

**UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**“EL EXAMEN ESPECIAL Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE
SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES DEL INSTITUTO
REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO DEL AÑO
2014”**

Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público

AUTORES

Br. Castillo Carrasco, Mariana Karen Lizbeth.

Br. Jara Vásquez, Esteban Daniel.

ASESOR

C.P.C. Flores Bockos Franklin Humberto

Trujillo - 2015

PRESENTACIÓN

Miembros del jurado

En cumplimiento de las disposiciones vigentes contenidas en el reglamento de grados y títulos de la facultad de ciencias económicas de la escuela de contabilidad de la Universidad Privada Antenor Orrego, sometemos a vuestro criterio y consideración la presente tesis titulada:

“EL EXAMEN ESPECIAL Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES DEL INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO DEL AÑO 2014”

La realización del presente trabajo de investigación, se ha ejecutado teniendo como base la formación brindada mediante los conocimientos adquiridos durante los años de formación profesional aplicando la metodología de investigación propia para este tema y especialidad, consultas bibliográficas que hemos realizado y conscientes de las limitaciones a que estamos expuestos en el desarrollo del mismo.

Estamos convencidos que será un valioso aporte y servirá de guía y/o referencia para el desarrollo de futuras investigaciones. Dejamos a vuestro criterio, la evaluación del presente trabajo de investigación.

Castillo Carrasco, Mariana Karen L .

Jara Vásquez, Esteban Daniel

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por bendecirnos, y llegar hasta donde hemos llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado.

A la UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONIO ORRIGO por formarnos académicamente.

A nuestro asesor C.P.C. FLORES BOCKOS, FRANKLIN HUMBERTO por su apoyo profesional e incondicional en el desarrollo de la presente tesis.

A nuestros profesores durante toda la carrera profesional nos formaron con conocimientos para poder enfrentar cada reto que nos presentara en nuestra vida profesional.

Al coordinador y a los miembros del PADI, quienes nos apoyaron y nos ilustraron un mejor desarrollo de la investigación.

DEDICATORIA

Quiero dedicar el presente trabajo de investigación a Dios por haberme permitido llegar a culminar con la tesis y a mis Padres (Luis y Margarita) quienes con su amor, apoyo y comprensión incondicional estuvieron siempre a lo largo de mi vida; siempre tuvieron una palabra de aliento en los momentos difíciles y son el incentivo de mi vida, a ustedes por siempre mi corazón y mi agradecimiento.

**MARIANA KAREN L. CASTILLO
CARRASCO**

Quiero dedicar el presente trabajo de investigación a Dios por haberme permitido llegar a culminar con la tesis y a mis padres (Esteban y Mercedes) que hicieron todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños, por motivarme y darme comprensión cuando sentía que el camino se terminaba, a ustedes por mi más grande admiración y agradecimiento.

ESTEBAN DANIEL JARA VASQUEZ

Queremos dedicar el presente trabajo de Investigación a nuestra Hija Bianca Jara Castillo, que es nuestro motor para seguir Adelante, la cual con su amor hace que Todos los días estemos agradecidos con su Existencia, nuestro amor siempre contigo .

**MARIANA KAREN L. CASTILLO CARRASCO
ESTEBAN DANIEL JARA VASQUEZ**

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como propósito dar a conocer la importancia de realizar un examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del instituto regional de oftalmología-IRO, demostrando que se pueden mejorar la gestión de los procesos, operaciones y evitando el riesgo de sanciones administrativas, por ello que compete a los gestores, adecuarse a los cambios y asumir responsabilidades, procurando economía, eficiencia, eficacia, calidad en su trabajo y en la utilización de los recursos, asociada al cumplimiento de las normas de control interno.

Se realizó el diagnóstico a la situación actual de los procesos de selección y una evaluación al cumplimiento de normas en los procesos de selección para la contratación de bienes al área de logística, economía y áreas usuarias; por medio de las encuestas para analizar los resultados por medio de cuadros comparativos y evaluar los resultados. A su vez se realizó el examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes durante el año 2014, por medio de la revisión de documentación sustentatoria obteniendo que no se realizan correctamente los procesos de selección y en algunos casos los comprobantes de pago no tienen la firma correspondiente que autoriza los pagos a los proveedores, incumpliendo con la normatividad vigente.

Efectuado el trabajo mediante herramientas como el cuestionario, la hoja de registro de datos y la guía de observación, se concluyó que la institución tenía deficiencia en el área de logística y economía porque no contaba con un control interno adecuado en la verificación de la documentación sustentatoria frente a los procesos de selección y aun así se realizaba el pago a los proveedores.

Como respuesta a las deficiencias encontradas se plantea Implementar una unidad de control interno es necesario tener en cuenta los componentes del control interno que son indispensables, ya que no sólo se busca medir riesgos sino crear una ventaja competitiva frente a instituciones que brindan el mismo servicio.

Finalizando con las recomendaciones que deben ser aplicadas al área para contribuir a lograr controles internos eficientes y obtener un mejor funcionamiento en dicha área.

ABSTRACT

This research aims to raise awareness of the importance of special consideration to the selection process for the procurement of goods Regional Institute of Ophthalmology-IRO, showing that it can improve process management, operations and avoiding the risk of administrative sanctions, so that the responsibility of the managers to adapt to change and take responsibility, ensuring economy, efficiency, effectiveness, quality at work and in the use of resources related to compliance with the internal control standards .

The diagnosis of the current situation of the selection process and the compliance assessment in the selection process for the procurement of goods to the area of logistics, economy and user areas was made; through surveys to analyze the results through comparison charts and evaluate results.

In turn, the special examination to the selection process for the procurement of goods took place during 2014, through the review of supporting documentation that is not getting done properly the selection process and in some cases no payment vouchers they have the proper signature authorizing payments to suppliers, in breach of the current regulations.

Carrying out the work using tools such as questionnaire, data recording sheet and the observation guide, it was concluded that the institution had deficiency in the area of logistics and economy because it lacked an adequate internal control in the verification of supporting documentation against the selection process and yet the payment was made to suppliers.

In response to the deficiencies arises Implement internal control unit is necessary to consider the components of internal control are essential, as it not only seeks to measure risks but to create a competitive advantage over institutions that provide the same service.

Ending with the recommendations to be applied to the area to help achieve efficient internal controls and get better performance in this area

ÍNDICE

	PÁGINA
PRESENTACIÓN	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT	v
ÍNDICE	vi

I.INTRODUCCIÓN

I. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	01
1.1 Formulación del Problema	01
1.1.1 Realidad problemática	02
1.1. 2 Enunciado del Problema	03
1.1. 3 Antecedentes del Problema	04
1.1.4 Justificación	05
1.2 Hipótesis	05
1.3 Objetivo	06
1.3.1 Objetivo General	06
1.3.2 Objetivo Específico	06
1.4 Marco Teórico	07
1.4.1Definición de Auditoria	07
1.4.2 Auditoria Gubernamental	08
1.4.3 Proceso de Auditoria Gubernamental	09
1.4.4 Examen Especial	11
1.4.5 Ley del Sistema Nacional de Control	13
1.4.6 Normas Generales de Control Gubernamental	14
1.4.7 Ley de Contrataciones del Estado	17
1.4.8 Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado	25
1.4.9 Sistema electrónico de contrataciones del Estado	26
1.4.10 Registro Nacional de Proveedores	28
1.5 Marco Conceptual	29
II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS	32
2.1 Material	33

2.1.1 Población	33
2.1.2 Marco de muestreo	33
2.1.3 Unidad de Análisis	33
2.1.4 Muestra	33
2.1.5 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	34
2.2 Procedimientos	35
2.2.1 Diseño de contrastación	35
2.2.2 Análisis de variables	35
2.2.3 Operacionalización de variables	36
2.2.4 Procesamiento y análisis de datos	38
III. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	39
3.1 Presentación de Resultados	40
3.1.1 Diagnóstico de la situación actual de procesos de selección	40
3.1.2 Evaluación del cumplimiento de Norma	58
3.1.3 Realizar el Examen Especial a los procesos de selección	62
a) Resumen de Hoja de Registro de datos	63
b) Resumen de Guía de Observación	71
3.1.4. Elaborar el Informe del Examen Especial	72
i) Introducción	72
ii) Aspectos de Importancia	76
iii) Fundamentos de Hecho	77
iv) Fundamentos de Derecho	85
v) Identificación de los partícipes de los hechos	87
vi) Pruebas	87
vii) Recomendaciones	88
viii) Anexos del Informe	89
3.2 Discusión de Resultados	92
IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	93
Conclusiones	94
Recomendaciones	95
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	99
ANEXOS	109

ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS**Lista de Cuadros**

- Cuadro N° 01: Presupuesto Institucional Aprobado
- Cuadro N° 02: Plan Anual de Contrataciones
- Cuadro N° 03: Área Usuaria - Requerimientos
- Cuadro N° 04: Área Usuaria - Cuadro de Necesidades
- Cuadro N° 05: Cuadro de Necesidades
- Cuadro N° 06: Comité Especial
- Cuadro N° 07: Certificación de miembros del comité especial
- Cuadro N° 08: RNP - Proveedores
- Cuadro N° 09: Contratos con Proveedores Sancionados
- Cuadro N° 10: Valor Referencial al Valor de Mercado
- Cuadro N° 11: Bases en los Procesos de Contratación
- Cuadro N° 12: Conocimiento de normas legales
- Cuadro N° 13: Capacitación al Personal
- Cuadro N° 14: Criterios de supervisión en los procesos de selección
- Cuadro N° 15: Etapas del proceso de selección
- Cuadro N° 16: Evaluación de los procesos de selección
- Cuadro N° 17: Órgano de Control interno
- Cuadro N° 18: Unidad de Almacén
- Cuadro N° 19: Unidad de Logística
- Cuadro N° 20: Unidad de Economía
- Cuadro N° 21: Hoja de registro – Comparación de precios en fraccionamiento
- Cuadro N° 22: Hoja de registro – Fraccionamiento
- Cuadro n° 23: Hoja de registro – Penalidades
- Cuadro n° 24: Hoja de registro – Incumplimiento contractual (equipos biomédicos)
- Cuadro n° 25: Hoja de registro – Conformidad
- Cuadro n° 26: Hoja de registro – Guías de Remisión
- Cuadro n° 27: Hoja de registro – Sin sellos ni firmas
- Cuadro N° 28: Hoja de registro – Garantía

Lista de Graficas

Gráfica N° 01: Presupuesto Institucional Aprobado

Gráfica N° 02: Plan Anual de Contrataciones

Gráfica N° 03: Área Usuaria - Requerimientos

Gráfica N° 04: Área Usuaria - Cuadro de Necesidades

Gráfica N° 05: Cuadro de Necesidades

Gráfica N° 06: Comité Especial

Gráfica N° 07: Certificación de miembros del comité especial

Gráfica N° 08: RNP - Proveedores

Gráfica N° 09: Contratos con Proveedores Sancionados

Gráfica N° 10: Valor Referencial al Valor de Mercado

Gráfica N° 11: Bases en los Procesos de Contratación

Gráfica N° 12: Conocimiento de normas legales

Gráfica N° 13: Capacitación al Personal

Gráfica N° 14: Criterios de supervisión en los procesos de selección

Gráfica N° 15: Etapas del proceso de selección

Gráfica N° 16: Evaluación de los proceso de selección

Gráfica N° 17: Órgano de Control interno

Gráfica N° 18: Unidad de Almacén

Gráfica N° 19: Unidad de Logística

Gráfica N° 20: Unidad de Economía

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Formulación del Problema

1.1.1. Realidad Problemática

A nivel mundial, los organismos gubernamentales para el desempeño de sus funciones, necesitan a menudo comprar bienes y servicios con recursos públicos para el alcance de sus objetivos. Generalmente esas compras se denominan contrataciones públicas las cuales se realizan a través de un proceso de selección. Uno de los principales objetivos de la mayoría de los regímenes de contratación, es la optimización y el uso de los recursos, pero, ¿cómo hacerlo?, en general, se considera que un régimen de contratación debe ser transparente y no discriminatorio, ya que permite aprovechar al máximo la competencia entre los proveedores.

La contratación pública a nivel mundial representa en promedio el 10-15% del PIB de una economía, el cual constituye un mercado significativo y un aspecto importante del comercio internacional. La labor del organismo mundial de comercio (OMC) en materia de contratación pública tiene por objeto promover la transparencia, la integridad y la competencia en este mercado.

En el Perú la máxima autoridad del sistema nacional de control, es la contraloría general de la república (CGR), cuya función es la de supervisar, vigilar y verificar la correcta aplicación de las políticas públicas y el uso de los recursos y bienes del estado, la cual para el logro de su finalidad planifica sus actividades a través de su plan anual.

El organismo supervisor de contrataciones del estado (OSCE) es un ente supervisor en temas de contrataciones del estado en el cual la contraloría general de la república tiene un apoyo para la promoción de la transparencia, integridad y la libre competencia en los procesos de selección.

En el año 2014 el Instituto Regional de Oftalmología a comparación con los años anteriores, ha recibido mayores transferencias de recursos ordinarios por parte del estado (RO), asimismo gracias al aumento de la demanda de pacientes y al posicionamiento de su imagen institucional a nivel regional ha logrado alcanzar mayores recursos directamente recaudados (RDR) como también existen recursos de donaciones y transferencias, los cuales han conllevado al mejoramiento de la prestación de sus servicios oftalmológicos, según el siguiente cuadro comparativo:

2014				
FUENTE FINANCIAM.	PIA (4)	PIM (5)	GASTO	% AVANCE
RO (1)	S/. 2,028,370.00	S/. 2,765,001.00	S/. 2,600,512.00	94.05
RDR (2)	S/. 4,000,000.00	S/. 4,671,013.00	S/. 3,453,749.00	73.94
DYT (3)	S/. 0.00	S/. 4,791,712.00	S/. 2,736,444.00	57.11
TOTAL	S/. 6,028,370.00	S/. 12,227,726.00	S/. 8,790,705.00	71.89

2013				
FUENTE FINANCIAM.	PIA	PIM	GASTO	% AVANCE
RO	S/. 1,547,933.00	S/. 3,146,992.00	S/. 3,143,757.03	99.90
RDR	S/. 3,300,000.00	S/. 3,827,439.00	S/. 3,662,159.68	95.68
DYT	S/. 0.00	S/. 1,232,150.00	S/. 691,005.65	56.08
TOTAL	S/. 4,847,933.00	S/. 8,206,581.00	S/. 7,496,922.36	91.35

2012				
FUENTE FINANCIAM.	PIA	PIM	GASTO	% AVANCE
RO	S/. 1,100,028.00	S/. 2,059,214.00	S/. 2,046,817.50	99.40
RDR	S/. 2,900,000.00	S/. 3,802,618.00	S/. 3,524,332.01	92.68
DYT	S/. 0.00	S/. 455,414.00	S/. 326,536.35	71.70
TOTAL	S/. 4,000,028.00	S/. 6,317,246.00	S/. 5,897,685.86	93.36

2011				
FUENTE FINANCIAM.	PIA	PIM	GASTO	% AVANCE
RO	S/. 950,520.00	S/. 1,053,444.00	S/. 1,052,156.43	99.88
RDR	S/. 2,900,000.00	S/. 3,622,589.00	S/. 3,228,737.87	89.13
DYT	S/. 0.00	S/. 601,953.00	S/. 497,771.21	82.69
TOTAL	S/. 3,850,520.00	S/. 5,277,986.00	S/. 4,778,665.51	90.54

Fuente: Base de datos SIAF del Instituto Regional de Oftalmología
Portal de transparencia del Ministerio de Economía y Finanzas

- (1) Recursos Ordinarios
- (2) Recursos Directamente Recaudados
- (3) Donaciones y Transferencias
- (4) Presupuesto Institucional Aprobado
- (5) Presupuesto Institucional Modificado

Sin embargo, en el Instituto Regional de Oftalmología se ha podido observar respecto a las compras realizadas lo siguiente:

- No cuenta con un órgano de control interno (OCI) como la ley lo señala, el cual debe ser participe en los procesos de selección en la condición de veedor, además de verificar la transparencia y libre concurrencia en los procesos de selección, así como la evaluación de estos.
- No cuenta con directivas de procesos y de control normado que permitan que cada trabajador desarrolle plenamente las labores encomendadas.
- El personal perteneciente al comité y el órgano encargado de las contrataciones, no cuentan con el debido conocimiento de la ley de contrataciones del estado ni están acreditados por el organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE), lo que origina adquisiciones que no reflejan la relación entre el precio y calidad.
- Los expedientes de contrataciones de bienes carecen de uniformidad según la documentación requerida.

Todas estas deficiencias que se han podido observar nos lleva a la necesidad de realizar un: “Examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del instituto regional de oftalmología del año 2014 de la ciudad de Trujillo”, lo que servirá como una guía para mejorar los procesos de selección.

1.1.2. Enunciado del problema

¿Por qué es importante realizar un examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014?

1.1.3. Antecedentes del problema

Macías, M. (2009), en su tesis denominada: “*Examen especial de auditoría a las cuentas del activo corriente y fijo en la subsecretaria regional norte del ministerio de agricultura y ganadería de la ciudad de Portoviejo del año 2006*”, presentada en la Universidad Tecnológica Equinoccial del Ecuador, en esta investigación se concluye en que el examen especial que se practicará a determinadas cuentas, beneficiará a las autoridades la subsecretaria regional norte del ministerio de agricultura y ganadería y al personal inmerso en el manejo y control, en la medida que se determine el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. Se actualizará el control interno que es vital en todo tipo de organización. Finalmente se conseguirá que los saldos presentados en los estados financieros, sean completamente transparentes y razonables.

Bellido, R. (2013), en su tesis denominada: “*Examen especial como instrumento de fiscalización para mejorar el área de tesorería de las municipalidades distritales de la provincia de huamanga periodos 2011-2012*”, presentada en la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga en la ciudad de Ayacucho, para obtener el grado académico de Contador Público, donde el presente trabajo de investigación se concluye en que el examen especial que se practicará al área de tesorería sirva para verificar que los gastos que realizan estén correctamente sustentados, aprobar las autorización de pago, el manejo de caja chica de los recursos financieros de las municipalidades distritales de la provincia de huamanga, además beneficiará a las autoridades y al personal inmerso en el manejo y control del área de tesorería, en la medida que se determine el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, además realizar arqueos sorpresivos para actualizar los procesos de verificación del área de tesorería la cual es vital en todo tipo de organización.

Llanos, S. (2013), en su tesis denominada: “*Auditoria Operativa y la mejora en el desempeño de la Recaudación de Ingresos y Ejecución de Gastos en la Cámara de Comercio y Producción la Libertad*”, presentada en la Universidad Privada del Norte de la ciudad de Trujillo, para obtener el grado académico de Contador Público, donde el presente trabajo de investigación se concluye en que al diseñar y

ejecutar un plan de auditoría operativa sirve para poder evaluar los procesos de ingresos y egresos de la cámara de comercio y producción la libertad. Debido a que, no existe un adecuado sistema de archivamiento de documentos, desorden en el manejo de comprobantes de los ingresos y gastos como facturas, boletas, vouchers, la mayoría de estos presentan borrones, enmendaduras, algunos son escritos a mano con letra ilegible además de un inadecuado trámite documentario, es por ello, que es necesario diseñar un plan de auditoría operativa con la finalidad de evaluar los procesos de ingresos y egresos de la institución.

Montalvo, A. (2006) ,en su tesis denominada “*El Examen Especial al Programa de Ejecución de Obras de un Consejo Provincial Municipal Ejercicio Fiscal 2005*”, presentada en la Universidad Nacional de Trujillo para obtener el título de contador público, en su investigación se concluye en cuales son los aspectos fundamentales de administración pública, los aspectos fundamentales de la municipalidad y de la ejecución de obras públicas, y determinar la incidencia del sistema nacional de control y las normas de control interno para la ejecución de obras públicas conforme a la ley de contrataciones y adquisiciones del estado.

1.1.4. Justificación

Esta investigación se justifica porque, es necesario para la comunidad científica contable administrativa y porque va a permitir ampliar nuestros conocimientos sobre la importancia del proceso de selección para la contratación de bienes en una entidad pública como lo es el Instituto Regional de Oftalmología, identificando debilidades en los procesos de selección y si lo requieren que se pueda ejecutar los ajustes correspondientes.

1.2. Hipótesis

La realización del examen especial permitirá identificar las deficiencias en los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014.

1.3. Objetivos

❖ Objetivo General

- Demostrar que la realización del examen especial permitirá identificar las deficiencias en los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014.

❖ Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología del año 2014.
- Evaluar el cumplimiento de normas en los procesos de selección para contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014.
- Realizar el examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014.
- Elaborar el informe del examen especial y proponer recomendaciones para el mejoramiento de los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014.

1.4. Marco teórico

1.4.1. Definición de Auditoría

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

Objetivos Generales de la Auditoría

El objetivo de auditar los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.

1.4.2. Auditoría gubernamental

Según Fonseca, O. (2007) afirma: “La auditoría gubernamental es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución en las entidades sujetas al sistema nacional de control, elaborando el correspondiente informe” (p.20).

Según Alvarado, J. (2012,p.249), la auditoría gubernamental es el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal para el informe de auditoría de la cuenta general de la república, el grado de cumplimiento de objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos y, si éstos, fueron administrados con racionalidad, eficiencia económica y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal.

- **Tipos de Auditoría Gubernamental:**

- a) Auditoría Interna**

- Es la auditoría que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad. Su importancia radica en que se constituye en el instrumento de control interno que revisa, analiza, diagnostica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información coadyuvante sobre el resultado de su gestión y propiciando, en su caso, la adopción de medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.

- b) Auditoría Externa**

- Tradicionalmente se ha identificado a la auditoría externa como la practicada por contadores públicos independientes a la dependencia o entidad, con objeto de emitir una opinión sobre la situación financiera y resultados de operación que guarda el ente auditado.

- c) Auditoría Financiera**

- Es aquella que comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil; en el caso de la auditoría de estados financieros, es el contador público independiente quien emite el dictamen correspondiente.

- d) Auditoría de Gestión**

- Cuyo objetivo es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los funcionarios y servidores del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación presupuestal o por la entidad que haya aprobado el programa o la inversión correspondiente.

e) Auditoría de Cumplimiento

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

1.4.3. Proceso de Auditoría Gubernamental

El proceso de la auditoría gubernamental comprende las etapas de: planificación, ejecución y elaboración del informe. En tal sentido, se inicia con la elaboración del plan de auditoría correspondiente y culmina con la remisión del Informe al Titular de la entidad examinada, así como a la contraloría general, en caso el órgano emisor sea un órgano de control institucional o una sociedad de auditoría. El desarrollo del examen especial sigue las mismas fases que la práctica de una auditoría de gestión, es decir: planeamiento; ejecución e informe; excepto en lo que se refiere a la fase de planeamiento, dado que sus procedimientos son más simplificados que en una auditoría de alcance amplio.

Etapa de planeamiento

Se inicia con la programación que se realiza en la entidad a ser examinada y, dentro de ella el área o asuntos específicos objetos del examen debemos considerar que el examen especial de información presupuestaria generalmente se realiza como parte de la auditoría anual, que se llevan a cabo en las entidades a través de sociedades de auditoría independiente u órgano de control institucional (Argandoña, 2007, p.869).

Alvarado, J. (2012) en su libro el manual de auditoría gubernamental, afirma: “La fase de planeamiento del examen especial se inicia con la programación de la entidad a ser examinada y, dentro de ella, el área o asuntos específicos objeto de examen” (p.250).

Etapa de Ejecución

La ejecución del examen especial a la información presupuestaria como parte de la auditoría financiera que se realiza en forma anual por las sociedades de auditoría y los órganos de control institucionalizado no se cuenta con la disponibilidad de recursos, se inicia con el desarrollo de los programas explicitados en el capítulo anterior, cuyo propósito es obtener evidencia competente y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados y aprobados en el plan de auditoría. (Argandoña, 2007, p.921).

Con el desarrollo de los programas de auditoría se inicia la fase de ejecución del examen especial, cuyo propósito es obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados. El equipo encargado debe tener presente que los programas de auditoría en determinadas circunstancias, pueden ser modificados durante la fase de ejecución del examen.

Basado en los resultados obtenidos en la prueba preliminar, el auditor llevará a cabo los procedimientos del detalle especificado en el programa de procedimientos. El alcance de tales procedimientos debe estar basado en los resultados del planeamiento y las decisiones en torno a la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia requerida para sustentar el informe.

Entre los procedimientos de auditoría más utilizados en los exámenes especiales figuran:

- Declaraciones de funcionarios
- Confirmaciones
- Inspecciones físicas
- Revisión documentaria

Etapa de Informe:

Argandoña, M. (2007) afirma que la fase del informe “Es el medio a través del cual el auditor emite su juicio profesional sobre el marco legal, ejecución presupuestaria que ha examinado”. (p.1017)

El informe es la expresión escrita donde la auditoría expone su conclusión sobre la tarea que realizó. El informe representa el producto abajo del auditor y en él se presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, expresadas en juicios fundamentados como consecuencia del análisis de las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución. (Alvarado, 2012, p.252).

En esta fase el auditor comunica a los funcionarios de la entidad objeto de la auditoría, los resultados obtenidos presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en la ejecución de las operaciones a fin que la administración adopte medidas correctivas.

Por lo tanto, el contenido de un informe de examen especial es el siguiente:

- Síntesis gerencial
- Introducción
- Conclusiones
- Observaciones y recomendaciones
- Anexos

1.4.4. Examen Especial:

El examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables.

Puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o, restringirse solo a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico.

Según Fonseca, O (2007) “El examen especial es efectuado por la contraloría general de la república y por los órganos de auditoría interna del sistema, como parte del alcance del trabajo necesario para emitir en el informe anual sobre la cuenta general de la república” (p.23)

Por lo tanto el examen especial puede enfocar entre otros los siguientes aspectos:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo en relación a la normativa legal y reglamentos aplicables
- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y reglamentos.
- Cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones
- Cumplimiento de la normativa legal en los proceso de selección para contratación de obras o, adquisición de bienes y servicios.
- Adquisición de bienes y/o servicios u obras publicas
- Denuncias.

Según las normas generales de control gubernamental, el examen especial ahora denominada auditoria de cumplimiento comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El “**Examen Especial**”, constituye una forma de auditora que puede comprender o combinar la auditora financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditora generalmente aceptadas con la auditora de gestión destinada, sea en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables, pero a partir de la publicación de las “**Normas Generales de Control Gubernamental según RC-273-2014-CG, del 12 de Mayo del 2014**”, resuelve que el examen especial se le denominara Auditoria de Cumplimiento, además la derogación de las Nagus y El Magu respectivamente.

1.4.5. Ley del Sistema Nacional de Control – N° 27785

- **Definición**

El sistema nacional de control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

- **Acción control**

La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales. Las acciones de control se realizan con sujeción al plan nacional de control y a los planes aprobados para cada órgano del sistema de acuerdo a su programación de actividades y requerimientos de la contraloría general. Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se exponen al titular de la entidad, salvo que se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal.

- **Conformación**

El sistema está conformado por los siguientes órganos de control

- La contraloría general, como ente técnico rector.
- Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que mencionan en el Art 3° de la presente Ley.
- Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la contraloría general, durante un periodo determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

- **Regulación del control**

El ejercicio del control gubernamental por el sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la contraloría general, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

1.4.6. Normas Generales de Control Gubernamental- RC- 273-14-CG.

Definición y alcance

Las normas generales de control gubernamental son las disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república, Ley N° 27785, que regulan el ejercicio del control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control.

Las normas generales de control gubernamental son emitidas por la contraloría general de la república, en su calidad de órgano rector del sistema nacional de control y en el ejercicio de su autonomía y competencia reguladora, guardando concordancia con el artículo 820 de la Constitución política del Perú y la ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.

Son de observancia obligatoria para los órganos y personal del sistema nacional de control, expertos que participen en el desarrollo del control gubernamental y para los funcionarios y servidores públicos de las entidades bajo el ámbito del sistema nacional de control.

Las normas generales de control gubernamental cuentan con siete secciones:

I. Marco conceptual:

En este capítulo se detalla la definición y el alcance de las normas generales de control gubernamental, la estructura y aplicación de las normas generales de control gubernamental, relación de las normas generales de control gubernamental con otras normas, definiciones de control gubernamental, servicios de control y relacionados.

II. Normas de desempeño profesional:

Este capítulo de la norma detalla el desempeño del profesional que realizará el control gubernamental cumpliendo con las siguientes características: Independencia, entrenamiento y competencia, diligencia profesional y confidencialidad al realizar su trabajo.

III. Normas de gestión de la calidad

La contraloría establece y mantiene un sistema de gestión de calidad, con la finalidad de observar los requisitos y especificaciones establecidos como estándares en la normativa específica, así como cumplir los requerimientos de los clientes del control gubernamental

IV. Normas comunes a los servicios de control

Este capítulo comprende el planeamiento de los servicios de control que tiene por finalidad determinar la demanda priorizada de control para su atención por los órganos del sistema, así como la participación de expertos, para que puedan ser supervisados en forma periódica, sistemática y oportuna durante sus etapas, finalizando con el seguimiento e implementación de recomendaciones.

V. Normas de servicios de control previo

Los servicios de control previo son aquellos que efectúa exclusivamente la contraloría con anterioridad a la ejecución de un acto de una entidad, con el objeto de emitir un resultado según corresponda a la materia del requerimiento que realice la entidad.

VI. Normas de servicios de control simultáneo

Los servicios de control simultáneo son aquellos que se realizan a las actividades de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de una entidad sujeta a control gubernamental.

VII. Normas de servicios de control posterior

En este capítulo de la norma general de control gubernamental comprende la definición y tipos de control así como la etapa de planificación en la cual sus objetivos sean alcanzados en el plazo oportuno para que permita un adecuado desarrollo de las etapas de su proceso de control, así como la etapa de ejecución para determinar la evidencia de auditoría, analizar la documentación sustentatoria, así como la determinación de hallazgos de auditoría para que sean comunicados a las personas comprendidas en los comentarios sustentados con la documentación y por último la elaboración del informe para comunicar los resultados de cada acción de control.

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

El control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir a la mejora continua en la gestión de las entidades; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado. El control gubernamental se clasifica de las siguientes maneras:

- En función de quién lo ejerce: control interno y externo.
- En función del momento de su ejercicio: control previo, simultáneo y posterior.

El control gubernamental interno a su vez puede ser previo, simultáneo y posterior; su desarrollo es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades.

El control interno simultáneo y posterior también es ejercido por los Órganos de Control Institucional, conforme a las disposiciones establecidas en estas Normas Generales.

El control gubernamental externo puede ser previo, simultáneo y posterior; y lo ejerce la contraloría u otro órgano del Sistema por encargo o designación de esta. En el caso del control externo posterior, puede ser ejecutado además por las sociedades de auditoría que sean designadas por la contraloría. El control gubernamental externo posterior se realiza fundamentalmente mediante acciones de control.

Asimismo, para el ejercicio del control gubernamental externo se podrán llevar a cabo inspecciones, verificaciones, diligencias, entre otros; cuya regulación se desarrollará en la normativa específica que establezca la Contraloría.

1.4.7. Ley de Contrataciones del Estado N° 29873

Según la Ley de Contrataciones del Estado N°29783, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en la contratación de bienes y servicios, de tal manera que estas se efectúen de forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad ,permitan el cumplimiento de los fines públicos, dicha ley se aplica a las contrataciones que deben realizar las entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.

Proceso de selección

Según el consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado CONSUCODE (2013, p.6) “El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades”.

El proceso de selección va desde la convocatoria del proceso de selección hasta la celebración / firma del contrato respectivo. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

Sobre el particular, corresponde señalar que el proceso de selección implica el desarrollo del procedimiento administrativo mediante el cual la entidad pública invita a los proveedores que se encuentran en el mercado a presentar sus propuestas para que, luego de la evaluación correspondiente, se elija a aquel con el que la entidad contratará. Al respecto, el anexo único de definiciones del reglamento señala que el proceso de selección es “Un proceso administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con las cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra. (CONSUCODE, 2013, p.7).

- **Tipos de proceso de selección**

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

- **Licitación pública:** Se convoca para la contratación de bienes y obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.
- **Concurso público:** Se convoca para la contratación de servicios, según los parámetros establecidos en las normas presupuestarias.
- **Adjudicación directa:** Se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias. Puede ser pública o selectiva.
- **Adjudicación de menor cuantía:** Proceso que se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para los casos de licitación pública y concurso público.

- **Etapas del Proceso De Selección**

- a) **Convocatoria**

La convocatoria es el acto unilateral de la entidad mediante el cual llama o invita, según sea el caso, a determinados proveedores para que participen en un proceso de selección. Al respecto, el artículo 50° del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado se ha establecido que la convocatoria de todo proceso de selección deberá contener obligatoriamente la siguiente información:

- La identificación, domicilio y ruc de la entidad que convoca.
- La identificación del proceso de selección.
- La indicación de la modalidad de selección, de ser el caso.
- La descripción básica del objeto del proceso.
- El valor referencial.
- El lugar y la forma en que se realizará la inscripción o registro de participantes.
- El costo del derecho de participación.
- El calendario del proceso de selección.
- El plazo de entrega requerido o de ejecución del contrato.
- La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso.

La convocatoria de todos los procesos de selección se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), al realizar el registro de la convocatoria, deberá registrarse las Bases y, cuando corresponda, el resumen ejecutivo. Solo en el caso de las adjudicaciones de menor cuantía, se podrán cursar invitaciones a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

En el caso de las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas, además de las bases deberá registrarse un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, bajo sanción de nulidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Directiva N° 008-2010-OSCE/CD, la exigencia de registrar el resumen ejecutivo se mantiene para las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de procesos por licitación pública, concurso público o adjudicación directa que hayan sido declarados desiertos.

Para el caso de los procesos de selección que por su monto correspondan a una Adjudicación de Menor Cuantía, el registro del resumen ejecutivo es facultativo. La convocatoria debe ser registrada en la ficha que el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) ha previsto.

b) Registro de participantes

La persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de selección deberá registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las bases. Deberá acreditar que cuenta con la inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP), en el registro materia del objeto contractual que se convoca. Sobre el particular, a efectos de proceder con el registro de los interesados en participar, corresponderá a la entidad verificar la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

c) Formulación y absolución de consultas

A través de las consultas, los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases, o plantear solicitudes respecto de ellas. El pliego absolutorio mediante el cual se absolverán las consultas formuladas con la fundamentación correspondiente, deberá ser notificado a través del Sistema electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), así como a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso. Cabe indicar que la formulación de una consulta no puede constituir un cuestionamiento a las Bases, ya que esta constituye una etapa en la que el participante requiere la opinión o juicio del Comité Especial sobre la interpretación que realiza sobre algunos aspectos de las Bases. Las respuestas serán consideradas como parte integrante de las Bases y del contrato.

d) Formulación y absolución de observaciones

Las observaciones, en la práctica, constituyen un cuestionamiento a las Bases por incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 26° de la Ley y de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial deberá absolver de manera fundamentada y sustentada en el pliego absolutorio, si:

- las acoge,
- las acoge parcialmente
- no las acoge.

Deberá notificar su decisión a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

e) Integración de las bases

El numeral 2 del Anexo de Definiciones del Reglamento señala que las Bases integradas son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del titular de la entidad o del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado(OSCE); o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones”. Como se aprecia, la normativa de contrataciones del estado dispone claramente que las bases integradas deben incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento.

f) Presentación de propuestas

Admisión de la propuesta

Para que se admita la propuesta, se deberá incluir, cumplir y, de ser el caso, acreditar, la documentación de presentación obligatoria solicitada en las bases y en los requerimientos técnicos mínimos, los que constituyen las características técnicas, normas reglamentarias y cualquier otro requisito subdirección de capacitación del OSCE, establecido como tal en las bases y en las disposiciones legales que regulan el objeto materia de la contratación.

Características técnicas

En principio, las características técnicas constituyen parte de las especificaciones técnicas, pues éstas no son sino las descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, servicios u obras a ejecutar.

Presentación de documentos

Los documentos que contienen información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de su traducción, efectuada por traductor público juramentado; salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Cuando se solicite la presentación de documentos emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos; sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Los referidos documentos deberán estar debidamente legalizados por el consulado respectivo y por el ministerio de relaciones exteriores, en caso sea favorecido con la buena pro.

Forma de presentación de propuestas

Las propuestas se presentan en dos (02) sobres cerrados: Propuesta técnica se presenta en original y en el número de copias requerido por las bases. Las copias no deben exceder de la cantidad de miembros del comité. Cabe precisar que el Artículo 24° de la ley establece que el comité especial estará integrado por tres (03) miembros. Dentro de este contexto legal debe señalarse que para los efectos de fijar el número de copias no se cuentan los suplentes del comité especial. Propuesta económica la propuesta económica sólo se presenta en original. debe incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir y contratar, a excepción de aquellos que gocen de exoneraciones legales.

El monto total y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. En el caso del sistema de contratación a precios unitarios, los precios de cada unidad podrán ser expresados con más de dos decimales.

Propuestas presentadas en hojas simples

En este caso la forma de presentación tendrá las siguientes características:

- Se redactarán por medios mecánicos o electrónicos
- llevarán el sello y la rúbrica del postor
- serán foliadas correlativamente, empezando por el número uno.

No obstante que expresamente la normativa exige que las propuestas deban ser foliadas, la presentación del índice de documentos no resulta determinante de la admisión de propuestas y no incide en la descalificación del postor.

Propuestas presentadas mediante formularios o formatos

Tienen las siguientes características: Podrán ser llenados por cualquier medio, inclusive el manual, y deberán llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Acto de presentación de propuestas

El acto de presentación de propuestas puede ser público o privado, lo que dependerá del tipo de proceso de selección que se está convocando.

Presentación de propuestas en adjudicaciones de menor cuantía derivadas de un proceso de selección desierto.

En principio, cabe precisar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32° de la ley, ante la declaratoria de desierto de una Licitación Pública debe convocarse seguidamente un proceso de menor cuantía.

La finalidad de esta norma es dotar de celeridad a los procesos de selección, sin que ello signifique que se flexibilice los aspectos que permitan elegir la mejor propuesta. Por ello, considerando la envergadura y magnitud de la contratación del proceso de selección que ha sido declarado desierto, deberá incluirse formalidades tendientes a lograr la transparencia del proceso. Ahora bien, los artículos 64° y 72° del reglamento de la ley establecen que en los procesos de adjudicación de menor cuantía y adjudicación directa selectiva, el acto de presentación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro podrá ser público o privado.

Subsanación de propuestas

En la propuesta técnica serán subsanables aquellos defectos de forma, tales como errores u omisiones en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta. Se otorgará un plazo entre uno (01) o dos (02) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación de los mismos para que el postor los subsane; salvo que el error u omisión pueda corregirse en el mismo acto, la omisión de presentar documentos o los errores sustanciales recaídos en los documentos presentados no podrá ser materia de subsanación, pues contraviene expresamente el procedimiento reglado.

Calificación y evaluación de propuestas

Se realiza en dos etapas: evaluación técnica, que tiene por finalidad calificar y evaluar la propuesta técnica, y evaluación económica, que tiene por objeto calificar y evaluar el monto de la propuesta económica. Las propuestas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores establecidos en las

bases del proceso. No se podrá establecer factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos; bajo responsabilidad del Comité Especial y del funcionario que aprueba las Bases.

g) Otorgamiento de la Buena Pro

Se realizará en acto público para todos los procesos de selección; a excepción de las adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía, en las que podrá realizarse en acto privado. Los resultados del proceso de selección se darán a conocer a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores.

1.4.8. Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene competencia en el ámbito nacional, y supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades estatales.

Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego

Objetivos estratégicos generales

- Mejorar el sistema de contratación pública a fin de optimizar e integrar los procesos técnicos de abastecimiento del Estado.
- Optimizar los servicios que brindamos a fin de lograr que los agentes del sistema de contratación pública, reconozcan al OSCE como un aliado eficiente para una gestión ágil, oportuna, económica y transparente.
- Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.
- Fortalecer el liderazgo institucional en el ámbito de contratación pública en los procesos de integración internacional.

Funciones

- El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado tiene las siguientes funciones:
- Velar por el cumplimiento y difusión de la Ley, su Reglamento y normas complementarias y proponer las modificaciones que considere necesarias.
- Emitir Directivas en las materias de su competencia, siempre que se refieran a aspectos de aplicación de la Ley su Reglamento.
- Resolver los asuntos de su competencia en última instancia administrativa.
- Supervisar y fiscalizar, de manera selectiva y/o aleatoria, los procesos de contratación que se realicen al amparo de la Ley su Reglamento.
- Administrar y operar el RNP, así como cualquier otro instrumento necesario para la implementación y operación de los diversos procesos de contrataciones del Estado.
- Desarrollar, administrar y operar el SEACE.
- Las demás que le asigne la normativa.

1.4.9. Sistema electrónico de contrataciones del estado

Sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE), permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. Es un sistema integral, compuesto por políticas, procedimientos, normas y software basado en el uso del Internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas del Perú.

Funciones del Seace

- **Para los proveedores**

Informarse de los procesos de selección convocados por las entidades y participar electrónicamente en los procesos de selección

- **Para las entidades del estado**

Registrar información sobre el plan anual, procesos de selección y sus contratos y recibir con toda seguridad documentos enviados por los postores en forma electrónica.

- **Para las entidades de control y supervisión**

Realizar control y seguimiento oportuno de los procesos de selección.

- **Para la ciudadanía en general**

Tener acceso a la información relacionada con la contratación pública

Obligatoriedad

Las entidades estarán obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), sin perjuicio de la utilización de otros regímenes especiales de contratación estatal, según lo establecido en el Reglamento.

Validez y Eficacia

Los actos realizados por medio del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), que cumplan con las disposiciones vigentes poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados por medios manuales, pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales.

Régimen de notificaciones

Todos los actos realizados durante los procesos de selección se entenderán notificados el mismo día de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Las notificaciones a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado prevalecen sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4.10. Registro Nacional de Proveedores

Para ser postor en procesos de selección que se realizan bajo la Ley de Contrataciones del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), y no estar sancionado e impedido para contratar con el Estado.

El Registro Nacional de Proveedores - RNP, cuyo desarrollo, administración y operación está a cargo del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), está conformado por los siguientes registros:

- Registro de Proveedores de Bienes, a quienes se acredita con información suficiente acerca de la naturaleza y objeto de sus actividades, habilitándolos para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de bienes.
- Registro de Proveedores de Servicios, a quienes se acredita con información suficiente acerca de la naturaleza y objeto de sus actividades, habilitándolos para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de servicios en general y servicios de consultoría distinto de obras.
- Registro de Consultores de Obras, a quienes se acredita con información suficiente acerca la naturaleza y objeto de sus actividades, asignándoles especialidades, que los habilita para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de consultoría de obras.
- Registro de Ejecutores de Obras, a quienes se acredita con información suficiente acerca de su naturaleza y objeto de sus actividades, asignándoles una capacidad máxima de contratación, que los habilita para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de ejecución de obras.
- Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, que comprende a los proveedores, participantes, postores o contratistas sancionados administrativamente por el Tribunal con inhabilitación temporal o definitiva para participar en procesos de selección o contratar con el Estado.

1.5. Marco conceptual

Ley de contrataciones y adquisiciones del estado

Es la ley que se encarga de los lineamientos que se deben seguir en los procesos de selección de contratación de bienes.

Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

El organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del estado peruano.

Sistema electrónico de contrataciones del estado

Sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

Registro Nacional de Proveedores

Para ser postor en procesos de selección que se realizan bajo la ley de contrataciones del estado se requiere estar inscrito en el registro nacional de proveedores, denominado RNP, y no estar sancionado e impedido para contratar con el estado.

PAAC (Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones)

El plan anual de adquisiciones y contrataciones es el documento en el que constan, de manera planificada y ordenada, los procesos de selección que la entidad va a convocar o realizar en el año, en función al cumplimiento de sus metas y objetivos. Documento que prevé 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 deberá ser aprobado por el titular de la entidad y deberá ser publicado en el sistema electrónico de contrataciones del estado.

Adquisición de bienes

La adquisición de bienes es uno de los actos más comúnmente repetidos a lo largo del día en la economía de mercado. Es mediante la compra o adquisición de un bien o servicio, normalmente sujeta al pago de un precio, que los consumidores entramos en contacto con los empresarios y profesionales que nos los facilitan a cambio del precio pactado.

Proceso de adquisición

Las compras y adquisiciones del estado son los procesos que desarrollan las entidades del estado con el fin de obtener bienes, suministros, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco del sistema de contrataciones estatales cuya norma principal es la ley de contrataciones y adquisiciones del estado.

Proceso de selección

Los procesos de selección, son procedimientos públicos por los cuales se realizan los contratos públicos, procesos en los cuales puede participar cualquier persona que cumpla las bases y requerimientos y esté debidamente inscrito en el registro nacional de contratistas y no estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado. Son diversos los tipos de procesos que existen, dependiendo del tipo de bien o servicio que contratar.

Los procesos de selección son los siguientes: Licitación pública, Concurso público, Adjudicación directa y Adjudicación de menor cuantía. Todos estos procesos se inician con la convocatoria y culminan cuando el otorgamiento de la buena pro haya quedado consentido o cuando se concede el proceso de selección.

Concurso público

Es aquel que se convoca para la contratación de servicios en general, de servicios de consultoría y de arrendamiento de bienes, dentro de los márgenes establecidos por la ley anual de presupuesto. Se entiende por servicios en general a las actividades técnicas como limpieza, vigilancia, reparaciones y otras similares. Se entiende por servicios de consultoría aquellos de carácter profesional, altamente calificados, prestados por personas naturales o jurídicas para investigaciones, proyectos, estudios, diseños,

supervisiones, inspecciones, gerencias, auditorías especiales y las asesorías profesionales especializadas.

Licitación pública

Acto de subastar o someter a concurso público los contratos de obras o servicios, compras, adquisiciones etc. del gobierno con el propósito de obtener la mejor oferta en calidad y precio de los contratistas o proveedores. Las licitaciones públicas pueden ser nacionales o internacionales, según participen solo proveedores nacionales, o cuando puedan concursar proveedores nacionales como extranjeros. Es importante mencionar que también hay licitaciones por invitación restringida en la que concursan cuando menos tres proveedores.

Adjudicación de menor cuantía

La adjudicación de menor cuantía se aplica para las adquisiciones y contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley anual de presupuesto para la licitación o concurso público, según corresponda.

Adjudicación directa

Adjudicación directa, que se convoca para la adquisición, suministro o arrendamiento de bienes; para la contratación de servicios en general, de servicios de consultoría y de ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos en la ley anual de presupuesto. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva.

El consucode

Es el ente rector del sistema de contrataciones y adquisiciones del estado, ejerce sus competencias en el ámbito nacional y comprende a todas las entidades que realizan procesos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

CAPÍTULO II:
MATERIAL
Y
PROCEDIMIENTOS

II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS

2.1. Material

2.1.1. Población

Constituida por todos los centros oftalmológicos pertenecientes al gobierno regional de la ciudad de Trujillo del año 2014, la cual está conformada por 10 establecimientos.

2.1.2. Marco de muestreo

Constituida por la relación de centros oftalmológicos pertenecientes al gobierno regional de la ciudad de Trujillo del año 2014.

2.1.3. Unidad de análisis

La unidad de análisis para el presente trabajo estuvo constituida por el instituto regional de oftalmología.

2.1.4. Muestra

Debido a la accesibilidad de la información se realizó un estudio de caso: Para la investigación se tomó el caso del instituto regional de oftalmología de la ciudad de Trujillo, cuyos procesos de selección se realizaron en el año 2014.

2.1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

TÉCNICAS	INSTRUMENTO
Observación	Guía de Observación
Encuesta	Cuestionario
Análisis Documentario	Hoja de registro de datos

a) Técnicas

- **Observación:**

Se observó el actual sistema de trabajo para analizar cómo se realizan los procesos de selección para la contratación de bienes.

- **Encuesta:**

Se ha obtenido información de una parte del personal que interviene en los procesos de selección para la contratación de bienes del instituto regional de oftalmología.

- **Análisis documental:**

Se examinó la información determinando la situación de los procesos de selección para la contratación de bienes así como el cumplimiento de la normatividad.

b) Instrumentos

- **Guía de observación:**

Es un formato redactado en forma secuencial de lo observado, en donde se obtuvo información acerca de las variables que se van a estudiar.

- **Cuestionario:**

La utilización de este instrumento nos permitió plantear una serie de preguntas previamente elaboradas para conocer los aspectos básicos que realiza el personal sobre los procesos de selección y nos permitió saber que funciones cumplen cada una de las personas que intervienen en el proceso.

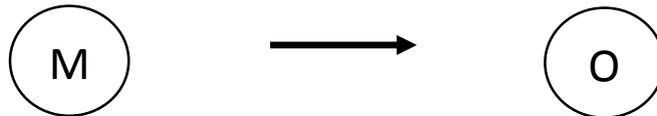
- **Hoja de registro de datos:**

Formato que examinó la información documentaria que permitirá detectar las deficiencias encontradas en los procesos de selección para la contratación de bienes.

2.2. Procedimientos

2.2.1. Diseño de contrastación

Diseño No-Experimental: Se utilizará el diseño transaccional descriptivo de una sola casilla.



Dónde

M: Muestra de estudio (Procesos de selección para la contratación de bienes)

O: (Examen especial).

2.2.2. Análisis de variables

Variable Independiente: Examen especial

Variable Dependiente: Procesos de selección para la contratación de bienes

2.2.3. Operacionalización de variables

Variable Independiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Tipo de Variable	Escala de Medición
Examen Especial	Es una auditoria de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por una entidad, con el objetivo de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos o privados, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.	Son los procedimientos que se realizan para ejecutar el examen especial e incluye las fases de planeación , ejecución , elaboración del informe y comunicación de hallazgos o resultados	Procedimiento del examen especial	Planeación	Cualitativa	Nominal
				Ejecución		
			Cumplimiento de normas legales vigentes	Normas Generales de Control Gubernamental		
				Nagus , Magu		
			Contenido del Informe Especial	Origen del examen		
				Naturaleza y objetivo		
				Alcance		
				Antecedentes y base legal de la entidad		
				Comunicación de hallazgos		
				Pruebas		
Recomendaciones						
Anexos						

Variable dependiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Tipo de Variable	Escala de Medición
Procesos de selección para la contratación de bienes	<p>Conjunto de actos administrativos y de gestión que desarrolla una Entidad para seleccionar al proveedor con el que contratará para la adquisición de bienes.</p> <p>El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades</p>	<p>Son los procedimientos que se realizan para seleccionar al proveedor de acuerdo al cumplimiento de la normatividad y al tipo de proceso de selección.</p>	Cumplimiento de normatividad	Ley de contratación del estado y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Cualitativa	Nominal
			Tipos de procesos de selección	Adjudicación de Menor Cuantía		
				Adjudicación Directa		
				Concurso publico		
Licitación Publica						

2.2.4. Procesamiento y análisis de datos.

Para la realización de nuestro trabajo se siguió las siguientes acciones:

- ✓ Se solicitó una autorización en el Instituto Regional de Oftalmología para el trabajo de campo de nuestro proyecto.
- ✓ Se aplicó técnicas de revisión de archivos, documentos; observación directa y entrevistas a la unidad de logística, almacén y economía; lo que servirá para obtener información situacional del Instituto Regional de Oftalmología.
- ✓ Se utilizó el programa Excel y Word para la organización de los datos producto de las encuestas tabulando los datos obtenidos mostrándose en cuadros estadísticos y gráficos, obteniéndose las conclusiones.
- ✓ Se realizó el Examen Especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología.

**CAPÍTULO III:
PRESENTACIÓN Y
DISCUSIÓN DE
RESULTADOS**

III. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Presentación de Resultados

3.1.1. Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología del año 2014.

Para la recolección de la información necesaria se aplicó un (01) instrumento que fue el cuestionario, con el cual se evaluó el nivel de control operativo existente y se conoció las actividades críticas en los procesos de selección, para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología.

Resumen del cuestionario de situación actual de procesos de selección

Continuando con el desarrollo del primer objetivo específico que es diagnosticar la situación actual de los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología del año 2014, se aplicó el cuestionario, según detalle anexo N° 01, obteniéndose gráficas, interpretaciones y conclusiones producto de la aplicación de diecisiete (17) preguntas, a ocho (8) trabajadores.

- ❖ **Pregunta N° 01: ¿El plan anual de contrataciones se considera dentro del presupuesto institucional aprobado?**

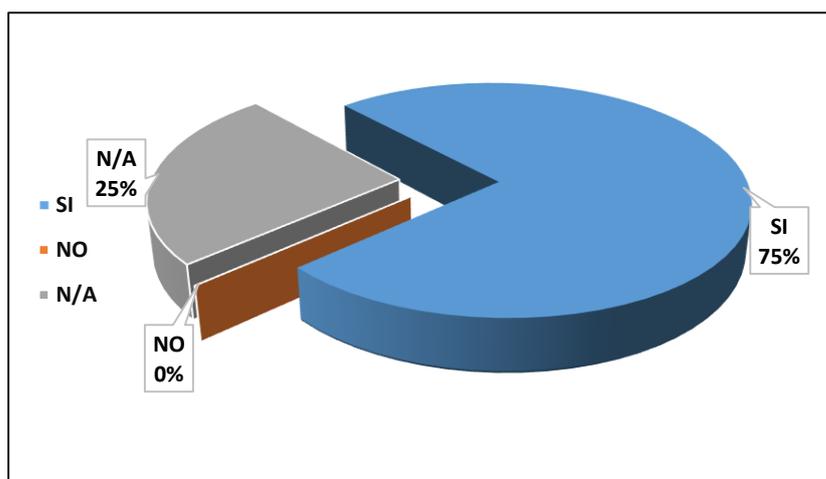
Cuadro N°01: Presupuesto Institucional Aprobado

DESCRIPCION	F1	H1
SI	6	75
NO	0	0
N/A	2	25
TOTALES	8	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 01: Presupuesto Institucional Aprobado



Fuente: Cuadro N°01

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N° 01 se evidencia que un 75% del personal encuestado respondió que si se considera el plan anual de contrataciones en el presupuesto institucional aprobado, mientras que el 25 % respondió ninguna de las anteriores.

Análisis

Esto debido a que le fue hecho de conocimiento al personal.

- ❖ **Pregunta N° 02: ¿Los procesos de selección están comprendidos en el Plan Anual de Contrataciones?**

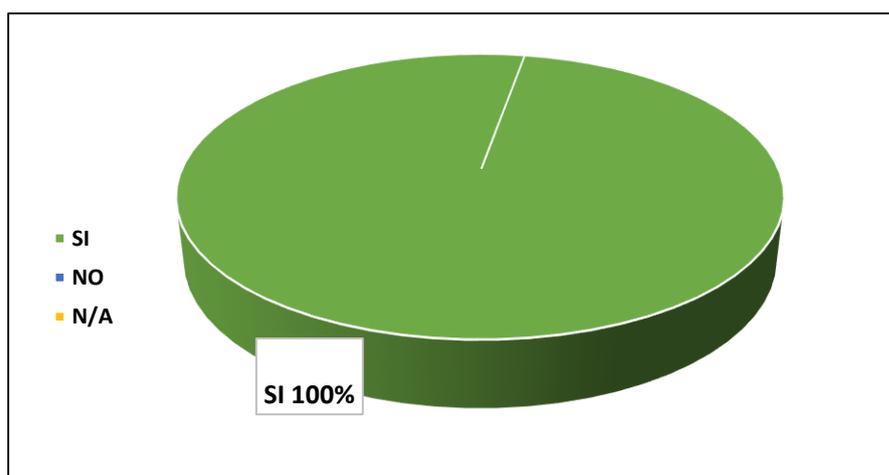
Cuadro N°02: Plan Anual de Contrataciones

DESCRIPCION	F1	H1
SI	8	100
NO	0	0
N/A	0	0
TOTALES	8	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 02: Plan Anual de Contrataciones



Fuente: Cuadro N°02

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°02, los resultados obtenidos son que el 100% del personal encuestado, indica que los procesos de selección si están comprendidos en el plan anual de contrataciones.

Análisis

El personal recibe conocimiento y capacitación del plan anual de contrataciones.

- ❖ **Pregunta N° 03: ¿El área usuaria es quien define sus requerimientos, así como sus especificaciones técnicas?**

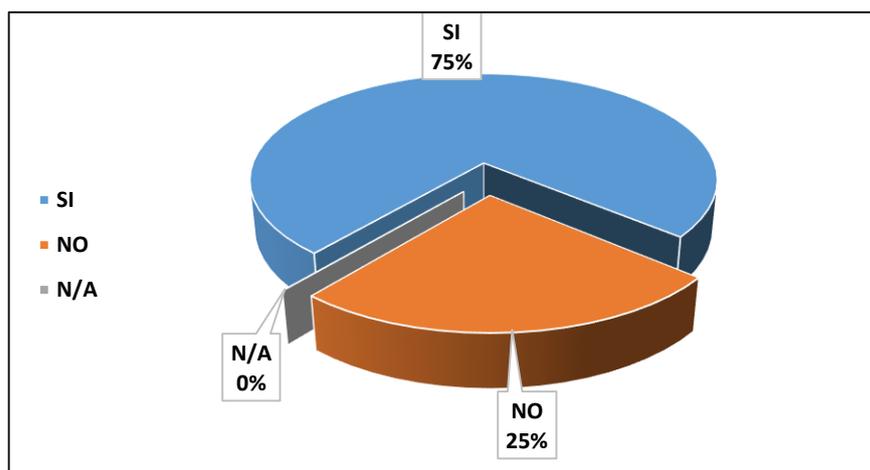
Cuadro N°03: Área Usuaría – Requerimientos

DESCRIPCION	F1	H1
SI	6	75
NO	2	25
N/A	0	0
TOTALES	8	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 03: Área Usuaría - Requerimientos



Fuente: Cuadro N°03

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°03 se evidencia que el 75% del personal encuestado respondió que el área usuaria si define sus requerimientos así como sus especificaciones técnicas, mientras que el 25 % respondió no.

Análisis

Esto porque el personal tiene como funciones definir sus requerimientos, con datos técnicos y específicos.

- ❖ **Pregunta N° 04: ¿El área usuaria, elabora su cuadro de necesidades para la contratación de bienes oportunamente?**

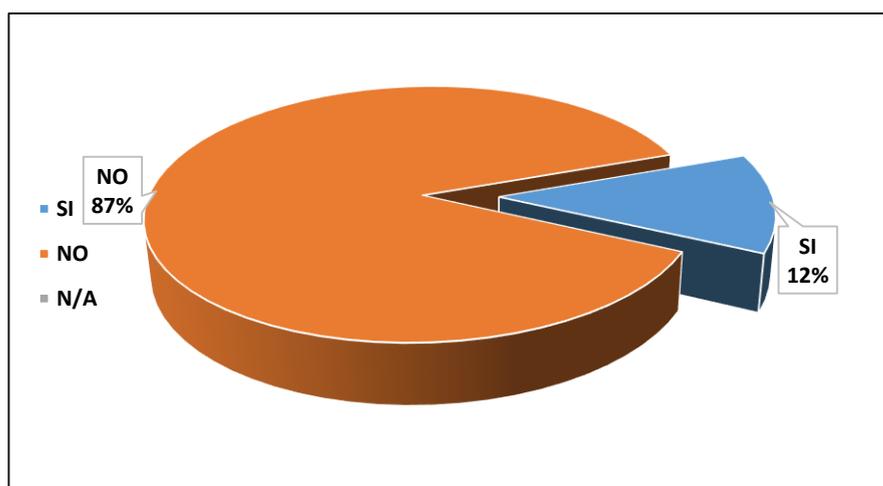
Cuadro N°04: Área Usuaria - Cuadro de Necesidades

DESCRIPCION	F1	H1
SI	1	13
NO	7	87
N/A	0	0
TOTALES	8	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 04: Área Usuaria - Cuadro de Necesidades



Fuente: Cuadro N°04

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°04 se evidencia que el 88% del personal encuestado indica que el área usuaria no elabora su cuadro de necesidades oportunamente, mientras que el 12% indicó que si.

Análisis

El personal conoce que se debe elaborar el cuadro de necesidades para la contratación de bienes, pero por negligencia no se realiza.

- ❖ **Pregunta N° 05: ¿El cuadro de necesidades refleja lo que se requiere durante el año fiscal?**

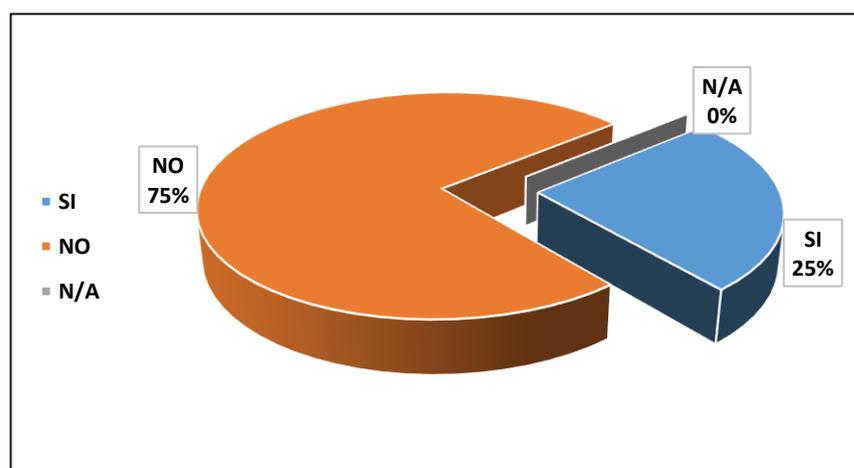
Cuadro N° 05 : Cuadro de necesidades

DESCRIPCION	F1	H1
SI	2	25
NO	6	75
N/A	0	0
TOTALES	8	100%

Fuente : Cuestionario

Elaboración : Tesistas

Gráfico N° 05: Cuadro de Necesidades



Fuente: Cuadro N°05

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°05 se evidencia que el 75% del personal encuestado indica que el cuadro de necesidades no refleja lo que se requiere durante el año fiscal, mientras que el 25 % indicó que sí.

Análisis

No se refleja, debido a que las áreas usuarias no elaboran su cuadro de necesidades por falta de conocimiento y negligencia de parte de sus trabajadores.

- ❖ **Pregunta N° 06: ¿El comité especial es designado con anterioridad a los procesos de selección?**

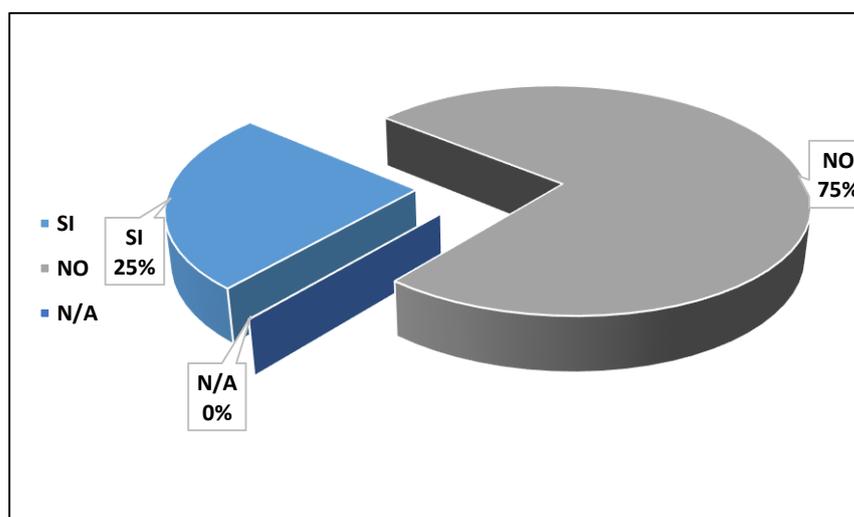
Cuadro N°06: Comité Especial

DESCRIPCION	F1	H1
SI	2	25
NO	6	75
N/A	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración : Tesistas

Gráfico N° 06: Comité Especial



Fuente: Cuadro N°06

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°06 se evidencia que el 75% del personal encuestado respondió que el comité especial no es designado con anterioridad a los procesos de selección, mientras que el 25 % respondió que sí.

Análisis

Esto se debe a que el titular de la entidad desconoce la norma legal vigente.

- ❖ **Pregunta N° 07: ¿Los miembros titulares del comité especial cuenta con la certificación del OSCE?**

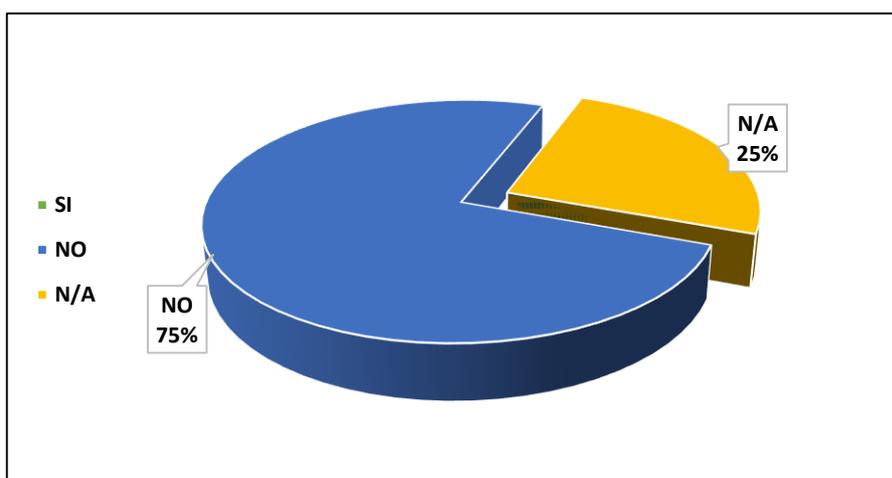
Cuadro N°07: Certificación de Miembros del Comité Especial

DESCRIPCION	F1	H1
SI	0	0
NO	6	75
N/A	2	25
TOTALES	8	100

Fuente : Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 07: Certificación de Miembros del comité Especial



Fuente: Cuadro N°07

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°07 se evidencia que el 75% del personal encuestado respondió que los miembros titulares del comité especial no cuentan con la certificación del organismo de contrataciones del estado, mientras que el 25% respondió que ninguna de las anteriores.

Análisis

Esto se debe a que el titular de la entidad no conoce la norma legal para la certificación de los miembros.

- ❖ **Pregunta N° 08: ¿Para el registro de participantes se considera que el proveedor tenga vigente su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?**

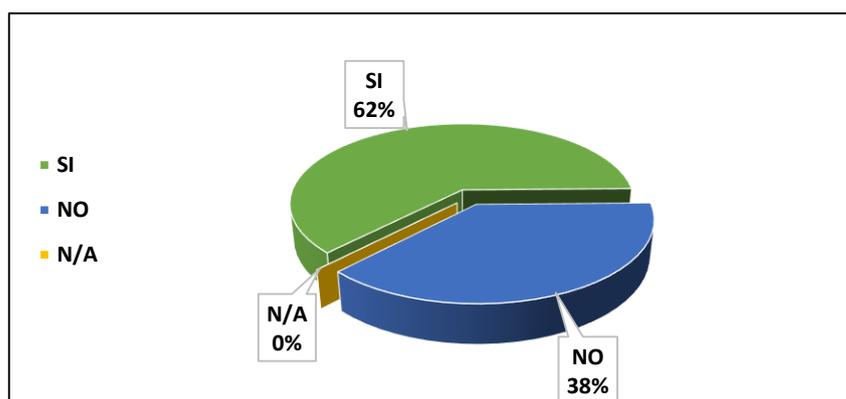
Cuadro N° 08: RNP- Proveedores

DESCRIPCION	F1	H1
SI	5	62
NO	3	38
N/A	0	0
TOTALES	8	100

Fuente : Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 08: RNP-Proveedores



Fuente: Cuadro N°08

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°08 se evidencia que el 62% del personal encuestado responde que para el registro de participantes si se considera que los proveedores deben de estar inscritos en el registro nacional de proveedores, mientras que el 38% respondió que no.

Análisis

Esto se debe a que el personal conoce de este requisito para el registro de participantes para los procesos de selección.

- ❖ **Pregunta N° 09: ¿Se realizan contratación con proveedores que han sido sancionados por el tribunal del OSCE?**

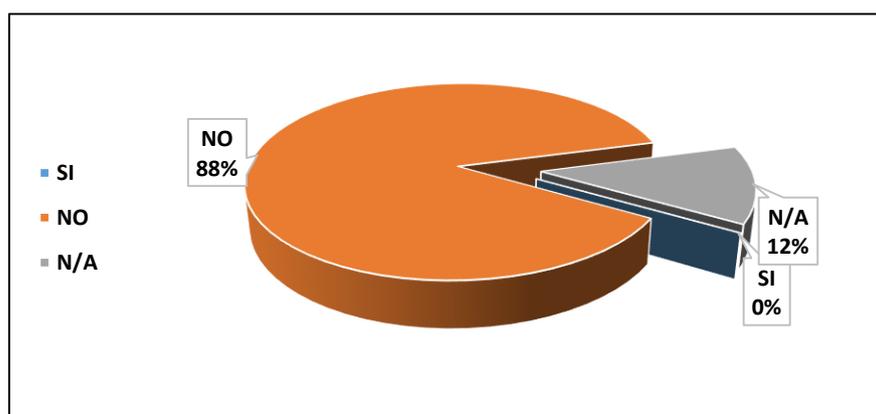
Cuadro N°09: Contratos con proveedores sancionados

DESCRIPCION	F1	H1
SI	0	0
NO	7	88
N/A	1	12
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 09: Contratos con Proveedores Sancionados



Fuente: Cuadro N°09

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y en el gráfico N°09, los resultados obtenidos son que un 88% del personal encuestado responde que no se realiza contrataciones públicas con proveedores sancionados por el organismo supervisor de contrataciones del estado, mientras que el 12% respondió ninguna de las anteriores.

Análisis

Esto se debe a que el personal se encuentra capacitado sobre este requisito para la contratación de bienes.

- ❖ **Pregunta N° 10: ¿El valor referencial es determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precio y mercado?**

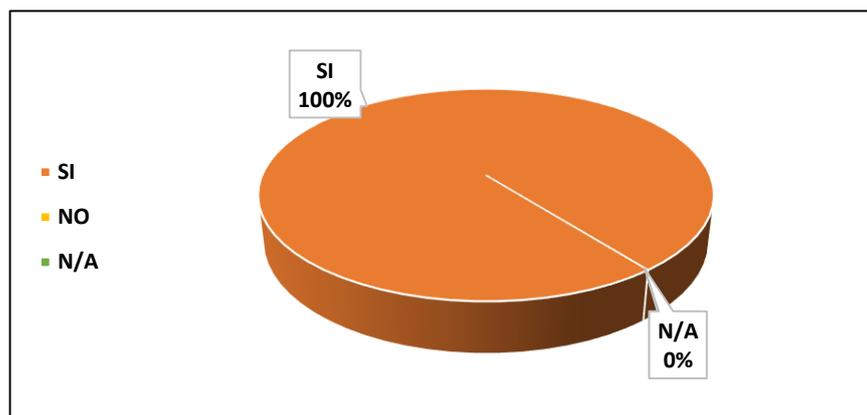
Cuadro N°10 : Valor Referencial al Valor Del Mercado

DESCRIPCION	F1	H1
SI	8	100
NO	0	0
N/A	0	0
TOTALES	8	100%

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 10: Valor Referencial al Valor de Mercado



Fuente: Cuadro N°10

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°10, los resultados obtenidos son que el 100% del personal encuestado respondió que el valor referencial si es determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precio y mercado.

Análisis

Esto porque el personal tiene conocimiento de que las transacciones económicas se realizan al valor de mercado.

- ❖ **Pregunta N° 11: ¿Se elaboran las bases de procesos de selección para la contratación de bienes?**

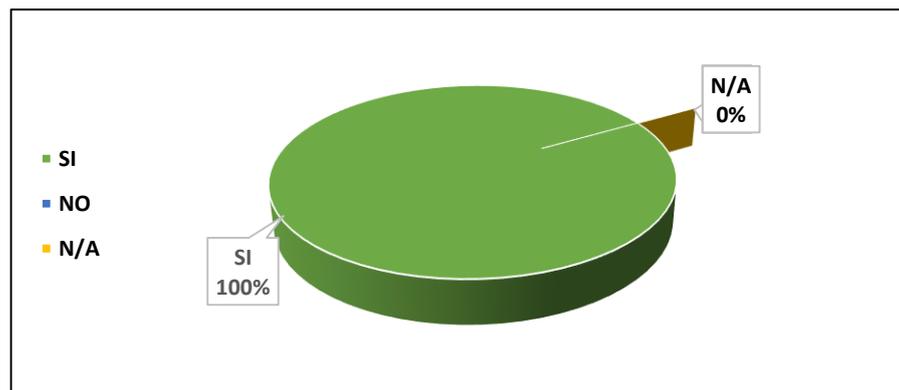
Cuadro N°11 : Bases en los Procesos de Contratación

DESCRIPCION	F1	H1
SI	8	100
NO	0	0
N/A	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 11: Bases en los Procesos de Contratación



Fuente: Cuadro N°11

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°11, los resultados obtenidos son que el 100% del personal encuestado respondió que si se elaboran bases en los procesos de selección para la contratación de bienes que la entidad requiera.

Análisis

Esto se debe por que el personal recibió una capacitación por parte del organismo supervisor de contrataciones del estado (OSCE), para la elaboración de bases para los procesos de selección.

- ❖ **Pregunta N° 12: ¿Se tiene conocimiento de las normas legales aplicables a los procesos de selección para las contrataciones del estado que se ejecutan?**

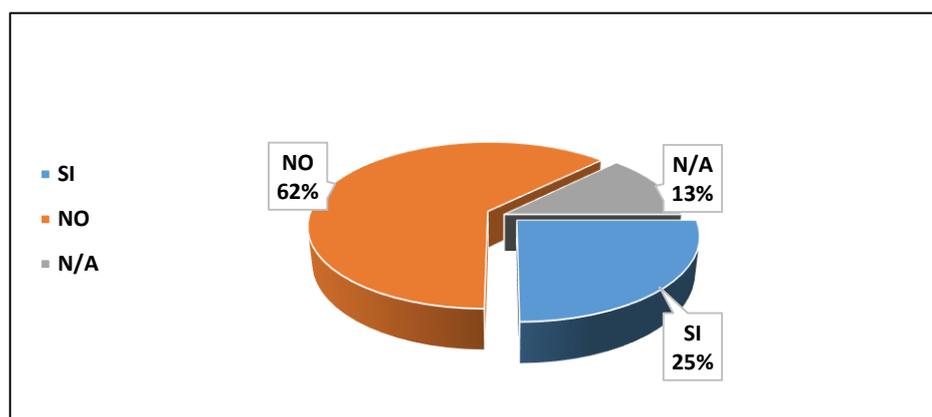
Cuadro N°12: Conocimiento de Normas legales

DESCRIPCION	F1	H1
SI	2	25
NO	5	62
N/A	1	13
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración : Propia

Gráfico N° 12: Conocimiento de Normas Legales en Los Procesos



Fuente: Cuadro N°12

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el Cuadro y Gráfico N°12, los resultados obtenidos son que un 62% del personal encuestado, respondió que no tienen conocimiento de las normas legales aplicables a los procesos de selección para las contrataciones del estado que se ejecutan en el instituto regional de oftalmología, mientras que el 25% respondió que si tiene conocimiento y un 13% ninguna de las anteriores.

Análisis

Debido a que el personal no cuenta con capacitaciones programadas y autorizadas por la entidad.

- ❖ **Pregunta N° 13: ¿Se le ha brindado la capacitación correspondiente sobre la gestión de los procesos de selección?**

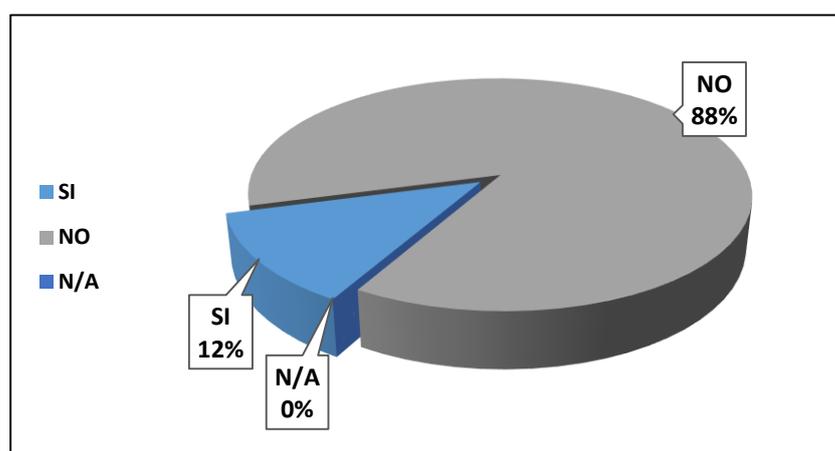
Cuadro N°13: Capacitación al Personal

DESCRIPCION	F1	H1
SI	1	12
NO	7	88
N/A	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración : Tesistas

Gráfico N° 13: Capacitación al Personal



Fuente: Cuadro N°13

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°13, los resultados obtenidos son que un 88% del personal encuestado, respondió que no se le han brindado la capacitación correspondiente sobre la gestión de los procesos de selección, mientras que un 12 % respondió que sí.

Análisis

Debido a que el personal no se le brinda capacitaciones programadas y autorizadas por la entidad para procesos de selección.

- ❖ **Pregunta N° 14; Se utilizan criterios de supervisión en la gestión de los procesos de contrataciones de bienes (Grado de eficiencia, eficacia, transparencia, economía, uso y destino de recursos, cumplimiento de normas legales y evaluación de los sistemas administrativos)?**

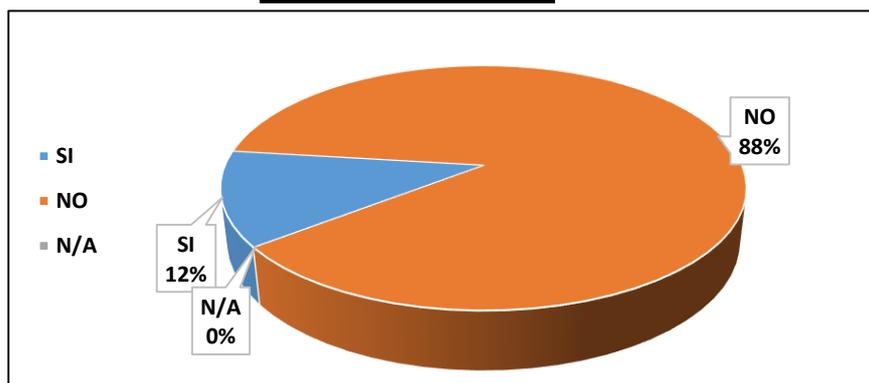
Cuadro N°14: Criterios de Supervisión

DESCRIPCION	F1	H1
SI	1	12
NO	7	88
N/A	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

**Gráfico N° 14: Criterios de Supervisión en los
Procesos de Selección**



Fuente: Cuadro N°14

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°14 son que un 88% del personal encuestado, respondió que no se utilizan criterios de supervisión en la gestión de los procesos de contrataciones de bienes como por ejemplo el Grado de eficiencia, eficacia, transparencia, economía, uso y destino de recursos, cumplimiento de normas legales y evaluación de los sistemas administrativos, mientras que el 12 % respondió que sí.

Análisis

Debido a que el personal no cuenta con capacitaciones, por ende no cumplen con sus funciones e incurrir en negligencia.

- ❖ **Pregunta N° 15 ¿Las etapas del proceso de selección se realizan en los tiempos establecidos?**

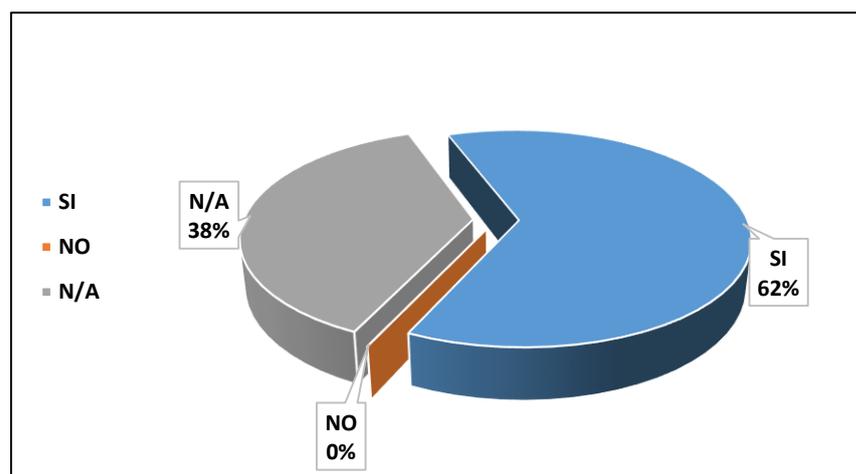
Cuadro N°15: Etapas del Proceso de selección

DESCRIPCION	F1	H1
SI	5	62
NO	0	0
N/A	3	38
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 15: Etapas del Proceso de Selección



Fuente: Cuadro N°15

Elaboración: Tesistas

Interpretación

Los resultados obtenidos de acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°15 son que un 62% del personal encuestado, respondió que las etapas de los procesos de selección si se realizan en los tiempos establecidos, mientras que el 38 % respondió que ninguna de las anteriores.

Análisis

Debido a que el personal tiene funciones que realizar que están establecidas en sus directivas de la entidad.

- ❖ **Pregunta N° 16: ¿Son evaluados los procesos de contrataciones de bienes en función a los componentes del control interno. (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Actividades de prevención y monitoreo, Sistemas de información y comunicación, Seguimiento de resultados, Compromisos de mejoramiento)?**

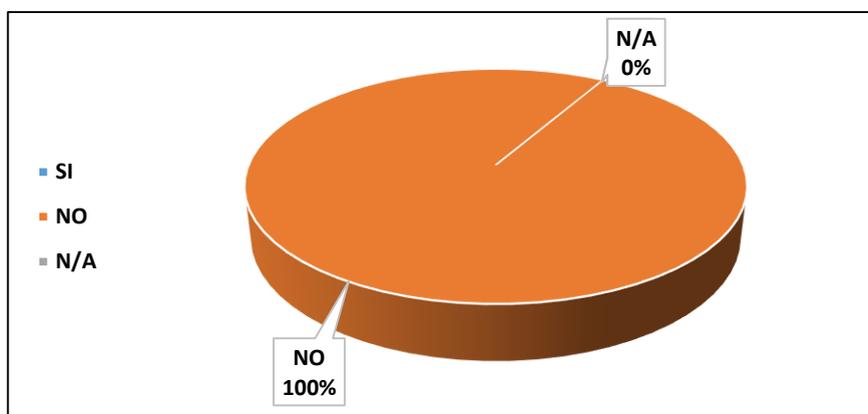
Cuadro N°16: Evaluación de los Procesos de selección

DESCRIPCION	F1	H1
SI	0	0
NO	8	100
N/A	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración : Tesistas

Gráfico N° 16: Evaluación de los Procesos de Selección



Fuente: Cuadro N°16

Elaboración: Tesistas

Interpretación

Los resultados obtenidos de acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N°16 son que el 100% del personal encuestado, concuerda que no se realizan los procesos de contrataciones de bienes en función a los componentes del control interno.

Análisis

Esto se debe a que el personal tiene desconocimiento por falta de capacitaciones o incurrir en negligencia.

❖ **Pregunta N° 17: ¿Cuentan con el órgano de control interno?**

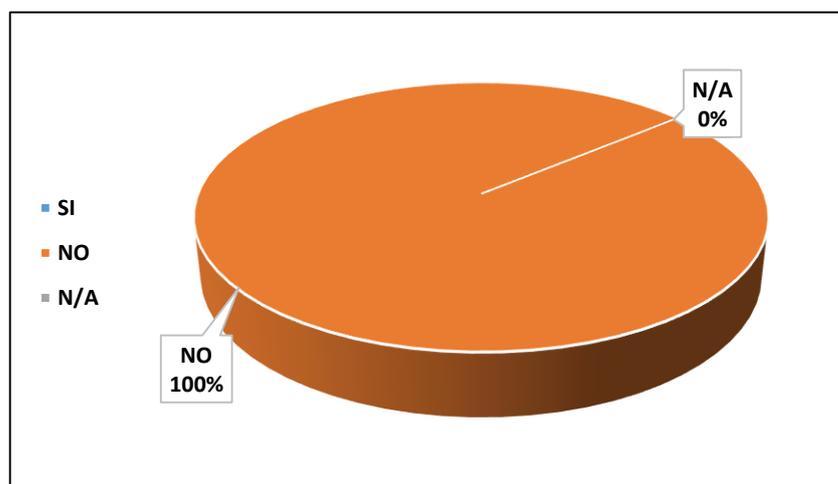
Cuadro N°17: Órgano de Control Interno

DESCRIPCION	F1	H1
SI	0	0
NO	8	100
N/A	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 17: Control Interno



Fuente: Cuadro N°17

Elaboración: Tesistas

Interpretación

Los resultados obtenidos de acuerdo a lo mostrado en el cuadro y gráfico N° 17 son que el 100% del personal encuestado, indica que no cuentan con órgano de control interno en el instituto regional de oftalmología.

Análisis

Esto se debe a que el titular de la entidad no realiza las acciones administrativas correctas para crear una unidad de control interno.

3.1.2. Evaluar el cumplimiento de normas en los procesos de selección para contratación de bienes del instituto regional de oftalmología de la ciudad de Trujillo, del año 2014.

Para la recolección de la información necesaria se aplicó un (01) instrumento que fue el cuestionario, con los cuales se evaluó el nivel de cumplimiento de normas que rigen los procesos de selección para la contratación de bienes del instituto regional de oftalmología.

Resumen del cuestionario aplicado al cumplimiento de normas en los procesos de selección para contratación de bienes del instituto regional de oftalmología de la ciudad de Trujillo, del año 2014.

Para este segundo objetivo específico que es evaluar el cumplimiento de normas en los procesos de selección para la contratación de bienes del instituto regional de oftalmología de la ciudad de Trujillo, del año 2014, se ha aplicado el cuestionario de cumplimiento de la ley de contrataciones del estado, según detalla el anexo N°02, mostrando tablas ,gráficos, interpretaciones y análisis que se obtuvieron, producto de la aplicación a tres (3) unidades específicas como fueron logística , economía y almacén, conformada por cuatro (4) personas respectivamente.

❖ Unidad de Almacén:

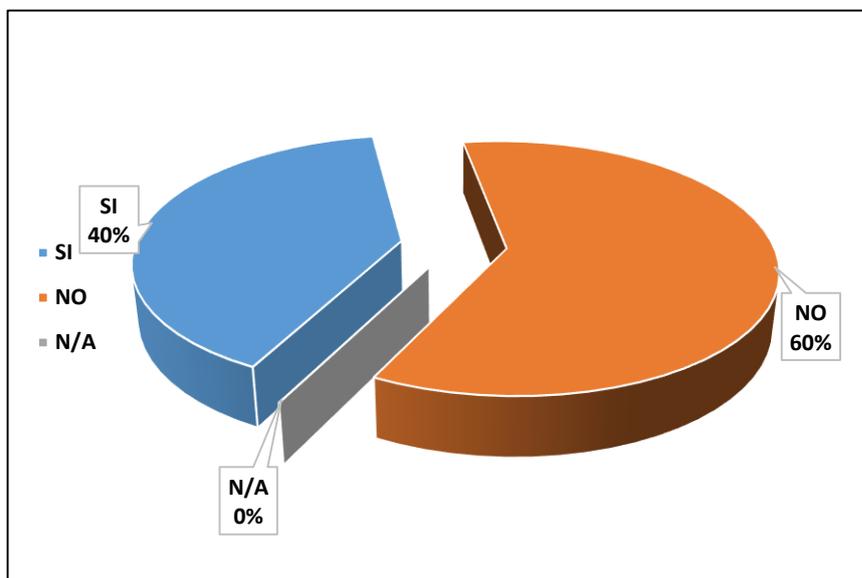
Cuadro N°18: UNIDAD ALMACEN

DESCRIPCION	PREGUNTAS	F1	H1
SI	2 y 3	2	40
NO	1,4 y 5	3	60
N/A		0	0.00
TOTALES		5	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 18: Unidad de Almacén



Fuente: Cuadro N°18

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De las 5 preguntas aplicadas y respondidas en el cuadro N° 18 se estableció que predomina la actividad negativa equivalente al 60 %, con las preguntas N° 1 ,4 y 5 ; mientras que la actividad positiva representa el 40% (Preguntas N° 2 y 3).

Análisis

En esta actividad lo negativo está relacionado con la recepción, emisión de actas y fechas de las guías de remisión.

❖ Unidad de Logística:

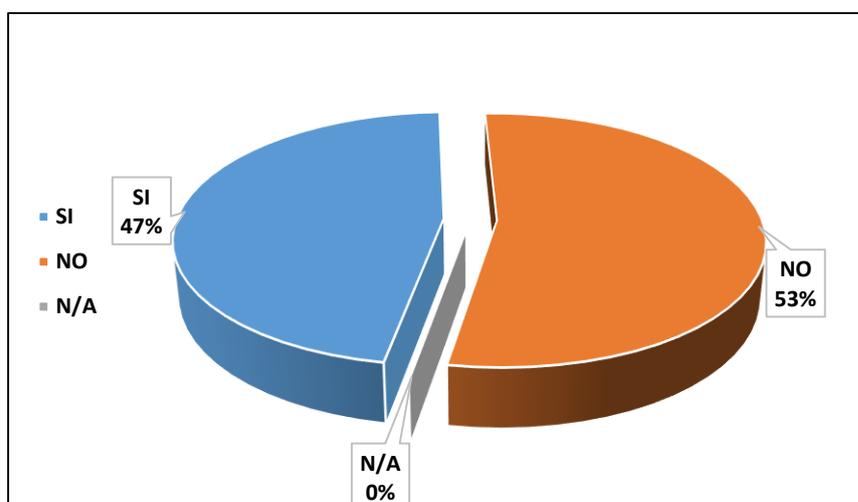
Cuadro N°19: UNIDAD LOGISTICA

DESCRIPCION	PREGUNTAS	F1	H1
SI	1,2,3,5,6,10 y 11	7	47
NO	4,7,8,9,12,13,14 y 15	8	53
N/A		0	0.00
TOTALES		15	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 19: Unidad de Almacén



Fuente: Cuadro N°19

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De las 15 preguntas aplicadas y respondidas en el cuadro N° 18 se estableció que predomina la actividad negativa equivalente al 53%, con las preguntas N° 4,7,8,9,12,13,14 y 15; mientras que la actividad positiva representa el 47% (Preguntas N° 1,2,3,5,6,10 y 11).

Análisis

En esta actividad lo negativo está relacionado con la recepción de propuestas, plazos de emisión de órdenes de compra, informes por incumplimiento del contratista, sanciones a proveedores, conformidad, compras mayores a 3 UIT.

❖ Unidad de Economía:

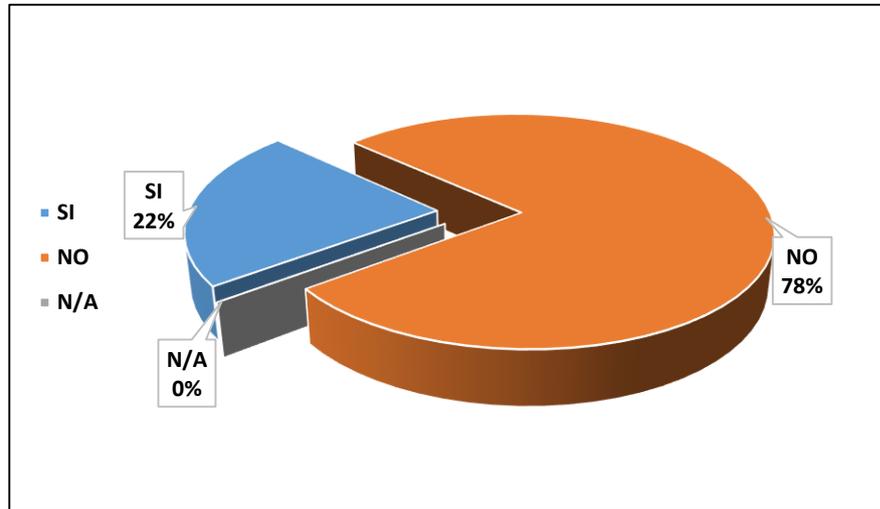
Cuadro N°20: UNIDAD ECONOMIA

DESCRIPCION	PREGUNTAS	F1	H1
SI	5 y 9	2	22
NO	1,2,3,4,6,7 y 8	7	78
N/A		0	0.00
TOTALES		9	100

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Tesistas

Gráfico N° 20: Unidad de Economía



Fuente: Cuadro N°20

Elaboración: Tesistas

Interpretación

De las 15 preguntas aplicadas y respondidas en el cuadro N° 18 se estableció que predomina la actividad negativa equivalente al 78%, con las preguntas N° 1,2,3,4,6,7 y 8; mientras que la actividad positiva representa el 22% (Preguntas N° 5 y 9).

Análisis

En esta actividad lo negativo está relacionado con la verificación de la conformidad, pago, contenido de expedientes, cobro de penalidades, compras mayores a 3uit, verificación de fechas de recepción y comprobantes autorizados por SUNAT.

3.1.3. Realizar el examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014.

Para la recolección de la información necesaria se aplicaron dos (02) instrumento que son las hojas de registro de datos y la guía de observación, con los cuales se determinó los hallazgos para realizar el examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología.

a) Resumen de la hoja de registro de datos

Para este tercer objetivo específico que es realizar el examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014; se ha aplicado la técnica denominada hoja de registro de datos, según los cuadros N° 21 al N° 28, mostrando documentos, comprobantes de pago, órdenes, guías de remisión, facturas, contratos que se obtuvieron, producto de la investigación documentaria.

CUADRO N° 21: HOJA DE REGISTRO – FRACCIONAMIENTO

De la revisión efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra, certificación presupuestal, pedidos, facturas, informes y comprobantes de pago, según la siguiente hoja de registro se determinó el siguiente hallazgo:

RESPECTO AL ÍTEM:

HALURONATO SODICO 10 MG/ML SOL OFT 0.85 ML (PARTE A)

CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN										
SEGÚN NORMA VIGENTE	SEGÚN BACHILLER	VERIFICACION EFECTUADA DE LAS NORMAS POR BACHILLERES								
		COMPROBANTE DE PAGO	ORDEN DE COMPRA	MONTO	ÍTEM	PRECIO POR UNIDAD EN COMPRA DIRECTA	COMPARATIVO PRECIO LICITACION PUBLICA 001-2013 - IRO	DIFERENCIA	CANTIDAD COMPRADA	TOTAL PAGO EN EXCESO
Artículo 19 de la Ley de Contrataciones del estado - Prohibición de fraccionamiento - Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado para dar lugar a contrataciones menores a tres (3) UIT, y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública.	Se ha detectado la realización de dos orden de compra referidos a un mismo ítem, por lo cual se debió de convocar el proceso de selección denominado "Adjudicación de menor cuantía"	103	26	S/. 6.800.00	HALURONATO SODICO 10 MG/ML SOL OFT 0.85 ML	S/. 68.00	S/. 54.99	S/. 13.01	100	S/. 1,301.00
		28	79	S/. 6.596.00					97	S/. 1,261.97
		TOTAL		S/. 13,396.00					TOTAL DE PAGO EN EXCESO	

Elaborado por : Tesistas

RESPECTO AL ÍTEM:

HALURONATO SODICO 4 MG/ML SOL OFT 10 ML (PARTE B)

CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN										
SEGÚN NORMA VIGENTE	SEGÚN BACHILLER	VERIFICACION EFECTUADA DE LAS NORMAS POR BACHILLERES								
		COMPROBANTE DE PAGO	ORDEN DE COMPRA	MONTO	ÍTEM	PRECIO POR UNIDAD EN COMPRA DIRECTA	COMPARATIVO PRECIO LICITACION PUBLICA 001-2013 - IRO	DIFERENCIA	CANTIDAD COMPRADA	TOTAL PAGO EN EXCESO
Artículo 19 de la Ley de Contrataciones del estado - Prohibición de fraccionamiento - Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado para dar lugar a contrataciones menores a tres (3) UIT, y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública.	Se ha detectado la realización de dos Tres orden de compra, referidos a un mismo ítem por lo cual se debió de convocar el proceso de selección denominado "Adjudicación de menor cuantía"	105	28	S/. 8,496.00	HALURONATO SODICO 4 MG/ML SOL OFT 10 ML	S/. 18.00	S/. 16.50	S/. 1.50	472	S/. 708.00
		25	75	S/. 3,600.00		S/. 18.00	S/. 16.50	S/. 1.50	200	S/. 300.00
		673	396	S/. 8,250.00		S/. 16.50	S/. 16.50	S/. 0.00	500	S/. 750.00
		TOTAL		S/. 20,346.00		TOTAL DE PAGO EN EXCESO		S/. 1,758.00		

Elaborado por : Tesistas

HALLAZGO N° 001	El Instituto Regional de Oftalmología adquirió medicamentos en tres ordenes de compra distinta sin proceso de selección, transgrediendo la prohibición de fraccionamiento para la contratación de bienes y a su vez principios referidos a las contrataciones y a los procedimientos administrativos, situación que no le permitió obtener optimas condiciones de precio, por el contrario, generó pagos en exceso por los medicamentos.
------------------------	--

CUADRO N° 22: HOJA DE REGISTRO – PRINCIPIOS

De la revisión efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra , certificación presupuestal , pedidos ,facturas, informes y comprobantes de pago,según la siguiente hoja de registro se determinó el siguiente hallazgo:

CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN							
SEGÚN NORMA VIGENTE	SEGÚN BACHILLER	VERIFICACION EFECTUADA DE LAS NORMAS POR BACHILLERES					
		COMPROBANTE DE PAGO	ORDEN DE COMPRA	ITEM	PRECIO POR UNIDAD EN COMPRA DIRECTA	CANTIDAD COMPRADA	TOTAL PAGO EN EXCESO
<p>Artículo 4.- Principios que rigen las contrataciones -Los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:</p> <p>a) Principio de Promoción del Desarrollo Humano, b) Principio de Moralidad, c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia d) Principio de Imparcialidad, e) Principio de Razonabilidad f) Principio de Eficiencia, g) Principio de Publicidad, h) Principio de Transparencia i) Principio de Economía j) Principio de Vigencia Tecnológica k) Principio de Trato Justo e Igualitario l) Principio de Equidad m) Principio de Sostenibilidad Ambiental</p> <p>Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente norma y su Reglamento y como parámetros para la actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones.</p>	<p>Se ha detectado la realización de tres Ordenes de compra referidos a un mismo ítem por lo cual se debio de convocar el proceso de selección denominado "Adjudicacion de menor cuantia"</p>	123	40	PREDNISOLONA 10 MG/ML SUL OFT 5 ML	S/. 50.57	215	S/. 10,872.55
		5	110			20	S/. 1,011.40
		26	73			64	S/. 3,236.48
		TOTAL					

Elaborado por : Tesistas

HALLAZGO N° 002	<p>El Instituto Regional de Oftalmología adquirió medicamentos sin procesos de selección, transgrediendo principios referidos a las contrataciones y a los procedimientos administrativos, situación que no permitió a la entidad asegurar que las contrataciones efectuadas hayan sido realizadas con transparencia y promoción de la libre concurrencia y competencia , que conlleve a una estrategia de calidad y eficiencia en el gasto para el cumplimiento de la función pública.</p>
------------------------	---

CUADRO N° 23: HOJA DE REGISTRO – PENALIDADES

De la revisión efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra, certificación presupuestal, pedidos, facturas, informes y comprobantes de pago, según la siguiente hoja de registro se determinó el siguiente hallazgo:

SEGÚN NORMA VIGENTE	SEGÚN BACHILLER	PROCESO DE SELECCIÓN	EXPEDIENTE DE CONTRATACION	PROVEEDOR	CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN										
					VERIFICACION EFECTUADA DE LAS NORMAS POR BACHILLERES										
					ORDEN DE COMPRA	ENTREGA	FECHA DE RECIBIDA LA ORDEN	FECHA SEGÚN GUIA	FECHA MAXIMA DE ENTREGA	MONTO	DIAS DE RETRASO	PENALIDAD DIARIA	PENALIDAD TOTAL	PENALIDAD MAXIMA	PENALIDAD A APLICAR
Artículo 165° - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación - En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.	Se ha detectado la no verificación de los plazos estipulado en los contratos para la entrega oportuna de los ítems solicitados mediante la compra nacional.	LP N°001-2014-IRO/CE-I CONVOCATORIA	030-2014-IRO/LOG	Cardio perfusion EIRL	153	1	A la firma del contrato	07/06/2014	30/05/2014	S/. 13,747.50	8	343.69	S/. 2,749.52	S/. 1,374.75	S/. 1,374.75
			028-2014-IRO/LOG	Roster SA	155	1		15/05/2014	26/05/2014	S/. 27,487.50	20	687.19	S/. 13,743.80	S/. 2,748.75	S/. 2,748.75
			027-2014-IRO/LOG	Mot SA	154	1		07/06/2014	26/05/2014	S/. 18,575.00	12	464.38	S/. 5,572.56	S/. 1,857.50	S/. 1,857.50
			026-2014-IRO/LOG	Tagumedica SA	153	1		07/06/2014	26/05/2014	S/. 7,500.00	12	187.5	S/. 2,250.00	S/. 750.00	S/. 750.00
			020-2014-IRO/LOG	Mot SA	148	1		07/06/2014	17/05/2014	S/. 3,024.00	21	75.6	S/. 1,587.60	S/. 302.40	S/. 302.40
			019-2014-IRO/LOG	Asg inversiones EIRL	147	1		12/06/2014	17/05/2014	S/. 19,024.66	26	475.62	S/. 12,366.12	S/. 1,902.47	S/. 1,902.47
			022-2014-IRO/LOG	Refasa SAC	149	1		23/05/2014	11/05/2014	S/. 3,493.60	12	87.34	S/. 1,048.08	S/. 349.36	S/. 349.36
			021-2014-IRO/LOG	Consortio pereda distribuidores SRI	150	1		17/05/2014	11/05/2014	S/. 4,953.00	6	123.83	S/. 742.98	S/. 495.30	S/. 495.30
					235	2		16/07/2014	16/07/2014	S/. 4,953.00	1	247.65	S/. 247.65	S/. 495.30	S/. 247.65

Elaborado por : Tesistas

HALLAZGO N°003	Deficiente supervisión y control por parte de los responsables del Instituto Regional de Oftalmología, quienes no aplicaron penalidades por incumplimiento en el plazo de entrega de los medicamentos contratados mediante proceso de selección LP N° 01-2014-IRO/CE - I CONVOCATORIA, según lo establecido en las bases y contratos ocasionando que la entidad deje de percibir el importe de S/ 10,028.18 (Diez mil veintiocho con 18/100 nuevos soles) por concepto de penalidades, y no pueda disponer oportunamente de los bienes solicitados.
-----------------------	---

CUADRO N° 24: HOJA DE REGISTRO – INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (EQUIPOS BIOMÉDICOS)

De la revisión efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra , certificación presupuestal , pedidos ,facturas, informes y comprobantes de pago, según la siguiente hoja de registro se determino el siguiente hallazgo:

CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN											
CLAUSULAS	SEGÚN BACHILLER	PROCESO DE SELECCIÓN	EXPEDIENTE DE CONTRATACION	PROVEEDOR	EQUIPO ADQUIRIDO	CALIFICADO COMO BIEN	CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION CONTRACTUAL SEGÚN EXPEDIENTE				
							CONFORMIDAD	ACTA DE RECEPCION	MANUALES	CAPACITACION	CODIGO PATRIMONIAL
<p>De las bases el Cap II, Numeral 2.9 "forma de pago" Según la cláusula cuarta :La entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en nuevos soles (de cada contrato), luego de la recepción formal y completa de la documentación de conformidad con el Art. 181 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. cláusula novena de la garantía del equipo, mantenimiento, capacitación y disponibilidad de repuestos: El contratista entregara a la entidad, junto con el bien adjudicado, lo siguiente:copia de certificados de entregados al personal participante en la capacitación sobre el manejo y operación del equipo biomédico. Cláusula decima: Conformidad de recepción de la prestación: la conformidad de la prestación se regula conforme al Art. 176 del rglto de LCE.</p>	<p>En la ejecución contractual se determinó que la administración autorizó los pagos por el importe total a los contratistas sin que previamente se haya cumplido con lo estipulado en la ejecución contractual, es decir se ha pagado al contratista , sin considerar lo establecido en las bases numeral 2.9 del capítulo II ni lo establecido en la cláusulas contractuales. Por lo expuesto se concluye que el IRO efectuó pagos por bienes adquiridos en el año 2014, sin haber verificado que el expediente de contratación cuente con el debido sustento documentario.</p>	<p>LP N°002-2014-IRO/CE</p>	<p>036-2014-IRO/LOG</p>	<p>Alcon pharmaceutical</p>	<p>Equipo vitreofago</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>Emitida por el proveedor asimismo no cuenta con firmas completas</p>	<p>NO</p>	<p>No existe certificados</p>	<p>NO</p>
			<p>037-2014-IRO/LOG</p>	<p>Roca SA</p>	<p>Tomografo de coherencia optica</p>						

Elaborado por : Tesistas

HALLAZGO N°004	<p>Deficiente supervisión, control y evaluación por parte de los responsables del Instituto Regional de Oftalmología, referido a la ejecución contractual de los equipos biomédicos adquiridos durante el año 2014 , según lo estipulado en las cláusulas de los procesos de selección, sin contar con la documentación sustentatoria.</p>
-----------------------	--

CUADRO N° 25: HOJA DE REGISTRO – CONFORMIDAD

De la revisión efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra , certificación presupuestal , pedidos ,facturas, informes y comprobantes de pago, según la siguiente hoja de registro se determino el siguiente hallazgo:

NORMATIVA	PROCESO DE SELECCIÓN	EXPEDIENTE DE CONTRATACION	PROVEEDOR	CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN				
				SEGÚN ENCONTRADO			SEGÚN BACHILLER	
				O/C	C/P	ENTREGA	CONFORMIDAD	
<p>Según Art 176 del Reglamento de la ley de contrataciones "Para efectos del pago debiera contar con la siguiente documentación: La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Recepción y conformidad por parte de responsable del almacén del IRO,.Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada y el comprobante de pago.</p> <p>Según la cláusula cuarta :la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en nuevos soles (de cada contrato), luego de la recepción formal y completa de la documentación de conformidad con el Art. 181 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.</p> <p>La cláusula quinta el plazo de entrega del contrato es de 02 días calendario , se computa del día siguiente entregado la orden de compra. En la cláusula decima: conformidad de recepción de la prestación , según lo señala el art 176 del rgto de la ley de contrataciones dede estar y sera otorgada por almacén y el área usuaria.</p>	ADS N°001-2014-IRO/CE-I CONVOCATORIA	017-2014-IRO/LOG	Reflejos Opticos E.I.R.L.	125	244	1	NO	En la ejecución contractual se determinó que la administración autorizó los pagos por el importe total al contratista sin que previamente se haya emitido el informe de conformidad del área usuaria quien debio verificar el cumplimiento de las especificaciones tecnicas requeridas , es decir se ha pagado al contratista , sin considerar lo establecido en las bases numeral 2.9 del capítulo II de la seleccion especifica de las bases y lo establecido en la cláusula cuarta y decima. del contrato. Por lo expuesto se concluye que el IRO , efectuó pagos por bienes adquiridos en el año 2014, sin haber verificado que el expediente de contratación cuente con el debido sustento documentario.
	LP N°001-2014-IRO/CE-I CONVOCATORIA	030-2014-IRO/LOG	Cardio perfusion EIRL	198	361	2		
				153	305	1		
				258	449	2		
				295	526	3		
		028-2014-IRO/LOG	Roster SA	332	550	4		
				155	304	1		
	LP N°001-2014-IRO/CE-I CONVOCATORIA	027-2014-IRO/LOG	Mot SA	212	432	2		
				269	464	3		
				331	560	4		
		026-2014-IRO/LOG	Tagumedica SA	154	303	1		
				214	445	2		
				279	475	3		
	021-2014-IRO/LOG	Consortio pereda distribuidores SRI	330	561	4			
			153	302	1			
			257	448	2			
			294	487	3			
				329	549	4		
150				259	1			
235				343	2			
			280	390	3			
			325	456	4			

Elaborado por : Tesistas

HALLAZGO N°005	Deficiente supervisión, control y evaluación por parte de los responsables del Instituto Regional de Oftalmología , referido a la conformidad de los bienes adquiridos durante el año 2014 , según lo establecido en las bases y contratos de los procesos de selección , permitió la realización de pagos ,sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente,conforme a la normatividad vigente.
-----------------------	---

CUADRO N° 26: HOJA DE REGISTRO – GUÍAS DE REMISIÓN

De la revisión efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra, certificación presupuestal, pedidos, facturas, informes y comprobantes de pago, según la siguiente hoja de registro se determinó el siguiente hallazgo:

CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN						
SEGÚN NORMA VIGENTE	SEGÚN BACHILLER	EXPEDIENTE DE CONTRATACION	SEGÚN ENCONTRADO			
			ORDEN DE COMPRA	FECHA DE RECEPCION EN LA ORDEN DE COMPRA	GUIA DE REMISION TRANSPORTISTA	FECHA DE RECEPCION SEGÚN GUIA DEL TRANSPORTISTA
<p>Al respecto el Artículo 4°, Inc d) de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716 establece "Implantación del Control Interno" "Las entidades del estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos ,actividades,recursos,operaciones y actos institucionales,orientando su ejecucion al cumplimiento de los objetivos siguientes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Promover y optimizar la eficiencia ,eficacia ,transparencia y economia - Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier pérdida,deterioro,asi como contra todo hecho irregular - Cumplir la normatividad aplicable -Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información 	No consigna la fecha real de recepción en la orden de compra.	007-2014-IRO/CE	N° 00275	13.09.2014	1418919	16.09.2014
			N° 00276	02.09.2014	1441310	01.09.2014

Elaborado por : Tesistas

HALLAZGO N° 006	En la et+B3:I15apa de ejecución contractual de los procesos de selección para la contratación de bienes del periodo 2014, el responsable de almacén consignó en las órdenes de compra,una fecha de conformidad de recepción,que no concuerda con la fecha real de entrega segun guías de remision del transportista.
------------------------	--

CUADRO N° 27: HOJA DE REGISTRO – SIN SELLOS NI FIRMAS

De la revision efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra , certificación presupuestal , pedidos ,facturas, informes y comprobantes de pago, según la siguiente hoja de registro se determino el siguiente hallazgo:

CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN							
SEGÚN NORMA VIGENTE	SEGÚN BACHILLER	PROCESO DE SELECCIÓN	EXPEDIENTE DE CONTRATACION	COMPROBANTE DE PAGO	SIAF	FECHA COMP. PAGO	FIRMA Y SELLO DE CONT.PREVIO
Art. 13° Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77-15 "Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones".	Para la formalización de la fase DEVENGADO, el responsable debe revisar la documentación.	ADS-001-2014-IRO-CE	002-2014-IRO/CE-LOG	244	427	14/05/2014	NO
				361	615	01/07/2014	
				624	1044	14/10/2014	
				674	1174	11/11/2014	
				5	1464	16/01/2015	
Normas de control interno. 3.9 Revisión de procesos y actividades y tareas - Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento de control interno.	El responsable del área de control previo debe realizar actividades de control y como conformidad de la revisión periódica de la documentación debe sellar y firmar los comprobantes objeto de revisión y análisis, caso contrario deberá emitir informes con los sustentos debidos. Todo esto debe realizarse antes de remitir la documentación a su jefe inmediato.	LP-001-2014-IRO-CE	001-2014-IRO-CE	305	533	11/06/2014	
				449	778	06/08/2014	
				526	845	04/09/2014	
				550	969	17/09/2014	
				334	532	11/06/2014	
		LP-002-2014-IR-/CE	007-2014-IRO-CE	449	809	26/09/2014	
		ADP-001-2014-IRO-CE	007-2014-IRO-CE	455	810	03/10/2014	
		74	681	24/07/2014			
		474-RDR	682	20/08/2014			

Elaborado por : Tesistas

HALLAZGO N° 007	Algunos comprobantes de pago emitidos por la unidad de economía del Instituto Regional de Oftalmología, durante el año 2014, no cuentan con firma y sello del responsable de control previo que evidencia la cautela y adecuada verificación de toda la documentación recibida, para la formalización del pago respectiva por las obligaciones contraídas en la adquisición de bienes; asimismo no cuentan con la firma de la persona quien los elaboró. Además de la revisión a la información proporcionada por el IRO como órdenes de compra originales donde se sustentan los compromisos asumidos por la entidad, se observa que dichos documentos no presentan una información oportuna del procedimiento SIAF, que indiquen fecha del inicio del proceso, puesto que en la Unidad de Logística inicia la fase de compromiso y continuando luego en la unidad de economía la fase de devengado , girado y pagado, así también todos los comprobantes de pago no llevan el sello "PAGADO".
------------------------	---

CUADRO N° 28: HOJA DE REGISTRO – GARANTÍAS

De la revision efectuada a los expedientes de contratación para obtener las órdenes de compra , certificación presupuestal , pedidos ,facturas, informes y comprobantes de pago, según la siguiente hoja de registro se determino el siguiente hallazgo:

CUMPLIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN						
NORMATIVA	SEGÚN BACHILLER	PROCESO DE SELECCIÓN	PROVEEDOR	CONTRATO	SEGÚN ENCONTRADO	
					ORDEN DE COMPRA	COMPROBANTE DE PAGO
<p>Art.155 del Reglamento de la ley de contrataciones de estado "En los casos que resulte aplicable la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato como garantía de fiel cumplimiento , con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".</p> <p>Art. 48 de la directiva 001-2007-EF/77.15 "La DNTP, autoriza la apertura de cuentas corrientes en el banco de la nacion , previa solicitud expresa, para efectos de: depositar retenciones del 10% del monto contractual en aplicacion a lo establecido en la ley N°28015, debe efectuarse a las MYPES como alternativa a la obligacion de presentar garantía de fiel cumplimiento ".</p> <p>Norma general para el componente información y comunicación "El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad , calidad , suficiencia , pertinencia y oportunidad de la informacion que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos nesarios, como parte del sistema de control".</p>	<p>Se ha evidenciado una debilidad de control al no haber llevado un control de las garantías ocasionando una devolución inoportuna de la garantía de fiel cumplimiento,la cual se mantuvo en la cuenta del banco de la nación y recién fue devuelta el 27 de enero del 2015,cuando ya habia concluido el contrato que vinculaba a la entidad con el contratista , es decir en Junio. El cual pudo ocasionar contingencias legales si el proveedor lo hubiese ejecutado.</p>	<p>ADS 001-2014-IRO-CE</p>	<p>Reflejos Opticos E.I.R.L.</p>	<p>017-2014-IRO/LOG</p>	<p>N° 125 del 03/05/2015 por S/ 34, 650.00 recepcionado por almacen: 03.05.2014</p>	<p>N° 244 del 03/05/2014 por S/. 28,490.00 N° 360 del 01/07/2014 por S/. 26,950.00 N° 028 del 24/01/2015 por S/6,160.00 (DEVOLUCION)</p>

HALLAZGO N° 008	Las retenciones efectuadas como garantía de fiel cumplimiento del contrato con el proveedor Reflejos Opticos E.I.R.L. a favor del Instituto Regional de Oftalmología,no fueron devueltas a los contratistas a pesar de haber finalizado el vinculo contractual con estos. Asimismo estas garantías no fueron depositadas a la cuenta "GARANTÍAS".
------------------------	---

b) Resumen de la Guía de Observación

Para este tercer objetivo específico que es realizar el examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología de la ciudad de Trujillo, del año 2014, se ha aplicado la técnica denominada guía de observación, según cuadro N°29, producto de la observación realizada.

De la guía de observación efectuada (Anexo 03), se estableció en forma objetiva a las trece (13) actividades evaluadas, obteniendo el resultado siguiente:

• Observaciones calificadas como positivas un 15%, representadas en dos (02) actividades:

- Se certifica el presupuesto aprobado
- Se otorga la buena pro al contratista.

• Observaciones calificada como regulares un 54% representadas en siete (07) actividades:

- Se verifica la disponibilidad presupuestaria para la ejecución.
- Se realiza el estudio de mercado con anticipación
- Se modifican los pedidos del área usuaria.
- Se cumple con los plazos establecidos para la realización de los procesos de selección.
- Se declara desierto el proceso de selección.
- Se ejecuta la etapa contractual conforme a lo pactado.
- Se realiza el pago a los contratistas en el plazo establecido.

• Observaciones calificadas como negativas un 31% representadas en cuatro (04) actividades:

- No se recepciona los pedidos del área usuaria con revisión previa.
- No se consolida los pedidos requeridos por el área usuaria.
- No se aplican penalidades.
- No se emiten informes de cumplimiento a solicitud del contratista.

3.1.4. Elaborar el informe del examen especial a los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología, de la ciudad de Trujillo, del año 2014.

Para la recolección de la información necesaria se aplicó las técnicas de auditoría según la ley N° 27785 del sistema nacional de control y el manual de auditoría gubernamental así como las normas generales de auditoría gubernamental para la correcta elaboración del informe especial.

INFORME ESPECIAL

“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE BIENES CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014”

I. INTRODUCCIÓN

1. MOTIVO DEL EXAMEN

El presente informe especial es practicado al Instituto Regional de Oftalmología, en la región La Libertad, en adelante la “Entidad”, para efecto de desarrollar una labor real por los bachilleres descritos, que permita desarrollar una labor que identifique las debilidades operativas existentes y posteriormente se corrijan y fortalezcan con las recomendaciones emitidas.

2. NATURALEZA Y OBJETIVO DEL EXAMEN

2.1.Naturaleza

El trabajo realizado es un examen especial, que es uno de los tipos de examinación autorizado por la Contraloría General de la República regulada por el Manual de Auditoría Gubernamental. Estuvo orientado a verificar el cumplimiento de las normas, leyes, disposiciones que regulan las actividades operativas de las unidades existentes.

2.2. Objetivo

Determinar si los procesos de selección para la contratación de bienes en el Instituto Regional de Oftalmología se realizaron de conformidad con la normatividad vigente.

2.1.1. Objetivos específicos

- a. Determinar si los expedientes de contratación de bienes cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- b. Determinar si la contratación de bienes cumple con las disposiciones presupuestales vigente.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

La presente acción de control se efectuó en concordancia con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGUS) y el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) establecidas en la Resolución N° 162-95-CG de la Ley N° 27785 y normas de control interno para el sector público, comprendió el análisis, la revisión evaluación en forma selectiva de los expedientes de los procesos de selección de contrataciones de bienes a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad legal aplicada, por la unidad de logística y economía de la entidad durante el periodo 2014, según las circunstancias, sin perjuicio de evaluar procesos anteriores o posteriores, cabe precisar que el examen se realizó en los ambientes de la entidad, ubicados en el distrito de Trujillo, departamento de la libertad.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1. Antecedentes de la entidad

4.1.1. Norma de creación

La entidad, como órgano público descentralizado de la Dirección Regional de Salud de la Región La Libertad, se crea por resolución ejecutiva regional N° 257-94-R-LL/CTAR, del 11 de junio de 1994.

4.1.2. Naturaleza y finalidad de la entidad

La Gerencia Regional de Salud de La Libertad, es un organismo público desconcentrado del Gobierno Regional de La Libertad, encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones en materia de salud en la región y mantiene relación con las redes de salud y hospitales que brindan atención de salud de alta complejidad en la región. El Instituto Regional de Oftalmología – Unidad ejecutora N° 401, es un órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Salud de La Libertad.

4.1.3. Funciones

Al Instituto Regional de Oftalmología le corresponde formular, ejecutar, implementar y evaluar las políticas de investigación oftalmológica y de proyección a la comunidad en la jurisdicción correspondiente a la dirección en armonía con los planes regionales de desarrollo, adecuando las normas en su ámbito de competencia.

4.1.4. Síntesis y alcance de plan estratégico

a) Misión

El Instituto Regional de Oftalmología, es un centro de referencia macro regional, que ofrece servicios altamente especializados a la población del norte del país en materia de salud ocular y desarrolla actividades de investigación científica e innovación de la metodología y tecnología, así como docencia en pre-grado y post-grado mediante el programa de residentado médico que forma oftalmólogos de reconocido prestigio internacional.

b) Visión

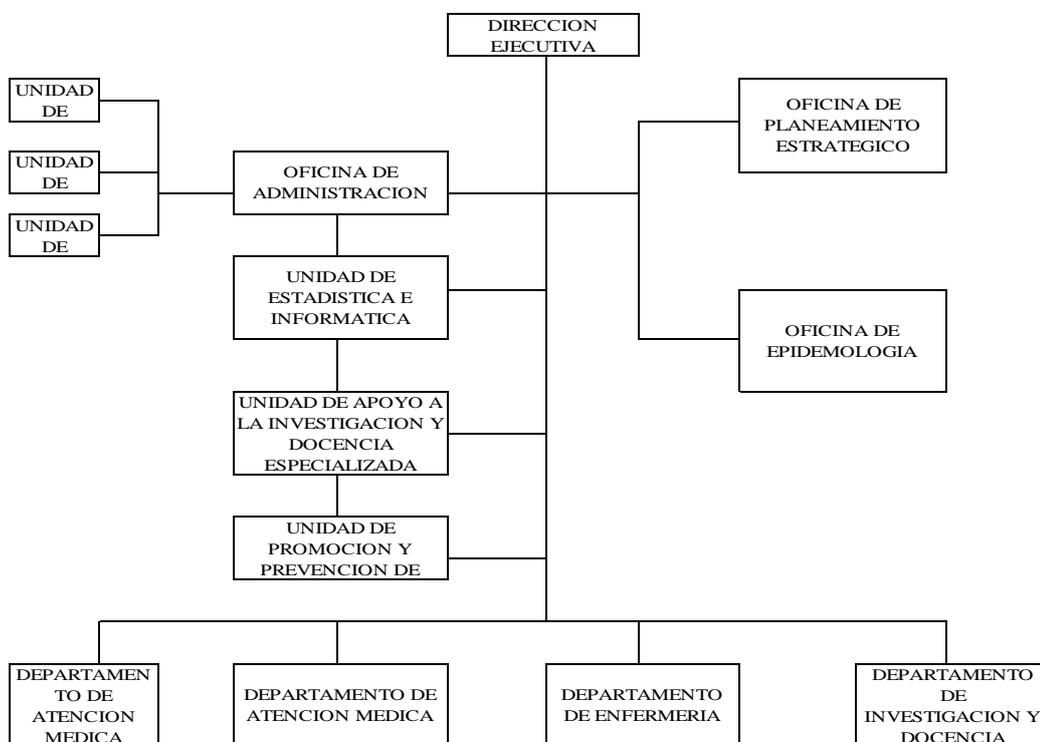
Ser una institución líder en la atención oftalmológica a nivel nacional y de Latinoamérica, reconocida por sus servicios de calidad con recursos humanos competentes, con un adecuado enfoque social en sus intervenciones y que garantice la satisfacción del usuario interno y externo,

además de implementar y desarrollar actividades de promoción y prevención de la salud ocular, de manera que para el año 2014 los índices de ceguera prevenible en la región se reduzca en un 30%.

c) Objetivos estratégicos de la institución

- Mejorar la calidad de atención.
- Facilitar el acceso a la atención de salud ocular especializada, priorizando los grupos de riesgo de la población infantil y adulta.
- Promover el desarrollo científico asistencial en el campo de la oftalmología, facilitando la implementación de nuevas técnicas que contribuyan a elevar el nivel de la salud ocular.
- Optimizar los procesos de gestión para hacerles eficientes.

4.1.5. Estructura orgánica



4.2.Base Legal

Normas Generales

- Constitución Política del Perú, del 30 de diciembre de 1993.

Normas de Personal

- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, del 24 de marzo de 1984.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público ,19 de febrero de 2004.

Normas Específicas:

- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del estado, del 01 de febrero de 2009.
- Ley N° 29873, que modifica la Ley de Contrataciones del estado, aprobado por D.L. N° 1017, del 20 de setiembre de 2012.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica al Reglamento de Contrataciones del Estado, del 20 de setiembre de 2012.

II. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

Durante el desarrollo del examen especial, se identificaron hechos que requieren de un trabajo adicional el cual se puede subsanar en un corto plazo por parte de la entidad, estos se revelan a continuación:

Afectación Administrativa

- En la ejecución contractual se determinó que la administración autorizó los pagos por el importe total al contratista sin que previamente se haya emitido el informe de conformidad del área usuaria quien debió verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, es decir se ha pagado al contratista, sin considerar lo establecido en las bases numeral 2.9 del capítulo II de la selección específica de las bases y lo establecido en la

cláusula cuarta y decima del contrato. Por lo expuesto se concluye que la Entidad efectuó pagos por bienes adquiridos en el año 2014.

Afectación Operativa

- En la etapa de los procesos de selección para la contratación de bienes del periodo 2014, el responsable de almacén consignó en las órdenes de compra, una fecha de conformidad de recepción, que no concuerda con la fecha real de entrega según guías de remisión del transportista.

Afectación Operativa y de Control

- Algunos comprobantes de pago emitidos por la unidad de economía del Instituto Regional de Oftalmología durante el año 2014, no cuentan con firma y sello del responsable de control previo que evidencia la cautela y adecuada verificación de toda la documentación recibida, para la formalización del pago respectivo por las obligaciones contraídas en la adquisición de bienes; asimismo no cuentan con la firma de la persona quien los elaboró. Además de la revisión a la información proporcionada por el Instituto Regional de Oftalmología como órdenes de compra originales donde se sustenta los compromisos asumidos por la entidad, se observa que dichos documentos no presentan una información oportuna del procedimiento SIAF, que indiquen fecha del inicio del proceso, puesto que en la unidad de logística inicia la fase de compromiso y continuando luego en la unidad de economía la fase de devengado , girado y pagado, así también todos los comprobantes de pago no llevan el sello “PAGADO”.

Afectación Legal

- Se ha evidenciado una debilidad de control al no haber llevado un control de las garantías ocasionando una devolución inoportuna de la garantía de fiel cumplimiento, la cual se mantuvo en la cuenta del banco de la nación y recién fue devuelta el 27 de enero del 2015, cuando ya había concluido el contrato que vinculaba a la entidad con el contratista, es decir en junio. El cual pudo ocasionar contingencias legales si el proveedor lo hubiese ejecutado.

III. FUNDAMENTOS DE HECHO

Como resultado del “Examen Especial a Los Procesos de Selección para la Contratación de Bienes en el Instituto Regional de Oftalmología”, se formulan las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN N° 01

El Instituto Regional de Oftalmología adquirió medicamentos sin procesos de selección, transgrediendo principios referidos al fraccionamiento de las contrataciones y a los procedimientos administrativos, situación que no le permitió obtener óptimas condiciones de precio, por el contrario, generó pagos en exceso por los medicamentos en base a precios históricos.

Condición:

De la revisión de los documentos que sustentan la contratación de medicamentos por la entidad durante el año 2014, se determinó que la unidad de logística efectuó contrataciones directas de medicamentos, por un monto mayor a tres (3) UIT de los ítems, HIALURONATO SÓDICO 10 MG/ML SOL 0.85 ML, con código 584400530012 del Sistema de Gestión Administrativa “SIGA” por el monto de S/.13,396.00; y de HIALURONATO SODICO 4 MG/ML SOL 10 ML, con código 584400530006 del Sistema de Gestión Administrativa “SIGA” por el monto de S/.20,346.00.

Sobre los expedientes de contratación de bienes sin proceso de selección, se observa que no contienen ninguna cotización que permita conocer el cumplimiento con las especificaciones técnicas o términos de referencia, tampoco se adjunta la Resolución Directoral como evidencia que el proveedor cuenta con registro sanitario, ni se adjuntan el acta de verificación que permita conocer el control de calidad por el laboratorio de estos medicamentos.

Además se elaboró un comparativo con la Licitación Pública N° 01-2013-IRO-CE realizada el año 2013 de los ítems antes mencionados, en este expediente se encontró que el precio de estos medicamentos es menor al comprado por adjudicación directa.

Criterio:

Según el Artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado, Prohibición de fraccionamiento: “Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual. No se considera fraccionamiento a las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las pequeñas y micro empresas en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva. El Ministerio de Economía y Finanzas, previa opinión favorable de los Ministerios de Trabajo y Promoción del Empleo y de la Producción, establecerá mediante Decreto Supremo los sectores que son materia de interés del Estado para promover la participación de la micro y pequeña empresa. En estos casos, la prohibición se aplicará sobre el monto total de la etapa, tramo, paquete o lote a ejecutar. El órgano encargado de las contrataciones en cada entidad es responsable en caso del incumplimiento de la prohibición a que se refiere el presente artículo”.

Para la contratación de estos medicamentos no se ha tenido en cuenta los rangos de >11,400.00 hasta <40,000.00, que establece el artículo 13 de la ley N° 30114 “Ley de Presupuesto para Sector Público durante el año 2014.

Causa:

Esta situación se presentó debido a que la contratación de estos medicamentos no se programó en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del año 2014, sin embargo se realizaron contrataciones sin proceso y se canceló a los proveedores con depósito en cuenta interbancaria.

Debido a la ausencia del proceso de selección, que se debió convocar mediante una “Adjudicación de Menor Cuantía”, para la elaboración de las órdenes de compra referidas a un mismo ítem.

Efecto:

Como resultado de la revisión, evaluación y análisis realizados a los procesos de selección, en la contratación sin proceso de selección del ítem HIALURONATO SÓDICO 10 MG/ML SOL 0.85 ML, se determinó que la entidad realizó un pago en

exceso por S/ 2,562.97, mientras que el ítem HIALURONATO SÓDICO 4 MG/ML SOL 10 ML se determinó que la entidad realizó un pago en exceso por S/ 1,758.00. Estos pagos en exceso tuvieron una afectación económica para la entidad según detalle del Cuadro N° 21.

OBSERVACIÓN N° 02

El Instituto Regional de Oftalmología adquirió medicamentos sin procesos de selección, transgrediendo principios referidos a las contrataciones y a los procedimientos administrativos, situación que no permitió a la entidad asegurar que las contrataciones efectuadas hayan sido realizados con transparencia y promoción de la libre competencia y competencia, que conlleve a una estrategia de calidad y eficiencia en el gasto para el cumplimiento de la función pública.

Condición

De la revisión efectuada a los documentos que sustentan la contratación de medicamentos por la entidad durante el año 2014, se determinó que la unidad de logística no consolidó en el cuadro de necesidades del periodo 2014, para la contratación de 1200 unidades del ítem PREDINISOLONA DE 10 MG/ML SUS OFT 5 ML, asimismo no se programó en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del año 2014 ningún proceso de selección para la contratación de este medicamento, la entidad realizó adjudicación sin proceso, por un monto mayor a tres (3) UIT equivalente a S/ 15,120.43.

En los expedientes de contratación, se observa que no contienen ninguna cotización que permita conocer el cumplimiento con las especificaciones técnicas o términos de referencia. Asimismo no contiene ningún documento que acredite los plazos de ejecución y entrega de los bienes.

Que en los expedientes de contratación de estos medicamentos sin proceso de selección no se adjunta la resolución directoral como evidencia que el proveedor cuenta con registro sanitario, ni el acta de verificación que permita conocer el control de calidad por el laboratorio de estos medicamentos.

Criterio

Según el Artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado, Principios que rigen las contrataciones: “Los procesos de contratación regulados por esta norma y su reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:

- a) Principio de promoción del desarrollo humano.
- b) Principio de moralidad.
- c) Principio de libre concurrencia y competencia.
- d) Principio de imparcialidad.
- e) Principio de razonabilidad.
- f) Principio de eficiencia.
- g) Principio de publicidad.
- h) Principio de transparencia.
- i) Principio de economía.
- j) Principio de vigencia tecnológica.
- k) Principio de trato justo e igualitario.
- l) Principio de equidad.
- m) Principio de sostenibilidad ambiental.

Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente norma y su reglamento y como parámetros para la actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones”.

Causa

Esta situación se presentó debido a la ausencia de convocar a un proceso de selección denominado “Adjudicación de Menor Cuantía” para la elaboración de las tres órdenes de compra referidas a un mismo ítem. Además la compra de este ítem no se programó en el Plan Anual de Contrataciones del 2014, sin embargo se realizaron contrataciones sin proceso de selección y se canceló con código interbancario del proveedor.

Efecto

Como resultado de la revisión, evaluación y análisis realizados a los procesos de selección de la contratación sin proceso de selección del ítem PREDINISOLONA DE 10 MG/ML SUS OFT 5ML durante el año 2014, se determinó que la entidad realizó un pago por S/ 15,120.43, de los cuales no se pudo obtener la mejor condición de precio y calidad con efecto económico negativo para la entidad, según detalle del Cuadro N° 22.

OBSERVACIÓN N° 03

Deficiente supervisión y control por parte de los responsables de la entidad, quienes no aplicaron penalidades por incumplimiento en el plazo de entrega de los medicamentos contratados mediante proceso de selección Licitación Pública N° 01-2014-IRO/CE - I convocatoria, según lo establecido en las bases y contratos ocasionando que la entidad deje de percibir el importe de S/ 10,028.18 (diez mil veintiocho con 18/100 nuevos soles) por concepto de penalidades, y no pueda disponer oportunamente de los bienes solicitados.

Condición

De la revisión efectuada a la documentación del expediente de contratación N° 001-2014-IRO/LOG, a través del área del servicio de farmacia, se solicitó la adquisición de medicamentos, para atender el requerimiento, la entidad realizó un proceso de selección denominado Licitación Pública N° 001-2014-IRO/CE. Se ha detectado la no verificación de los plazos estipulados en los contratos para la entrega oportuna de los ítems solicitados mediante la compra nacional.

Criterio

Según el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: “En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta,

del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente”.

Causa

Debido a la inobservancia en las bases, contrato y normativa vigente aplicable al proceso de selección Licitación Pública N° 001-2014-IRO-CE-I “Convocatoria para la contratación de suministro de bienes, medicamentos e insumos médicos quirúrgicos para los servicios de farmacia, sala de operaciones y enfermería”, se establece que si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara una penalidad por cada día de atraso.

En tal sentido la unidad de logística debió emitir e informar mediante documento a la unidad de economía, el retraso en la ejecución de las prestaciones a cargo del contratista. Por lo expuesto se concluye que la entidad no aplico las penalidades por incumplimiento en el plazo de entrega de los medicamentos.

Efecto

Como resultado de la revisión realizada se observó que la unidad de logística debió emitir e informar mediante documento a la unidad de economía, el retraso en la ejecución de las prestaciones a cargo del contratista, para que haga efectivo el pago de la penalidad que ascendía al monto de S/ 10,028.18 nuevos soles.

En tal sentido los responsables de la entidad al no aplicar las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones tendrán responsabilidad administrativa y económica, según detalle del Cuadro N°23.

OBSERVACIÓN N° 04

Deficiente supervisión, control y evaluación por parte de los responsables del Instituto Regional de Oftalmología, referido a la ejecución contractual de los equipos biomédicos adquiridos durante el año 2014, según lo establecido en las bases y contratos de los procesos de selección, sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente a las cláusulas estipuladas.

Condición

De la revisión realizada a la documentación que contiene el expediente de contratación N° 007-2014-IRO-LOG aprobada por el Director Ejecutivo de la Entidad, mediante Resolución Directoral N° 108-2014-GRLL-GGRE/GD-IRO, del 24 de Mayo del 2014 para la Adquisición de dos equipos biomédicos: Vitector y un Tomógrafo de Coherencia Óptica, que se realizó mediante el proceso de selección LP-002-2014-IRO/CE; se observa que mediante Resolución Directoral N° 012-2014-GRLL-CGR/GS- IRO Del 03 de junio de 2014, el director ejecutivo de la entidad, designo el comité especial para conducir el proceso de licitación pública, aprobando las bases administrativas correspondiente al proceso de selección Licitación Publica N° 002-2014-IRO/CE; por un valor referencial ascendente S/ 761,592.96, dichas bases fueron publicadas el 07 de junio del 2014 en la página del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

Criterio

Según el Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Plazos para los pagos: “La entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos. En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse”.

Según la Cláusula Novena del contrato se establece que la garantía del equipo, mantenimiento, capacitación y disponibilidad de repuestos; el contratista entregará a la entidad, junto con el bien adjudicado, lo siguiente:

Copia de certificados de entregados al personal participante en la capacitación sobre el manejo y operación del equipo biomédico.

Según el Capítulo II, Numeral 2.9 “forma de pago” y según la cláusula cuarta de las bases aprobadas, la entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista en nuevos soles (de cada contrato), luego de la recepción formal y completa de la documentación de conformidad con el Cláusula Décima del contrato establece la conformidad de la recepción de la prestación que regula del artículo 176 del Reglamento de La ley de Contrataciones del Estado.

Según el Artículo 176 del Reglamento de Contrataciones del Estado, Recepción y conformidad: “La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, derivadas de Adjudicaciones de Menor Cuantía distintas a las de consultoría y ejecución de obras, la conformidad puede consignarse en dicho documento. De

existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan”.

Causa

Esta situación se presentó debido a que en la ejecución contractual no se consideró lo establecido en las bases numeral 2.9 del capítulo II en las bases aprobadas, ni lo establecido en las cláusulas contractuales.

En el expediente de contratación no cuenta con el debido sustento documental como: Factura, Certificación Presupuestal, Acta de Verificación, Informe de Conformidad para que se realice el pago al proveedor.

Los funcionarios responsables de las áreas usuarias no elaboraron el informe de conformidad de la prestación efectuada, ni la elaboración del acta de recepción, tampoco manuales físicos y digitales, ni Capacitaciones comprendidas en el contrato por parte del proveedor.

Efecto

De la evaluación al cumplimiento de lo establecido en las bases, se concluye que, para efectos del pago se determinó que la administración autorizó los pagos por el importe total a los contratistas sin que previamente se haya cumplido con lo estipulado en la ejecución contractual, es decir se ha pagado al contratista sin el debido sustento documental como la factura, certificación presupuestal, el no tener la conformidad del bien por parte del área usuaria. Por lo expuesto se concluye que el Instituto Regional de Oftalmología efectuó pagos por bienes adquiridos en el año 2014 sin haber verificado que el expediente de contratación.

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

De la revisión y evaluación efectuada a los documentos que obran en el Instituto Regional de Oftalmología, correspondiente al periodo 2014, se ha evidenciado que los funcionarios detallados más adelante, han transgredido la normativa siguiente:

Ley de Contrataciones del Estado N°29873, del 20 de setiembre del 2012

Artículo 4°: Principios que rigen las contrataciones

Principio de libre concurrencia y competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

Principio de eficiencia: Las contrataciones que realicen las entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio, plazos de ejecución y entrega; con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de calidad, economía y eficacia.

Reglamento Artículo 6°: Elaboración del Plan Anual de Contrataciones

En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, cada una de las dependencias de la entidad determinará, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Las Entidades utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo el órgano encargado de las contrataciones de la entidad responsable de esta actividad. Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones. Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisará, evaluará y actualizará el proyecto de Plan Anual de

Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional.

Artículo 19°: Tipos de procesos de selección

La Adjudicación de Menor Cuantía, se convoca para:

- La contratación de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, según corresponda.
- La contratación de expertos independientes para que integren los comités especiales. La Adjudicación de Menor Cuantía Derivada, se convoca para los procesos declarados desiertos, cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32° de la ley.

Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444

Principio de legalidad: las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, al ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas.

Código civil:

Artículo N° 1319: Incurrir en culpa inexcusable quien por negligencia grave no ejecuta la obligación.

Artículo N° 1321: Que sujeto a la indemnización de daños y perjuicios quien no ejecuta sus obligaciones por dolo o culpa inexcusable o culpa leve.

V. IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPES DE LOS HECHOS

Los hechos expuestos evidencian negligencia en el desempeño de sus obligaciones por parte de funcionarios del IRO que han generado pagos en excesos por un monto total de S/. 19,441.44 la relación de los funcionarios implicados es la siguiente:

RELACION DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	NOMBRE	DNI	CARGO	PERIODO DE GESTION		CONDICION LABORAL
				INICIO	TERMINO	
1	Julio Huaman Pereda	17086319	Director Ejecutivo	29/01/2012	Hasta la Fecha	Funcionario de Confianza-Nombrado
2	Patricia Suarez Avila	17888163	Director Administracion	09/03/2012	Hasta la Fecha	Nombrado
3	Carmen Perez Mauricio	18010004	Jefe de la Unidad de Economia	31/07/2012	Hasta la Fecha	Nombrado
4	Martha Perez Comejo	17802793	Jefe de la Unidad de Logistica	07/02/2011	10/04/2014	Nombrado - Destacado
5	Emilia Negreyros Salirrosas	41379758	Jefe de la Unidad de Logistica	11/04/2014	25/10/2014	Contratado (CAS)
6	Oscar Flores Rubio	41314076	Jefe de la Unidad de Logistica	28/08/2014	Hasta la Fecha	Contratado (CAS)
7	Margarita de la Cruz Villa	19909965	Tesorero	22/09/2010	Hasta la Fecha	Contratado (CAS)
8	Amelia Ibarburo Vela	17088069	Jefe de Servicio de Farmacia	08/06/2005	Hasta la Fecha	Plazo Fijo

VI. PRUEBAS

El presente informe se sustenta en las siguientes pruebas, las cuales a continuación se señalan y están referidas con los anexos correspondientes, los cuales se adjuntan a continuación:

PRUEBA N° 01

Expediente del ítem HIALURONATO sódico de 10 mg/ml sol oft 0.85 ml y HIALURONATO sódico de 04 mg/ml sol oft 10 ml.

PRUEBA N° 02

Expediente del ítem PREDNISOLONA de 10 mg sus of 5 ml.

PRUEBA N° 03

Contrato N° 0021-2014-IRO/LOG de la L.P. N°01-2014-IRO I convocatoria “Suministro de insumos y medicamentos del instituto regional de oftalmología”

PRUEBA N° 04

Expediente de la compra del equipo biomédico tomógrafo de coherencia óptica.

VII. RECOMENDACIONES

De los hallazgos detallados en el capítulo 3.1.3 sugerimos al director administrativo:

- **Respecto al Hallazgo N° 01 y 02**

Disponer, el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinaria que correspondan a través de la comisión especial de procesos administrativos contra los funciones comprendidas es estas observaciones, aplicando las sanciones que correspondan según su grado de participación para los fines que se contrae según el decreto legislativo 276 ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público.

- **Respecto al Hallazgo N° 03**

Disponga, que el jefe de la unidad de logística realice un control y supervisión permanente al responsable del cálculo de penalidades, con la finalidad de evitar errores en los cálculos que puedan generar perjuicios a la entidad.

- **Respecto al Hallazgo N° 04**

Disponga, que los responsables realicen las gestiones necesarias con los contratistas para que el personal usuario y técnico, quienes recibieron capacitaciones; cuenten con los correspondientes certificados y manuales, en cumplimiento de los contratos suscritos.

Disponga, que se realice una directiva interna de procedimientos para la recepción de bienes adquiridos teniendo en cuenta la normativa legal vigente.

Para efectos de control posterior de los equipos biomédicos, el responsable de patrimonio deberá disponer la elaboración de las actas de recepción con los respectivos formatos establecidos por el OSCE con la finalidad de realizar verificaciones de cantidad, calidad, estado y cumplimiento de las condiciones contractuales.

- **Respecto al Hallazgo N° 05**

Disponga, que el jefe del órgano encargado de las contrataciones bajo responsabilidad establezca medidas de control interno, para verificar que los jefes de todas las unidades de la entidad cumplan con realizar los informes de conformidad, de caso contrario la responsabilidad lo asumirá cada jefe del área usuaria.

- **Respecto al Hallazgo N° 06**

Disponga, que el jefe del órgano encargado de las contrataciones bajo responsabilidad establezca medidas de control interno para mejorar y actualizar las labores, y funciones del responsable de almacén, entre ellas la de consignar las fechas reales de recepción de los bienes.

- **Respecto al Hallazgo N° 07**

Disponga, que el personal responsable de control previo firme y selle los comprobantes de pago que recibe y verifica, para evidenciar el trabajo realizado y el deslinde de responsabilidades inherentes, conforme a su contrato o en base a actividades estipuladas en documentos de gestión.

Disponga, que el responsable de elaborar los comprobantes de pago en el SIAF, firme y selle los comprobantes de pago que elabora con el sello “PAGADO”.

- **Respecto al Hallazgo N° 08**

Disponga, que el personal responsable de custodiar las cartas fianzas o garantías bajo responsabilidad de cumplimiento estricto al procedimiento administrativo, cumpla con el seguimiento de plazos de vencimiento de las garantías y no realizar devoluciones inoportunas, de este modo se estará cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones de la entidad, en cumplimiento de las normas correspondientes.

VIII. ANEXOS

Evidencias que sustentan las observaciones (anexo 04, 05, 06 y 07)

3.2 Discusión de Resultados

De nuestra investigación, en relación al trabajo denominado “Examen especial y su importancia en los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología de la ciudad de Trujillo del año 2014”, luego de haber realizado el análisis respectivo a través de técnicas e instrumentos como la encuesta, guía de observación, hoja de registro de datos, cuadros, gráficos y resumen; se verificó que la aplicación del examen especial, contribuye a identificar las deficiencias que se cometen en la realización de los procesos de selección para la contratación de bienes del Instituto Regional de Oftalmología.

Asimismo afirmamos como **Montalvo, A.** que la importancia de la realización de la auditoría gubernamental y el examen especial como mecanismos de control en la ejecución de los procesos de selección tiene que realizarse conforme a la ley de contrataciones del estado.

Respecto de la justificación de la hipótesis, esta se justifica porque la no aplicación periódica del examen especial trae como consecuencia, que la realización de los procesos de selección para la contratación de bienes en el Instituto Regional de Oftalmología no se realice de manera correcta según la normatividad vigente.

Por otro lado este trabajo de investigación logro cumplir con sus objetivos propuestos debido a que nos permitió identificar cuatro (04) hallazgos como: fraccionamiento, transgresión de principios, error en el cálculo de penalidad e incumplimiento contractual; así como cuatro (04) debilidades como: falta de informes de conformidad, sellos y firmas, fecha de guías de remisión distintas a las consignadas a las ordenes así como garantías mal custodiadas; los que conllevaron a la transgresión de la normativa vigente.

Asimismo afirmamos como **Macias, M.** que el examen especial es un tipo de auditoría que se practica a una determinada cuenta o parte de un todo y cuya realización beneficia a las autoridades gerenciales y al personal inmerso en el manejo y control.

En cuanto a los resultados de nuestra investigación fueron realizados en concordancia al manual de auditoría gubernamental, normas de auditoría gubernamental, las cuales han sido derogadas por las normas generales de control gubernamental mediante R.C-273-2014-C.G. y la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

**CAPÍTULO IV:
CONCLUSIONES
Y
RECOMENDACIONES**

CONCLUSIONES

- Del diagnóstico de la situación actual de los procesos de selección realizados por el Instituto Regional de Oftalmología en el periodo 2014 para la contratación de bienes, se verificó que estos han sido llevados de manera deficiente, esta situación se debió a la falta de reglamentos internos, directivas de procedimientos, de control y funciones no definidas por parte de la alta dirección.

- De la evaluación realizada a las unidades de: Logística, almacén y economía; sobre el cumplimiento de normas, se ha evidenciado que el Instituto Regional de Oftalmología no ha aplicado la normativa referida a los procesos de selección como lo estipula la “Ley de contrataciones del estado” y su reglamento.

- Del examen especial realizado a los procesos de selección para la contratación de bienes del periodo 2014, se evidenció que existen debilidades referidas a fraccionamiento, transgresión de principios, cálculo de penalidades, incumplimiento contractual y omisión de funciones.

- Del informe especial se diagnosticó, que en el Instituto regional de Oftalmología no se está llevando mecanismos de control, generando así que las unidades y áreas involucradas como son logística, economía y almacén no realicen los procesos de selección para la contratación de bienes en condiciones óptimas de precio, calidad y tiempo.

RECOMENDACIONES

El director ejecutivo del Instituto Regional de Oftalmología, debe:

- Disponer, que los funcionarios competentes (administrador y jefes de las unidades de logística y economía) elaboren y aprueben directivas donde se establezcan los criterios y pautas metodológicas que se deberán seguir para la contratación de bienes a cargo del Instituto Regional de Oftalmología, los que deberán estar dentro del marco establecido en la ley de contrataciones del estado, a fin de garantizar que tales contrataciones, se efectúen de manera eficiente.
- Disponer, que los jefes y/o trabajadores de las unidades de logística, economía, administración obtengan la certificación del organismo supervisor de contrataciones del estado (OSCE) así como capacitaciones mínimas de 320 horas anuales sobre la ley de contrataciones del estado y su reglamento, a fin de garantizar el conocimiento y aplicación de estos, como es práctica usual.
- Aplicar la política directoral de circular en forma inmediata, las observaciones y recomendaciones que se emitieron en el presente trabajo de investigación, con la finalidad de ser subsanados e implementados fijando un tiempo límite para ello con la finalidad de evitar futuras contingencias.
- Realizar los trámites respectivos para la implementación del órgano de control interno, a fin de garantizar la confiabilidad de los procesos realizados y disponer acciones de control preventivo en todas las unidades observadas en el presente trabajo, asesorando en su desarrollo operativo, administrativo y contable. Asimismo para garantizar las mejores condiciones en relación al precio, calidad y tiempo; utilizando criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos públicos, previstos en la Ley.

Asimismo indicar que nuestras recomendaciones son de carácter real, posibles de implementar en un plazo relativamente corto debido a su contenido propuesto y formulado para cada una de las observaciones encontradas además de su flexibilidad para la aplicación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Libros

- Alvarado, J. (2012), *“Manual De Contabilidad Gubernamental”*, editora Marketing Consultores S.A. – Lima
- Argandoña, M. (2007), *“Nuevo enfoque de la Auditoria Financiera final del trabajo del auditor y presupuestal y de gestión gubernamental, Volumen II”*, editora Marketing Consultores S.A.” – Lima- Perú.
- Fonseca, O. (2007). *“Auditoria Gubernamental Moderna”*, editora Instituto de Investigación en Accountability y Control – Lima- Perú.
- Fonseca, O. (2008), *“Vademécum Contralor 2008”*, editor Instituto de Investigación en Accountability y Control – ICCO – Lima- Perú.
- Claros, S.(2012), *“El control interno”*, editorial Ecoe - Lima- Perú.

Tesis

- Macías, M. (2009), en su tesis denominada: *“Examen especial de auditoria a las cuentas del activo corriente y fijo en la subsecretaria regional norte del ministerio de agricultura y ganadería de la ciudad de Portoviejo del año 2006”*, quito-Ecuador.
- Bellido, R. (2013), en su tesis denominada: *“Examen especial como instrumento de fiscalización para mejorar el área de tesorería de las municipalidades distritales de la provincia de huamanga periodos 2011-2012”*, Ayacucho-Lima.
- Llanos, S. (2013), en su tesis denominada: *“Auditoria Operativa y la mejora en el desempeño de la Recaudación de Ingresos y Ejecución de Gastos en la Cámara de Comercio y Producción la Libertad”*, Trujillo-La Libertad.
- Montalvo, A. (2006), en su tesis denominada *“El Examen Especial al Programa de Ejecución de Obras de un Consejo Provincial Municipal Ejercicio Fiscal 2005”*, Trujillo-La Libertad.

Normas legales

- “Normas Internacionales de Auditoría”, aprobadas por el INTOSAI, siglas en inglés de International Organization of Supremes Auditing Institutions.
- “Normas Internacionales de Auditoría - NIA”, aprobadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores - IFAC (siglas en inglés).
- “Declaraciones sobre Normas de Auditoría - SAS”, publicadas por el Instituto Americano de Contadores Públicos – AICPA.
- “Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU”, aprobada por resolución de contraloría n° 162-95-CG del 22 de setiembre de 1995 (publicada el 26 de setiembre de 1995).-Derogado por RC N° 273-14-CG
- Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU)- Derogado por RC N° 273-14-CG
- “Normas Generales de Control Gubernamental”, aprobada por resolución de contraloría N° 273-2014-CG del 12 de mayo del 2014 (publicada el 13 de mayo del 2014).
- “Ley de contrataciones del estado”, ley N° 29873 que modifica el decreto legislativo 1017 que aprueba la ley de contrataciones del estado (publicado el 1 de Junio del 2012).

Paginas virtuales

- “Manual de auditoria gubernamental”
http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_152_98_CG_.pdf
- “Guía de auditoria de adquisiciones y contrataciones del estado”
http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_532_2005_CG.pdf
- “Normas de auditoria gubernamental”
http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_162_95_CG.pdf
- “Intosai- Papel de entidades fiscalizadoras superiores”
<http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-5130-sustainable-development-the-role-of-supreme-audit-institutions.html>
- “Ley de contrataciones del estado y su reglamento”
<http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Ley/TUO%201era%20edicion%202011con%20indice%20analitico.pdf>
- Búsquedas de procesos de selección
<http://www2.seace.gob.pe/>

ANEXO

N° 01

CUESTIONARIO DE LA SITUACION ACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE BIENES DEL IRO-2014

N°	PREGUNTA	SI	NO
01	¿El plan anual de contrataciones se considera dentro del presupuesto institucional aprobado?	X	
02	¿Los procesos de selección están comprendidos en el Plan Anual de Contrataciones?	X	
03	¿El área usuaria es quien define sus requerimientos, así como sus especificaciones técnicas?	X	
04	¿El área usuaria elabora su cuadro de necesidades para la contratación de bienes oportunamente?		X
05	¿El cuadro de necesidades refleja lo que se requiere durante el año fiscal?		X
06	¿El comité especial es designado con anterioridad a los procesos de selección?		X
07	¿Los miembros titulares del comité especial cuenta con la certificación del OSCE?		X
08	¿Para el registro de participantes se considera que el proveedor tenga vigente su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?	X	
09	¿Se realizan contratación con proveedores que han sido sancionados por el tribunal del OSCE?		X
10	¿El valor referencial es determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precio y mercado?	X	
11	¿Se elaboran las bases de procesos de selección para la contratación de bienes?	X	
12	¿Se tiene conocimiento de las normas legales aplicables a los procesos de selección para las contrataciones del estado que se ejecutan?		X
13	¿Se le ha brindado la capacitación correspondiente sobre la gestión de los procesos de selección?		X

14	¿Se utilizan criterios de supervisión en la gestión de los procesos de contrataciones de bienes (Grado de eficiencia, eficacia, transparencia, economía, uso y destino de recursos, cumplimiento de normas legales y evaluación de los sistemas administrativos)?		X
15	¿Las etapas del proceso de selección se realizan en los tiempos establecidos?	X	
16	¿Son evaluados los procesos de contrataciones de bienes en función a los componentes del control interno. (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Actividades de prevención y monitoreo, Sistemas de información y comunicación, Seguimiento de resultados, Compromisos de mejoramiento)?		X
17	¿Cuentan con el órgano de control interno?		X

ANEXO

N° 02

**CUESTIONARIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES
DEL ESTADO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACION DE BIENES DEL IRO-2014**

UNIDAD DE ALMACÉN

N°	PREGUNTA	SI	NO
01	Según el art 176 del RLCE: ¿Se recepciona los bienes en el plazo establecido?		X
02	Según el art 176 RLCE: ¿Se recepciona los bienes con su guía de remisión?	X	
03	Según el art 41 LCE: ¿Se consigna la fecha de recepción en la guía de remisión es la real?	X	
04	Según el Art 24 LCE: ¿En el caso de existir observaciones en la verificación de los bienes al momento de su recepción se consignan en el acta respectiva?		X
05	Según el Art 6° LCE: ¿En la conformidad de la orden de compra se consigna la fecha de recepción de la guía de remisión?		X

UNIDAD DE LOGÍSTICA

N°	PREGUNTA	SI	NO
01	Según Art 14 LCE: ¿Se realiza la convocatoria para la contratación de bienes en el SEACE?	X	
02	Según Art 52 RLCE: ¿Se elabora el registro de participantes?	X	
03	Según Art 54 RLCE: ¿Se resuelven las consultas y observaciones?	X	
04	Según Art 30 Y 33 LCE: ¿Se recepciona la presentación de propuestas en forma adecuada?		X
05	Según Art 31 LCE: ¿Realizan la evaluación de expedientes con factores objetivos, razonables, congruentes y proporcionales?	X	
06	Según Art 45 LCE: ¿Se publica el consentimiento en el seace?	X	
07	Según Art 35 LCE: ¿Se generan las órdenes de compra en el plazo estipulado?		X
08	Según Art 35 LCE: ¿El proveedor respeta los plazos estipulados en la ley?		X
09	Según Art 49 LCE: ¿Se realiza el informe de incumplimiento de plazo por parte del proveedor?		X

10	Según Art 35 LCE: ¿Se suscribe los contratos en los plazos y procedimientos establecidos?	X	
11	Según Art 38 LCE: ¿Realizan adelantos, adicionales y reducciones con proveedores?	X	
12	Según Art 46 LCE: ¿Se sanciona a los proveedores en base a penalidades?		X
13	Según Art 176 RLCE: ¿Se realiza la conformidad de los bienes en el plazo establecido? Según Art 13: ¿Se realiza la estandarización de un bien o servicio de una determinada marca cuando garantiza la funcionalidad y operatividad del equipo?		X
14	Según Art 3 LCE: ¿Se ha realizado un mecanismo de control para evitar compras mayores a 3 UIT?		X

AREA ECONOMÍA

N°	PREGUNTA	SI	NO
01	Según el art 176 del RLCE: ¿Se ha verificado que la conformidad del bien solicitado se haya realizado dentro del plazo establecido?		X
02	Según el art 176 del RLCE: ¿Se ha realizado el pago dentro de los 15 días siguientes otorgada la conformidad del bien?		X
03	Según Art 7 LCE: ¿Se ha verificado el contenido de los expedientes de contratación?		X

04	Según Art 46 LCE: ¿Se ha realizado el cobro de penalidades?		X
05	Según Art 39LCE: ¿Se ejecutan las garantías correspondientes?	X	
06	Según el art 41 LCE:¿Se ha verificado el sustento para las prestaciones adicionales?		X
07	Según Art 3 LCE: ¿Se ha verificado que no se han realizado compras mayores a 3uit?		X
08	Según el art 176 del RLCE: ¿Se ha confrontado la fecha de recepción del bien con la guía de remisión?		X
09	Según la ley de comprobantes de pago se han verificado que cumplan con los requisitos establecidos por SUNAT	X	

ANEXO

N° 03

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA EL INSTITUTO REGIONAL DE
OFTALMOLOGIA**

GUIA DE OBSERVACION A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

FECHA DE APLICACIÓN: 29 /04/15 al 27/05/2015

UNIDAD: LOGISTICA – ECONOMIA

GRUPO: JEFES

DURACION	DETALLE	SIEMPRE	AVECES	NUNCA
SEMANA 01	Se recepciona los pedidos del área usuaria previa revisión.			X
	Se consolida los pedidos requeridos por el área usuaria.			X
	Se verifica la disponibilidad presupuestaria para la ejecución.		X	
	se certifica el presupuesto aprobado.	X		
	Se realiza el estudio de mercado con anticipación.		X	
	Se modifican los pedidos del área usuaria.		X	
SEMANA 02	Se cumple con los plazos establecidos para la realización de los procesos de selección.		X	
	Se otorga la buena pro al contratista.	X		
	Se declara desierto el proceso de selección.		X	
SEMANA 03	Se ejecuta la etapa contractual conforme a lo pactado.		X	
SEMANA 04	Se aplican penalidades.			X
	Se realiza el pago a los contratistas en el plazo establecido.		X	
	Se emiten informes de cumplimiento a solicitud del contratista.			X
Fecha de Elaboración : 28/05/2015				

ANEXO N° 04

**EVIDENCIA QUE SUSTENTA LA
OBSERVACION N° 01**

ANEXO N° 05

**EVIDENCIA QUE SUSTENTA LA
OBSERVACION N° 02**

ANEXO N° 06

**EVIDENCIA QUE SUSTENTA LA
OBSERVACION N° 03**

ANEXO N° 07

**EVIDENCIA QUE SUSTENTA LA
OBSERVACION N° 04**