

Universidad	Documento	Fecha	Nº Expediente
5. U.N. Amazónica de Madre de Dios	Oficio Nº 084-2007-UNAMAD-PE	15-marzo-2007	45404
6. U.N. de Ingeniería	Oficio Nº 143-Rect.-	16-marzo-2007	45435
7. U.N. de Piura	Oficio Nº 213-R-2007/UNP	19-marzo-2007	45506
8. U.N. de la Amazonia Peruana	Oficio Nº 115-2007-R-UNAP	16-marzo-2007	45538
9. U.N. José Faustino Sánchez Carrión	Oficio Nº 0260-2007-R-UNJFSC	19-marzo-2007	45588
10. U.N. del Centro del Perú	Oficio Nº 0419-2007-R-UNCP	19-marzo-2007	45627
11. U.N. de Ucayali	Oficio Nº 069-2007-R-UNU	19-marzo-2007	45671
12. U.N. de Tumbes	Oficio Nº 029-2007/UNT-R-OGP	13-marzo-2007	45720
13. U.N. Intercultural de la Amazonia	Oficio Nº 079-2007-UNIA-P	19-marzo-2007	45776
14. U.N. Daniel Alcides Carrión	Oficio Nº 0285-R-2007	26-marzo-2007	45973
15. U.N. de San Agustín	Oficio Nº 0494-2007-R	07-marzo-2007	45652
16. U.N. de Trujillo	Oficio Nº 296-07-OGPD	09-marzo-2007	46304
17. U.N. Santiago Antúnez de Mayolo	Oficio Nº 0151-2007-UNASAM-CRIP	09-marzo-2007	45096
18. U.N. Tecnológica del Cono Sur de Lima	Oficio Nº 0042-2007-UNTECS/CO-P	12-marzo-2007	45166
19. U.N. Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	Oficio Nº 133-2007-UNAT-A-CO/P	28-marzo-2007	46353
20. U.N. Jorge Basadre Grohmann	Oficio Nº 139-2007-REDO/UNJBG	04-abril-2007	46492
21. U.N. Micaela Bastidas de Apurímac	Oficio Nº 194-2007-P-CO-UNAMBA	04-abril-2007	46381
22. U.N. del Altiplano	Oficio Nº 070-2007-R-UNA-P	16-abril-2007	46700
23. U.N. Hermilio Valdizán	Oficio Nº 0283-2007-UNHENAL-R	19-abril-2007	46855
24. U.N. Pedro Ruiz Gallo	Oficio Nº 599-2007-R	18-abril-2007	46776
25. U.N. de Huancavelica	Oficio Nº 124-2007-R-UNH (Fax)	17-abril-2007	Vía fax
26. U.N. San Luis Gonzaga	Oficio Nº 403-R-UNICA-2007	23-abril-2007	P-43-4-2007

Surco, 20 de abril 2007.

**65025-1**

### Autorizan viaje de Presidente de la ANR para recibir distinción "Doctorado Honoris Causa" de universidad argentina

#### COMISIÓN DE COORDINACIÓN INTERUNIVERSITARIA

#### RESOLUCIÓN Nº 301-2007-ANR

Lima, 23 de abril de 2007

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES

VISTOS:

El Memorando Nº 232-2007-SE y la carta de invitación cursada por la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, Argentina; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante carta de la referencia de fecha 19 de abril de 2007, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, Argentina, comunica al Dr. Elio Iván Rodríguez Chávez, Rector de la Universidad Ricardo Palma, que el Consejo Superior de la mencionada Casa de Estudios ha acordado por unanimidad distinguirlo con el "Doctorado Honoris Causa" de la Universidad Nacional de Lomas, por su brillante labor desarrollada en el campo de la Educación, la Ciencia y la Cultura, cuyo acto formal se celebrará el día jueves 26 de abril de 2007 en el Aula Magna de la citada Universidad;

Que, el Secretario Ejecutivo de la Asamblea Nacional de Rectores solicita la elaboración de la resolución por la que se autoriza al doctor Elio Iván Rodríguez Chávez, Rector de la Universidad Ricardo Palma y Presidente de la Asamblea Nacional de Rectores, para asistir a la entrega de la mencionada distinción;

De conformidad con la Ley Universitaria Nº 23733 y en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Asamblea Nacional de Rectores en virtud del Reglamento General de la Coordinación Interuniversitaria;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el viaje del doctor Elio Iván Rodríguez Chávez, Presidente de la Asamblea Nacional

de Rectores, a la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, Argentina, quien será distinguido como Rector de la Universidad Ricardo Palma con el "Doctorado Honoris Causa" de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, a llevarse a cabo el día jueves 26 de abril de 2007.

**Artículo 2º.-** Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese y comuníquese.

ELIO IVÁN RODRÍGUEZ CHÁVEZ  
Rector de la Universidad Ricardo Palma y  
Presidente de la Asamblea Nacional de Rectores

NICANOR COLONIA VALENZUELA  
Secretario General (e) de la  
Asamblea Nacional de Rectores

**65025-2**

## CONTRALORIA GENERAL

### Aprueban la Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata, como documento orientador del Sistema Nacional de Control para la ejecución de las acciones de control

#### RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 177-2007-CG

Lima, 25 de mayo de 2007

VISTO; La Hoja de Recomendación Nº 05 -2007-CG/ ECG de la Gerencia de Estudios y Control de Gestión de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 82º de la Constitución Política, la Contraloría General de la República es el ente rector del Sistema Nacional de Control que supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 14º de la Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República establece que el ejercicio del control gubernamental se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso;

Que, el literal t) del artículo 22º de la citada Ley Nº 27785, establece que la Contraloría General de la República, tiene la atribución, entre otros, de emitir disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa, a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad en la gestión pública;

Que, el literal c) del artículo 32º de la Ley Nº 27785, establece como facultad del Contralor General de la República, dictar normas y disposiciones especializadas que aseguren el proceso integral de control, en función de los principios de especialización y flexibilidad;

Que, constituyendo las adquisiciones y contrataciones del Estado uno de los rubros de mayor representatividad en la ejecución del presupuesto público en las que se presentan frecuentemente irregularidades, que ocasionan significativas pérdidas al erario nacional, corresponde a la Contraloría General de la República, conforme a sus atribuciones, definir y perfeccionar los mecanismos de control aplicables a dicha materia coadyuvando de esa manera a la cautela del patrimonio del Estado;

Que, en ese sentido, contando con el aporte de unidades orgánicas vinculadas a la materia, se ha elaborado el proyecto de Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata, que contiene una metodología orientada a estandarizar procedimientos de auditoría en la ejecución de las acciones de control a las obras públicas ejecutadas por la modalidad de contrata;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 32º de la Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República:

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata, como documento orientador del Sistema Nacional de Control para la ejecución de las acciones de control, documento que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** La Guía de Auditoría referida en el artículo precedente será de aplicación a las auditorías programadas a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** Disponer la coordinación entre la Escuela Nacional de Control y las unidades orgánicas que han elaborado la citada Guía de Auditoría para la difusión de la misma, a fin de promover y facilitar su aplicación por los órganos que integran el Sistema Nacional de Control.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GENARO MATUTE MEJÍA  
Contralor General de la República

65527-1

## **Autorizan a procuradora iniciar acciones legales contra presuntos responsables de la comisión de delitos en agravio de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa**

### **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 178-2007-CG**

Lima, 25 de mayo de 2007

VISTO, el Informe Especial Nº 076-2007-CG/ORPI, resultante del Examen Especial efectuado a la Municipalidad Distrital de Pacaipampa, Provincia de Ayabaca, Piura, período comprendido del 01.Ene.2003 al 31.Dic.2005, habiéndose extendido hasta el 31.Dic.2006, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Contraloría General de la República, en cumplimiento del Plan Anual de Control 2006 de la Oficina Regional de Control Piura; y, en virtud a denuncias sobre presuntas irregularidades incurridas en la citada comuna, presentadas por la ciudadanía, efectuó un Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Pacaipampa, orientado a establecer, entre otros, si los recursos percibidos por la entidad se utilizaron conforme a lo establecido por la normativa aplicable;

Que, como resultado de la acción de control practicada, la Comisión Auditora ha determinado que la Municipalidad suscribió convenios con una institución privada, evidenciándose irregularidades en la suscripción y ejecución de los mismos, omitiéndose para su aprobación el sustento correspondiente, así como las cláusulas que garanticen su cumplimiento; habiendo la administración municipal efectuado desembolsos por el importe de S/. 82 608,00, algunos de ellos realizados directamente al Alcalde, sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente, ni la entrega de la totalidad de los bienes y servicios a que estaba obligada a brindar la referida institución; hechos que constituyen indicios razonables de la comisión de los delitos de Colusión, Peculado e Incumplimiento de Funciones, previstos y penados en los artículos 384º, 387º y 377º del Código Penal, respectivamente;

Que, asimismo se ha determinado que la administración municipal llevó a cabo el proceso de Adjudicación Directa Selectiva Nº 004-2006-MDP-C.E.P "Adquisición de Equipos para Radio emisora Municipal en Onda Media", otorgando la Buena Pro por un importe superior al valor referencial, sin contar previamente con la opinión favorable de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, suscribiendo el contrato sin la autorización correspondiente para la instalación de equipos de radiodifusión y operación de una estación radiodifusora, y efectuado desembolsos a la proveedora ascendente a S/. 74 200,00 por concepto de adelantos, sin contar con la instalación de la emisora municipal, pese a haber concluido el plazo contractual de entrega; hechos que evidencian la existencia de indicios razonables de la comisión de los delitos de Negociación

Incompatible y Peculado, previstos y penados en los artículos 399º y 387º del Código Penal, respectivamente;

Que, por otro lado, se ha determinado que durante el período 2005, la entidad realizó el proceso de Adjudicación Directa Selectiva Nº 004-2005/MDP-CEP, "Adquisición de Madera Tornillo para la Construcción de la Obra Construcción de Minitoliseo Deportivo Recreacional - Pacaipampa", en el cual se han evidenciado irregularidades tanto en la etapa de elaboración de Bases Administrativas como en la evaluación de propuestas; asimismo, se ha determinado que la Administración Municipal no aplicó la penalidad por incumplimiento de plazo contractual hasta por el importe de S/. 6 352,37, situación que ha afectado la legalidad de los actos y el normal funcionamiento de la administración pública, perjudicando a la entidad hasta por dicho monto; hechos que hacen presumir la existencia de indicios razonables de la comisión del delito de Negociación Incompatible previsto y penado en el artículo 399º del Código Penal;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 22º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, constituye atribución de este Organismo Superior de Control, disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata, por parte de la Procuraduría Pública, en los casos en que en la ejecución directa de una acción de control se encuentre daño económico o presunción de ilícito penal, correspondiendo autorizar a la Procuradora Pública a cargo de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República el inicio de las acciones legales respectivas contra los presuntos responsables comprendidos en el Informe de Visto, y;

De conformidad con el literal d) del artículo 22º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley Nº 27785, y el Decreto Ley Nº 17537 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Autorizar a la señora Procuradora Pública encargado de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para que en nombre y representación del Estado, inicie las acciones legales por los hechos expuestos, contra los presuntos responsables comprendidos en el Informe de Visto, remitiéndosele para el efecto, los antecedentes correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GENARO MATUTE MEJÍA  
Contralor General de la República

65527-2

## **REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL**

## **Autorizan a procurador interponer acciones legales contra presunto responsable de la comisión de delito contra la administración pública**

### **RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 450-2007-JEF/RENIEC**

Lima, 16 de mayo de 2007.

VISTOS:

El Oficio Nº 027-2007/GEDR/RENIEC, de la antes denominada Gerencia de Evaluación y Depuración Registral, y el Informe Nº 620-2007-GAJ/RENIEC, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Nº 1754-2006-SGLG-GAD/RENIEC de la Subgerencia de Logística, el Informe Grafotécnico Nº 042-2006/DDG/GEDR/RENIEC, y la Resolución



*Contraloría General de la República*

# ***GUÍA DE AUDITORÍA DE OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATA***

2007

## ÍNDICE

A	Siglas y abreviaturas .....	v
B	Tabla de cuadros generales .....	vii
C	Tabla de gráficos .....	vii
D	Tabla de cuadros de procedimientos de auditoría a obras públicas .....	ix
1.	<b>Introducción</b> .....	1
2.	<b>Justificación</b> .....	1
3.	<b>Objetivos</b> .....	1
4.	<b>Alcances</b> .....	2
5.	<b>Marco legal</b> .....	2
6.	<b>Marco conceptual</b> .....	3
6.1	Eficacia, eficiencia, economía y legalidad.....	3
6.2	Auditoría y auditoría gubernamental .....	3
7.	<b>Conceptos generales</b> .....	9
7.1	Proyecto de inversión pública .....	9
7.1.1	Proyecto de inversión .....	9
7.1.2	Ciclo de proyectos .....	9
7.1.3	Fases de un proyecto .....	9
7.1.4	Etapas de un proyecto .....	10
7.2	Obras públicas por contrata .....	11
7.2.1	Conceptos .....	11
7.2.2	Etapas de la contratación de ejecución y supervisión de obras públicas .....	12
7.2.3	Expediente técnico de obra .....	13
7.2.4	Términos de referencia .....	15
7.2.5	Procesos de selección .....	15
7.2.6	Contratación .....	18
7.2.7	Ejecución contractual .....	19
7.2.7.1	Inicio del plazo de ejecución de la prestación .....	19
7.2.7.2	Control de adelantos .....	19
7.2.7.2.1	Adelantos directos .....	20
7.2.7.2.2	Adelanto para materiales .....	20
7.2.7.3	Control de garantías .....	20
7.2.7.3.1	Garantía de fiel cumplimiento .....	21
7.2.7.3.2	Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias .....	21
7.2.7.3.3	Garantía por adelantos .....	21

7.2.7.3.4	Garantía adicional por el monto diferencial de propuesta -----	21
7.2.7.4	Ejecución de garantías -----	22
7.2.7.5	Cuaderno de obra -----	22
7.2.7.6	Proceso constructivo y controles de calidad -----	22
7.2.7.7	Valorizaciones de obra -----	23
7.2.7.8	Facturaciones al supervisor -----	24
7.2.7.9	Prestaciones adicionales -----	24
7.2.7.9.1	Mayores prestaciones de obra -----	25
7.2.7.9.2	Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales -----	25
7.2.7.9.3	Mayores prestaciones de servicio de supervisión -----	26
7.2.7.10	Intervención económica de la obra -----	26
7.2.7.11	Resolución del Contrato de Obra -----	27
7.2.7.12	Recepción de obra -----	27
7.2.7.13	Conformidad del servicio de supervisión -----	28
7.2.7.14	Liquidación del contrato -----	28
7.2.7.15	Solución de controversias -----	29
7.2.8	Saneamiento legal -----	29
7.2.9	Supervisión de obra e informes mensuales -----	29
7.2.10	Expediente de contratación -----	30
<b>8.</b>	<b>Auditoría de obras públicas -----</b>	<b>30</b>
8.1.	Conceptos -----	30
8.2.	Características -----	30
8.3.	Objetivos de la auditoría -----	31
8.4.	Proceso de auditoría -----	32
<b>9.</b>	<b>Auditoría de obras públicas por contrata -----</b>	<b>32</b>
9.1.	Definición -----	32
9.1.1	Características -----	33
9.2.	Planificación de la auditoría -----	33
9.2.1	Determinación de entidad a auditar -----	33
9.2.2	Elaboración del plan y programa de auditoría -----	34
9.2.3	Evaluación del control interno -----	35
9.3.	Ejecución de la auditoría -----	36
9.3.1.	Desarrollo de procedimientos -----	36
9.3.2	Comunicación de hallazgos y evaluación de descargos -----	36
9.4.	Informes de auditoría -----	37
9.4.1	Memorándum de control interno -----	38

9.4.2	Informes especiales .....	39
9.4.3	Informes administrativos .....	41
9.4.4	Informes técnicos .....	43
<b>10.</b>	<b>Resumen de los objetivos de auditoría por cada etapa .....</b>	<b>48</b>
<b>11.</b>	<b>Anexos .....</b>	<b>48</b>
A.	Procedimientos de auditoría aplicados a obras públicas por contrata y servicios de supervisión por contrato .....	48
<b>12.</b>	<b>Bibliografía .....</b>	<b>129</b>
<b>13.</b>	<b>Glosario .....</b>	<b>132</b>



## A. Siglas y abreviaturas

AC	Acción de control
AMC	Adjudicación de menor Cuantía
CGR	Contraloría General de la República
CONSUCODE	Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
CPM	Método del Camino Crítico
DGPM	Dirección General de Programación Multianual del Sector Público
EEFF	Estados Financieros
EF	Economía y Finanzas
ILACIF	Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras
INDECOPI	Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual
INEI	Instituto Nacional de Estadística e Informática
MAGU	Manual de Auditoría Gubernamental
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
NAGU	Normas de Auditoría Gubernamental
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NTCI	Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público
OATJ-PRO	Oficina de Asesoría Técnica Jurídica - Proyectos
OLACEFS	Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores
OPI	Oficinas de Programación e Inversiones
PAAC	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones
PBI	Producto Bruto Interno
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
PERT	Evaluación de programa y técnica de revisión
PIA	Presupuesto Inicial Aprobado
PIP	Proyecto de Inversión Pública
PNDP	Plan Nacional de Desarrollo Portuario
PROINVERSIÓN	Agencia de Promoción de la Inversión Privada
POI	Plan Operativo Institucional
REP	Red de Energía del Perú
RUC	Registro Único del Contribuyente
SEACE	Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública
SNC	Sistema Nacional de Control
TUO	Texto Único Ordenado
UE	Unidades Ejecutoras
UF	Unidades Formuladoras





## B. Tabla de cuadros generales

Cuadro 1	: Marco Conceptual: Comparación entre los tipos de auditorías que efectúa el SNC -----	8
Cuadro 2	: Etapas de la Contratación: Aspectos relevantes -----	12
Cuadro 3	: Fases del proceso de auditoría a obras públicas -----	32
Cuadro 4	: Estructura del Informe Especial -----	39
Cuadro 5	: Estructura del Informe Administrativo -----	42
Cuadro 6	: Ficha Técnica de la obra -----	44
Cuadro 7	: Resumen de los objetivos de auditoría por cada etapa -----	48

## C. Tabla de gráficos

Gráfico 1	: Examen Especial: Diagrama de Flujo del Proceso -----	7
Gráfico 2	: Proyecto de Inversión Pública: Fases del Ciclo de Proyectos- SNIP -----	10
Gráfico 3	: Proyecto de Inversión Pública: Diagrama de Flujo de las Etapas de Presentación y Evaluación del Perfil del Proyecto ante el MEF -----	11
Gráfico 4	: Ejecución Contractual: Tipos de Prestaciones Adicionales -----	24



## D. Tabla de cuadros de procedimientos de auditoría a obras públicas por contrata y servicios de supervisión

### ETAPA Nº 1: Necesidad de contratar la ejecución y supervisión de obras

C1 Cuadro Nº 1.1.1 Etapa Nº 1: Planificación de las contrataciones .....	49
C2 Cuadro Nº 1.2.1 Etapa Nº 1: Disposición de partidas presupuestales .....	50
C3 Cuadro Nº 1.3.1 Etapa Nº 1: Requerimientos de las contrataciones de las áreas usuarias .....	51
C4 Cuadro Nº 1.4.1 Etapa Nº 1: Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones .....	52
C5 Cuadro Nº 1.4.2 Etapa Nº 1: Aprobación y difusión del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.....	53

### ETAPA Nº 2: Organización de las contrataciones de obras y servicios de supervisión

C6 Cuadro Nº 2.1.1 Etapa Nº 2: Designación de la dependencia responsable de planificar los procesos de contrataciones .....	54
C7 Cuadro Nº 2.1.2 Etapa Nº 2: Designación de los Comités Especiales para los procesos de selección .....	55
C8 Cuadro Nº 2.2.1 Etapa Nº 2: Formulación y aprobación del Expediente técnico – valor referencial .....	56
C9 Cuadro Nº 2.3.1 Etapa Nº 2: Elaboración del cronograma detallado de los procesos de selección .....	58
C10 Cuadro Nº 2.4.1 Etapa Nº 2: Registro del libro de actas y expedientes de contratación .....	59

### ETAPA Nº 3: Bases y convocatoria

C11 Cuadro Nº 3.1.1 Etapa Nº 3: Elaboración de las bases de los procesos de selección.....	60
C12 Cuadro Nº 3.1.2 Etapa Nº 3: Aprobación de las bases de los procesos de selección.....	62
C13 Cuadro Nº 3.2.1 Etapa Nº 3: Convocatoria y difusión de los procesos de selección .....	63

### ETAPA Nº 4: Evaluación de propuestas y otorgamiento de buena pro

C14 Cuadro Nº 4.1.1 Etapa Nº 4: Formulación y absolución de consultas de las bases .....	65
C15 Cuadro Nº 4.1.2 Etapa Nº 4: Formulación y absolución de las observaciones a las bases .....	66
C16 Cuadro Nº 4.1.3 Etapa Nº 4: Integración de las bases .....	68
C17 Cuadro Nº 4.2.1 Etapa Nº 4: Recepción de propuestas .....	69
C18 Cuadro Nº 4.2.2 Etapa Nº 4: Evaluación de propuestas .....	70
C19 Cuadro Nº 4.3.1 Etapa Nº 4: Otorgamiento y difusión de la buena pro .....	71
C20 Cuadro Nº 4.3.2 Etapa Nº 4: Nulidad de los procesos de selección .....	73
C21 Cuadro Nº 4.3.3 Etapa Nº 4: Declaración de desierto del proceso de selección .....	74
C22 Cuadro Nº 4.3.4 Etapa Nº 4: Cancelación del proceso de selección .....	75
C23 Cuadro Nº 4.4.1 Etapa Nº 4: Aprobación de las exoneraciones .....	76
C24 Cuadro Nº 4.4.2 Etapa Nº 4: Sustentación de las causales de exoneración .....	77

### ETAPA Nº 5: Suscripción del contrato

C25 Cuadro Nº 5.1.1 Etapa Nº 5: Citación a la suscripción del contrato .....	79
C26 Cuadro Nº 5.1.2 Etapa Nº 5: Documentos legales para la suscripción del contrato .....	80
C27 Cuadro Nº 5.2.1 Etapa Nº 5: Términos del contrato .....	81
C28 Cuadro Nº 5.2.2 Etapa Nº 5: Cláusulas obligatorias .....	82
C29 Cuadro Nº 5.2.3 Etapa Nº 5: Garantías de cumplimiento .....	83

C30	Cuadro N° 5.3.1 Etapa N° 5: Suscripción del contrato -----	84
C31	Cuadro N° 5.3.2 Etapa N° 5: Acciones seguidas ante la no suscripción del contrato por parte del contratista ----	85
<b>ETAPA N° 6: Ejecución del contrato</b>		
C32	Cuadro N° 6.1.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Definición del inicio del plazo contractual -----	86
C33	Cuadro N° 6.2.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Entrega de adelantos directos -----	87
C34	Cuadro N° 6.2.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Entrega de adelanto para materiales -----	88
C35	Cuadro N° 6.2.3 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Amortización de adelantos directos -----	89
C36	Cuadro N° 6.2.4 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Amortización de adelanto para materiales -----	90
C37	Cuadro N° 6.3.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Garantías de fiel cumplimiento -----	91
C38	Cuadro N° 6.3.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias -----	92
C39	Cuadro N° 6.3.3 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Garantías por adelantos -----	93
C40	Cuadro N° 6.4.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Apertura del cuaderno de obra -----	94
C41	Cuadro N° 6.4.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Contenido del cuaderno de obra -----	95
C42	Cuadro N° 6.5.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra - Proceso constructivo de la obra -----	96
C43	Cuadro N° 6.5.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra - Controles de calidad durante la ejecución de la obra -----	97
C44	Cuadro N° 6.6.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Pagos a cuenta - Valorizaciones -----	98
C45	Cuadro N° 6.7.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Aprobación de las obras adicionales -----	100
C46	Cuadro N° 6.7.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Aprobación de ampliaciones de plazo y mayores gastos generales -----	103
C47	Cuadro N° 6.8.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Cumplimiento de los procedimientos de administración de controversias -----	105
C48	Cuadro N° 6.8.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de obra – Gestión legal de la defensa en el proceso de administración de controversias -----	107
C49	Cuadro N° 6.9.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Intervención económica-----	108
C50	Cuadro N° 6.10.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Definición del inicio y culminación del plazo contractual-----	109
C51	Cuadro N° 6.11.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra –Entrega de adelantos directos según el contrato -----	110
C52	Cuadro N° 6.11.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra –Amortización adelantos directos-	111
C53	Cuadro N° 6.12.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra –Garantías de fiel cumplimiento---	112
C54	Cuadro N° 6.12.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra –Garantías por adelantos-----	113
C55	Cuadro N° 6.13.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Verificación del cumplimiento de obligaciones establecidas en el contrato de supervisión-----	114
C56	Cuadro N° 6.13.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Cumplimiento de plazos -----	116
C57	Cuadro N° 6.14.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Pagos parciales -----	117
C58	Cuadro N° 6.15.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Aprobación de las prestaciones adicionales -----	118
C59	Cuadro N° 6.16.1 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Cumplimiento de los procedimientos de administración de controversias -----	120
C60	Cuadro N° 6.16.2 Etapa N° 6: Ejecución del contrato de supervisión de obra – Gestión legal de la defensa en el proceso de administración de controversias -----	121

**ETAPA N° 7: Conformidad de la Prestación**

C61 Cuadro N° 7.1.1 Etapa N° 7: Conformidad de recepción de la obra .....	122
C62 Cuadro N° 7.1.2 Etapa N° 7: Conformidad del servicio de supervisión de obra .....	124
C63 Cuadro N° 7.2.1 Etapa N° 7: Formulación y aprobación de la liquidación del contrato de obra .....	125
C64 Cuadro N° 7.2.2 Etapa N° 7: Formulación y aprobación de la liquidación del contrato de supervisión.....	127

## GUIA DE AUDITORÍA DE OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATA

### 1. INTRODUCCIÓN

La Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata constituye un documento de orientación indispensable para los auditores y personal relacionado con la Auditoría Gubernamental y proporciona una metodología para la evaluación y control de las obras públicas, con base en las técnicas de auditoría y en el desarrollo del ciclo de vida de los Proyectos de Inversión Pública; para ello, se definen criterios de análisis de gestión y control, que posibiliten la sistematización de procedimientos de auditoría necesarios para la optimización de la ejecución de una auditoría a obras públicas, por parte de los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control (SNC).

La auditoría, entendida como un proceso flexible en el tiempo, incorpora nuevos sistemas, métodos y procedimientos orientados a mejorar la eficiencia del control; asimilando la innovación de la normativa técnico legal en el país y la experiencia internacional en auditoría. En ese sentido esta Guía se formula sobre la base del marco legal establecido por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, aprobados con Decreto Supremo N°s 083 y 084-2004-PCM, ambos de 26.Nov.2004, respectivamente; no obstante ello, existe limitaciones a la presente Guía, tal como su no aplicación para auditoría a obras ejecutadas por las entidades públicas bajo el tipo de ejecución presupuestaria directa (administración directa) o ejecución presupuestaria indirecta (encargo), cuyas modalidades no están contempladas en la citada Ley. Para la auditoría a obras contratadas bajo el marco de convenios internacionales, se aplicará las condiciones establecidas en la Tercera Disposición Complementaria de la Ley citada, según corresponda.

### 2. JUSTIFICACIÓN

Es necesario uniformizar los procedimientos de auditoría en la ejecución de las acciones de control a las contrataciones de estudios y ejecución de obras del Estado, optimizando los procesos mediante la implementación de un nuevo enfoque de control, de conformidad con lo previsto en el Plan Estratégico de la Contraloría General aprobado para el periodo 2004 – 2006, el cual prevé como uno de sus Objetivos Generales “Modernizar y ampliar el control gubernamental” y dentro de éste “Mejorar la calidad e intensificar las acciones de control, optimizando los procesos y actualizando las normas y procedimientos”.

### 3. OBJETIVOS

#### **Objetivo General**

Establecer conceptos y procedimientos uniformes para la ejecución de una auditoría gubernamental a obras públicas del Estado por contrata, mediante la formulación de una metodología con enfoque de procesos.

### **Objetivos Específicos**

- Presentar de manera objetiva y ordenada conceptos y criterios técnicos de aplicación para los procesos de desarrollo de los proyectos de Inversión Pública, particularmente en lo relacionado con la ejecución de obras públicas por contrata.
- Definir las etapas, objetivos, procedimientos, riesgos y efectos en el proceso de auditoría a obras públicas por contrata, a base de la aplicación de los criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad en las actividades que corresponden a la gestión de ejecución de obras.

## **4. ALCANCES**

La Guía de Auditoría a Obras Públicas por Contrata establece los procesos y procedimientos que deben seguir los órganos integrantes del SNC en la ejecución de auditorías a obras públicas por contrata.

**El examen se desarrollará bajo el enfoque de auditoría por procesos o fases. Se establecen procesos de auditoría a ser aplicados durante la ejecución del examen en cada una de las etapas.**

## **5. MARCO LEGAL**

Para el desarrollo de la presente Guía se ha tomado en cuenta fundamentalmente la normativa que se indica a continuación:

- Constitución Política del Perú de 1993, promulgada el 29.Dic.1993.
- Normas de Auditoría Gubernamental. Lima, Perú: 1995; aprobada por R.C.Nº 162-95-CG el 22.Set.1995 y sus modificatorias aprobadas por R.C. Nº 141-99-CG del 25.Nov.1999, R.C. Nº 259-2000-CG del 07.Dic.2000; R.C. Nº 012-2002-CG del 21.Ene.2002 y R.C. Nº 089-2002-CG del 09.May.2002.
- Ley Nº 26572, Ley General de Arbitraje, publicada el 03.Ene.1996.
- Manual de Auditoría Gubernamental. Lima, Perú, 1998; aprobado por R.C. Nº 152-98-CG del 18.Dic.1998, y sus modificatorias aprobadas por R.C. Nº 141-99-CG del 25.Nov.1999
- Normas de Control Interno, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG de 03.NOV.2006.
- Ley Nº 27293, Ley del Sistema de Inversión Pública (SNIP), publicada el 27.Jun.2000.
- Resolución de Contraloría Nº 036-2001-CG, Autorización Previa al Pago de Adicionales, publicada el 16.Mar.2001.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11.Abr.2001
- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República promulgada el 22.Jul.2002.
- Reglamento de la Ley Nº 27293, Ley del Sistema de Inversión Pública, aprobado por D.S. Nº 157-2002-EF del 02.Oct.2002.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D. S. Nº 083-2004-PCM de 26.Nov.2004.
- Reglamento de la Ley Nº 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D. S. Nº 084-2004-PCM de 26.Nov.2004.
- Ley Nº 28411, General del Sistema Nacional de Presupuesto, publicada el 25.Nov.2004.
- Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado del 18.Abr.2006.



- Decreto Supremo N° 063-2006-EF del 16.May.2006 que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC de 01.Mar.1979 y sus modificatorias.

## 6. MARCO CONCEPTUAL

### 6.1 Eficiencia, Eficacia, Economía y Legalidad

Toda organización debe evaluarse desde el punto de vista de la eficacia y la eficiencia, simultáneamente. La eficacia es una medida del alcance de resultados, mientras que la eficiencia es una medida de la utilización de los recursos en ese proceso. En términos económicos, la eficacia de una organización se refiere a su capacidad de satisfacer una necesidad de la sociedad, mientras que la eficiencia es una relación técnica entre costos y beneficios.

En ese sentido, el presente documento constituye una guía metodológica para ser usada por los profesionales que ejercen la auditoría gubernamental; con enfoque de auditoría a los procesos de Obras Públicas por Contrata<sup>1</sup>; y que incluye el desarrollo de procedimientos de auditoría con énfasis en la evaluación de los siguientes criterios de gestión gubernamental: Eficacia, Eficiencia, Economía y Legalidad, entendidos como<sup>2</sup>:

- Eficacia: Referido al grado de cumplimiento de los objetivos y metas planificadas por una entidad, programa o proyecto gubernamental, siguiendo la normativa vigente. En el caso de contrataciones de obras se dará énfasis a la *oportunidad y la puesta en operación de la obra*.
- Eficiencia: Es la relación existente entre los servicios contratados y los recursos utilizados para la ejecución de una obra y con un estándar de calidad pre establecido.
- Economía: Este criterio está relacionado con los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos obteniendo la cantidad requerida, a un nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor precio posible.
- Legalidad: Es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.

### 6.2 Auditoría y Auditoría Gubernamental

#### ▪ Auditoría

La Auditoría, en razón de que es una disciplina que adopta diversos enfoques, presenta diversas definiciones. No existe una única definición de "Auditoría". La evolución de la función de auditoría ha sido continua a lo largo del siglo XX, y está caracterizada por el progresivo aumento de atribuciones y responsabilidades, con el

---

1 PCM, 2004, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 083-2004-PCM y su Reglamento aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM de 26.Nov.2004.

2 Congreso de la República, 2002, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Artículo 6° y en la Novena Disposición Final.

propósito fundamental de proporcionar informes a la gestión pública para garantizar su eficiencia. Sumariamente, se estima que las diversas corrientes de pensamiento, abordan las definiciones siguientes:

**La Auditoría se define como:**

- ◀ Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre las actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades u operaciones, que se desarrollan en una entidad pública o privada.
- ◀ Una recopilación, acumulación y evaluación de evidencias sobre información de una entidad pública o privada, para determinar e informar sobre el cumplimiento entre la información y los criterios establecidos.
- ◀ Una sistemática evaluación de las operaciones y controles de una entidad pública o privada, para determinar e informar si se siguen políticas y procedimientos aceptados, si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos eficientemente y si se han alcanzado los objetivos de la organización.

Sobre la definición: "proceso sistemático", se concibe que en toda auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación y el análisis de la información que requiere para formular su conclusión u opinión final. Estos procedimientos varían de acuerdo a las características de cada entidad pública o privada, pero siempre deberán dar cumplimiento a las normas establecidas: Normas Internacionales de Auditoría - NIA's, para el sector privado; y Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU, para el sector público (gubernamental).

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras - ILACIF (hoy OLACEFS), definió la auditoría como el: "*examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones, y, en el caso del examen de Estados Financieros, el correspondiente dictamen profesional*". (ILACIF, 1981, p. VI-4).

Desde la perspectiva gubernamental, la definición de auditoría, se expuso en la entonces Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, aprobada por Decreto Ley N° 19039 en 1971<sup>3</sup>, que la definió como el: "*examen objetivo, profesional de evidencias para determinar e informar sobre la correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos*".

**La evidencia** se define como "*cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo con el criterio establecido*" (Arens, 1996, p. 185). El determinar los tipos y cantidades de evidencia necesaria y evaluar si la información cuantificable corresponde a los criterios establecidos es una parte importante de toda auditoría. El auditor debe estar capacitado para entender los criterios que se utilizan y ser competente para conocer los tipos y cantidad de evidencia que debe recopilar, a fin de llegar a una conclusión adecuada después de haber examinado las evidencias.

---

3 Congreso de la República, 1972, Reglamento de la Ley Orgánica N° 19039 del Sistema Nacional de Control, aprobado por D.S. N° 001-72-CG.

## ▪ 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."*<sup>4</sup>

En conclusión, la auditoría verifica con posterioridad operaciones financieras, administrativas y evalúa la razonabilidad de estas, a base de criterios de legalidad, efectividad, eficiencia y economía.

La auditoría gubernamental tiene los siguientes objetivos:

- ◀ Opinar sobre si los Estados Financieros de las entidades públicas presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ◀ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la gestión y uso de los recursos públicos.
- ◀ Establecer si se están logrando los objetivos y metas o beneficios previstos.
- ◀ Precisar si el sector público adquiere y protege sus recursos en forma económica y eficiente.
- ◀ Establecer si la información financiera y gerencial elaborada por la entidad es correcta, confiable y oportuna.
- ◀ Identificar las causas de ineficiencias en la gestión o prácticas antieconómicas.
- ◀ Determinar si los controles gerenciales utilizados son efectivos y eficientes.
- ◀ Establecer si la entidad ha establecido un sistema adecuado de evaluación para medir el rendimiento, elaborar informes y monitorear su ejecución.
- ◀ Recomendar medidas para promover mejoras en la Gestión Pública.
- ◀ Fortalecer el Sistema de Control Interno de la entidad auditada.
- ◀ Obtener evidencias suficientes, relevantes y competentes.

Los órganos del SNC realizan en la actualidad tres tipos de auditorías, definidas en el MAGU<sup>5</sup> como: Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión y Examen Especial.

### **Auditoría Financiera:**

Tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, de cuyo resultado se emite el correspondiente dictamen.

### **Auditoría de Gestión:**

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y, mejorar la responsabilidad ante el público.

---

4 Contraloría General, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995.

5 Contraloría General, 1998, Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU), aprobada por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.Dic.98

### Examen Especial

El examen especial es una auditoría 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 sólo a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico.

#### a. Alcance del Examen Especial

Mediante el examen especial se verifica en forma específica:

- El manejo financiero de recursos por una entidad durante un período determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- El cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y normas reglamentarias.
- Las denuncias de diversa índole.
- El cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones recibidas.
- El cumplimiento de la normativa legal en los procesos licitatorios para contratación de obras o adquisición de bienes o servicios.
- El cumplimiento de operaciones de endeudamiento público.
- **El cumplimiento de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios u obras públicas, celebrados por las entidades.**

#### b. Proceso del Examen Especial

El proceso para llevar a cabo un examen especial comprenden las etapas de: planeamiento, ejecución y elaboración del informe.

##### ▪ Planeamiento

Como el desarrollo del examen especial se encuentra focalizado en un área o asunto específico, las actividades que se cumplen durante la fase de planeamiento consisten, básicamente, en la obtención de un adecuado entendimiento sobre los aspectos identificados que serán materia de examen, identificación de las líneas de autoridad y responsabilidad involucradas, el marco legal y las normas reglamentarias aplicables.

##### ▪ Ejecución

En la ejecución del examen especial el auditor efectúa pruebas de auditoría que considera apropiada a las circunstancias, para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente (relevante) que soporte los hallazgos identificados<sup>6</sup>. Si en el transcurso de la fase de ejecución el auditor determina situaciones que se

---

<sup>6</sup> Contraloría General, 1998, Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU), aprobada por R.C. N° 152-98-CG de 18.Dic.98 , Numeral 700 Visión General de la Parte IV Examen Especial.

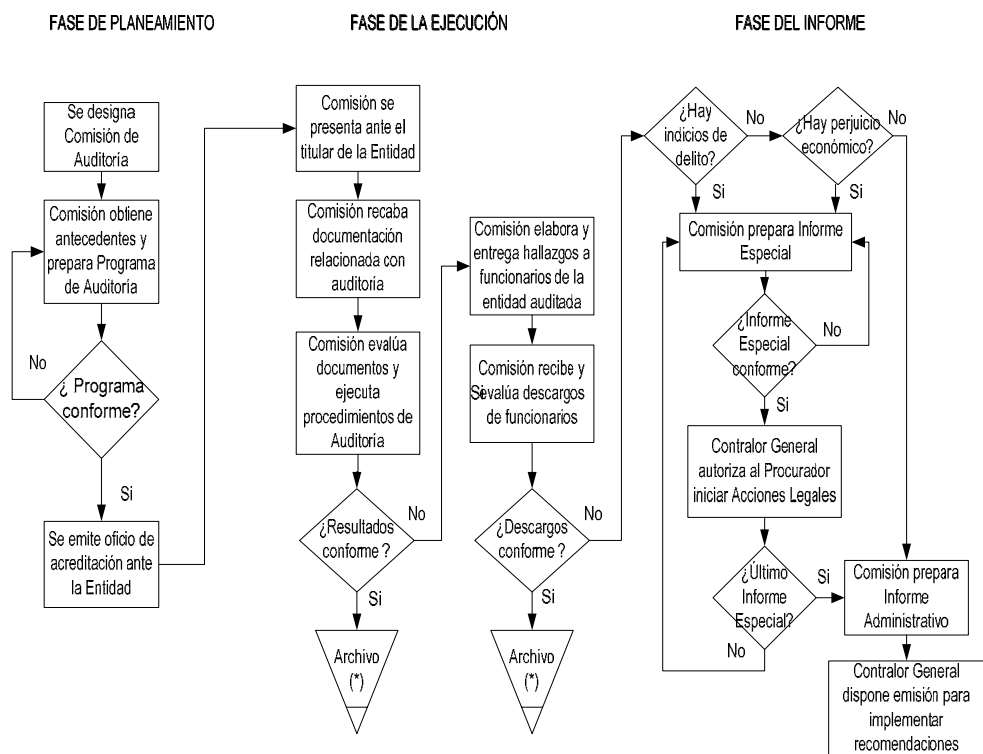
refieren a indicios razonables de comisión de delito, debe establecer el tipo de responsabilidad que corresponde a los presuntos implicados, de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

▪ Informe

La estructura del informe del examen especial es la señalada en la NAGU 4.40; en cuanto a la estructura del informe especial, ella está consignada en la NAGU 4.50; finalmente la estructura del informe técnico, así como de los otros informes antes señalados está desarrollada en el ítem Informes de Auditoría de la presente guía.

En el Gráfico 1 se describe el proceso del examen especial; también en el Cuadro 1 se describe una comparación conceptual e integral entre los tipos auditorías que se efectúan en el Sistema Nacional de Control.

**Gráfico 1 : Examen Especial: Diagrama de Flujo del Proceso**



Nota: (\*) Archivo de Papeles de Trabajo

Fuente y Elaboración: CGR

**Cuadro 1: Marco Conceptual: Comparación entre los tipos de Auditorías que efectúa el Sistema Nacional de Control**

Características	Auditoría Financiera	Auditoría de Gestión	Examen Especial
1.- Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expresar opinión sobre la razonabilidad de los EE.FF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover mejoras en la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y en los controles gerenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer la correcta administración de los recursos públicos y el cumplimiento de la normativa vigente</li> <li>▪ Combinar objetivos financieros, operativos y de cumplimiento</li> <li>▪ Investigar denuncias, procesos licitatorios y donaciones.</li> </ul>
2.- Alcance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema Contable y libros principales y registros contables de un período determinado.</li> <li>▪ El examen se ha efectuado de acuerdo con las NAGA y NAGU.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eficacia, eficiencia y economía en las operaciones.</li> <li>▪ Selección de áreas o asuntos teniendo en cuenta materialidad, riesgos, sensibilidad, etc.</li> <li>▪ El examen se ha efectuado de acuerdo con las NAGA y NAGU.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ejecución Presupuestal</li> <li>▪ Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.</li> <li>▪ Verificación de legalidad</li> <li>▪ Selección de áreas o asuntos teniendo en cuenta materialidad y riesgos.</li> <li>▪ El examen se ha efectuado de acuerdo con las NAGA y NAGU.</li> </ul>
3.- Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contabilidad- Auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interdisciplinario con entrenamiento continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interdisciplinario con entrenamiento continuo.</li> </ul>
4.- Orientación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presente y Futuro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasado, Presente y Futuro</li> </ul>
5.- Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poderes del Estado y Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poderes del Estado y Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poderes del Estado, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Público.</li> </ul>
6.- Normas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PCGA, NICS</li> <li>▪ NAGU y MAGU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Principios de Administración y prácticas de Buena gerencia</li> <li>▪ NAGU y MAGU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PCGA y NICS</li> <li>▪ Principios de Administración</li> <li>▪ NAGU y MAGU</li> </ul>
7.- Opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dictamen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conclusiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conclusiones</li> </ul>
8.- Resultados de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dictamen sobre los EE.FF. más Informe Largo de auditoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe conteniendo, observaciones, conclusiones y recomendaciones para la entidad examinada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe conteniendo, observaciones, conclusiones y recomendaciones para la entidad examinada.</li> <li>▪ Informe Especial.</li> </ul>
9.- Énfasis	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los EE.FF. presentan razonablemente la situación financiera, resultados de las operaciones y flujos de efectivo de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mejoras en la gestión, resultados, sistemas administrativos y controles gerenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento de las normativas legales vigentes.</li> <li>▪ Mejoras en la gestión, controles gerenciales y sistemas administrativos.</li> </ul>

Fuente y Elaboración: CGR

## 7. CONCEPTOS GENERALES

### 7.1 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

#### 7.1.1 Proyecto de Inversión

Se entiende por Proyecto de Inversión Pública (PIP) a toda intervención limitada en el tiempo, que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o restablecer la capacidad productora de bienes o servicios; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los otros<sup>7</sup>.

#### 7.1.2 Ciclo de Proyectos

Las fases que contempla el Ciclo de Vida de los PIP son:

- ❖ Preinversión
- ❖ Inversión y
- ❖ Post-inversión<sup>8</sup>.

El aspecto clave de este proceso lo constituye la obligación de que todo PIP tenga como requisito previo a su ejecución, la de contar con estudios de preinversión que sustenten que es socialmente rentable, sostenible, concordante con los lineamientos de política establecidos por las autoridades correspondientes del sector y la Región, y se enmarque en los planes que se elaboren en el gobierno nacional y los gobiernos regionales y locales.

#### 7.1.3 Fases de un Proyecto

- **Preinversión:** Comprende la elaboración y evaluación de los estudios de perfil, pre-factibilidad y factibilidad.

El *perfil* se elabora principalmente con información secundaria y preliminar. Tiene como objetivo principal la identificación del problema y sus causas, los objetivos del proyecto, la adecuada identificación de alternativas para la solución del problema, y la evaluación preliminar de dichas alternativas. *"Para evaluar las alternativas de solución deben compararse los beneficios y los costos de la situación "con proyecto" respecto a la situación "sin proyecto". La situación "sin proyecto" se refiere a la situación actual optimizada, que implica eliminar deficiencias de la operación en la situación actual a través de intervenciones menores o acciones administrativas."*<sup>9</sup>

El estudio de *pre-factibilidad* tiene como objetivo acotar las alternativas identificadas en el nivel de perfil, sobre la base de un mayor detalle de información. Incluye la selección de tecnologías, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una mejor definición del proyecto y de sus componentes.

---

7 Ministerio Economía y Finanzas (MEF), 2002, Reglamento de la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobado por D.S. N° 157-2002-EF. del 02.Oct.2002

8 MEF, 2000, Ley N° 27293 Ley del SNIP. publicada el 27.Jun.2000.

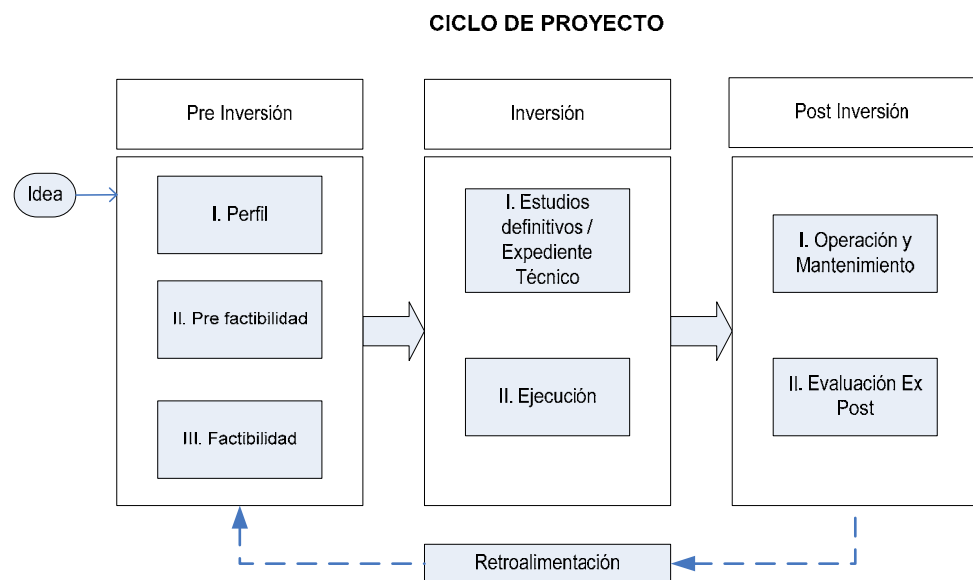
9 MEF, 2002, Directiva N° 004-2002-EF/68.01 Directiva General del SNIP, aprobada R.D. N° 012-2002-EF/68.01

El estudio de *factibilidad* tiene como objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos fundamentales como la localización, el tamaño, la tecnología, el calendario de ejecución, la puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros.

- **Inversión:** Comprende el desarrollo de los estudios definitivos o expedientes técnicos y la ejecución del proyecto. Durante esta fase la ejecución del PIP debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada su viabilidad.
- **Post inversión:** Comprende la operación, mantenimiento del PIP ejecutado y la evaluación ex post. "Se entiende por evaluación ex post al proceso para determinar sistemática y objetivamente la eficiencia, eficacia e impacto de todas las actividades desarrolladas para alcanzar los objetivos planteados en el PIP."<sup>10</sup>

El Gráfico 2 muestra un diagrama de bloques de las Fases del Ciclo de Proyectos.

**Gráfico 2: Proyecto de Inversión Pública: Fases del Ciclo de Proyectos- SNIP**



Fuente: MEF, 2000, Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicada el 27.Jun.2000  
Elaboración: CGR

La elaboración del perfil es obligatoria. Las evaluaciones de prefactibilidad y factibilidad pueden no ser requeridas dependiendo de las características del proyecto de inversión pública.<sup>11</sup>

### 7.1.4 Etapas de un Proyecto

Un PIP pasa por etapas de evaluación antes de obtener la Declaración de Viabilidad: a) Perfil, b) Prefactibilidad y c) Factibilidad (estas dos últimas en caso fueran necesarias) tal como se muestra en el Gráfico 3: Etapas de Presentación y

<sup>10</sup> MEF, 2002, Reglamento de la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobado por D.S. N° 157-2002-EF. del 02.Oct.2002

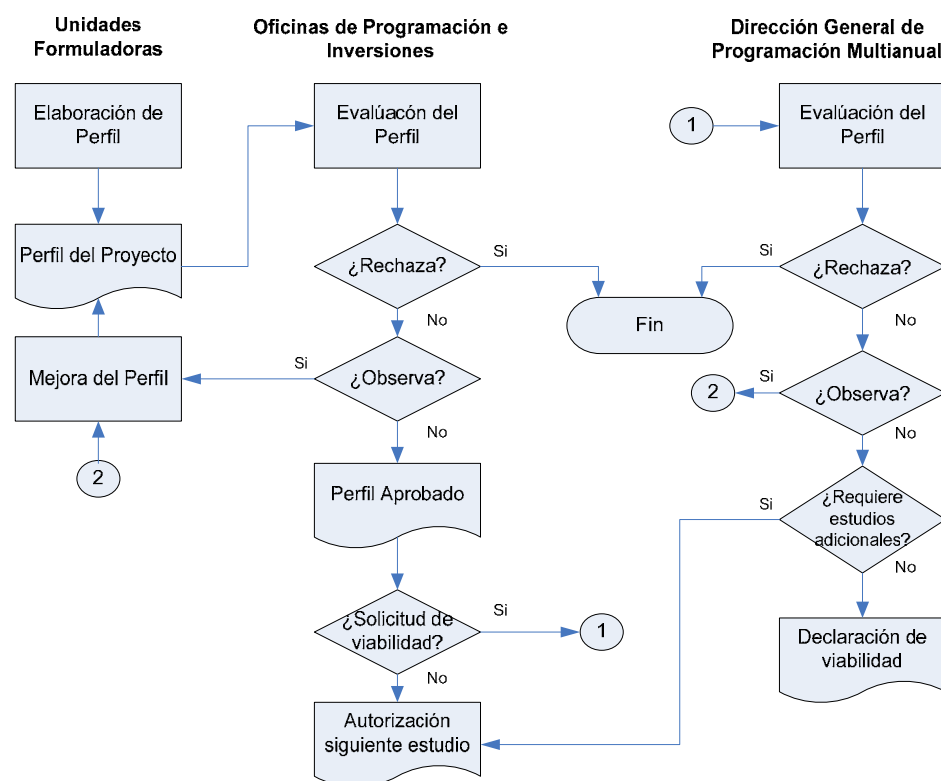
<sup>11</sup> Congreso de la República, 2000, Ley N° 27293 Ley del Sistema nacional de Inversión Pública, de 27.JUN.2000. Artículo 6°



Evaluación del Perfil ante el MEF. Asimismo, pasa por etapas previas antes de entrar en operaciones; y luego, antes del cierre del proyecto.

La Oficina de Inversiones del MEF emite las directivas que regulan las fases de los PIP y el funcionamiento del Banco de Proyectos; asimismo, califica la viabilidad de los proyectos que se encuentren en la fase de Pre-inversión, pudiendo delegar a los sectores esta atribución total o parcialmente. Del mismo modo, en cada Sector del órgano resolutorio se puede delegar esta atribución a las entidades pertinentes a su Sector. Conforman el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP): la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPM), así como los Órganos Resolutivos, las Oficinas de Programación e Inversiones (OPI), las Unidades Formuladoras (UF) y las Unidades Ejecutoras (UE) en cada Sector.

**Gráfico 3: Proyecto de Inversión Pública: Diagrama de Flujo de las Etapas de Presentación y Evaluación del Perfil del Proyecto ante el MEF**



Fuente: MEF, 2000, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, MEF  
Elaboración: CGR

## 7.2 OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATA

### 7.2.1 Conceptos

Según el marco del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, el término de Obra se define como: *“Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros,*

que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos<sup>12</sup>.

De otro lado, existen trabajos con otras denominaciones que están definidos en el SNIP y en las normas de carácter presupuestal, como: Mantenimiento: "Conjunto de actividades, operaciones y cuidados necesarios para que la infraestructura, maquinaria, equipos y procesos conserven su condición normal de operación"<sup>13</sup>.

En ese sentido, se puede adicionar al concepto de obra pública: "Cuando los trabajos correspondan según la Entidad a la actividad "Servicio" y se realicen sobre obras ejecutadas cuya aplicación modifique las características estructurales, geométricas, arquitectónicas, y/o paisajistas de dichas obras".

## 7.2.2 Etapas de la Contratación de Ejecución y Supervisión de Obras Públicas

En el Cuadro 2 se muestran los aspectos más relevantes de las etapas en la contratación para la ejecución y supervisión de una obra pública.

**Cuadro 2: Etapas de la Contratación: Aspectos relevantes**

Etapas de la Contratación	Aspectos relevantes en la contratación de ejecución y supervisión de obras	Procedimientos de Auditoría
Necesidad de contratar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecimiento de la necesidad de contratar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C1 al C5</li> </ul>
Organización de las contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinación de la disponibilidad presupuestal</li> <li>▪ Determinación de la disponibilidad del terreno-licencias</li> <li>▪ Elaboración y aprobación del expediente técnico</li> <li>▪ Nombramiento del Comité Especial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C6 al C10</li> </ul>
Bases y convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de bases</li> <li>▪ Convocatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C11 al C13</li> </ul>
Evaluación de propuestas y otorgamiento de buena pro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de propuestas</li> <li>▪ Otorgamiento de Buena Pro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C14 al C24</li> </ul>
Suscripción del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suscripción del contrato de obra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C25 al C31</li> </ul>
Ejecución del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega de terreno</li> <li>▪ Otorgamiento de adelantos</li> <li>▪ Control de garantías</li> <li>▪ Cumplimiento del proceso constructivo</li> <li>▪ Aprobación de presupuestos adicionales de obra</li> <li>▪ Aprobación de prestaciones adicionales por servicios de supervisión</li> <li>▪ Aprobación de ampliaciones de plazo y mayores gastos generales</li> <li>▪ Control de pago de valorizaciones</li> <li>▪ Controles de calidad</li> <li>▪ Cumplimiento del contrato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C32 al C60</li> </ul>

12 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM, Numeral 38 de Anexo Definiciones

13 MEF, 2002, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por D.S. N° 157-2002-EF Numeral 17 de Glosario de Términos.

Conformidad de la prestación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de obra y conformidad del servicio</li> <li>▪ Liquidación del contrato</li> </ul>	▪ Del C61 al C64
------------------------------	--	------------------

Fuente y Elaboración: Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales

### 7.2.3 Expediente Técnico de Obra

Es el conjunto de documentos que comprende:

- a. Memoria descriptiva,
- b. Especificaciones técnicas,
- c. Planos de ejecución de obra,
- d. Metrados,
- e. Valor referencial (presupuesto de obra),
- f. Análisis de precios unitarios,
- g. Calendario valorizado de avance de obras,
- h. Fórmulas polinómicas,

si el caso lo requiere, se puede incluir:

- i. Estudios de suelos,
- j. Estudio geológico,
- k. Estudio de impacto ambiental,
- l. Estudio básico de ingeniería, u otros complementarios.

En el expediente técnico se define y sustenta el objeto, costo, plazo, características y otras condiciones necesarias para adecuada ejecución de la obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a su naturaleza y condiciones especiales de la ley.

#### A. Memoria Descriptiva

Es la descripción detallada del Proyecto, comprende aspectos relacionados con: Introducción, antecedentes, estado actual de la obra, vías de acceso, estrategia para desarrollo de los trabajos, medidas de seguridad, tolerancias, entre otros.

Señala la justificación técnica de acuerdo a la evaluación del estado de la obra, debiendo precisarse las diversas consideraciones técnicas, cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el expediente técnico. De igual manera se señala en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra o trabajos planteados.

Otros aspectos a considerar son: Situación geográfica del proyecto, condiciones ambientales, hidrológicas, geológicas, viales, altitud, topografía, sistemas de comunicaciones en obra, control sanitario, almacenamiento de materiales, de canteras, suministro de agua, energía eléctrica, entre otros.

#### B. Especificaciones Técnicas

Constituyen un conjunto de reglas vinculadas a la descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad (según el trabajo a ejecutar), métodos de medición y condiciones de pago requeridas en la ejecución de la obra. Cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas.

### C. Planos de Ejecución de Obra

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc.

### D. Metrados

Los metrados constituyen la expresión cuantificada (por partidas) de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado; asimismo, son necesarios para determinar el presupuesto de obra, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Los metrados deben estar adecuadamente sustentados (mediante planillas de cálculo), permitiendo con ello reducir los errores y omisiones que pudiera incurriarse en la presentación de las partidas<sup>14</sup> integrantes del presupuesto base.

### E. Valor Referencial (Presupuesto de Obra)

El valor referencial constituye el monto de la obra a ejecutar determinado a partir de la elaboración del presupuesto, que está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos. Está comprendido en el expediente Técnico de la Obra, salvo en la modalidad "Concurso Oferta", donde el postor ganador es el que elabora el expediente técnico de la obra<sup>15</sup>.

El costo directo se formula previa cuantificación de los metrados de obra y análisis de precios unitarios. Por su parte, los gastos generales incluyen los gastos de personal técnico, administrativo, empleados; gastos de oficina, seguros, materiales, servicio de vehículos, entre otros; el costo total de los gastos generales se representa mediante un porcentaje del costo directo.

### F. Análisis de Precios Unitarios

Cada partida del presupuesto constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de los costos requiere de su correspondiente análisis de precios unitarios; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, maquinaria, herramientas, entre otros), que se requieren para ejecutar cada unidad de la partida y su costo. Los análisis de precios unitarios no incluyen IGV.

### G. Calendario Valorizado de Avance de Obra

Documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra objeto de la prestación, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contemplará la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra, concordante con la programación detallada en documentos como: PERT, CPM, Diagrama de Gantt.

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, quedando establecida la ruta crítica de la obra.

---

14 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S.. N° 084-2004-PCM. Numeral 43 del Anexo de Definiciones Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.

15 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S.. N° 084-2004-PCM. Artículos 32° y 58°.

#### H. Fórmulas Polinómicas

Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto, y es elaborado de acuerdo al DS 011-79-VC complementado con los dispositivos vigentes, de tal forma que permita actualizar los costos aplicando los índices del INEI de acuerdo al área geográfica correspondiente. El número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de 4 y como mínimo 1. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, podrá emplearse hasta un máximo de ocho (8) fórmulas polinómicas.

#### I. Estudios de Impacto Ambiental

En este estudio debe evaluarse el impacto ambiental, consignando sus respectivos costos, por las medidas de mitigación a ser implementadas durante la ejecución de la obra y deben ser elaborados de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

#### J. Estudios Básicos de Ingeniería

De acuerdo a la naturaleza de la obra se ejecutarán Estudios Básicos (Topografía, mecánica de suelos, mecánica de rocas, entre otros) y Específicos (Canteras, estabilidad de taludes, partículas en suspensión en el agua, hidrología, precipitaciones, arcillas expansivas, acuíferos, calidad del agua, estudios sanitarios, entre otros), los que deben ser llevados a cabo por organismos competentes y debidamente acreditados.

### **7.2.4 Términos de Referencia<sup>16</sup>**

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, los términos de referencia son elaborados por la Entidad para efectos del proceso de selección de la prestación de servicios de consultoría de obras públicas; y consiste en la descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutarán dichas prestaciones. Asimismo, se define como consultor de obra<sup>17</sup> a la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración de estudios de preinversión y elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de obras, así como en la elaboración de proyectos y la realización de inspección de obras como funcionario o servidor de entidades públicas.

### **7.2.5 Proceso de Selección**

Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos o hechos administrativos que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las entidades del Estado van a celebrar un contrato para la adquisición de bienes, la contratación de servicios o la ejecución de una obra<sup>18</sup>.

---

16 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-.PCM de 26.Nov.2004 Numeral 54° del Anexo Definiciones

17 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-.PCM de 26.Nov.2004 Numeral 12° del Anexo Definiciones.

18 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-.PCM de 26.Nov.2004 Numeral 47° del Anexo Definiciones.

Durante el proceso de selección, las entidades están en la obligación de resolver las solicitudes y reclamaciones que formulen los participantes y postores con arreglo a las normas del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento. El Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado constituye la última instancia administrativa y sus resoluciones son de cumplimiento obligatorio.

Las Etapas del Proceso de Selección de las Contrataciones del Estado son:

### Convocatoria

Debe contener obligatoriamente lo siguiente:

- Identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca
- Identificación del proceso de selección
- Indicación de la modalidad de selección, de ser el caso
- Descripción básica del objeto del proceso
- Valor referencial
- Lugar y la forma en que se realizará la inscripción o registro de participantes
- Costo del derecho de participación
- Calendario del proceso de selección.

### Registro de participantes

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

La persona natural o jurídica que solicite participar en un proceso de selección y solicite ser notificado electrónicamente, para registrarse deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban remitirse.

### Consultas referidas a las Bases

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 Comité Especial publicará a través del SEACE, la absolución de las consultas, mediante un pliego absolutorio, debidamente fundamentado; las respuestas a las consultas se consideran como parte integrante de las Bases y del contrato.

### Formulación y absolución de observaciones a las Bases

Los participantes en procesos de selección podrán formular observaciones, debidamente fundamentadas, relativas al incumplimiento de las condiciones mínimas o de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección mediante escrito dirigido al Comité Especial o a través del SEACE.

La absolución de las observaciones por el Comité Especial debe ser fundamentada, se hará de conocimiento oportuno y simultáneo de los participantes y se considerará como parte integrante de las Bases del proceso. El procedimiento y plazo para tramitar las observaciones se fijará en el Reglamento. Cuando se acoja una observación, la corrección a que hubiere lugar se hará de conocimiento a todos los participantes.

### Integración de las Bases

Una vez absueltas todas las consultas presentadas, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular o de la máxima autoridad administrativa de la entidad, según sea el caso.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a través del SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

### Recepción de propuestas

La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro en los procesos de Licitación o Concurso Público se realizarán en acto público en una o más fechas señaladas en la convocatoria, con presencia de Notario Público o Juez de Paz cuando en la localidad donde se efectúe, no hubiera el primero. En todos los procesos de selección, sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

Los resultados correspondientes en los casos de Licitación o Concurso se publican, y en los demás se hacen de conocimiento por lo menos de los interesados.

### Evaluación de las propuestas

El método de evaluación y calificación de propuestas, debe permitir objetivamente una selección de la calidad y tecnología requerida dentro de los plazos más convenientes y al mejor valor total. El método deberá exigir la presentación de los documentos estrictamente necesarios por parte de los postores.

La evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas, la primera es la *evaluación técnica*, cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta, y la segunda es la *evaluación económica*, cuyo objeto es calificar el monto de la propuesta. Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación que se establezcan en las Bases del proceso; en ningún caso, y bajo responsabilidad del Comité Especial y del funcionario que aprueba las Bases, se establecerán en ellas factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios que no sean objetivos.

### Otorgamiento y difusión de la Buena Pro

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en acto público, cuando se trate de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas, o en acto privado, tratándose de adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía.

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección, a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

Dentro del día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro, éste deberá ser publicado en el SEACE.

### 7.2.6 Contratación

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, se deben cumplir los plazos<sup>19</sup> y procedimientos establecidos para suscribir el contrato.

El contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en las Bases con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el proceso de selección.

Los contratos regulados por el TÚO de Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, incluirán necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a<sup>20</sup>:

- Garantías
- Solución de controversias
- Resolución del contrato por incumplimiento

El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las Bases y podrá incorporar otras modificaciones, siempre que no impliquen variación alguna en las características técnicas, precio, objeto, plazo, calidad y condiciones ofrecidas en el proceso de selección.

En el caso de ejecución de obras, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá cumplir los siguientes requisitos<sup>21</sup>:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, salvo en los contratos derivados de procesos de menor cuantía, en los que la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente ante el Registro Nacional de Proveedores.
- b) Garantías, salvo casos de excepción.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

Estos requisitos no serán exigibles cuando el Contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el proceso de selección, con excepción de las empresas del Estado que deben cumplirlos.

Existen requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra:

- Presentar la constancia de capacidad de libre contratación<sup>22</sup> expedida por el Registro Nacional de Proveedores.

---

19 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. PCM, de 26.Nov.2004, Artículo 203° Plazos y Procedimientos para suscribir el contrato.

20 PCM, 2004, del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 083-2004-PCM, de 26.Nov.2004, Artículo 41° Cláusulas obligatorias en los contratos.

21 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por DS N° 084-2004-PCM. de 26..Nov.2004 Artículo 200 y 239°9° Requisitos para Suscribir Contratos y requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra, respectivamente.



- Designar al residente de la obra, cuando no haya formado parte de la propuesta técnica.
- Entregar el calendario de avance de obra valorizado en concordancia con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentado en la programación de obra PERT-CPM concordante con el plazo, la misma que deberá ser presentada.
- Entregar el calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de obra valorizado.

## 7.2.7 Ejecución contractual

### 7.2.7.1 Inicio del plazo de ejecución de la prestación

Para los contratos de ejecución de obra, a efectos de realizar un control adecuado de su cumplimiento, se requiere establecer el inicio del plazo de ejecución de la obra en el calendario de avance de obra.

El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las Bases y podrá incorporar otras modificaciones, siempre que no impliquen variación alguna en las características técnicas, precio, objeto, plazo, calidad y condiciones ofrecidas en el proceso de selección. El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente en que se cumplan las siguientes condiciones<sup>23</sup>, que:

- a. Se designe al inspector o al supervisor, según corresponda;
- b. La Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo;
- c. La Entidad haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecutará la obra;
- d. La Entidad entregue el Calendario de Entrega de Materiales e Insumos necesarios, cuando en las Bases se hubiera establecido tal responsabilidad por parte de la Entidad.
- e. Se haya entregado el adelanto directo al contratista, de haber sido solicitado por éste, hecho que deberá cumplirse por la Entidad dentro del plazo de siete (7) días de haber recibido la garantía correspondiente.

El Calendario Valorizado de Ejecución de Obra y el Calendario de Adquisición de materiales e insumos, se ajustarán a la fecha de inicio de obra.

En contratos de Supervisión de Obra, estos tienen vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene.

### 7.2.7.2 Control de adelantos

El contratista tiene la posibilidad de requerir a la Entidad recursos económicos que le permita condiciones de financiamiento adecuadas para dar inicio a los trabajos y para el desarrollo de los mismos.

A solicitud del contratista, y siempre que haya sido previsto en las Bases, la Entidad podrá entregar adelantos, en los casos, montos y condiciones señalados

---

22 MEF, 2006, Modificación del Reglamento de la ley de Contrataciones y Adquisiciones, D.S. N° 063-2006-EF, del 16.May.2006, Artículo 7.17 Capacidad de libre contratación.

23 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. de 26.Nov.2004, Artículo 240° Inicio del plazo de ejecución de obra.

en el Reglamento. Para que proceda el adelanto, el contratista garantizará el monto total de éste.

#### **7.2.7.2.1 Adelantos directos**

Para contratos de ejecución de obra, los adelantos directos que en conjunto no deben exceder del veinte por ciento (20%)<sup>24</sup> del monto del contrato original, deben solicitarse y entregarse dentro de los plazos establecidos<sup>25</sup>. Su amortización se hará mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra.

Para contratos de supervisión de obra, los adelantos que en ningún caso excederán en conjunto el treinta por ciento (30%)<sup>26</sup> del monto del contrato, se entregarán en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Su amortización se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen.

#### **7.2.7.2.2 Adelanto para materiales**

Adelantos para materiales o insumos a utilizarse en el objeto del contrato, lo que en conjunto no deben superar el cuarenta por ciento (40%)<sup>27</sup> del monto del contrato original.

Las solicitudes de otorgamiento deberán ser realizadas con la anticipación debida, y siempre que se haya dado inicio al plazo de ejecución contractual, en concordancia con el calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista; no procederá su otorgamiento cuando las solicitudes se realicen con posterioridad a las fechas señaladas en dicho calendario. Su amortización se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC de 01.Mar.1979 y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

#### **7.2.7.3 Control de garantías**

El Estado busca garantizar el adecuado cumplimiento de los contratos de obra y asimismo, asegurar el correcto uso de los adelantos otorgados.

De acuerdo a las condiciones reguladas en el Reglamento<sup>28</sup> para los contratos de ejecución de obra, las garantías que deberán otorgar los contratistas son las de fiel cumplimiento del contrato, fiel cumplimiento por prestaciones accesorias y por

---

24 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM, de 26.Nov.2004, Sub Capítulo II De los Adelantos del Capítulo III Normas Especiales para la ejecución de obras.

25 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM, de 26.Nov.2004, Artículo 244° Entrega del adelanto directo.

26 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM, de 26.Nov.2004, Artículo 228° Clases de adelantos.

27 PCM. 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. de 26.Nov.2004, Artículo 244° Entrega del adelanto directo.

28 PCM, 2004, del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004 -PCM.de 26..Nov.2004, Sub Capítulo IV De las Garantías del Capítulo I Disposiciones Generales de la Contratación del Título V Ejecución Contractual

adelantos; y para la supervisión de obra, las de fiel cumplimiento del contrato, por adelantos y la adicional por el monto diferencial de propuesta. Los únicos medios de garantía que debe presentar el contratista son la carta fianza o la póliza de caución, las mismas que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al requerimiento de la Entidad, siempre y cuando hayan sido emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros.

#### **7.2.7.3.1 Garantía de fiel cumplimiento**

Requisito indispensable que el postor ganador debe entregar a la Entidad para suscribir el contrato. Esta garantía deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y tendrá vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de servicios de supervisión, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

#### **7.2.7.3.2 Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias**

En la contratación de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, de acuerdo con lo previsto en las Bases o en el respectivo contrato, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

#### **7.2.7.3.3 Garantía por adelantos**

La Entidad sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases y solicitados por el Contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

#### **7.2.7.3.4 Garantía adicional por el monto diferencial de propuesta**

Es aplicable cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en los procesos de selección para la contratación de servicios

#### **7.2.7.4 Ejecución de Garantías**

Cuando el Contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.

La Garantía de fiel cumplimiento y la Garantía adicional por el monto diferencial de la propuesta se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las Garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

La Garantía de fiel cumplimiento y la Garantía por monto diferencial de propuesta se ejecutarán cuando transcurran 3 días de haber sido requeridos por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo determinado en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

#### **7.2.7.5 Cuaderno de obra**

Es el documento que, debidamente foliado, se abre a la fecha de entrega del terreno, debiendo ser firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda y por el residente, únicos autorizados para hacer anotaciones en él.

En este cuaderno de obra se anotan los hechos más relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, así como las órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.

#### **7.2.7.6 Proceso constructivo y controles de calidad**

De acuerdo con el principio de vigencia tecnológica<sup>29</sup>, la ejecución de una obra debe reunir condiciones de calidad además de modernidad tecnológica, que permitan cumplir con efectividad los fines que se persiguen en la ejecución de una obra, teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de lo establecido en las respectivas especificaciones técnicas.

La Entidad supervisará directamente o a través de terceros, todo el proceso de ejecución, para lo cual el contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias. En virtud de este derecho, la Entidad tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

---

<sup>29</sup> PCM, 2004, TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Ley N° 26850, aprobado por D.S. N° 083-2004-PCM. del 26.Nov.2004  
Artículo 3° Principios que rigen a las contrataciones y adquisiciones, numeral 7.

El hecho que la Entidad no supervise los procesos, no exime al Contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder, siendo el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de las obras contratadas; asimismo, el plazo de responsabilidad a su cargo no podrá ser inferior a siete (7) años.

El Contratista debe comunicar de inmediato a la Entidad de las fallas o defectos que advierta luego de la suscripción del contrato, sobre cualquier especificación o bien que la Entidad le hubiere proporcionado; si la Entidad acoge las observaciones, deberá entregar las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, empezando a correr nuevamente el plazo de la ejecución de la obra a partir de ese momento, de ser el caso.

Las entidades contratantes deben cautelar, a través de la supervisión, que en las obras en ejecución, se apliquen controles de calidad acordes con la naturaleza del contrato.<sup>30</sup>

#### **7.2.7.7 Valorizaciones de obra**

La valorización de obra es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado<sup>31</sup>.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases o en el contrato, por el inspector o supervisor y el contratista. En las obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valorizará hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada se valorizará hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.

Los metrados de obra ejecutados serán formulados y valorizados conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. El avance físico deberá ser sustentado mediante las planillas de metrado.

A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el Contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses pactados en el contrato y, en su defecto, al interés legal, de conformidad con el Código Civil.

Las valorizaciones de obra y de adicionales serán ajustadas a través de las fórmulas polinómicas de acuerdo a lo dispuesto en el DS N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias<sup>32</sup>.

---

30 CGR. Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales.

31 PCM, 2004 Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM, de 26.Nov.2004, Numeral 57 del Anexo Definiciones,

32 PCM, 2004, Reglamento de Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. Artículo 256° Reajustes

### 7.2.7.8 Facturaciones al Supervisor

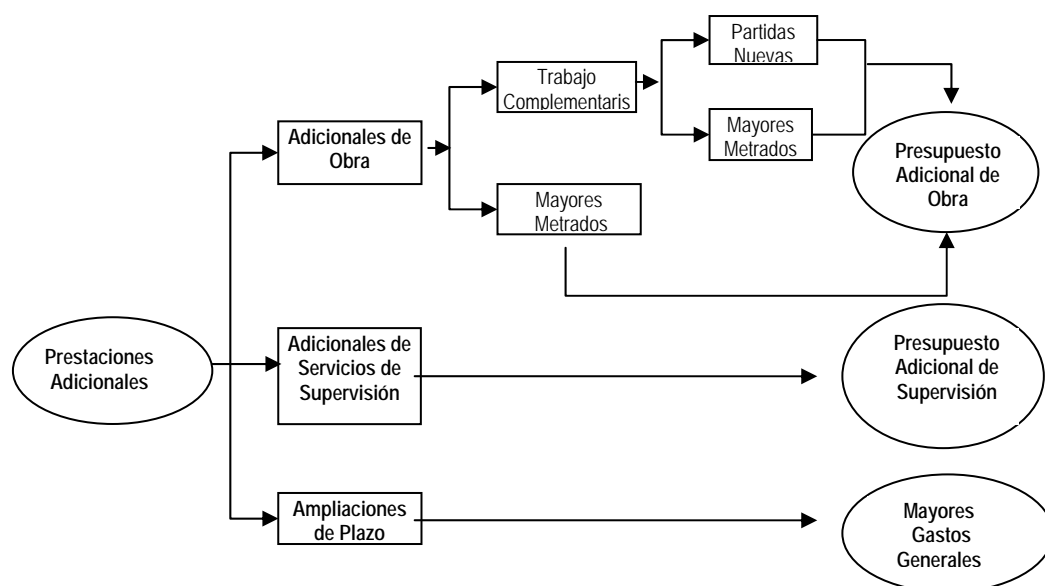
Todos los pagos que la Entidad deba realizar a favor del Supervisor por concepto del servicio objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que por la naturaleza de ésta, el pago del precio sea condición para la realización del servicio. La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor del servicio contratado en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la prestación del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones en los plazos establecidos<sup>33</sup>; en caso de retraso en el pago, el Contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en las Bases o en el contrato, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### 7.2.7.9 Prestaciones adicionales

Los mayores costos que se generan en las obras frecuentemente obedecen a la necesidad de ejecutar trabajos no señalados en los expedientes técnicos, y que se originan por errores o deficiencias en la elaboración de dichos documentos o a situaciones imprevisibles al momento de su formulación. Estas prestaciones pueden ser materia de: adicionales de obra, servicios de supervisión y ampliaciones de plazo; en el Gráfico 4 se ilustra el alcance de dichos conceptos.

Gráfico 4: Ejecución Contractual: Tipos de Prestaciones Adicionales



Fuente y Elaboración: Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales

33 PCM. 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. Artículo 248° Plazos para los pagos.

### 7.2.7.9.1 Obras adicionales y reducciones de obra

Se define como obra adicional: *"Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal"*<sup>34</sup>.

Para fines de control gubernamental, es considerado presupuesto adicional de obra<sup>35</sup> el mayor costo originado por la ejecución de trabajos complementarios y/o mayores metrados no considerados en las Bases de Licitación o en el contrato respectivo, y que son indispensables para alcanzar la finalidad del contrato, y siempre que sean derivados de:

- Hechos de naturaleza imprevisible al formularse las bases de licitación o al celebrarse el correspondiente contrato y hechos fortuitos o de fuerza mayor producidos con posterioridad a la suscripción del contrato de obra.
- Determinados por actos administrativos orientados a subsanar, entre otros, omisiones o deficiencias en el expediente técnico.

La Entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales hasta el porcentaje establecido en la Ley N° 28411<sup>36</sup>; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, asimismo, podrá reducir obras hasta el quince por ciento (15%).

En el supuesto que resultara indispensable la realización de obras adicionales mayores a dicho porcentaje, la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, podrá gestionarlas; para ello se requerirá contar con la aprobación del Titular de la Entidad o el Directorio de la empresa así como la autorización, previa a su ejecución y pago, de la Contraloría General de la República.

Las obras ejecutadas sin cumplir dichos requisitos no generan derecho alguno a favor del Contratista por cuenta del Estado.

### 7.2.7.9.2 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales<sup>37</sup>

El contratista podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por las siguientes causales, siempre que modifiquen el calendario de avance de obra vigente:

---

34 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. Numeral 39 del Anexo Definiciones

35 CGR, 2000, Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO para la autorización previa a la ejecución y pago de presupuestos adicionales de obra pública, aprobada por Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG.

36 Hasta el año 2004 en las Leyes de Presupuesto del Sector Público, a partir del año 2005 en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

37 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. Sub Capítulo VI Ampliaciones de Plazo, Capítulo III Normas Especiales para la Ejecución de Obras, Título V Ejecución Contractual,

- Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista
- Atrasos en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a la Entidad
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

Toda solicitud de ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo vigente de ejecución.

Las ampliaciones de plazo darán lugar al pago de mayores gastos generales iguales al número de días correspondientes a la ampliación multiplicados por el gasto general diario, salvo en los casos de obras adicionales que cuenten con presupuestos específicos.

### **7.2.7.9.3 Mayores prestaciones en la supervisión**

Se considera que el contrato de supervisión es accesorio al contrato de ejecución de obra, por estar directamente vinculados.

En virtud de la ampliación de plazo otorgada por la ejecución de adicionales de obra, la Entidad aprobará las prestaciones adicionales que requiera el contrato del Supervisor de la obra.

Cuando en los casos distintos a los adicionales de obras, se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la Entidad, y siempre que impliquen mayores prestaciones en la supervisión, el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad puede autorizarlas, bajo las mismas condiciones del contrato original y hasta por un máximo del quince por ciento (15%) del monto contratado de supervisión. Cuando dichas prestaciones superen dicho porcentaje, se requiere la aprobación previa de la Contraloría General de la República.<sup>38</sup>

### **7.2.7.10 Intervención Económica de la Obra**

La Entidad podrá, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos.

La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar al extremo de resolver el contrato. Si el Contratista rechaza la intervención económica, el contrato será resuelto.

Para la aplicación de la intervención económica se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Directiva y demás disposiciones que dicte sobre la materia el CONSUCODE.

---

<sup>38</sup> PCM, 2004, TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Ley 26850 y su Reglamento, aprobados por D.S. N° 083 y 084-2004-PCM. Artículos 42° y 248°.



#### **7.2.7.11 Resolución del Contrato de Obra<sup>39</sup>**

La Resolución del Contrato de obra determina la inmediata paralización de la misma, salvo los casos en que, estrictamente por razones de seguridad o disposiciones reglamentarias de construcción, no sea posible.

La parte que resuelve deberá indicar en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar de la obra, con una anticipación no menor de dos (2) días. En esta fecha, las partes se reunirán en presencia de Notario Público o Juez de Paz, según corresponda, y se levantará un acta. Si alguna de ellas no se presenta, la otra levantará el acta. Culminado este acto, la obra queda bajo responsabilidad de la Entidad y se procede a la Liquidación.

En caso que la resolución sea por incumplimiento del Contratista, en la liquidación se consignarán las penalidades que correspondan, las que se harán efectivas, pudiendo la Entidad optar por culminar lo que falte de la obra mediante Administración Directa o por convenio con otra entidad, previa convocatoria al proceso de selección que corresponda, de acuerdo con el valor referencial respectivo.

En caso que la resolución sea por causa atribuible a la Entidad, ésta reconocerá al Contratista, en la liquidación que se practique, el cincuenta por ciento (50%) de la utilidad prevista, calculada sobre el saldo que se deja de ejecutar.

#### **7.2.7.12 Recepción de obra<sup>40</sup>**

Para verificar si el contratista a cargo de la ejecución de la obra, cuando comunique su culminación, se ha ceñido estrictamente a lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y modificaciones debidamente aprobadas, la Entidad efectuará la recepción de la obra, en la cual además, realizará las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos.

Para tal efecto, la Entidad nombrará al Comité de Recepción, el cual estará integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, y por el Inspector o Supervisor.

En un plazo no mayor de veinte (20) días de realizada su designación, el Comité de Recepción, junto con el Contratista, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos.

---

<sup>39</sup> PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. Art. 267°.

<sup>40</sup> PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. Sub Capítulo IX Recepción de Obra, Capítulo III Normas Especiales para la Ejecución de Obras, Título V Ejecución Contractual.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, teniéndose por concluida la misma, en la fecha indicada por el contratista. El Acta de Recepción deberá ser suscrita por los miembros del Comité, el contratista y su residente.

De existir observaciones, éstas se consignarán en el Acta respectiva y no se recibirá la obra, disponiendo el contratista de un plazo establecido para subsanar las observaciones, vencido el cual, el Comité de Recepción efectuará la verificación correspondiente, la que se sujetará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del Comité de Recepción, se suscribirá el Acta de Recepción de Obra; pero, si dicho Comité constata la existencia de vicios o defectos distintos a los antes formulados, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informará a la Entidad para que ésta solicite al Contratista por escrito las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

#### **7.2.7.13 Conformidad del servicio de supervisión**

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

#### **7.2.7.14 Liquidación del contrato**

Se da por culminado un contrato de ejecución o supervisión de obra cuando se aprueba la liquidación del mismo<sup>41</sup>, la cual se determina a partir del establecimiento de la diferencia entre el monto final del contrato y el monto de los pagos a cuenta otorgados al Contratista.

La liquidación del contrato de obra<sup>42</sup> es elaborada y presentada a la Entidad por el Contratista, según los plazos y requisitos establecidos, a partir de la recepción de la obra, debiendo la Entidad pronunciarse en un plazo máximo fijado en la normativa correspondiente. Si el Contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad en idéntico plazo, debiendo notificarla al Contratista para su pronunciamiento dentro del plazo normado.

La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido.

Toda discrepancia, respecto a la liquidación, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias, sin perjuicio del cobro de la parte no

---

41 PCM, 2004, TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 083-2004-PCM. de 26.Nov.2004, Artículo 43° Culminación del contrato.

42 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM., de 26.Nov.2004, Sub Capítulo X Liquidación del Contrato de Obra, Capítulo III Normas Especiales para la Ejecución de Obras, Título V Ejecución Contractual.

controvertida. No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de haber quedado aprobada o consentida la liquidación, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo. Toda reclamación o controversia derivada del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, se resolverá mediante conciliación y/o arbitraje en los plazos previstos en cada caso<sup>43</sup>.

#### **7.2.7.15 Solución de controversias<sup>44</sup>**

Existen mecanismos para la resolución de conflictos o controversias que surjan en el cumplimiento de los contratos de ejecución y supervisión de obra, y se resuelven en forma voluntaria por acuerdo de partes mediante la participación de un tercero, comprometiéndose dichas partes a respetar su decisión.

Dichas controversias que surgen, desde la suscripción del contrato, sobre su ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes, debiendo solicitarse el inicio de estos procedimientos en cualquier momento anterior a la culminación del contrato, siendo este plazo de caducidad<sup>45</sup>.

Dicha disposición no resulta aplicable a las controversias surgidas en la ejecución de adicionales de obra, metrados no previstos contractualmente y mayores prestaciones de supervisión, aspectos sobre los cuales la CGR, ejerce el control previo, y serán resueltas por ésta de acuerdo a los procedimientos establecidos por el indicado Organismo Supervisor de Control.

#### **7.2.8 Saneamiento legal**

Para la inscripción de las obras de construcción ejecutadas a cargo de las entidades públicas en los Registros Públicos, es necesario acompañar las licencias de construcción respectivas, los certificados de conformidad de obra emitidos por los entes competentes, las liquidaciones de contratos o técnico-financiera, declaración de fábrica, según corresponda.

#### **7.2.9 Supervisión de obra e informes mensuales**

Para controlar los trabajos efectuados por el Contratista, la Entidad asignará un inspector o supervisor, según corresponda, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato.

---

43 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. de 26.Nov.2004, Artículo 270°.

44 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. de 26.Nov.2004, Capítulo IV Solución de Controversias, Título V Ejecución Contractual.

45 PCM, 2004, TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 083-2004-PCM. de 26.Nov.2004 Art. 53°.

Toda obra contará de modo permanente y directo con un inspector (profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por ésta) o supervisor<sup>46</sup> (persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin), quedando prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector o supervisor, según corresponda, debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

El inspector o el supervisor, según corresponda, tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el contratista; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo<sup>47</sup>.

El inspector o supervisor está obligado a presentar informes mensuales, especiales e informe final, conforme a lo estipulado en los términos de referencia. Participará como miembro del comité de recepción de obra, revisará y dará conformidad a la liquidación de obra. Para la conformidad del servicio de supervisión, presentará la liquidación del contrato de supervisión, según lo señalado en las bases.

#### 7.2.10 Expediente de contratación

Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

### 8. AUDITORÍA DE OBRAS PÚBLICAS

#### 8.1 Conceptos

Dentro del marco normativo y prácticas del SNC; se define a la Auditoría de Obras Públicas, como: **“El examen técnico, objetivo, independiente, sistemático y selectivo del proceso integral de ejecución de obras de proyectos de inversión, con el objeto de emitir un juicio de valor sobre el cumplimiento de los procesos licitatorios y de los contratos celebrados por las entidades, bajo los criterios de eficiencia, economía, eficacia y legalidad”**.

#### 8.2 Características

La auditoría de obras públicas por contrata, tiene las siguientes características:<sup>48</sup>

---

46 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM. de 26.Nov.2004. Será obligatorio contar con un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido en la Ley Anual de Presupuesto, de acuerdo al Artículo 247° Inspector o Supervisor de Obras.

47 PCM, 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM.de 26.Nov.2004. Artículo 250° Funciones del Supervisor.

48 Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras – ILACIF, 1981, Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional 3ra, Edic., Editorial Dintel limitada, Bogotá Colombia. Capítulo VI Naturaleza y Definición de la Auditoría Gubernamental.

- Es un examen que debe incluir: diagnóstico e investigación, estudios, revisiones, verificaciones, comprobaciones, evaluaciones y además las técnicas y procedimientos de auditoría utilizados en la especialidad.
- Es objetivo, en razón de que el profesional que examina debe proceder de manera independiente de su apreciación personal, es decir con imparcialidad en el desarrollo del examen.
- Es externa, en el sentido que el control es efectuado por profesionales que actúan en forma independiente de las actividades que audita.
- Sus acciones son sistemáticas en todas sus etapas.
- Es profesionalmente dirigida, puesto que quienes la realizan son personas sujetas a normas y códigos de ética, prescritos por sus organismos profesionales y la CGR.
- Se efectúa en forma posterior a las operaciones o actividades que, una vez ejecutadas, hayan causado efecto.
- Evalúa las operaciones comparándolas con disposiciones legales y normativas pertinentes, parámetros de rendimiento y normas de calidad e incluye las políticas, estrategias, planes y objetivos como criterios válidos para el examen.
- Sus resultados se traducen en informes escritos que contienen observaciones, conclusiones y recomendaciones, redactados con carácter constructivo y orientado al mejoramiento de las operaciones examinadas.

### 8.3 Objetivos de la auditoría

El objetivo principal de la auditoría de proyectos de obras públicas, es verificar el adecuado uso de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables, buscando la mejora en las operaciones y actividades de las entidades examinadas, basada en la adopción de las recomendaciones presentadas. El progreso debe ser evidenciado por un aumento en la eficiencia, eficacia y economía del proyecto examinado y especialmente de la entidad auditada.

Los objetivos específicos más importantes que se trata de alcanzar a través de la auditoría de proyectos de obras públicas son:<sup>49</sup>

- Determinar la coherencia entre la “necesidad de adquirir” del proceso previo a la construcción – etapa de pre-inversión, y la post-inversión, con relación a los objetivos inicialmente previstos y los resultados alcanzados.
- Determinar el grado de eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos materiales y financieros durante la planificación, ejecución y operación del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de objetivos y programas propuestos en la planificación del proyecto mediante la constatación del cumplimiento del diseño y especificaciones técnicas y de la razonabilidad y oportunidad de las modificaciones aprobadas con relación a los objetivos contractuales.
- Examinar los criterios y aprobaciones establecidos para determinar las modalidades de ejecución y contratación de obras. Criterios para establecer los sistemas y modalidades de los procesos de selección y contratación de obras.
- Evaluar la consistencia de los expedientes técnicos contrastados con las especificaciones de la normativa y buenas prácticas vigentes.

---

<sup>49</sup> CGR, Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales

- Establecer la razonabilidad u observancia de las disposiciones técnico-administrativas aplicadas en el desarrollo de los contratos de ejecución de obras.
- Establecer la razonabilidad y legalidad de las aprobaciones emitidas por la Entidad a los diversos expedientes generados en la ejecución de la obra.
- Examinar los procesos constructivos de obra y los controles de calidad aplicados.
- Mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad de la información gerencial, analizando si está acorde con los objetivos trazados y permite la toma de decisiones en procura de una gestión transparente.

#### 8.4 Proceso de la auditoría

El proceso del examen especial para evaluar la ejecución de obras públicas comprende las etapas de: planeamiento, ejecución y elaboración del informe; sin embargo, existen algunos matices que diferencia cada una de las fases o etapas del proceso.

**Cuadro 3: Fases del proceso de auditoría a obras públicas**

FASES	DESCRIPCIÓN GENERAL
1. Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se define el objetivo y la estrategia para el examen especial.</li> <li>▪ Se formula el plan y programa de auditoría.</li> <li>▪ Se identifica las líneas de autoridad y responsabilidad involucradas.</li> <li>▪ Se establece el marco legal y las normas reglamentarias aplicables.</li> <li>▪ Se logra un adecuado entendimiento sobre los aspectos identificados que serán materia de examen.</li> </ul>
2. Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La comisión auditora aplica pruebas de auditoría, según el programa formulado, elaborando los respectivos papeles de trabajo.</li> <li>▪ Se obtiene evidencia suficiente, competente y pertinente (relevante) que soporte los hallazgos identificados<sup>50</sup>.</li> <li>▪ Se identifica indicios razonables de comisión de delito y los presuntos responsables por los hechos observados.</li> </ul>
3. Informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se emite el Memorándum de Control Interno, Informe administrativo, Informe Especial y el Informe Técnico especializado, de ser el caso.</li> </ul>

Fuente: Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales  
Elaboración: Propia

## 9. AUDITORÍA DE OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATA

### 9.1 DEFINICIÓN

Es el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la Gestión de los Contratos de Obras Públicas, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información técnica, legal, administrativa, contable y presupuestal, 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, eficacia, eficiencia, economía y transparencia, en cumplimiento de la normativa legal.

50 CGR. 1998, Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) aprobado por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG, de 18.Dic.1998, Numeral 700  
Visión General de la Parte IV Examen Especial.

### 9.1.1 Características

La auditoría a obras públicas por contrata tiene las características siguientes:

- Es objetiva, en la medida en que considera que el auditor debe mantener una actitud mental independiente, respecto de las actividades a examinar en la entidad;
- Es sistemática y profesional, por cuanto responde a un proceso que es debidamente planeado y porque es desarrollada por Profesionales idóneos y expertos, sujetos a normas profesionales y al Código de Ética profesional;
- Concluye con la emisión de un informe escrito, en cuyo contenido, se presentan los resultados del examen realizado, incluyendo observaciones, conclusiones y recomendaciones.

La auditoría a obras públicas por contrata se realiza mediante un examen especial, en el que se verifica, específicamente lo siguiente:

- Cumplimiento de la normativa legal en los proyectos de inversión relacionados a las obras públicas ejecutadas por contrata.
- Cumplimiento de la normativa legal en los procesos licitatorios para contratación de obras y consultoría de obras.
- Cumplimiento de contratos para la ejecución de obras públicas y consultoría de obras.
- Manejo financiero por una entidad de recursos destinados a obras ejecutadas por contrata y a la consultoría de obras.
- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto para obras públicas por contrata y consultoría de obras, en relación a la normativa legal.
- Denuncias relacionadas a la ejecución de obras por Contrata y a Consultoría de obras.

## 9.2 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

El trabajo del auditor debe ser adecuadamente planificado a fin de asegurar la ejecución de una auditoría de calidad, debe estar basado en el conocimiento de las actividades que ejecuta la entidad a examinar, así como el análisis del entorno en que se desarrolla, el tipo de auditoría a efectuarse y las disposiciones legales vigentes y aplicables<sup>51</sup>.

La planificación de la auditoría a obras públicas, a través de un examen especial, se inicia con la programación de la entidad a ser examinada, incluyendo el proceso o asuntos específicos objeto de examen.

### 9.2.1 Determinación de la entidad a auditar

La programación de un examen especial puede originarse por<sup>52</sup>:

---

51 CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 2.20 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 141-99-CG del 25.Nov.1999.

52 CGR, 1998, Manual de Auditoría Gubernamental, MAGU 720, aprobada por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG del 18.Dic.1998.

- Planeamiento general de los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control, con base a lo dispuesto en la normativa pertinente.
- Cumplimiento de las atribuciones de la Contraloría General de la República, literal b), del artículo 22°, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Pedido efectuado por los poderes del Estado.
- Solicitudes de entidades gubernamentales.
- Denuncias formuladas por la ciudadanía o medios de comunicación, entre otros.

El planeamiento de una auditoría implica la preparación de una estrategia general para su conducción, con la finalidad de asegurar que el auditor tenga o actualice su conocimiento y comprensión del entorno en que se desarrolla la entidad, las principales actividades que ejecuta, la estructura de control interno y disposiciones legales aplicables que le permitan evaluar el nivel de riesgo de auditoría, así como determinar las áreas críticas, potenciales hallazgos y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

El planeamiento de una auditoría también debe incluir la revisión de la información relacionada con la gestión de la entidad a examinar, con relación a los objetivos, metas y programas previstos en el período bajo examen; así como el seguimiento de la implementación de las recomendaciones efectuadas como resultados de las observaciones formuladas con anterioridad.

El planeamiento se inicia a partir de la evaluación de la información que contiene el archivo permanente<sup>53</sup>, y los archivos del sistema informático de la Contraloría General; y debe continuar con la ejecución de un programa de actividades en las instalaciones de las áreas de la entidad que permita completar la información necesaria para la mejor comprensión y conocimiento de sus principales objetivos, funciones, estructura de control interno, procesos, bienes y/o servicios producidos, recursos utilizados y sistemas administrativos.

En la ejecución de un examen especial a obras públicas, es necesario efectuar el planeamiento en las instalaciones de la entidad, ello en razón a que la documentación generada en una obra es muy amplia, debiendo verificarse in situ que la entidad cuenta con toda la información necesaria para realizar una adecuada evaluación.

En la ejecución de esta etapa de la auditoría, así como al concluir la recolección y estudio de la información, el auditor documentará su trabajo mediante:

- La actualización del archivo permanente físico y/o en medios electrónicos.
- Emisión del plan y programa de auditoría

## 9.2.2 Elaboración del plan y programa de auditoría

En el plan y programa de auditoría, para ejecutar el trabajo de campo, tendrá la estructura<sup>54</sup> siguiente:

- Origen del examen,
- Antecedentes de la entidad y de los asuntos que serán examinados,
- Objetivos y alcance del examen,

<sup>53</sup> Contiene los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la auditoría de una entidad. Incluye. Organigrama de la entidad, ROF, MOF, PAP, POI, Funcionarios, Normativa, Directivas, Reglamentos, Políticas, Contratos, Convenios, Estados Financieros, Memorias, entre otros.

<sup>54</sup> CGR, 1998, Manual de Auditoría Gubernamental, MAGU 720, aprobada por R.C. N° 152-98-CG del 18.Dic.1998. Parte IV Examen Especial.



- Criterios de auditoría a utilizar,
- Programa de procedimientos a ejecutar en el examen,
- Recursos de personal y especialistas en caso necesario,
- Información administrativa,
- Presupuesto de tiempo,
- Informes a emitir y fecha de entrega, y
- Formato tentativo del informe.

El programa de auditoría comprende una relación lógica, secuencial y ordenada de los procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en el que deberán ser aplicados, a efectos de obtener evidencia competente, suficiente y relevante, necesaria para alcanzar el logro de los objetivos de la auditoría. Debe ser lo suficientemente flexible para permitir de acuerdo a las circunstancias, la aplicación de otros procedimientos por propia iniciativa y criterio profesional del auditor durante el proceso de la auditoría que a juicio del auditor encargado y supervisor, se consideren pertinentes.

La duración de la auditoría y de cada procedimiento se puede controlar a partir del cronograma elaborado a través de herramientas informáticas de seguimiento y control de proyectos.<sup>55</sup>

### 9.2.3 Evaluación del control interno

La Comisión Auditora cuando corresponde a los criterios de la auditoría, deberá efectuar una apropiada evaluación de la estructura del control interno de la entidad a examinar, a efectos de formarse una opinión sobre la efectividad de los controles internos implementados y determinar el riesgo de control, así como identificar las áreas críticas; e informar al titular de la entidad, mediante el documento denominado Memorándum de Control Interno, de las debilidades o ausencias de controles detectados, recomendando las medidas que correspondan para el mejoramiento de las actividades institucionales.

El sistema de control interno<sup>56</sup> es el **conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, instituidos en cada entidad del Estado**, para la consecución de los objetivos siguientes:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad; y la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos en rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

---

<sup>55</sup> CGR, Se está usando MS Project en un proyecto piloto en la CGR, pero se pueden usar otras herramientas con el mismo propósito.

<sup>56</sup> Congreso de la Republica, 2006, Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, de 18.Abr.2006. Artículo 3 Sistema de Control Interno.

Son cinco los componentes del sistema (reconocidos internacionalmente por el COSO<sup>57</sup>):

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control gerencial
- Actividades de prevención y monitoreo
- Sistemas de información y comunicación.

Adicionalmente, se agregaron dos componentes según la Ley N° 28716 <sup>58</sup> Ley de Control Interno de las entidades del Estado, que tienen relación directa con los anteriores:

- Seguimiento de los resultados de la implantación de las recomendaciones
- Compromiso de mejoramiento

### **9.3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

En el desarrollo de los procedimientos de auditoría gubernamental de la presente Guía se utilizará la normativa del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y sus modificatorias, aprobados por D.S. N° 083-2004-PCM, 084-2004-PCM y D.S. N° 063-2006-EF, respectivamente; así como otras necesarias.

#### **9.3.1 Desarrollo de procedimientos**

En los cuadros del C1 al C64 se detallan los procedimientos a seguir en la ejecución del examen especial a obras públicas por contrata, relacionados a cada una de las siete etapas del proceso de contratación para la ejecución y supervisión de una obra.

Los procedimientos de auditoría que contiene la presente guía, no tienen carácter exhaustivo ni limitativo, pudiéndose aplicar dichos procedimientos, en virtud a los objetivos de auditoría propios de cada una de las etapas del proceso de contrataciones, de acuerdo al criterio del auditor y responsables de la Comisión de auditoría y en función a criterios técnicos del auditor, de acuerdo a las circunstancias, naturaleza y situación para cada caso específico.

#### **9.3.2 Comunicación de hallazgos y evaluación de descargos**

La comisión auditora durante la ejecución del examen especial, debe comunicar oportunamente los hallazgos a las personas comprendidas en los mismos –estén o no prestando servicios en la entidad examinada- a fin que, en un plazo fijado, presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente para su evaluación y consideración en el Informe correspondiente, y de ser el caso, facilitar la adopción oportuna de acciones correctivas.

---

57 Committee of Sponsoring Organizations –COSO, of the Treadway Commission , 1990.

58 Congreso de la República, 2006, Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18.Abr.2006 .

Los hallazgos se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Los hallazgos de auditoría a ser comunicados considerarán los atributos siguientes:

- Condición: Situación o hecho detectado
- Criterio: Norma, disposición o parámetro de medición transgredido
- Efecto: Resultado adverso o riesgo potencial identificado; y
- Causa: Razón que motivó el hecho o incumplimiento.

Los dos últimos atributos podrán ser excluidos de la comunicación cuando la naturaleza del hallazgo y el tipo de auditoría así lo exija<sup>59</sup>.

Para efectos de la comunicación de hallazgos se considerará la materialidad e importancia relativa, su vinculación o participación en los echos detectados y competencia personal del destinatario, así como en su redacción, la utilización de un lenguaje sencillo y fácilmente entendible que refiera su contenido en forma objetiva, concreta y concisa.

Los descargos presentados por las personas a las que se comunicó los hallazgos, deben ser debidamente evaluados por la Comisión de Auditoría, poniéndose énfasis en los juicios formulados y en la nueva documentación alcanzada, no vista necesariamente durante el examen.

#### 9.4 INFORMES DE AUDITORÍA

El Informe es el documento escrito mediante el cual la Comisión de Auditoría expone el resultado final de su trabajo, a través de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas. Las deficiencias referidas a aspectos de control interno, se revelarán en el Memorandum de Control Interno<sup>60</sup>.

Los informes que se emitan deben caracterizarse<sup>61</sup> por su alta calidad, para lo cual se debe tener especial cuidado en la redacción, así como en la concisión, exactitud y objetividad al exponer los hechos. Debe redactarse en forma narrativa, de manera ordenada, sistemática y lógica, empleando un tono constructivo; cuidando de utilizar un lenguaje sencillo y fácilmente entendible, a fin de permitir su comprensión incluso por los usuarios que no tengan conocimientos detallados sobre los temas incluidos en el mismo; de considerarse pertinente, se incluirán gráficos, fotos y/o cuadros como apoyo.

---

59 CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 3.60 aprobada por R.C. N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 141.99-CG de 25.Nov.1999.

60 CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 4.10 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 07.Dic.2000.

61 CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 4.30 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 07.Dic.2000.

Los asuntos se tratarán en forma concreta y concisa, lo cual no implica omitir asuntos importantes, sino evitar utilizar palabras o conceptos que lleven a interpretaciones erradas; teniendo en cuenta que un exceso de detalles puede confundir al usuario e incluso minimizar el objetivo principal del informe.

La exactitud de los hechos descritos en el informe demanda que las observaciones sean correctamente expuestas, que la evidencia presentada fluya de los papeles de trabajo y sea verificable y suficiente, evitando errores en la presentación de los hechos o en el significado de los mismos, que podrían restar credibilidad y generar cuestionamiento a la validez del informe.

Las características y estructura específicas del informe, que a continuación se resumen, se encuentran establecidas en las NAGU 4.20, 4.30, así como en la NAGU 4.50 - Informe Especial<sup>62</sup>.

#### **9.4.1 Memorándum de Control Interno**

La evaluación y comprensión de la estructura de control interno<sup>63</sup>, tiene por objeto conocer con mayor precisión la implementación de los controles internos establecidos por la entidad, sus niveles de cumplimiento y validar las aseveraciones de la gerencia; lo cual permite formarse una fundamentada opinión sobre la solidez de los mismos, determinando el riesgo de control existente, así como identificar áreas críticas.

La evaluación de la estructura de control interno debe realizarse tomando en cuenta las normas y estándares profesionales pertinentes, así como las disposiciones específicas para las diferentes áreas y procesos de la entidad previstas en la normativa vigente; y que comprende dos etapas:

1. Obtención de información relacionada con el diseño e implementación de los controles sujetos a evaluación.
2. Comprobación de que los controles identificados funcionan efectivamente y logran sus objetivos.

Al término del trabajo de campo y de la evaluación antes citada, la comisión auditora emitirá el documento denominado Memorándum de Control Interno, en el cual se consignarán las debilidades o ausencias de controles detectados, así como las correspondientes recomendaciones tendentes a su superación. Dicho documento será remitido al titular de la Entidad para su implementación, con copia al Órgano de Control Institucional, si fuere el caso.

En concordancia con lo preceptuado en la NAGU 4.40 – Contenido del Informe, una copia del Memorándum de Control Interno, así como del reporte de las

---

62 CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 4.50 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 07.Dic.2000 y 012-2002-CG del 21.Ene.2002.

63 CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 3.10 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 13.Dic.2000.

acciones correctivas que en virtud del mismo haya adoptado la entidad, se adjuntarán como anexo del informe correspondiente a la acción de control. Asimismo, en dicho informe se considerará como conclusión y recomendación los aspectos de control interno que lo ameriten, para el seguimiento correspondiente.

#### 9.4.2 Informes especiales<sup>64</sup>

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Control, la Comisión Auditora formulará el Informe Especial para revelar específicamente, con orden y claridad, los hechos y circunstancias que configuran la presunta responsabilidad penal o civil, las consideraciones jurídicas que los califican y las pruebas sustentatorias correspondientes, recomendando la adopción de las acciones legales respectivas por la instancia competente.

##### Estructura

El Informe Especial debe formularse de acuerdo a la siguiente estructura:

**Cuadro 4 : Estructura del Informe Especial**

Estructura	Contenido
I. Introducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Origen (Indicación del Oficio de acreditación o resolución de designación),</li> <li>▪ Motivo</li> <li>▪ Alcance (Período, áreas y ámbito geográfico materia de examen, haciendo referencia a las disposiciones que sustentan la emisión del Informe),</li> <li>▪ Señalar que el informe tiene carácter de prueba preconstituída para el inicio de acciones legales.</li> </ul>
II. Fundamentos de Hecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sumilla (breve)</li> <li>▪ Relato ordenado y objetivo de los hechos y circunstancias, con indicación de los atributos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condición</li> <li>- Criterio</li> <li>- Efecto</li> <li>- Causa, cuando sea determinable</li> </ul> </li> <li>▪ Aclaraciones o comentarios de las personas comprendidas</li> <li>▪ Evaluación de los mismos.</li> </ul> <p>En casos de responsabilidad penal, los hechos serán necesariamente revelados en términos de indicios; y tratándose de responsabilidad civil, el perjuicio económico deberá ser cuantificado.</p>
III. Fundamentos de Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis del tipo de responsabilidad</li> <li>▪ Sustento de la tipificación y/o elementos antijurídicos de los hechos</li> <li>▪ Indicación de los artículos pertinentes del Código Penal y/o Civil u otra normativa adicional considerada, según corresponda, por cada uno de los hechos</li> <li>▪ Exposición de los fundamentos jurídicos aplicables.</li> <li>▪ De identificarse, se señalará plazo de prescripción para el inicio de la acción penal o civil.</li> </ul>

<sup>64</sup> CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 4.50 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 07.Dic.2000 y 012-2002-CG del 21.Ene.2002.

IV. Identificación de Partícipes en los Hechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individualización de las personas que prestan o prestaron servicios en la entidad, con participación y/o competencia funcional en cada uno de los hechos calificados como indicios, o constitutivos del perjuicio económico determinado, en los casos de responsabilidad penal y civil, respectivamente.</li> <li>▪ Inclusión de los terceros identificados que hayan participado en dichos hechos.</li> <li>▪ Indicación de nombres y apellidos completos, documento de identidad, el cargo o función desempeñada, área y/o dependencia de la actuación, así como el período o fecha de estos.</li> </ul>
V. Pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de las pruebas en forma ordenada y detallada por cada hecho, refiriendo el anexo correspondiente en que se adjuntan, debidamente autenticadas en su caso</li> <li>▪ De ser pertinente, se incluirá el Informe Técnico de los profesionales especializados que hubieren participado en apoyo a la Comisión Auditora, el cual deberá ser elaborado con observancia de las formalidades exigibles para cada profesión.</li> </ul>
VI. Recomendación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recomendación para que se interponga la acción legal respectiva, la cual deberá estar dirigida a los funcionarios que, en razón a su cargo o función, serán responsables de la correspondiente autorización e implementación para su ejecución.</li> </ul>
VII. Anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pruebas que sustentan los hechos que son materia del Informe Especial, debiendo estar precedidos de una relación que indique su numeración y asunto.</li> <li>▪ Incluir como Anexo N° 01, la nómina de las personas identificadas como partícipes en los hechos revelados, con indicación de su cargo, documento de identidad, período de desempeño de la función y domicilio.</li> </ul>

Fuente y Elaboración: CGR.

El Informe Especial formulado por la Comisión Auditora de la Contraloría General de la República será suscrito por el auditor y/o abogado interviniente(s), el Jefe de Comisión, el Supervisor y los niveles gerenciales competentes; y el formulado por el Órgano de Control Institucional del Sistema Nacional de Control será suscrito por el auditor y/o abogado, Jefe de Comisión y Supervisor interviniente(s), según sea el caso, así como por el titular del respectivo Órgano. Cuando por razones de capacidad operativa, alguna de dichas funciones haya recaído en una misma persona, se referirá el cargo de mayor nivel de responsabilidad.

### **Situaciones Especiales**

- Cuando se determine la existencia de perjuicio económico que a juicio de la Comisión Auditora sea susceptible de ser recuperado en la vía administrativa, los hechos relativos a dicho perjuicio económico seguirán siendo tratados por la Comisión Auditora y revelados en el correspondiente Informe de la acción de control; recomendándose en el mismo, las medidas inmediatas para materializar dicho recupero.

- Cuando se determine que en los hechos que constituyen los indicios razonables de comisión de delito y/o responsabilidad civil, los partícipes son únicamente terceros y no funcionarios o servidores que presten o hayan prestado servicios en la entidad, tales hechos serán revelados en el Informe de la acción de control, recomendando en éste las acciones correspondientes.
- De ser necesario se podrá formular más de un Informe Especial originado de la misma acción de control, siempre que resulte justificado por la conveniencia procesal de tratar por separado los hechos de connotación penal y los relativos a responsabilidad civil, así como en razón de la oportunidad de la acción legal respectiva o no ser posible la acumulación.

### 9.4.3 Informe administrativo

En el Informe Administrativo, se indica la responsabilidad administrativa funcional en que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control. Incurren también en responsabilidad administrativa funcional los servidores funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o durante el desempeño de la misma, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia<sup>65</sup>.

El contenido del informe<sup>66</sup> expondrá ordenada y apropiadamente los resultados de la acción de control, señalando que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y mostrando los beneficios que reportará a la entidad.

#### Estructura

El Informe debe formularse de acuerdo a la siguiente estructura:

---

<sup>65</sup> Congreso de la República, 2002, Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, aprobada el 22.Jul.2002. Novena Disposición Final.

<sup>66</sup> CGR. 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 4.40 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995, modificada por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 07.Dic.2000.

**Cuadro 5: Estructura del Informe Administrativo**

Estructura del Informe	Contenido
I. Introducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Origen del examen (Planes anuales de auditoría, denuncias, solicitudes expresas, indicación del documento de acreditación).</li> <li>▪ Naturaleza y Objetivos del examen (Auditoría financiera, auditoría de gestión o examen especial; objetivos previstos).</li> <li>▪ Alcance del examen (Período, áreas y ámbito geográfico materia de examen, haciendo referencia a las disposiciones que sustentan la emisión del Informe, limitaciones).</li> <li>▪ Antecedentes y Base legal de la entidad (Misión, naturaleza legal, ubicación orgánica, funciones relacionadas a la entidad y/o áreas examinadas, principales normas legales de aplicación).</li> <li>▪ Comunicación de hallazgos (Indicar el cumplimiento a la comunicación oportuna, indicación de anexo con relación de personal considerado en las observaciones).</li> <li>▪ Memorándum de Control Interno (Indicar la emisión de dicho documento al titular de la entidad, así como el reporte de las acciones correctivas que se hayan adoptado).</li> <li>▪ Otros aspectos de importancia (Dificultades o limitaciones de carácter excepcional en que se desarrolló la gestión de la entidad, reconocimiento de logros de la entidad, adopción de correctivos de la propia administración que hayan permitido superar hechos observables, asuntos importantes que requieran un trabajo adicional, eventos posteriores a la ejecución del trabajo de campo que hayan sido de conocimiento de la comisión de auditoría y afecten o modifiquen el funcionamiento de la entidad).</li> </ul>
II. Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sumilla (Título o encabezamiento que identifica el asunto materia de observación).</li> <li>▪ Relato ordenado y objetivo de los hechos o situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, cuya naturaleza deficiente permita oportunidades de mejora y/o corrección, considerando los atributos siguientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condición</li> <li>- Criterio</li> <li>- Efecto</li> <li>- Causa</li> </ul> </li> <li>▪ Aclaraciones o comentarios de las personas comprendidas en las observaciones.</li> <li>▪ Evaluación de las aclaraciones o comentarios y documentación presentada por el personal comprendido en las observaciones, incluyendo al término de desarrollo de cada observación, la determinación de responsabilidades a que hubiera lugar en base a los documentos de gestión de la Entidad.</li> </ul>
III. Conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Comisión Auditora debe expresar los juicios de carácter profesional formuladas como consecuencia del examen practicado.</li> <li>▪ En casos debidamente justificados, también se podrá formular conclusiones sobre aspectos distintos a las observaciones, siempre que hayan sido expuestos en el informe.</li> </ul>



### Continuación del Cuadro 5: Estructura del Informe Administrativo

Estructura del Informe	Contenido
IV. Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medidas específicas y posibles que, con el propósito de mostrar los beneficios que reportará la acción de control, se sugieren a la administración de la Entidad para promover la superación de las causas y las deficiencias evidenciadas durante el examen.</li> <li>▪ Estarán dirigidas al titular, o en su caso, a los funcionarios que tengan competencia para disponer su aplicación.</li> <li>▪ También se incluirá como recomendación, cuando existiera mérito de acuerdo a los hechos revelados en las observaciones, el procesamiento de las responsabilidades administrativas que se hubiesen determinado en el Informe, conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente.</li> </ul>
V. Anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nómina de las personas identificadas como partícipes en los hechos revelados, con indicación de su cargo, documento de identidad, período de desempeño de la función y domicilio.</li> <li>▪ Documentación indispensable que contenga importante información complementaria o ampliatoria de los datos contenidos en el Informe y que no obre en la entidad examinada.</li> </ul>

Fuente y Elaboración: CGR

#### 9.4.4 Informes técnicos<sup>67</sup>

El Informe Técnico es un documento esencialmente de carácter especializado, emitido por el profesional auditor de la Comisión Auditora, con especialidad relacionada con los estudios y los procesos de ejecución de obras; cuya participación está regulada en la NAGU 1.50 Participación de Profesionales y/o Especialistas<sup>68</sup>. Dicha norma, regula la participación - en calidad de apoyo - de los profesionales y/o especialistas que ejercen sus actividades en diferentes campos de la auditoría gubernamental, entre ellos en la gestión de obras públicas; quienes al término de sus labores alcanzan un informe documentado que incluya las respectivas conclusiones, observaciones y recomendaciones, en concordancia con los objetivos del examen y la normatividad vigente.

Cuando en la ejecución de una acción de control se cuente, en la comisión de auditoría, con el apoyo de profesionales y/o especialistas que ejercen sus actividades en campos diferentes a la auditoría gubernamental, cuya especialidad este relacionada con la elaboración de estudios para la ejecución de obras públicas, con la supervisión o la ejecución de las mismas, éstos elaborarán un informe técnico como parte de su participación; asimismo los integrantes, los profesionales y/o especialistas de apoyo, cuando sea requerido, presentarán Informes Técnicos como sustento de los informes especiales, y éstos se deberán formular en concordancia con la NAGU 1.50, citada anteriormente.

Durante la ejecución de la auditoría y previa a la emisión de la comunicación de hallazgos, el especialista (ingeniero, u otro) auditor presentará un avance del Informe Técnico, a los efectos de proceder a la revisión y validación por parte del Auditor Encargado y del Supervisor de la Comisión Auditora.

<sup>67</sup> CGR, Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales.

<sup>68</sup> CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental, NAGU 1.50 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995.

El Informe Técnico se incluirá como parte de las pruebas para los efectos de la emisión de los Informes de Auditoría de acuerdo a los criterios establecidos en la NAGU 4.40 – Contenido del Informe y en la NAGU 4.50 – Informe Especial, descritos anteriormente. Conservará una estructura uniforme, caracterizándose por su alta calidad, evidenciando un especial cuidado en la redacción, así como en la concisión, exactitud y objetividad en la exposición de los hechos materia de los estudios, supervisión u obras examinados.

Denominación: El Informe Técnico deberá precisar la denominación del asunto examinado en forma concisa.

Estructura: El Informe Técnico necesariamente debe presentar la siguiente estructura:

1. Identificación del especialista:  
Debe consignar los nombres y apellidos, profesión, especialidad, número de colegiatura y cargo. Asimismo, si cuenta o no, con certificado o constancia de habilitación.
2. Motivo del Informe Técnico:  
Se indicará la causa que origina el Informe Técnico.
3. Base Legal:  
Se indicará la normativa que exige la elaboración del Informe Técnico, así como la normativa aplicable al hecho materia de la acción de control.
4. Antecedentes:  
Se indicará los principales datos de la obra, según se muestra en el Cuadro 6, en el mismo se efectuará una breve descripción del proyecto, incidiendo en el aspecto que es materia del informe.

**Cuadro 6: Ficha Técnica de la obra**

INFORMACIÓN GENÉRICA DE LA OBRA	
<b>1. DATOS GENERALES DE LA OBRA</b>	
Obra	Nombre de la obra
Ejecución Presupuestaria	Contrata
Proceso de selección	Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación directa, etc. N°....
Sistema de contratación	Precios unitarios, Suma alzada, etc.
Financiamiento	
Contratista	
Valor Referencial	
Contrato de obra	N°
Fecha de contrato	
Presupuesto Contrato	
Supervisor	
Plazo de ejecución	
Inicio plazo contractual	

## Continuación del Cuadro 6: Ficha Técnica de la obra

INFORMACIÓN GENÉRICA DE LA OBRA	
Término contractual	Resolución que aprueba Liquidación, Monto
Situación	En ejecución, concluida con liquidación, concluida sin liquidación, paralizada, etc.
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO :</b>	

Fuente y Elaboración: CGR

### 5. Análisis

Se debe considerar principios y conceptos importantes de un Informe Técnico, asimismo, mostrar características de idoneidad como prueba. Según el hecho observado, el Informe Técnico debe comprender:

- En caso que la desviación detectada esté relacionada con valorizaciones de obra, se sustentará con cotizaciones de los insumos que sean observados (precios), análisis que demuestren las deficiencias encontradas en los rendimientos, metrados, dosificación, etc. Al respecto, los libros de texto o revistas no oficiales servirán únicamente como referencia para la obtención de indicios de irregularidades, mas por si solos no son evidencia de sobre valoración de una obra.
- Cuando las deficiencias están relacionadas con ampliaciones de plazo, se debe evaluar la responsabilidad del ejecutor y de la entidad, la(s) causal(es) generadora(s), utilizar esquemas que permitan visualizar cómo se ha producido el hecho, para verificar si afecta la ruta crítica y calcular la cantidad de días que correspondía otorgar en la ampliación de plazo.
- Para el caso de adicionales de obra, comentar si era indispensable la ejecución de los trabajos con relación al objetivo de la obra, tipificación, indicar el resultado de la verificación respecto a la disponibilidad presupuestaria, así como lo señalado en los informes que sustentan los presupuestos adicionales. Adicionalmente, debe evaluarse las soluciones técnicas propuestas y verificar los precios unitarios de las partidas nuevas, así como los mayores metrados de ser el caso.
- En las reducciones de obra, evidenciar que se superaron los porcentajes señalados en la normativa vigente, indicando los informes que sustentaron la reducción de obra.
- Ejecución de obra: en los casos de deficiencias detectadas en la ejecución de la obra, además de comentar sobre las deficiencias evidenciadas, se hará mención detallada de las inspecciones físicas efectuadas a la obra, así como las pruebas realizadas a fin de verificar la calidad de los elementos constituyentes de la obra, de haber sido necesarios; se comentará los resultados de las pruebas y los ensayos efectuados; de los cálculos desarrollados y demás evaluaciones realizadas para determinar los hechos detectados.
- Si los problemas detectados están relacionados con el cálculo de valorizaciones, debe sustentarse con los cálculos efectuados por el ingeniero auditor, que incluyan la revisión de la aplicación de la fórmula polinómica de reajustes de precios, acompañando los comentarios explicativos indispensables para su comprensión.

- Multas: Si los hechos detectados involucran problemas relacionados con la aplicación u omisión en la aplicación de una multa, en el Informe Técnico se debe indicar cuál es la normativa aplicable para su cálculo, así como el cálculo de la misma, elaborado por el ingeniero auditor.

## 6. Irregularidades

Para determinar los hechos detectados se hará mención necesariamente de la norma transgredida, para lo cual se contará con el apoyo del abogado de la Comisión auditora; así mismo, podrá sustentar sus apreciaciones utilizando como referencia bibliografía emitida sobre los temas tratados.

Cuando se evidencie la existencia de perjuicio económico, se cuantificará el mismo, debiendo incluirse en el Informe Técnico los cálculos efectuados para determinar el monto del perjuicio, así como los comentarios necesarios para explicar su obtención.

Las observaciones se deberán referir a hechos o situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, que permita oportunidades de mejora y/o corrección. Se presentarán de manera ordenada, sistemática, lógica y numerada correlativamente, evitando el uso de calificativos innecesarios y describiendo apropiadamente sus elementos o atributos característicos. En su desarrollo expositivo se considerará los aspectos esenciales siguientes:

- a. Sumilla
- b. Elementos de la observación (condición, criterio, causa y efecto)
- c. Comentarios y/o aclaraciones del personal comprendido en las observaciones
- d. Evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentados.

## 7. Conclusiones

Se expondrá, en forma breve y concisa, cada una de las conclusiones resultantes del análisis realizado, según los casos irregulares que reporte. Cuando se trate de responsabilidad civil, en las conclusiones se indicará en forma expresa a cuánto asciende el monto del perjuicio económico detectado.

## 8. Recomendaciones

Se formularán con orientación constructiva para propiciar el mejoramiento de la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos al servicio de la entidad.

Si el caso lo amerita, se recomendará que el Informe Técnico sea objeto de revisión y análisis por parte del abogado en los aspectos que impliquen connotación legal y con la finalidad de establecer las responsabilidades y, de ser el caso, se elabore el Informe Especial, previsto en la NAGU 4.50<sup>69</sup>.

---

<sup>69</sup> CGR, 1995, Normas de Auditoría Gubernamental NAGU 4.50 aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22.Set.1995.

## 9. Anexos

A fin de lograr el máximo de concisión y claridad en el Informe Técnico, sólo se incluirá como Anexo la documentación que sustenta los hechos observados.

## 10. Firma

El Informe Técnico debe ser suscrito por el profesional que efectúa el trabajo y elabora el Informe Técnico.

### Revisión del Informe Técnico

El Informe Técnico, suscrito por el especialista de la Comisión Auditora, será alcanzado al Auditor Encargado y al Supervisor de la citada Comisión para su revisión.

Efectuada la revisión por los responsables de la dirección y supervisión de la Comisión Auditora, el Informe Técnico debe ser objeto de una revisión por la instancia correspondiente, de la Contraloría General, del Órgano de Control Institucional y de las Sociedades de Auditoría, según corresponda.

En el caso de acciones de control efectuadas por las unidades orgánicas de línea u oficinas regionales de control, el Informe Técnico será remitido por el Auditor Encargado a la Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales para su revisión y opinión técnica. De tratarse de Comisiones Auditoras de la citada Gerencia, se aplicará el mismo tratamiento.

Tratándose de los Órganos de Control Institucional, el Informe Técnico será remitido al titular del OCI, quien efectuará la revisión final y lo visará al término de la misma, en señal de conformidad.

En el caso de las Sociedades de Auditoría, el Informe Técnico será remitido al representante de la Sociedad, quien efectuará la revisión final y lo visará al término de la misma, en señal de conformidad.

## 10. RESUMEN DE LOS OBJETIVOS DE AUDITORÍA POR CADA ETAPA

**Cuadro 7: Resumen de los Objetivos de auditoría por cada Etapa del proceso de Contratación de obras**

Etapas de la Contratación	Objetivo de auditoría	Aspectos relevantes en la contratación de ejecución y supervisión de obras	Procedimientos de Auditoría
1. Necesidad de contratar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer si la necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión se efectuó de acuerdo a lo planificado, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía y cumpliendo la normativa legal aplicable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecimiento de la necesidad de contratar</li> <li>▪ Determinación de la disponibilidad presupuestal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C1 al C5</li> </ul>
2. Organización de las contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar si la organización de las contrataciones, la asignación de responsabilidades, cronograma de los procesos y la formulación y aprobación del expediente técnico, fueron efectuados adecuadamente y de acuerdo a las normas establecidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinación de la disponibilidad del terreno-licencias</li> <li>▪ Elaboración y aprobación del expediente técnico</li> <li>▪ Nombramiento del Comité Especial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C6 al C10</li> </ul>
3. Bases y convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar la adecuada elaboración de las bases de los procesos de selección a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de bases</li> <li>▪ Convocatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C11 al C13</li> </ul>
4. Evaluación de propuestas y otorgamiento de buena pro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar la adecuada integración de las bases, evaluación de las propuestas y adjudicación de la buena pro de los procesos de selección, a fin de determinar si el proceso se efectuó de manera eficiente, eficaz, económica, transparente y en concordancia con la normativa legal aplicable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de propuestas</li> <li>▪ Otorgamiento de Buena Pro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C14 al C24</li> </ul>
5. Suscripción del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar si los contratos fueron suscritos cumpliendo los plazos establecidos, se presentaron los documentos requeridos, así como si es concordante con lo establecido en las bases, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suscripción del Contrato de obra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C25 al C31</li> </ul>
6. Ejecución del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar si la ejecución de la obra en lo referente a: adelantos, garantías, procesos constructivos, pagos, adicionales de obra, plazos de ejecución, cumplimiento del contrato, controversias, entre otros, a fin de comprobar que la obra se ejecutó con criterios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega de terreno</li> <li>▪ Otorgamiento de adelantos</li> <li>▪ Control de garantías</li> <li>▪ Cumplimiento del proceso constructivo</li> <li>▪ Aprobación de presupuestos adicionales de obra</li> <li>▪ Aprobación de prestaciones adicionales por servicios de supervisión</li> <li>▪ Aprobación de ampliaciones de plazo y mayores gastos generales</li> <li>▪ Control de pago de valorizaciones</li> <li>▪ Controles de calidad</li> <li>▪ Cumplimiento del contrato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C32 al C60</li> </ul>
7. Conformidad de la prestación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar si la recepción de la obra y la liquidación del contrato son concordantes a los requerimientos técnicos y legales aplicables para confirmar si se cumplieron bajo criterios de eficiencia y transparencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de obra y conformidad del servicio</li> <li>▪ Liquidación del contrato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Del C61 al C64</li> </ul>

Fuente y Elaboración: Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales

## 11. ANEXOS

### A. Procedimientos de Auditoría aplicados a Obras Públicas por Contratación y Servicios de Supervisión

**ANEXO A: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA APLICADOS A OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATA Y SERVICIOS DE SUPERVISIÓN**

**C 1 Cuadro 1.1.1 Etapa 1 - Revisión de la planificación de las contrataciones**

Etapa del proceso Contratación	1 Necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	1.1 Definición de Procedimiento general de la contratación				
Actividad de la entidad	1.1.1 Planificación de las contrataciones				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
El plan operativo refleja la ejecución del plan estratégico y la materialización a corto plazo de las metas previstas	Se incorpora las tareas y trabajos para el cumplimiento de las metas y se cuenta con la participación de todas las áreas de la Entidad	Se realiza en el menor tiempo permitido y adecuado a las metas presupuestales de la Entidad	Artículos 19° - 21° del Reglamento	Ley de Gestión Presupuestaria - Ley N° 27209	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Revisar la planificación de las contrataciones				
Procedimientos específicos (P)	P1 Verificar que la planificación de las contrataciones para la ejecución de obras y servicios de supervisión, se ajusten de los Procedimiento generales y prioridades del Plan Operativo y Plan Estratégico de la Entidad			√	√
	P2 Verificar que los Procedimientos generales estratégicos sectoriales se encuentren vinculados con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC) y los Estratégicos Institucionales (PEI), según corresponda			√	√
	P3 Comprobar que en los Presupuestos Institucionales, se encuentren programadas la ejecución de obras y servicios de supervisión en función de sus Procedimiento general estratégicos			√	√
	P4 Constatar que la programación de contrataciones de obras y servicios de supervisión se haya efectuado a través de procesos técnicos de catalogación; que para el efecto apruebe el Ministerio de Economía y Finanzas			√	√
Documentos por revisar	Plan Estratégico, Sectorial, Multianual, Plan de Desarrollo Regional concertado, Plan de Desarrollo Local, Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)				
Riesgos (R)	R1 Las obras y servicios de supervisión consideradas en el PAAC no sean las necesarias, indispensables o prioritarias para el logro de los Procedimientos generales de la entidad				
Efectos (E)	E1 Se efectúen adquisiciones o contrataciones de obras y servicios de supervisión que no cumplen con los Procedimientos generales de la entidad.				

Fuentes de Información:

Sistema electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

C 2 Cuadro 1.2.1 Etapa 1 - Verificación de las asignaciones presupuestales para el PAAC

Etapa del proceso Contratación	1 Necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión					
Sub-etapa	1.2 Disposición de recursos presupuestales					
Actividad de la entidad	1.2.1 Disposición de partidas presupuestales					
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>						
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)		
La aprobación del PAAC se realiza inmediatamente después de la aprobación del PIA. Se cuenta con un cronograma de contratación de obras y servicios de supervisión para atenderlas oportunamente	Las partidas presupuestales solicitadas cubren en calidad y cantidad los requerimientos del PACC	Los montos solicitados cubren los requerimientos del PAAC, en precios, condiciones y garantías, considerando las contingencias	Artículos 27°, 38°, del Reglamento	Directiva de Tesorería para el ejercicio presupuestal		
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>	
Procedimiento general	Verificar la disponibilidad de las partidas presupuestales para la ejecución del PAAC					
Procedimientos específicos (P)	P1 Comprobar que el PIA y el PIM se encuentren aprobados por las instancias pertinentes, y que cuenten con las previsiones de recursos para la contratación de obras y servicios de supervisión considerados en el PAAC				√	√
	P2 Verificar en el documento de ejecución presupuestal, que los gastos efectuados en obras y servicios de supervisión correspondan a los previstos en el PAAC				√	√
Documentos por revisar	PIA, PIM y PAAC, documento de ejecución presupuestal y sus aprobaciones					
Riesgos (R)	R1 No se logra contar con los recursos presupuestales					
	R2 Captación de recursos propios menores a los estimados					
Efectos (E)	E1 Incumplimiento de la ejecución presupuestal					
	E2 Re procesos y sobre costos en la ejecución presupuestal					

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

▪ Página Web de la entidad.

▪ Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP



C 3 Cuadro 1.3.1 Etapa 1 - Comprobación de los requerimientos de las áreas usuarias

Etapa del proceso Contratación	1 Necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	1.3 Identificación de Necesidades – Estudios de preinversión				
Actividad de la entidad	1.3.1 Requerimientos de las contrataciones de las áreas usuarias				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento (D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se cuenta con la participación oportuna de todas las áreas en sus requerimientos, dentro del plazo señalado por el Titular del Pliego	Cada área sustenta el uso y requerimientos de sus adquisiciones, en concordancia al cumplimiento de sus Procedimientos generales específicos, en cantidad y calidad adecuadas	Los requerimientos se realizan con criterios de economía y vigencia tecnológica para obtener los mayores beneficios	Artículos 12° de la Ley y 22°, 28°, del Reglamento	Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 y Reglamento D.S. N° 157-2000-EF; y Directiva N° 004-2002-EF/68.01– Directiva SNIP	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Comprobar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones de las áreas usuarias				
Procedimientos específicos (P)	P1 Comprobar la existencia de los requerimientos formales de obras y servicios de supervisión de las áreas usuarias y su debida sustentación			√	√
	P2 Dentro de la etapa de preinversión y previo a la definición de la modalidad de ejecución, se verificará que se ha elaborado el perfil del proyecto como un estudio preliminar luego del cual se podría elaborar el estudio de prefactibilidad y/o factibilidad, dependiendo de las características del proyecto.			√	√
Documentos por revisar	POI, PAAC y sus aprobaciones, archivo de documentos emitidos y recibidos de las áreas usuarias				
Riesgos (R)	R1 Dimensionamiento no adecuado de las características y/o especificaciones de la obra o servicio a requerirse, con respecto a la necesidad real del área usuaria				
	R2 Existencia de variaciones significativas en los plazos establecidos para la contratación de obras y servicios de supervisión				
	R3 La contratación no cumple el principio de vigencia tecnológica				
	R4 Requerimientos sobredimensionados por una inadecuada estimación del área usuaria				
Efectos (E)	E1 Se efectúen contrataciones con sobrestimación o subestimación en términos de calidad, vigencia tecnológica, cantidad y precio				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Cartilla orientadora a los OCI's sobre la Verificación de la consistencia de los Exp.Tec. de obras – GOEA.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

▪ Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.

▪ Página Web de la entidad.

C 4 Cuadro 1.4.1 Etapa 1 – Verificación de la elaboración del plan anual de contrataciones

Etapa del proceso Contratación	1 Necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión					
Sub-etapa	1.4 Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PAAC					
Actividad de la entidad	1.4.1 Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PAAC					
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>						
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)		
El PAAC refleja los requerimientos de obras y de supervisión a contratar de manera oportuna, para lograr los objetivos de la Entidad.	El PAAC contiene las cantidades y calidades mínimas necesarias de prestaciones de las áreas de la Entidad, garantizando el cumplimiento de metas	Los requerimientos están aprobados en el PIA con fuente de financiamiento definida. El PAAC detalla montos, precios y plazos para la contratación de obras y supervisión	Artículos 7° de la Ley y 22° – 27°- 31°, 36°, 57°, 77° - 79°, 141°- 142°, 145°, 307°- 324° del Reglamento	Directivas de ejercicio presupuestal. Directiva N° 004-2002-EF/68.01 – Directiva SNIP		
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>	
Procedimiento general	Verificar la elaboración del plan anual de adquisiciones y contrataciones					
Procedimientos específicos (P)	P1 Comprobar que el PAAC incluya los procesos de contrataciones de las obras y servicios de supervisión requeridas por las áreas usuarias				√	√
	P2 Comprobar que las fechas consideradas para las contrataciones de las obras y servicios de supervisión consideradas en el PAAC corresponda a la oportunidad requerida por las áreas usuarias e incluido los tiempos estimados de duración de los procesos de selección correspondientes				√	√
	P3 Constatar que el PAAC contenga la información mínima indispensable de las contrataciones de obras y servicios de supervisión, con independencia del régimen que las regule.				√	√
	P4 Validar la información sustentatoria y su justificación, en los casos especiales: ítems relacionados, etapas o tramos, paquetes o lotes; comprobar la secuencia lógica de la etapa, o tramo, su continuidad y que no constituya un evento aislado o inconcluso				√	√
	P5 Verificar que las modalidades de selección, procesos de selección, sistemas de contrataciones y modalidades de ejecución estén sustentados				√	√
	P6 Dentro de la etapa de preinversión y previo a la definición de la modalidad de ejecución, se verificará que se ha elaborado el perfil del proyecto como un estudio preliminar luego del cual se elaborará el estudio de prefactibilidad y/o factibilidad, en el que se define la viabilidad del proyecto				√	√
	P7 Verificar si en el PAAC, se han considerado las exoneraciones, en caso de darse la circunstancia de contratación entre Entidades				√	√
Documentos por revisar	PAAC; informe técnico y análisis costo-beneficio que sustente la necesidad de la obra y servicio de supervisión					
Riesgos (R)	R1 PAAC inadecuado a las necesidades y funciones de la entidad, las obras y servicios de supervisión no guarden relación con las metas.					
	R2 Inclusión indebida de casos especiales: fraccionamiento, servicios personalísimos, declaración de desabastecimiento inminente, etc.					
	R3 Combinación desfavorable en las modalidades de las contrataciones					
Efectos (E)	E1 Ineficiente uso de recursos públicos					
	E2 Incremento del número de exoneraciones dirigidas a procesos de AMC					
	E3 Distorsión en la modalidad de relación de ítems					
	E4 Obsolescencia tecnológica de las obras y servicios de supervisión que no responda a criterios de costo/beneficio					
	E5 Afecte principios de transparencia que rigen a los Procedimientos específicos de contrataciones					
	E6 El PAAC no cumple su objetivo de instrumento de gestión					

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

C 5 Cuadro 1.4.2 Etapa 1 – Verificación de la aprobación del plan anual de contrataciones

Etapa del proceso Contratación	1 Necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	1.4 Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PAAC				
Actividad de la entidad	1.4.2 Aprobación y difusión del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PAAC				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se logra que el PACC esté aprobado en el menor tiempo posible, dentro de los 30 días siguientes de la aprobación del PIA y se remite oportunamente al CONSUCODE y PROMPYME y se ingresa al SEACE	Se obtiene la aprobación del PAAC, este es de conocimiento público, disponible en su Portal de Internet o a la venta de los interesados	El PAAC aprobado muestra las obras y los servicios de supervisión dentro del marco presupuestal y considera los precios y condiciones del mercado	Artículos 7° de la Ley y 22° - 27° del Reglamento	Directiva N° 05-2003-CONSUCODE/PRE	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Verificación de la aprobación y difusión del plan anual de adquisiciones y contrataciones				
Procedimientos específicos (P)	P1 Comprobar que el PAAC y sus modificatorias se aprobaron oportunamente y por la autoridad competente, debiendo comprender a los autores y los procesos administrativos previos a su aprobación; dentro del plazo máximo fijado siguiente a la aprobación del presupuesto institucional			√	√
	P2 Verificar la publicación del PAAC en el SEACE, de ser el caso se haya publicado en el diario oficial El Peruano y su remisión a CONSUCODE y PROMPYME			√	√
	P3 Verificar que el PAAC y el documento que lo apruebe deberán ser publicados en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado			√	√
	P4 Constatar que el PAAC aprobado se encuentra a disposición de los interesados en la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad y en la página web de ésta, si tuviera			√	√
	P5 Comprobar que el PAAC sea adquirido por cualquier interesado y al precio de costo de reproducción			√	√
	P6 Comprobar que los expedientes de contratación de obras y servicios de supervisión, cuenten con la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la liquidación de obra			√	√
Documentos por revisar	SEACE, PAAC y sus modificatorias aprobado, documentos de remisión a CONSUCODE y PROMPYME, resolución de aprobación, publicación en El Peruano, factura de publicación				
Riesgos (R)	R1 Aprobación inoportuna del PAAC				
	R2 Difusión inoportuna del PAAC				
Efectos (E)	E1 Nulidad del proceso				
	E2 Afectación de los principios de libre competencia y transparencia en las adquisiciones y contrataciones públicas				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

▪ Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.

▪ Página Web de la entidad.

C 6 Cuadro 2.1.1 Etapa 2 - Verificación de la Dependencia Responsable

Etapa del proceso Contratación	2 Organización de las contrataciones de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	2.1 Asignación de responsabilidades				
Actividad de la entidad	2.1.1 Designación de la dependencia responsable de planificar los procesos de contrataciones				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se designa oportunamente a los responsables de planificar los procesos de contratación de obras y servicios de supervisión	La designación de la dependencia encargada considera el uso eficiente (experiencia, capacidad técnica, especialidad y disponibilidad) de los recursos de la Entidad.	La dependencia responsable cuenta con el personal y recursos (presupuesto, equipos, etc.) mínimos necesarios para alcanzar las metas propuestas.	Artículos 5°, 23° de la Ley y 2°, 3° del Reglamento.	Directiva N° 004-2002-EF/68.01 – Directiva SNIP Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Verificación de la designación de la dependencia responsable de planificar y efectuar los procesos de contrataciones				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Revisar la organización, políticas, normas, procesos y controles que maneja la institución y el área responsable de las contrataciones			√	√
	P2 Verificar que las funciones de la dependencia responsable están incorporadas en el MOF y guardan concordancia con las previstas en la Ley y que su designación esta debidamente sustentada			√	√
	P3 Verificar que se cuente además, con el Expediente Técnico respectivo y la Declaratoria de Viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública			√	√
	P4 Constatar que los órganos desconcentrados de la entidad, de ser el caso, cuenten con presupuesto propio y autonomía administrativa, o capacidad para contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión			√	√
	P5 Comprobar que la realización de los procesos de adjudicación de menor cuantía, estuvieron a cargo de la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones, o través de un Comité Especial designado para estos casos, por el titular del pliego o la máxima autoridad administrativa, según corresponda			√	√
Documentos por revisar	Documento de designación de la dependencia responsable, MOF, ROF, Organigrama Institucional, Planes Estratégicos				
Riesgos ( R )	R1 Inadecuada asignación de responsabilidades				
Efectos ( E )	E1 Retraso en la ejecución presupuestal por una inadecuada programación de los procesos				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

C 7 Cuadro 2.1.2 Etapa 2 - Comprobación de la Designación de los Comités Especiales

Etapa del proceso Contratación	2 Organización de las contrataciones de obras y servicios de supervisión.				
Sub-etapa	2.1 Asignación de responsabilidades.				
Actividad de la entidad	2.1.2 Designación de los Comités Especiales para los procesos de selección.				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
El Comité Especial se instala en forma inmediata a su designación, permitiendo que el proceso de contrataciones de obras y servicios de supervisión se desarrolle normalmente.	Se elige y nombra a los miembros calificados para los Comités Especiales con la debida experiencia y de acuerdo al tipo de obra o servicio de supervisión previsto.	Los especialistas son, en lo posible, de la propia Entidad. Si son expertos independientes deben contratarse con la debida anticipación y adecuados términos contractuales.	Artículos 21°, 23°, 24° de la Ley y 41° - 52°, del Reglamento, y su modificatoria.	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Comprobar la adecuada designación de los comités especiales para los procesos de selección				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que la designación del Comité Especial se realizó por la autoridad competente de la entidad y en la oportunidad debida, siguiendo los Procedimientos específicos establecidos			√	√
	P2 Verificar que la composición del Comité Especial es acorde a la normativa y que las calificaciones profesionales revelen su conocimiento sobre el objeto de la convocatoria			√	√
	P3 Verificar si están definidas las funciones y obligaciones del experto independiente, y si estas están recogidas en el contrato			√	√
Documentos por revisar	Resolución de Designación de los Comités Especiales, Contratos con Expertos Independientes y sus Curriculum Vitae				
Riesgos ( R )	R1 Demora en la designación de los Comités Especiales e inadecuada conformación de los mismos				
	R2 Restricciones de recursos para conducir los procesos de contrataciones o adquisiciones				
Efectos ( E )	E1 Discrecionalidad en las decisiones de carácter técnico por incapacidad del Comité				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

C 8-A Cuadro 2.2.1 Etapa 2 – Formulación de expediente Técnico - valor referencial

Etapa del proceso Contratación	2 Organización de las contrataciones de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	2.2 Expediente técnico				
Actividad de la entidad	2.2.1 Formulación y aprobación del Expediente Técnico - Valor Referencial				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
El expediente técnico cumple con los objetivos de la entidad; cuyo valor referencial se obtiene a base de los precios del mercado, que a la fecha de la convocatoria no debe contar con más de 02 ó 04 meses de antigüedad si las bases consideran factor de reajuste	El expediente técnico corresponde a la cantidad, calidad, costo y oportunidad de la obra o servicio de supervisión requerido	Se considera todos los costos asociados según la naturaleza de la obra o servicio de supervisión por contratar y resultan en el mejor precio de mercado	Artículos 12°, 26° de la Ley y 28° - 36°, 38°, 39°, 62°, 63°; Numeral 28 del anexo 1 del Reglamento; y su modificatoria	Normas de Control Interno	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Verificar la consistencia del Expediente Técnico y del valor referencial				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar la validez de los documentos que sustentan técnicamente los precios de mercado con los cuales la entidad obtuvo el valor referencial			√	√
	P2 Verificar que el valor referencial incluye todos los conceptos que le sean aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los servicios de supervisión a contratar.			√	√
	P3 Recalcular el valor referencial y comparar con el que aparece en las Bases			√	√
	P4 Validar que la antigüedad de los valores referenciales estén de acuerdo a la normativa			√	√
	P5 Comprobar que el área responsable haya comunicado oportunamente al Comité Especial del valor referencial obtenido			√	√
	P6 Verificar que el valor referencial para ejecución de obras, corresponda al expediente técnico, con excepción del Concurso Oferta				√
	P7 Constatar que la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la entidad, haya definido con precisión las características técnicas de las obras o servicios de supervisión a contratar, y que se realizó los estudios de mercado o indagaciones según corresponda			√	√
	P8 Verificar que para el caso de Licitaciones Públicas y de Concursos Públicos siempre se efectuarán estudios previos y no indagaciones, para determinar las características técnicas de las obras o servicios de supervisión a contratar			√	√
	P9 Constatar que las características técnicas se han formulado a base de los Procedimientos generales de la ejecución de obras y servicios de supervisión requeridos.			√	√
	P10 Verificar que el titular de la Entidad o funcionarios formalmente autorizados han constatado oportunamente que se cuenta con la disponibilidad física y saneamiento legal del terreno, es decir con la factibilidad de servicios públicos, las autorizaciones y licencias correspondientes			√	√
	P11 Constatar que el expediente técnico de obra cuenta con la conformidad de las instancias técnicas correspondientes de la entidad; que haya sido aprobado por la autoridad competente, previo a la convocatoria del proceso de selección respectivo				√
	P12 Verificar que el expediente técnico de obra contiene: memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados, análisis de precios unitarios y presupuesto base, valor referencial, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios				√
	P13 Evaluar el expediente técnico determinando la pertinencia de los documentos que la conforman y que no se haya incurrido en fraccionamiento para dar lugar al cambio de tipo de proceso de selección				√

C 8-B Cuadro 2.2.1 (Continuación...) Etapa 2 – Formulación de expediente Técnico - valor referencial

Etapa del proceso Contratación	2 Organización de las contrataciones de obras y servicios de supervisión		
Sub-etapa	2.2 Expediente técnico		
Actividad de la entidad	2.2.1 Formulación y aprobación del Expediente Técnico - Valor Referencial		
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría		S	O
Procedimientos específicos ( P )	P14 En todos los casos se verificará que previamente a la elaboración del expediente técnico, el área técnica competente haya elaborado los Términos de Referencia según la Modalidad de ejecución presupuestal que la Entidad haya decidido optar		√
	P15 Verificar si en el Expediente Técnico se define: Objeto de la obra, Costo de la obra y Plazo de ejecución		√
	P16 Establecer si el Expediente Técnico corresponde a la naturaleza y condiciones especiales de la obra en particular, y que se formuló teniendo en cuenta las condiciones del terreno, de ser el caso		√
	P17 Comprobar que el Consultor y los Profesionales responsables de la elaboración del expediente técnico han suscrito todas sus páginas en señal de conformidad respecto a su calidad técnica		√
	P18 Comprobar en las Especificaciones Técnicas; que en cada partida que conforma el presupuesto de la obra se ha cumplido con definir lo siguiente: Naturaleza de los trabajos a ejecutar (descripción), Procedimiento constructivo, Calidad de los materiales, Sistemas de control de calidad (pruebas y ensayos), Métodos de Medición, Condiciones de pago, que sean necesarias para ejecutar la obra		√
	P19 Verificar que en las Especificaciones Técnicas no se haga referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico		√
	P20 Respecto a la sustentación de Metrados de las partidas que conforman el presupuesto de obra, se debe evidenciar que por cada partida que conforma el presupuesto de obra se adjunte: Planilla de metrados (sustento de metrados), Gráficos y croquis explicativos según se requiera		√
	P21 En lo referente al Análisis de Costos Unitarios, se deberá consignar y evaluar la razonabilidad de acuerdo a la exigencia de la zona de trabajo de los siguientes aspectos: Rendimientos, Porcentaje de incidencias, Cuadrillas, Precios, Jornales, Tarifas, Otros (herramientas, andamios)		√
	P22 Comprobar que la estructura del Presupuesto Base contenga las partidas y precios unitarios (costo directo) congruentes con el análisis de precios unitarios; y adicionalmente se haya consignado los gastos generales, utilidad e impuestos de ley, según corresponda		√
	P23 Verificar que el expediente técnico contenga el análisis de gastos generales (variables, fijos) específico para c/ obra en particular		√
	P24 Constatar que las características técnicas de las obras o servicios de supervisión a contratar, se establecieron considerando los reglamentos técnicos, las normas metrológicas y/o sanitarias nacionales aprobadas por las autoridades competentes; y los requisitos técnicos establecidos en reglamentos sectoriales dentro del ámbito de su aplicación	√	√
Documentos por revisar	Bases, Cotizaciones de precios, Reglamentos o Normas técnicas nacionales y sectoriales.		
Riesgos ( R )	R1 El monto del valor referencial no corresponda a los precios de mercado como precios del fabricante y/o mayorista, etc.		
	R2 Las características técnicas no se ajustan al tipo de obra o servicio de supervisión a contratar		
	R3 Reformulación del expediente de contratación		
Efectos ( E )	E1 El costo de la obra o servicio de supervisión no corresponda al valor de mercado		
	E2 Deficiente calidad de la obra o servicio de supervisión contratado		
	E3 Sobrecostos de la obra o servicios de supervisión contratada		

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad. y de PROMPYME

Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

Manual de Diseño Geométrico de Carrereras (DG-2001) -MTC

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Reglamento de metrados para obras en edificaciones.
- Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000) – MTC
- Manual de Diseño de Puentes (DP-2001)

C 9 Cuadro 2.3.1 Etapa 2 - Verificación de la formulación de un cronograma de las convocatorias de los Procesos de Selección

Etapa del proceso Contratación	2 Organización de las adquisiciones y contrataciones de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	2.3 Organización y coordinación de los procesos de selección				
Actividad de la entidad	2.3.1 Elaboración del cronograma detallado de los procesos de selección				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
El cronograma contempla los tiempos adecuados así como la flexibilidad de los ajustes para lograr los objetivos.	El cronograma considera la capacidad de la Entidad de cumplir con el PAAC, identificando los Procedimientos y tiempos de cada proceso y tomando en consideración las modificaciones futuras	El cronograma presenta la conveniencia y oportunidad en la asignación de recursos disponibles, evitando el pago de moras y desabastecimientos	Artículos 5° - 7° de la Ley y 20°, 21° del Reglamento	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Verificar la elaboración y aprobación del cronograma detallado de las convocatorias a los procesos de selección de acuerdo al PAAC				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar la existencia de cronogramas de los procesos de selección que guarde concordancia con el PAAC y la oportunidad de su formulación así como la pertinencia de su contenido.				
	P2 Verificar que la Entidad haya formulado el cronograma de la convocatoria y que éste contenga las acciones a realizar, previa, durante y posterior a la adquisición o contratación.				
	P3 Verificar la documentación de comunicación a CONSUCODE y a la CGR, remitida de manera trimestral con la relación de los procesos de selección, así como la información del SEACE.				
Documentos por revisar	Documento que sustente el Cronograma detallado del PAAC, SEACE				
Riesgos ( R )	R1 Desabastecimiento por no cumplir el calendario de procesos de selección				
Efectos ( E )	E1 Incumplimiento de ejecución del PAAC por inadecuada programación				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Contraloría General de la República.



C 10 Cuadro 2.4.1 Etapa 2 – Verificación del registro del libro de actas y expedientes de contratación

Etapa del proceso Contratación	2 Organización de las adquisiciones y contrataciones de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	2.4 Libro de actas y expedientes de contratación				
Actividad de la entidad	2.4.1 Registro del libro de actas y expedientes de contratación				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
El expediente de contratación está actualizado por el funcionario responsable y el Libro de Actas está legalizado y al día	El expediente de contratación contiene la relación resumida de los procesos de selección, contiene la información exigida.	El expediente de contratación y el Libro de Actas presentan información veraz, que permite conocer el Estado de ejecución del PAAC y del presupuesto.	Artículos 38° - 40°, 51°, 136°, 270° y numeral 27 de Anexo I del Reglamento.	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Verificar el registro de los libros de actas y expedientes de contrataciones				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar la existencia del libro de actas, debidamente foliado y legalizado			√	√
	P2 Constatar que en el libro de actas estén registrados todos los acuerdos adoptados por los Comités Especiales por cada tipo de proceso de selección y suscritos por todos los integrantes del Comité Especial respectivo			√	√
	P3 Verificar la existencia de los expedientes de contratación de cada uno de los procesos de selección			√	√
	P4 Comprobar que los expedientes de contratación de obras y servicios de supervisión, cuenten con la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la liquidación de obra			√	√
	P5 Constatar que la copia de las actas de los procesos de selección figuren obligatoriamente en el expediente de contratación respectivo			√	√
	P6 Verificar que la fundamentación del voto o votos discrepantes de los miembros del Comité Especial, conste en el Acta del proceso de selección correspondiente			√	√
Documentos por revisar	Libro de actas de los procesos de selección, expedientes de contratación, SEACE				
Riesgos ( R )	R1 Tener desactualizado el registro de procesos o el libro de actas e incumplir con el CONSUCODE y la CGR				
Efectos ( E )	E1 Remitir a CONSUCODE y CGR información incompleta				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

C 11-A Cuadro 3.1.1 Etapa 3 - Comprobación de la elaboración de las bases de los procesos de selección

Etapa del proceso Contratación	3 Bases y Convocatoria de los procesos de selección para ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	3.1 Elaboración y aprobación de las bases				
Actividad de la entidad	3.1.1 Elaboración de las bases de los procesos de selección				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se define oportunamente las bases para cada uno de los procesos y siguiendo el cronograma del PACC, con el concurso de las áreas técnicas y/o de especialistas cuando corresponda.	Las bases contienen: especificaciones detalladas, condiciones adecuadas, métodos de evaluación y calificación objetivos y plazos convenientes para las consultas u observaciones	Se ha hecho un estudio comparativo de la obra o servicio de supervisión a contratar, para conocer las mejores condiciones que ofrece el mercado en calidad, precio, garantía y servicio.	Artículos 14°, 25° – 29° de la Ley y 28°, 29°, 31°, 38°, 45°, 53° –56°, 58°-63°; 2da Disposición Complement. del Reglamento; y su modificatoria.	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Comprobar la adecuada elaboración de las bases de los procesos de selección				
Procedimientos específicos ( P )	P1	Constatar que las Bases de los procesos de selección indiquen los sistemas de contratación (Suma alzada o Precios unitarios), Modalidad de ejecución contractual y la Moneda de la propuesta		√	√
	P2	Verificar que las Bases de una Licitación o Concurso Público contienen obligatoriamente cuando menos, lo siguiente: a) Mecanismos que fomenten la mayor participación de postores en función al objeto del proceso y la obtención de la propuesta técnica y económica más favorable b) El detalle de las características de las obras o servicios de supervisión a contratar; el lugar de entrega, construcción o elaboración, según el caso c) Garantía de acuerdo a lo que establezca el Reglamento d) Plazos y mecanismos de publicidad que garanticen la efectiva posibilidad de participación de los postores e) La definición del sistema y/o modalidad a seguir, el cual será uno de los establecidos en el Reglamento f) El calendario del proceso de selección g) El método de evaluación y calificación de propuestas h) La Proforma de contrato, Cronograma General de Ejecución, Cronograma de los Desembolsos y el Expediente Técnico i) Fórmulas de Reajustes de Precios, de ser el caso j) Las normas que se aplicarán en caso de financiamiento otorgado por Entidades Multilaterales o Agencias Gubernamentales k) Mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas		√	√
	P3	Constatar que las Bases de las adjudicaciones de menor cuantía, contienen como mínimo las condiciones precitadas en los literales b), e), f) y k); así como la metodología de evaluación, cuando se invite a más de un proveedor y/o se comunique la convocatoria al PROMPYME		√	√
	P4	Comprobar que el calendario del proceso de selección contemple los plazos mínimos de cada etapa del proceso		√	√
	P5	Verificar que el sistema de evaluación o calificación de propuestas se sustente en parámetros del Procedimiento general y se oriente a la obtención de la oferta técnico-económica más conveniente		√	√
	P6	Verificar que las especificaciones técnicas contenidas en las bases corresponden a las definidas por el área usuaria		√	√

C 11-B Cuadro 3.1.1 (Continuación...) Etapa 3 - Comprobación de la elaboración de las bases de los procesos de selección

Etapa del proceso Contratación	3 Bases y Convocatoria de los procesos de selección para ejecución de obras y servicios de supervisión		
Sub-etapa	3.1 Elaboración y aprobación de las bases		
Actividad de la entidad	3.1.1 Elaboración de las bases de los procesos de selección		
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría		S	O
	P7 Verificar que la entidad consideró en la elaboración de las bases, en el caso de calificación previa de postores para la ejecución de obras, lo siguiente: El valor referencial del proceso de selección es igual o mayor a 5,000 UIT a la fecha de la convocatoria Cuenta con la opinión favorable del CONSUCODE antes de convocar al proceso de selección Las condiciones especiales, criterios y factores a considerar en la calificación previa de los postores	√	√
	P8 Verificar que las Bases establecen las fórmulas de reajuste en el caso de contratos de obras pactados en moneda nacional; sujetándose a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias		√
	P9 Cuando las Bases establezcan que las propuestas se expresen en moneda extranjera, se verificará que las fórmulas de reajuste no son de aplicación en la contratación de obras o servicios de supervisión.	√	√
	P10 Comprobar que en las Bases se ha previsto el reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, en contratos de supervisión de obras pactados en moneda nacional.	√	
	P11 Constatar que los participantes de un proceso de selección se encuentren registrados ante la entidad, previo pago del derecho correspondiente; cuyo monto no debe ser mayor al costo de reproducción de las Bases. Y que para adjudicaciones de menor cuantía el registro es gratuito	√	√
Documentos por revisar	Bases del proceso, expediente técnico de obra, libro de actas, expediente de contratación, SEACE		
Riesgos ( R )	R1 Mayor número de consultas, observaciones y recursos impugnativos al proceso de selección		
	R2 Distorsión de los resultados en precio y calidad del proceso de selección		
	R3 Demoras en la obtención de bienes, servicios u obras		
	R4 Adicionales de obra y ampliaciones de plazo		
Efectos ( E )	E1 Las bases están orientadas a determinados postores o marcas de fábrica		
	E2 Se obtienen un producto final inadecuado a las necesidades de la Entidad		
	E3 Se generen obras o servicios de supervisión, que son contratadas de manera sobrestimada, subestimada o dirigida, en términos de calidad, vigencia tecnológica, cantidad y precio		

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Contraloría General de la República.
- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.

C 12 Cuadro 3.1.2 Etapa 3 - Verificación de la aprobación oportuna de las bases por el Titular de la Entidad

Etapa del proceso Contratación	3 Bases y Convocatoria de los procesos de selección para ejecución de obras y servicios de supervisión		
Sub-etapa	3.1 Elaboración y aprobación de las Bases		
Actividad de la entidad	3.1.2 Aprobación de las bases de los procesos de selección		
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>			
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)
Las bases están aprobadas por el Titular de la Entidad oportunamente, permitiendo el cumplimiento del PACC	El Titular verifica, al menos que: las bases no discriminen a postores, las prestaciones estén bien definidas, se soliciten garantías reales, los plazos sean apropiados, se ajusten a una normativa legal, esté definido el método de evaluación, exista un calendario del proceso de selección y una proforma de contrato, etc.	Las bases aprobadas permiten iniciar la convocatoria sin demora y su contenido es atractivo como negocio para los postores	Artículos 25°, 26°, 33° de la ley, y 53°, 54° y 81° del Reglamento
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>			<b>S</b> <b>O</b>
Procedimiento general	Verificar de la aprobación de las bases de los procesos de selección		
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que las Bases correspondan al documento elevado por el Comité Especial y que se haya seguido el procedimiento correspondiente		√ √
	P2 Constatar que las bases estén aprobadas por la autoridad competente		√ √
	P3 Comprobar que las bases se hayan aprobado oportunamente y que permita convocar al proceso de selección en la fechas señaladas en el PAAC		√ √
	P4 Verificar que se cuente con la disponibilidad de recursos presupuestales para la contratación de obras y servicios de supervisión		√ √
	P5 Constatar que las Bases consignen el valor referencial del proceso de selección; y además, los montos mínimo y máximo admisibles de las propuestas para ejecución de obras y servicios de supervisión		√ √
	P6 Verificar que las Bases definen los criterios a fin de evaluar a los postores para determinar su experiencia en la actividad y en la ejecución de prestaciones similares, su capacidad y/o solvencia técnica y, de ser el caso, en equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con la obra por contratar.		√ √
Documentos por revisar	Las bases firmadas por los miembros del Comité y el Titular de la Entidad		
Riesgos ( R )	R1 Vicios en el proceso de selección de obras y servicios de supervisión, no correspondan a Procedimientos generales estratégicos de la entidad		
Efectos ( E )	E1 Nulidad del proceso por un acto inválido de aprobación de las bases		
	E2 Adquisición o contratación innecesarias		

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

▪ Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

▪ Contraloría General de la República.

▪ Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.

C 13-A Cuadro 3.2.1 Etapa 3 - Verificación de la realización de la Convocatoria

Etapa del proceso Contratación	3 Bases y Convocatoria				
Sub-etapa	3.2 Difusión de la Convocatoria				
Actividad de la entidad	3.2.1 Convocatoria y difusión de los procesos de selección				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
La publicación en SEACE se realiza en la oportunidad para asegurar que sean convocados la mayor cantidad de postores	Se logra la difusión y cobertura de publicidad adecuada en SEACE, y la pagina Web de la entidad, diarios, y PROMPYME..	Se obtiene la participación adecuada de postores usando los medios y frecuencia de publicación, que resulten en menores costos	Artículos 8°,9°, 25°, 66°-69° de la Ley y 60°, 61, 97° – 99°, 101° - 108°, 307° - 324° del Reglamento, 2da. Disposición transitoria; y su modificatoria.	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Verificación de la convocatoria y difusión de los procesos de selección				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Constatar que el proceso convocado está incluido en el PAAC, salvo excepciones de Ley, tiene disponibilidad de terreno, recursos y fuente de financiamiento			√	√
	P2 Verificar la publicación de la convocatoria en el SEACE y la oportunidad en que ésta se ha dado. De no contar la entidad con Internet, se debe verificar que la convocatoria en el caso de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones públicas se haya realizado mediante la publicación de aviso en un diario de circulación nacional o local; y que en el caso de adjudicaciones directas selectivas y de menor cuantía la convocatoria se efectuó mediante invitación			√	√
	P3 Comprobar que la convocatoria del proceso de selección contiene obligatoriamente: 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			√	√
	P4 Verificar que la entidad opcionalmente prepublicó las Bases en el SEACE y en su propia página web; y que de no tener acceso a éste medio de difusión, comunicó a PROMPYME para su oportuna prepublicación en su página web			√	√
	P5 Constatar que la entidad haya efectuado la comunicación oportuna a la Contraloría General de la República, cuando corresponda			√	√
	P6 Comprobar si los plazos previstos en el calendario del proceso de selección son los correctos			√	√
	P7 Verificar el registro de participantes, indagando que el periodo de registro corresponda al calendario del proceso, el monto por el derecho de participación es el adecuado y el nivel de confiabilidad de la información sea adecuada			√	√

C 13-B Cuadro 3.2.1 (Continuación...) Etapa 3 - Verificación de la realización de la Convocatoria

Etapa del proceso Contratación	3 Bases y Convocatoria				
Sub-etapa	3.2 Difusión de la Convocatoria				
Actividad de la entidad	3.2.1 Convocatoria y difusión de los procesos de selección				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento (D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
La publicación en SEACE se realiza en la oportunidad para asegurar que sean convocados la mayor cantidad de postores	Se logra la difusión y cobertura de publicidad adecuada en SEACE, y la pagina Web de la entidad (diarios, y PROMPYME)	Se obtiene la participación adecuada de postores usando los medios y frecuencia de publicación, que resulten en menores costos	Artículos 8,9, 25, 66-69 de la Ley y 60, 61, 97 – 99, 101 - 108, 307-324 del Reglamento, 2da. Disposición transitoria; y su modificatoria	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Documentos por revisar	Registro de participantes, Registro de ingreso de fondos, Libro de Actas del Proceso, Archivo de comunicaciones del Comité Especial, Comité Permanente y Dependencia Responsable				
Riesgos ( R )	R1 Inadecuada difusión de la convocatoria, colisionando con el principio de transparencia, libre competencia y de trato justo e igualitario				
	R2 Orientación a determinados postores				
	R3 Vicios en el proceso de selección				
	R4 Incumplimiento de plazos				
Efectos ( E )	E1 Retrotraer el proceso a esta fase por incumplimiento de los procedimientos				
	E2 Generar procesos de selección desierto				
	E3 Inadecuada cobertura de difusión y/o participación en el proceso de convocatoria				
	E4 Retrotraer el proceso a esta etapa por incumplimiento de plazos en el Registro de Participantes				
	E5 Perjuicio económico al Estado por malas prácticas empresariales				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C14 Cuadro 4.1.1 Etapa 4 - Comprobación de la formulación y absolución de las consultas de las bases

Etapa del proceso Contratación	4 Integración de las Bases y Otorgamiento de la Buena Pro en procesos de selección de ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.1 Integración de bases				
Actividad de la entidad	4.1.1 Formulación y absolución de consultas de las bases				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se absuelven todas las consultas recibidas con la debida sustentación en los tiempos considerados para tal fin	La absolución de consultas se publica en SEACE en forma de pliego absolutorio debidamente fundamentado, y se consideran parte integrante del contrato y las bases.	La absolución de las consultas a través del SEACE permite una disminución en el costo de los procesos de selección	Artículos 27 de la Ley y 45, 50, 97 – 99, 101 – 102, 109 - 112, 310, 312, 314 del Reglamento	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Comprobar la adecuada formulación y absolución de consultas de las bases de los procesos de selección				
Procedimientos específicos ( P )	P1	Comprobar que las consultas y absolución de las mismas se hayan efectuado de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario del proceso de selección correspondiente		√	√
	P2	Verificar que todas las absoluciones a las consultas formuladas, tengan el fundamento y sustento correspondiente		√	√
	P3	Verificar que todas las consultas y absoluciones formuladas fueron notificadas a todos los postores, de manera oportuna y simultánea a través del SEACE, en la sede de la entidad y/o mediante correo electrónico, de ser el caso		√	√
	P4	Oficiar y/o entrevistar selectivamente a los postores del proceso de selección de obras o servicios de supervisión, a fin de confirmar si las consultas formuladas fueron absueltas por el Comité Especial		√	√
	P5	Constatar si el Comité Especial al absolver las consultas, decidió solicitar el apoyo de las dependencias o áreas pertinentes de la entidad, y que éstas cumplieron con brindar dicho apoyo		√	√
	P6	Verificar si el Comité Especial en la absolución de consultas, excediéndose en sus funciones, modificó las condiciones previstas en las Bases		√	√
Documentos por revisar	Consultas, Absolución de consultas, SEACE, Comunicación a los postores, Expediente de contratación				
Riesgos ( R )	R1	Evaluación sesgada en la absolución de consultas sobre las Bases			
	R2	Distorsión del objeto de la contratación			
	R3	Afectar el principio de transparencia y trato justo e igualitario			
Efectos ( E )	E1	La nulidad del proceso			
	E2	Las obras y servicios de supervisión no sean los adecuados			
	E3	Demora en la obtención de las obras y servicios de supervisión			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

▪ Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.

▪ Página Web de la entidad.

C 15-A Cuadro 4.1.2 Etapa 4 - Verificación de la formulación y absolución de las observaciones a las bases

Etapa del proceso Contratación	4 Integración de las Bases y Otorgamiento de la Buena Pro en procesos de selección de ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.1 Integración de bases				
Actividad de la entidad	4.1.2 Formulación y absolución de las observaciones a las bases				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se absuelven todas las observaciones recibidas con la debida sustentación en el tiempos considerados para tal fin	La absolución de observaciones se publica en SEACE con fundamento, y se consideran parte integrante del contrato y las bases	La absolución de las observaciones a través del SEACE permite una disminución en el costo de los procesos de selección	Artículos 28° de la Ley y 45°, 50°, 97° -99°, 101°, 102°, 113° - 116°, 310°, 312° y 314° del Reglamento	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Verificación de la adecuada formulación y absolución de las bases de los procesos de selección				
Procedimientos específicos (P)	P1	Comprobar que las observaciones y absolución de las mismas se hayan efectuado de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario del proceso de selección correspondiente		√	√
	P2	Verificar que todas las absoluciones a las observaciones formuladas, tengan el fundamento y sustento correspondiente		√	√
	P3	Verificar que todas las observaciones y absoluciones formuladas, fueron notificadas a todos los postores, de manera oportuna y simultánea a través del SEACE, en la sede de la entidad y/o mediante correo electrónico, de ser el caso		√	√
	P4	Oficiar y/o entrevistar selectivamente a los postores del proceso de selección de obras o servicios de supervisión, a fin de confirmar si las observaciones formuladas fueron absueltas por el Comité Especial		√	√
	P5	Constatar si el Comité Especial al absolver las observaciones, decidió solicitar el apoyo de las dependencias o áreas pertinentes de la entidad, y que éstas cumplieron con brindar dicho apoyo		√	√
	P6	Verificar si el Comité Especial en la absolución de observaciones, excediendo funciones, modificó las condiciones previstas en las Bases		√	√
	P7	Comprobar que las observaciones versan sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas referidas en el Art. 25° de la Ley, de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas que tengan relación con el proceso de selección		√	√
	P8	En el caso que la observación a las bases sea elevado al CONSUCODE; verificar que se haya efectuado oportunamente, mediante informe técnico y siguiendo los procedimientos establecidos		√	√
	P9	Comprobar que una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE, el Comité Especial prosiguió con la tramitación del proceso de selección cumpliendo con implementar adecuadamente lo dispuesto en dicho Pronunciamiento		√	√



C 15-B Cuadro 4.1.2 (Continuación...) Etapa 4 - Verificación de la formulación y absolución de las observaciones a las bases

Etapa del proceso Contratación	4 Integración de las Bases y Otorgamiento de la Buena Pro en procesos de selección de ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.1 Integración de bases				
Actividad de la entidad	4.1.2 Formulación y absolución de las observaciones a las bases				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se absuelven todas las observaciones recibidas con la debida sustentación en el tiempos considerados para tal fin	La absolución de observaciones se publica en SEACE con fundamento, y se consideran parte integrante del contrato y las bases	La absolución de las observaciones a través del SEACE permite una disminución en el costo de los procesos de selección	Artículos 28° de la Ley y 45°, 50°, 97° -99°, 101°, 102°, 113° - 116°, 310°, 312° y 314° del Reglamento	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Documentos por revisar	Registro de Observaciones, Absolución de las mismas, Bases del Proceso de selección, Bases Integradas, SEACE, documentos de notificaciones, Resoluciones de CONSUCODE				
Riesgos ( R )	R1 Evaluación sesgada de las Observaciones a las Bases				
	R2 Distorsión del objeto de la contratación				
	R3 Afectar el principio de transparencia y trato justo e igualitario				
Efectos ( E )	E1 La nulidad del proceso				
	E2 Las obras y servicios de supervisión no sean los adecuados				
	E3 Demora en la obtención de las obras y servicios de supervisión				

Sistema Electrónico de Adquisición y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 16 Cuadro 4.1.3 Etapa 4 - Constatar la integración de las bases

Etapa del proceso Contratación	4 Integración de las Bases y Otorgamiento de la Buena Pro en procesos de selección de ejecución de obras y servicios de supervisión					
Sub-etapa	4.1 Integración de bases					
Actividad de la entidad	4.1.3 Integración de las bases					
Afirmaciones y criterios de gestión						
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)		
La integración de las bases se desarrolla dentro de sus plazos, siendo publicada oportunamente para conocimiento de los postores	La integración de las bases considera todas las observaciones planteadas y sus absoluciones, fundamentadas en criterios técnicos y legales	La integración de las bases optimiza la contratación de obra o servicio de supervisión, en términos de cantidad, calidad y precio	Artículos 97°- 99°, 101°, 102°, 117°, 118° del Reglamento	---		
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O	
Procedimiento general	Constatar la integración de las Bases de los procesos de selección					
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que la integración de Bases se haya efectuado de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario del proceso de selección correspondiente.				√	√
	P2 Verificar que la integración de las Bases comprenda todas las consultas y observaciones acogidas y lo resuelto por CONSUCODE, de ser el caso				√	√
	P3 Constatar que la integración de las bases fue notificada a todos los postores, de manera oportuna y simultánea a través del SEACE, en la sede de la entidad y/o mediante correo electrónico, de ser el caso				√	√
	P4 Comprobar que una vez integrada las bases, estas no fueron modificadas por autoridad administrativa alguna de la entidad				√	√
	P5 Comprobar que una vez publicadas las bases integradas a través del SEACE, el Comité Especial prosiguió con la tramitación del proceso de selección				√	√
	P6 Comprobar que los expedientes de contratación de obras y servicios de supervisión, cuenten con la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la liquidación de obra.				√	√
Documentos por revisar	Bases del proceso de selección, Bases Integradas, Registro de las consultas y observaciones formuladas, Pronunciamientos de CONSUCODE, SEACE.					
Riesgos ( R )	R1 Que las reglas del proceso sean confusas					
	R2 Genera vicios en el proceso de selección					
Efectos ( E )	E1 Recursos impugnativos					
	E2 Declaratoria de nulidad del proceso de selección					
	E3 Demora en la conclusión de los procesos de selección					

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Legenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 17 Cuadro 4.2.1 Etapa 4 - Comprobación de la recepción de propuestas

Etapa del proceso Contratación	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de ejecución de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.2 Evaluación de propuestas				
Actividad de la entidad	4.2.1 Recepción de propuestas				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
El Comité Especial recepciona las propuestas de los postores, abre los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, las evalúa y las califica en la fecha prevista	Las propuestas recibidas cumplen los requisitos exigidos y pasan a la fase de evaluación.	Se realiza la recepción llamando a los postores en el orden en que adquirieron las bases, sin incurrir en mayor empleo de recursos.	Artículos 30°, 66° - 69° de la Ley y 75°, 76°, 97° - 99°, 101°, 102°, 119° - 126°, 307°-324° del Reglamento.	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Comprobar la recepción de propuestas en los procesos de selección				
Procedimientos específicos ( P )	P1	Verificar que la recepción de propuestas se ha dado en la fecha y hora establecida en el calendario del proceso de selección.		√	√
	P2	Comprobar que el acto de recepción de propuestas se dio asegurando la transparencia del mismo		√	√
	P3	Verificar que en el acto de recepción de propuestas el Comité Especial actuó en su conjunto y con la independencia debida		√	√
	P4	Constatar la existencia del Acta de presentación de propuestas, suscritas por todos los miembros del Comité Especial y opcionalmente por los postores presentes en dicho acto		√	√
	P5	Comprobar que los postores estuvieron debidamente representados		√	√
	P6	Constatar que la documentación presentada por los postores cumple con las exigencias establecidas en las Bases, la Ley y el Reglamento		√	√
	P7	Validar la información presentada por los postores, solicitando información a CONSUCODE, RENIEC, SUNAT y SUNARP		√	√
	P8	Verificar que se cumplió con los Procedimientos específicos regulados para la presentación de propuestas electrónicas a través del SEACE, de ser el caso		√	√
Documentos por revisar	SEACE, Acta de recepción de propuestas, Expediente del Proceso de Contratación, Propuestas de postores				
Riesgos ( R )	R1	Falta de transparencia			
	R2	Irregularidades en el acto de presentación de propuestas			
Efectos ( E )	E1	Distorsión en el resultado de los procesos			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 18 Cuadro 4.2.2 Etapa 4 - Verificación de la evaluación de las propuestas

Etapa del proceso Contratación	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de ejecución de obras y servicios de supervisión					
Sub-etapa	4.2 Evaluación de las propuestas					
Actividad de la entidad	4.2.2 Evaluación de las propuestas					
Afirmaciones y criterios de gestión						
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)		
Se evalúan las propuestas de los postores, siguiendo los factores y criterios de calificación definidos en las bases	Se evalúa las propuestas técnica y económica, de acuerdo a cada proceso, sin errores y cautelando los intereses de la Entidad.	Se selecciona la propuesta que obtenga el mejor costo total, en términos de cantidad, calidad y tecnología requeridos, equivalente al mayor puntaje total.	Artículos 31°, 66° - 69° de la Ley y 64°, 67° - 70°, 73° - 76°, 97°-99°, 101° - 102°, 126° - 131°, 132°, 307° -324° del Reglamento, y modificatoria.	---		
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O	
Procedimiento general	Verificación de la evaluación de las propuestas de los procesos de selección					
Procedimientos específicos ( P )	P1	Comprobar que la evaluación de las propuestas se inició y concluyó en la fecha establecida en el calendario del proceso de selección correspondiente			√	√
	P2	Verificar que el Comité Especial aplicó los criterios de evaluación y calificación, definidos en las Bases, y concordantes con la Ley y el Reglamento			√	√
	P3	Constatar la existencia del Cuadro comparativo de propuestas, elaborado y suscrito por el Comité Especial, donde conste el orden de prelación, el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores			√	√
	P4	Validar el puntaje total asignado a cada una de las propuestas (recálculo de las mismas), y si el orden de prelación de los postores corresponde a su calificación			√	√
	P5	Verificar la posible existencia de intereses o vinculaciones entre postores, que conlleve a distorsiones de la ofertas			√	√
	P6	Constatar que se cumplió con los Procedimientos específicos regulados para la evaluación de propuestas electrónicas a través del SEACE.			√	√
	P7	Verificar en el caso de que los postores accedieran a la información del expediente de contratación, ya se hubiera comunicado los resultados de la evaluación y calificación respectivos			√	√
Documentos por revisar	SEACE, Propuestas de los postores, Libro de Actas de acuerdos del Comité Especial, Expediente de contratación, Cuadro comparativo de cotizaciones y/o Cuadro de evaluación técnico-económica, Acta del Resultado del Proceso (electrónico).					
Riesgos ( R )	R1	Concertación entre los servidores públicos y postores para defraudar al Estado				
	R2	Otorgar la buena pro a un postor que no le corresponde				
	R3	Direccionar los resultados a un determinado postor				
Efectos ( E )	E1 Contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión con sobre costos y/o calidad inadecuada					

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 19-A Cuadro 4.3.1 Etapa 4 - Constatación del otorgamiento y difusión de la buena pro

Etapa del proceso Contratación	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.3 Adjudicación de la buena pro				
Actividad de la entidad	4.3.1 Otorgamiento y difusión de la buena pro				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
El otorgamiento de la Buena Pro se realiza de acuerdo al plazo establecido en el calendario del proceso de selección	Se resuelven adecuadamente los recursos de apelación del otorgamiento de la Buena Pro, evitándose en lo posible los recursos de revisión	Se otorga la Buena Pro al postor con la mejor propuesta técnico-económica	Artículos 30°, 53°, 54° de la Ley y 97 – 99°, 101° -102°, 132° – 138°, 307° - 324° del Reglamento y sus modificatorias	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Constatación del adecuado otorgamiento y difusión de la buena pro				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que el otorgamiento de la buena pro se efectuó en la fecha establecida en el calendario del proceso de selección			√	√
	P2 Constatar que la buena pro se otorgó al postor que obtuvo el mayor puntaje total; de acuerdo a los criterios de evaluación y calificación, establecidos en las Bases, la Ley y el Reglamento			√	√
	P3 Verificar si se presentaron recursos de apelación al acto de otorgamiento de la buena pro; y si estas se formularon antes del plazo previsto para su consentimiento			√	√
	P4 De haberse formulado recurso de apelación al otorgamiento de la buena pro, comprobar que el titular de la entidad conoció y resolvió oportunamente el recurso impugnatorio; previo informe técnico legal			√	√
	P5 Verificar que la resolución que resuelve el recurso interpuesto al acto de otorgamiento de la buena pro, fue puesta de conocimiento de CONSUCODE dentro del plazo establecido por el Reglamento			√	√
	P6 Constatar que el otorgamiento de la buena pro se haya dado según lo dispuesto por las instancias superiores como consecuencia de los recursos impugnativos (apelación y revisión)			√	√
	P7 Verificar que el Acta de Otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo respectivo, fueron publicados en el SEACE y notificados a los postores en los plazos establecidos en el Reglamento			√	√
	P8 Constatar que se cumplió con los Procedimientos específicos del sistema electrónico del SEACE, relacionado con el otorgamiento de la buena pro.			√	√
	P9 Constatar que las siguientes etapas del proceso de adquisición y contratación, se hayan dado luego que el otorgamiento de la buena pro haya quedado consentido			√	√

C 19-B Cuadro 4.3.1 (Continuación....) Etapa 4 - Constatación del otorgamiento y difusión de la buena pro

Etapa del proceso Contratación	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión					
Sub-etapa	4.3 Adjudicación de la buena pro					
Actividad de la entidad	4.3.1 Otorgamiento y difusión de la buena pro					
Afirmaciones y criterios de gestión						
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)		
El otorgamiento de la buena pro se realiza de acuerdo al plazo establecido en el calendario del proceso de selección	Se resuelven adecuadamente los recursos de apelación del otorgamiento de la Buena Pro, evitándose en lo posible los recursos de revisión	Se otorga la Buena Pro al postor con la mejor propuesta técnico-económica	Artículos 30°, 53°, 54° de la Ley y 97° – 99°, 101° -102°, 132° – 138°, 307° - 324° del Reglamento y sus modificatorias.	---		
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría					S	O
Documentos por revisar	Expediente de contratación, Libro de Actas del Comité Especial, SEACE, Registro de comunicaciones cursadas					
Riesgos ( R )	R1 Falta de transparencia, en los actos de otorgamiento de la Buena Pro					
	R2 Otorgamiento de la Buena Pro a un postor que no corresponde					
	R3 Generación de recursos impugnativos o nulidades del proceso de selección					
Efectos ( E )	E1 Favorecer a un postor determinado con el otorgamiento de la Buena Pro					
	E2 Contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión con sobre costos y calidad inadecuada					
	E3 Nulidad del proceso de selección					

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 20 Cuadro 4.3.2 Etapa 4 - Verificación del procedimiento de declaración de nulidad

Etapa del proceso Contrataciones	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.3 Adjudicación de la buena pro				
Actividad de la entidad	4.3.2 Nulidad de los procesos de selección				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se aplica oportunamente la nulidad de oficio cuando corresponda o cuando el Tribunal de CONSUCODE lo determine	La nulidad cuenta con el suficiente sustento y fundamento	Que los efectos económicos de la nulidad sean los mínimos necesarios	Artículos 9°, 11°, 55° y 57° de la Ley y 81°, 97°, 116°, 118°, 141°, 149°, 160° y 171° del Reglamento.	Ley General de Arbitraje y Controversias	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Verificación del procedimiento de declaración de nulidad del proceso de selección				
Procedimientos específicos ( P )	P1	Verificar que la nulidad de todo o parte de las etapas del proceso de selección, se sustenta en las causales establecidas y están debidamente fundamentadas		√	√
	P2	Constatar que las causales invocadas para la nulidad del proceso, no pudieron ser previstos por la entidad antes del inicio del proceso de selección		√	√
	P3	Verificar que la entidad declaró la nulidad y suspendió el proceso de selección, en la etapa correspondiente		√	√
	P4	Verificar si el Comité Especial adoptó acciones inmediatas para la continuación del proceso, luego de declararse la nulidad		√	√
	P5	Verificar que el otorgamiento de la buena pro no haya sido objeto de nulidad de contrato		√	√
Documentos por revisar	Libro de Actas del Comité Especial, Expediente de Contratación, Archivo de Resolución de la Entidad				
Riesgos ( R )	R1	Generar demoras de los procesos de selección			
	R2	Aprobar la nulidad de los procesos de selección sin el sustento debido			
	R3	Recurrir a las exoneraciones de los procesos de selección, para atender las necesidades			
Efectos ( E )	E1	Sobre costos en los procesos de selección			
	E2	Afectación del principio de transparencia en los procesos de selección			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.  
 Página Web de la entidad.  
 Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 21 Cuadro 4.3.3 Etapa 4 – Verificación del procedimiento de declaración de desierto

Etapa del proceso Contrataciones	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.3 Adjudicación de la buena pro				
Actividad de la entidad	4.3.3 Declaración de desierto del proceso de selección				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se evita que los procesos terminen en menor cuantía, identificando y corrigiendo las declaratorias de desierto	Se reduzca las declaratorias de desierto, elaborando adecuadamente las bases y publicando las mismas debidamente	Se logre minimizar el costo del proceso de selección	Artículos 32° de la Ley y 44°, 45°, 77°, 79°, 85° y 203° del Reglamento y su modificatoria (D.S. N° 063-2006-EF)	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimientos general	Verificación del procedimiento de declaración de desierto				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que la declaración de desierto se sustenta en los supuestos previstos en las normas			√	√
	P2 Constatar que la Entidad identificó las causas reales que motivaron la declaratoria de desierto e implementó las medidas correctivas necesarias previas a las nuevas convocatorias			√	√
	P3 En el caso de que las causas que generaron la declaratoria de desierto correspondan a actos negligentes u omisión de los encargados, verificar que la entidad haya dispuesto el deslinde de responsabilidades y la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar			√	√
	P4 Verificar que la convocatoria de un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, por declaratoria de desierto, se efectuó en los supuestos establecido en la Ley			√	√
	P5 Comprobar que la publicación sobre la declaratoria de desierto de un proceso de selección se registró en el SEACE, dentro de los dos (2) días de producida			√	√
Documentos por revisar	Libro de Actas del Comité, Acta del Proceso de Adjudicaciones, Publicaciones en el diario, Comunicaciones a la Entidad llamando al postor ganador o segundo ganador				
Riesgos ( R )	R1 Generar sobre costos y demoras en los procesos de selección				
	R2 Sesgo en el otorgamiento de la Buena Pro				
Efectos ( E )	E1 Incremento injustificado de los procesos de selección				
	E2 Afectación del principio de transparencia y libre competencia				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.



C 22 Cuadro 4.3.4 Etapa 4 - Revisión del procedimiento de cancelación

Etapa del proceso Contratación	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.3 Adjudicación de la buena pro				
Actividad de la entidad	4.3.4 Cancelación del proceso de selección				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
La cancelación del proceso de selección se realizó en la oportunidad que se presenta las causales	La cancelación del proceso de selección obedece a causal debidamente motivada y sustentada	Minimizar los costos del impacto de la cancelación de los procesos de selección	Artículos 34° de la Ley y 45° y 86° del Reglamento	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Revisión del procedimiento de cancelación del proceso de selección				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Constatar que la formalización de la cancelación del proceso de selección se realizó mediante resolución o acuerdo emitido por el mismo o superior nivel de aquel que dio inicio al expediente de contratación			√	√
	P2 Comprobar que la cancelación del proceso de selección se haya realizado antes del otorgamiento de la buena pro			√	√
	P3 Verificar que la cancelación del proceso de selección obedece a causal debidamente motivada y sustentada, prevista en la Ley			√	√
	P4 Constatar la publicación de la cancelación del proceso en el SEACE, así como la comunicación al comité especial y a los participantes del proceso dentro de los plazos previstos en el Reglamento			√	√
	P5 Comprobar que se haya realizado el reintegro del pago efectuado como derecho de participación a los participantes del proceso de selección, dentro de los plazos previstos en el Reglamento			√	√
	P6 Verificar que para la nueva convocatoria a proceso de selección, se invoque situaciones que no sean concordantes con las causales que se invocaron en su oportunidad para dicha cancelación			√	√
Documentos por revisar	Expediente del proceso de selección, Resolución cancelatoria, SEACE, documentos de sustentación técnica y legal, documentos de comunicación a los participantes del proceso				
Riesgos ( R )	R1 Se efectúe una contratación que no es necesaria				
	R2 Se asuma compromisos de pago sin contar con los recursos económicos correspondientes				
	R3 Que se utilice este mecanismo para direccionar las adquisiciones o contrataciones				
Efectos ( E )	E1 Costo innecesario de las obras o servicios de supervisión contratados				
	E2 Afectar la administración del presupuesto institucional debido a la atención de compromisos innecesarios				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

▪ Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 23 Cuadro 4.4.1 Etapa 4 - Verificación de la aprobación de las exoneraciones

Etapa del proceso Contrataciones	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión					
Sub-etapa	4.4 Exoneración de procesos					
Actividad de la entidad	4.4.1 Aprobación de las exoneraciones					
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>						
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF) Artículos 19° - 22° de la Ley y 139° - 148° del Reglamento	Legalidad (Otras disposiciones) Ley 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República		
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>	
Procedimiento general	Verificar la aprobación de las exoneraciones					
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar si las obras o servicios de supervisión exonerados del proceso de selección, están incluidos en el PAAC; salvo en el caso de situación de emergencia o desabastecimiento inminente				√	√
	P2 Comprobar que exista el documento que aprueba la exoneración, emitido por la autoridad competente y que se haya cumplido con las formalidades establecidas en la Ley y el Reglamento				√	√
	P3 Constatar si se cuenta con el informe técnico emitido por el área competente y que en éste se sustenta el requerimiento y la existencia de la causal invocada				√	√
	P4 Constatar que previo a la exoneración, se cuente con el informe técnico- legal que contenga la justificación técnica y legal de la procedencia y necesidad de la exoneración				√	√
	P5 Verificar que las exoneraciones no se aprobaron en vía de regularización, salvo la causal de situación de emergencia				√	√
	P6 Comprobar la publicación oportuna del documento de aprobación en El Peruano y el SEACE, salvo excepciones previstas en la Ley y el Reglamento				√	√
	P7 Constatar la remisión oportuna del documento de aprobación y el informe que lo sustenta a la CGR y CONSUCODE					
	P8 Aprobada la exoneración, verificar que la entidad efectuó las contrataciones en forma directa mediante acciones inmediatas, requiriendo invitar a un sólo proveedor				√	√
	P9 Comprobar que la contratación de la obra o servicio de supervisión objeto de la exoneración, fue realizada por la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la entidad o el órgano designado para tal efecto				√	√
	P10 Constatar si la propuesta del único proveedor, cumple con las características y condiciones establecidas en las Bases				√	√
Documentos por revisar	Resolución del Titular, Acuerdo del Directorio o del Consejo Regional o Municipal, Informe Técnico-Económico-Legal, publicación en El Peruano, documento de envío a la CGR, expediente de exoneración remitido al órgano encargado de la contratación, Resolución o Acuerdo con el que se aprueban las Bases y la publicación en el SEACE					
Riesgos ( R )	R1 Se presente fraccionamiento de los procesos de contratación					
	R2 Se presente contrataciones dirigidas					
	R3 Se utilice el mecanismo de la exoneración para evitar un proceso de selección abierta					
	R4 Se otorguen exoneraciones que no cuenten con los requisitos exigidos por Ley					
Efectos ( E )	E1 Favorecimiento a determinados proveedores.					
	E2 Sobrevaloración					
	E3 Se afecte los principios de transparencia y libre competencia					

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 24-A Cuadro 4.4.2 Etapa 4 - Verificación de la sustentación de las causales de de las exoneraciones

Etapa del proceso Contrataciones	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.4 Exoneración de procesos				
Actividad de la entidad	4.4.2 Sustentación de las causales de la exoneración				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
La exoneración se haya realizado para el logro de los objetivos de la entidad	Lograr que las exoneraciones correspondan estrictamente a los supuestos previstos en el marco legal vigente	Que el proceso de aprobación de la exoneración no genere sobre costos	Artículos 19° - 22° de la Ley y 139 - 146 del Reglamento	Ley 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Verificar la sustentación de las causales de la exoneración				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Exoneraciones para contratar con entidades del Sector Público, verificar que la contratación resulta más favorable en comparación con los precios del mercado y siempre que ello no implique el uso o aprovechamiento de su condición de Entidad; que la razón de costo oportunidad resulta más eficiente; que la contratación resulta técnicamente idónea y viable; que la entidad proveedora no ejerza actividad empresarial de manera habitual o actúe bajo una forma societaria; que se haya considerado como condición la no subcontratación ni la cesión de derechos.			√	√
	P2 Exoneraciones por situación de desabastecimiento inminente; verificar que la obra o servicio de supervisión surge de un hecho extraordinario e imprevisible, compromete de manera directa e inminente la continuidad de las funciones, servicios u operaciones productivas de la entidad; que la exoneración comprenda exclusivamente obras o servicio de supervisión sólo por el tiempo o cantidad necesarios para resolver la situación y llevar a cabo el proceso de selección regular; que en el caso que el desabastecimiento sea consecuencia de omisiones o negligencias, se haya considerado el inicio de las acciones de determinación de responsabilidades; que la necesidad sea actual y urgente; y, que no estén aprobándose en vías de regularización, por períodos consecutivos.			√	√
	P3 Exoneraciones por situación de emergencia constatar, que corresponde a casos de acontecimiento catastróficos, grave peligro y de necesidad de Defensa Nacional; que comprenda sólo aquellas obras y servicios de supervisión estrictamente necesarias para prevenir y atender desastres, así como satisfacer las necesidades sobrevivientes; que la regularización de la sustentación y aprobación se haya dado dentro de los plazos previstos y se haya incluido en el PAAC.			√	√
	P4 Exoneraciones por servicios personalísimos, constatar, que exista la necesidad de servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos; y, que las características inherentes, particulares o especiales del locador, con relación a su destreza, habilidad, experiencia y conocimientos, hayan sido evaluadas en forma objetiva, evidenciado las diferencias y ventajas que justifiquen su eventual preferencia con relación al resto de agentes del mercado. Así mismo, verificar que bajo esta causal no se admiten subcontrataciones.			√	√
	P5 Comprobar que los expedientes de contratación de obras y servicios de supervisión, cuenten con la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la liquidación de obra			√	√

C 24-B Cuadro 4.4.2 (Continuación....) Etapa 4 - Verificación de la sustentación de las causales de de las exoneraciones

Etapa del proceso Contrataciones	4 Evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro en procesos de selección de obras y servicios de supervisión				
Sub-etapa	4.4 Exoneración de procesos				
Actividad de la entidad	4.4.2 Sustentación de las causales de la exoneración				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
La exoneración se haya realizado para el logro de los objetivos de la entidad	Lograr que las exoneraciones correspondan estrictamente a los supuestos previstos en el marco legal vigente	Que el proceso de aprobación de la exoneración no genere sobre costos	Artículos 19° - 22° de la Ley y 139° - 146° del Reglamento	Ley 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Documentos por revisar	Resolución aprobatoria, informe técnico legal y expediente de la exoneración				
Riesgos ( R )	R1 Se presente exoneraciones que no correspondan a lo previsto en la normativa vigente				
	R2 Se den condiciones desfavorables en precios, oportunidad y calidad técnica de las obras y servicios de supervisión				
Efectos ( E )	E1 Nulidad del proceso de exoneración				
	E2 Favorecimiento a determinado proveedores				
	E3 Sobrevaloración				
	E4 Se afecte los principios de transparencia y libre competencia				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 25 Cuadro 5.1.1 Etapa 5 - Verificación de la citación a la suscripción del contrato

Etapa del proceso Contratación	5 Suscripción del contrato				
Sub-etapa	5.1 Acciones previas a la suscripción del contrato				
Actividad de la entidad	5.1.1 Citación a la suscripción del contrato				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
La citación a la suscripción del contrato se haya realizado en su oportunidad	La citación a la suscripción del contrato se haya dirigido a las personas naturales o jurídicas correspondientes	La citación a la suscripción del contrato se realiza en los medios más económicos para la entidad	Artículos 36° de la Ley y 203° del Reglamento	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Verificar la citación a la suscripción del contrato				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que la citación al postor ganador para la suscripción del contrato, se haya realizado dentro de los plazos y condiciones previstas en la normativa aplicable			√	√
	P2 Comprobar que se haya citado al postor que ocupó el segundo lugar dentro de los plazos y condiciones establecidos en la normativa, en caso de no apersonarse el postor ganador de la buena pro.			√	√
	P3 Constatar que de no haberse efectuado adecuadamente las citaciones, se haya dispuesto el deslinde de responsabilidad correspondiente y de ser el caso, las sanciones.			√	√
	P4 Verificar que en el caso de haberse aplicado penalidades a la Entidad, por negligencia de los encargados, éstas hayan sido repetidas a los responsables que la generaron.			√	√
Documentos por revisar	Expediente de Contratación, documentos de citación a los postores, comprobantes de pagos efectuados				
Riesgos ( R )	R1 Retraso en la suscripción del contrato				
	R2 Causales de nulidad del acto de la notificación				
	R3 Contratación de postores no necesariamente idóneos al no haber ocupado el primer lugar en el proceso de selección				
Efectos ( E )	E1 Pago de penalidades				
	E2 Retrasos en el inicio de la prestación				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 26 Cuadro 5.1.2 Etapa 5 - Verificación de los documentos legales para la suscripción del contrato

Etapa del proceso Contratación	5 Suscripción del contrato					
Sub-etapa	5.1 Acciones previas a la suscripción del contrato					
Actividad de la entidad	5.1.2 Documentos legales para la suscripción del contrato					
Afirmaciones y criterios de gestión						
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad disposiciones	(Otras)	
Se hayan presentado en su oportunidad, los documentos previstos	Los documentos presentados garanticen la idoneidad del postor adjudicatario	Se hayan presentado los documentos mínimos necesarios y suficientes para sustentar los requerimientos para la suscripción del contrato	Artículos 36°, 37° y 38° de la Ley y 200°, 201° y 239° - 242° del Reglamento	---		
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría					S	O
Procedimiento general	Verificar los documentos legales para la suscripción del contrato					
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que el postor ganador haya presentado, previo a la suscripción del contrato, los documentos requeridos en las bases, así: Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Garantías, salvo casos de excepción Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso				√	√
	P2 Verificar que el postor ganador haya cumplido, previo a la suscripción del contrato, con: Presentar la constancia de capacidad de libre contratación expedida por el Registro Nacional de Proveedores Designar al residente de obra, cuando no haya formado parte de la propuesta Entregar el calendario de avance de obra valorizado en concordancia con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentado en la programación de obra PERT-CPM concordante con el plazo, la misma que deberá ser presentada Entregar el calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra en concordancia con el calendario de obra valorizado					√
	P3 Comprobar la autenticidad e idoneidad de los documentos presentados				√	√
Documentos por revisar	Bases, expediente de contratación, SEACE, Contrato y documentos que lo forman, Registro de Proveedores					
Riesgos ( R )	R1 La documentación no haya sido presentada o esté fuera de plazo					
	R2 La documentación presentada no sea la pertinente					
Efectos ( E )	E2 Suscripción irregular del contrato					

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 27 Cuadro 5.2.1 Etapa 5 - Revisión de los términos del contrato

Etapa del proceso Contratación	5 Suscripción del contrato				
Sub-etapa	5.2 Definición de los términos del contrato				
Actividad de la entidad	5.2.1 Términos del contrato				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se ajustan los términos del contrato dentro del tiempo estipulado	El contrato incorpora la oferta ganadora, las bases integradas y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes	El ajuste se realiza sin demora y con el menor uso de recursos	Artículo 36 de la Ley y 201 del Reglamento	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Revisar los términos del contrato				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que el contrato se celebre por escrito y se ajuste a la proforma incluida en las Bases con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el proceso de selección, así como su concordancia con la oferta ganadora, plazos de ejecución y montos			√	√
	P2 Verificar que el contrato contiene todas sus partes integrantes como: documento que lo contiene, Bases integradas, oferta ganadora, documentos derivados del proceso de selección que fijen obligaciones para las partes			√	√
	P3 Verificar que los términos del contrato se enmarcan dentro del ordenamiento jurídico			√	√
Documentos por revisar	Bases Integradas, pro forma del Contrato y Oferta Ganadora				
Riesgos ( R )	R1 Que en el Contrato, no consideren las condiciones ni penalidades previstas en el proceso de selección.				
Efectos ( E )	E1 Términos del contrato desfavorables a los intereses de la entidad				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 28 Cuadro 5.2.2 Etapa 5 - Revisión de las cláusulas obligatorias

Etapa del proceso Contratación	5 Suscripción del contrato				
Sub-etapa	5.2 Definición de los términos del contrato				
Actividad de la entidad	5.2.2 Cláusulas obligatorias				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se obtiene un Contrato adecuado a las necesidades de la Entidad cumpliendo con la inclusión de las cláusulas obligatorias en el menor tiempo posible	El contrato garantiza a la Entidad la obtención de la obra y servicio de supervisión en las mejores condiciones de precio y calidad	El contrato contiene cláusulas que especifiquen la relación entre las partes en las mejores condiciones de precio y cubran con las cláusulas de Garantías ante cualquier eventualidad que ocurriese	Artículos 41° de la Ley y 274° del Reglamento	----	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Revisión de las cláusulas obligatorias				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Examinar el contrato y cerciorarse de que contiene las cláusulas de garantías, solución de controversias y de resolución de contrato por incumplimiento. Verificar adicionalmente la vigencia de las garantías			√	√
	P2 Analizar si el contenido de las cláusulas obligatorias salvaguardan los intereses de la Entidad			√	√
Documentos por revisar	Contrato suscrito				
Riesgos ( R )	R1 No se resguarden apropiadamente los intereses de la Entidad				
Efectos ( E )	E1 Beneficios no previstos para el Contratista, en perjuicio del Estado				
	E2 Gastos innecesarios en la ejecución del contrato, para salvaguardar los intereses del Estado				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.



C 29 Cuadro 5.2.3 Etapa 5 - Confirmación de las garantías

Etapa del proceso Contratación	5 Suscripción del contrato				
Sub-etapa	5.2 Definición de los términos del contrato				
Actividad de la entidad	5.2.3 Garantías de fiel cumplimiento				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se verifica que las garantías estén plenamente recibidas y aceptadas siguiendo los requerimientos técnicos del tema	Se revisa exhaustivamente las Garantías, tanto las Cartas Fianzas o Pólizas de Caucción para verificar que estén bien giradas tanto en sus características, montos y fechas	Se aceptan las cartas fianzas o pólizas de caución a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los contratos	Artículos 40°, 41° de la Ley y 213 y 215° del Reglamento	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S	O
Procedimiento general	Confirmación de las garantías				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que el postor ganador presentó, antes de firmar el contrato, la garantía de fiel cumplimiento por el monto que corresponde y con el plazo de vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato				
	P2 Verificar que las garantías hayan sido emitidas por entidades financieras autorizadas y su contenido sea el adecuado; confirmar su autenticidad				
Documentos por revisar	Contrato suscrito, Carta Fianza o Póliza de Caucción de Fiel Cumplimiento				
Riesgos ( R )	R1 Ante el incumplimiento del contratista no se cuente con cobertura de los intereses del Estado				
Efectos ( E )	E1 Gastos innecesarios de parte del Estado, para ejercer sus derechos				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 30 Cuadro 5.3.1 Etapa 5 - Verificación de la suscripción del contrato

Etapa del proceso Contratación	5 Suscripción del contrato				
Sub-etapa	5.3 Firma del contrato				
Actividad de la entidad	5.3.1 Suscripción del contrato				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se firma el contrato dentro del tiempo y términos estipulados	Se firma el contrato dentro de los días estipulados, en concordancia con la oferta ganadora y las bases integradas	Se firma el contrato con el postor ganador, sin prórroga para evitar gastos adicionales	Artículos 9°, 36° y 44° de la Ley y 196°- 201°, 203° y 239° del Reglamento	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Verificar la suscripción del contrato				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que el Contrato cuente con la cláusula de disponibilidad presupuestal, en los casos en que se supere el ejercicio presupuestal			√	√
	P2 Verificar que la suscripción del contrato se realizó dentro de los plazos y cumpliendo los requisitos previstos en las normas y las Bases			√	√
	P3 Verificar que quienes firman el contrato tengan el poder y facultades para ello			√	√
	P4 Comprobar si como consecuencia de la no firma oportuna por parte de la Entidad se han generado penalidades o el pago de lucro cesante y que éstas hayan sido repetidas en el caso de derivarse de actos negligentes por parte de los encargados			√	√
	P5 Verificar que, en caso las Bases lo estipulen, previo a la suscripción del contrato, se haya verificado la veracidad de la declaración jurada, por lo menos del postor ganador			√	√
Documentos por revisar	Contrato suscrito por los representantes legales de ambas partes, Poderes inscritos en Registros Públicos, Estatutos de cada entidad, Documentos de constitución de las empresas, DNI, Documentos previos a la suscripción del Contrato.				
Riesgos ( R )	R1 Demora en el inicio de ejecución de la obra y en la prestación del servicio de supervisión				
	R2 Se generen vicios en el contenido del contrato				
Efectos ( E )	E1 Nulidad del Proceso.				
	E2 Gastos innecesarios por el pago de penalidades y lucro cesante				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 31 Cuadro 5.3.2 Etapa 5 – Comprobación de los Procedimientos específicos seguidos ante la no suscripción del contrato

Etapa del proceso Contratación	5 Suscripción del contrato				
Sub-etapa	5.3 Firma del contrato				
Actividad de la entidad	5.3.2 Acciones seguidas ante la no suscripción del contrato por parte del Contratista				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se establecieron las acciones a aplicar al contratista	Se tomaron acciones para establecer la responsabilidad del contratista	Se hayan aplicado apropiadamente las sanciones correspondientes	Artículos 196° y 203° del Reglamento		
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	<b>O</b>
Procedimiento general	Comprobar las acciones seguidas ante la no suscripción del contrato				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que se han agotado las acciones necesarias para lograr la suscripción del contrato			√	√
	P2 Verificar que se haya tramitado la sanción al postor ganador de la buena pro, cuando este se haya negado a suscribir el contrato, salvo imposibilidad declarada por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado			√	√
Documentos por revisar	Expediente de contratación, documentos de comunicación con los postores, contrato, SEACE				
Riesgos ( R )	R1 Si se declara desierto se tendrá que hacer una nueva convocatoria				
Efectos ( E )	E1 Demora en la suscripción del contrato y posible declaratoria de proceso desierto				
	E2 Mayores gastos en el proceso de contratación				
	E3 Demora en el inicio de la ejecución de la obra o del Servicio de Supervisión				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 32 Cuadro 6.1.1 Etapa 6 –Verificación de la definición del plazo de inicio contractual

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.1 Definición del plazo de ejecución de la prestación			
Actividad de la entidad	6.1.1 Definición del inicio del plazo contractual			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Lograr definir la fecha de inicio y culminación del plazo contractual de manera adecuada	Estipular adecuadamente los mecanismos a seguir, con base a la normativa, para establecer la fecha de inicio y de culminación del plazo contractual	Determinar el plazo contractual de la manera más precisa, con la debida prevención para evitar demoras y costos innecesarios	Artículos 36°, 43° y 44° de la Ley; 204°, 205°, 206° y 240° del Reglamento	Artículos 183° y 184° del Código Civil
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>
Procedimiento general	Comprobar el inicio del plazo contractual			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que la Entidad haya cumplido con las condiciones siguientes: Designar al inspector o supervisor Entregar del expediente técnico completo Entregar el terreno o lugar donde se ejecutará la obra Entregar el calendario de entrega de materiales e insumos, siempre que las Bases le hubiera establecido tal responsabilidad Entregar el adelanto directo al contratista, siempre que este lo hubiera solicitado			√
	P2 Verificar que las condiciones antes señaladas se hayan cumplido dentro de los plazos previstos en la normativa			√
	P3 Que se fije como inicio del plazo al día siguiente de cumplirse las condiciones estipuladas en los puntos anteriores según corresponda			√
	P4 Comprobar si se ha generado la obligación de indemnización al contratista o se ha dado lugar a la resolución del contrato			√
Documentos por revisar	Contrato, documentos de designación del inspector o supervisor, correspondencia con contratista, acta de entrega del terreno, Cuaderno de Obra, Documentos en los que consta la entrega del expediente técnico completo, calendario de entrega de materiales e insumos, comprobante de pago sobre entrega del adelanto directo al contratista			
Riesgos ( R )	R1 Determinación errónea de la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual de la obra			
	R2 Resolución del contrato			
	R3 Beneficios adicionales a los previstos en el proceso de selección para el contratista por reajustes.			
	R4 Controversias respecto a la fecha de inicio del plazo contractual			
Efectos ( E )	E1 Demoras en el inicio del plazo de ejecución de obra			
	E2 Pago de penalidades			
	E3 Asumir los costos de un proceso arbitral			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 33 Cuadro 6.2.1 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento de los adelantos directos

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.2 Control de adelantos			
Actividad de la entidad	6.2.1 Entrega de adelantos directos (en efectivo) según el contrato			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se otorgan los adelantos según lo especificado en el contrato	Los adelantos que se otorgan al contratista, permiten un desarrollo adecuado del contrato	Los adelantos que se otorgan al contratista son los indispensables para la ejecución del contrato	Artículos 39° y 41° de la Ley y 219, 227, 243 y 244 del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de los adelantos directos (en efectivo) según las Bases o Contrato			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Determinar que esta clase de adelanto esté definida en las Bases o Contrato, así como el monto y condiciones			√
	P2 Comprobar que el monto de adelantados directos otorgados no excedan en conjunto el monto de lo establecido en la normativa			√
	P3 Verificar que la entrega de adelantos se haya realizado contra la presentación de las garantías por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses renovables por el monto pendiente de amortización			√
	P4 Verificar que la entrega de los adelantos se haya realizado en los plazos previstos en la normativa vigente			√
Documentos por revisar	Bases de Licitación, Contrato, Solicitud de Adelanto, Garantía de adelanto, Comprobantes de Pago, Cuaderno de Obra, Informes del Supervisor			
Riesgos ( R )	R1 Retraso en el inicio del plazo contractual			
	R2 Ampliación del plazo contractual			
	R3 Pago de adelantos sin las garantías suficientes			
	R4 Resolución del contrato			
Efectos ( E )	E1 Pago en exceso de los adelantos			
	E2 Distorsión del control del adelanto en las valorizaciones			
	E3 Pago de mayores gastos generales y costos directos			
	E4 Pago por resarcimiento de daños al contratista			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 34 Cuadro 6.2.2 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento del adelanto de materiales

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.2 Control de adelantos			
Actividad de la entidad	6.2.2 Entrega de adelantos de materiales según el contrato			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento (D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se otorgan los adelantos según lo especificado en el contrato	Los adelantos que se otorgan al contratista, permiten un desarrollo adecuado del contrato	Los adelantos que se otorgan al contratista son los indispensables para la ejecución del contrato	Artículos 39° de la Ley y 219°, 243° y 245° del Reglamento	Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>
Procedimiento general	Verificar el Cumplimiento de los adelantos de materiales según las Bases o Contrato			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Determinar que esta clase de adelanto esté definida en las Bases o Contrato, así como el monto y condiciones			
	P2 Comprobar que el monto del adelanto de materiales otorgado, no exceda en conjunto con lo establecido en la normativa			
	P3 Verificar que la solicitud del adelanto se haya efectuado con la anticipación debida, cuando se haya dado inicio al plazo de ejecución contractual y en concordancia con el calendario de adquisición de materiales; y que ésta se haya atendido oportunamente y en los montos correspondientes			
	P4 Comprobar que la entrega del adelanto se haya realizado contra la presentación de las garantías por idéntico monto y un plazo adecuado de vigencia			
Documentos por revisar	Contrato, Solicitud de Adelanto, Calendario de adquisición de materiales e insumos, Garantías de adelanto, Cuaderno de Obra, Presupuesto de Obra, Comprobantes de pago, Informes del Supervisor			
Riesgos ( R )	R1 Causales de ampliación de plazo de ejecución			
	R2 Pago de adelantos sin las garantías suficientes			
Efectos ( E )	E1 Entrega indebida de fondos al contratista			
	E2 Pago en exceso de los adelantos			
	E3 Generación de ampliación de plazo y mayores gastos generales			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad

Contraloría General de la República.

Legenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 35 Cuadro 6.2.3 Etapa 6 – Comprobación de la amortización de adelantos

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.2 Control de adelantos			
Actividad de la entidad	6.2.3 Amortización de adelantos directos			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento (D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Lograr coincidir las amortizaciones y el cumplimiento del avance de obra	Las amortizaciones de adelantos deben encontrarse debidamente consideradas en el cronograma de pagos	Se deben programar adecuadamente las amortizaciones de los adelantos	Artículo 246° del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>
Procedimiento general	Comprobar la adecuada amortización de adelantos directos			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que la amortización de los adelantos directos se hayan realizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra			√
	P2 Constatar que las diferencias encontradas en las valorizaciones se hayan subsanado en el pago próximo siguiente o liquidación del contrato, de ser el caso			√
Documentos por revisar	Expediente Técnico, Contrato, Valorizaciones de obra, Comprobantes de Pago, Cuaderno de obra, Liquidación del contrato de obra			
Riesgos ( R )	R1 Otorgar beneficios adicionales al contratista			
	R2 Amortización incompleta o tardía del adelanto			
Efectos ( E )	E1 Pago en exceso de la valorización			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 36 Cuadro 6.2.4 Etapa 6 – Comprobación de la amortización de adelantos

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.2 Control de adelantos			
Actividad de la entidad	6.2.4 Amortización de adelanto para materiales			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento (D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Lograr coincidir las amortizaciones y el cumplimiento del avance de obra	Las amortizaciones de adelantos deben encontrarse debidamente consideradas en el cronograma de pagos	Se deben programar adecuadamente las amortizaciones de los adelantos	Artículo 246° del Reglamento	Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>
Procedimiento general	Comprobar la adecuada amortización de adelantos para materiales			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que la amortización del adelanto para materiales se ha realizado según la normativa vigente para esos casos			√
	P2 Constatar que las diferencias encontradas en las valorizaciones se hayan subsanado en el pago próximo siguiente o liquidación del contrato, de ser el caso			√
Documentos por revisar	Expediente Técnico, Contrato, Valorizaciones de obra, Calendario de avance de obra, Comprobantes de Pago, Cuaderno de obra, Liquidación del contrato de obra			
Riesgos ( R )	R1 Otorgar beneficios adicionales al contratista			
Efectos ( E )	E1 Pago en exceso de la valorización			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.



C 37 Cuadro 6.3.1 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento de las garantías de fiel cumplimiento

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.3 Control de garantías			
Actividad de la entidad	6.3.1 Garantías de fiel cumplimiento			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se verifica que las garantías estén plenamente recibidas y aceptadas siguiendo los requerimientos técnicos del tema	Se revisa exhaustivamente las garantías, tanto las cartas fianzas o pólizas de caución para verificar que estén bien giradas tanto en sus características, montos y fechas	Se aceptan las cartas fianzas o pólizas de caución a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los contratos	Artículos 40° de la Ley y 213°, 214°, 215° y 221° del Reglamento	---
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				O
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales respecto a garantías de fiel cumplimiento			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que estas garantías hayan sido renovadas hasta la aprobación de la liquidación del contrato de obra			
	P2 Verificar que esta garantía haya sido devuelta al contratista luego de que la liquidación del contrato de obra haya quedado consentida			
	P3 Verificar que, de ser el caso, esta garantía sólo se haya ejecutado por los siguientes casos: a) Cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento b) Cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato c) Cuando transcurridos tres (3) meses de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato de obra debidamente consentido o ejecutoriado			
Documentos por revisar	Contrato, Carta fianza o póliza de caución de fiel cumplimiento, Cuaderno de Obra, Informes del Supervisor, Liquidación de contrato de obra			
Riesgos ( R )	R1 Ante incumplimiento del contratista en la ejecución de las prestaciones contratadas, no se cobertura los bienes e intereses del Estado			
Efectos ( E )	E1 Gastos innecesarios de parte del Estado, para ejercer sus derechos			
	E2 Devolución sin establecer que la obra no se ajusta a los requerimientos contratados			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 38 Cuadro 6.3.2 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento de las garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.3 Control de garantías			
Actividad de la entidad	6.3.2 Garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se verifica que las garantías estén plenamente recibidas y aceptadas siguiendo los requerimientos técnicos del tema	Se revisa exhaustivamente las garantías, tanto las cartas fianzas o pólizas de caución para verificar que estén bien giradas tanto en sus características, montos y fechas	Se aceptan las cartas fianzas o pólizas de caución a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la prestación accesorias	Artículos 40° de la Ley y 213°, 214° y 218° del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales de garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar si durante la ejecución de una obra se haya requerido al contratista la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, el contratista haya presentado una garantía adicional de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias			√
	P2 Comprobar que estas garantías hayan sido renovadas hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas			√
	P3 Verificar que las cartas fianzas o pólizas de caución que el contratista presentó como garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias hayan sido emitidas por entidades financieras autorizadas y su contenido sea el adecuado; confirmar su autenticidad			√
	P4 Verificar que, de ser el caso, esta garantía sólo se haya ejecutado por los siguientes casos: a) Cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento b) Cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato c) Cuando transcurridos tres (3) meses de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato de obra debidamente consentido o ejecutoriado			√
Documentos por revisar	Contrato, Carta fianza o póliza de caución de fiel cumplimiento, Cuaderno de Obra, Informes del Supervisor, Liquidación de contrato de obra			
Riesgos ( R )	R1 Ante incumplimiento del contratista en la ejecución de las prestaciones accesorias, no se cuente con cobertura de los intereses del Estado			
Efectos ( E )	E1 Gastos innecesarios de parte del Estado, para ejercer sus derechos			
	E2 Ante su devolución las prestaciones accesorias no se ajustan a los requerimientos contratados			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 39 Cuadro 6.3.3 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento de las garantías por adelantos

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra				
Sub-etapa	6.3 Control de garantías				
Actividad de la entidad	6.3.3 Garantías por adelantos				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad Otras disposiciones	
Se verifica que las garantías estén plenamente recibidas y aceptadas siguiendo los requerimientos técnicos del tema	Se revisa exhaustivamente las garantías, tanto las cartas fianzas o pólizas de caución para verificar que estén bien giradas tanto en sus características, montos y fechas	Se aceptan las cartas fianzas o pólizas de caución a fin de garantizar el adecuado uso del adelanto otorgado	Artículos 40° de la Ley y 213°, 214° y 219° del Reglamento	---	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				O	
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de las garantías por adelantos				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar si las garantías de los adelantos directos se han mantenido vigentes y por el monto del saldo deudor				√
	P2 Verificar si las garantías de los adelantos para materiales se han mantenido vigentes hasta la utilización de los materiales a satisfacción de la Entidad				√
	P3 Verificar que, de ser el caso, esta garantía sólo se haya ejecutado cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento				√
Documentos por revisar	Contrato, Cartas fianza o pólizas de caución de adelantos directos y para materiales, Cuaderno de Obra, Informes del Supervisor, Valorizaciones de obra				
Riesgos ( R )	R1 Ante el inadecuado uso de los adelantos otorgados, no se cuente con cobertura de los intereses del Estado				
Efectos ( E )	E1 Gastos innecesarios de parte del Estado, para ejercer sus derechos				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 40 Cuadro 6.4.1 Etapa 6 – Apertura del cuaderno de obra

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra				
Sub-etapa	6.4 Cuaderno de obra				
Actividad de la entidad	6.4.1 Apertura del cuaderno de obra				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad Otras disposiciones	
Se verifica que desde el inicio de la obra estuvo abierto el cuaderno de obra hasta que la obra haya sido recibida por la Entidad	Se revisa que el cuaderno de obra haya sido firmado únicamente por el residente y supervisor	Se eviten los costos por posibles controversias	Artículo 253° del Reglamento	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>	
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de la apertura del cuaderno de obra				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que en la fecha de entrega del terreno se haya aperturado el cuaderno de obra				√
	P2 Verificar que el cuaderno de obra esté firmado en todas sus páginas únicamente por el inspector o supervisor, según corresponda y por el residente				√
	P3 Verificar que si la obra se encuentra concluida, el original del cuaderno de obra se encuentra en poder de la entidad				√
Documentos por revisar	Cuaderno de Obra				
Riesgos ( R )	R1 No se cumpla con las formalidades establecidas en la normativa				
	R2 Las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obra no surtan efecto legal para las partes				
Efectos ( E )	E1 Se generen controversias durante la ejecución del contrato de obra				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 41 Cuadro 6.4.2 Etapa 6 – Contenido del cuaderno de obra

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra				
Sub-etapa	6.4 Cuaderno de obra				
Actividad de la entidad	6.4.2 Contenido del cuaderno de obra				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad Otras disposiciones	
Se verifica que las consultas del contratista se hayan anotado en el momento debido y que el inspector o supervisor las haya atendido en los plazos establecidos	Se revisa que en el cuaderno de obra se hayan anotado los hechos relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra	Se evitan mayores costos a los previstos contractualmente	Artículos 251°, 254°, 259°, 263° y 268° del Reglamento	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>	
Procedimiento general	Verificar el contenido del cuaderno de obra				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que en el cuaderno de obra el contratista haya efectuado las consultas al inspector o supervisor				√
	P2 Verificar que el inspector o supervisor haya absuelto las consultas dentro de los plazos previstos en la normativa				√
	P3 Verificar, en caso de solicitud de ampliación de plazo por parte del contratista, que éste haya anotado en el cuaderno de obra, durante la ocurrencia de la causal, las circunstancias que a su criterio ameriten la ampliación de plazo				√
	P4 Verificar retraso injustificado en la ejecución de la obra, por parte del contratista, y cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% del acumulado programado del nuevo calendario, que inspector o supervisor haya anotado tal hecho en el cuaderno de obra				√
	P5 Comprobar que el contratista en la fecha de culminación de la obra haya anotado este hecho en el cuaderno de obra, así como haya solicitado la recepción de la misma				√
	P6 Verificar que si en la recepción de obra existieron observaciones, y luego que el contratista las subsanó, éste haya solicitado a través del cuaderno de obra, nuevamente la recepción				√
Documentos por revisar	Cuaderno de Obra, Informes del Supervisor, Acta de Observaciones				
Riesgos ( R )	R1 No se encuentre los registros sobre la calidad de los trabajos ejecutados				
	R2 No se constituya en evidencia para trámites administrativos como ampliaciones de plazo				
Efectos ( E )	E1 Obra no se ajusta a los requerimientos contratados				
	E2 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales				
	E3 Mayores costos de supervisión				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Legenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 42 Cuadro 6.5.1 Etapa 6 – Proceso constructivo de la obra

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra				
Sub-etapa	6.5 Proceso constructivo y controles de calidad				
Actividad de la entidad	6.5.1 Proceso constructivo de la obra				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
La ejecución de la obra se logre efectuar conforme al expediente técnico contractual	Los procedimientos y técnicas constructivos empleadas, cumplen con las especificaciones técnicas y la normativa aplicable	Los cambios efectuados a los procesos constructivos no irroguen mayores gastos a la entidad	Artículos 6° de la Ley y 210°, 211°, 212° del Reglamento	Normas de Control Interno	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				O	
Procedimiento general	Verificar selectivamente el cumplimiento del proceso constructivo de la obra (Inspección física de la obra)				
Procedimientos específicos ( P )	P1	Verificar si el contratista comunicó inmediatamente después de la suscripción del contrato, la advertencia de fallas o defectos de cualquier especificación técnica o bien (disponibilidad del terreno); y que la Entidad las evaluó y pronunció en los plazos normados			√
	P2	Comprobar que el contratista haya desarrollado el trabajo de acuerdo con procedimientos y técnicas constructivas establecidas en las especificaciones técnicas de cada partida del presupuesto, u otra que cuente con la conformidad de la Supervisión.			√
	P3	Constatar que el contratista haya usado materiales que cumplen con las características ofertadas en los análisis de precios unitarios de cada una de las partidas del presupuesto			√
	P4	Verificar que el contratista haya usado los equipos con las características (año de fabricación, potencia, etc.) ofertadas en los análisis de precios unitarios de cada una de las partidas del presupuesto			√
	P5	Comprobar el cumplimiento de la forma de medición de cada elemento de la obra			
	P6	Constatar que en caso de haberse generado modificaciones sustanciales a los procesos constructivos en las especificaciones técnicas, éstos hayan contado con la opinión previa del proyectista y de la supervisión de obra			√
	P7	Verificar si las modificaciones antes señaladas, han afectado la meta física y generado costos adicionales al contrato de obra			√
	P8	Constatar que las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares necesarias para la ejecución de la obra, fueron gestionadas oportunamente por el contratista o la entidad según indique las Bases			√
	P9	En caso que en la ejecución se presenten daños a terceros imputables al contratista, se verificará que fueron asumidos por el contratista			√
Documentos por revisar	Cuaderno de Obra, Informes del Supervisor, Expediente técnico, Catálogos de materiales, insumos, maquinarias y equipos, Reglamentos o Normas técnicas nacionales y sectoriales				
Riesgos ( R )	R1	Que no se logre cumplir con la meta física			
	R2	Que la obra se ejecute con deficiencias			
	R3	Se presenten modificaciones sustanciales en el proceso de ejecución de obra, sin contar con la opinión del proyectista			
Efectos ( E )	E1	Mayores costos por prestaciones adicionales de obra y/o Supervisión.			

Fuentes de información:

Página Web de la entidad.

Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI

Reglamento Nacional de Construcción.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Reglamento Nacional de Tasaciones
- Manual de Diseño de Puentes (DP-2001) – MTC.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000) – MTC.

C 43 Cuadro 6.5.2 Etapa 6 – Controles de calidad durante la ejecución de la obra

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra		
Sub-etapa	6.5 Proceso constructivo y controles de calidad		
Actividad de la entidad	6.5.2 Controles de calidad durante la ejecución de la obra		
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>			
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)
La ejecución de la obra se logre efectuar con los controles de calidad necesarios, cumpliendo con el principio de vigencia tecnológica	La ejecución de obra reúne las condiciones de calidad requeridos conforme al expediente técnico, y a los estándares nacionales o internacionales vigentes	Los controles de calidad aseguran que la inversión efectuada en la ejecución de la obra, garantice el periodo de vida útil de la obra	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)
			Legalidad Otras disposiciones
			Artículos 120°, 233°, 268°, 250° del Reglamento
			Normas de Control Interno
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>			
Procedimiento general	Verificar en forma selectiva los controles de calidad efectuados durante la ejecución de la obra		
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar si se han realizado oportunamente los controles de calidad de los materiales empleados y se cuentan con los certificados correspondientes		
	P2 Comprobar si se han realizado los controles de calidad de los trabajos ejecutados y si se cuenta con los certificados correspondientes		
	P3 Constatar si se han evaluado los resultados de las pruebas de control de calidad, a fin de determinar si se ajustan a los estándares señalados en las especificaciones técnicas		
	P4 Verificar que el costo de las pruebas o ensayos de calidad se hayan efectuado por cuenta del contratista, siempre que se encuentre establecido en las bases		
	P5 Si en la ejecución de la obra se evidenció que los materiales o equipos eran de mala calidad o incumplían con las especificaciones técnicas; constatar que se dispuso el rechazo o retiro de los mismos, y que no fueron valorizados los trabajos relacionados, hasta que se haya subsanado esta deficiencia de ser el caso.		
Documentos por revisar	Cuaderno de Obra, Informes del Supervisor, Expediente Técnico, Catálogos de materiales, insumos, maquinarias y equipos, Reglamentos o Normas técnicas nacionales y sectoriales, informes del contratista, certificados y estudios diversos		
Riesgos ( R )	R1 La obra no cuente con la calidad debida		
Efectos ( E )	E1 Deterioro de la obra antes del horizonte del proyecto previsto		
	E2 Mayores costos de mantenimiento posteriores a la culminación de obra		

Fuentes de información:

Página Web de la entidad.

Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI  
Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000) – MTC  
Contraloría General de la República.

Manual de Diseño de Puentes (DP-2001) – MTC

Leyenda: (\*) O = Obras

- Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Reglamento Nacional de Construcción.
- Reglamento de metrados para obras en edificaciones.
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2001) – MTC

C 44-A Cuadro 6.6.1 Etapa 6 – Verificación de los pagos a cuenta / valorizaciones

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra		
Sub-etapa	6.6 Pagos al contratista		
Actividad de la entidad	6.6.1 Pagos a cuenta / valorizaciones		
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>			
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF) Legalidad Otras disposiciones Normas Técnicas de Control Interno Para el Sector Público Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
			Artículos 222°, 223°, 255°-257°, 265° del Reglamento
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>			
Procedimiento general	Verificar la autorización de los pagos a cuenta, cumplimiento de plazos y entrega de valorizaciones según cronograma detallado en el contrato		
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que previo al pago de las valorizaciones, éstas hayan contado con la conformidad del inspector o supervisor y del área correspondiente de la entidad, mediante informes técnicos; cumpliendo los plazos establecidos en las bases		
	P2 Comprobar que la entidad pagó las valorizaciones dentro de los plazos establecidos en las bases, y que no ocasionó el pago de intereses		
	P3 De haberse pagado intereses, verificar que se haya formulado una Valorización de Intereses considerando el interés pactado en el contrato o en su defecto el interés legal; y que el pago se efectuó en las valorizaciones siguientes		
	P4 Comprobar que las valorizaciones se hayan formulado sobre la base de los trabajos o prestaciones realmente ejecutados y que los precios unitarios no hayan excedido a los del valor referencial o del contrato, según el sistema de contratación que corresponda; además, que se hayan calculado adecuadamente los reajustes de precios y deducciones		
	P5 Verificar que en las obras contratadas bajo el sistema a Precios Unitarios se valorizó hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de Suma Alzada se valorizó hasta el total de los metrados del presupuesto de obra		
	P6 Constatar que las valorizaciones adicionales para el caso de presupuestos adicionales, correspondan específicamente a los trabajos considerados en el presupuesto adicional correspondiente, aprobado por la entidad y de ser el caso autorizado por la Contraloría General.		
	P7 En el caso de discrepancias respecto a la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el contratista y el inspector o el supervisor o la Entidad, se debe verificar que estas fueron resueltas en la liquidación del contrato		
	P8 Verificar que en caso de atrasos injustificados en las prestaciones, se haya considerado en las valorizaciones las penalidades que correspondan		
	P9 Constatar que los contratistas hayan emitido los respectivos comprobantes (facturas, boletas de venta) por el pago efectuado y que se hayan emitido válidamente		
	P10 Comprobar que previo al pago de valorización de obra, se cuente con los certificados de controles de calidad de los materiales, insumos y trabajos ejecutados		
	P11 Constatar que previo al pago de la valorización, el contratista adjuntó los documentos donde consta que, a la fecha de pago, no tiene deudas por concepto de tributos, beneficios sociales, entre otros; de acuerdo a lo dispuesto en las bases.		



C 44-B Cuadro 6.6.1 (Continuación...) Etapa 6 – Verificación de los pagos a cuenta / valorizaciones

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra		
Sub-etapa	6.6 Pagos al contratista		
Actividad de la entidad	6.6.1 Pagos a cuenta / valorizaciones		
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>			
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF) Legalidad Otras disposiciones Normas de Control Interno Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
			Artículos 222, 223, 255-257, 265 del Reglamento
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>			<b>O</b>
Documentos por revisar	Expediente técnico contractual, Contrato de obra, Expediente de Obra, Valorizaciones de obra, Calendario de avance de obra, Certificados de control de calidad, Expediente técnico del adicional, Presupuesto adicional, Liquidación del contrato y Comprobantes de pago.		
Riesgos ( R )	R1 Se efectúen pagos por supuestos trabajos sin haber recibido las respectivas prestaciones		
	R2 Errores en el cálculo de valorizaciones de obras, reajustes y otros		
	R3 Exista incumplimiento del contratista en la ejecución de los trabajos a ejecutar según el calendario de avance de obra		
	R4 Los pagos a cuenta se realicen fuera de los plazos establecidos		
Efectos ( E )	E1 Mayores pagos a los que corresponden en la ejecución de obra		
	E2 Pago de intereses moratorios		

Fuentes de información:

Reglamento Nacional de Construcción.

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

Instituto nacional de Estadística e Informática – INEI.

Contraloría General de la República.

- Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000) – MTC
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2001) - MTC
- Manual de Diseño de Puentes (DP-2001) - MTC

C 45-A Cuadro 6.7.1 Etapa 6 – Verificación de la aprobación de prestaciones adicionales

Etapa del proceso Contratación		6 Ejecución del contrato de obra	
Sub-etapa		6.7 Prestaciones adicionales	
Actividad de la entidad		6.7.1 Aprobación de las obras adicionales	
Afirmaciones y criterios de gestión			
Eficacia	Eficiencia	Economía	<p>Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento (D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF) Artículos 42° de la Ley y 265°, 266° del Reglamento</p> <p>Legalidad Otras disposiciones: Normas de Control Interno. Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO y su modificatoria.</p>
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría			
Procedimiento general			O
Verificar la aprobación de las obras adicionales			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que se emitió la autorización previa para la ejecución de los trabajos adicionales, en la oportunidad debida, ciñéndose a lo establecido en las bases y la normativa especializada.		√
	P2 Comprobar que exista el Informe Técnico del Inspector o Supervisor, otorgando su conformidad a los trabajos adicionales y que se cuente con la evaluación técnica y económica debidamente sustentada		√
	P3 Determinar la razonabilidad del plazo de presentación del informe favorable por parte de la Supervisión a la Entidad, una vez producido el hecho que originó el citado presupuesto adicional		√
	P4 Confirmar que exista el Informe Técnico del funcionario competente de la entidad, otorgando su conformidad a los trabajos adicionales y que cuenta con la evaluación técnica y económica debidamente sustentada		√
	P5 Constatar que exista el Informe Legal emitido por el funcionario competente de la entidad, que sustente la aprobación del presupuesto adicional y que contiene el análisis y tipificación de la causal generadora correspondiente; así como la viabilidad legal de reconocer el pago adicional al contratista, de acuerdo con las cláusulas contractuales, así como a los sistemas y modalidades previstos en el Reglamento		√
	P6 Constatar que previo a la aprobación del presupuesto adicional, se cuente con el Informe Institucional y/o documento oficial donde conste la previsión y disponibilidad presupuestaria asignada para atender el pago del presupuesto adicional solicitado. Verificar PIA, PIM y pagos.		√
	P7 Verificar la disposición presupuestal en el caso que las obras, incluyendo obras adicionales, superen el año fiscal.		
	P8 En el caso se determine que el presupuesto adicional deviene de errores o deficiencias del Expediente Técnico, se debe verificar que los informes sustentatorios recomienden al titular de la entidad el deslinde de responsabilidades pertinente; y las acciones dispuestas al respecto por el titular		√
	P9 Verificar que se haya dispuesto también el deslinde de responsabilidades, en los siguientes casos: a) Deficiencias en el Pliego de Consultas y Absolución de Consultas, formulados en la etapa del proceso de selección b) Ejecución de trabajos sin contar previamente con la autorización del Titular de la Entidad c) Ejecución y pago de trabajos adicionales, en aquellos casos que el porcentaje de incidencia excedía el establecido en la normativa, requiriendo autorización no sólo del Titular de la entidad sino además de la Contraloría General de la República		√
	P10 Comprobar que exista la Resolución aprobatoria del presupuesto adicional, suscrita por el titular del pliego o la máxima autoridad administrativa de la entidad contratante; y que se haya emitido previo a la ejecución de los trabajos adicionales, de conformidad con la normativa vigente		√
	P11 Confirmar que la obligación de ejecutar las prestaciones adicionales se haya autorizado mediante resolución notificada al contratista		√
	P12 Verificar si el presupuesto adicional aprobado se enmarca en la definición de Presupuesto Adicional de Obra; es decir, si las obras complementarias o mayores metrados son necesarias e indispensables para cumplir con la finalidad del contrato respectivo		√
	P13 Verificar la razonabilidad de las soluciones técnicas, considerando características de la obra, materiales, equipos, controles de calidad, análisis Costo/Beneficio		√

C 45-B Cuadro 6.7.1 (Continuación...) Etapa 6 – Verificación de la aprobación de prestaciones adicionales

Etapa del proceso Contratación		6 Ejecución del contrato de obra		
Sub-etapa		6.7 Prestaciones adicionales		
Actividad de la entidad		6.7.1 Aprobación de las obras adicionales		
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	<p>Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF) Artículos 42° de la Ley y 265°, 266° del Reglamento</p> <p>Legalidad Otras disposiciones Normas de Control Interno. Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO y su modificatoria.</p>	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría			O	
Procedimientos específicos (P)	P14 Contrastar las planillas de metrados, planos sustentatorios; y especificaciones técnicas, para determinar la razonabilidad de los metrados.			√
	P15 Verificar los precios unitarios utilizados, que están de acuerdo al sistema de contratación, en el caso de partidas contractuales que correspondan a la oferta contractual			√
	P16 Verificar que se aprobaron especificaciones técnicas para cada una de las partidas nuevas			
	P17 En el caso de partidas nuevas verificar si han pactado los precios, constatar la consistencia de los insumos y rendimientos considerados así como que los precios de todos los insumos correspondan a una misma fecha			√
	P18 Para contratos de obras a Precios Unitarios, verificar que los Gastos Generales considerados en el Presupuesto Adicional correspondan a los Gastos Generales Fijos y Variables propios del Adicional, para lo cual se debe efectuar el análisis correspondiente			√
	P19 En el caso de contratos de obra a Suma Alzada, determinar que los Gastos Generales considerados en el Presupuesto Adicional corresponden a los Gastos Generales Fijos y Variables del Presupuesto Referencial multiplicado por el factor de relación, determinado por el cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del valor referencial			√
	P20 Mediante una visita de inspección a la obra materia del presupuesto adicional, constatar el cumplimiento de los trabajos contractuales y adicionales, de conformidad con el expediente técnico y el presupuesto aprobado			√
	P21 Verificar que el Presupuesto Adicional se haya formulado independientemente de las reducciones y/o supresiones de costos que apruebe la entidad para la misma ejecución de obra, aunque ambos se encuentren vinculados			√
	P22 Comprobar que, en el cálculo del porcentaje de incidencia acumulado del presupuesto adicional respecto al monto del contrato original, se consideró el monto total de los presupuestos adicionales autorizados durante su ejecución, incluyendo el que se encuentra en trámite, y el monto de aquellos presupuestos deductivos derivados de las sustituciones de obra directamente vinculadas con las partidas de obras adicionales, siempre que ambas respondan a la misma finalidad.			√
	P23 En el caso que el porcentaje de incidencia acumulada del presupuesto adicional supera el porcentaje establecido por la normativa vigente; verificar que la entidad haya solicitado la autorización previa de la Contraloría General de la República dentro de los treinta (30) días naturales, computados a partir de la fecha en que la supervisión de obra emite su informe favorable en torno al presupuesto adicional			√
	P24 En el caso de que la CGR, haya emitido pronunciamiento en torno al presupuesto adicional solicitado, se deberá comprobar que la entidad dio cumplimiento a lo dispuesto en dicho pronunciamiento			√
	P25 Verificar que la entidad aprobó la ejecución y pago de presupuestos adicionales de obras contratadas a suma alzada, sólo cuando estos se hayan generado por hechos imprevisibles y su ejecución sea indispensable para el cumplimiento de la finalidad del contrato; entendiéndose que los trabajos materia del adicional no deben estar comprendidos en los documentos del expediente técnico. Por lo que no corresponde el reconocimiento de adicionales y obras complementarias por error en los metrados que no fue oportunamente detectado y puesto en evidencia			√
	P26 Comprobar que la entidad ha aprobado reducciones de obra hasta por el 15% del monto contractual, de acuerdo a lo establecido en la Ley			√

C 45-C Cuadro 6.7.1 (Continuación...) Etapa 6 – Verificación de la aprobación de prestaciones adicionales

Etapa del proceso Contratación		6 Ejecución del contrato de obra		
Sub-etapa		6.7 Prestaciones adicionales		
Actividad de la entidad		6.7.1 Aprobación de las obras adicionales		
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF) Artículos 42° de la Ley y 265°, 266° del Reglamento	Legalidad Otras disposiciones Normas de Control Interno. Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO y su modificatoria.
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				O
	P27 En caso de obras adicionales bajo características de emergencia, se debe verificar que su ejecución fue autorizada y pagada por la entidad cuando el porcentaje de incidencia acumulado no superó el 15% del monto contractual; o en caso contrario sólo autorizó la ejecución de los mismos, mientras que para efectuar el pago se solicitó la autorización previa de la CGR; verificando que se cumplieron a lo dispuesto en el Reglamento y que su no ejecución afecta el ambiente o ponía en peligro a la población, trabajadores o a la integridad de la obra; según alcance del contrato			√
	P28 De ser el caso, verificar que cuente con la viabilidad, prefactibilidad y factibilidad del proyecto			
Documentos por revisar	Contrato, Expediente Técnico contractual, Expediente técnico del adicional, Informes de supervisión, Metrados y valorizaciones, Pronunciamientos de la CGR, Cuaderno de Obra			
Riesgos ( R )	R1 Ejecución de prestaciones adicionales que no eran necesarias			
	R2 Ejecución de prestaciones adicionales con mayores costos			
Efectos ( E )	E1 Incremento no justificable del costo en la ejecución de la obra			
	E2 Relación costo-beneficio de la obra en su conjunto, es oneroso para la Entidad			

Fuentes:

Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Contraloría General de la República.

Reglamento Nacional de Construcción.

Reglamento de metrados para obras en edificaciones.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000) - MTC.
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2001) - MTC.
- Manual de Diseño de Puentes (DP-2001) - MTC.

C 46-A Cuadro 6.7.2 Etapa 6 – Comprobación del cumplimiento de los plazos del contrato

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra				
Sub-etapa	6.7 Prestaciones adicionales				
Actividad de la entidad	6.7.2 Aprobación de Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad Otras disposiciones	
Las ampliaciones de plazo permiten que la obra se culmine cumpliendo con el objetivo para el que fue contratado el postor ganador.	La aprobación, seguimiento y control de los plazos de ejecución de obra se efectúan en la oportunidad debida	Se controla el plazo contractual y se otorgan ampliaciones sin incurrir en demoras ni en mayores gastos generales	Artículos 42° de la Ley; 255°, 258°-264° del Reglamento	Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO y su modificatoria	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>	
Procedimiento general	Verificar la sustentación técnica de las autorizaciones de ampliación de plazo, además comprobar el cumplimiento de los plazos contractuales				
Procedimientos específicos ( P )	P1	Comprobar que el contratista en su solicitud de ampliación de plazo contractual invocó como causal las siguientes: Atrasos y/o paralizaciones ajenos a su voluntad, atrasos por causas atribuibles a la entidad, y por caso fortuito o fuerza mayor; siguiendo los Procedimientos específicos previstos en la norma pertinente			√
	P2	Verificar que la solicitud de ampliación de plazo se efectuó dentro del plazo vigente de ejecución de obra, y que cuando se sustente en causales diferentes o de distintas fechas, constatar que cada solicitud de ampliación de plazo se haya tramitado y resuelto independientemente			√
	P3	Constatar que exista el Informe Técnico del Inspector o Supervisor, expresando opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo con el respectivo análisis y evaluación correspondiente; y que se haya formulado en los plazos establecidos en el Reglamento			√
	P4	Verificar que exista resolución aprobatoria de ampliación de plazo, emitido por el funcionario competente en el plazo establecido en el Reglamento			√
	P5	En el caso de que la entidad no haya emitido pronunciamiento alguno dentro de los plazos señalados, y que generó automáticamente la ampliación del plazo contractual; se debe verificar que dicha omisión no estuvo orientada a favorecer al contratista			√
	P6	Comprobar que el número de días aprobados en la ampliación de plazo corresponda al período en que se presentaron las causales invocadas y que éstas hayan modificado el calendario de avance de obra vigente, debiendo corroborarse que este calendario esté acorde con el avance real de la ejecución de la obra			√
	P7	Verificar que la ampliación de plazo por causal de ejecución de obras adicionales, se ha aprobado sólo si éstas conllevan la modificación del calendario de avance de obra contractual y que los gastos generales correspondan a lo necesario para su ejecución			√
	P8	Revisar que los gastos generales reconocidos se han calculado considerando: el plazo contractual, los gastos generales contractuales o presupuesto referencial según el sistema de contratación y los índices generales de precios; así como, en el caso de paralización de obras estos gastos generales cuenten con la acreditación debida			√
	P9	En el supuesto que las reducciones de prestaciones afecten el plazo contractual, verificar que los gastos generales se han recalculado conforme a lo establecido en el Reglamento			√
	P10	Comprobar que los pagos de mayores gastos generales se efectuaron en la oportunidad prevista en el contrato y que no se hayan generado pagos de interés moratorio			√
	P11	Verificar que el pago de mayores gastos generales se haya formulado a través de una valorización de mayores gastos generales y que se haya cancelado siguiendo los plazos establecido en el Reglamento			√
	P12	En el caso que la entidad no haya pagado la valorización de mayores gastos generales en los plazos establecidos y si el contratista ha reclamado el reconocimiento de intereses, verificar que se haya formulado la valorización de intereses considerando el interés pactado en el contrato o en su defecto el interés legal; y que el pago se haya efectuado en las valorizaciones siguientes			√

C 46-B Cuadro 6.7.2 (Continuación...) Etapa 6 – Comprobación del cumplimiento de los plazos del contrato

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.7 Prestaciones adicionales			
Actividad de la entidad	6.7.2 Aprobación de Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad Otras disposiciones
Las ampliaciones de plazo permiten que la obra se culmine cumpliendo con el objetivo para el que fue contratado el postor ganador.	La aprobación, seguimiento y control de los plazos de ejecución de obra se efectúan en la oportunidad debida	Se controla el plazo contractual y se otorgan ampliaciones sin incurrir en demoras ni en mayores gastos generales	Artículos 42° de la Ley; 255°, 258°-264° del Reglamento	Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO y su modificatoria
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				O
Documentos por revisar	Contrato, Expediente Técnico contractual, Cuaderno de Obra, Calendario de Avance de obra contractual, Calendario de avance de obra actualizado, Expedientes sobre ampliaciones de plazo, Informes del supervisor			
Riesgos ( R )	R1 El reconocimiento de ampliaciones de plazo y mayores gastos generales injustificadas			
Efectos ( E )	E1 Postergación indebida del plazo de culminación de la obra y mayores costos			

Fuentes de información:

Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Contraloría General de la República.

Reglamento Nacional de Construcción.

Reglamento de metrados para obras en edificaciones.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000) – MTC.
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2001) –MTC.
- Manual de Diseño de Puentes (DP-2001) - MTC

C 47-A Cuadro 6.8.1 Etapa 6 - Comprobación del cumplimiento de los Procedimientos específicos de administración de controversias

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.8 Administración de las controversias			
Actividad de la entidad	6.8.1 Cumplimiento de los Procedimientos específicos de administración de controversias			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	
Se realiza solución de la controversia de manera adecuada	Se resuelve la controversia en la etapa de Conciliación, en buenos términos para la Entidad. Si no fuera así, se recurre a un arbitraje	La solución de controversias no deben irrogar mayores gastos de los previstos, a la Entidad	Legalidad (Otras disposiciones) Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría			O	
Procedimiento general	Revisar la conciliación y/o arbitraje de las partes			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que las controversias se resolvieron utilizando mecanismos de conciliación o arbitraje y procedimientos aplicables			√
	P2 Analizar las causas que generaron las controversias y determinar si son consecuencia de decisiones no acertadas de la administración			√
	P3 Constatar si en las controversias que afectan los intereses de la Entidad, dentro de una relación contractual, se recurrió - en la búsqueda de una solución adecuada - a la solicitud e inicio del arbitraje.			√
	P4 Verificar que en la designación de los árbitros, se haya considerado la idoneidad, imparcialidad e independencia de éstos			√
	P5 Verificar que los procesos de conciliación y/o arbitraje se derivaron de solicitudes de inicio de dichos Procedimientos específicos, efectuadas en cualquier momento anterior a la culminación del contrato, siendo este plazo de caducidad			√
	P6 Verificar que en caso de discrepancia respecto a valorizaciones o metrados, se inició un procedimiento de conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles después de ocurrida la controversia y sólo si la valorización de la parte en discusión representa un monto superior al cinco por cien (5%) del contrato actualizado			√
	P7 Verificar que en caso de controversia relacionada con la ampliación de plazo otorgada por la Entidad, ha sido sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de tal decisión			√
	P8 Verificar que en caso de discrepancia con lo resuelto por la máxima autoridad administrativa de la Entidad, en relación a la existencia de vicios o defectos constatados por el Comité de Recepción en la segunda inspección del proceso de recepción de obra, dicha controversia haya sido sometida a conciliación y/o arbitraje, dentro de los quince (15) días siguientes al pronunciamiento de la Entidad			√
Documentos por revisar	Contrato, Antecedentes de los hechos materia de Controversia, Actas de conciliación, Expediente del proceso arbitral, Laudo arbitral.			

C 47-B Cuadro 6.8.1 (Continuación...) Etapa 6 - Comprobación del cumplimiento de los Procedimientos específicos de administración de controversias

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra				
Sub-etapa	6.8 Administración de las controversias				
Actividad de la entidad	6.8.1 Cumplimiento de los Procedimientos específicos de administración de controversias				
Afirmaciones y criterios de gestión					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se realiza solución de la controversia de manera adecuada	Se resuelve la controversia en la etapa de Conciliación, en buenos términos para la Entidad. Si no fuera así, se recurre a un arbitraje	La solución de controversias no deben irrogar mayores gastos de los previstos, a la Entidad	Artículos 53° de la Ley y 257°, 259°, 268°, 269° y 272° - 292° del Reglamento	Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje	
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría					O
Riesgos ( R )	R1 Que la solución de la controversia no sea susceptible de cuestionamiento por las partes				
	R2 Que se recurra al mecanismo de la conciliación o arbitraje por hechos que no se justifican				
	R3 Demora en la solución de una controversia y que no exista imparcialidad en los árbitros				
	R4 Retraso en la liquidación de los contratos, en espera de la solución de controversias				
Efectos ( E )	E1 Costos incurridos por los procesos arbitrales				
	E2 Mayores costos en la administración de los contratos				

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.



C 48 Cuadro 6.8.2 Etapa 6 - Verificación de la gestión legal de la defensa en el proceso de administración de controversias

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.8 Administración de las controversias			
Actividad de la entidad	6.8.2 Gestión legal de la defensa en el proceso de administración de controversias			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
En el proceso arbitral se pone de conocimiento del árbitro o Tribunal Arbitral aspectos relevantes que inciden en la decisión final o laudo arbitral	Se logra sustentación adecuada por parte de la Entidad	La solución de controversias no debe irrogar mayores gastos de los previstos, a la Entidad	Artículos 53° - 57° de la Ley y 272° - 292° del Reglamento	Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				
Procedimiento general	Revisar la gestión legal de la defensa en el proceso ante controversias			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que se haya designado a funcionarios competentes para efectuar la defensa de los intereses del Estado, en los procesos de conciliación y arbitrajes			√
	P2 Comprobar que los encargados de la defensa de los intereses del Estado, hayan actuado de manera diligente, oportuna y con los fundamentos adecuados, en cada una de las etapas del proceso arbitral			√
	P3 Comprobar que se haya actuado los argumentos pertinentes, en los casos de haberse considerado como puntos de controversia aspectos que no le compete resolver al árbitro o tribunal arbitral			√
	P4 Verificar que los laudos arbitrales se hayan emitido dentro de los plazos programados			√
	P5 Constatar que se hayan presentado recursos de nulidad del laudo, en los casos que existan razones para ello y afectan los intereses del Estado			√
Documentos por revisar	Contrato, Expediente de los procesos arbitrales, Actas de conciliación, Laudos arbitrales			
Riesgos ( R )	R1 Inadecuada defensa de los intereses del Estado			
	R2 Laudos desfavorables para el Estado			
	R3 Generación de mayores obligaciones frente al Contratista			
Efectos ( E )	E1 Mayores pagos al Contratista			
	E2 Costos incurridos por los procesos arbitrales			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 49 Cuadro 6.9.1 Etapa 6 – Intervención económica

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de obra			
Sub-etapa	6.9 Pagos al Contratista			
Actividad de la entidad	6.9.1 Intervención económica			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se verifica que a través de la intervención económica se logre la culminación de los trabajos.	Se revisa que la intervención económica se efectúe con oportunidad y conforme a los Procedimientos específicos establecidos.	Verificar que no se generen gastos innecesarios debido a la intervención económica	Artículo 264° del Reglamento	(**)
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de los procedimientos para la intervención económica			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar de ser el caso si se justifica la intervención económica			√
	P2 Verificar que no se generen mayores gastos al Estado debido a la intervención económica.			√
Documentos por revisar	Contrato de obra, informes de supervisión, informes de áreas usuarias			
Riesgos ( R )	R1 Ante el inadecuado manejo de la intervención económica existe el riesgo que no cautelen adecuadamente los intereses del Estado			
Efectos ( E )	E1 Gastos innecesarios de parte del Estado, para ejercer sus derechos			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional y local.

(\*\*) El Artículo 264° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, encarga a CONSUCODE la emisión de Directiva sobre Intervención económica; sin embargo ésta no ha sido aún publicada.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

C 50 Cuadro 6.10.1 Etapa 6 –Verificación de la definición del plazo de inicio contractual de supervisión

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.10 Definición del plazo de ejecución de la prestación			
Actividad de la entidad	6.10.1 Definición del inicio y culminación del plazo contractual			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Lograr definir la fecha de inicio y culminación del plazo contractual de manera adecuada	Estipular adecuadamente los mecanismos a seguir, con base a la normativa, para establecer la fecha de inicio y de culminación del plazo contractual	Determinar el plazo contractual de la manera más precisa, con la debida prevención para evitar demoras y costos innecesarios	Artículos 36° y 43° de la Ley; 204°, 205° y 206° del Reglamento	Artículos 183° y 184° del Código Civil
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Comprobar el inicio del plazo contractual			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que la vigencia del contrato se haya establecido desde el día siguiente de su suscripción y que la culminación corresponda a la fecha del consentimiento de la liquidación			√
	P3 Verificar que el contrato haya entrado en vigencia luego de cumplirse todas las condiciones estipuladas en las Bases			√
	P4 Comprobar si por demora de la Entidad en el cumplimiento de las condiciones estipuladas en las Base se ha generado ampliación del plazo contractual			√
Documentos por revisar	Bases de Licitación, Contrato de supervisión, Documentos de entrega del adelanto directo, Cuaderno de Obra			
Riesgos ( R )	R1 Determinación errónea de la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual de la supervisión			
	R2 Controversias con respecto a la fecha de inicio del plazo contractual			
	R3 Beneficios adicionales a los previstos en las bases del proceso de selección para la supervisión			
Efectos ( E )	E1 Demoras en el inicio del plazo de ejecución de la prestación			
	E2 Asumir mayores costos por ampliaciones de plazo			
	E3 Asumir los costos de un proceso arbitral			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 51 Cuadro 6.11.1 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento de los adelantos directos otorgados al supervisor

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.11 Control de adelantos			
Actividad de la entidad	6.11.1 Entrega de adelantos directos (en efectivo) según el contrato			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se otorgan los adelantos según lo especificado en el contrato	Los adelantos que se otorgan al contratista, permiten un desarrollo adecuado del contrato	Los adelantos que se otorgan al contratista son los indispensables para la ejecución del contrato	Artículos 39° y 41° de la Ley y 219°, 227°, 228° y 229° del Reglamento	---
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de los adelantos directos (en efectivo) según las Bases o Contrato			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Determinar que esta clase de adelanto esté definida en las Bases o Contrato, así como el monto y condiciones			√
	P2 Comprobar que el monto de adelantados directos otorgados no excedan en conjunto con lo establecido en la normativa			√
	P3 Verificar que la entrega de adelantos se haya realizado contra la presentación de las garantías por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses renovables por el monto pendiente de amortización			√
	P4 Verificar que la entrega de los adelantos se haya realizado en los plazos previstos en las Bases o Contrato			√
Documentos por revisar	Bases de Licitación, Contrato de supervisión, Solicitud de Adelanto, Garantía de adelanto, Comprobantes de Pago			
Riesgos ( R )	R1 Retraso en el inicio del plazo contractual			
	R2 Ampliación del plazo contractual			
	R3 Pago de adelantos sin las garantías suficientes			
	R4 Resolución del contrato			
Efectos ( E )	E1 Pago en exceso de los adelantos			
	E2 Distorsión del control del adelanto en las facturaciones			
	E3 Pago de mayores costos de supervisión			
	E4 Pago por resarcimiento de daños al contratista			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Legenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 52 Cuadro 6.11.2 Etapa 6 – Comprobación de la amortización de adelantos directos por parte del supervisor

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.11 Control de adelantos			
Actividad de la entidad	6.11.2 Amortización de adelantos directos			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Lograr coincidir las amortizaciones y el cumplimiento del avance de la prestación	Las amortizaciones de adelantos deben encontrarse debidamente consideradas en el cronograma de pagos	Se deben programar adecuadamente las amortizaciones de los adelantos	Artículo 230° del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Comprobar la amortización de adelantos directos			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que la amortización de los adelantos directos se hayan realizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las facturaciones o pagos parciales			√
	P2 Constatar que las diferencias encontradas en las amortizaciones de los adelantos, en los pagos parciales, se hayan tomado en cuenta en el pago próximo siguiente o liquidación del contrato, de ser el caso			√
Documentos por revisar	Bases de licitación, Contrato de supervisión, Comprobantes de Pago, Liquidación del contrato de supervisión, expedientes de valorización de obra.			
Riesgos ( R )	R1 Otorgar beneficios adicionales al supervisor al no descontarle en la oportunidad debida el adelanto otorgado			
	R2 Amortización incompleta o tardía del adelanto			
Efectos ( E )	E1 Pago en exceso de la facturación			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 53 Cuadro 6.12.1 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.12 Control de garantías			
Actividad de la entidad	6.12.1 Garantías de fiel cumplimiento			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad disposiciones) (Otras
Se verifica que las garantías estén plenamente recibidas y aceptadas siguiendo los requerimientos técnicos del tema	Se revisa exhaustivamente las garantías, tanto las cartas fianzas o pólizas de caución para verificar que estén bien giradas tanto en sus características, montos y fechas	Se aceptan las cartas fianzas o pólizas de caución a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los contratos	Artículos 40° de la Ley y 213°, 214°, 215° y 221° del Reglamento	----
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de las garantías de fiel cumplimiento			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que estas garantías hayan sido renovadas hasta la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión			√
	P2 Verificar que esta garantía haya sido devuelta al contratista luego de que la liquidación del contrato de supervisión haya quedado consentida			√
	P3 Verificar que, de ser el caso, esta garantía sólo se haya ejecutado por los siguientes casos: a) Cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento b) Cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato c) Cuando transcurridos tres (3) meses de haber asido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato de supervisión debidamente consentido o ejecutoriado			√
Documentos por revisar	Contrato de supervisión, Carta fianza o póliza de caución de fiel cumplimiento, Liquidación de contrato de supervisión			
Riesgos ( R )	R1 Ante incumplimiento del contratista en la ejecución de las prestaciones contratadas, no se cobertura de los intereses del Estado			
Efectos ( E )	E1 Gastos innecesarios de parte del Estado, para ejercer sus derechos			
	E2 Ante su devolución el servicio de supervisión no se ajusta a los requerimientos contratados			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 54 Cuadro 6.12.2 Etapa 6 – Verificación del cumplimiento de las garantías por adelantos al supervisor

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.12 Control de garantías			
Actividad de la entidad	6.12.2 Garantías por adelantos			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se verifica que las garantías estén plenamente recibidas y aceptadas siguiendo los requerimientos técnicos del tema	Se revisa exhaustivamente las garantías, tanto las cartas fianzas o pólizas de caución para verificar que estén bien giradas tanto en sus características, montos y fechas	Se aceptan las cartas fianzas o pólizas de caución a fin de garantizar el adecuado uso del adelanto otorgado	Artículos 40° de la Ley y 213°, 214° y 219° del Reglamento	---
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de las garantías por adelantos			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar si las garantías de los adelantos directos, se han mantenido vigentes y por el monto del saldo deudor			√
	P2 Verificar que, de ser el caso, esta garantía sólo se haya ejecutado cuando el contratista no la hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento			√
Documentos por revisar	Contrato de supervisión, Cartas fianza o Pólizas de caución de adelantos directos, Comprobantes de pago, Informes de las áreas usuarias.			
Riesgos ( R )	R1 Ante el inadecuado uso de los adelantos otorgados, no se cuente con cobertura de los intereses del Estado			
Efectos ( E )	E1 Gastos innecesarios de parte del Estado, para ejercer sus derechos			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 55-A Cuadro 6.13.1 Etapa 6 - Verificación del cumplimiento de las obligaciones del supervisor

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.13 Verificación del cumplimiento del contrato			
Actividad de la entidad	6.13.1 Verificación del cumplimiento de obligaciones establecidos en el contrato de supervisión			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
El servicio prestado cumple con los estándares de calidad estipulados en el contrato	Los estándares de calidad dispuestos y ejecutados son los adecuados para las necesidades del área usuaria	La calidad obtenida cumple con los requisitos establecidos en un análisis costo beneficio del servicio obtenido	Artículos 48°, 50° y 51° de la Ley y 210°, 224°, 225°, 227°, 247°, 250°, 251°, 263° del Reglamento	Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO (R.C. N° 036-2001-CG)
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que el supervisor haya controlado los trabajos efectuados por el contratista de la obra, directa y permanentemente			√
	P2 Comprobar que la actuación del supervisor ha permitido la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato de obra			√
	P3 Verificar que el supervisor, sin perjuicio de las atribuciones que le competen en el control de la ejecución de la obra, no haya modificado el contrato de ejecución de obra			√
	P4 Analizar si la supervisión absolvió las consultas formuladas por el contratista de la obra, dentro de los plazos establecidos y si, de ser el caso, las trasladó a la Entidad para la opinión del Proyectista, en los plazos previstos			√
	P5 Analizar si la supervisión emitió sus informes reportando los hechos relevantes y elaboró las valorizaciones			√
	P6 Verificar que si en caso el supervisor encontró fallas o defectos sobre cualquier especificación o bien, que la Entidad le hubiere proporcionado, luego de la suscripción del contrato de supervisión; lo haya comunicado de inmediato a la Entidad; y que ésta evaluó y se pronunció sobre dichas observaciones dentro de los plazos previstos en la normativa			√
	P7 Verificar que el supervisor conjuntamente con el contratista de la obra elaboraron las valorizaciones de obra dentro de los plazos previstos; y que haya aprobado y remitido a la Entidad las valorizaciones dentro de los plazos previstos			√
	P8 Verificar, de ser el caso, si el supervisor emitió sus informes respecto a solicitudes de ampliación de plazo y mayores gastos generales del contrato de ejecución de obra, dentro de los plazos previstos			√
	P9 Verificar, en caso de retraso injustificado en la ejecución de obra y cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, si el supervisor ordenó al contratista de la obra que presente en la fecha establecida un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos			√
	P10 Verificar que el supervisor haya emitido en los plazos previstos y con el sustento técnico – económico correspondiente, sus informes sobre solicitudes de presupuesto adicionales de obra			√
	P11 Verificar si el supervisor informó a la Entidad sobre la culminación de la obra; asimismo que haya sido miembro del Comité de recepción de obra			
	P12 Verificar si el supervisor efectuó el adecuado seguimiento al trámite de liquidación del contrato de obra, así como revisó y dio conformidad al mismo			√
Documentos por revisar	Expediente Técnico, Contrato de ejecución de obra, Contrato de la supervisión, informes del supervisor o inspector			



C 55-B Cuadro 6.13.1 (continuación...) Etapa 6 - Verificación del cumplimiento de las obligaciones del supervisor

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.13 Verificación del cumplimiento del contrato			
Actividad de la entidad	6.13.1 Verificación del cumplimiento de obligaciones establecidos en el contrato de supervisión			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
El servicio prestado cumple con los estándares de calidad estipulados en el contrato	Los estándares de calidad dispuestos y ejecutados son los adecuados para las necesidades del área usuaria	La calidad obtenida cumple con los requisitos establecidos en un análisis costo beneficio del servicio obtenido	Artículos 48°, 50° y 51° de la Ley y 210°, 224°, 225°, 227°, 247°, 250°, 251°, 263° del Reglamento	Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO (R.C. N° 036-2001-CG)
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Riesgos ( R )	R1 Deficiente control de la ejecución de los trabajos ejecutados R2 No se cumplan los plazos de ejecución de la obra			
Efectos ( E )	E1 Mala calidad de la obra E2 Demora en la culminación de los trabajos de ejecución de la obra E3 Incumplimiento de las obligaciones contractuales de parte del ejecutor de la obra E4 Genera controversias con el ejecutor de la obra E5 Generación de obligaciones, de ampliaciones de plazo y mayores gastos generales E6 Mayores pagos por demoras en la atención de sus obligaciones E7 Resolución del contrato			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 56 Cuadro 6.13.2 Etapa 6 – Comprobación del cumplimiento de los plazos del contrato de supervisión

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.13 Verificación del cumplimiento del contrato			
Actividad de la entidad	6.13.2 Cumplimiento de plazos			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Lograr cumplir con los plazos establecidos en el contrato	El seguimiento y control del cumplimiento de plazos debe estar previamente definido	El control del cumplimiento de plazos se hace adecuadamente dentro de los estándares previamente establecidos	Artículos 42° de la Ley; y 222°, 223°, 232°, 258°-264° del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Comprobar el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que las prestaciones se hayan dado dentro de los plazos establecidos en el contrato			√
	P2 Revisar que en el caso de incumplimiento del plazo contractual se haya aplicado las penalidades respectivas y en los montos correspondientes			√
Documentos por revisar	Contrato de supervisión de obra, Contrato de ejecución de obra, Informes del supervisor			
Riesgos ( R )	R1 El reconocimiento de ampliaciones de plazo y mayores gastos generales injustificadas			
Efectos ( E )	E1 Postergación indebida de la prestación y mayores costos.			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 57 Cuadro 6.14.1 Etapa 6 – Verificación de las facturaciones o pagos al supervisor

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.14 Facturaciones o pagos parciales			
Actividad de la entidad	6.14.1 Pagos parciales			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento (D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se cumple con los plazos de los pagos parciales y el avance pactado así como con el pago según el cronograma	Se efectúa el pago, luego de realizar la verificación de la prestación	Se efectúa el pago en el período de obligación, sin pago de intereses	Artículos 41°, 45° y 49° de la Ley y Artículos 222°, 223°, 224°, 225°, 230°, 233°, 237°, 238°, del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Verificar la autorización de pagos parciales, cumplimiento de plazos para los pagos y entrega de las valorizaciones según cronograma detallado en el contrato			
Procedimientos específicos ( P )	P1	Verificar que el pago se efectuó después de ejecutada la prestación o de acuerdo a lo estipulado en el contrato, con la respectiva conformidad de recepción del servicio		√
	P2	Comprobar que los pagos se hayan efectuado en los plazos convenidos, y que no se haya generado la obligación de pago de intereses		√
	P3	Constatar que los pagos por prestaciones adicionales, correspondan a los aprobados por la Entidad mediante la respectiva resolución y con la autorización de la CGR, de ser el caso		
	P4	Verificar que en el caso de atrasos injustificados en las prestaciones, se haya considerado en los pagos parciales, pago final o en la liquidación del contrato las penalidades que correspondan		√
	P5	Comprobar en el cálculo del monto a pagar se haya considerado, de ser el caso, la amortización de adelantos, las prestaciones realmente ejecutadas; además, que se hayan calculado adecuadamente los reajustes de precios y deducciones		√
	P6	Constatar que el supervisor haya emitido los comprobantes (factura, boleta de venta) por el pago efectuado y se hayan emitido válidamente		√
Documentos por revisar	Contrato de supervisión, Contrato de Obra, Valorizaciones de obra, Calendario de avance de obra, Resolución aprobatoria de mayores prestaciones de supervisión, Liquidación del contrato de supervisión y Comprobantes de pago.			
Riesgos ( R )	R1	Se efectúen pagos de servicios sin haber recibido las respectivas prestaciones		
	R2	Errores en el cálculo de valorizaciones de supervisión de las obras		
	R3	Exista incumplimiento en la supervisión de obras		
	R4	Los pagos parciales se realicen fuera de los plazos establecidos		
Efectos ( E )	E1	Mayores pagos a los que corresponden		
	E2	Resolución del contrato de supervisión		
	E3	Pago de intereses moratorios		

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 58-A Cuadro 6.15.1 Etapa 6 – Verificación de la aprobación de prestaciones adicionales de supervisión

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión				
Sub-etapa	6.15 Mayores prestaciones de supervisión				
Actividad de la entidad	6.15.1 Aprobación de las prestaciones adicionales				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se logra concluir la totalidad de la prestación con un mínimo de adicionales y se cubran las eventualidades posibles	Se asegura que los adicionales respondan a la necesidad de alcanzar la finalidad del contrato	Se presente un mínimo de adicionales que estén aprobados y debidamente justificados con el informe técnico correspondiente	Artículos 42° de la Ley y 231°, 232° y 248° del Reglamento	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>					<b>S</b>
Procedimiento general	Verificar la aprobación de prestaciones adicionales				
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que la ejecución y pago de prestaciones adicionales cuente con la autorización del Titular previo a la ejecución de las prestaciones y disponga de la asignación de recursos presupuestales necesarios				√
	P2 Analizar si las prestaciones adicionales aprobadas por la Entidad eran indispensables para alcanzar la finalidad del contrato				√
	P3 Analizar que el costo de las mayores prestaciones de supervisión se sustente en la necesidad de la prestación y que esté de acuerdo con el avance de ejecución de la obra; asimismo que se haya determinado sobre la base de las especificaciones técnicas del servicio y de las condiciones y precios pactados en el contrato; o en su defecto por acuerdo de las partes				√
	P4 Verificar que la ampliación de plazo del contrato de supervisión se haya otorgado en los casos siguientes: A la aprobación del adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso el supervisor ampliará las garantías que hubiere otorgado Por atrasos o paralizaciones no imputables al supervisor Por atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de la prestación del supervisor por culpa de la entidad Por caso fortuito o fuerza mayor				√
	P5 Verificar que en el caso de haberse aprobado en el contrato de obra ampliaciones de plazo para la ejecución de adicionales, se haya aprobado mayores prestaciones de supervisión				√
	P6 Verificar que las prestaciones adicionales distintas a las generadas por adicionales de obra y que superen el 15% del monto del contrato, cuente con la autorización previa de la CGR				√
	P7 Que la obligación de las prestaciones adicionales se haya formalizado por el supervisor				√

C 58-B Cuadro 6.15.1 (Continuación...) Etapa 6 – Verificación de la aprobación de prestaciones adicionales de supervisión

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión				
Sub-etapa	6.15 Mayores prestaciones de supervisión				
Actividad de la entidad	6.15.1 Aprobación de las prestaciones adicionales				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)	
Se logra concluir la totalidad de la prestación con un mínimo de adicionales y se cubran las eventualidades posibles	Se asegura que los adicionales respondan a la necesidad de alcanzar la finalidad del contrato	Se presente un mínimo de adicionales que estén aprobados y debidamente justificados con el informe técnico correspondiente	Artículos 42° de la Ley y 231°, 232° y 248° del Reglamento	---	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>					<b>S</b>
Documentos por revisar	Contrato de: supervisión de Obra; Solicitud de aprobación de mayores prestaciones, Expediente de aprobación de la prestación adicional, Valorizaciones de obra, Calendario de avance de obra, Resolución aprobatoria de mayores prestaciones de supervisión, Liquidación del contrato de supervisión, Comprobantes de pago y Pronunciamientos de la CGR, Cláusulas adicionales al contrato de supervisión				
Riesgos ( R )	R1	Ejecución de las prestaciones adicionales que no eran necesarias			
	R2	Ejecución de prestaciones adicionales con mayores costos			
Efectos ( E )	E1	Incremento no justificable del costo de obra			
	E2	Relación costo beneficio de la obra en su conjunto es oneroso para la Entidad			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

C 59 Cuadro 6.16.1 Etapa 6 - Comprobación del cumplimiento de los Procedimientos específicos de administración de controversias

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.16 Administración de las controversias			
Actividad de la entidad	6.16.1 Cumplimiento de los Procedimientos específicos de administración de controversias			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se realiza solución de la controversia de manera adecuada	Se resuelve la controversia en la etapa de Conciliación, en buenos términos para la Entidad. Si no fuera así, se recurre a un arbitraje	La solución de controversias no deben irrogar mayores gastos de los previstos, a la Entidad	Artículos 53° de la Ley y 272°- 292° del Reglamento	Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Revisar la conciliación y/o arbitraje de las partes			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que las controversias se resolvieron utilizando los mecanismos de conciliación y/o arbitraje que impone la Ley y se siguió con los Procedimientos específicos que corresponde			√
	P2 Analizar la causa que genera las controversias y determinar si son consecuencia de inadecuadas decisiones de la administración			√
	P3 Constatar si en las controversias que afectan los intereses de la Entidad, dentro de una relación contractual, se recurrió - en la búsqueda de una solución adecuada - a la solicitud e inicio del arbitraje.			√
	P4 Verificar que en la designación de los árbitros, se haya considerado la idoneidad, imparcialidad e independencia de éstos, en procesos arbitrales que participó			√
	P5 Verificar que los procesos de conciliación y/o arbitraje se derivaron de solicitudes de inicio de dichos Procedimientos específicos, efectuadas en cualquier momento anterior a la culminación del contrato, siendo este plazo de caducidad			√
Documentos por revisar	Contrato de supervisión, Antecedentes de los hechos materia de controversia, Actas de conciliación, Expediente del proceso arbitral, Laudo arbitral			
Riesgos ( R )	R1 Que la solución de la controversia no sea susceptible de cuestionamiento por las partes			
	R2 Que se recurra al mecanismo de la conciliación o arbitraje por hechos que no se justifican			
	R3 Demora en la solución de una controversia			
	R4 Retraso en la liquidación de los contratos, en espera de la solución de controversias			
	R5 Que no exista parcialidad en los árbitros			
Efectos ( E )	E1 Costos incurridos por los procesos arbitrales			
	E2 Mayores costos en la administración de los contratos			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión; O = Obras

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 60 Cuadro 6.16.2 Etapa 6 - Verificación de la gestión legal de la defensa en el proceso de administración de controversias

Etapa del proceso Contratación	6 Ejecución del contrato de supervisión			
Sub-etapa	6.16 Administración de las controversias			
Actividad de la entidad	6.16.2 Gestión legal de la defensa en el proceso de administración de controversias			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
En el proceso arbitral se pone de conocimiento del árbitro o Tribunal Arbitral aspectos relevantes que inciden en la decisión final o laudo arbitral	Se logra sustentación adecuada por parte de la Entidad	La solución de controversias no debe irrogar mayores gastos de los previstos, a la Entidad	Artículos 53° - 57° de la Ley y 272° - 292° del Reglamento	Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				S
Procedimiento general	Revisar la gestión legal de la defensa en el proceso ante controversias			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que se haya designado a funcionarios competentes para efectuar la defensa de los intereses del Estado, en los procesos de conciliación y arbitrajes			√
	P2 Comprobar que los encargados de la defensa de los intereses del Estado, hayan actuado de manera diligente, oportuna y con los fundamentos adecuados, de acuerdo al hecho discutido, en cada una de las etapas del proceso arbitral.			√
	P3 Comprobar que se haya actuado los argumentos pertinentes, de acuerdo al hecho discutido, en los casos de haberse considerado como puntos de controversia aspectos que no le compete resolver al árbitro o tribunal arbitral.			√
	P4 Verificar que los laudos arbitrales se hayan emitido dentro de los plazos programados			√
	P5 Constatar que se hayan presentado recursos de nulidad del laudo, en los casos que existan razones para ello y afectan los intereses del Estado.			√
Documentos por revisar	Contrato, expediente de los procesos arbitrales, actas de conciliación, laudos arbitraje.			
Riesgos ( R )	R1 Inadecuada defensa de los intereses del Estado			
	R2 Laudos desfavorables para el Estado			
	R3 Generación de mayores obligaciones frente al Contratista			
Efectos ( E )	E1 Mayores pagos al Contratista			
	E2 Costos incurridos por los procesos arbitrales			

Fuentes de información:

Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.

Página Web de la entidad.

Contraloría General de la República.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

- Página Web de la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME.
- Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- Publicación del diario de circulación nacional o local.

C 61-A Cuadro 7.1.1 Etapa 7 - Comprobación de la conformidad de la recepción de obra

Etapa del proceso de Contratación	7 Conformidad de la prestación			
Sub-etapa	7.1 Recepción de obra			
Actividad de la entidad	7.1.1 Conformidad de recepción de obra			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	
Recepción de la prestación a conformidad del área usuaria, área técnica o ambas en un plazo oportuno	Se cumple con las condiciones contractuales en cantidad y calidad, y a conformidad del área usuaria o técnica responsable	La obra cumple con lo indicado en los planos, características y especificaciones técnicas contractuales y se ajusta a los intereses de la Entidad	Artículos 44° de la Ley y 268° del Reglamento	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>			<b>O</b>	
Procedimiento general	Revisar la conformidad de recepción de obra por parte del área usuaria o área técnica responsable y verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Constatar que el residente, mediante anotación en el cuaderno de obra, solicitó la recepción de obra y que fue atendido por el Inspector o Supervisor, cumpliendo con las formalidades y plazos establecidas en el Reglamento			√
	P2 Comprobar que la entidad haya designado al Comité de recepción de obra oportunamente y que sus integrantes reúnan los exigencias del Reglamento, según corresponda			√
	P3 Verificar que en el acto de recepción de obra se verificó el fiel cumplimiento de lo indicado en los planos post construcción, especificaciones técnicas y se efectuaron las pruebas necesarias a los trabajos ejecutados			√
	P4 Constatar que exista el Acta de Recepción, que sus miembros actuaron personalmente suscribiéndola y otorgando de ser el caso, su conformidad a los trabajos ejecutados, sin observaciones			√
	P5 En el caso de acta de recepción con observaciones, verificar que el levantamiento de las mismas se efectuó dentro de los plazos establecidos en el Reglamento; de no ser así constatar que la entidad aplicó las penalidades correspondientes por demora			√
	P6 Verificar que el Comité de recepción efectuó la recepción de obra dentro de los plazos previstos en el Reglamento; de no ser así constatar si existió algún reconocimiento a favor del contratista			√
	P7 En caso que el contratista o su residente manifestara su disconformidad con las observaciones formuladas por el Comité de recepción, verificar que el Comité y la entidad atendieron esta discrepancia según los Procedimientos específicos y plazos establecidos en el Reglamento.			√
	P8 Si vencido el 50% del plazo para subsanar la observación formulada por el Comité, sin que se haya iniciado los trabajos correspondientes; verificar que la entidad intervino económicamente la obra, salvo lo dispuesto en el Reglamento			√
	P9 Corroborar que las firmas del Acta de Recepción correspondan al los miembros del Comité de Recepción			√
Documentos por revisar	Acta de Recepción, Informe de Conformidad Técnica por el Área Usuaria y Área Técnica; Expediente técnico contractual, Expediente técnico presupuesto adicional, Características y especificaciones técnicas de materiales e insumos, Cuaderno de Obra, Documento de conformidad de Obra, Ensayos de control de calidad, acta de observaciones, planos post construcción			



C 61-B Cuadro 7.1.1 (continuación...) Etapa 7 - Comprobación de la conformidad de la recepción de obra

Etapa del proceso de Contratación	7 Conformidad de la prestación			
Sub-etapa	7.1 Recepción de obra			
Actividad de la entidad	7.1.1 Conformidad de recepción de obra			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Recepción de la prestación a conformidad del área usuaria, área técnica o ambas en un plazo oportuno	Se cumple con las condiciones contractuales en cantidad y calidad, y a conformidad del área usuaria o técnica responsable	La obra cumple con lo indicado en los planos, características y especificaciones técnicas contractuales y se ajusta a los intereses de la Entidad	Artículos 44° de la Ley y 268° del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>O</b>
Riesgos ( R )	R1 Recibir una obra con características técnicas que no reúna la cantidad y calidad especificada en el contrato debido a una evaluación superficial en la recepción de obra o por no disponer de la opinión del especialista o pruebas de calidad.			
	R2 Demora en la entrega y recepción de obra			
Efectos ( E )	E1 Perjuicio económico al haber recepcionado la obra con una cantidad y calidad inferior a la requerida			
	E2 Generación de costos adicionales para lograr obtener las características inicialmente requeridas			

Fuentes de información:

Contraloría General de la República.

Reglamento Nacional de Construcción.

Reglamento de metrados para obras en edificaciones.

Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI.

Leyenda: (\*) O = Obras

- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000) - MTC
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2001) – MTC.
- Manual de Diseño de Puentes (DP-2001) – MTC.

C 62 Cuadro 7.1.2 Etapa 7 - Comprobación de la conformidad de recepción del área usuaria

Etapa del proceso de Contratación	7 Conformidad de la prestación				
Sub-etapa	7.1 Recepción del servicio de Supervisión de obra				
Actividad de la entidad	7.1.2 Conformidad del servicio de Supervisión de obra				
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>					
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM)	Legalidad y Otras disposiciones	
Recepción de la prestación a conformidad del área usuaria, área técnica o ambas en un plazo oportuno	Los servicios de supervisión cumplen con los términos de referencia y las condiciones contractuales en términos de calidad, y a conformidad del área usuaria o técnica responsable	La recepción de los servicios de supervisión se efectuó sin incurrir en mayores costos a lo previsto contractualmente	Artículos 43° de la Ley y 204°, 233°, 234°, 237°, 238° del Reglamento	----	
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>	
Procedimiento general	Revisar la conformidad de recepción del servicio de supervisión por parte del área usuaria o área técnica responsable y verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales				
Procedimientos específicos ( P )	P1	Constatar que la Supervisión haya solicitado la recepción y conformidad de los servicios prestados, cumpliendo con las formalidades establecidas en las bases			√
	P2	Comprobar que la entidad haya efectuado oportunamente la recepción y conformidad de los servicios prestados de Supervisión, previo informe aprobatorio del funcionario responsable del área usuaria, verificando el cumplimiento de los plazos, términos de referencia y de las condiciones contractuales, constatar la existencia del Acta respectiva de los servicios de supervisión, otorgándose de ser el caso, la conformidad a los servicios prestados, sin observaciones			√
	P3	En caso de existir observaciones al servicio prestado, verificar que éstas fueron consignadas en el Acta respectiva			√
	P4	Comprobar que el Supervisor subsanó las observaciones formuladas en el plazo establecido en el Reglamento; de no ser así constatar que la entidad resolvió el contrato y aplicó las penalidades correspondientes			√
	P5	En caso que el Supervisor no estuviese conforme con las observaciones formuladas, verificar que la entidad atendió esta discrepancia según los Procedimientos específicos y plazos establecidos en el Reglamento			√
	P6	En caso de retraso en la recepción de los servicios de Supervisión imputables a la entidad, y de haberse efectuado el pago de intereses; verificar que se aplicó el interés legal o el establecido en las bases			√
Documentos por revisar	Acta de servicios de supervisión, Informe de Conformidad del Área Usuaria; Bases y Términos de referencia, Contrato de supervisión				
Riesgos	R1	Demora en la entrega y recepción de los servicios de Supervisión			
	R2	Que se otorgue conformidad a los servicios de Supervisión prestados de manera deficiente			
Efectos	E1	Reconocimiento de mayores gastos generados por demora en recibir la obra			
	E2	Costos adicionales para alcanzar las exigencias y características inicialmente requeridas en los servicios de Supervisión			

Fuentes de información:

Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Normas Técnicas de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del INDECOPI.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

C 63-A Cuadro 7.2.1 Etapa 7 - Verificación de la formulación y aprobación de la liquidación

Etapa del proceso de Contratación	7 Conformidad de la prestación			
Sub-etapa	7.2 Liquidación del contrato de obra			
Actividad de la entidad	7.2.1 Formulación y Aprobación de la liquidación de obra			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se realiza la liquidación dentro de los plazos establecidos en el contrato, con la conformidad de la entidad y del contratista	Se verifica que la liquidación del contratista se ajusta a los términos del contrato, a las ampliaciones o reducciones de plazos, a los adicionales y/o reducciones de obra	La liquidación de obra refleja los costos reales que demandó la ejecución de la obra; concluyendo el expediente de contratación correspondiente	Artículos 43°, 44° de la Ley; 204°, 222°, 246°, 249°, 256°, 257°, 267°, 269° - 271°, 273° del Reglamento	Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				
Procedimiento general	Verificación de la aprobación de la liquidación			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Comprobar que el contratista presentó la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro del plazo establecido en el Reglamento			
	P2 Constatar que la entidad aprobó o no la liquidación presentada por el contratista de acuerdo a los plazos y Procedimientos específicos establecidos en el Reglamento y cuenta con la conformidad del contratista			
	P3 En caso de que la entidad observe la liquidación, verificar que elaboró otra comunicando de ello al contratista para su pronunciamiento en el plazo establecido en el Reglamento			
	P4 En caso de que el contratista no haya presentado la liquidación en el plazo previsto, verificar que la entidad elaboró la liquidación y notificó al contratista para su pronunciamiento, cumpliendo los plazos indicados en el Reglamento. En este supuesto, se debe verificar que los gastos fueron de cuenta del contratista			
	P5 Comprobar que en las obras contratadas bajo el sistema de Precios Unitarios, la liquidación final se practicó con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados			
	P6 Constatar que en las obras contratadas bajo el sistema de Suma Alzada, la liquidación se practicó con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación			
	P7 Revisar los cálculos efectuados para determinar el monto de la liquidación aprobada, verificando el sustento de los saldos por amortizar, pago de multas, devoluciones, retenciones, tributos; adicionales y/o reducciones de obras; ampliaciones y/o reducciones de plazo; garantías vigentes, metrados y precios unitarios considerados en su formulación			
	P8 Verificar que de resultar un saldo favorable al contratista, se haya efectuado el pago correspondiente. Caso contrario, si resultara un saldo deudor, se debe verificar que la entidad haya efectuado las acciones para el recupero del pago en exceso			
	P9 Constatar que con la liquidación, el contratista entregó a la Entidad la minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según corresponda			
	P10 Comprobar que los expedientes de contratación de obras cuenten con la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la liquidación de obra			

O

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

C 63-B Cuadro 7.2.1 (continuación...) Etapa 7 - Verificación de la formulación y aprobación de la liquidación

Etapa del proceso de Contratación	7 Conformidad de la prestación			
Sub-etapa	7.2 Liquidación del contrato de obra			
Actividad de la entidad	7.2.1 Formulación y Aprobación de la liquidación de obra			
Afirmaciones y criterios de gestión				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083-2004-PCM y Reglamento D.S. N° 084-2004-PCM y N° 063-2006-EF)	Legalidad (Otras disposiciones)
Se realiza la liquidación dentro de los plazos establecidos en el contrato, con la conformidad de la entidad y del contratista	Se verifica que la liquidación del contratista se ajusta a los términos del contrato, a las ampliaciones o reducciones de plazos, a los adicionales y/o reducciones de obra	La liquidación de obra refleja los costos reales que demandó la ejecución de la obra; concluyendo el expediente de contratación correspondiente	Artículos 43°, 44° de la Ley; 204°, 222°, 246°, 249°, 256°, 257°, 267°, 269° - 271°, 273° del Reglamento	Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría				O
Documentos por revisar	Expediente técnico contractual, Expediente técnico adicional, Acta de recepción de obra, Contrato, Resolución aprobatoria de Liquidación, Valorizaciones contractuales y adicionales, Ampliaciones y reducciones de plazo, Gastos generales reconocidos, Índice de precios, Penalidades, Cartas fianzas vigentes y liberadas, Ejecución de Garantías			
Riesgos ( R )	R1 Errores de cálculo e inadecuado sustento en el monto de la liquidación de obra R2 Demora en la transferencia de la obra ejecutada y liquidada			
Efectos ( E )	E1 Pago en exceso por errores de cálculo incurridos en la liquidación de obra E2 Monto de la liquidación de obra no corresponde a lo realmente invertido.			

Fuentes de información:

Contraloría General de la República.

Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

Reglamento Nacional de Construcción.

Reglamento de metrados para obras en edificaciones.

Leyenda: (\*) O = Obras

C 64-A Cuadro 7.2.2 Etapa 7 - Verificación de la formulación y aprobación de la liquidación

Etapa del proceso de Contratación	7 Conformidad del contrato de Supervisión			
Sub-etapa	7.2 Liquidación del contrato de Supervisión de obra			
Actividad de la entidad	7.2.2 Formulación y Aprobación de la liquidación de servicios de Supervisión			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083 y 084-2004-PCM )	Legalidad Otras disposiciones
Se realiza la liquidación de los servicios prestados de supervisión, en los plazos contractuales, conformidad de la entidad y del supervisor	Se verifica que la liquidación de la supervisión se ajusta a contrato, ampliaciones /reducciones de plazos, adicionales y/o reducciones de la supervisión de obra	La liquidación de los servicios de supervisión de obra, refleja costos reales que demandó la prestación del servicio; concluyendo el expediente de contratación correspondiente	Artículo 43° de la Ley 204°, 233°, 234°, 237°, 238° del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Procedimiento general	Verificación de la aprobación de la liquidación			
Procedimientos específicos ( P )	P1 Verificar que el supervisor presentó oportunamente la liquidación de los servicios de supervisión debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, siempre que las bases así lo establezcan			√
	P2 Constatar que la entidad aprobó oportunamente la liquidación presentada por la Supervisión de acuerdo a los plazos y Procedimientos específicos que las bases así lo establezcan; y que cuenta con la conformidad de la Supervisión			√
	P3 En caso de retraso en la liquidación de los servicios de Supervisión imputables a la entidad, verificar que se haya efectuado el pago de intereses aplicando el interés legal o el establecido en las bases			√
	P4 Recalcular el monto de la liquidación aprobada, verificando el sustento de los saldos por amortizar, pago de multas, devoluciones, retenciones y tributos; prestaciones adicionales y/o reducciones; ampliaciones y/o reducciones de plazo; garantías vigentes, consideradas en su formulación, incluir reajustes.			√
	P5 Comprobar que en la liquidación se reflejen los pagos a cuenta efectuados a la supervisión y de presentarse una diferencia, ésta debe corresponder de ser el caso, a los reajustes de los índices utilizados, entre lo proyectado y lo real			√
	P6 Verificar que, de resultar un saldo favorable al Supervisor, se haya efectuado el pago correspondiente. Caso contrario, si resultara un saldo deudor, se debe verificar que la entidad haya efectuado las acciones para el recupero del pago en exceso			√
	P7 En caso que la Supervisión no estuviere conforme con la liquidación formulada por la entidad, verificar que la entidad atendió esta discrepancia según los Procedimientos específicos y plazos establecidos en el Reglamento			√
	P8 Comprobar que los expedientes de contratación de servicios de supervisión, cuenten con la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la liquidación de obra			√

Página Web de la entidad.  
 Contraloría General de la República.  
 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.  
 Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Legenda: (\*) S = Supervisión

C 64 - B Cuadro 7.2.2 (continuación) Etapa 7 - Verificación de la formulación y aprobación de la liquidación

Etapa del proceso de Contratación	7 Conformidad del contrato de Supervisión			
Sub-etapa	7.2 Liquidación del contrato de Supervisión de obra			
Actividad de la entidad	7.2.2 Formulación y Aprobación de la liquidación de servicios de Supervisión			
<b>Afirmaciones y criterios de gestión</b>				
Eficacia	Eficiencia	Economía	Legalidad (D.S. N° 083 y 084-2004-PCM )	Legalidad Otras disposiciones
Se realiza la liquidación de los servicios prestados de supervisión, en los plazos contractuales, conformidad de la entidad y del supervisor	Se verifica que la liquidación de la supervisión se ajusta al contrato, ampliaciones /reducciones de plazos, adicionales y/o reducciones de la supervisión de obra	La liquidación de los servicios de supervisión de obra, refleja costos reales que demandó la prestación del servicio; concluyendo el expediente de contratación correspondiente	Artículo 43° de la Ley y 204°, 233°, 234°, 237°, 238° del Reglamento	---
<b>Desarrollo de los Procedimientos específicos de Auditoría</b>				<b>S</b>
Documentos por revisar	Acta de servicios de supervisión, Informe de Conformidad del Área Usuaría; Bases, Términos de referencia y Contrato de supervisión, Resolución aprobatoria de Liquidación de supervisión, Pagos a cuenta contractuales y adicionales, Ampliaciones y reducciones de plazo, Gastos generales, Índice Unificado de precios, Penalidades, Carta fianza vigentes y liberadas, Ejecución de Garantías			
Riesgos ( R )	R1 Errores de cálculo e inadecuado sustento en el monto de la liquidación del servicio de supervisión de obra			
Efectos ( E )	E1 Pago en exceso por errores de cálculo incurridos en la liquidación del servicio de supervisión de obra			
	E2 Monto de la liquidación del servicio de supervisión de obra no corresponde a lo realmente invertido			

Página Web de la entidad.  
 Contraloría General de la República.  
 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.  
 Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Leyenda: (\*) S = Supervisión

## 12. BIBLIOGRAFÍA

Arens, Alvin A. y Loebbecke, James K. (1996). Auditoría: Un enfoque integral. México: Prentice Hall.

CAPECO Reglamento de Metrados para Obras en Edificaciones. (1994)., 9na. Edición. Lima, Perú. Aprobado con D.S. N° 013-79-VC de 26.Abr.1979, publicado el 29.Abr.1979.

CAPECO, Reglamento Nacional de Construcciones (2005). (7ma. Edición). Lima, Perú.

Cashin, J.A., Neuwirth, P.D. y Levy, J.F. (1988). Manual de Auditoría. Barcelona: Biblioteca Master Centrum.

Castillo Aristondo, Rodolfo (1998). Manual Básico del Ingeniero Residente en Edificación (4ta. Edición). Lima: CAPECO.

Congreso de la República, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2002. Artículo 6° y en la Novena Disposición Final.

Congreso de la República, Reglamento de la Ley Orgánica N° 19039 del Sistema Nacional de Control, 1972, aprobado por D.S. N° 001-72-CG.

Congreso de la Republica, Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, de 18.Abr.2006.

CONSUCODE. Comisión Multisectorial a cargo de la definición de requerimientos funcionales y de información del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE (2003) Informe Final, D.S. N° 099-2002-PCM, [En línea]. Lima (Perú): CONSUCODE. Recuperado el 01 de abril de 2005:

[//www.consucode.gob.pe/descarga/informe%20final%20de%20comision%20-20PeruContrata.pdf](http://www.consucode.gob.pe/descarga/informe%20final%20de%20comision%20-20PeruContrata.pdf)

Contraloría General. Guía de Auditoría de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado, 2005, aprobado por Resolución de Contraloría N° 532-2005-CG de 13 de diciembre del 2005. Lima, Perú.

Contraloría General. Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, 1998, aprobado por Resolución de Contraloría N° 152-98-CG. Lima, Perú.

Contraloría General. Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, 1995, aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG. Lima, Perú.

Contraloría General, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público – NTC, 1998, aprobado por Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Lima, Perú.

Escobar Javier, The Role of Public Infrastructure in Market Development in Rural Perú, PhD Thesis, Wageningen University, 2005.

Escuela Nacional de Control, Separata Auditoría de Obras Públicas - Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales, 2006, Lima, Perú.

Escuela Nacional de Control. Gerencia de Obras y Evaluación de Adicionales, Separata Supervisión de Obras Públicas y Presupuestos Adicionales de Obra, 2006. Lima Perú.

Instituto Peruano de Economía (IPE), La Brecha de Inversión en Infraestructura de Servicios Públicos del Perú, Año 2005. Lima, Perú.

Instituto Latinoamericano y del Caribe de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF (1981). Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público (3ra.ed). Bogotá, Colombia..

Japan International Cooperation Agency (JICA) y el Japan Board of Audit, Resumen del material del Seminario de Auditoria de "Public Works" realizado en Tokio – Japón FY2005.

Mautz, R.K. y Sharaf's, H.A (1961). The Philosophy of auditing. USA: American Accounting Association.

MICROSOFT (2004). Microsoft Office Project 2003 Asistencia, (En línea). España. Recuperado el 01 de abril de 2005:  
[//www.office.microsoft.com/es-es/assistance/CH790018103082.aspx](http://www.office.microsoft.com/es-es/assistance/CH790018103082.aspx)

Ministerio Economía y Finanzas (MEF), Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). 2000, publicada el 27.Jun.2000. Lima, Perú.

Ministerio Economía y Finanzas, Reglamento de la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP),2002, aprobada por D.S. N° 157-2002-EF de 02.Oct.2002

Ministerio Economía y Finanzas (MEF), Directiva N° 004-2002-EF/68.01 Directiva General del SNIP, aprobada R.D. N° 012-2002-EF/68.01. Lima, Perú

Ministerio Economía y Finanzas (MEF), 2006, Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones, D.S. N° 063-2006-EF del 16.May.2006. Lima, Perú.

Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000). Lima Perú:

Ministerio de Transportes y Comunicaciones (2001). Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (ED-2001). Lima Perú:

Ministerio de Transportes y Comunicaciones (2001). Manual de Diseño de Puentes (EP-2001). Lima Perú:

Ortega García, Juan (1998). Inspección de las Construcciones de Concreto Armado (2da. Edición). Lima: CAPECO.

Presidencia Consejo de Ministros (PCM), 2004, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-.PCM. de 26.Nov.2004. Lima, Perú.

Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK Guide). Pennsylvania EE.UU.



Ramos Salazar, Jesús (1995). Sistema de Reajuste en la Construcción, CAPECO (2da. Edición). Lima, Perú.

Ramos Salazar, Jesús (2004). Costos y Presupuestos en Edificación, CAPECO (9na. Edición). Lima, Perú.

Report No. 32640-LCR, Infrastructure in Latin America and the Caribbean: Recent Developments and Key Challenges (In Two Volumes) Volume I: Main Document, June 17, 2005.

### 13. GLOSARIO (1)

**Adquisición:** La acción orientada a obtener la propiedad de un bien.

**Auditoría gubernamental:** Es el examen profesional, y 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 (Presupuesto Nacional, Tesorería Nacional, y Crédito Público), 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, economía y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal.

**Bases:** Los documentos que contienen los requerimientos técnicos, metodología de evaluación, procedimientos y demás condiciones establecidos por la Entidad para la selección del postor y la ejecución contractual respectiva incluyendo, cuando corresponda, la proforma del contrato, en el marco de la Ley y el presente Reglamento.

**Bases integradas:** Las Bases 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 CONSUCODE; o, luego de transcurridos los plazos para dichas etapas, sin que los participantes las hayan formulado.

**Bienes:** Son objetos o cosas que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

**Calendario del Proceso de Selección:** El documento que forma parte de las Bases en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.

**Calendario valorizado de avance de la obra:** El documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el contrato.

**Competencia profesional:** Es la cualidad que caracteriza al auditor por el nivel de idoneidad y habilidad profesional que ostenta para efectuar su labor acorde con las exigencias que demanda la auditoría. La competencia profesional puede apreciarse en el conocimiento de las entidades gubernamentales y los métodos y procedimientos necesarios para la auditoría gubernamental, así como en el entrenamiento y experiencia que requiere la aplicación de tales conocimientos en el trabajo.

**Consortio:** El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un proceso de selección y, eventualmente, contratar con el Estado.

---

1 Las definiciones provienen del TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento aprobados por los D.S. N° 083 y 084-2004-PCM y el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) aprobado por la CGR en el año 1998.

**Consulta sobre las Bases:** La solicitud de aclaración formulada por los participantes en un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de ellas.

**Consultor:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de pre-factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos distintos de obras y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

**Consultor de Obra:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.

**Contrato:** Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

**Contrato original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.

**Contrato actualizado:** El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo.

**Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

**Costo Final:** El monto total desembolsado por concepto de las prestaciones ejecutadas al término del contrato.

**Cuaderno de Obra:** El documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.

**Cuidado profesional:** Significa emplear correctamente el criterio para desempeñar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, procedimientos y técnicas de auditoría que deben aplicarse. Ello pone de manifiesto la responsabilidad del auditor en cuanto a cumplir con las normas de auditoría gubernamental.

**Criterios de Evaluación:** Las reglas consignadas en las Bases respecto a la forma en que el Comité Especial asignará los puntajes a las distintas propuestas en cada uno de los factores de evaluación.

**Economía:** En toda adquisición o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar en las Bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Este criterio está relacionado con los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos

obteniendo la cantidad requerida, a un nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor precio posible.

**Eficacia:** Se refiere al grado en la cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con sus objetivos y metas (adquisiciones y/o contrataciones) que se planificaron, siguiendo las normativas vigentes. En el caso de adquisiciones y contrataciones se dará énfasis a la oportunidad de la compra o contratación.

**Eficiencia:** Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final. Este criterio está referido a la relación existente entre los bienes o servicios adquiridos o contratados y los recursos utilizados para ese fin en comparación con un estándar de calidad pre-establecido.

**Error subsanable:** Aquél que incide sobre aspectos accidentales, accesorios o formales, siendo susceptible de rectificarse a partir de su constatación, dentro del plazo que otorgue el Comité Especial.

**Especificaciones Técnicas:** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir.

**Estudio de Mercado:** La investigación y el análisis previo de las condiciones del mercado que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el valor referencial de los procesos que se efectúen por Licitaciones Públicas y Concursos Públicos.

**Etapas:** Es una parte del proceso de selección conformado por uno o más actos administrativos, de administración o hechos administrativos, incluida en el respectivo calendario y que tiene un plazo de duración.

**Examen Especial:** Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones. El examen especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos o, restringirse a sólo uno de ellos, dentro de una área limitada o asunto específico de las operaciones.

**Expediente de Contratación:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

**Expediente Técnico de Obra:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

**Factores de Evaluación:** Son los aspectos consignados en las Bases que serán materia de evaluación y que deben estar vinculados con el objeto del contrato.

**Factor de Relación:** El cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del Valor Referencial.

**Gastos Generales:** Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

**Gastos Generales Fijos:** Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

**Gastos Generales Variables:** Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo del todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

**Indagaciones:** Son las averiguaciones previas que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el valor referencial de los procesos que se efectúen por adjudicaciones directas y menores cuantías

**Legalidad:** Este criterio esta referido a la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.

**Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU):** Constituye un método técnico para fortalecer y uniformar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permitir la evaluación de los resultados de su trabajo, promoviendo el grado de efectividad, eficiencia y economía en la gestión de la entidad auditada.

**Materialidad:** Dirigir sus recursos disponibles hacia áreas, operaciones y transacciones de mayor significación, en las cuales pueden ser utilizados sus esfuerzos para promover mejoras en el desempeño (rendimiento) de las entidades públicas.

**Metrado:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

**Mora:** El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.

**Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU):** Son emitidas por la Contraloría General de la República y guardan compatibilidad con los postulados básicos de la auditoría gubernamental. Constituyen una guía para los auditores, puesto que les permite establecer el marco de su actuación, así como los procedimientos que deben aplicar. Son criterios que determinan los requisitos de orden personal y profesional del auditor, y se orientan a uniformar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad.

**Obra:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

**Obra Adicional:** Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.

**Obra Similar:** Obra de naturaleza semejante a la que se desea contratar.

**Participante:** El proveedor que puede intervenir en el proceso de selección, por haber sido habilitado por la entidad convocante, ya sea por haber cancelado el derecho correspondiente (adquisición de bases) o por haber sido invitado en forma expresa, según sea el caso.

**Partida:** Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.

**Postor:** La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta.

**Prestación:** La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación o adquisición se regula en la Ley y en el presente Reglamento.

**Presupuesto Adicional:** Es el que se origina como consecuencia de obras adicionales o por la ejecución de mayores metrados, que debe ser aprobado por la Contraloría General de la República cuando el monto supere al que puede ser autorizado directamente por la Entidad.

**Proceso de selección:** Es un procedimiento 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 la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la adquisición de bienes, la contratación de servicios o la ejecución de una obra.

**Pro forma de Contrato:** El proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las Bases.

**Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

**Proyectista:** El consultor que ha elaborado los estudios o la información técnica del objeto del proceso de selección.

**Requerimiento Técnico Mínimo:** Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

**Riesgo Muestral:** Riesgo que surge de la posibilidad de que las conclusiones del auditor, basadas en muestras, puedan ser diferentes de las conclusiones a que habría llegado si la población muestral completa hubiera sido sometida al mismo procedimiento de auditoría.

**Servicio en General:** La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

**Términos de Referencia:** Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

**Trabajo Similar:** Trabajo o servicio de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución, aplicable en los casos de servicios en general y de consultoría.

**Tramo:** Parte de una obra que tiene utilidad por sí misma.

**Valorización de una obra:** Es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

**Vicio Oculto:** Existencia de deterioros, anomalías y defectos no susceptibles de ser apreciados a simple vista y que de alguna manera afectan el derecho del adquirente a su adecuada utilización.