00516710, con domicilio legal en Calle Hipólito Unanue N° 840 - Tacna, designando como **Operador Tributario** al **CONSORCIO LA UNION** y Representante Legal o Apoderado Común del **CONSORCIO** al **Ing. Cesar Guillermo Zúñiga Iriarte** quien en adelante se le denominará "**EL CONTRATISTA**" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Decreto Legislativo N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ❖ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Código Civil.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

Con fecha 09 de julio del 2016, el comité de selección adjudicó la Buena Pro del proceso de **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2016-MDP-T I CONVOCATORIA** teniendo como objeto la contratación del servicio para la ejecución de la obra **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA**, al postor el **CONSORCIO LA UNION**

Con fecha 11 de julio del 2016, se consintió la Buena Pro del proceso de selección que tiene por objeto la contratación del servicio para la ejecución de la obra **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA**, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente y expediente del proceso de selección.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA LOSA 1° DE MAYO DE LA JUNTA VECINAL ZELA DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA**, según términos de referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/. 499,073.42** Cuatrocientos noventa y nueve mil setenta y tres con 100 soles, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CONSORCIO LA UNION

Ing. CESAR G. ZÚÑIGA IRIARTE
Representante Legal



CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en periodos de valorización MENSUAL, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

La retribución económica se abonará previa conformidad que otorgara el supervisor y/o inspector de la Obra y los informes de valorización mensual del contratista.



En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 90 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el Art. 152 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y en el numeral 3.5 de la sección general de las bases.



CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato:



"De fiel cumplimiento del contrato: S/49,907.34, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la Liquidación de la Obra previa conformidad de supervisión y/o inspector."

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra, y se regirá el procedimiento del art. 178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones., y el art. 179 estará sujeto el contratista con la entidad.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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



CLÁUSULA DUODÉCIMO: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, ejercerán el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 07 años.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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



CONSORCIO LA UNION

UNIDAD LOGÍSTICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOL Y



Donde:

- F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION. Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad, la multa diaria será	2/1000	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Municipalidad. Esta penalidad se considera por el total de trabajadores y por el total de paquete de obras, es decir si en alguna de las obras alguno de los trabajadores no está debidamente equipado la penalidad se aplicara a todo	1/1000	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA
3	INGRESO DE MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin autorización del supervisor. la multa diaria será:	2/1000	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA
4	ENTREGA DE MATERIALES INCOMPLETA. Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos. la multa por cada tramite documentario será:	S/700.00	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA
5	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o el contrato. la multa por día de atraso será:	2/1000	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 136 y 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas,

CONSORCIO LA UNION

Ing. CESAR G. ZUNIGA IRIARTE
Representante Legal



penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 146, 152, 168, 170, 177, 178, 179 y 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL-El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Tacna.



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



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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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



CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Hermanos Reynoso N° 15 Distrito de Pocolay-Tacna

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: Calle Hipólito Unanue N° 840 - Tacna,

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Pocolay el 19 de Julio del 2016.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

C.P.C. Bartolome Tacore Quiro
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"LA ENTIDAD"



CONSORCIO LA UNION

Ing. CESAR G. ZUÑIGA IRIARTE
Representante Legal

"EL CONTRATISTA"

Q/L	SIAF	FECHA	PROVEEDOR	MONTO	MED USUBRID	DESCRIPCION	PLACEN	COMPROBIL
494	1731	18-05-16	17 UNIDADES DE...	...	...	Diesel BT	mtf	27/05/16
495	1736	19-05-16	Fuji Sekuro S.A.C.	...	U. Justicia	Adq. honorarios...	mtf 01/06/16	06/06/16
496	1829	19-05-16	Impulsiones PLISSA	7/1658.00	Uta Takama	Adq. wa. en d. Ghonallas	mtf 01/06/16	31/05/16
497	1732	19-05-16	Grupo Municipal	...	...	Adq. ...	...	...
498	1750	19-05-16	...	...	...	Adq. ...	mtf 24-05-16	27/05/16
499	1835	19-05-16	Virgin del Rosco	7.337.00	OPP	Adq. utiles extra...	mtf 31-05-16	13/06/16
500	1736	19-05-16	ETC Soluciones Peruvianas	7/146,300.00	...	Adq. de camaras divididas	mtf 30-05-16	...
501	1770	19-05-16	Grupo Termomax S.A.C.	7/7061.20	...	Adq. materiales constructivos	mtf 27-05-16	10/06/16
502	1771	19-05-16	Servicios Informatica ACP	7/250.00	...	Adq. tareas	mtf 01/06/16	13/06/16
503	1836	19-05-16	Medin De Laboratorios	7/577.20	...	Adq. lava	mtf 31-05-16	...
504	1837	19-05-16	Syalo Lujan Lujano	7/250.00	Uta Takama	Adq. fierro con un auto	mtf 31-05-16	10/06/16
505	1838	19-05-16	Syalo Lujan Lujano	7/250.00	Uta Takama	Adq. asfalto RC 250	mtf 31-05-16	10/06/16
506	1357	19-05-16	WORLD KITCHEN	7/455.00	Uta Takama	Adq. vajilla (cuchara, etc.)	mtf 31-05-16	22/06/16
507								
508				7/200.00	Uta Takama	Adq. ...	mtf 31-05-16	07/06/16



SIAF
 Registro N° 1736
 Comprometido
 Aprobado
 Girado

F.FTO: CANON MINERO
 GRUPO:0000001-AMPLIACION D.L. SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
 PRY/ACT: 2268566-AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
 HNOS. REYNOSO N° 015
 FONOFAX: 413182
 TACNA - PERU

19	5	2016
DIA	MES	AÑO

00000500

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO
ETC SOLUCIONES TECNOLOGICOS E.I.R.L.

20600985109

SEÑORES : PRESBITERO ANDIA 568-TACNA-TACNA-TACNA
 DIRECCION :
 -Le agradeceremos en AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LAS ZONAS 07, 08 Y 09
 SOLICITANTE : C/N 2016-00001087 REF. C/N N°: 2016-00001087
 REFERENCIA :

R.U.C.

Facturar a nombre de la **Municipalidad Distrital de Pocollay. R.U.C.: 20147796987**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
CTRO. CTO. 20160001			AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LAS ZONAS 07, 08 Y 09		
0 B3741505	1.00000	UND	CIRCUITO CERRADO DE VIDEO VIGILANCIA (ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA)	146300.00000	146300.00
				Sub-Total	146,300.00
				TOTAL GENERAL:	146,300.00

Son : CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS 00/100 SOLES

POR LA ADQUISICION DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA E INSTALACION DE SISTEMAS PARA EL PROYECTO AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL SECTOR 7,8 Y 9 DEL DISTRITO DE POCOLLAY, SEGUN CONTRATO N° 003-2016-MDP-T, ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2016-MDP-T I CONVOCATORIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY-TACNA

SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS SE ADJUNTA:
 C/N 1087-2016

PLAZO DE ENTREGA: 25 DIAS CALENDARIOS DE HABER SIDO RECEPCIONADA LA ORDEN POR EL PROVEEDOR PUESTO EN ALMACEN CENTRAL DE LA MDP-T

SOLICITADO POR: LIC. EDWIN DAVID TICONA GOMEZ



AUTORIZACION DE COMPRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

[Signature]
 C.P.C. Jaime García Rivera
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

ADMINISTRADOR UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

AFFECT. PRESUPUESTAL 267162

PROYECTO: 1504.0717 2103.0

SUB PROYEC.: 146,300.00 S/.

RECIBI CONFORME :

FECHA.....

(e) ALMACEN

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma mancomunada de Administración y la Unidad de Logística y Control Patrimonial. Sirvase facturar según el importe de cada O/C. Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con nuestras especificaciones.



ALMACÉN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



MEMORANDO Nº 0149-2016-OAF-MDP-T

A : **CPC. JAIME GARCIA RIVERA**
Jefe De La Unidad De Logística y Control Patrimonial

DE : **C.P.C. BARTOLOMÉ TACORA QUINO**
Jefe De La Oficina De Administración Y Finanzas

ASUNTO : **IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO**

FECHA : Pocollay, 15 de junio del 2016

Que, la oficina de Administración y Finanzas con la finalidad cumplir con la implementación del Control Interno de la entidad, en salvaguarda de los intereses económicos, prescribe a la Unidad de Logística y Control Patrimonial para que en concordancia con lo establecido en la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado, **designe con memorándum bajo responsabilidad administrativa, al personal a su cargo las funciones que cumplen cada uno de ellos**; en ese sentido se requiere que los cargos de los memorándums sean derivados a esta oficina en el plazo de 24 horas, bajo responsabilidad administrativa funcional, según normatividad vigente.

Además, con la finalidad de llevar una eficiente y transparente adquisición de bienes y servicios de los proveedores; se requiere que el Asistente Técnico Cotizador una vez recibido el cuadro de necesidades de las distintas áreas y unidades de la institución, estos cuenten con los respectivos cuadros comparativos (mínimo tres cotizaciones) según normativa vigente, los cuales deberán ser anexados a los expedientes de las órdenes de Compra o Servicio.

Sin otro particular es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

C.P.C. Bartolomé Tacora Quino
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

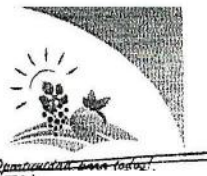


Adjunto:
C.c Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



INFORME Nro. 129 -2016-UL-OAF-MDP-T

A : C.P.C BARTOLOME TACORA QUINO
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

DE : C.P.C. JAIME GARCIA RIVERA
Jefe de la Unidad de Logística y control Patrimonial

ASUNTO : SOLICITO ESTABLECER REQUISITOS PARA TRÁMITES DE O/C Y O/S

FECHA : Pocolay, 05 de Abril del 2016

Por medio del presente me dirijo a Ud. Con la finalidad de hacerle llegar un cordial saludo, y a su vez hacerle de su conocimiento se traten de uniformizar los criterios para que se consideren las previas para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y los Términos de Referencia dentro de la institución y dentro de la administración pública hay un orden jerárquico en cual debe de respetarse sugerimos que se adecue según el siguiente cuadro:

ÓRDENES DE COMPRA		
DOCUMENTOS ADJUNTOS	CONFORMIDAD	INCLUIR CUANDO SON O/C DE OBRAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	✓ V° B° de área usuaria	✓ V° B° de Supervisión O Inspector
CUADRO DE NECESIDAD	✓ V° B° del Área Solicitante ✓ V° B° del Jefe de la Dependencia ✓ V° B° de Planeamiento y Ppto. ✓ V° B° de Gerencia Administración	✓ V° B° de Supervisión O Inspector
GUÍA DE REMISIÓN	✓ Firma y sello, y/o V° B° de Almacén Central ✓ Firma y sello, y/o V° B° de Área Usuaria	✓ V° B° De Supervisión O Inspector. ✓ Firma Y Sello, Y/O V° B° De Residente De Obra ✓ Opcional :V° B° De Almacén De Obra

En el caso de obras hay un residente de obra quien es el que hace el requerimiento y debe de firmar a su vez eso debe ser aprobado por su supervisor de obra, y a su vez aprobado por la gerencia de obras y obviamente que eso tiene que visibilizarse a través de presupuesto para que vea si cuenta o no con el presupuesto ya luego pasa a administración y lo deriva al órgano encargado de contrataciones que es logística y la única forma de verificar que un requerimiento paso por todas esas áreas es su firma o visación de la oficinas correspondientes.

En el caso de las órdenes de Servicios sugerimos se adecue al siguiente cuadro:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



ÓRDENES DE SERVICIOS		
DOCUMENTOS ADJUNTOS	DETALLES Y/O REQUISITOS DE AREAS	INCLUIR CUANDO SON DE MANTENIMIENTO
• TERMINOS DE REFERENCIA	✓ V° B° de área usuaria	✓ V° B° de Supervisión O Inspector
• CUADRO DE NECESIDAD	✓ V° B° del Área Solicitante ✓ V° B° del Jefe de la Dependencia ✓ V° B° de Planeamiento y Ppto. ✓ V° B° de Gerencia Administración	✓ V° B° de Supervisión O Inspector
• CONFORMIDAD DE SERVICIOS	✓ Suspensión de 4ta categoría solo si los montos pasan de s/ 1,500.00. ✓ Recibo de Honorarios Electrónico. ✓ Declaración Jurada. ✓ Copia del DNI ✓ Curriculum no Documentado. ✓ Carta de Proveedor.	✓ V° B° de Supervisión O Inspector

- En caso de los Procesos de Selección, Se viene trabajando con lo establecido en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; con las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen;
- Para ser participante, postor y/o contratista, es necesario estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), siendo responsabilidad del proveedor mantener vigente su inscripción al registrarse como participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato. Ahora bien, es obligación de la Entidad verificar que la inscripción de los proveedores en el RNP se encuentra vigente en los momentos antes indicados
- Las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) –lo cual incluye los contratos de servicios- están fuera de ámbito de la aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado, pero bajo la supervisión del OSCE, estando obligados los proveedores que realizarán dichas contrataciones a estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), salvo que los montos de las mismas sean iguales o menores a una Unidad Impositiva tributaria (1 UIT)."



Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

C.P.C. Jaime Garela Rivera
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL