

AUTODIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA
MARTÍN JESUS ELIOT MIRANDA PALACIOS
51/07/2016
CARGO DEL JEFE DEL OEC **SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO**

PRIMERA SECCION

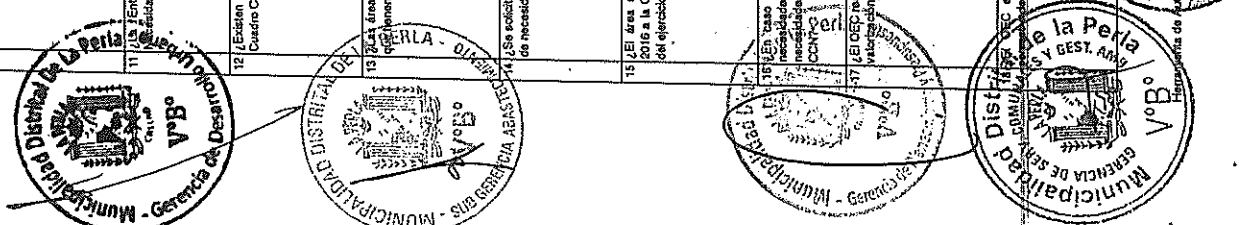
N°	PREGUNTA	RESPUESTA (SÍ/NO)	DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Baja=1, Medio=2, Alto=3)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto=5, R. Medio=3, R. Bajo=1)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
1	¿Todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente emitida por el OSCE?	SI	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC, vinculado directamente con alguna fase de la contratación, cuenta con certificación vigente emitida por el OSCE. El responsable del OEC debe señalar, año en el caso que la respuesta sea afirmativa, el mes y día de la actualización de la certificación.	Directiva N° 021-2012-OSCEOC.	Observaciones de parte del Órgano de Control. Retraso en los procedimientos de selección por desconocimiento de la normativa vigente.	1	EL PERSONAL QUE LABORA EN EL OEC CUENTA CON CERTIFICACIÓN VIGENTE DEL OSCE N° 018096-10228-018097-18319-018096-18318 Y 012396-12398.		PROGRAMAR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO, CAPACITACIONES REFERIDAS A CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.
2	¿Se ha programado en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del presente ejercicio, algún tipo de capacitación referido a contratación pública y gestión pública para el personal del OEC?	NO	El responsable del OEC debe señalar, año en el caso que se haya respondido afirmativamente. El mes y día de la actualización de la certificación.	Este se configura como una "buena práctica". Decreto Legislativo 276 y DL1057 CAS	Adescomentamiento de los procedimientos internos de la entidad. Retraso en los procedimientos de selección por errores administrativos. Adescomentamiento del personal con la misión de la entidad.	3			DESARROLLAR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO, CAPACITACIONES REFERIDAS A LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, LIBROS DE CONSULTAS Y OTROS.
3	¿El OEC cuenta con un mecanismo (digital y/o manual) a través del cual el personal del OEC pueda acceder a la información interna producida en el marco de la normativa de contratación pública: Informes de evaluación (PAC, POI u otros), instrumentos de gestión, formatos u otras herramientas que coadyuvan al buen desempeño de sus funciones?	SI	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública.	Este se configura como una "buena práctica". Ley de Modernización de la gestión pública.	Adescomentamiento de los principales, deberes y prohibiciones éticos en la función pública. Adescomentamiento de actividades contratadas a los fines de la función pública.	3			PROGRAMAR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO, CAPACITACIONES REFERIDAS A LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD.
4	¿Todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública?	NO	Se entenderá que todo el personal que labora en el OEC ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública, ya sea a través de los canales de capacitación brindados por SERVIR, por la propia entidad o una institución educativa.	Este se configura como una "buena práctica". Ley de Modernización de la gestión pública.	Adescomentamiento de los principales, deberes y prohibiciones éticos en la función pública. Adescomentamiento de actividades contratadas a los fines de la función pública.	3			ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA QUE CONTENGA LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA EN EL INSTITUCIONAL SOBRE LAS ACCIONES. DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL USO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD, ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DEL POI Y MEJOR USO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.
5	¿El OEC publica y mantiene actualizada la información correspondiente a "información de contrataciones" en el Portal de Transparencia de la Entidad?	NO	Se entenderá que el OEC mantiene actualizada la información cuando se encuentra publicado en el Sistema INFOBRAS, su Plan de Transparencia Anual de Contrataciones y sus posteriores versiones, informes de evaluación, así como la normativa interna relacionada a contratación pública, entre otros documentos relativos a la gestión logística.	Política de transparencia de la gestión pública. Ley 27806, Ley de Acceso a la Información Pública.	Adescomentamiento de la gestión de las obras públicas, debilitando el control de la ciudadano.	3			SE CUENTA CON LA DIRECTIVA N° 003-2016-PROVINCIA DE LA COM. PALOPIRA GENERAL DE LA REPUBLICA.
6	¿El OEC utiliza indicadores de desempeño para evaluar el desempeño de la contratación pública de la entidad?	NO	Se entenderá que el OEC utiliza indicadores de desempeño para evaluar el desempeño de la contratación pública de la entidad, mediante el cual se mide el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Política de transparencia de la gestión pública. Ley de Acceso a la Información Pública. Ley 27806, Ley de Acceso a la Información Pública.	Adescomentamiento de la gestión de las obras públicas, debilitando el control de la ciudadano.	3			ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y Bienes MUEBLES E INMUEBLES.
7	¿El funcionario responsable de ingresar y actualizar mensualmente la información en el Sistema de INFOBRAS mantiene actualizada la información de las acciones que está ejecutando la entidad?	SI	Se entenderá que el funcionario designado cumple con registrar y actualizar mensualmente en el Sistema INFOBRAS, la información de las obras públicas que está ejecutando la entidad, desde el inicio de las mismas hasta la etapa de post inversión (mantenimiento). www.infobras.gob.pe	Política de transparencia de la gestión pública. Ley de Acceso a la Información Pública. Ley 27806, Ley de Acceso a la Información Pública.	Adescomentamiento de la gestión de las obras públicas, debilitando el control de la ciudadano.	1			SE CUENTA CON LA DIRECTIVA N° 003-2016-PROVINCIA DE LA COM. PALOPIRA GENERAL DE LA REPUBLICA.
8	¿El OEC cuenta con algún mecanismo interno referido a las contrataciones por montos menores a 8 UIT?	NO	Se entenderá como "mecanismo" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, procedimiento, instructivo o similar), mediante el cual se regula el establecimiento de condiciones sobre el procedimiento a seguir para la adquisición de bienes y servicios por montos menores a 8UIT (Requerimiento, notificación de mercado o similar, cartificación presupuestal, cifro de órden de compra y/o servicios y seguimiento a la ejecución, entre otros).	Este se configura como una "buena práctica". Directiva N° 006-2016-OSCEOC, numeral XIII.	Adescomentamiento de parte del Órgano de Control por información inexistente, inconsistente o ausente de controles en el procedimiento de compras menores a 8UIT.	3			NO SE CUENTA CON LINEAMIENTOS INTERNOS REFERIDOS A LAS CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES A 8 UIT.
9	¿El OEC cumple con la obligación de publicar en el SEACE el registro mensual de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior (incluyendo las anuladas y reemplazadas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública)?	SI	Se entenderá que el OEC cumple con la obligación de publicar en el SEACE todas las órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas en el mes anterior (incluyendo las anuladas y reemplazadas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública).	Directiva N° 006-2016-OSCEOC, numeral XIII.	Adescomentamiento de parte del Órgano de Control por incumplimiento de las disposiciones de la normativa de transparencia en la contratación pública.	1			LA OFICINA VIENE APLICANDO LA DIRECTIVA N° 006-2016-OSCEOC DEL ORGANISMO COMPETENTE.

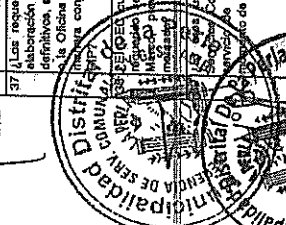
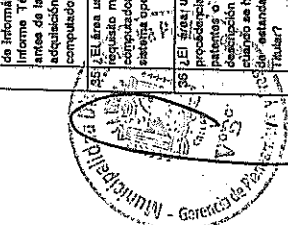
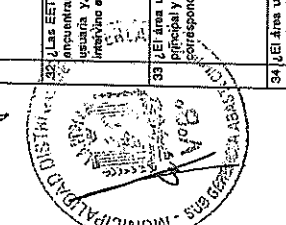
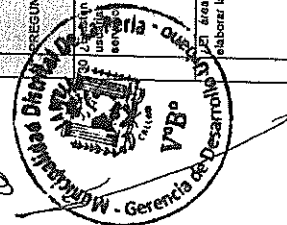
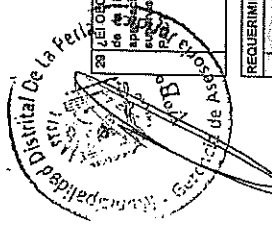
FASE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS

DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Ej: 1 Medio, 2 Alto, 3 Muy Alto)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
Se entenderá que todas las áreas usuarias elaboraron sus cuadros de necesidades en concordancia con las metas y actividades del Proyecto del POI del presente ejercicio.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley Orgánica del POI, Directiva N° 003-2016-OSCECC, numeral 7.1.	Elaboración del proyecto del presupuesto institucional derivado del Proyecto del POI.	1	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	LA ENTIDAD VIENE ELABORANDO SU CUADRO DE NECESIDADES EN BASE AL PROYECTO DEL POI INSTITUCIONAL.	
Se entenderá que el "Lineamiento de Necesidades" es el documento de gestión interna de la Entidad, que incorpora todos los requerimientos de bienes, servicios y obras enviados por las áreas usuarias, en función a las metas del POI y al presupuesto asignado, las que son consolidadas y validadas por el OEC, y que ha sido elaborado en el ejercicio anterior.	Directiva N° 003-2016-OSCECC, numeral 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Elaboración del proyecto del presupuesto institucional derivado del Proyecto del POI.	1	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	LA VIENE ELABORANDO EL CUADRO DE NECESIDADES DE LA ENTIDAD ACORDE A LA NORMATIVIDAD LEGAL EN VIGENCIA.	
Se entenderá como "lineamiento" el documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración del cuadro de necesidades, precisando las áreas usuarias involucradas, sus responsabilidades, oportunidad y plazos para la formulación y consolidación, así como su vinculación con los objetivos establecidos en el POI y con el proyecto presupuestario, a través del cual se aprueba el PIA de la entidad.	Directiva N° 003-2016-OSCECC, numeral 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Elaboración incompleta, imprecisa, no estandarizada del cuadro de necesidades, incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES QUE SE ENCUENTRE ARTICULADO CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
Se entenderá que las áreas usuarias conocen sus responsabilidades y grado de participación, en cuanto a la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades, cuando en la Entidad existan documentos oficiales internos (Directiva, memorando, instructivo o similar) mediante los cuales se establecen disposiciones respecto a la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades.	Artículo 15.1 de la Ley N° 30225.	Programación inadecuada del PAC.	1	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	EN LA ENTIDAD SE VIENE CUMPLIENDO LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE SOBRE EL GRADO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES.	
Se entenderá por "normalmente" el envío de un documento interno (oficio o sigla), a través del cual la Oficina de Administración o de Logística, solicite como una buena práctica, al momento en que el OEC solicita dicha información para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades valorizado y remitido a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, para su priorización e inclusión en el proyecto del presupuesto institucional.	Directiva N° 003-2016-OSCECC, numeral XIII.	Programación inadecuada del PAC.	1	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	LA DEC VIENE SOLICITANDO A LAS ÁREAS USUARIAS EL CUADRO DE NECESIDADES PARA SU CONSOLIDACIÓN.	
Se entenderá que todas las áreas usuarias remitieron sus cuadros de necesidades cuantificadas a la Oficina de Administración o Logística dentro del primer semestre del ejercicio anterior y en el plazo establecido para su formulación y entrega.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Programación inadecuada del PAC.	1	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	LA ENTIDAD VIENE HACIENDO CUMPLIR CON LA REMISIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DEL ÁREA USUARIA PARA SU CONSOLIDACIÓN RESPECTIVA.	
Se entenderá que el OEC elabora el Cuadro Consolidado de Necesidades utilizando la información de las áreas usuarias cuando éstas no proporcionan su cuadro de necesidades.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Programación inadecuada del PAC.	1	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	EN LA ENTIDAD VIENE APLICANDO DE QUE SI EL ÁREA USUARIA NO REMITA SU CUADRO DE NECESIDADES SE HACE USO DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA RESPECTIVA.	
Se entenderá que el OEC para la validación (valor estimado o costo programado) del cuadro consolidado de necesidades recurre a información del ejercicio anterior, cuando ésta no proporcionan su cuadro de necesidades.	Artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Programación inadecuada del PAC.	3	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA INTERNA QUE CONTENGA LINEAMIENTOS SOBRE LAS VALORIZACIONES EN BIENES Y SERVICIOS PARA AJUSTAR EL CUADRO CONSOLIDADO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.	
Se entenderá que el OEC consolida y valida los requerimientos de bienes, servicios y obras usuarias correspondiente al presente ejercicio, en el primer semestre del ejercicio anterior, para el presente ejercicio, o la que haga sus veces, para su priorización e inclusión en el proyecto del presupuesto institucional.	Artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Programación inadecuada del PAC.	1	R Alto, P, Medio, B, F, Bajo, V, etc.	LA ENTIDAD VIENE APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA FORMULACIÓN DEL CUADRO CONSOLIDADO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.	

SEGUNDA SECCIÓN

PREGUNTA	RESPUESTA (Satisfactorio)
10 ¿El área usuaria elaboró su cuadro de necesidades en base al Proyecto del POI del presente ejercicio?	SI
11 ¿La Entidad cuenta con Cuadro Consolidado de Necesidades para el presente ejercicio?	SI
12 ¿Existen lineamientos internos para la elaboración de Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN)?	NO
13 ¿Las áreas usuarias conocen el grado de participación que tienen en el proceso de elaboración del CCN?	SI
14 ¿Se solicita formalmente a las áreas usuarias el cuadro de necesidades?	SI
15 ¿El área usuaria remitió su cuadro de necesidades 2016 a la Oficina solicitante dentro del primer semestre del ejercicio anterior, en el plazo establecido para ello?	SI
16 ¿En caso el área usuaria no remita su cuadro de necesidades, el OEC utiliza información histórica de las necesidades de ejercicios anteriores para elaborar el CCN?	SI
17 ¿El OEC realiza las valoraciones en el momento para la validación del Cuadro Consolidado de Necesidades?	NO
18 ¿El OEC elabora el CCN valorizado en el primer semestre del ejercicio anterior?	SI





28) El OSCE elabora informes periódicos dirigidos al Titular de la Entidad o al funcionario encargado de la ejecución y/o modificación del PAC, para efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución oportuna del presupuesto.

NO

REQUERIMIENTO	RESPUESTA (SI/NO)
29) ¿En los lineamientos internos para que las áreas usuarias formulen sus requerimientos de bienes, servicios y obras?	NO
30) ¿El área usuaria sigue lineamientos internos para elaborar las EETT (obras) y TDR (servicios)?	NO
31) ¿Las EETT o TDR envueltas con los requerimientos se encuentran debidamente visadas y firmadas por el área usuaria y, de ser el caso, por el área técnica que interviene en su formulación?	SIEMPRE
32) ¿El área usuaria define de manera clara la prestación (específica y/o) prestación(es) accesorias(es), cuando ello corresponde, en las EETT o TDR?	SIEMPRE
33) ¿El área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales?	NUNCA
34) ¿El área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales?	NUNCA
35) ¿El área usuaria cumple con hacer como mínimo en las EETT, para la adquisición de computadoras personales (de escritorio y portátiles), el estudio operativo y la herramienta de informática base?	NUNCA
36) ¿El área usuaria hace referencia a la fabricación o producción, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o distinción que orienta la contratación hacia ellos, solo cuando se ha implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular?	NUNCA
37) ¿Los requerimientos referidos a ejecución de obras, elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, son enviados a la Oficina de Administración de la Entidad para su conformidad con la declaración de viabilidad del PAC?	NUNCA
38) ¿El OSCE cumple con verificar que el bien o servicio solicitado se encuentre en el Catálogo de Bienes y Servicios Comunes para determinar si algún bien o servicio de dicho listado satisface su necesidad, al momento de elaborar su requerimiento?	SI
39) ¿El área usuaria verifica al Listado de Bienes y Servicios Comunes para determinar si algún bien o servicio de dicho listado satisface su necesidad, al momento de elaborar su requerimiento?	SIEMPRE

Se entenderá que el OEC realiza el seguimiento y monitoreo a la ejecución de la Directiva N° 007-2016-OSCE/D, numeral 7.8. del PAC, realiza el análisis de los nuevos requerimientos para su inclusión en el PAC, así como las coordinaciones con: Áreas Usuaras, Oficina de Presupuesto (seguimiento a las modificaciones y previsiones presupuestales para su actualización), Tesorería (seguimiento a la custodia, vigencia y ejecución de certificaciones), Oficina de Planeamiento (seguimiento al cumplimiento de actividades y metas del POI), entre otros.

DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Ej: \$1, \$100-\$2, \$1000)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R: Alto, Medio, Bajo)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL
Se entenderá como "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración de requerimientos por parte de las áreas usuarias. Asimismo, se entenderá como "Requerimiento" al documento que contiene la finalidad pública y que además integran los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y/o Expediente Técnico, según corresponda.	Esto se configura como una "buena" de adecuada formulación, de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	EN LA ENTIDAD SE VIENE EFECTUANDO LA NORMATIVA PARA LAS EETT (BIENES) Y TDR (SERVICIOS)	ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS ACORDE A LA NORMATIVA.
Se considerará "lineamiento" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se hayan establecido disposiciones para la elaboración de las áreas usuarias, como por ejemplo: la inclusión de aspectos técnicos, de requisitos, relacionados a la naturaleza del bien o servicio a requerir, en la elaboración de los mismos, independientemente de mencionados en el numeral de "normativa técnica".	Esto se configura como una "buena" de adecuada formulación, de cumplimiento de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	1	1	EN LA ENTIDAD SE VIENE EFECTUANDO LA NORMATIVA PARA LAS EETT (BIENES) Y TDR (SERVICIOS) POR EL ÁREA USUARIA.	
Se entenderá que las EETT o TDR deben ser visados en todas sus páginas y firmada en la última página por parte del área usuaria y, visadas como una "buena" de adecuada formulación, en los casos que corresponda, "práctica" EETT: Para la adquisición de licencias de software, las EETT deben contar con el visto y firma del área usuaria y visto de la Oficina de Informática, o la que haga sus veces.	Artículo 127 del Reglamento de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	1	1	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LAS ÁREAS USUARIAS DEFINEN DE MANERA CLARA LAS PRESTACIONES PRINCIPAL Y LAS PRESTACIONES ACCESORIAS PARA EFECTOS EN LAS EETT O TDR.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA RELACIONADA A LA EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA RELACIONADA A LA EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA RELACIONADA A LA EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA RELACIONADA A LA EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA RELACIONADA A LA EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA RELACIONADA A LA EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	3	3	ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA RELACIONADA A LA EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	
Se entenderá que el área usuaria cumple con gestionar ante la Oficina de Informática o la que haga sus veces, la emisión del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, antes de la presentación de los requerimientos para la adquisición y uso de licencias de software y computadoras personales.	Artículo 5 de la Ley N° 30225.	Retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos debido a su inadecuada formulación, lo que no satisface la necesidad del área usuaria, ocasionando el incumplimiento de los objetivos institucionales.	1	1	LA ENTIDAD VIENE APLICANDO LA NORMATIVA VIGENTE REFERENTE A LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS PARA EFECTOS DE VERIFICACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE QUE EL BIEN O SERVICIO REQUERIDO SE ENCUENTRA EN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES PARA LA DETERMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CUBRE LA NECESIDAD DEL MISMO.	

RESPUESTA (Subsección)	PREGUNTA
NUNCA	41. El área usuaria verifica las fichas de homologación aprobadas al momento de elaborar su requerimiento?
NO	42. ¿Existe algún tipo de base de datos de proveedores?
SI	43. ¿Existe un formato para solicitar cotizaciones a los proveedores, como mínimo en la indagación en el mercado para la contratación de bienes y servicios, para procedimientos distintos a la Comparación de Precios?
NUNCA	44. ¿El OEC solicita la validación del área usuaria y/o licencia de la información ofertada del sector público y/o privado?
NO	45. ¿El OEC cuenta con un formato que contenga información de las indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado o valor referencial?
SI	46. ¿El OEC verifica que el valor estimado o valor referencial establezcan con precisión al valor de la Prestación Principal y de las Prestaciones Accesorias, en los casos que corresponden?
NUNCA	47. ¿El OEC remite al área usuaria y/o técnica las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias referidas a las EETT o TDR, formuladas por los proveedores durante las indagaciones en el mercado, para su evaluación?
SI	48. ¿El OEC cuenta con un formato para solicitar la información de crédito presupuestario y de Previsión de Ingresos para el requerimiento?
NUNCA	49. ¿En los casos de consultas en general, el área usuaria y/o técnica al OEC, los componentes o rubros que se consultan en general, se permite al OEC estimar el valor de los componentes o rubros que se consultan con el mercado?

DETALLE DE LA PREGUNTA	NORMA APLICABLE	RIESGO PROBABLE	IMPACTO DEL RIESGO (Baja, Medio, Alto)	NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO (R. Alto, Medio, Bajo, P. Bajo, Medio, Alto)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL	ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA QUE PERMITA QUE EL ÁREA USUARIA VERIFIQUE LAS FICHAS EN EL MOMENTO DE FORMULAR SUS REQUERIMIENTOS.
Se entenderá que el área usuaria verifica y utiliza, de ser el caso, las fichas de homologación aprobadas cuando forman su requerimiento, salvo que el bien o servicio requerido haya sido incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.	Artículo 6 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en la atención de requerimientos por la devolución de los mismos.	3	3			
Se entenderá como "formato" al documento oficial de uso interno de la Entidad (directiva, memorando, instructivo o similar), mediante el cual se establecen los alcances, consideraciones, criterios, pautas, entre otros, prácticas para la realización de las indagaciones en el mercado, donde se incluye una metodología para la determinación del valor estimado.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	de incumplimiento por inadecuada determinación del valor estimado (método de selección).	3	3			
Se entenderá por "base de datos" un archivo excel en el cual se registre permanentemente a todos los proveedores (en calidad de participantes, potenciales o contratados) que participaron en las indagaciones en el mercado, detallando: (a) si se encuentra habilitado para consultar con el Estado, (b) participa en los procesos de selección convocados, (c) nivel de cumplimiento de obligaciones contractuales, (d) si tiene algún recurso de apelación desfavorable, entre otros.	Esto se configura como una "buena práctica" de contratación.	atraso en las indagaciones del mercado.	1				
Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito y que es utilizado por el personal del OEC, al momento de solicitar cotizaciones a los proveedores. El formato debe ser por objeto (bienes, servicios y consultoría en general) y debe contener, entre otros: Actividad económica (que se encuentra relacionada con el objeto materia de la convocatoria), Reglamento de la Ley 30225.	Artículo 12 y 13 del Reglamento de la Ley 30225.	atraso en las indagaciones del mercado por información incompleta en las cotizaciones recibidas.	3				
Se entenderá que el OEC remite al área usuaria y/o técnica, la información técnica obtenida de las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado (Cotizaciones, Histórico, SEAOE, estructura de costos, práctica), para su validación respecto del cumplimiento de las EETT o TDR, según corresponda.	Artículo 12 y 13 del Reglamento de la Ley 30225.	atraso en las indagaciones del mercado por observaciones a la determinación del valor estimado o valor referencial.	3				
Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito, y que es utilizado por el personal que labora en el OEC para elaborar el Informe de Prácticas de las Indagaciones en el mercado.	Artículo 12 y 13 del Reglamento de la Ley 30225.	indagaciones del mercado con información incompleta o imprecisa.	3				
Se entenderá que el jefe del OEC, al momento de revisar la determinación del valor estimado verifica que el valor de la Prestación Principal y de las Prestaciones Accesorias se encuentren individualizados, cuando corresponden.	Artículo 127 del Reglamento de la Ley 30225.	del apligado económico para la entidad por perfeccionar contratos sin considerar la garantía por prestaciones accesorias.	1				
Se entenderá que el OEC remite las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias referidas a las EETT o TDR, formuladas por los proveedores durante las indagaciones en el mercado, a través de un documento físico o correo electrónico, dejando evidencia de ello en el Expediente de Contratación mediante el documento respectivo.	Artículo 8 del Reglamento de la Ley 30225.	de contratación de bienes o servicios que no satisfagan la necesidad del área usuaria.	3				
Se entenderá por "formato" al documento con estructura estandarizada, cuya utilización se ha dispuesto mediante un documento escrito que es utilizado por el personal del OEC al momento de solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces la certificación de crédito presupuestario y/o provisión presupuestal, según corresponda.	Artículo 12 del Reglamento de la Ley 30225.	atraso en la obtención de recursos presupuestales por devolución de solicitudes con información incorrecta o incompleta.	1				
Se entenderá que el área usuaria proporciona al OEC, en los casos que corresponden en general, una estructura con los componentes y rubros que permite al OEC estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.	Artículo 12 del Reglamento de la Ley 30225.	de información de la normativa en la contratación pública, inadecuada determinación del valor estimado en las consultorías en general.	1				

ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA QUE PERMITA QUE EL ÁREA USUARIA VERIFIQUE LAS FICHAS EN EL MOMENTO DE FORMULAR SUS REQUERIMIENTOS.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL EXISTENTE

FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE CONTROL

ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA QUE CONTENGA LINEAMIENTOS INTERNOS PARA DETERMINAR LOS VALORES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MERCADO.

LA ENTIDAD CUENTA CON UNA BASE DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE EL PROCESO DE CONTRATACIONES.

ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA VALIDAR LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

ELABORAR Y APROBAR UN FORMATO QUE CONTENGA INFORMACIÓN EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL.

LA OEC CUMPLE CON LA VERIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO O REFERENCIAL EN EL MERCADO DE LOS BIENES Y SERVICIOS Y ACCESORIOS EN LOS

ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA QUE CONTENGA LINEAMIENTOS REFERENCIALES DE LA OEC NO REMITE AL ÁREA USUARIA LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y/O

LA OEC DE LA ENTIDAD CUENTA CON UN FORMATO PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

LA ENTIDAD EN LOS CASOS DE CONSULTORÍAS EL ÁREA USUARIA PROPORCIONA AL OEC LOS COMPONENTES Y/O ESTIMAR EL VALOR ESTIMADO EN EL PRESUPUESTO.

ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA VALIDAR LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

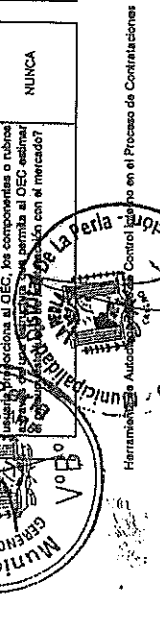
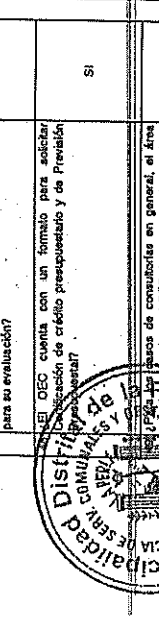
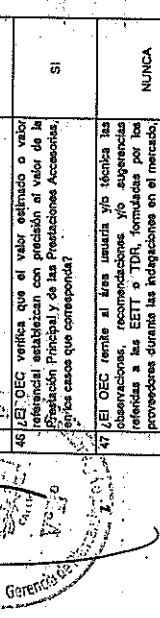
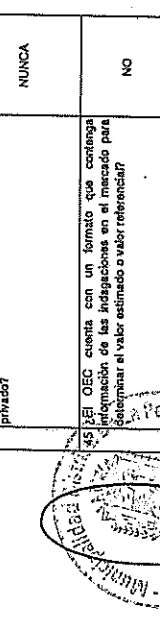
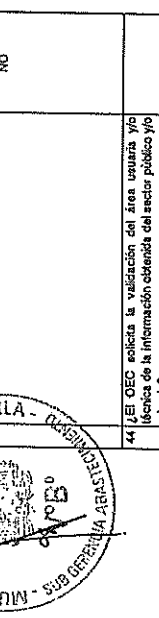
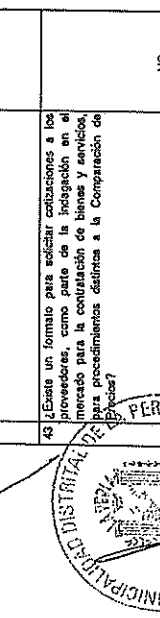
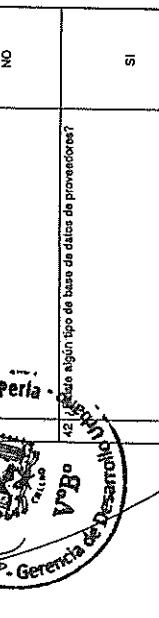
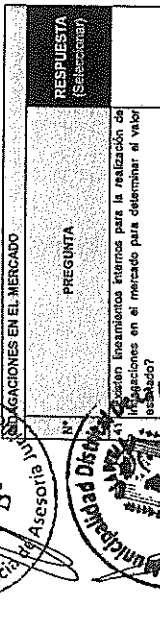
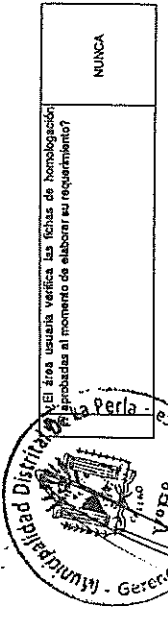
ELABORAR Y APROBAR UN FORMATO QUE CONTENGA INFORMACIÓN EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL.

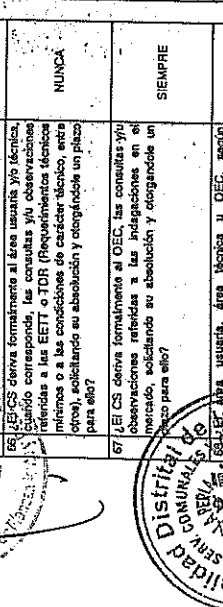
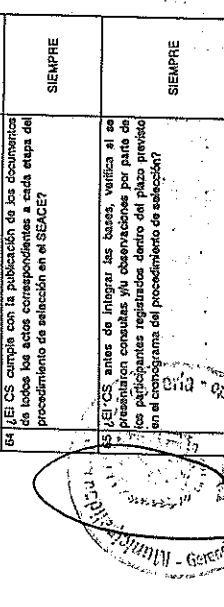
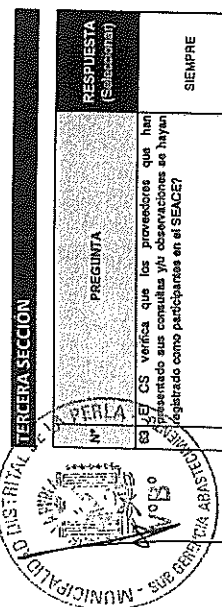
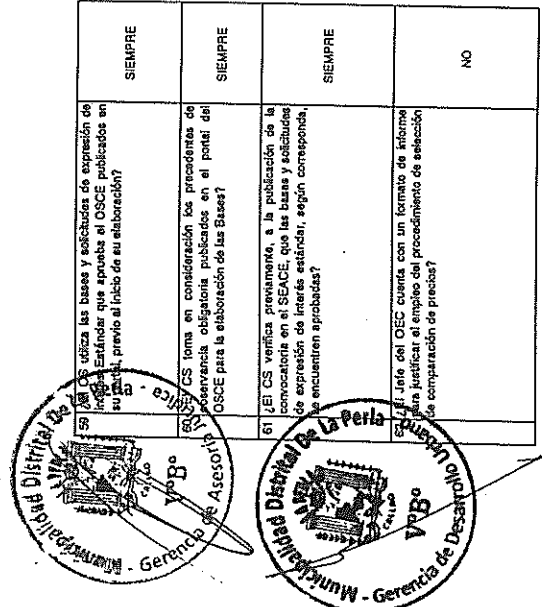
LA OEC CUMPLE CON LA VERIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO O REFERENCIAL EN EL MERCADO DE LOS BIENES Y SERVICIOS Y ACCESORIOS EN LOS

ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA QUE CONTENGA LINEAMIENTOS REFERENCIALES DE LA OEC NO REMITE AL ÁREA USUARIA LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y/O

LA OEC DE LA ENTIDAD CUENTA CON UN FORMATO PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

LA ENTIDAD EN LOS CASOS DE CONSULTORÍAS EL ÁREA USUARIA PROPORCIONA AL OEC LOS COMPONENTES Y/O ESTIMAR EL VALOR ESTIMADO EN EL PRESUPUESTO.





50) ¿El CS utiliza las bases y solicitudes de expresión de interés? Exámenes que aprueba el OSCE publicados en su portal de Internet, previo al inicio de su elaboración?	SIEMPRE
51) ¿El CS toma en consideración los precedentes de observancia obligatoria publicados en el portal del OSCE para la elaboración de las Bases?	SIEMPRE
52) El CS verifica previamente, a la publicación de la convocatoria en el SEACE, que las bases y subidas de expresión de interés estándar, según corresponden, se encuentren aprobadas?	SIEMPRE
53) ¿El Jefe del OEC cuenta con un formato de Informe para justificar el empleo del procedimiento de selección de contratación de pruebas?	NO

54) ¿El CS cumple con la publicación de los documentos de todas las etapas correspondientes a cada etapa del procedimiento de selección en el SEACE?	SIEMPRE
55) ¿El CS, antes de integrar las bases, verifica si se presentaron consultas y/o observaciones por parte de los participantes registrados dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento de selección?	SIEMPRE
56) ¿El CS deriva formalmente al área usuaria y/o técnica, cuando corresponden, las consultas y/o observaciones recibidas a las EETT o TDR (Requisitos técnicos mínimos o a las condiciones de carácter técnico, entre otros), solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	NUNCA
57) ¿El CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	SIEMPRE
58) ¿El CS, para usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado para ello?	NUNCA

59) ¿El CS, antes de iniciar la elaboración de bases o solicitud de expresión de interés, verifica la existencia de versiones actualizadas de dichos documentos publicados en el portal del OSCE?	Artículo 26 del Reglamento de la Ley 30225, Directiva N° 001-2016-OSCE/CD, numeral 7.3.	del cumplimiento del procedimiento de selección por parte del Órgano de Control.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN UTILIZA LAS BASES Y SOLICITUDES DE EXPRESIÓN DE INTERÉS QUE APRUEBA EL OSCE PREVIO INICIO A LA ELABORACIÓN.
60) ¿El CS verifica en el portal del OSCE los precedentes de observancia obligatoria al momento de elaborar los documentos del procedimiento, según corresponden?	Artículo 108 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y observaciones por parte del Órgano de Control.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN AFIJA EL CUMPLIMIENTO DEL OSCE PARA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.
61) ¿El CS verifica, previo a la publicación de la convocatoria del procedimiento de selección, la invitación para presentar soluciones técnicas y las solicitudes de expresión de interés, según corresponden al tipo de procedimiento de selección, se encuentran debidamente aprobadas, y que el documento a través del cual se aprueba consta en el Expediente de Contratación.	Artículo 20 y 25 del Reglamento de la Ley 30225.	del cumplimiento del procedimiento de selección por parte del Órgano de Control.	3	EL COMITÉ DE SELECCIÓN VERIFICA PREVIAMENTE A LA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN EL SEACE QUE LAS BASES Y SOLICITUDES SE ENCUENTREN APROBADAS.
62) ¿El OEC cuenta con un documento interno estandarizado, que recoge todas las condiciones para el empleo de la Comparación de Precios, que permita (i) verificar que los datos y/o servicios en general obtenidos en la contratación sean de disponibilidad inmediata, (j) facilitar el acceso a la información de precios y/o servicios en general, (k) que no se dupliquen, produzcan, suministren o presenten duplicados en la despesa particular o instrucciones dadas por la entidad contratante.	Artículo 78 del Reglamento de la Ley 30225.	de las observaciones por parte del Órgano de Control.	3	FORMULAR Y APROBAR UN FORMATO DE INFORMACIÓN QUE JUSTIFIQUE EL EMPLEO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE COMPARACIÓN DE PRECIOS.

63) ¿El Comité de Selección verifica que la fecha del documento o formato a través del cual el proveedor se registró como participante sea anterior o igual a la fecha en la que presenta sus consultas y/o observaciones a través de la Oficina de Trámite Documentario, o a la contratación, haga sus veces.	Esto se configura en virtud de actos administrativos, aduñados en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	de actos administrativos, aduñados en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN CUMPLE CON LA VERIFICACIÓN DE LOS EFECTUADOS CONSULTAS HAYAN REGISTRADO CONSULTAS COMO PARTICIPANTES EN EL SEACE.
64) ¿El Comité de Selección publica en el SEACE los documentos de todos los actos realizados en las diferentes etapas del procedimiento de selección, dejando evidencia a través de una impresión de la ficha del SEACE, luego de efectuada su publicación.	Artículo 250 del Reglamento de la Ley 30225, Directiva N° 006-2016-OSCE/CD.	del cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	1	ELABORAR Y APROBAR INSTRUMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.
65) ¿El Comité de Selección coordina con la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, vía correo electrónico o como sistema informático, consultando a los participantes registrados las peticiones de consultas y/o observaciones dentro del plazo establecido para la contratación, en el cronograma del procedimiento de selección, dejando evidencia de ello en el expediente de contratación a través de la impresión de la respuesta de la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, o del resultado de búsqueda en el caso de sistema informático.	Esto se configura en virtud de actos administrativos, aduñados en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	del cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	EL COMITÉ DE SELECCIÓN CUMPLE ANTES DE INTEGRAR LAS BASES VERIFICA LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIONES.
66) ¿El CS, antes de integrar las bases, verifica si se presentaron consultas y/o observaciones por parte de los participantes registrados dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento de selección?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN FORMATO QUE PERMITA AL COMITÉ DE SELECCIÓN EL PROCESO DE LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES, SOLICITANDO SU CORRECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
67) ¿El CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.

68) ¿El CS, para usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
--	---	--	---	--

69) ¿El CS, para usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
--	---	--	---	--

70) ¿El CS, para usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
--	---	--	---	--

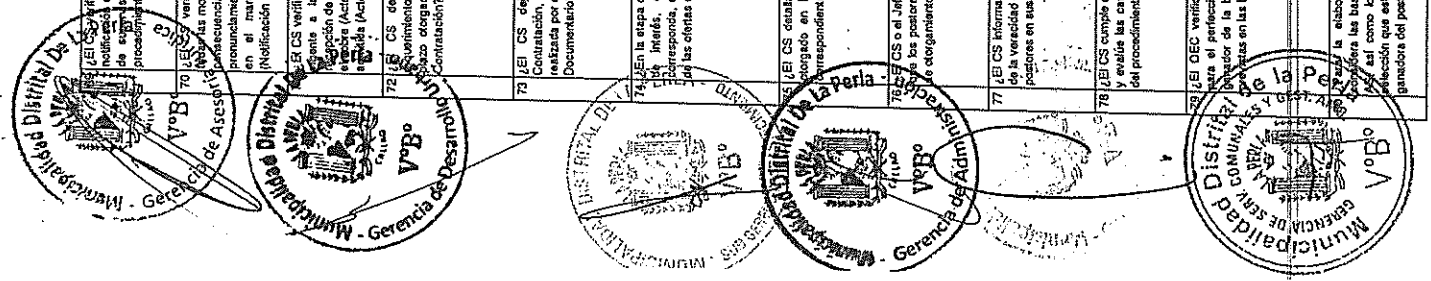
71) ¿El CS, antes de iniciar la elaboración de bases o solicitud de expresión de interés, verifica la existencia de versiones actualizadas de dichos documentos publicados en el portal del OSCE?	Artículo 26 del Reglamento de la Ley 30225, Directiva N° 001-2016-OSCE/CD, numeral 7.3.	del cumplimiento del procedimiento de selección por parte del Órgano de Control.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN UTILIZA LAS BASES Y SOLICITUDES DE EXPRESIÓN DE INTERÉS QUE APRUEBA EL OSCE PREVIO INICIO A LA ELABORACIÓN.
72) ¿El CS verifica en el portal del OSCE los precedentes de observancia obligatoria al momento de elaborar los documentos del procedimiento, según corresponden?	Artículo 108 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y observaciones por parte del Órgano de Control.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN AFIJA EL CUMPLIMIENTO DEL OSCE PARA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.
73) ¿El CS verifica, previo a la publicación de la convocatoria del procedimiento de selección, la invitación para presentar soluciones técnicas y las solicitudes de expresión de interés, según corresponden al tipo de procedimiento de selección, se encuentran debidamente aprobadas, y que el documento a través del cual se aprueba consta en el Expediente de Contratación.	Artículo 20 y 25 del Reglamento de la Ley 30225.	del cumplimiento del procedimiento de selección por parte del Órgano de Control.	3	EL COMITÉ DE SELECCIÓN VERIFICA PREVIAMENTE A LA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN EL SEACE QUE LAS BASES Y SOLICITUDES SE ENCUENTREN APROBADAS.
74) ¿El OEC cuenta con un documento interno estandarizado, que recoge todas las condiciones para el empleo de la Comparación de Precios, que permita (i) verificar que los datos y/o servicios en general obtenidos en la contratación sean de disponibilidad inmediata, (j) facilitar el acceso a la información de precios y/o servicios en general, (k) que no se dupliquen, produzcan, suministren o presenten duplicados en la despesa particular o instrucciones dadas por la entidad contratante.	Artículo 78 del Reglamento de la Ley 30225.	de las observaciones por parte del Órgano de Control.	3	FORMULAR Y APROBAR UN FORMATO DE INFORMACIÓN QUE JUSTIFIQUE EL EMPLEO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE COMPARACIÓN DE PRECIOS.

75) ¿El Comité de Selección verifica que la fecha del documento o formato a través del cual el proveedor se registró como participante sea anterior o igual a la fecha en la que presenta sus consultas y/o observaciones a través de la Oficina de Trámite Documentario, o a la contratación, haga sus veces.	Esto se configura en virtud de actos administrativos, aduñados en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	de actos administrativos, aduñados en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN CUMPLE CON LA VERIFICACIÓN DE LOS EFECTUADOS CONSULTAS HAYAN REGISTRADO CONSULTAS COMO PARTICIPANTES EN EL SEACE.
76) ¿El Comité de Selección publica en el SEACE los documentos de todos los actos realizados en las diferentes etapas del procedimiento de selección, dejando evidencia a través de una impresión de la ficha del SEACE, luego de efectuada su publicación.	Artículo 250 del Reglamento de la Ley 30225, Directiva N° 006-2016-OSCE/CD.	del cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	1	ELABORAR Y APROBAR INSTRUMENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.
77) ¿El Comité de Selección coordina con la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, vía correo electrónico o como sistema informático, consultando a los participantes registrados las peticiones de consultas y/o observaciones dentro del plazo establecido para la contratación, en el cronograma del procedimiento de selección, dejando evidencia de ello en el expediente de contratación a través de la impresión de la respuesta de la Unidad de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, o del resultado de búsqueda en el caso de sistema informático.	Esto se configura en virtud de actos administrativos, aduñados en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	del cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	EL COMITÉ DE SELECCIÓN CUMPLE ANTES DE INTEGRAR LAS BASES VERIFICA LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIONES.
78) ¿El CS, antes de integrar las bases, verifica si se presentaron consultas y/o observaciones por parte de los participantes registrados dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento de selección?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN FORMATO QUE PERMITA AL COMITÉ DE SELECCIÓN EL PROCESO DE LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES, SOLICITANDO SU CORRECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
79) ¿El CS deriva formalmente al OEC, las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado, solicitando su absolución y otorgándole un plazo para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.

80) ¿El CS, para usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
--	---	--	---	--

81) ¿El CS, para usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
--	---	--	---	--

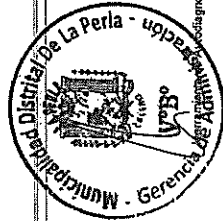
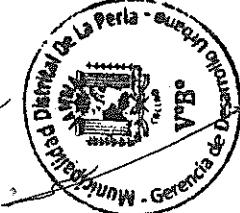
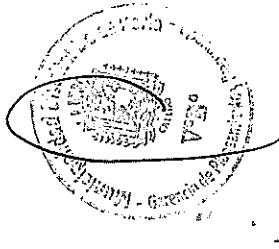
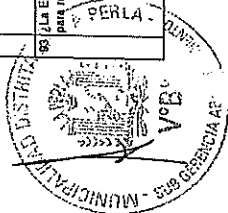
82) ¿El CS, para usuaria, área técnica u OEC, según corresponda, remite la absolución de las consultas y/o observaciones recibidas a las indagaciones en el mercado para ello?	Artículo 21 del Reglamento de la Ley 30225.	del retraso en el cumplimiento de actividades y de normas institucionales.	3	ELABORAR Y APROBAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA LA ASOCIACIÓN A LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES Y SE REMITAN FORMALMENTE AL COMITÉ DE SELECCIÓN EN UN PLAZO LEGAL.
--	---	--	---	--



SIEMPRE	71) LEI CS verifica en el portal del SEACE si existe alguna notificación electrónica, como resultado de las acciones de selección convocada?	Se entenderá por verificado cuando el Comité de Selección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o el Comité de Selección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) haya verificado en el portal del SEACE la notificación electrónica de la convocatoria hasta antes de la integración de las Bases.	Artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 005-2016 DSCECC.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN VERIFICA EN EL PORTAL DEL SEACE SOBRE LA EXISTENCIA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN CON LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
SIEMPRE	72) LEI CS verifica si las bases integradas contemplan las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos y/o solicitudes por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión (Notificación Electrónica)?	Se entenderá por verificado cuando el Comité de Selección revise que las Bases Integradas incorporen el pliego de condiciones y/o observaciones, así como las disposiciones formuladas en el pronunciamiento y/o notificación electrónica del OSCE, antes de su publicación en el SEACE.	Artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 005-2016 DSCECC.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN VERIFICA SI LAS BASES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
SIEMPRE	73) LEI CS verifica que los participantes cuenten con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas o expresiones de interés, antes de aprobar el Acto Público?	Se entenderá que el Comité de Selección verifica que el participante cuente con RNP vigente a la fecha de presentación de ofertas o expresiones de interés, dejando constancia en el expediente a través de una inscripción de la constancia del RNP, obtenida del portal del RNP en la misma fecha.	Artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN CUMPLE CON LA VERIFICACIÓN DE QUE LOS PARTICIPANTES CUENTEN CON RNP Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIONES.
SIEMPRE	74) LEI CS verifica la notificación del cumplimiento de la subasta, en el caso de que el proceso de selección se encuentre en el expediente de la Contratación?	Se entenderá que el Comité de Selección verifica la constancia de la notificación del cumplimiento de la subasta, en el expediente de la Contratación, cuando anexa al Expediente de Contratación el cargo de dato, sea a través de un documento escrito o de la impresión del mismo en formato electrónico.	Artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN SI DEJA CONSTANCIA DE LA NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACIÓN DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
SIEMPRE	75) LEI CS verifica la constancia en el Expediente de Contratación, del cargo de la subasta de la oferta realizada por el postor a través de la Unidad de Trámite Documentario?	Se entenderá que el Comité de Selección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o el Comité de Selección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) verifica la constancia de la subasta, cuando anexa al Expediente de Trámite Documentario de la Unidad, donde se visualiza la fecha de recepción.	Artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEJA CONSTANCIA QUE EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRE VIGENTE LEGALMENTE.
SIEMPRE	76) LEI CS verifica la asignación de puntaje correspondiente, específica los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés?	Se entenderá que el Comité de Selección, al momento de la subasta, cumple con especificar los motivos de la No Admisión de las ofertas o Expresiones de Interés, cuando ello quede evidenciado en el Acto Público correspondiente.	Artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 30225 (Para la práctica).	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN PRECISA LOS MOTIVOS DE LA ADMISIÓN DE LOS POSTORES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.
SIEMPRE	77) LEI CS verifica la asignación de puntaje correspondiente, en el Acto Público?	Se entenderá que el Comité de Selección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o el Comité de Selección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) verifica la asignación de puntaje correspondiente, cuando anexa al Expediente de Contratación el Cuadro Comparativo de Evaluación que forma parte integrante del Acto de Contratación, Evaluación y Calificación de Ofertas.	Artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN DETALLA Y SUSTENTA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN EL ACTO CORRESPONDIENTE.
SIEMPRE	78) LEI CS o el Jefe del OEC, según corresponda, verifica el otorgamiento de buena pro, antes de adjudicar?	Se entenderá que el Comité de Selección o el Jefe del OEC, según corresponda, verifica que el postor cuente con RNP vigente a la fecha de otorgamiento de buena pro; dejando evidencia física en el expediente a través de una inscripción de la constancia del RNP obtenida del portal del RNP en la misma fecha.	Artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y EL JEFE DEL OEC VERIFICA QUE LOS POSTORES CUENTEN CON EL RNP VIGENTE EN LA FECHA DEL PROCESO DE CONTRATACIONES.
SIEMPRE	79) LEI CS informa al OEC cuando exista duda razonable de la veracidad de la documentación presentada por los postores en sus ofertas?	Se entenderá que el Comité de Selección informa al OEC, para que efectúe la inmediata fiscalización, cuando una constancia que en las propuestas como una "buena práctica" o "buena práctica institucional", responsable sin que ello suspenda, en ningún caso, la continuidad del procedimiento de selección.	Artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN INFORMA AL JEFE DEL OEC CUANDO EXISTE DUDA RAZONABLE DE LA VERACIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.
SIEMPRE	80) LEI CS cumple con emitir el Informe en el que justifica y evalúa las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección?	Se entenderá que el Comité Especial elabora un informe en el que justifica y evalúa las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento de selección, cuando se presenta ante el funcionario que cuenta con la facultad de aprobación del Expediente de Contratación, conjuntamente con el Expediente de Contratación.	Artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN CUMPLE CON EMITIR EL INFORME QUE JUSTIFICA Y EVALÚA LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON SU ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.
SIEMPRE	81) LEI OEC verifica que la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato por el postor ganador de la buena pro cumple con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección?	La verificación implica que el OEC, una vez recibida toda la documentación, verifica que el postor ganador de la buena pro cumpla con las exigencias previstas en las bases del procedimiento de selección u otra normativa vigente relacionada a la naturaleza de la prestación.	Artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL COMITÉ DE SELECCIÓN CUMPLE CON LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA INTEGRACIÓN EN EL CONTRATO DEL GANADOR.
SIEMPRE	82) LEI CS verifica la elaboración de los contratos, el OEC, elabora las bases integradas derivadas de LP, CP o RFP así como los documentos del procedimiento de selección que establecen reglas definidas y la oferta ganadora del postor ganador?	Se entenderá que el OEC, elabora los contratos en las bases integradas, de la oferta ganadora, de la información contenida en las bases integradas, de la oferta ganadora.	Artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 30225.	de la adecuada integración de las Bases.	1	EL JEFE DEL OEC CONSIDERA LAS BASES INTEGRADAS COMO LOS DOCUMENTOS AVANZADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

82) ¿La Entidad cumple con el pago a los contratistas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de contratación pública?	NUNCA
83) ¿La Entidad cumple con el requerimiento notarial previo para resolver un contrato?	SIEMPRE

Se entenderá que la entidad efectúa el pago al contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes y servicios, verificando las condiciones establecidas en el contrato para ello.	Artículo 149 del Reglamento de la Ley 30225.	3	de la Generación de Intereses Legales a favor de los contratistas, por retrasos en el trámite de pago.	LA ENTIDAD CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO NOTARIAL PARA EFECTOS DE RESOLVER CONTRATOS PROVENIENTES DE BIENES Y SERVICIOS.	ELABORAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA DONDE SE ESTABLEZCA N LOS PAGOS DE LOS CONTRATISTAS ACORDE AL CRONOGRAMA DEL CONTRATO.
Se entenderá que la Entidad, previo a la decisión de resolver el contrato, cumple con requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales vía notarial (en el caso que las causas sean distintas a las acumuladas o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida). El cargo de la notificación debe evidenciarse en el respectivo Expediente de Contratación.	Artículo 136 del Reglamento de la Ley 30225.	1	del Estado arbitral desfavorable para la entidad, por deficiencias en el procedimiento de resolución del contrato, perjuicio económico para la entidad.	LA ENTIDAD CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO NOTARIAL PARA EFECTOS DE RESOLVER CONTRATOS PROVENIENTES DE BIENES Y SERVICIOS.	LA ENTIDAD CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO NOTARIAL PARA EFECTOS DE RESOLVER CONTRATOS PROVENIENTES DE BIENES Y SERVICIOS.



[Handwritten signature]