



SR. ANGEL GUSTAVO SANTA MARIA PEREZ
GERENTE MUNICIPAL

SR. RUBEN CAYANCHI GOMEZ
SUBGERENTE DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS
GENERALES

ASUNTO : PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL
INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

FECHA : PUENTE PIEDRA, 21 DE NOVIEMBRE DE 2016

Tengo a bien dirigirme a usted, a efectos de informarle lo siguiente y al mismo tiempo remitirle en anexo adjunto el Plan de Trabajo para la Implementación del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública:

1. ANTECEDENTES

- 1.1. El artículo 16° de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que la Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera; asimismo, su artículo 6° precisa que "el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente".
- 1.2. Con fecha 18 de abril de 2006, se publica la Ley 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, mediante la cual se establece que la Contraloría General de la República, en adelante CGR, tiene entre sus funciones orientar y evaluar el efectivo funcionamiento del Control Interno en todas las entidades a que se refiere el artículo 3° de la Ley 27785; además, en su artículo 5° señala que "el funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales (...) Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad".
- 1.3. Con fecha 6 de diciembre de 2015, se aprobó la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, mediante la cual se dispuso la obligación de todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, en el marco de la Ley 29716, implementar el Sistema de Control Interno (SCI) en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de dicha Ley, en su quincuagésima tercera disposición complementaria final.
- 1.4. Con fecha 25 de diciembre de 2015, mediante Decreto Supremo N° 400-2015-EF, se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la



asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, entre las cuales se aprobó la Meta 17 referida a la "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública" con cobertura de las municipalidades de ciudades principales Tipo "A".

- 1.1. Con fecha 23 de Agosto de 2016, se remitió el Informe de Diagnostico de Control Interno en el Proceso de Contratación Publica el mismo que contiene los resultados del autodiagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- 1.2. La guía para el cumplimiento de la Meta 17 señala en su Actividad N° 3 que, para su cumplimiento, se debe remitir a la CGR el Plan de Trabajo para la implementación del Control Interno en el proceso de contratación pública, mediante un informe.
- 1.3. En ese sentido, con fecha 15 de Setiembre de 2016, Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra utilizó el formato de plan de trabajo, proporcionado por la CGR, para trasladar las propuestas de control formuladas en la Actividad N° 2 de la Meta 17, determinó plazos, acciones y responsables de la implementación de dichas propuestas y determinó un orden secuencial de implementación.

2. BASE LEGAL

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control.
- Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- Ley 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley 28716.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 (Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final).
- Ordenanza 257-MDPP del 27 de abril de 2015, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

3. OBJETIVO

Determinar las actividades, responsables, responsabilidades y plazos para la implementación de las propuestas de control formuladas para la implementación del Control Interno en el proceso de contratación pública que realiza la

municipalidad, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, permitirá organizar y gestionar el proceso de implementación de las propuestas de control o acciones para la mitigar los riesgos identificados.

4. ASPECTOS GENERALES

Las acciones serán ejecutadas de acuerdo al nivel de priorización de los riesgos, considerar los riesgos altos y riesgos medios, identificados en cada fase del proceso de contratación pública.

De la totalidad de preguntas contenidas en la herramienta de autodiagnóstico, se obtuvo 9 riesgos altos y 33 riesgos medios, según se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 1: Resumen de riesgos identificados

N°	SECCIONES	SUB TEMAS	TOTALES	NIVEL DE RIESGO		
				ALTO 4 - 6	MEDIO 1 - 3	BAJO 0
1	GENERALIDADES	SUBTOTAL	9	0	5	4
2	PLANIFICACION Y ACTUACIONES PREPARATORIAS	CUADRO DE NECESIDADES	12	3	6	3
		PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	8	0	1	7
		REQUERIMIENTO	11	0	6	5
		INDAGACIONES DEL MERCADO	10	0	4	6
		EXPEDIENTE DE CONTRATACION	3	0	1	2
		DESIGNACION Y ACTUALIZACION DEL ORGANO A CARGO DEL PROCEDIENTOS DE SELECCIÓN	9	0	4	5
		SUBTOTAL	53	3	22	28
3	SELECCIÓN	SUBTOTAL	20	3	2	15
4	CONTRACTUAL	SUBTOTAL	11	3	4	4
TOTAL			93	9	33	51

Cabe resaltar la importancia de que el Comité de Control Interno tome conocimiento respecto al Plan de Trabajo adjunto, siendo éste la instancia encargada de realizar el seguimiento respecto a la implementación de las propuestas de control formuladas en dicho documento, en el marco de la Meta 17.

5. CONCLUSIONES

Se ha elaborado el plan de trabajo, conforme a las pautas establecidas en la "Guía para el cumplimiento de la Meta 17, obteniendo un total de 42 de propuestas de control para mitigar o prevenir los 9 riesgos altos y 33 riesgos medios identificados a través de la herramienta de autodiagnóstico.



6. RECOMENDACIONES

- Que el Presidente del Comité de Control Interno eleve el presente Informe al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, adjuntando el Plan de Trabajo debidamente visado.
- Que el Comité de Control Interno coordine con las diferentes dependencias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra a fin de facilitar la implementación de las propuestas de control establecidas en el plan de trabajo.
- Que la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra gestione los recursos materiales y financieros necesarios para implementar las propuestas de control establecidas en el plan de trabajo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
SUB GERENCIA DE LOGISTICA
Y CONTROL FINANCIERO Y SERVICIOS GENERALES
RUBEN CATANCHI GOMEZ
SUB GERENTE



C.C. GAF.

Adjunto:
Plan de Trabajo.



PLAN DE TRABAJO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

Herramienta de Auto diagnóstico Identificado: Reto = Alto (A) Amenazo = Medio (M) Verde = Bajo (B)	N° de Pregunta	Controles	Responsable			Plazo de implementación		Orden secuencial de implementación	Acciones de implementación		Diagrama de Gantt												
			Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto Correo electrónico N° de celular y Teléfono fijo-anexo	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)		Acción	Unidad orgánica responsable	Enero-17	Febrero-17	Marzo-17	Abril-17	Mayo-17								
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)											
M	2	Programar en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, capacitaciones referidas a contratación pública y gestión pública, de acuerdo a las necesidades previamente identificadas.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentepiedra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	05/01/2017	31/03/2018	2	1. Contornomacion del Comité de Planificacón de la capacitacón 2. Sencabilizacón sobre la importancia de la capacitacón 3. Desarrollo del Diagnostico de Necesidades de capacitacón (primera version) 4. Definición del presupuesto para capacitacón 5. Desarrollo del Diagnostico de Necesidades de capacitacón (segunda parte) 6. Elaboracion del PDP 7. Validacion del Plan de Desarrollo de las Personas 8. Aprobacion del Plan por el Titular de la entidad	llenar en funcion a la Directiva Normas para la geston del proceso de capacitacion en las entidades publicas segun Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIRIPE del 08/09/2016												
M	3	Disponer la elaboración de una carpeta digital compartida que contenga la normativa en materia de contratación pública y gestión pública, lineamientos internos entre otros y que sea de acceso al personal que labora en el OEC.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentepiedra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6317	02/01/2017	31/01/2017	1	1. Recopilar la normatividad en internet 2. Crear la carpeta compartida	OEC												
M	4	Promover y asegurar la participación del personal del OEC en las capacitaciones (cursos, talleres o seminarios gratuitos) dictados por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), relativos a la ética en la función pública.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentepiedra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6318	01/04/2017	30/05/2017	11	1. Elaborar propuesta 2. Revisar y corregir 3. Aprobar 4. Difundir	OEC GAF GAF GTIGE												
M	6	Disear e implementar el uso de indicadores de desempeño de la contratacion publica de la entidad.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentepiedra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6319	01/02/2017	28/02/2017	3	1. Elaborar propuesta 2. Revisar y corregir 3. Aprobar	OEC GAF GAF												
M	8	Elaborar y difundir Directiva interna para la contratacion de bienes y servicios menores a 8 UIT.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentepiedra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6320	01/02/2017	03/03/2017	4	1. Elaborar directiva 2. Revisar y corregir 3. Aprobar 4. Difundir	OEC GPP GAF GTIGE												

SECCIÓN 2: FASE DE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS





PLAN DE TRABAJO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

Herramienta de Auto diagnóstico Identificado	Nº de Pregunta	Controles	Responsable			Plazo de implementación		Orden secuencial de implementación	Acciones de implementación		Diagrama de Gantt				
			Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto	Fecha de inicio (d/m/año)	Fecha de término (d/m/año)		Acción	Unidad orgánica	Enero-17	Febrero-17	Marzo-17	Abril-17	Mayo-17
	(2)	de riesgos, sin embargo se usará un Checklist List de Expedientes de Contratación.	Gomez	Patrimonial y Servicios Generales	@hotmail.com	2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	(10)	(11)					

SECCIÓN 3. FASE DE SELECCIÓN

67	A	Se elaborará un modelo estándar de documento interno para el CS derive las consultas y/u observaciones al OEC.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	1	1. Elaborar	OEC				
72	A	Se dispondrá mediante documento interno que en aquellos casos en los que se requiera subsección por parte de los postores, se deje constancia de dicho requerimiento en el expediente de contratación.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	1	1. Elaborar documento	OEC				
77	M	Se dispondrá mediante un documento interno el procedimiento que debe seguir el Comité de Selección en caso advierte indicios de documentación falsa.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	1	1. Elaborar documento	OEC				
81	M	Se elaborará un formato estándar tipo check list a través del cual el encargado de gestionar el perfeccionamiento del contrato verifique e indique el número de folio en el cual se sustenta cada uno de los documentos exigidos para el perfeccionamiento del contrato, y además permita la vigencia del RUP.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/02/2017	28/02/2017	2	1. Elaborar formato	OEC				
82	A	Se dispondrá mediante Guía que el encargado del perfeccionamiento del contrato gestione la actualización de la certificación de Crédito Presupuestario y/o de la Previsión Presupuestal y deje constancia de ello en el Expediente de Contratación.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	1	1. Elaborar documento	OEC				

SECCIÓN 4. FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

84	A	Se elaborará un documento interno y se contratará una persona para el seguimiento y cumplimiento de la ejecución contractual de bienes, servicios y obras.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	1	1. Elaborar documento	OEC				
86	A	Contratar una persona para la gestión administrativa de los contratos de bienes, servicios y obras.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	1	1. Elaborar requerimiento	OEC				
87	M	Elaborar una directiva interna al respecto, referidos a plazos para ejecutar acciones en el marco de los contratos, actores, responsables, estableciendo la obligatoriedad de notificar al área usuaria el contrato, Orden de Comprar y/o Servicio, así como al contratista, y para el caso de bienes al Almacén y Control Patrimonial, según corresponda, precisar los plazos para la remisión de la conformidad por parte del área usuaria. Asimismo debe precisarse que documentación debe remitirse para tramitar el pago del contratista, entre otros.	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/05/2017	31/05/2017	11	2. Revisar y corregir	GPP				
88	M	Se dispondrá la utilización de una base de datos excel para la	Ruben Cayanchi Gomez	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales	logisticapuentespietra@hotmail.com	943985772 y 2196200 anexo 6316	01/01/2017	31/01/2017	1	1. Elaborar archivo	OEC				



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

