

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
ESCUELA DE POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
CONTABLES



**“EL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS EN LA
MODALIDAD DE GOBIERNO A GOBIERNO”**

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO EN
CIENCIAS FISCALIZADORAS CON MENCIÓN EN AUDITORIA
INTEGRAL EMPRESARIAL Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL

AUTORES:

MIGUEL MENA SILVA

ROSA MARIA SIMPE ALI

Callao – 2020

PERÚ

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACION

Dr. Cesar Augusto, Ruiz Rivera	Presidente
Mg. Ronald Pezo Meléndez	Secretario
Dra. Lina Argote Lazón	Miembro del jurado
Mg. Miguel Angel Julca Babarzy	Miembro del jurado

ASESOR: Mg. Manuel Ernesto Fernandez Chaparro

N° de Libro: .002

N° de Acta: 015-2020-UPG-FCC/UNAC

N° de Acta: 016-2020-UPG-FCC/UNAC

Fecha de Aprobación: 17 de noviembre 2020

Resolución de Sustentación: N° 052-2020-UPG-FCC/UNAC

DEDICATORIA

A mi madre Emilia Silva (+): Mujer digna e impulsora de mis logros, a la que sigo amando, esto es en su honor.

A mi querida esposa Claudia e hijos: Gerald y Dánica, quienes con su amor y paciencia accedieron a cumplir un sueño más.

A mi esposo e hijos, estimada madrina y suegra, personas que contribuyeron con su gran apoyo incondicional en el tiempo que se llevó a cabo la presente investigación.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por guiar nuestro camino y concluir este gran objetivo.

A nuestra querida Universidad, docentes que colaboraron con su soporte emocional y académico, por permitirnos completar una etapa más en la vida y culminación de esta investigación.

ÍNDICE

RESUMEN	12
RESUMO	13
INTRODUCCIÓN	14
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	16
1.2. Formulación del problema.....	21
1.2.1. Problema General.....	21
1.2.2. Problemas Específicos.....	21
1.3. Objetivos.....	22
1.3.1. Objetivo General.....	22
1.3.2. Objetivos Específicos	22
1.4. Limitantes de la investigación.....	22
1.4.1 Limitación Teórica.....	22
1.4.2. Limitación temporal.....	23
1.4.3. Limitación espacial	23
II. MARCO TEÓRICO.....	24
2.1. Antecedentes	24
2.1.1. Internacional.....	24
2.1.2. Nacional	30
2.2. Bases teóricas	34
2.2.1. Marco teórico.....	34
2.2.2. Formas del control interno	46
2.2.3. Principios que rigen las contrataciones.....	46
2.2.4 . Contratación de gobierno a gobierno	49
2.3. Conceptual.....	50
2.4. Definición de términos básicos.....	55
III. HIPÓTESIS Y VARIABLES	60
3.1. Hipótesis	60
3.1.1. Hipótesis general.....	60

3.1.2. Hipótesis específicas	60
3.2. Definición conceptual de las variables.....	60
3.2.1. Variable independiente	60
3.2.2. Variable dependiente.....	61
3.3. Operacionalización de variables.....	67
IV. DISEÑO METODOLÓGICO.....	68
4.1. Tipo y diseño de investigación	68
4.1.1. Tipo de investigación	68
4.1.2. Diseño de investigación.....	68
4.2. Método de investigación.....	69
4.3. Población y muestra.....	70
4.3.1. Población.....	70
4.3.2. Muestra	70
4.4. Lugar de estudio y periodo desarrollado	71
4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	71
4.5.1. Técnica.....	71
4.5.2. Instrumentos.....	72
4.6. Análisis y procesamiento de datos	72
V. RESULTADOS	73
5.1. Resultados descriptivos	73
5.1.1. Resultados en relación a la hipótesis específica N° 1	85
5.1.2. Resultados en relación a la hipótesis específica N° 2.....	87
VI. DISCUSION DE RESULTADOS.....	88
6.1. Contrastación y demostración de la hipótesis con los resultados ..	88
6.2. Contrastación de los resultados con otros estudios similares.....	90
6.3. Responsabilidad ética.	93
CONCLUSIONES	95
RECOMENDACIONES	97
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	99
ANEXOS.....	105
Anexo: N° 1 Matriz de consistencia	106
Anexo: N° 2 Validación instrumento control interno.....	107
Anexo: N° 3 Validación instrumento adquisición de activos fijos	108

Anexo: N° 4 Validación instrumento control interno	109
Anexo: N° 5 Validación instrumento adquisición de activos fijos	110
Anexo: N° 6 Resolución Ministerial N° 1110-2012-IN	111
Anexo: N° 7 Directiva 019-2012/IN.....	113
Anexo: N° 8 Resolución Ministerial N° 0916-2014-IN	120
Anexo: N° 9 Directiva 006-2014/IN.....	123

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Tabla N° 1. Implementación del Sistema de Control Interno	75
Tabla N° 2. Situación de los Sistemas de Diagnósticos Internos	77
Tabla N° 3. Situación de la Política de Evaluación de Riesgos	80
Tabla N° 4. Valor referencial de los 800 patrulleros	84
Tabla N° 5. Análisis de Precios por la Adquisición de los 2,108 Patrulleros Inteligentes	84

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura N° 1. Componentes del control interno.	36
Figura N° 2. Adquisición de 800 y 2,108 patrulleros inteligentes	134
Figura: N° 3. Patrulleros inteligentes.	135
Figura: N° 4. Características de los Patrulleros inteligentes.	136
Figura: N° 5. Patrulleros inteligentes cuentan con blindaje, lector biométrico y conexión a Central 105.	137
Figura: N° 6 Modernos patrulleros inteligentes.	138

TABLA DE GRAFICOS

	Pág.
Gráfico N° 1. Implementación del Sistema de Control Interno.	76
Gráfico N° 2. Situación del ambiente de control interno.	77
Gráfico: N° 3. Situación de la Política de Evaluación de Riesgos.	80

RESUMEN

En la presente investigación, se estableció como objetivo determinar si las deficiencias de control interno originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos. En este caso, vehículos patrulleros mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

El método utilizado fue de tipo correlacional, con un nivel descriptivo, que busca identificar la relación entre sus variables: el objeto de estudio, el control interno y la adquisición de activos fijos. El diseño fue no experimental y fue orientado para el período 2011-2016.

Para llevar a cabo el objetivo de la investigación se hicieron precisiones teóricas y conceptuales del tema de investigación y los fines que buscaban responder a la pregunta de investigación y a los objetivos.

En la presente investigación, se determinó si las deficiencias del control interno eran la causa del uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de patrulleros inteligentes que no se realizaron adecuadamente por falta de precisiones en la Directiva N° 006-2014/IN “Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno”, en la que no se menciona el pago de honorarios de administración y gestión de proyectos para las compras de los 800 y 2,108 vehículos patrulleros inteligentes. Asimismo, la Oficina Comercial del Gobierno de Corea (KOTRA), es un organismo gubernamental sin fines de lucro.

Palabras claves:

Adquisiciones, Control Interno, Especificaciones Técnicas, Integridad Valor Referencial.

RESUMO

No presente estudo, o objetivo foi determinar se as deficiências de controle interno causa o uso indevido dos recursos do Estado na aquisição de ativos fixos. Neste caso, veículos patrulheiros através da modalidade Governo para Governo.

O método de pesquisa utilizado foi de tipo correlacional, com um nível descritivo, que procura identificar a relação entre suas variáveis: o objeto de estudo, o controle interno e a aquisição de ativos fixos. O desenho de pesquisa foi não experimental e foi orientado para o período 2011-2016.

Para levar a cabo o objetivo da pesquisa foram feitas precisões teóricas e conceituais do tema de pesquisa e os fins que buscaram responder à questão de pesquisa e aos objetivos.

No presente estudo, foi determinado se as deficiências de controle interno foram a causa do uso indevido de recursos do Estado para a aquisição de veículos patrulheiros de inteligência que não foram corretamente realizadas por falta de precisões na Diretiva N°006-2014/IN "Procedimento para a Contratação de Bens e Serviços sob a Modalidade Governo para Governo", na qual não se menciona o pagamento de taxas de administração e gestão de projetos para as compras dos 800 e 2,108 veículos patrulheiros de inteligência. Além disso, o Gabinete Comercial do Governo da Coreia (KOTRA) é um organismo governamental sem fins lucrativos.

Palavras-chaves:

Aquisições, Controle Interno, Especificações Técnicas, Integridade, Valor Referencial.

INTRODUCCIÓN

En la presente investigación denominada: “El Control Interno en la adquisición de activos fijos bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno”, se expone el análisis de los sistemas referidos al control interno y la integridad en la gestión pública como un proceso de carácter anticipado siendo su propósito brindar una seguridad justificada de que las actividades en las entidades públicas están orientadas al logro de los objetivos y metas, así como acreditar el cumplimiento del marco jurídico aplicable y salvaguardar los recursos públicos, es común asociar al concepto de integridad con la honestidad o rectitud de cada persona, cuando se habla de funcionarios públicos la integridad denota el apego a un determinado código de valores como legalidad y transparencia, se trata de una herramienta de gestión de las entidades públicas. Por ejemplo, en una institución pública, el que los funcionarios reciban obsequios o sean objeto y promuevan otra clase de concesiones es una situación negativa que pone en riesgo el cumplimiento de sus responsabilidades.

Los actos de corrupción que viene afectando a nuestro país desde hace varias décadas y aparecen cada día más, tiene como causa una deficiente evaluación de riesgos en la administración de los recursos públicos, a pesar que existe la Ley de Contrataciones del Estado, la cual, introduce mecanismos importantes para una supervisión más óptima, sin embargo, uno de los vacíos normativos tiene que ver con la falta de regulación de las contrataciones de gobierno a gobierno, y es preciso señalar que la falta de regulación es lo que suscita una problemática, como la falta de transparencia.

La presente investigación se ha diseñado de la siguiente manera:

El capítulo I. Planteamiento del problema, que comprende, la descripción de la realidad problemática, la formulación del problema, objetivos, limitaciones de la investigación.

Capítulo II. Marco teórico, se hace un estudio de los antecedentes en el ámbito internacional y nacional, bases teóricas, conceptuales y definición de términos.

Capítulo III: Hipótesis y variables, se describe la hipótesis general y las específicas, las definiciones conceptuales de las variables y la operacionalización de variables.

Capítulo IV: Diseño metodológicos, se desarrollan las técnicas o estrategias de carácter aplicada, el tipo y diseño, método de investigación, así como la población y muestra, el lugar del estudio y periodo desarrollado, las técnicas e instrumentos para la recolección de la información y el análisis y procesamiento de datos.

Capítulo V: Resultados, donde hemos desarrollado el resultado descriptivo contrastando con las hipótesis.

Capítulo VI: Discusión de resultados, se ha contrastado y demostrado cada una de las hipótesis planteadas en el capítulo anterior, finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas.

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

Rozemberg y Gayá (2012, p.1) mencionan que, las compras del Estado representan entre el 10% y 15% del producto bruto global. En el actual contexto internacional el estado emerge como un factor determinante de la demanda interna y externa de bienes y servicios, dada su necesidad de proveer bienes públicos claves, tales como infraestructura, salud, educación, y defensa, entre otros. Es por ello que las compras gubernamentales adquieren una importancia significativa en el desempeño económico de los países.

Creemos conveniente manifestar que no se aplicó adecuadamente los procedimientos establecidos para las adquisiciones de activos fijos de gobierno a gobierno, no habiéndose cumplido los objetivos debido a que no se han ajustado a las especificaciones técnicas que estaban diseñadas para este tipo de vehículos.

Estas circunstancias inéditas de adquisiciones de gobierno a gobierno, permiten perfeccionar y dar importancia necesaria de tener en cuenta un apropiado control interno, ya que en cualquier organización tanto privada como estatal que se mide a través de la eficiencia y eficacia en la gestión en materia presupuestaria y financiera.

Es preciso mencionar que desde hace mucho tiempo y hasta la fecha las instituciones públicas que realizan adquisiciones no son bien vistas por la ciudadanía y sobre todo a la Policía Nacional del Perú.

Las compras gubernamentales de los Estados Unidos, según la oficina comercial del Perú en Miami (2012, p. 1), menciona que las compras del sector público son extremadamente complejas, pues la asignación y el gasto de fondos públicos tradicionalmente traen debates políticos e importantes exigencias normativas de calificación, competencia y transparencia. Al mismo tiempo, venderle a un gobierno no es lo mismo que venderle a una empresa privada. La relación comercial empresa-sector público se regula por un marco legal específico, que encausa la relación comercial dentro de una práctica distinta de las que prevalece en las relaciones entre empresas privadas. Este contexto se enfocará en la relación comercial entre proveedores privados de Perú y el gobierno de los Estados Unidos, en el marco del Acuerdo de Promoción Comercial (TLC Perú – EE. UU).

En la VIII Cumbre de las Américas (2018), se acordó que, a nivel de América Latina, los países miembros promuevan el uso de sistemas electrónicos para contrataciones de obras públicas y así asegurar la transparencia y veeduría ciudadana, así como promover buenas prácticas, capacidades y medidas orientadas a fortalecer los marcos jurídicos e institucionales para combatir la corrupción.

Aviles (2007, p. 2), menciona que, el estado es el principal adquiriente y contratista, destina cada año cerca del 30% de su presupuesto anual a adquirir bienes y servicios y ejecución de obras, sin incluir los montos de los empréstitos y de los créditos presupuéstales de urgencia. El asunto es cómo gastar esos recursos de forma eficiente, sin que exista el riesgo y el índice elevado de percepción de corruptelas. Con este panorama, garantizar procesos

de selección que merezcan la aprobación del interés público, sin perjudicar el legítimo interés privado que es el lucro, reduciendo la sensación de que los funcionarios de adquisiciones son sobornables y los proveedores negociantes sin escrúpulos, perjudicando la eficiente administración de los recursos del Estado.

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, en su informe anual de contrataciones públicas 2017, reporta que el Estado Peruano ha realizado contrataciones por S/ 36,176.4 millones mediante 45,764 procedimientos de selección, 109,218 órdenes de compra, 2,542 contrataciones directas.

Las contrataciones realizadas bajo el ámbito de la Ley N° 30225 representaron el 77.8% del valor adjudicado total, mientras que las contrataciones realizadas bajo otros regímenes representaron el 15.0%. Las contrataciones realizadas bajo el Decreto Legislativo N° 1017 y la normativa de Petroperú representaron el 1.8% y 3.2% respectivamente. Según valor de objeto contractual, el 21.3% corresponde a la adquisición de bienes, 32.5% a la prestación de servicios (incluye consultoría de obras) y el 46.2% a ejecución de obras. (2018, p. 5).

Pereyra et. al (2011, p.1), mencionan que, las contrataciones públicas son importantes para la adecuada gestión pública de un país, con perspectivas a maximizar la utilización de los recursos públicos que posee el poder público, beneficiando al Estado, a las entidades convocantes y a los proveedores en general, el uso de estos recursos debe hacerse de manera eficiente.

Según el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, las adquisiciones que usen fondos y recursos públicos serán ejecutadas obligatoriamente por contrata y licitación pública.

Asimismo, se menciona que los procedimientos y excepciones en la adquisición de bienes y servicios serán establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado.

En la Ley N° 30225 (2016), Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 9 de enero de 2016, no considera en su ámbito de aplicación a las compras de gobierno a gobierno. Es decir, no regula esta modalidad de compra. Sin embargo, se menciona que estarán sujetas a la supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

En el artículo 5° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado (2016), el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), verifica que se haya dado el supuesto de exclusión de la ley, es decir, la contratación que realice el Estado Peruano con otro Estado, situación que demuestra que no se dio una buena elección del proveedor.

Huapaya (2016, Perú 21), menciona que, en la actualidad, no existe una ley que regule qué bienes especializados podrían ser adquiridos, ni los requisitos para poder optar por esta opción. Asimismo, opina que, Falta una norma que regule al estado para usar este tipo de contrataciones. Esta regulación tendría que estar dada por el Congreso. Una ley que regule este tipo de acciones.

Las compras de gobierno a gobierno, es una modalidad de compra excepcional, debido a que se utiliza para comprar bienes especializados, como

el armamento militar o material de exploración espacial (satélites). Con este tipo de compras, de por sí onerosas, se busca evitar costos de intermediación.

El Ex Contralor de la República. Alarcón (Gestión, 21JUL2016), refirió que, el esquema de adquisición utilizado no es infalible. "Este tipo de compra, de gobierno a gobierno, no garantiza y no evita la corrupción, porque solo es un esquema para evitar u obviar los procedimientos regulares reglamentados en el país, que son la Ley N° 30225, "Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado y la Ley de Presupuesto del Sector Público".

La falta de equipamiento, infraestructura y vehículos son uno de los problemas que afecta la operatividad de la Policía Nacional del Perú.

Asimismo, la adquisición de flota vehicular se ha visto empañado por escándalos o actos de corrupción, que ha traído como consecuencia la salida de varios ministros y funcionarios, generando que las autoridades de turno no realicen adquisiciones para no verse involucrados en problemas.

Con el fin de fortalecer la capacidad operativa de la Policía Nacional del Perú y enfrentar la inseguridad ciudadana, en el gobierno del señor presidente Ollanta Humala, mediante Decreto Supremo N° 007-2015-IN de fecha 20 de agosto 2015, declaro de interés nacional el objeto del proceso de contratación para la adquisición de camionetas para labores de patrullaje de la Policía Nacional del Perú, se utilizó la modalidad de adquisiciones de gobierno a gobierno, en la que el Ministerio del Interior, realizó compras de 800 y 2,108 camionetas (patrulleros inteligentes): de los cuales: 1,858 para uso urbano y 250 para carreteras.

Las compras de gobierno a gobierno de los vehículos patrulleros, no han estado ajenos a las suspicacias y denuncias en dichos procesos, no se ha cumplido con el marco legal, con el control interno, ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de supervisión y monitoreo.

En la presente investigación, se plantea como objetivo determinar si la deficiencia de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos en este caso vehículos patrulleros mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo las deficiencias del control interno originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿Cómo el deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno?
- b) ¿Cómo la deficiente evaluación del riesgo de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Determinar si las deficiencias del control interno originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar si el deficiente ambiente de control origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno
- b) Determinar si la deficiente evaluación del riesgo origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

1.4. Limitantes de la investigación

1.4.1 Limitación Teórica

Se tiene limitación teórica, porque no existe abundante textos ni referidos al tema puntual y tampoco mucha fuentes de información, de la presente investigación se procuró encontrar el dispositivo legal que reglamente o se sustente en una norma, debido a que en el literal e) del artículo 5° del TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado mencionan que las contrataciones que realice el estado peruano con otro estado, establece como uno de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

1.4.2. Limitación temporal

No se tiene limitación temporal, debido a que el tema en el cual se ha realizado la presente investigación se ha efectuado en los periodos del 2011 al 2016, en el cual se adquirieron los vehículos patrulleros.

1.4.3. Limitación espacial

No se tiene limitación espacial, porque este trabajo de investigación es un estudio de caso, referido fundamentalmente a la adquisición de vehículos patrulleros inteligentes efectuado por el Ministerio del Interior.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

En materia de este estudio se encontraron los siguientes antecedentes en el ámbito, Internacional y nacional.

2.1.1. Internacional

Portal (2016, p.p. 12,13) menciona que, los sistemas de control interno y las políticas de integridad son concebidos como factores cruciales para la mejora de la gestión de los entes auditados. El control interno y la integridad, aunque puedan parecer conceptos separados, desde la perspectiva de la auditoría gubernamental, forman parte de una misma idea; el control interno es un proceso de carácter preventivo cuyo propósito es brindar una seguridad razonable de que las actividades organizacionales están encaminadas al logro de los objetivos y metas, así como garantizar el cumplimiento del marco jurídico aplicable y salvaguardar los recursos públicos. Por su parte, la integridad, se refiere al establecimiento de pautas de comportamiento organizacionales basadas en principios emanados de las leyes, así como de la regulación interna de cada dependencia. Si bien es común asociar al concepto de integridad con la honestidad o rectitud de cada persona, cuando se habla de funcionarios públicos la integridad denota el apego a un determinado código de valores que incluye tanto principios de aplicación general, como legalidad y transparencia. En conjunto, los sistemas de control interno y las políticas de integridad son la base para el buen desempeño de las instituciones, en la medida en que permiten que los funcionarios públicos

interioricen que cada una de sus decisiones se desarrolla bajo la premisa de que existen controles formales para evitar desviaciones.

El investigador sostuvo, que los sistema de control interno y las políticas de integridad son la base para el buen desempeño de las instituciones, en la medida en que permiten que los funcionarios públicos interioricen que cada una de sus decisiones se desarrolla bajo la premisa de que existen controles formales para evitar desviaciones, garantizar el cumplimiento de objetivos, metas y el marco jurídico, Si bien es común asociar al concepto de integridad con la honestidad o rectitud de cada persona, cuando se habla de funcionarios públicos la integridad denota el apego a un determinado código de valores que incluye tanto principios de aplicación general, como legalidad y transparencia.

Dugarte (2012, p. 9), La administración pública está al servicio de la colectividad y, su objetivo fundamental consiste en planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar sus actividades como condiciones dirigidas al beneficio común de los ciudadanos o administrados; de la misma manera, la administración pública cumple un papel predominante dentro de la sociedad como reguladora de los compromisos de gestión, la promoción de mecanismos para la participación ciudadana y el control sobre las políticas y resultados obtenidos, los cuales son una expresión de interés general que guarda coherencia con el desarrollo económico y social del país. En este contexto, el control representa un papel sobresaliente para el ejercicio de una administración pública transparente,

eficiente y eficaz que le permite proveer a la sociedad bienes y servicios adecuados a la necesidad del entorno y a su vez, garantiza a través de su ejercicio la protección del patrimonio de la nación y su correcta utilización a favor del bienestar colectivo. Entre los elementos más eficaces para el resguardo de los distintos bienes y recursos que se constituyen como patrimonio público se destacan las normas de control interno, debido a que proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en la administración pública fundamentalmente en el ámbito operativo o de cumplimiento de actividades.

Las normas de control interno representan un instrumento indispensable para toda organización pública y su personal, ya que, les permite cumplir con sus tareas de una forma objetiva y, por ende, apegadas al principio de legalidad, fundamento que prevalece en el ejercicio de la función pública.

Gámez (2010, p. 417), señala como principal objetivo realizar un análisis sobre el control interno, precisando que es un proceso efectuado por el Consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, es diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas que le sean aplicables. En relación a las conclusiones, señala que desde los inicios el control interno estuvo relacionado al control de tipo contable,

la necesidad de una gestión más eficaz, eficiente para el cumplimiento de los objetivos en las entidades, ha permitido que el nivel gerencial requiera de instrumentos de apoyo adicionales, para el cumplimiento del control a nivel institucional, indicando que el éxito de un adecuado sistema de control interno en el área de suministros está directamente relacionado con una correcta planificación de las compras y suministros del centro, y que en cuanto a las evaluaciones realizadas del sistema de control interno, hay que señalar que la mayoría de las empresas públicas sanitarias (EPS) cuentan con un departamento de control interno que, con regularidad, realizan auditorías de los sistemas de control interno del área de suministros, y de cuyos resultados se informa a los responsables de dicha área, con objeto de que corrijan las posibles deficiencias que se puedan derivar. (pp. 498, 499)

Cruz (2017, p. 5, 6), menciona que se debe dar un panorama general sobre las ventajas en la implantación de un sistema de control interno, dentro de un órgano constitucional autónomo, en virtud de su autonomía técnica, funcional y financiera; así como diversos conceptos y definiciones en el ámbito de su aplicación, y su marco legal aplicable para las mejores prácticas en el sector gubernamental, pues actualmente el control interno es un tema de gran importancia que se está trabajando en el diseño, implantación de los sistemas de control interno y su marco normativo en el sector gobierno. Los objetivos del control interno, deberán estar siempre enfocados a apoyar a la institución, con base en su propósito, mandato o disposiciones jurídicas aplicables en el cumplimiento

de sus objetivos institucionales y garantizar el buen funcionamiento administrativo y operativo de la misma para tener una gestión eficaz y eficiente para satisfacer las necesidades de la sociedad. Se dará a conocer el marco general de control interno, el cual permitirá adaptarse al sector gubernamental.

Actualmente, en el sector gobierno existe una serie de conflictos respecto a la conceptualización y a la aplicación de los marcos de control interno, debido a la diversidad de normas, supervisiones y metodologías que limitan la transparencia y rendición de los recursos públicos entregados a los órganos y permita prevenir los riesgos antes de su detección a todas las instituciones. Asimismo, los beneficios del control interno, son de gran importancia y se está implementando en todos los procesos, logrando introducir a las instituciones gubernamentales como toda una cultura institucional.

En nuestro país es indispensable lograr una implementación eficiente, eficaz para el cuidado, manejo y utilización de los recursos públicos para emitir una opinión razonable respecto de la gestión y ésta a la vez sea transparente capaz de rendir cuentas de manera eficaz a toda la sociedad.

Colmenares (2011, p. 6), considera necesaria la implementación de un modelo de control interno lo suficientemente flexible para adaptarse a los cambios constantes en el competitivo sector de las tiendas de conveniencia y a su vez lo suficientemente riguroso capaz de garantizar la correcta ejecución de más de 600 tiendas a nivel nacional y un

corporativo con aproximadamente 200 colaboradores responsable de definir los objetivos del negocio, concentrar la información contable-financiera y que a través de sus diferentes direcciones dicta las estrategias a seguir. El alcance de la propuesta es el diseño de un sistema de control interno basado en la metodología del Informe COSO aplica únicamente para la parte administrativa debido a que el problema radica en la incorrecta ejecución de las operaciones con un alto impacto financiero y no en la obtención y presentación de la información contable, financiera y fiscal ante las autoridades gubernamentales y corporativas.

García (2005, p. 4), menciona que los esfuerzos por alinear los objetivos y las actividades de los órganos de control interno con las dependencias en que se encuentran, existen una herramienta metodológica constituida por veintidós indicadores tanto del desempeño de los organismos de vigilancia como del desempeño institucional. En septiembre de 2003, a iniciativa de la coordinación general de órganos internos de vigilancia y control de la secretaría de la función pública junto con el instituto federal de acceso a la información, se formula el modelo integral de desempeño de los órganos internos de control, la parte sustancial de la herramienta se centra en el desempeño de las diferentes áreas que conforman los órganos de control, en cuanto al cumplimiento de sus metas y el desarrollo de sus funciones y atribuciones. En la herramienta de medición, se incluye el desempeño de las dependencias estrechamente ligada a los órganos internos de vigilancia y control, lo cual infiere un mayor grado de interdependencia entre la administración y los

organismos de vigilancia. Asimismo, el objetivo general es garantizar que los órganos internos de control y los delegados y comisarios públicos contribuyan a reducir riesgos de corrupción, así como hacer efectiva la operación de ésta mediante una adecuada relación con las dependencias, entidades, órganos desconcentrados con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. La herramienta parte de un primer supuesto, el cual consiste en considerar el desempeño de los órganos internos de control y las dependencias dentro de un periodo de transición en la administración pública federal, lo que al mismo tiempo sugiere una vinculación más profunda entre la secretaría de la función pública y la administración.

2.1.2. Nacional

Aquipucho, (2015, p. 12), planteó como objetivo principal establecer si el control interno influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad. Empleó el tipo y diseño de investigación no experimental de tipo longitudinal. La técnica fue la entrevista, aplicada a 30 funcionarios de las diferentes áreas de la Municipalidad. Llegó a la conclusión, el control no influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad, por incumpliendo de normativas y la deficiente ejecución del gasto. Menciona como objetivo determinar si el control interno influye en los procesos de contrataciones y adquisiciones; asimismo, es de pleno conocimiento que cuando existe un sistema de control interno consistente los riesgos disminuyen. El control

interno está íntimamente relacionado con la planificación fundamentalmente en cuanto señala los objetivos y metas a alcanzar en un periodo determinado de tiempo, su aplicación incide directamente en el logro de la eficiencia, eficacia, economía de los recursos del Estado. Asimismo, ayuda al cumplimiento de normas legales vigentes, reduce riesgos, reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.

Huamán (2019, p. 11), Manifiesta que la causa de las deficiencias está en la falta de control interno en el proceso de compras, que permita alcanzar los objetivos trazados en forma eficaz y eficiente, con un correcto uso de los recursos asignados. Con la aplicación del control interno basado en el COSO I, se espera demostrar que existe relación directa con el proceso de compras de la empresa, que permita brindar la garantía razonable respecto a la consecución de objetivos.

Huarhua (2017, p. 52, 90 y 93), planteó como objetivo principal determinar la relación que existe entre la ejecución presupuestaria y control interno según personal administrativo de la superintendencia nacional de bienes estatales 2016. Asimismo, en su conclusión menciona que el estudio corrobora que existe relación significativa entre la ejecución presupuestaria y control interno según personal administrativo de la superintendencia nacional de bienes estatales, Lima 2016; obteniéndose un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.848, demostró una alta asociación entre las variables y como recomendación con respecto al control interno sugiere realizar actualizaciones en su manejo normativo y ejecutivo en personal administrativo de la superintendencia nacional de

bienes estatales, que permita mejorar a niveles más adecuados de control.

La investigación presentada por Huarhua, nos permite visualizar y analizar la importancia de la relación que existe entre la ejecución presupuestaria y control interno, niveles de eficiencia, efectividad en su aplicación y toma de decisiones según personal administrativo de la superintendencia nacional de bienes estatales.

Suaréz (2018, p. 2), según su tesis ha podido evidenciar que los componentes evaluados tienen un bajo nivel de implementación, ofreciendo representativo grado de seguridad a la eficiencia y eficacia de las operaciones en el área evaluada; y tercero, el control interno en área de abastecimiento es grave ya que el plan anual de contrataciones no se ajustan a las necesidades técnicas y cantidades reales, los expedientes de compras directos no coinciden, respecto a los componentes vienen operando los cinco componentes de control interno utilizados en el período 2015 determinando que su operatividad y aplicación son insuficientes, por lo que impactan negativamente en los resultados de gestión y no coadyuvan a la productividad de los servicios que constituyen la razón de ser de la entidad.

Cacha (2019, p. 3), menciona que, el desarrollo monetario de la economía peruana está logrando mejores condiciones de bienestar para sus ocupantes., se requiere un marco de contratación abierta que sea competente, lo que fomenta las empresas requeridas para el desarrollo y el transporte oportuno de la mercancía, obras comunes y

administraciones solicitadas por la red. El gobierno percibe con preocupación la falta de coherencia que existe entre los elementos del gobierno, e incluso dentro de un elemento similar, en los formularios de contratación, registros, estructuras y documentación, esto sugiere un efecto negativo en la sencillez y aumenta el tiempo y los costos que deben enfrentar los proveedores, cuando se interesan por el empleo.

La variable a la que se descubren las formas obtenida de los controles poco profundos y derrochadores, el impedimento fundamental al que se enfrenta el control interno, y hace la explicación detrás de su importancia como instrumento para la confirmación, evaluación, desarrollo, naturaleza y respaldo en el avance de cada uno de ellos, los ejercicios pre-legalmente vinculantes, autoritarios y post-legalmente vinculantes en la obtención de productos y empresas. La motivación detrás de por qué, el control interno se convierte en un componente clave para la gran ejecución de los procedimientos de contratación y las adquisiciones de productos y empresas, permitiendo crear indicadores de productividad que se convierten en una administración coordinada para la mejora incesante de los elementos, dichos controles son: no competente, poderoso y convincente, sin embargo, existe una ética con respecto a la adquisición abierta y una conciencia de buena fe de la comunidad de los derechos y compromisos que se relacionan con los individuos, a pesar de la organización abierta, entre los cuales se encuentra el privilegio de exigir la rendición de cuentas de los registros. La administración es directa y consciente, para decirlo claramente, a la derecha clave de un gobierno

decente y la gran organización.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Marco teórico

A. Modelo COSO:

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU y son:

1. La Asociación Americana de Contabilidad (AAA),
2. El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA),
3. Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI),
4. El Instituto de Auditores Internos (IIA),
5. La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI]), para facilitar la autoridad intelectual frente a tres aspectos ligados, tales como: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. Desde su fundación en 1985 en EEUU, COSO elabora textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras como la Agencia Federal de Supervisión de Mercados Financieros (SEC) y otras. En la actualidad existen hasta 4 transcripciones del modelo COSO.

COSO I 1992

(Internal Control Integrated Framework) El marco conceptual de control interno instaura una definición común de control interno que responda a carencia, mejora la calidad de la información, normas y el control interno,

unifica criterios y facilitan modelos de otras empresas para evaluar al control interno. Operaciones-Información financiera - Cumplimiento - Ambiente de Control - Evaluación de Riesgos - Actividades de Control - Información y comunicación - Monitoreo Permite dar soporte a las actividades de planificación estratégica y control interno, fomenta que la gestión de riesgos pase a formar parte de una cultura de grupo.

El objeto de COSO I es ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

El modelo COSO apareció como réplica y/o beneficio a las dudas se convirtió en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno.

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas – COSO (2013) define: El control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres clases siguientes: a) eficacia y eficiencia de las operaciones, b) confiabilidad de la información financiera, y, c) cumplimiento con leyes y regulaciones.

El control interno comprende cinco componentes interrelacionados: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo.

Figura N° 1. Componentes del Control interno



Fuente: Informe COSO

B. Aragón (2009, p. 361) especifica que: “La estructura de control interno es el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección, que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen los objetivos”.

El control interno debe ser diseñado desde adentro y no por encima de las actividades. Al diseñar el control interno desde adentro, éste se vuelve parte integrada de los procesos de planificación, ejecución y monitoreo de la gerencia. Además, su concepción desde adentro tiene importantes implicancias desde la perspectiva del costo, añadir procedimientos de control que están separados de los procedimientos existentes aumenta los costos. Enfocándose en las operaciones existentes y en su contribución al control interno efectivo e integrando los diferentes controles en las actividades operativas básicas, la organización puede evitar procedimientos y costos innecesarios.

C. Control Interno

Según el marco conceptual de la Contraloría General de la República del Perú (2014 p. 9), define al control interno como el proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

D. Objetivos del control interno

La Contraloría General de la República del Perú (2014 p.11), propone como objetivos del control interno:

- 1) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- 2) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- 3) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- 4) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- 5) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;

6) Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado;

7) Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

E. Importancia del control interno

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos.

Contraloría General de la República (2014, p. 12) los principales beneficios del control interno son:

1) La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.

2) El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.

3) El control interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.

4) El control interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.

5) El control interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

La implementación y fortalecimiento de un adecuado control interno promueve entonces lo siguiente:

1) La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.

2) La mejora de la ética institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.

3) El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.

4) La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.

5) La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.

6) La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.

7) La efectividad de las operaciones y actividades.

8) El cumplimiento de la normativa.

9) La salvaguarda de activos de la entidad.

F. Control Interno en el sector público

Según el marco conceptual de la Contraloría General de la República del Perú (2014 p. 19), menciona que el control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia. Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

G. Koontz & Wehrich (2012, p.496), define al control como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han

cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”.

En conclusión, definimos que el Control interno es un proceso continuo e integral, que involucra a todos los niveles de la entidad, que comprende el plan de organización, los métodos, procedimientos y registros, que ayuda al logro de la efectividad, eficiencia y una garantía razonable de que se cumplen las metas.

H. Objetivos del Control Interno

Aragón (2009, p. 489) expresa que los objetivos que persigue el Control interno son:

- 1) Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como los productos y servicios con calidad, de acuerdo con la misión de la institución;
- 2) Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, error y fraude;
- 3) Respetar las leyes, reglamentaciones y directivas de la Dirección;
- 4) Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables presentados correcta y oportunamente en los informes.

El control interno que es relevante para la auditoría corresponde principalmente a la información financiera. Éste aborda los objetivos que tiene la entidad en la preparación de estados financieros para propósitos externos. Los controles operacionales, tales como la programación de la producción y del personal, el control de calidad, el cumplimiento de los

empleados con los requerimientos de salud y seguridad, normalmente no serían relevantes para la auditoría.

I. Ambiente de control

Aragón (2009, p.373) define el ambiente de control es el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control.

Barquero (2013, p.38), define a la calidad de ambiente de control, como el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad. La organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades.

J. Evaluación de riesgos

Aragón (2009, p.421), precisa que, la evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es

parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las empresas, debido a que éstas se encuentran sumergidas en un medio ambiente cambiante y turbulento muchas veces hostil, por lo tanto, es de vital importancia la identificación y análisis de los riesgos de importancia para la misma, de tal manera que los mismos puedan ser manejados.

K. Supervisión y monitoreo

Aragón (2009, p 458) sostiene que, la supervisión y el monitoreo constituye “un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control”.

La supervisión y el monitoreo deben ser planeado e implementado y forma parte del sistema de control interno.

Todo sistema de control interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad. Por esto debe ejercerse sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno.

La administración tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Cualquier sistema, aunque sea fundamentalmente adecuado, puede deteriorarse sino se

revisa periódicamente. Corresponde a la administración la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. La evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles insuficientes o inoperantes para robustecerlos, eliminarlos o implantar nuevos. La evaluación puede ser realizada por las personas que diariamente efectúan las actividades, por personal ajeno a la ejecución de actividades y combinando estas dos formas.

Aragón (2009, p. 435), sostiene que: el papel de supervisor del control interno corresponde normalmente al departamento de auditoría interna, pero el auditor independiente al evaluarlo periódicamente, contribuye también a su supervisión.

El modelo de control interno predominante y ampliamente aceptado a nivel internacional es el enfoque del Marco Integrado de Control Interno COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), menciona que la calidad de su implementación dependerá del grado de desarrollo organizacional alcanzado por las entidades, así como por los mecanismos de verificación o autoevaluación de los que disponga la entidad.

Significando que las entidades con un desarrollo organizacional avanzado, poseerán mecanismos de retroalimentación que les permita verificar el grado de implementación de su control interno, así como el resto de sus sistemas funcionales o administrativos; por el contrario, entidades con un desarrollo organizacional insuficiente, no dispondrán

de mecanismos para verificar su avance, lo cual dificultará también el control gubernamental.

L. Contratación pública

Cassagne (2008, p. 2), menciona lo siguiente: (...) el panorama que ofrece la contratación pública resulta tan complejo como variado, siendo difícil concebir un régimen jurídico unitario que agrupe y contengan todas las formas contractuales a las que acude el estado para alcanzar sus fines (...) Ello no quita que la categoría principal en el campo de la contratación pública, regida por el derecho interno, siga siendo la figura del contrato administrativo, sin dejar de reconocer otras especies contractuales, en la que se aplica preferentemente el derecho internacional y en menor medida, el derecho administrativo (con la posibilidad de aplicación analógica del derecho privado). Esto acontece con los contratos excluidos del régimen general aplicable a la contratación administrativa, como son “los contratos celebrados con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, los que se financien, total o parcialmente, con recursos provenientes de esos organismos” así como “los comprendidos en operaciones de crédito público”.

Coopers & Lybrand S.A, (1997, p.13), menciona que los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa, y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno

económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar sus 5 estructura para asegurar el crecimiento futuro.

El control interno es un conjunto de acciones, actividades, planes, normas, métodos y procedimientos, acordados dentro de una institución o empresa para iniciar una eficiencia operativa para el cumplimiento de las políticas establecidas.

2.2.2. Formas del control interno

Capote, (2001, p. 13) menciona que, “un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas”.

El control interno operativo está relacionado con la principal responsabilidad de una gerencia, y son todos aquellos que se refieren al control de la gestión, que busca asegurar una ordenada y eficaz gestión dentro de la organización.

2.2.3. Principios que rigen las contrataciones

La Ley N° 30225 Ley de Contratación del Estado, menciona que los procesos de contratación regulados por esta norma y su reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:

a) Libertad de concurrencia. Las entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se

encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

c) Transparencia. Las entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación.

f) Eficacia y eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines,

metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

g) Vigencia tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al estado en la gestión del interés general.

j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna. (Art. 2°)

Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la Ley y su reglamento y como parámetros para la

actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones.

2.2.4. Contratación de gobierno a gobierno

Según la Directiva N° 006-2014/IN “Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0916-2014-IN de fecha 26 de agosto 2014, la contratación de gobierno a gobierno, realizada por el Ministerio del Interior en el capítulo V Disposiciones Generales, se menciona que, “Es aquella contratación por el Ministerio del Interior con un Gobierno Extranjero para la provisión de bienes o servicios especializados, interviniendo este último como obligado o como garante de la ejecución del objeto contractual por parte de un proveedor que se encuentra bajo su jurisdicción en donde se evidencia ventajas para el estado peruano de contratar directamente con otro estado”.

Asimismo, en el capítulo VI Disposiciones Específicas, numeral 6.12 contenido del contrato, el contrato a ser suscrito bajo la modalidad de gobierno a gobierno contendrá entre otros, los siguientes aspectos: a) Objeto de la contratación; b) Obligaciones de las partes contratantes; c) Incoterms a emplearse; d) Plazo para el cumplimiento de la prestación; e) Precio, forma de pago, oportunidad de pago, condiciones para el pago y las condiciones de los instrumentos bancarios o financieros para que proceda el pago; f) Especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio; g) Garantías técnicas y/o comerciales, de ser el caso; h) Causales de resolución de contrato; e, i) Clausula de solución de controversias. La indicada directiva no menciona aspectos como el pago de honorarios de administración y gestión de proyectos. También, la Oficina Comercial del Gobierno de Corea (KOTRA), es

un organismo gubernamental sin fines de lucro que promueve el comercio y la inversión entre nuestras naciones.

2.3. Conceptual

A. Actividades de control

Aragón (2009, p. 483), menciona que las actividades de control: “Se refieren a las acciones que realiza la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad”.

B. Componentes y procesos de control interno

Según Estupiñan (2016, pp. 19, 20), menciona que, el control interno, consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos. El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta solo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

C. Ambiente de control

Aragón (2009, p. 489), menciona que el ambiente de control: “Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades”.

D. Evaluación del riesgo

Aragón (2009, p. 491), menciona que: “El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad”.

E. Supervisión y monitoreo

Aragón (2009, p. 498), menciona que, la supervisión y monitoreo: “Constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control”.

El monitoreo permanente incluye actividades de supervisión realizadas de forma constante, directamente por las distintas estructuras de dirección, o mediante un equipo de auditores internos, así como por el propio comité de control que debe llevar sus funciones a la prevención de hechos que generen pérdidas o incidentes costosos a la entidad desde el punto de vista financiero y humano.

Del Toro et. al (2005 pág. 47), menciona que las evaluaciones separadas o individuales son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos.

F. Ejecución del gasto

Álvarez & Álvarez (2014, p. 349), menciona que la ejecución del gasto estatal es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones del gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios estatal y a su vez, lograr resultados, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por ley le corresponde atender a cada empresa estatal, así como los principios constitucionales de programación y equilibrio capitularios reconocidos en el artículo 77º y 78º de la Constitución Política del Perú.

La ejecución de gastos es el registro de los compromisos durante el año fiscal. La ejecución de gastos de las metas presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.

G. Etapas de la ejecución de gastos

1. Compromiso

El artículo 34 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411 dispone que, el compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, siendo que el compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a ley, contrato o convenio; en concordancia con lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.

El compromiso es la afectación preventiva del presupuesto institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto; es Interno a la realización del gasto por obligaciones contraídas a través de disposición legal, contrato o convenio; en ningún caso puede realizarse con posterioridad al pago; el compromiso no implica obligación de pago; se acuerda luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado que afectan total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas.

Por ende, todo compromiso requiere necesariamente la existencia previa de una obligación prevista en ley, contrato o convenio, debiéndose tener presente que, tal como refiere el citado artículo, las acciones que contravengan lo establecido en esta norma generan las responsabilidades correspondientes. Tal como se señala en el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01. Directiva para la ejecución presupuestaria, establece que la responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos.

2. Devengado

En el artículo 35 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411 se dispone que, el devengado es el acto

mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El devengado es la obligación de pago que asume un pliego presupuestario como consecuencia del respectivo compromiso contraído, comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto, a través del respectivo documento oficial; en el caso de bienes y servicios se configura, a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa. El devengado representa la afectación definitiva de una asignación presupuestaria, reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado, se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o unidad ejecutora. Surgimiento de la obligación de gastar por parte del pliego.

3. Pago

El pago constituye la etapa final de la ejecución del gasto, en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente; tope que el Tesoro Público autoriza al banco de la nación abonar a la subcuenta de cada pliego presupuestal; proceso que consiste en hacer efectivo el

cheque emitido, la carta orden y la transferencia electrónica; se sustenta con el cargo en la correspondiente cuenta bancaria.

2.4. Definición de términos básicos

A. Control

El Diccionario de la real academia define: El control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir.

B. Activo fijo

Según el diccionario de debitoor.es, define que, un activo fijo es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en liquidez a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta.

C. Adquisiciones

La palabra “adquirir” viene del latín “adquirere”, que significa “actividad”.

Según Westreicher (Lectura: 2 min), menciona que, la adquisición es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de compra y que el pago sea aceptado por el ofertante.

El Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española refiere que “adquisición” es al bien o servicio adquirido, comprar, lograr o conseguir.

D. Eficiencia

La palabra “eficiencia” viene del latín “efficientia”, que significa “actividad”.

El Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española señala que la “eficiencia” significa “Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.

Por ejemplo: utilizar de la mejor manera y con menor uso los recursos públicos.

E. Eficacia

La palabra “eficacia” viene del latín *efficacia*, que significa “hacer o lograr”. El Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española señala que la “eficacia” significa “virtud, actividad, fuerza y poder para obrar”. Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera (logro de objetivos y metas).

F. Economía

Del lat. mediev. *oeconomia*. “disposición de una obra literaria”. Economía, es la relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales se adquiere recursos, sean estos financieros, humanos, físicos o de sistemas computarizados, obteniendo la cantidad y el nivel apropiado de calidad, al menor costo, en la oportunidad y en el lugar requerido. (Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República)

G. Efectividad

Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra

autoridad. (Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República).

H. Ética

Consiste en el conjunto de valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad. (Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República).

I. Gestión pública

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. (Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República).

J. Pago

El Artículo 39° de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones de estado, se indica que el pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta. Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el beneficiario de los pagos sigue siendo responsable de los montos percibidos hasta que se haya efectuado el pago final. En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, siempre y cuando se deba a casos fortuitos o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales

correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad en caso sea la acreedora.

K. Recursos y bienes del estado

Son los recursos y bienes sobre los cuales el estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la república. (Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República).

L. Recurso público

Es todo recurso sobre el cual el estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la república. (Decreto Ley N° 26162, Ley del Sistema Nacional de Control, Disposiciones Finales).

M. Servidor o funcionario público

Es para los efectos de esta ley, todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades, y que en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades.

N. Transparencia

Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que

éstos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos (Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Glosario).

III. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis general

Las deficiencias del control interno originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

3.1.2. Hipótesis específicas

- a) El deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.
- b) La deficiente evaluación del riesgo de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

3.2. Definición conceptual de las variables

3.2.1. Variable independiente

Control Interno

Barquero, (2013, p. 27). Define que “El control interno es un proceso continuo realizado por la dirección gerencial y el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos empresariales”.

BRAVO (Edit San Marcos. p. 161) define que el control interno, “Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para

la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura.

3.2.2. Variable dependiente

Adquisición de activos fijo

Adquisición

La Constitución Política del Perú (1993) en su artículo 76°, dispone que “Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes”.

La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades”.

Del mismo modo, establece que la contratación de bienes, servicios y obras con cargo a fondos públicos debe efectuarse, obligatoriamente, mediante los procedimientos que establezca la ley que desarrolla este precepto constitucional; es decir, la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, que en su artículo 3° delimita el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, teniendo en consideración dos criterios: Uno subjetivo, referido a los sujetos que deben adecuar sus actuaciones a las disposiciones de dicha normativa, y otro objetivo, referido a las actuaciones que se encuentran bajo su ámbito; en el numeral 3.1, establece un listado de entidades que se encuentran

en la obligación de aplicar la normativa de contrataciones del estado y en el numeral 3.2, establece que las adquisiciones se aplica a las contrataciones que realicen las entidades para proveerse de los bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago de la retribución correspondiente al contratista, con cargo a fondos públicos.

Fase de Programación y actos preparatorios, la cual comprende:

- a) La definición de necesidades y la aprobación del respectivo plan anual de contrataciones.
- b) La realización de un estudio de posibilidades que ofrece el mercado y la determinación del tipo de proceso de selección a convocarse.
- c) La designación del comité especial encargado de llevar a cabo la contratación; y
- d) La elaboración y aprobación de las bases del proceso de selección.

Fase de selección, que se desarrolla en ocho etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Registro de participantes.
- c) Formulación y absolución de consultas.
- d) Formulación y absolución de observaciones.
- e) Integración de bases.
- f) Presentación de propuestas.
- g) Calificación y evaluación de propuestas; y,

h) Otorgamiento de la buena pro; y,

Fase de Ejecución contractual, que comprende desde la celebración del contrato respectivo hasta la conformidad y pago de las prestaciones ejecutadas, en el caso de los contratos de bienes y servicios, y con la liquidación y pago correspondiente, tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras.

El valor referencial

Según el artículo 18° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (2019) menciona que el valor referencial lo establece cada entidad en el caso de ejecución y consultoría de obras y el valor estimado en las contrataciones de bienes y servicios, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

Sin embargo, en la Ley N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 27 concordante con el artículo 13 y sucesivos del reglamento de la ley mencionada, el órgano encargado de las contrataciones en cada entidad determinará el valor referencial de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios. El valor referencial será determinado sobre la base de un estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado,

efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia y los costos estimado en el plan anual de contrataciones, de acuerdo a los criterios señalados en el reglamento. Tratándose de obras, el valor referencial no podrá tener una antigüedad mayor de seis (06) meses contados desde la fecha de la convocatoria del proceso respectivo. En el caso de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no podrá ser mayor de tres (03) meses contado a partir de la aprobación del expediente de contratación. El valor referencial tiene carácter público y se calculará incluyendo los siguientes elementos:

Todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones y pruebas.

Así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar. Las cotizaciones de los proveedores deberán incluir los mencionados conceptos en ocasión del estudio de las posibilidades de precios que ofrece el mercado. Fuentes de Información para el cálculo del valor referencial El artículo 12° del reglamento precisa que el estudio de posibilidades que ofrece el mercado tomará en consideración, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria; nombres de fabricantes, cuando correspondan, a través de postales y/o portales y/o páginas web, catálogos, entre otros. Deberá emplearse como mínimo dos (2) fuentes.

La Superintendencia de Mercados de Valores (2011), en su directiva conceptualiza al valor referencial como, monto determinado por el órgano encargado de las contrataciones, a fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestarios necesarios. Asimismo, menciona que se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar. Las cotizaciones de los proveedores deberán incluir los mencionados componentes.

Para la determinación del valor referencial, el órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad.

En el caso de los procesos de selección convocados según relación de ítems, el valor referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados. En las bases deberá especificarse tanto el valor referencial de cada uno de los ítems, así como el valor referencial del proceso.

Términos de referencia

Según el instructivo de formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios y consultorías en general del Organismo

Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE, define como: Descripción elaborada por la entidad de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría (2013).

Especificaciones técnicas

Correa y asociados S.A (2008 p. 41), define como un conjunto de disposiciones que norman las exigencias sobre los materiales a utilizar en determinada actividad, las pruebas de control de calidad en las diferentes etapas de la construcción y las modalidades para la medida y el pago de la obra ejecutada. También incluyen una descripción de los procedimientos más usuales y lógicos para construir las obras de manera que éstas se ajusten a los requisitos especificados. Se puede afirmar que las especificaciones son las “reglas del juego” en cuanto a que en ellas se define “cómo hacer las cosas” y “qué” usar en la construcción de tal manera que la obra en sí quede “bien hecha”. En el caso de la realización de estudios, o construcción de obras, éstas forman parte integral del proyecto y complementan lo indicado en los planos respectivos y en el contrato. Son muy importantes para definir la calidad de los acabados.

3.3. Operacionalización de variables

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION						
"EL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICION DE ACTIVOS FIJOS EN LA MODALIDAD DE GOBIERNO A GOBIERNO"						
Variable Independiente: Control Interno				Variable Dependiente: Adquisición de Activos Fijo		
Ambiente de control		Evaluación del riesgo		Adquisición		
Integridad	Valores éticos	Identificación de riesgos	Análisis de riesgos	Valor referencial	Términos de referencia	Especificaciones técnicas.
D.S 042-2018-PCM Establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción. (21-02-2018)	LEY N° 27815	Sobre costo en el precio del vehículo.	Vehículos automáticos ante un desperfecto no pueden ser remolcados,	Precio total costo: \$ 28,536,860.40	Valor referencial: \$28,536,860.40 Valor real: \$27,670,824.00 Gasto Adm y G. Proyectos: \$ 866,036.40	No se tiene conocimiento del peso exacto del vehículo.
D.S. 092-2017-PCM Política Nacional de Integridad y Lucha Anticorrupción.	Ley del Código de Ética de la Función Pública		limitaciones de personal con capacitación, parabrisas sin protección balísticas	Precio total costo: \$ 61,566.456.26	Valor referencial: \$ 84,832,898.00 Valor real: \$ 79,475,816.00 Gasto Adm y G. Proyectos \$ 2,489,548.00	No cumple con el funcionamiento del motor, aire acondicionado, de dirección de transmisión, de frenos, etc.se indica que no es el vehículo definitivo.
D.S 044-2018-PCM Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021. D. Leg. 1291 herramientas para la lucha contra la corrupción en el sector Interior.	RM. N° 1365-2019-IN 05set19 Código de ética del MININTER	Idoneidad				Demora en la conformidad de entrega de vehículos, por cuanto existe demora en la inspección de cada vehículo.

IV. DISEÑO METODOLÓGICO

4.1. Tipo y diseño de investigación

4.1.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación es de enfoque descriptivo.

Hernández et. al (2014, p. 92), tendrá un enfoque descriptivo, porque se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas.

Tomando en cuenta el concepto mencionados por el autor, se investiga la variable objeto de estudio, control interno y adquisición de activos fijos.

4.1.2. Diseño de investigación.

La presente investigación se utilizó el diseño correlacional no experimental y de corte longitudinal.

Hernández et. al (2014, p. 93), señala que es correlacional porque: “Este tipo de estudios tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o

variables en una muestra o contexto en particular. En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables, midiendo cada una de éstas y después se cuantifican, analizan y establecen las vinculaciones. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Al respecto Hernández, et. al (2010, p. 149) señalan que: La investigación no experimental, es un estudio que se realizó sin manipular deliberadamente las variables y en los que solo se observaron los fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

4.2. Método de investigación

El método de investigación, es hipotético-deductivo y cuantitativo, ya que buscó explicar la relación entre el control interno y la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

Bisquerra (2009 p. 82), manifiesta que, la investigación hará uso del método hipotético-deductivo, debido a que se realizará una observación para determinar el problema de la investigación, el cual conllevará a la elaboración de la hipótesis. Por consiguiente, se realizarán deducciones a partir del resultado de la hipótesis.

El método hipotético deductivo “es el camino lógico para buscar la solución a los problemas que nos planteamos. Consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquéllas”

4.3. Población y muestra

4.3.1. Población

Va a estar referido al Ministerio del Interior, ya que este es un estudio de caso de la entidad.

Hernández, et. al (2014, p. 174), menciona que la población o universo, es el “conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones”.

4.3.2. Muestra

En la presente investigación nos hemos basado en papeles de trabajo del MININTER, publicaciones, portal de transparencia, diarios, entrevistas televisivas, videos, presentados por televisión sobre las adquisiciones de vehículos patrulleros inteligentes adquiridos bajo la modalidad de gobierno a gobierno realizados por Ministerio del Interior.

Hernández & Mendoza (2018. p. 215), considera que las muestras no probabilísticas o muestras dirigidas, suponen un procedimiento de selección orientado por las características y contexto de la investigación, más que por un criterio estadístico de generalización. Se utilizan en diversas investigaciones cuantitativas y cualitativas.

4.4. Lugar de estudio y periodo desarrollado

La investigación se realizó en el Ministerio del Interior del Perú, correspondiente al periodo 2011 al 2016.

4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.5.1. Técnica

Las técnicas que se utilizaron fueron las siguientes:

Observación. - Mediante esta técnica, se realizaron observaciones y revisión de las adquisiciones de los patrulleros inteligentes, precio total del costo, términos de referencia y especificaciones técnicas.

Según, Pardinás, (2005. p. 89) menciona que, la observación es la acción de observar, de mirar detenidamente, en el sentido del investigador es la experiencia, es el proceso de mirar detenidamente, o sea, en sentido amplio, el experimento, el proceso de someter conductas de algunas cosas a condiciones manipuladas de acuerdo con ciertos principios para llevar a cabo la observación. Observación significa también el conjunto de cosas observadas, el conjunto de datos y conjunto de fenómenos. En este sentido, que pudiéramos llamar objetivo, observación equivale a dato, a fenómeno, a hechos.

Análisis documental. - Esta técnica proporcionará regular y hacer un adecuado análisis de la información relacionado al marco normativo de las adquisiciones de patrulleros inteligentes de gobierno a gobierno,

respecto al tema que ha causado muchas críticas, por el tipo de modalidad realizada por el Ministerio del Interior.

4.5.2. Instrumentos

Los instrumentos utilizados para la medición de las variables estuvieron constituidos por la guía de observación, guía de análisis documental, que permitieron recoger la información de las adquisiciones de vehículos patrulleros inteligentes de gobierno a gobierno relacionado con la presente investigación.

Según; Carrasco, (2015, p. 58) manifiesta que “diseñar un buen instrumento de medición es fundamental para cualquier investigador”.

4.6. Análisis y procesamiento de datos

El procesamiento de análisis de datos se realizó en base a los objetivos planteados en la investigación, para lo cual se utilizará el paquete estadístico para ciencias sociales SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) versión 23.

Una vez recolectados los datos proporcionados por los instrumentos, se realizará la confrontación de los datos y de acuerdo a las respuestas se determinará la conclusión de la investigación.

V. RESULTADOS

5.1. Resultados descriptivos

El Decreto Supremo N° 042-2018-PCM (21FEB2018), en su artículo 3°, define a la integridad, el uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron. Asimismo, constituyen mecanismo e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción, entre los instrumentos tenemos:

Programa de integridad, es el instrumento mediante el cual se establecen lineamientos y mecanismos para promover e implementar una cultura de integridad al interior de cada entidad.

La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, conducida por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (2017, pp. 7, 39), menciona que el Acuerdo Nacional del año 2002 suscrito entre autoridades públicas, representantes de las principales organizaciones políticas y de la sociedad civil, es una iniciativa que fija una ruta de desarrollo sostenible en el tiempo, enfocada a definir, en base al dialogo y al consenso, políticas de estado; es así, que entre las treinta y cuatro políticas establecidas se tiene dentro de la categoría. “Estado Eficiente, Transparente y Descentralizado”, en la Vigésimo Sexta Política “Promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el

contrabando en todas sus formas.”. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 054-2011-PCM se aprueba el “Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021” que establece como uno de sus objetivos nacionales lograr un: “Estado democrático y descentralizado que funciona con eficacia, eficiencia y articuladamente entre sus diferentes sectores y los tres niveles de gobierno al servicio de la ciudadanía y el desarrollo, garantizando la seguridad nacional”, razón por la cual ha considerado como un lineamiento de política para la Gobernabilidad: “Luchar contra la corrupción en el país, en todos los niveles de gobierno”.

Dentro de los dos componentes de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción aprobada por el Gobierno del Perú mediante DS. N° 092-2017-PCM del 14SET2017 está la integridad pública y la implementación efectiva del control interno y la promoción de la transparencia y el acceso a la información.

Mediante Ley N°28716 Ley de control interno de las entidades del estado (18ABR2006) se define, al Sistema de Control Interno (SCI) al conjunto de acciones, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizados e instituidos en cada entidad del estado para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° implantación del control interno. Además, como ente rector del Sistema de Control Interno (SCI), es el encargado del diseño, desarrollo y articulación de las iniciativas implementadas por las diversas entidades en el fortalecimiento del SCI.

Según la medición del nivel de implementación del sistema de control interno en el año 2014, la Contraloría General de la República realizó un estudio en 655 entidades públicas, de las cuales 219 corresponden al nivel de Gobierno Central, 176 a nivel de los Gobiernos Regionales y 260 a nivel de los Gobiernos Locales.

Este estudio consistió en determinar el estado de implementación del SCI por componentes, los cuales son:

- 1) Ambiente de Control;
- 2) Evaluación de Riesgos;
- 3) Actividades de Control Gerencial;
- 4) Sistema de Información y Comunicaciones, y;

5) Supervisión. Asimismo, utilizó como herramienta metodológica una encuesta para la recolección de información, la cual se aplicó a los/las jefes/as de Órganos de Control Institucional de 655 entidades públicas de los 3 niveles de gobierno.

Este estudio sirvió para establecer un Índice de Implementación del Sistema de Control Interno, en el cual se determinó una escala de 0 a 100, donde a mayor valor se entiende una mejor implementación del SCI, según la siguiente la Tabla N° 1.

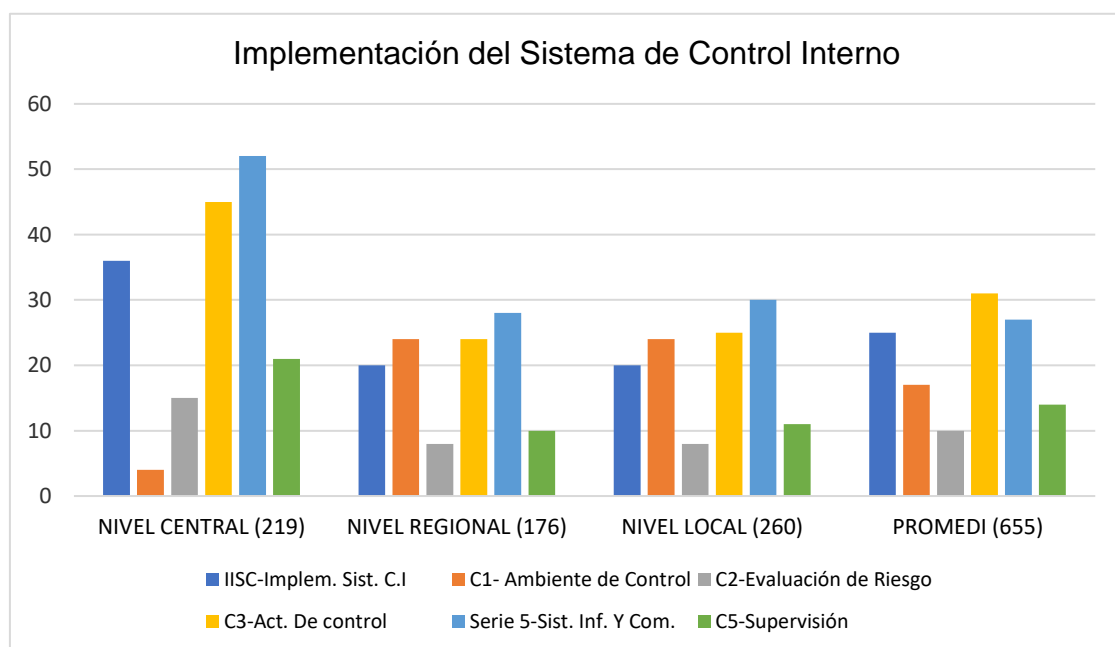
Tabla N° 1

Implementación del Sistema de Control Interno

NIVELES	IISC	C1	C2	C3	C4	C5
NIVEL CENTRAL (219)	36	4	15	45	52	21
NIVEL REGIONAL (176)	20	24	8	24	28	10
NIVEL LOCAL (260)	20	24	8	25	30	11
PROMEDIO (655)	25	17	10	31	27	14

Fuente: Información extraída del informe de evaluación final de la implementación del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción 2012-2016, 1a. Edición, Lima.

Gráfico N° 1



Como se puede evidenciar en la tabla N° 1 y el gráfico N° 1, observamos que a nivel central en el componente (C1) ambiente de control se logró un puntaje de (4) en una escala de 0 a 100, siendo este nivel de gobierno el que obtuvo muy bajo resultado.

Asimismo, en el componente (C2) evaluación de riesgos se logró un puntaje de (15) siendo alto en relación a los otros componentes y a nivel

regional y local, en dicho componente (C2) se obtuvo un puntaje (8) en el índice, siendo muy bajo en relación al nivel central.

Respecto, al análisis del componente C1: Ambiente de Control Interno se muestra en la tabla N° 2:

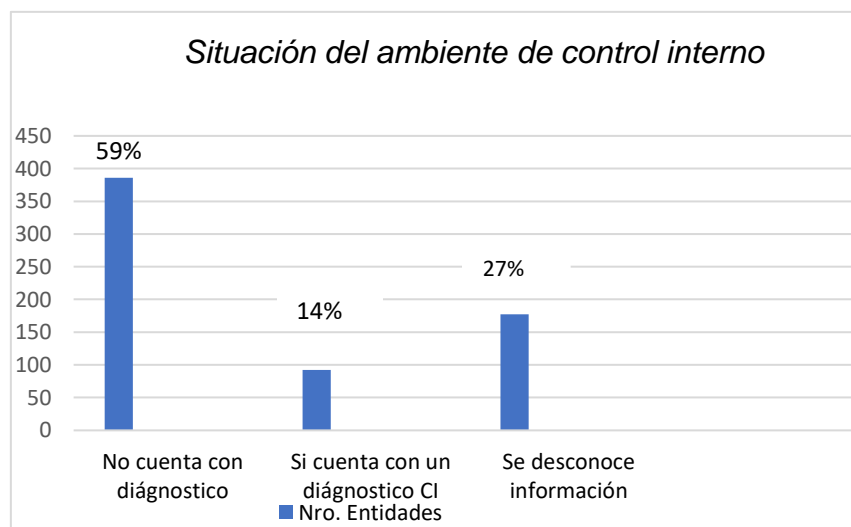
Tabla N° 2

Situación del ambiente de control interno.

%	NUMERO DE ENTIDADES	SITUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO
59%	386	No cuentan con un diagnóstico del Sistema de Control Interno.
14%	92	Si cuentan con un diagnóstico del Sistema de Control Interno desarrollado sin apoyo de la Guía Metodológica.
27%	177	Se desconoce la información.

Fuente: Información extraída del informe de evaluación final de la implementación del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción 2012-2016, 1a. Edición, Lima.

Gráfico N° 2



Como se puede evidenciar en la tabla N° 2 y gráfico N° 2, la situación del ambiente de control interno, el 59% o 386 entidades no cuenta con un diagnóstico del sistema de control interno y un 27% o 177 entidades desconoce la información.

Mediante R. M. N° 975-2019-IN (2019) se aprueba “La política para la aplicación de la prueba de control y confianza a los funcionarios, servidores civiles o policiales del sector interior”. En el numeral 1.4.4.1.1 se menciona insuficientes lineamientos sectoriales para la aplicación de mecanismos de control y confianza en el personal del sector interior, siendo una de las principales causas del problema presentado la inexistencia de una política que establezca lineamientos para la implementación de la prueba de control y confianza, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1291, lo cual no resulta factible el diseño y la aplicación de las evaluaciones de la prueba o la priorización de la aplicación de la misma.

Arnillas (2009, pp. 16 -18), en cumplimiento al Código de Ética de la función pública, como en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en otras normas, se aprecia claramente la voluntad de que el proceso de modernización de la gestión del estado se oriente bajo principios y valores éticos que deben inspirar este proceso de modernización de la gestión del estado.

La ética pública es definida como “el desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública” la que, a su vez, es definida como “toda actividad temporal o permanente, remunerada u ordinaria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la administración pública en cualquiera de sus niveles jerárquicos”.

Valores éticos, se define al conjunto de normas establecidas en nuestra mente, este conjunto de valores son la guía que nos ayuda a actuar de manera responsable frente a diversas situaciones. Se pueden clasificar en dos grupos a los valores éticos: Personal y Públicos.

Los valores éticos más relevantes son justicia, libertad, responsabilidad, integridad, respeto, lealtad, honestidad, equidad, entre otros.

Los valores éticos se adquieren durante el desarrollo individual de cada ser humano con experiencia en el entorno familiar, social, escolar e inclusive medios de comunicación.

Los valores éticos demuestran la personalidad del individuo, una imagen positiva o negativa propias de él, como consecuencia de su conducta, se puede apreciar sus convicciones, sentimientos e intereses que posee, por ejemplo: el individuo que lucha por la justicia, por la libertad, considerados como valores positivos, refleja una persona justa, de lo contrario, se observa un ser humano apático ante este valor y con cierto apoyo ante las injusticias.

La evaluación de riesgos, es el proceso que busca identificar y analizar los riesgos de tal forma que estos puedan ser evaluados en la administración de riesgos, este debe ser mitigados por ser generadores de pérdidas en la gestión.

En la adquisición de los vehículos se ha evaluado que el riesgo de no contar con consultores para que emitan los informes de cumplimiento de las prestaciones de servicios ejecutadas previa a la emisión de la conformidad.

La situación de la política de evaluación de riesgos en el año 2014, la Contraloría General de la República realizó un estudio en 655 entidades públicas.

Respecto, al análisis del componente C2: Evaluación de riesgos se muestra en la tabla N° 3:

Tabla N° 3

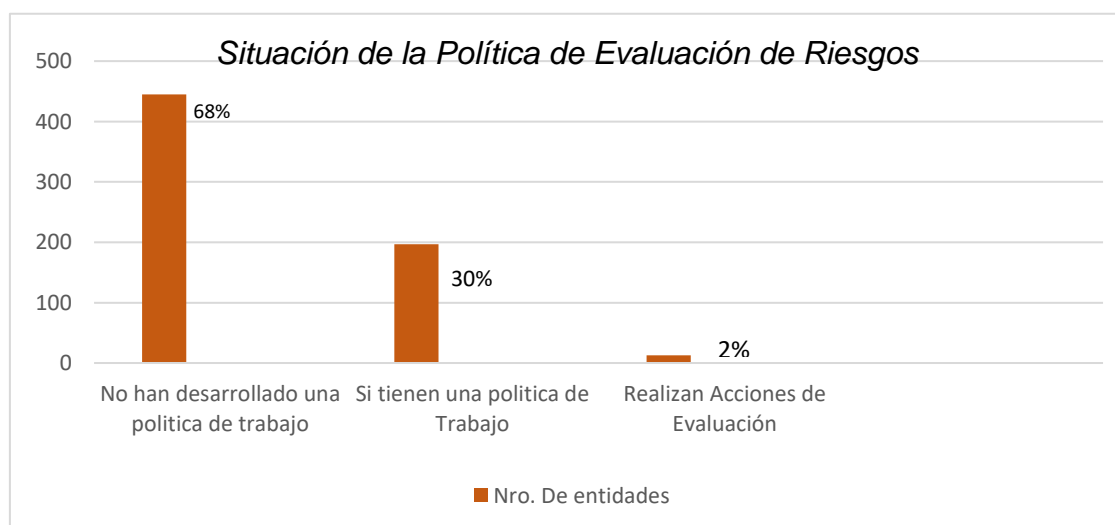
Situación de la Política de Evaluación de Riesgos

PORCENTAJE	NUMERO DE ENTIDADES	SITUACION DE LA POLITICA DE EVALUACION DE RIESGOS
68%	445	No han desarrollado una política de trabajo.
30%	197	Si tienen una política de trabajo.
2%	13	Realizan acciones de evaluación, retroalimentación y mejora de forma continua.

Fuente: Información extraída del informe de evaluación final de la implementación del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción 2012-2016, 1a. Edición, Lima.

Gráfico: N° 3

Situación de la Política de Evaluación de Riesgos



Como se puede evidenciar en la tabla N° 3 y gráfico N° 3, la situación de la política de evaluación de riesgos, el 68% o 445 entidades no han desarrollado una política de trabajo y un 30% o 197 entidades si tiene una política de trabajo y un 2% realiza acciones de evaluación, retroalimentación y mejora de forma continua.

Valor referencial

Según el reglamento del DS. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 1017, vigente desde el 2009. En su artículo 13, el valor referencial es el monto determinado por el órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 27 de la Ley, como resultado del estudio a que se refiere el artículo anterior. El valor referencial se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar. Las cotizaciones de los proveedores deberán incluir los mencionados componentes. Para la determinación del valor referencial, el órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad. En el caso de los procesos de selección convocados según relación de ítems, el valor referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados.

En las Bases deberá especificarse tanto el valor referencial de los ítems cuanto el valor referencial del proceso de selección. El comité especial puede observar el valor referencial y solicitar su revisión o actualización al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley. Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el comité especial deberá poner en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial, verificando que se cuente con la disponibilidad presupuestal y poniendo en conocimiento de tal hecho al funcionario que aprobó el expediente de contratación. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de proceso de selección convocado éste será declarado nulo.

En la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (11JUL2014), existen algunas modificaciones con relación al valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados. El órgano encargado de las contrataciones está facultado a solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a

brindarlo bajo responsabilidad. Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el órgano a cargo del procedimiento de selección debe hacerlo de conocimiento del órgano encargado de las contrataciones o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial

El comité especial según artículo 76, es el que otorga la buena pro a propuestas que superen el valor referencial en proceso de selección para la ejecución de obras, hasta el límite máximo previsto en dicho artículo, se deberá contar con la asignación suficiente de créditos presupuestarios y la aprobación del titular de la entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica a un monto igual o menor al valor referencial. En los procesos realizados en acto público, la aceptación deberá efectuarse en dicho acto; en los procesos en acto privado la aceptación deberá efectuarse en dicho acto; en los procesos en acto privado la aceptación constará en documento escrito. El plazo para otorgar la buena pro no excederá de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del titular de la entidad. Respecto, al valor referencial de los 800 vehículos patrulleros inteligentes, se muestra en la tabla N° 4:

Tabla N° 4*Valor referencial de los 800 patrulleros*

ARTICULO	CANT.	SANTA FE PRECIO UNITARIO US\$	MONTO TOTAL US\$
Plataforma del vehículo.	800	15,930.00	12,744,000.00
Conversión del vehículo (Protección balística, equipo policial básico, divisores y equipo auxiliar.	800	6,900.00	5,520,000.00
Equipamiento Especial (cámara, computadoras y lector de huella para 80 unidades.	800	8,099.90	6,479,896.80
Honorarios administrativos	800	1,082.53	866,036.40
Integración del sistema	1 lote	2,358.64	1,886,925.13
Flete	800	1,300.00	1,040,000.00
TOTALES		35,671.07	28,536,858.33

Costo de conversión y equipamiento fue de US\$ 19,741.07 por unidad.

Fuente: Informe N° 1027-2014-CG/DEF-EE examen especial de fecha 08ENE2015.

Como se puede evidenciar en la tabla N° 4, el costo de conversión y equipamiento según el informe N° 1027-2014-CG/DEF-EE examen especial de fecha 08 de enero 2015, es de \$19,741.07, sin embargo, se estableció como valor referencial el importe de US \$6,900.00 más US \$8,099.00 suman el importe total de US \$14,999.90 existiendo una diferencia de US \$4,741.17, asimismo, incrementaron el precio considerando honorarios administrativos por US \$ 866,036.40, sin tener el sustento de dicho monto.

Tabla N° 5*Análisis de Precios por la Adquisición de los 2,108 Patrulleros Inteligentes*

N°	Componentes	Cant.	P. U. Costo US \$	Código SNIP Costo Precio Total US \$	P. U. Pagado	Contrato Precio Total Pagado US \$
1	Camionetas	2108	29,206.10	61,566,456.26	37,702.00	79,475,816.00
	Honorarios de Adm. y Gestión de Proyectos	2108			1,181.00	2,489,548.00
	Total		29,206.10	61,566,456.26	38,883.00	81,965,364.00

Fuente: Código de SNIP 28131 Proyecto de Inversión Pública y Contrato compra venta 29DIC2015

Como se puede evidenciar en la tabla N° 5, el costo del precio total de las 2,108 camionetas con código SNIP 28131 se consideró como proyecto de inversión pública se estableció un costo de precio total de US \$ 61,566,456.36, habiéndose pagado el precio total de \$81,965,364.00 incluido Honorarios de Administración y Gestión de Proyectos, los cuales no tiene el sustento legal por US \$ 2,489,548.00, existiendo una diferencia de \$ 20,398,907.74, demostrando que existió una sobrevaluación de precio total pagado con relación al costos del precio total.

5.1.1. Resultados en relación a la hipótesis específica N° 1

El deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

En la tabla 1 (p. 76), se demuestra que en el ambiente de control interno y la evaluación de riesgos, existen deficiencias para implementar el sistema de control interno, lo que origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno, incumpliendo lo mencionado en el artículo 3° del D.S. N° 042-2018-PCM, sobre la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción.

Como se puede evidenciar en la tabla 2, (p. 77), aquí nos demuestra la falta de lineamientos y mecanismos para promover e implementar una cultura de integridad al interior de cada entidad y la inexistencia de una política que establezca lineamientos para la

implementación de la prueba de control y confianza, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1291, lo cual no resulta factible el diseño y la aplicación de las evaluaciones de la prueba o la priorización de la aplicación de la misma.

En cuanto a los valores éticos, nos demuestra un conjunto de normas establecidas en nuestra mente tanto en lo personal y público actuando con justicia, libertad, responsabilidad, integridad, respeto, lealtad, honestidad, equidad, entre otros.

Sobre la identificación de la evaluación de riesgos se aprecia que en la adquisición de los vehículos se ha evaluado que el riesgo de no contar con consultores para que emitan los informes de cumplimiento de las prestaciones de servicios ejecutadas previa a la emisión de la conformidad.

Como se puede evidenciar en la tabla 3, (p. 80), aquí nos demuestra, que no se han desarrollados políticas de trabajo respecto a la evaluación de riesgos, lo que significa que al valorar el impacto y la materialidad de dichos riesgos puede perjudicar el logro de objetivos y metas de la entidad, debiendo anticiparse a los riesgos y definir actividades de corto y mediano plazo aplicando técnicas de mayor a menor eficiencia. En cuanto al análisis de riesgos, existe la posibilidad de que los vehículos automáticos ante cualquier desperfecto quedarían inmovilizados y serían una dificultad para su traslado a su unidad de mantenimiento, el personal policial no está capacitado, así como la gran

mayoría no tiene conocimiento del manejo de los vehículos llamados inteligentes.

5.1.2. Resultados en relación a la hipótesis específica N° 2

Como se puede evidenciar en la tabla N° 4 (p. 84), aquí nos demuestra, que en la adquisición de los 800 patrulleros inteligentes se adquirieron sin ningún código de SNIP, sin garantías, sin mantenimiento, apreciándose que existió una sobrevaluación de costos en la suma de US \$4,741.17.

Según el ex Contralor Edgar Alarcón en una presentación ante el congreso manifestó que el precio por unidad de los vehículos Hyundai, adquiridos en el año 2012, se incrementó por costos de conversión, equipamiento y honorarios administrativos de US \$15,930. a US \$35,671. Asimismo, expresó su preocupación, porque información de la misma policía, existía en su momento 136 de los 800 patrulleros adquiridos, están inoperativos por fallas mecánicas.

En la tabla 5 (p.83), se puede evidenciar, el detalle de las adquisiciones de los 2,108 camionetas (patrulleros inteligentes) con código SNIP 28131 considerado como proyecto de inversión pública se estableció un costo de precio total de US \$61,566,456.36, sin embargo en el contrato firmado con fecha 29 de diciembre 2015, se realizó el pago de US \$ 81,965,364.00, habiéndose pagado un exceso de \$20,398,907.74, como se puede apreciar existe un monto pagado de \$2,489,548.00 que no se ha justificado por concepto de Honorarios de Administración y Gestión de Proyectos, debiendo ser investigados.

VI. DISCUSION DE RESULTADOS

6.1. Contrastación y demostración de la hipótesis con los resultados

Hipótesis específica N° 1

De lo planteado en las normas y las tabla N° 1 (p. 76), se obtuvo el resultado descriptivo, evidenciando que las variables de la investigación de la hipótesis 1, sobre el deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno, nos demuestra que en el ambiente de control interno y la evaluación de riesgos, existen deficiencias para implementar el sistema de control interno, lo que origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno, sobre todo en la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción.

En la tabla N° 2 (p. 77), los alcances que se lograron permiten demostrar que las variables de investigación de la hipótesis 1, nos demuestra que el 59% de las entidades del estado no cuentan con un diagnóstico del sistema de control interno, no existe una política que establezca lineamientos para la implementación de la prueba de control y confianza en la entidad, respecto a los valores éticos, nos demuestra que no se ha actuado con responsabilidad, integridad y honestidad.

En la presente investigación tuvimos como propósito identificar y describir el control interno en la adquisición de activos fijos en la modalidad de gobierno a gobierno del Ministerio del interior. Sobre todo, se pretendió demostrar las deficiencias del control interno originan el uso indebido de los recursos del

Estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

En la tabla N° 3, (p. 80), aquí nos demuestra, que el 68% o 445 entidades no han desarrollado políticas de trabajo respecto a la evaluación de riesgos, tuvimos como propósito identificar lo que significa que al valorar el impacto y la materialidad de dichos riesgos puede perjudicar el logro de objetivos y metas de la entidad.

Hipótesis específica N° 2

De lo planteado en las normas y la tabla N° 4 (p. 84) se obtuvo el resultado descriptivo, evidenciando que las variables de la investigación de la hipótesis 2, sobre la deficiente evaluación del riesgo de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno, nos demuestra que en las adquisiciones existen diferencias en el valor de referencia de los 800 patrulleros, así como en los términos de referencia y entre los costos de conversión y equipamiento solamente sobre estos dos componentes del vehículo existiendo diferencia en el monto de US \$4,741.17, sin considerar el monto total que sumaría un monto mayor a lo establecido en los términos de referencia, lo que ocasiona perjuicio económico para el estado, debiendo promover acciones de prevención y lucha contra la corrupción.

En la tabla N° 5 (p. 84) se demuestra que la cifra de \$ 2,489,548.00 por concepto de honorarios de Administración y Gestión de Proyectos, no se estableció en las bases ni en el valor referencial de la Adquisición de los 2,108 patrulleros inteligentes situación que eleva mucho más el precio de los

vehículos existiendo una diferencia de US \$20,398,907.74, demostrando que existió una sobrevaluación de precio total pagado con relación al costo del precio total. También se demuestra que la conversión y la implementación de los vehículos cuestan más que el propio vehículo.

6.2. Contrastación de los resultados con otros estudios similares

Especifica 1. En comparación al resultado del deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

En la tabla 1 (p. 76), se demuestra que en el ambiente de control interno y la evaluación de riesgos, existen deficiencias para implementar el sistema de control interno, lo que origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno, incumpliendo lo mencionado en el artículo 3° del D.S. N° 042-2018-PCM, sobre la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción. En relación, Dugarte (2012, p. 9), en su investigación manifestó que la administración pública está al servicio del país., el control representa un papel sobresaliente para el ejercicio de una administración pública transparente, eficiente y eficaz que le permite proveer a la sociedad bienes y servicios adecuados a la necesidad del entorno, garantizando con su ejercicio la protección del patrimonio de la nación y su correcta utilización a favor del bienestar colectivo. Debemos manifestar, que propone la aplicación de las normas de control interno, que brindan la orientación precisa que requiere la acción humana en la administración pública

fundamentalmente en el ámbito operativo o de cumplimiento de actividades. Las normas de control interno representan un instrumento indispensable para toda organización pública y su personal, ya que, les permite cumplir con sus tareas de una forma objetiva y, por ende, apegadas al principio de legalidad, fundamento que prevalece en el ejercicio de la función pública. El antecedente se sustenta con nuestro alcance en parte, que concuerda en la búsqueda de promover la integridad pública para mejorar el control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción, en nuestro caso impulsamos el adecuado control interno y los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia. Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normas legales específicas relacionadas a las compras de gobierno a gobierno, entre éstas, se reglamente la gestión y la forma de operar, incluyendo los tratados internacionales, mejorar la ley general de contratación pública, las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

Especifica 2, en relación al resultado de la deficiente evaluación del riesgo de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.

En la tabla 4 (p. 82) se demuestra que, en la adquisición de los 800 patrulleros inteligentes se adquirieron sin ningún código de SNIP, sin garantías, sin mantenimiento, apreciándose que existió una sobrevaluación de costos en la suma de US \$4,741.17.

En la tabla 5 (p. 83), se evidencia, el detalle de las adquisiciones de los 2,108 camionetas (patrulleros inteligentes) con código SNIP 28131 considerado como proyecto de inversión pública se estableció un costo de precio total de US \$61,566,456.36, según el contrato firmado se pagó US \$81,965,364.00, incluido honorarios de administración y gestión de proyectos por el monto de \$2,489,548.00 que no se ha justificado, demostrándose en este pago un exceso de \$20,398,907.74 desembolsado por la Entidad. Huamán (2019, p. 11), manifiesta que, la causa de las deficiencias está en la falta de control interno en el proceso de compras, que permita alcanzar los objetivos trazados en forma eficaz y eficiente, con un correcto uso de los recursos asignados. Con la aplicación del Control Interno basado en el modelo COSO, se espera demostrar que existe relación directa con el proceso de compras de la entidad, que permita brindar la garantía razonable respecto a la consecución de objetivos.

El deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno. En este argumento nuestro resultado descriptivo especificado afirmamos con lo contrastado en el fundamento de Huamán, ya que uno y otro buscan con este sistema impulsar un adecuado control interno en la adquisición de activos fijos en la modalidad de gobierno a gobierno y para alcanzar este objetivo se requiere garantizar que los órganos de control interno contribuyan a reducir riesgos de corrupción considerado como un lineamiento de política para la gobernabilidad: “Luchar contra la corrupción en el país, en todos los niveles de gobierno”.

6.3. Responsabilidad ética.

En cumplimiento del código de ética de investigación de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución del Consejo Universitario N° 210-2017-CU del 06 de julio de 2017, debo indicar que hemos cumplido con el capítulo V “La investigación en la Universidad Nacional del Callao”, numeral 5.4, en que “nuestra investigación respeta la dignidad de las personas, la confidencialidad y la privacidad de quienes están implicados en el desarrollo de la investigación. Respeto la voluntad informada y el consentimiento notificado para el uso de la información para los fines de la investigación y hemos cumplido con el numeral 5.8, mencionando que hemos respetado y cumplido la normatividad institucional, nacional e internacional que regula los procesos de investigación. Hemos actuado con rigor científico para la validación, fiabilidad y credibilidad de los métodos, fuentes de consulta y datos utilizados en la investigación cuyo título es: “El control interno en la adquisición de activos fijos en la modalidad de gobierno a gobierno” periodo 2011- 2016”.

En cuanto al capítulo VI “Los principios éticos de investigación de la UNAC” hemos cumplido con el numeral 6.2.2 donde se señala, la transparencia del investigador, cumpliendo con el literal a) No se ha falsificado o inventado datos o resultado total o parcialmente, b) No se ha plagiado datos, resultados, tablas, cuadros e información de otros autores o investigadores. c) se ha realizado las citas, las referencias o fuentes bibliográficas, datos, resultados e información general de otros autores o investigadores. d) se ha respetado los derechos de autoría y de propiedad intelectual de otros autores e

investigadores. g) se ha empleado un lenguaje y redacción claro, objetivo, entendible y respetuoso.

CONCLUSIONES

Al especificar los procesos que se dan en las adquisiciones y contrataciones del estado, se demuestra que los funcionarios públicos son los gestores de aprovechar o transgredir las normas legales al respecto; y que implica que como únicos responsables es imposible que logren ampararse en la integridad y legalidad, por lo que se concluye que:

A. Las deficiencias del control interno que originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno, resalta que las compras de patrulleros inteligentes no se realizaron adecuadamente es por la falta de precisiones en las Directivas N° 019-2012-IN “Procedimiento para las compras de gobierno a gobierno y la N° 006-2014/IN “Procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de gobierno a gobierno”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1110-2012-IN y N° 0916-2014-IN, en la que no se menciona aspectos como el pago de honorarios de administración y gestión de proyectos para las compras de los 800 y 2,108 vehículos patrulleros.

B. El deficiente ambiente de control que origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos, fue la carencia de medios apropiados para el ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas adecuadas para sensibilizar a todo los que formaron parte del proceso, especialmente a los miembros del comité de adquisiciones, siendo este componente muy bajo.

C. La deficiente evaluación del riesgo se originó porque no se dispuso como parte del proceso de administración de riesgos, la identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos en las adquisiciones de vehículos inteligentes por la entidad. El resultado confirma, que no se han desarrollado políticas de trabajo respecto a la evaluación de riesgos, lo que significa que al valorar el impacto y la materialidad perjudica el logro de objetivos y metas de la entidad, debiendo anticiparse a los riesgos y definir actividades de corto y mediano plazo aplicando técnicas de mayor a menor eficiencia. Con relación al análisis de riesgos, existe la posibilidad de que los vehículos automáticos ante cualquier daño quedarían inmovilizados y serían un problema de remolque, el personal policial no está capacitado, las características técnicas de los equipos telemáticos instalados en los vehículos, la garantía de certificación de protección, cámaras de video, no se han cumplido de acuerdo al contrato.

RECOMENDACIONES

Considerando la importancia que tiene esta investigación y en función de los resultados obtenidos, se formulan algunas sugerencias a los funcionarios y personal del área de abastecimiento que participan en las compras de gobierno a gobierno de las entidades públicas; con el fin de lograr organizaciones de éxito.

A. Se recomienda que, se elabore una norma con rango de ley, que regule este tipo de contrataciones y modifique los supuestos excluidos que, establece el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, fijando reglas claras y precisas que mejore la norma de contrataciones de gobierno a gobierno con ventajas a los intereses del estado peruano, a su gobierno y que no se presenten inconvenientes en el futuro del País. Esto servirá para que las entidades públicas, reestructuren sus Directivas de procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo esta modalidad.

B. Se recomienda que, este tipo de adquisiciones de gobierno a gobierno sean publicadas en el portal de transparencia para conocimiento de la ciudadanía, los mismos que deben comprender, cómo se gastan los recursos públicos en las entidades gubernamentales; incluyendo medios apropiados para el ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas adecuadas para sensibilizar a todos los miembros que participen en los diversos procesos. Este tipo de adquisiciones han generado valor agregado que no están establecidos en las normas como pagos de honorarios de administración y

gestión de proyectos a organismos gubernamentales sin fines de lucro que promueve el comercio y la inversión entre nuestros países.

C. Se recomienda que, se elabore una guía de administración de riesgos para minimizarlos y puedan cumplirse los objetivos y metas institucionales, requisitos legales, contractuales, ética pública y en general con su compromiso ante la ciudadanía. Prevenir los riesgos con actividades de corto y mediano plazo con técnicas de mayor a menor eficiencia, cumplimiento del contrato, controles adecuados, rediseño de procedimientos, mantenimiento preventivo de los vehículos inteligentes, acciones de mejora continua y control de calidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Alvarez, P. A. & Alvarez, M. O. (2014). *Presupuesto Publico Comentado 2014, Presupuesto por Resultado y presupuesto participativo*. (1. Edición, Ed.) Lima, Perú: Instituto Pacifico S.A.C.

Aquipucho, L. L. S. (2015). *Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital carmen de la Legua Reynoso Callao , periodo: 2010-2012*. Lima Perú: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Aragon, J. (2009). *Normas de Auditoria Gubernamental y de control interno Concondancias, notas complementarias y modificatoria*. Lima Perú: Descalachis.

Arnillas, L. F. (2009). *Ética de la Función Pública y Buen Gobierno, 1a. Edición*. (C. G. SAC., Ed.) Obtenido de <https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/06/Publicacion-de-Etica-de-la-funcion-Publica.pdf>

Aviles, O. (2007). *Tesis: Analisis de la Corrupción en la adquisición y contratación del Estado Peruano*. Obtenido de Universidad de San Martin de Porres: <https://www.monografias.com/trabajos44/corrupcion-estatal/corrupcion-estatal.shtml>

Bisquerra, A. R. (2009). *Métodos de Investigación Educativa (2a. Edición ed.)*. (I. G. Lavel, Ed.) España, España: La Muralla, S.A.

Cacha, A. M. V. (2019). *Ejecución Presupuestaria y Control Interno según perasonal Administrativo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Lima 2016*. Lima Perú: Universidad Nacional Federico Villareal.

Capote, C. G. (JUN-DIC de 2001). *El Control Interno y el Control*. Obtenido de <http://www.econdesarrollo.uh.cu/index.php/RED/article/viewFile/679/510>

Cassagne, J. C. (06 de 11 de 2008). *Características principales del regimen de contratciones de la administracion general*. Obtenido de http://www.cassagne.com.ar/publicaciones/La_caracterizacion_legal_de_las_contrataciones_de_la_Administracion_nacional.pdf

CGRP. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno (1a. ed.)*. Lima, Perú: Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado.

Colmenares, B. J. D. (2011). *Tesis: Diseño de un Sistema Integral de control Interno basado en el Método COSO para un Esquema de Negocios de una Tienda de Convivencia*. D.F México: Universidad Autónoma de México.

Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas-COSO. (2016). *Control Interno sobre informes financieros externos: Un compendio de enfoques y ejemplos: ¿Qué hemos aprendido?* Lima Perú: Nacd.

Constitución Política del Perú, promulgada 29DIC1993. (s.f.). Obtenido de Congreso General de la República: <http://www.congreso.gob.pe/Docs/files/constitucion/constitucion2019/index.html>

Contraloría General de la República. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima Perú: Contraloría General de la República. Obtenido de http://ww2.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf

Contraloría General de la República. (2018). *Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de La Contraloría General de la República*. Lima Perú. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf

Coopers & Lybrand S.A. (1997). *Los Nuevos conceptos de Control Interno*. Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>

Correa Asociados S.A. (10 de 2008). *Manual para la Elaboración de Especificaciones Técnicas*. Obtenido de <https://sjnavarro.files.wordpress.com/2008/08/manual-para-elaborar-especificaciones-tecnicas.pdf>

Cruz, R. M. (2017). *Tesis: Ventajas de Implementar un Efectivo Sistema de Control Interno en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa*. Obtenido de Universidad Autónoma de México: https://repositorio.unam.mx/contenidos/87759?c=4Mge9Z&d=false&q=cruz._ramirez&i=1&v=1&t=search_0&as=0

Del Toro Rios, J. C., Amada Trabas, E., Fonseca Vizcaino, A., & Santos Cid, C. M. (2005). *Control Interno* (2da. edición ed.). La Habana: Centro de Estudios Científicos y Financieros y de Seguros. Obtenido de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf

Díaz, S. C. (2008). *Metodología de la Investigación Científica*. Editorial San Marcos, Lima-Perú.

Dugarte, R. J. C. (2012). *Estándares del Control Interno Administrativo en la ejecución de obras civiles en la administración pública municipal Venezuela*. Mérida Venezuela: Universidad De Los Andes. Obtenido de <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Maestria/Jose%20Candelario%20Dugarte%20Rodriguez/Tesi>

Estupiñan, G. R. (Reimpreso 2016). *Control Interno Fraudes con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Edición.

Gámez, P. I. M. (2010). *Control Interno en la áreas de Aprovisionamiento de dlas Empresas Públicas Sanitarias de Andalucía*. Universidad de Malaga. Malaga España: Universidad de Malaga.

García, M. J. A. (2005). *La medición y evaluación del desempeño institucional como medio para alcanzar la*. Monterrey México: Instituto Tecnológico de Monterrey.

Gaya, R.; Rosemberg, R. (2012). *La Dimensión internacional de la contratación Pública*. Buenos Aires Argentina: Universidad Nacional de San Martín. Obtenido de <http://www.unsam.edu.ar/escuelas/politica/ideas/ICT4GP/Doc17%20Compras-Dimension-Internacional.pdf>

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L., P. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw - Hill / Interamericana Editores, S.A. DE C.V. 5ta. edición.

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista L. P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mg Graw Hill Interamericana 6ta. edición.

Huamán, C. N. E. (2019). *El Control Interno Basado en el Modelo COSO y su Relación con el Proceso de Compras en el Área de Compras de la Empresa de Transportes Crux del Sur S.A, Año 2014*". Universidad Nacional Federico Vfillareal. Lima Perú: Universidad Nacional Federico Vfillareal.

Huapaya, T. R. (13 de octubre de 2016). ¿Cuál es la controversia en torno a las compras de gobierno a gobierno? (P. 21, Ed.) *Cuál es la controversia en torno a las compras de gobierno a gobierno?* Obtenido de <https://peru21.pe/politica/controversia-torno-compras-gobierno-gobierno-230662>

Huarhua, B. M. V. (2017). *Ejecución Presupuestal y Control Interno según personal administrativo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*. Lima 2016. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6362/Huarhua_BMV.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Koontz, H., & Wehrich, H. (1994). *Administración: Una Perspectiva Global* (Vol. 10 edición). México, México: Mc Graw Hill.

kotra. (s.f.). *Agencia Coreana de Promoción KOTRA*. Obtenido de <http://www.sela.org/media/3211935/3-kotra-presentation.pdf>

Ley N° 28716. (18 de abril del 2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. Lima Perú: El Peruano.

MEF. (2010). *Directiva 005-2010-EF/76.01 y modificatorias. Para la Ejecucion Presupuestaria*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publico/anexos/Directiva_Ejecucion_RD_002_2010_EF76.01.pdf

Mendoza, S. V. (2013). *Pasos Para Elaborar Proyectos de Investigacion Cientifica: Cuantitativa, Cualitativa y Mixta*. Lima: San Marcos EIRL. Obtenido de E.I.R.L., 2ª Edición. Editorial San Marcos EIRL.

Mininter. (26 de 08 de 2014). *R.M. N° 0916-2014 aprueba Directiva N° 006-2014/IN "Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno"*. Obtenido de www.mininter.gob.pe.

Mininter. (26 de 08 de 2014). *R.M. N° 0916-2014-IN Aprueba Directiva N° 006-2014/IN "Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno"*. Obtenido de https://www.mininter.gob.pe/sites/default/files/RM_Nro_0916-2014-IN.pdf

Mininter. (05 de 09 de 2019). *RM. N° 1365-2019-IN "Codigo de Ética del Mininter"*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/358641/1365-2019-IN__Aprobar_documento_denominado_C%C3%B3digo_de_%C3%89tica_del_Ministerio_del_Interior_.pdf

Oficina Comercial de Perú en Miami. (2012). *Compras Gubernamentales de los EE.UU*. Miami EE.UU: Oficina Comercial de Perú en Miami. Obtenido de <http://www.siicex.gob.pe/siicex/documentosportal/alertas/documento/doc/29644193radD922F.pdf>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2018). *Informe Anual de Contrataciones Públicas 2017*. Lima Perú: Organismo Supervisor del Estado. Obtenido de <http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Reporte%20preliminar%202017%20vf%20ad.pdf>

OSCE. (11 de 07 de 2014). *Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>

OSCE. (16 de 09 de 2018). *Decreto legislativo N°. 1444, que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado*: <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/DL%201444.pdf>

PARDINAS, F. (2005). *Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales*. Mexico: siglo xxi, editores, s.a. de c.v. Trigésimoctava edición.

PCM. (26 de 04 de 2018). *D.S 044-2018-PCM Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-externa/17838-decreto-supremo-n-044-2018-pcm/file>

PCM. (22 de Abril de 2018). *Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupcion*. Obtenido de DS. N° 042-2018-PCM: <https://busquedas.elperuano.pe>

Pereyra, I., Quijada, H., Pacompea, G. & Legua, M. (2011). (s.f.). *Referentes de la Evolucion del Pensamiento Adminsitativo en la Legislacion de Contrataciones del Estado en el Perú, 26SET2015*. (F. d. USMP, Productor) Obtenido de http://www.derecho.usmp.edu.pe/itaest2013/Articulos_estudiantiles/01-2011.

Portal, M. J. M. (2016). *Control interno e integridad: Elementos Necesarios para la Gobernanza Pública*. Obtenido de Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Azcapotzalco Mexico: <https://www.redalyc.org/exportarcita.oa?id=32546809002>

Presidencia. (12 de 08 de 2002). *Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública"*. Obtenido de <https://www.presidencia.gob.pe/normas/Ley27815.pdf>

Presidencia. (29 de 12 de 2016). *Dec. Leg. N° 1291 Herramientas para la lucha contra la corrupción en el sector Interior*. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-aprueba-herramientas-para-la-lucha-c-decreto-legislativo-n-1291-1468465-6>

Rozemberg, R. y Gaya, R. (2012). *La dimensión internacional de la contratación pública*. Buenos Aires, Argentina: Programa ICT4GP,. Obtenido de <https://unsam.edu.ar/escuelas/politica/ideas/ICT4GP/Doc17%20Compras-Dimension-Internacional.pdf>

SMV. (2011). *Directiva para Establecer Criterios y Lineamientos para la Realización de Estudios de Mercados y Determinación de Precios Referenciales*. Obtenido de <https://www.smv.gob.pe/sil/u0078201200078002.pdf>

Suaréz, R. J. (2018). *Tesis: Control interno y ejecución presupuestal de la Escuela Nacional de Ballet*. Obtenido de Universidad Cesar Vallejos.

VIII Cumbre de las Américas. (2018). Obtenido de http://www.summit-americas.org/viii/compromiso_lima_es.pdf.

Westreicher, G. (s.f.). *Adquisiciones*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/adquisicion.html>

ANEXOS

Anexo: N° 1 Matriz de consistencia

“EL CONTROL INTERNO EN LA ADQUISICION DE ACTIVOS FIJOS EN LA MODALIDAD DE GOBIERNO A GOBIERNO”

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLES	DIMENSIONES	INIDCADORES	METODOLOGIA
¿Las deficiencias del control interno originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno?	Determinar si las deficiencias del control interno originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.	Las deficiencias del control interno originan el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.	Variable: Independiente:	Ambiente de control	Integridad Valores éticos	Tipo y Diseño
			Control Interno	Evaluación del riesgo	Identificación de riesgos Análisis de riesgos	El tipo de investigación es descriptivo y se utilizó el diseño correlacional no experimental y de corte longitudinal.
PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPOTESIS ESPECIFICAS				Universo y Muestra
a) ¿El deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno?	a) Determinar si el deficiente ambiente de control origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.	a) El deficiente ambiente de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.	Variable: Dependiente:	Adquisición	Valor referencial	El universo estuvo constituido por el Ministerio del interior, ya que este es un estudio de caso. La muestra se basó en papeles de trabajo de la Entidad, Publicaciones, Portal de Transparencia, Diarios, Entrevistas televisivas, Videos presentados por televisión.
b) ¿La deficiente evaluación del riesgo de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno?	b) Determinar si la deficiente evaluación del riesgo origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.	b) La deficiente evaluación del riesgo de control interno origina el uso indebido de los recursos del estado en la adquisición de activos fijos mediante la modalidad de gobierno a gobierno.	Adquisición de Activos Fijo		Términos de referencia	Técnicas
						La técnica utilizada fue la de observación, Análisis documental
				Especificaciones técnicas.	Instrumentos	Los instrumentos utilizados para la medición de las variables, fueron la Guía de observación y Guía de análisis documental.

Anexo: N° 2 Validación instrumento control interno
Econ. Mg. Manuel Enrique Pingo Zapata

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
UNIDAD DE POSGRADO DE LA FCC
MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL CONTROL INTERNO

N°	Dimensión/ Indicador / Índice	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	Ambiente de control	X		X		X		
	Integridad	X		X		X		
	Valores éticos	X		X		X		
2	Evaluación del riesgo	X		X		X		
	Identificación de riesgos	X		X		X		
	Análisis de riesgos	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Dr./ Mgtr./ Manuel Enrique Pingo Zapata DNI: 25819356

Especialidad del validador: Economista - Magister en Finanzas

¹ **Pertinencia:** El ítem correspondiente al concepto teórico formulado.

² **Relevancia:** El ítem es apropiada para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es concisa, exacta y directa

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando el ítem planteado es suficiente para medir la dimensión

Bellavista, 20 de agosto de 2020

.....
Firma del Experto Informante

Anexo: N° 3 Validación instrumento adquisición de activos fijos
Econ. Mg. Manuel Enrique Pingo Zapata

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO								
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES								
UNIDAD DE POSGRADO DE LA FCC								
MAESTRIA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL								
CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJO								
N°	Indicador / índice	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	Adquisición	X		X		X		
	Valor referencial	X		X		X		
	Términos de referencia	X		X		X		
	Especificaciones técnicas	X		X		X		
Observaciones (precisar si hay suficiencia):								
Opinión de aplicabilidad:	Aplicable <input checked="" type="checkbox"/> [X]	Aplicable después de corregir <input type="checkbox"/> []	No aplicable <input type="checkbox"/> []					
Apellidos y nombres del juez validador. Dr./ Mgtr./Lic.: Manuel Enrique Pingo Zapata				25819356				
Especialidad del validador:	Economista - Magister en Finanzas							
<p>•Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.</p> <p>•Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo</p> <p>•Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo</p>								
<p>Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión</p>								
								Bellavista, 20 de agosto de 2020
								 Firma del Experto Informante

Anexo: N° 4 Validación instrumento control interno
Mg. C.P.C Manuel E. Fernández Chaparro

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
UNIDAD DE POSGRADO DE LA FCC
MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL CONTROL INTERNO

N°	Dimensión/ Indicador / índice	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	Ambiente de control							
	Integridad	X		X		X		
	Valores éticos	X		X		X		
2	Evaluación del riesgo							
	Identificación de riesgos	X		X		X		
	Análisis de riesgos	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr./ Mgtr./Lic.: **Manuel Ernesto Fernandez Chaparro**

DNI:..... N°25661622

Especialidad del validador: **MG. CONTADOR PUBLICO COLEGIADO**

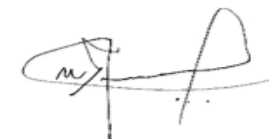
***Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

***Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

***Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Bellavista, 20 de agosto de 2020



Firma del Experto Informante
Mg. C.P.C Manuel E. Fernández Chaparro

Anexo: N° 5 Validación instrumento adquisición de activos fijos
Mg. C.P.C Manuel E. Fernández Chaparro

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
UNIDAD DE POSGRADO DE LA FCC
MAESTRIA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJO

N°	Indicador / índice	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	Adquisición							
	Valor referencial	X		X		X		
	Términos de referencia	X		X		X		
	Especificaciones técnicas	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr./ Mgtr./Lic.: Manuel Ernesto Fernandez Chaparro

D N°25661622

Especialidad del validador:... MG. CONTADOR PUBLICO COLEGIADO

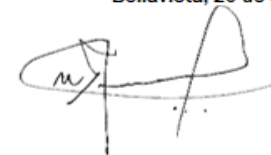
¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Bellavista, 20 de agosto de 2020



Firma del Experto Informante
Mg. C.P.C Manuel E. Fernández Chaparro

Anexo: N° 6 Resolución Ministerial N° 1110-2012-IN



APRUEBA DIRECTIVA N° 009 -2012-IN,
QUE REGULA EL "PROCEDIMIENTO PARA
LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE
GOBIERNO A GOBIERNO".

Resolución Ministerial

N° 1110-2012-IN

Lima, 25 de Octubre de 2012

VISTOS:

Los Oficios N° 242-2012-IN/VGI y 244-2012-IN/VGI e Informe N° 002-2012-GCGC de fechas 15 de octubre de 2012, Informe N° 004-2012-DGGPP y el Oficio N° 1430-2012-IN-DGPP, de fechas 16 de octubre de 2012, mediante los cuales el Viceministerio de Gestión Institucional propone el Proyecto de Directiva que regula el Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno;



CONSIDERANDO:

Que, con fecha 18 de noviembre de 2011, se expidió la Resolución Ministerial N° 1203-2011-IN/0501, a través de la cual se aprobó la Directiva N° 007-2011-IN-0501, Directiva para Normar las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios en el Extranjero con Proveedores No Domiciliados en el País y sus Diferentes Modalidades – Sector Interior, cuyo numeral 6.2 regula la contratación y/o adquisición por Convenios de Gobierno o con sus representantes;



Que, con fecha 03 de abril de 2012, se expidió la Resolución Ministerial N° 0269-2012-IN/0501, a través de la cual se aprobó la Directiva N° 009-2012-IN, Procedimiento para las Compras de Gobierno a Gobierno;



Que, el 19 de julio de 2012, a través de la Opinión N° 078-2012/DTN, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) ha señalado que si bien en el numeral 3.3 del artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, no se ha previsto un supuesto de inaplicación específico para las "Contrataciones Gobierno a Gobierno", estas contrataciones, por su propia naturaleza y la calidad de las partes contratantes, se encuentran fuera del régimen general de contratación estatal, establecido por la referida Ley; toda vez que, dadas las características particulares de los contratos que derivan de una "Contratación de Gobierno a Gobierno", éstos se encuentran sujetos a las normas de Derecho Público de cada uno de los Estados contratantes, las cuales regulan la competencia y formalidades para la expresión de la voluntad y demás aspectos vinculados con la tutela de los recursos públicos involucrados, así como a las normas de Derecho Internacional y a las reglas propias del Comercio Internacional;



Que, mediante los Oficios N° 242-2012-IN/VGI y 244-2012-IN/VGI e Informe N° 002-2012-GCGC, con opinión favorable de la Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto, emitida a través del Informe N° 004-2012-DGGPP y el Oficio N° 1430-2012-IN-DGPP, el Viceministerio de Gestión Institucional propone un proyecto de Directiva que regule el Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno, en armonía con lo establecido por el OSCE en su Opinión N° 078-2012/DTN, con la finalidad de mejorar el procedimiento previsto para tales contrataciones, así como garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia del uso de los recursos del Sector Interior, solicitando asimismo dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 0269-2012-IN/0501, que aprobó la



Directiva N° 009-2012-IN, Procedimiento para las Compras de Gobierno a Gobierno, así como el numeral 6.2 de la Directiva N° 007-2011-IN-0501, Directiva para Normar las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios en el Extranjero con Proveedores No Domiciliados en el País y sus Diferentes Modalidades – Sector Interior;

Que, el proyecto de Directiva "Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno", cumple con lo dispuesto por la Directiva N° 004-2011-IN-0305, "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de Directivas en el Ministerio del Interior", aprobada por Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301 de fecha 14 de setiembre de 2011;

Que, estando a la propuesta presentada por el Viceministerio de Gestión Institucional, a través de los Oficios N° 242-2012-IN/VGI y 244-2012-IN/VGI y el Informe N° 002-2012-GCGC, así como a lo señalado en el Oficio N° 1430-2012-IN-DGPP e Informe N° 004-2012-DGGPP de la Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto; y la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica expuesta en el Informe N° 991-2012-IN-OGAJ de fecha 19 de octubre de 2012;



De conformidad con lo establecido en la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobada por Ley N° 29334; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2012-IN; la Directiva N° 004-2011-IN-0305, "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de Directivas en el Ministerio del Interior", aprobada por Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301, la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 019 -2012-IN "Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno", que se adjunta en siete (07) folios y forma parte de la presente Resolución, la misma que será de aplicación obligatoria por todas Unidades Ejecutoras y dependencias del Pliego 07: Ministerio del Interior.

Artículo 2.- Déjese sin efecto la Resolución Ministerial N° 0269-2012-IN/0501, que aprobó la Directiva N° 009-2012-IN "Procedimiento para las Compras de Gobierno a Gobierno".

Artículo 3.- Déjese sin efecto el numeral 6.2 de la Directiva N° 007-2011-IN-0501 "Directiva para Normar las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios en el Extranjero con Proveedores No Domiciliados en el País y sus Diferentes Modalidades – Sector Interior", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1203-2011-IN/0501.

Artículo 4°.- Disponer que la Dirección General de Gestión en Administración cumpla con remitir a la Contraloría General de la República la información de las contrataciones que efectúe en el marco de la Directiva N° 019 -2012-IN "Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno", conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2009-CG/CA "Disposiciones aplicables al reporte de información sobre contrataciones estatales que las entidades públicas deben remitir a la Contraloría General de la República".

Artículo 5°.- Encargar a la Secretaría General disponga la publicación y difusión de la Directiva N° 019-2012-IN-2012 "Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Gobierno a Gobierno", a que se refiere el artículo 2° de la presente resolución, en la página web del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe), debiendo dejarse constancia de su fecha de publicación.

Regístrese y comuníquese.


WILFREDO PEDRAZA SIERRA
Ministro del Interior

Anexo: N° 7 Directiva 019-2012/IN Adquisición de 800 patrulleros

DIRECTIVA N° 19 -2012-IN

"PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE GOBIERNO A GOBIERNO"

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios que realice el Ministerio del Interior con un Gobierno Extranjero.

II. FINALIDAD

Contar con los lineamientos que permitan al Ministerio del Interior llevar a cabo adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios con Gobiernos Extranjeros, así como homogenizar los procedimientos para que, tratándose de dichas contrataciones, se garantice la transparencia, la eficacia y la eficiencia en el uso de los recursos del Sector.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Ejecutoras, Direcciones y dependencias del Pliego 007: Ministerio del Interior, así como para los funcionarios, servidores e integrantes de los Comités Técnicos y Comités de Negociación.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Código Civil.
- 4.3. Ley N° 27238, "Ley de la Policía Nacional del Perú" y sus modificatorias.
- 4.4. Ley N° 27293, "Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública".
- 4.5. Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- 4.6. Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- 4.7. Ley N° 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la "Ley de Contrataciones del Estado" y sus modificatorias.
- 4.9. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- 4.10. Directiva N° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería", aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- 4.11. Directiva N° 001-2009-CG/CA, "Disposiciones aplicables al reporte de información sobre contrataciones estatales que las entidades públicas deben remitir a la Contraloría General de la República", aprobada por Resolución de Contraloría N° 080-2009-CG.
- 4.12. Directiva N° 005-2009-OSCE/CD, que regula el procedimiento de elaboración y el contenido de los Planes Anuales de Contrataciones de las entidades del Sector Público, aprobada con Resolución de Presidencia N° 169-2009-OSCE/PRE.
- 4.13. Directiva N° 007-2012-OSCE/CD, "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)", aprobada con Resolución N° 282-2012-OSCE/PRE.
- 4.14. Opinión N° 084-2011/DTN.
- 4.15. Opinión N° 078-2012/DTN.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 CONTRATACIÓN DE GOBIERNO A GOBIERNO

Constituye aquella contratación realizada por el Ministerio del Interior directamente con un Gobierno Extranjero para la provisión de bienes o servicios altamente especializados, en donde éste interviene en la relación contractual como obligado o como garante de la ejecución del objeto contractual por parte de un proveedor que se encuentra bajo su jurisdicción; siempre que no exista proveedor nacional en capacidad de fabricar en el territorio nacional los bienes o de realizar en el territorio nacional los servicios requeridos.



5.2 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El proceso de contratación se inicia con la identificación de la necesidad y la formulación del requerimiento que realiza el Área Usuaria, en atención a las necesidades de equipamiento y/o de dotación de servicios para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley al Ministerio del Interior y a la Policía Nacional del Perú.

El Área Usuaria expresa su requerimiento y el detalle de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios a adquirir, documentos que deberán estar suscritos por el funcionario o funcionarios que estuvieron a cargo de su elaboración, así como por el responsable del Área Usuaria. Asimismo, de contar con la información suficiente, el Área Usuaria indicará en su requerimiento la necesidad de la contratación en el extranjero, atendiendo a la inexistencia de proveedor nacional en capacidad de fabricar en el territorio nacional los bienes o de realizar en el territorio nacional los servicios requeridos.

5.3 CONTACTO CON CANCELLERÍA, EMBAJADA, ENTIDAD COOPERANTE O GOBIERNO EXTRANJERO

Una vez recibido el requerimiento, el Viceministro de Gestión Institucional cursará una comunicación a la Cancillería Peruana, para que se establezcan los contactos con las respectivas embajadas acreditadas en el país que se encuentren en capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos.

A través de la Cancillería Peruana, se recibirán expresiones de interés remitidas por el Gobierno o Gobiernos interesados en proveer los bienes o servicios requeridos.

En caso de recibir muestras de interés, el Ministerio del Interior podrá iniciar los trámites para la contratación bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno.

El requerimiento y las expresiones de interés del Gobierno o Gobiernos interesados deberán ser remitidos a la Dirección General de Gestión en Administración del Ministerio del Interior.

5.4 ESTUDIO DE MERCADO NACIONAL

La Dirección de Logística de la Dirección General de Gestión en Administración del Ministerio del Interior tendrá a su cargo la realización del estudio en el que se determine la inexistencia de proveedor domiciliado en el territorio nacional, en capacidad de fabricar en el territorio nacional los bienes, o de realizar en el territorio nacional los servicios requeridos, y se sustente el empleo de la modalidad de contratación de Gobierno a Gobierno.

Para tal efecto, se considera que no existe proveedor nacional cuando no existe fabricante tratándose de bienes, o proveedor, tratándose de servicios, domiciliado en el territorio nacional, que pueda realizar por lo menos el 50% de la prestación en el territorio nacional.

La Dirección de Logística de la Dirección General de Gestión en Administración deberá elaborar su informe dirigido al Viceministro de Gestión Institucional.

5.5 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

Para la tramitación de la inclusión del proceso de contratación en el Plan Anual de Contrataciones del ejercicio presupuestal en que se suscribirá el contrato correspondiente, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

5.5.1 La Dirección General de Gestión en Administración tendrá a su cargo la tramitación de su correspondiente inclusión en el PAC.

5.5.2 Cuando se trata de Proyectos de Inversión, el valor estimado a tomar en cuenta en la inclusión en el PAC será el valor del monto de inversión consignado en el estudio de preinversión que sustenta la declaración de viabilidad; y cuando no se trate de un Proyecto de Inversión, el valor estimado será obtenido de



expresiones de interés, precios históricos y/o indagaciones que se realicen en el mercado.

- 5.5.3 El valor estimado, preferentemente, deberá incluir los costos, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes o servicios a contratar, salvo que por práctica comercial internacional, alguno de dichos conceptos deba ser asumido por la Entidad, en cuyo caso se podrán pactar condiciones diferentes en el contrato a suscribir.
- 5.5.4 La verificación de la inclusión del proceso de contratación en el PAC es condición para la firma del Contrato.

5.6 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE CONTRATACIÓN PARA SU APROBACIÓN

Para su aprobación, el Expediente Técnico de Contratación debe contener como mínimo:

- 5.6.1 El requerimiento y el detalle de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios a adquirir.
- 5.6.2 La Declaratoria de Viabilidad en el SNIP, sólo cuando se trate de un Proyecto de Inversión Pública.
- 5.6.3 Las expresiones de interés del gobierno o gobiernos interesados en proveer los bienes o servicios requeridos.
- 5.6.4 El Informe elaborado por la Dirección de Logística de la Dirección General de Gestión en Administración, que sustente el empleo de la modalidad de contratación de Gobierno a Gobierno.
- 5.6.5 El **valor de referencia**. Tratándose de contrataciones derivadas de Proyectos de Inversión Pública, el valor de referencia será el valor de la prestación consignado en el estudio sobre el cual se declaró la viabilidad. Tratándose de contrataciones que no derivan de Proyectos de Inversión Pública, el **valor de referencia** será determinado por la Dirección de Logística de la Dirección General de Gestión en Administración sobre la base de las expresiones de interés obtenidas de Gobiernos, pudiendo tomarse en cuenta otras fuentes de información, de contarse con las mismas. En este último caso, el valor de referencia, preferentemente, deberá incluir los costos, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes o servicios a contratar, salvo que por práctica comercial internacional, alguno de dichos conceptos deba ser asumido por la Entidad, en cuyo caso se podrán pactar condiciones diferentes en el contrato a suscribir.
- 5.6.6 La certificación o previsión presupuestal.

Con la documentación precedente, el Expediente Técnico de Contratación debe ser aprobado, en todos los casos, por el Viceministro de Gestión Institucional (VGI), para ser derivado al **Comité de Técnico**.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



6.1 DESIGNACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico será designado mediante Resolución Viceministerial del Viceministro de Gestión Institucional y estará integrado por cinco (05) miembros, según la siguiente conformación:

- 6.1.1 El Director de la Dirección General de Gestión en Administración, quien lo preside.
- 6.1.2 Dos (02) miembros con conocimiento especializado o experiencia en el uso de los bienes o servicios objeto del requerimiento, propuestos por el Área Usaria.
- 6.1.3 Dos (02) profesionales de la propia entidad o externos, a propuesta del Despacho del Viceministro de Gestión Institucional.

6.2 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

Son funciones del Comité Técnico:

- 6.2.1 Revisar las especificaciones técnicas o términos de referencias, los mismos que podrán ser reformulados, de considerarse ello técnicamente necesario, previa aprobación por parte del Área Usuaria. En caso el requerimiento corresponda a más de un área usuaria, deberá identificarse a una única dependencia que asuma dicho rol o, de no ser ello posible, deberá identificarse con claridad el alcance de las responsabilidades de cada una de las áreas usuarias en la administración, gestión y supervisión de las prestaciones objeto del Contrato.
- 6.2.2 Elaborar una Ficha Técnica, sobre la base de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios requeridos, la misma que podrá ser aplicable incluso en posteriores contrataciones
- 6.2.3 Revisar las expresiones de interés presentadas por el Gobierno o los Gobiernos interesados, en base a las cuales el Comité Técnico requerirá la presentación formal de propuestas técnico – económicas.
- 6.2.4 Efectuar consultas y/o solicitar precisiones al Gobierno o Gobiernos que han formulado expresiones de interés, de ser necesario. De no contarse con la información, se podrá solicitar al Gobierno o Gobiernos que precisen si intervendrán en la relación contractual, como obligado o como garante, de la ejecución del objeto contractual por parte de un proveedor que se encuentra bajo su jurisdicción.
- 6.2.5 Requerir formalmente la presentación de propuestas técnico – económicas, en sobres cerrados, al Gobierno o Gobiernos que formularon expresiones de interés.
- 6.2.6 Elaborar actas que dejen constancia de las reuniones celebradas y de los acuerdos adoptados.
- 6.2.7 Seleccionar la propuesta que reúna las mejores condiciones técnicas y económicas, sustentando expresamente su decisión en la calidad, condiciones y precios ofrecidos. Asimismo, el Comité Técnico deberá establecer un orden de prelación respecto del resto de propuestas técnico-económicas presentadas, en la medida que verifique que las mismas cumplen con la calidad, condiciones y precio que permitan satisfacer la necesidad de forma eficiente.
- 6.2.8 En caso de existir una única expresión de interés y subsecuente propuesta técnico-económica, el Comité Técnico deberá evaluar si dicha propuesta cumple con la calidad, condiciones y precio que permitan satisfacer la necesidad de forma eficiente.
- 6.2.9 Declarar que ninguna de las propuestas técnico – económicas remitidas cumple con el requerimiento, de ser el caso.
- 6.2.10 Elevar el Expediente Técnico de Contratación, adjuntando un **Informe Técnico**, dirigido al Viceministro de Gestión Institucional, solicitando se tramite la designación del Comité de Negociación cuando se ha seleccionado una de las propuestas.



6.3 INFORME TÉCNICO

El Informe Técnico da cuenta de todas las gestiones realizadas por el Comité Técnico para cumplir con las funciones a su cargo, debiendo para tal efecto expresar los fundamentos técnicos y económicos que sustentan la selección de la propuesta que reúna las condiciones más favorables.

6.4 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA A SER SOLICITADA POR EL COMITÉ TÉCNICO

La propuesta técnico – económica a ser solicitada por el Comité Técnico al Gobierno o Gobiernos que formularon las expresiones de interés, que forman parte del Expediente Técnico de Contratación, debe comprender:

- 6.4.1 Una propuesta técnica, la que deberá incluir:

- a) Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia Finales.
- b) Lugar y plazo para el cumplimiento de la prestación.
- c) Servicio post venta, de corresponder.
- d) Oferta de capacitación, de corresponder.
- e) Aspectos adicionales que hayan sido determinados por el Comité Técnico.

6.4.2 El monto de la propuesta económica.

6.5 DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE NEGOCIACIÓN

El Comité de Negociación será designado mediante Resolución Ministerial y estará integrado por **cinco (05)** miembros, según la siguiente conformación:

- 6.5.1 El Viceministro de Gestión Institucional, quien lo preside.
- 6.5.2 El Director de la Dirección General de Gestión en Administración.
- 6.5.3 Un representante de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 6.5.4 Dos (02) profesionales de la propia entidad o externos, a propuesta del Despacho del Viceministro de Gestión Institucional.

El Viceministro de Gestión Institucional podrá convocar adicionalmente, durante la negociación, la participación de asesores y/o consultores de la propia entidad o externos.

6.6 FUNCIONES DEL COMITÉ DE NEGOCIACIÓN

Son funciones del Comité de Negociación:

- 6.6.1 Negociar con el Gobierno seleccionado por el Comité Técnico la mejora de las condiciones (plazos de entrega, capacitación, etc.) calidad y/o precio.
- 6.6.2 Definir los procedimientos para la emisión de las conformidades por parte del área usuaria.
- 6.6.3 Recibir formalmente la propuesta técnica - económica final del Gobierno seleccionado. La propuesta económica del Gobierno Extranjero deberá incluir la forma y oportunidad de pago, así como las condiciones de los instrumentos bancarios o financieros para que éste proceda.
- 6.6.4 Remitir al Área Usuaria la propuesta técnica - económica final solicitando su conformidad.
- 6.6.5 Elaborar actas que dejen constancia de las reuniones celebradas y de los acuerdos adoptados.
- 6.6.6 Elaborar el Proyecto de Contrato conforme al contenido establecido en la presente Directiva, documento que comprenderá, en calidad de Anexo, la Ficha Técnica, así como todos los documentos que describan obligaciones a cargo de las partes, incluso aquellas que deriven de la negociación realizada por este Comité.
- 6.6.7 Verificar que el proceso de contratación se encuentra incluido en el PAC y adjuntar al Expediente Técnico de Contratación copia simple del documento que acredite dicho registro.
- 6.6.8 Recomendar o desestimar, a través de la elaboración de un Informe de Negociación, la suscripción del contrato correspondiente. En caso recomiende la no suscripción del Contrato, el Comité de Negociación podrá iniciar la negociación con el Gobierno cuya propuesta ocupó el segundo lugar de prelación, según la selección realizada por el Comité Técnico.
- 6.6.9 Remitir el Expediente Técnico de Contratación y el Proyecto de Contrato a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para la formulación del correspondiente Informe Legal.

6.7 INFORME DE NEGOCIACIÓN

El Informe de Negociación da cuenta de todas las gestiones realizadas por el Comité de Negociación para cumplir con las funciones a su cargo, debiendo concluir con una recomendación sobre la suscripción o no suscripción del contrato correspondiente.



J. CASTAÑEDA

6.8 CONTENIDO DEL CONTRATO

El Contrato a ser suscrito bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:

- 6.8.1 Objeto de la contratación.
- 6.8.2 Obligaciones de las partes contratantes.
- 6.8.3 Plazo para el cumplimiento de la prestación.
- 6.8.4 Precio, forma de pago, oportunidades de pago, condiciones para el pago y las condiciones de los instrumentos bancarios o financieros para que proceda el pago.
- 6.8.5 Especificaciones Técnicas del bien o Términos de Referencia del servicio.
- 6.8.6 Garantías técnicas y/o comerciales, de ser el caso.
- 6.8.7 Causales de resolución de contrato.
- 6.8.8 Cláusula de solución de controversias.

6.9 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del Contrato, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- 6.9.1 El Viceministro de Gestión Institucional elevará al Ministro del Interior, a través de la Secretaría General, un Informe en el que recomiende la suscripción del Contrato, documento al que deberá adjuntar el Informe de Negociación, la Certificación Presupuestal emitida por la Dirección General de Gestión en Presupuesto y Planificación, el Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Proyecto de Contrato. El Proyecto de Contrato deberá contar con la visación por parte del Viceministerio de Gestión Institucional, de la Dirección General de Gestión en Presupuesto y Planificación, de la Dirección General de Gestión en Administración y de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 6.9.2 El Contrato será suscrito por el Ministro del Interior, previa presentación del informe elaborado por el Viceministro de Gestión Institucional conforme a lo detallado en el numeral precedente.
- 6.9.3 Como contraparte de la Entidad, deberán suscribir el contrato el representante del Gobierno Extranjero y, de ser el caso, el representante del proveedor avalado por dicho Gobierno, verificándose que cuentan con facultades suficientes para ello.
- 6.9.4 El Contrato, será suscrito, como mínimo, en dos (02) ejemplares en idioma español. Adicionalmente, a requerimiento del Gobierno Extranjero, podrá ser suscrito en dos (02) ejemplares en idioma inglés.

6.10 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la ejecución contractual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- 6.10.1 Suscrito el Contrato se remitirá copia de éste y sus Anexos.
- 6.10.2 El Área Usuaria es la responsable de la administración, gestión y supervisión de la ejecución del Contrato, quedando a su cargo emitir las conformidades correspondientes por la correcta ejecución de la prestación o prestaciones.
- 6.10.3 Adicionalmente, se remitirá copia del Contrato y sus Anexos a la Dirección General de Gestión en Administración, para que ésta genere oportunamente la elaboración de los expedientes de pago correspondientes a los compromisos contractuales.
- 6.10.4 Es obligación del Área Usuaria informar y opinar sobre cualquier incidente o circunstancia que haya afectado o pueda afectar la ejecución del contrato. Este informe deberá ser remitido oportunamente al Viceministro de Gestión Institucional, quien podrá solicitar opinión adicional a la Dirección General de Gestión en Administración, de estimarlo necesario.
- 6.10.5 La custodia del Expediente Técnico de Contratación original estará a cargo de la Dirección General de Gestión en Administración, incluyendo la documentación original relacionada a las conformidades y pagos.
- 6.10.6 Se podrá modificar el contrato, a través de la suscripción de adendas:



J. CASTAÑEDA

- a) Para la ejecución de prestaciones adicionales hasta por un límite del 25% del monto del contrato original. Para tales efectos se requerirá contar con la opinión favorable del área usuaria, la disponibilidad de recursos, la conformidad del Gobierno Extranjero y la opinión favorable del Viceministro de Gestión Institucional.
- b) En caso el Gobierno contratante proponga bienes o servicios con iguales o mejores características técnicas, de calidad y de precios. Para tal efecto, se requerirá contar con la opinión favorable del área usuaria.
- c) Otras modificaciones que resulten necesarias para alcanzar la finalidad del contrato. Para tal efecto, se requerirá contar con la conformidad del Gobierno Extranjero, la opinión favorable del área usuaria y del Viceministro de Gestión Institucional.

6.10.7 El Ministro del Interior podrá delegar en el Viceministro de Gestión Institucional la facultad para suscribir adendas que tengan por objeto la modificación del contrato.

6.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Sobre la base de las conformidades formuladas por el área usuaria, la Dirección General de Gestión en Administración elaborará el informe de liquidación, que deberá incluir los siguientes documentos:

- 6.11.1 El Contrato y sus Anexos.
- 6.11.2 La conformidad o conformidades del área usuaria y un Informe de Cierre de la prestación o prestaciones por parte de dicha área.
- 6.11.3 Cuadro resumen de los pagos realizados.

Dicha documentación será elevada al Viceministro de Gestión Institucional para su aprobación mediante Resolución Viceministerial.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Dirección General de Gestión en Administración debe registrar la información de sus procesos y contratos suscritos en el marco de la presente Directiva, en el Formato REGEX del "Sistema de Contrataciones y Adquisiciones", en la forma indicada en el Instructivo para el uso de dicho sistema y dentro de los quince (15) días siguientes al cierre de cada trimestre de conformidad con lo dispuesto por la Directiva N° 001-2009-CG/CA "Disposiciones aplicables al reporte de información sobre contrataciones estatales que las entidades públicas deben remitir a la Contraloría General de la República".
- 7.2 La Secretaría General debe disponer la publicación de la presente Directiva en la página web del Ministerio del Interior.

VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 8.1 Los procesos de contratación que cuenten con Comité de Negociación designado en virtud de lo dispuesto por la Directiva N° 009-2012-IN, "Procedimiento para las Compras de Gobierno a Gobierno", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0269-2012-IN/0501, así como los contratos derivados de dichas contrataciones, se registrarán por el procedimiento dispuesto en dicha Directiva hasta su culminación.



**Anexo: N° 8 Resolución Ministerial N° 0916-2014-IN
Adquisición de 2,108 patrulleros**



AFRUBIA DIRECTIVA "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE GOBIERNO A GOBIERNO"

Resolución Ministerial

N° 0916-2014-IN

Lima, 26 de Agosto de 2014

VISTOS:

El Informe N° 000196-2014/IN/DGA/DL de fecha 11 de julio de 2014 de la Dirección de Logística de la Dirección General de Administración; el Oficio N° 001514-2014/IN/DGA del 25 de julio de 2014 y el Informe N° 000006-2014/IN/DGA de fecha 11 de agosto de 2014, ambos de la Dirección General de Administración; y, el informe N° 001273-2014/IN/OGAJ de fecha 19 de agosto de 2014, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, regulan los procedimientos a ser seguidos por las Entidades Públicas para la contratación de bienes, servicios y obras que requieran para el cumplimiento de sus funciones; siendo que el numeral 3.3 del artículo 3° de la referida Ley se establecen los supuestos de no aplicación de la misma;

Que, a través de la Opinión N° 078-2012/DTN el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE señala que si bien en la Ley de Contrataciones del Estado no se ha previsto un supuesto de inaplicación específico para las 'Contrataciones Gobierno a Gobierno', estas contrataciones, por su propia naturaleza y la calidad de las partes contratantes, se encuentran fuera del régimen general de contratación estatal, establecido por la referida Ley, toda vez que, dadas las características particulares de los contratos que derivan de una 'Contratación de Gobierno a Gobierno', estos se encuentran sujetos a las normas de Derecho Público de cada uno de los Estados contratantes, las cuales regulan la competencia y formalidades para la expresión de la voluntad y demás aspectos vinculados con la tutela de los recursos públicos involucrados, así como a las normas de Derecho Internacional y a las reglas propias del Comercio Internacional;

Que, la Trigésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, precisa que las contrataciones del Estado Peruano con otro Estado no se encuentran bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1017. Adicionalmente, indica que el procedimiento de contratación y la ejecución del contrato de Estado a Estado se regula bajo los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional, lo que no enerva la obligación de cumplir con la legislación nacional en los actos previos a la contratación; así, establece una secuencia de trámites y procedimientos obligatorios para efectuar una contratación de Estado a Estado, previendo inclusive que la aprobación de ésta se efectúe mediante Decreto Supremo refrendado por el Titular del Sector correspondiente, que declare de interés nacional el objeto de la contratación y autorice la realización de los actos necesarios para la formalización de dicha contratación;



FIGUEROA

Que, el numeral 17 del artículo 6° de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobada por Decreto Legislativo N° 1135, señala que este Ministerio tiene entre sus funciones "efectuar contrataciones de Gobierno a Gobierno para la provisión de bienes o servicios especializados, cuando corresponda";



Que, la Dirección de Logística de la Dirección General de Administración, mediante Informe N° 000196-2014/IN/DGA/DL de fecha 11 de julio de 2014, elaboró el proyecto de Directiva "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de gobierno a gobierno", a efectos de establecer los lineamientos que permitan al Ministerio del Interior llevar a cabo contrataciones de bienes y servicios con gobiernos extranjeros; así como homogenizar los procedimientos para que, tratándose de dichas contrataciones, se garantice la transparencia, la eficacia y la eficiencia en el uso de los recursos de la institución, enmarcándose en las disposiciones de los tratados y acuerdos internacionales y en los usos y costumbres del comercio internacional;



Que, la Dirección General de Administración coincide con la referida propuesta conforme se advierte en el Oficio N° 001514-2014/IN/DGA de fecha 25 de julio de 2014 y en el Informe N° 000006-2014/IN/DGA de fecha 11 de agosto de 2014;



Que, los literales e. y h. del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2013-IN, establecen que el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional tiene entre sus funciones establecer, conducir y orientar los lineamientos técnicos del sistema administrativo de logística del Ministerio del Interior, para lo cual podrá proponer conducir y supervisar las contrataciones de Gobierno a Gobierno para la provisión de bienes o servicios especializados. En tal sentido, dicho Despacho mediante Proveedor 002641-2014-IN_VGI de fecha 11 de agosto de 2014 solicitó a la Oficina General de Asesoría Jurídica emita opinión respecto del proyecto de Directiva "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de gobierno a gobierno";



Que, atendiendo a lo establecido por la Directiva N° 04-2011-IN-0305 "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de directivas en el Ministerio del Interior", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301 de fecha 14 de setiembre de 2011, la Dirección de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección General de Planificación y Presupuesto mediante Informe N° 000072-2014/IN/DGPP/DMDI de fecha 14 de agosto de 2014, concluyó que el proyecto de Directiva "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de gobierno a gobierno" se encuentra expedito para continuar con su trámite de aprobación;



Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 001273-2014/IN/OGAJ de fecha 19 de agosto de 2014 señaló que de la revisión del proyecto de Directiva se desprende que esta ha sido elaborada cumpliendo lo dispuesto por la Trigésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, respetando además los principios contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado y los usos y costumbres del comercio internacional; por lo que dicha propuesta resulta legalmente viable;



Que, considerando que a la fecha el Ministerio del Interior no cuenta con algún documento vigente que regule la materia, resulta pertinente se apruebe una Directiva que regule el "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de gobierno a gobierno";

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y, el Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior;



Resolución Ministerial

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N°006 -2014/IN "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de gobierno a gobierno", cuyo texto adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La presente Resolución y la Directiva "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de gobierno a gobierno" se publicarán en el portal institucional del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



G. AMES



L. DELGADO



R. CARBAJAL



F. ZELAYA



FIGUEROA

DANIEL URRESTI ELEZA
MINISTRO DEL INTERIOR

Anexo: N° 9 Directiva 006-2014/IN Adquisición de 2,108 patrulleros

DIRECTIVA N° ~~006~~ 2014/IN

"PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE GOBIERNO A GOBIERNO"

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para las contrataciones de bienes y servicios especializados que realice el Gobierno Nacional a través del Ministerio del Interior con un Gobierno Extranjero.

II. FINALIDAD

Contar con los lineamientos que permitan al Ministerio del Interior llevar a cabo la contratación de bienes y servicios especializados con Gobiernos Extranjeros, así como homogenizar los procedimientos para que tratándose de dichas contrataciones, se garantice la transparencia, la eficacia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.



La presente Directiva está enmarcada en las disposiciones de los tratados y acuerdos internacionales, así como en los usos y costumbres del comercio internacional.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Pliego 007: Ministerio del Interior, así como para los funcionarios, servidores e integrantes del Comité Técnico y Comité de Negociación.



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Trigésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Decreto Legislativo N° 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Opinión N° 078-2012/DTN del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 080-2009-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2009-CG/CA, Disposiciones aplicables al reporte de información sobre contrataciones estatales que las entidades públicas deben remitir a la Contraloría General de la República.



V. DISPOSICIONES GENERALES

CONTRATACIÓN DE GOBIERNO A GOBIERNO

Es aquella contratación realizada por el Ministerio del Interior con un Gobierno Extranjero para la provisión de bienes o servicios especializados, interviniendo este último como obligado o como garante de la ejecución del objeto contractual por parte de un proveedor que se encuentra bajo su jurisdicción y en donde se evidencien ventajas para el Estado Peruano de contratar directamente con otro Estado.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El proceso de contratación se inicia con la formulación del requerimiento que realiza el área usuaria, en atención a las necesidades de bienes y servicios para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley al Ministerio del Interior y/o a la Policía Nacional del Perú. Dicho requerimiento considera los requisitos técnicos mínimos que incluyen las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios.



Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, a solicitud del área usuaria, el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional podrá conformar un Comité a cargo de la elaboración del requerimiento técnico mínimo. Dicho comité será designado a través de una Resolución Viceministerial y estará integrado por tres miembros, uno de los cuales pertenecerá al área usuaria quien lo presidirá, otro a propuesta del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional y el tercero a propuesta del área usuaria. Las personas propuestas por el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional y el área usuaria pueden ser asesores o consultores de la propia entidad o externos.

Si el requerimiento técnico mínimo está relacionado a más de un área usuaria, se podrá designar un comité con un número mayor de integrantes a lo dispuesto en el párrafo precedente.

En ambos casos, el requerimiento técnico mínimo debe ser suscrito por el personal a cargo de su elaboración, así como por el responsable del área usuaria, quien valida y hace suyo el requerimiento técnico mínimo.



El área usuaria propone en su requerimiento el empleo de la modalidad de contratación de Gobierno a Gobierno, indicando de ser el caso, los gobiernos que pudieran proveer los bienes o servicios requeridos. Asimismo, deberá precisar si su requerimiento es en atención a una reposición o en el marco de un proyecto de inversión pública, adjuntando la documentación de sustento correspondiente.

El área usuaria remitirá el referido requerimiento al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, quien a su vez lo remitirá al Despacho Ministerial a fin que se gestione la obtención de expresiones de interés de Gobiernos Extranjeros; asimismo, el área usuaria remitirá el requerimiento a la Dirección General de Administración para que inicie el Estudio de Mercado.



En caso el área usuaria no haya propuesto en su requerimiento que la contratación sea bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno, la Dirección General de Administración, en coordinación con el área usuaria, realizará la evaluación para

determinar el empleo de dicha modalidad. En este caso, la Dirección General de Administración formulará un informe al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, quien en atención a dicho informe remitirá el requerimiento al Despacho Ministerial para la obtención de las expresiones de interés.

6.2 ESTUDIO DE MERCADO

La Dirección de Logística de la Dirección General de Administración es la encargada de realizar el Estudio de Mercado, el cual tiene por objetivo:

- Determinar la existencia de ofertantes del bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las expresiones de interés del Gobierno o Gobiernos interesados.
- Establecer el valor de referencial.
- Ajustar el requerimiento técnico mínimo de corresponder, en coordinación con el área usuaria.
- Recabar información que permita mejorar las condiciones de la contratación.



G. AMES

Para realizar el estudio de mercado se podrá utilizar las siguientes fuentes: cotizaciones actualizadas, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos, entre otras.

El estudio de mercado se inicia una vez recibido el requerimiento del área usuaria y se complementa con las expresiones de interés de los gobiernos extranjeros.



F. ZELAYA

6.3 EXPRESIONES DE INTERÉS DE GOBIERNOS EXTRANJEROS

El Despacho Ministerial del Ministerio del Interior cursará una comunicación al Despacho Ministerial del Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntando el requerimiento técnico mínimo de los bienes o servicios, para que se establezcan los contactos con las respectivas embajadas peruanas acreditadas en los países que se encuentren en capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos, sea como obligado o como garante de la ejecución del objeto contractual por parte de un proveedor que se encuentra bajo su jurisdicción, y obtener expresiones de interés de dichos gobiernos. Asimismo, el Despacho Ministerial podrá establecer contactos con entidades extranjeras de considerarlo conveniente, poniendo en conocimiento al Ministerio de Relaciones Exteriores dichas comunicaciones.



F. SARRAJAL

Por otro lado, se publicará en el portal institucional del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe) u otros medios que se considere conveniente, la comunicación sobre el interés del Ministerio del Interior en realizar una contratación de Gobierno a Gobierno.

Las expresiones de interés de los Gobiernos Extranjeros, serán comunicadas al Ministerio de Relaciones Exteriores o Ministerio del Interior, hasta la fecha límite que establezca el Ministerio del Interior para cada proceso.



L. DELGADO

Las expresiones de interés de los Gobiernos Extranjeros deben señalar la posibilidad de cumplir con el requerimiento, proponer el valor estimado del mismo y precisar si intervendrán en la relación contractual como obligados o como garantes de un proveedor que se encuentra bajo su jurisdicción.

Una vez recibidas las expresiones de interés del Gobierno o Gobiernos Extranjeros interesados, el Ministerio del Interior, a través del Despacho Viceministerial Gestión

Institucional, las remite a la Dirección General de Administración, a fin que se incorporen como parte del Estudio de Mercado a ser elaborado por la Dirección de Logística.

6.4 DESIGNACIÓN DE COMITÉ TÉCNICO

Luego de elaborarse el estudio de mercado, el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional designará mediante Resolución Viceministerial un Comité Técnico encargado de evaluar la modalidad de contratación a emplearse.

Dicho comité estará integrado por cinco (05) miembros según la conformación siguiente:

- a) El/La Director/a General de la Dirección General de Administración, quien lo preside.
- b) Dos (02) integrantes con conocimiento especializado y/o experiencia en el uso de los bienes o servicios objeto del requerimiento, propuestos por el área usuaria.
- c) Dos (02) profesionales, a propuesta del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional.

El Comité Técnico podrá solicitar la participación de asesores y/o consultores de la propia entidad o externos.



6.5 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

Son funciones del Comité Técnico:

- a) Evaluar la modalidad de contratación a emplearse, para lo cual elabora y aprueba un Informe Técnico - Económico.
En caso se determine el empleo de la modalidad de contratación de Gobierno a Gobierno, dicho Informe deberá incluir la evaluación sobre las ventajas comparables para el Estado Peruano de contratar con otro Estado. Estas ventajas podrán sustentarse en factores de evaluación tales como precios, especialidad y volumen del bien o servicio requerido, nivel de garantía, transferencias tecnológicas, nivel de asistencia técnica, compromisos offset, interés nacional de la contratación, entre otros.
En el caso de estandarización de las especificaciones técnicas o términos de referencia, el Comité Técnico podrá recomendar en su Informe Técnico - Económico, el inicio de la etapa de negociación con un Gobierno Extranjero determinado.
- b) Si se determinara otra modalidad de contratación, el Comité Técnico remitirá el expediente a la Dirección General de Administración para continuar con el procedimiento de contratación, de acuerdo a la modalidad de contratación que corresponda.
- c) Solicitar la actualización del valor de referencial, de corresponder.
- d) De determinarse el empleo de la modalidad de contratación de Gobierno a Gobierno, el Comité Técnico elaborará una Ficha Técnica, que incluya el requerimiento técnico mínimo y otros factores, como por ejemplo: mejoras a las especificaciones técnicas o términos de referencia, plazo de entrega, disponibilidad de servicios post venta, transferencia tecnológica, nivel de garantía, capacitación del personal, compromisos offset, entre otros factores que el Comité Técnico considere deba incluirse en la propuesta técnico - económica del Gobierno Extranjero.



INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

De no encontrarse incluida la contratación en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Dirección General de Administración, dicha Dirección General tramitará su inclusión, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando se trate de proyectos de inversión pública, el valor estimado a tomar en cuenta será el valor del monto de inversión consignado en el estudio de preinversión que sustenta la declaración de viabilidad.
- b) Cuando no se trate de un proyecto de inversión pública, el valor estimado será obtenido del estudio de mercado.

La verificación de la inclusión de la contratación en el PAC es condición para la aprobación del Expediente de Contratación.

6.7 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

La Dirección General de Administración será responsable de consolidar el Expediente de Contratación.



El Expediente de Contratación debe contener como mínimo:

- a) El requerimiento y el detalle de las especificaciones técnicas o términos de referencia de los bienes o servicios, según corresponda.
- b) La Declaratoria de Viabilidad en el SNIP, cuando se trate de un proyecto de inversión pública.
- c) Las expresiones de interés del Gobierno o Gobiernos interesados en proveer los bienes o servicios.
- d) El estudio de mercado.
- e) El Informe Técnico – Económico, elaborado por el Comité Técnico.
- f) Reporte de inclusión de la contratación en el PAC.
- g) Informe de la Dirección General de Planificación y Presupuesto en el cual se señale que se cuenta con el financiamiento necesario para dicha contratación.
- h) Certificación y/o previsión presupuestal, según corresponda, emitido por el órgano competente.

Con la documentación precedente, el Expediente de Contratación es remitido al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional para su aprobación conforme el formato del Anexo 1 de la presente Directiva.



6.8 DECLATORIA DE INTERÉS NACIONAL DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN.

Luego de aprobado, el Expediente de Contratación se remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica quien emite informe legal y elabora un proyecto de Decreto Supremo que declara de interés nacional el objeto de contratación.

La Secretaría General es la encargada de gestionar los trámites para la aprobación del Decreto Supremo.

6.9 COMITÉ DE NEGOCIACIÓN



Luego de expedirse el Decreto Supremo que declara de interés nacional el objeto de contratación, mediante Resolución Ministerial se designará un Comité de Negociación integrado por cinco (05) miembros, según la conformación siguiente:

- a) El/La Viceministro/a de Gestión Institucional, quien lo preside.
- b) El/La Director/a General de la Dirección General de Administración.
- c) Un/a abogado/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

- d) El/La responsable del área usuaria. En caso el objeto de contratación cuente con más de un área usuaria, se designará al representante del área usuaria con mayor participación en la prestación principal.
- e) Un profesional en representación del Despacho Ministerial.

El Despacho Viceministerial de Gestión Institucional podrá convocar adicionalmente, durante la negociación, la participación de asesores y/o consultores de la propia entidad o externos.

El Comité de Negociación podrá solicitar a las áreas técnicas y de asesoramiento del Ministerio del Interior la información y/o opinión que estime pertinente.

6.10 FUNCIONES DEL COMITÉ DE NEGOCIACIÓN

Son funciones del Comité de Negociación:

- a) Requerir y recibir formalmente la presentación de propuestas técnico – económicas del Gobierno o Gobiernos Extranjeros que formularon expresiones de interés, conforme a la Ficha Técnica aprobada por el Comité Técnico. Los Gobiernos Extranjeros podrán actuar a través de sus agencias o quien haga sus veces, debidamente acreditadas.
- b) Efectuar consultas o solicitar precisiones al Gobierno o Gobiernos Extranjeros que hubieren presentado propuestas, de ser necesario. Esta función también comprende las consultas o precisiones que pudieran hacerse a los proveedores garantizados.
- c) Seleccionar la propuesta que reúna las mejores condiciones técnicas y económicas conforme a la Ficha Técnica aprobada por el Comité Técnico. Asimismo, el Comité de Negociación deberá establecer un orden de prelación respecto del resto de propuestas técnico – económicas presentadas, en la medida que verifique que las mismas cumplen con la calidad, condiciones y precio; salvo que el Comité Técnico haya recomendado iniciar la negociación con un Gobierno Extranjero determinado, lo cual no exime de verificar que la propuesta técnico - económica cumpla con la calidad, condiciones y precio.
- d) Declarar que ninguna de las propuestas técnico - económicas remitidas cumple con el requerimiento, de ser el caso.
- e) Negociar la mejora de las condiciones (plazos de entrega, capacitación, etc.) calidad y/o precio de la propuesta seleccionada.
- f) Iniciar la negociación con el proponente que ocupó el segundo lugar de prelación, en caso se haya desestimado la negociación con la propuesta seleccionada inicialmente.
- g) Solicitar al Gobierno Extranjero la presentación de la propuesta técnico - económica final producto de la negociación.
- h) Remitir al área usuaria la propuesta técnico - económica final producto de la negociación, solicitando su conformidad.
- i) Definir los procedimientos para la emisión de las conformidades por parte del área usuaria.
- j) Elaborar el proyecto de contrato.
- k) Recomendar o desestimar, a través de la elaboración de un Informe de Negociación, la suscripción del contrato correspondiente.
- l) Elaborar actas que dejen constancia de las reuniones celebradas y de los acuerdos adoptados.
- m) Convocar al Órgano de Control Institucional en calidad de veedor al inicio y término de la etapa de negociación y remitirle para conocimiento el informe que sustenta la selección de propuestas.



- n) Otras que faciliten el ejercicio de sus funciones.

6.11 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA A SER SOLICITADA POR EL COMITÉ DE NEGOCIACIÓN

La propuesta técnico - económica a ser solicitada por el Comité de Negociación al Gobierno o Gobiernos Extranjeros que formularon las expresiones de interés, debe comprender:

- a) Propuesta técnica, que incluirá:
 - i. Requerimiento técnico mínimo que incluye las especificaciones técnicas o términos de referencia.
 - ii. Lugar y plazo para el cumplimiento de la prestación.
 - iii. Servicio post venta, de corresponder.
 - iv. Oferta de capacitación, de corresponder.
 - v. Compromisos offset, de corresponder.
 - vi. Aspectos adicionales que hayan sido determinados por el Comité Técnico en la Ficha Técnica.
- b) El monto de la propuesta económica.



6.12 CONTENIDO DEL CONTRATO

El Contrato a ser suscrito bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Objeto de la contratación.
- b) Obligaciones de las partes contratantes.
- c) Incoterms a emplearse.
- d) Plazo para el cumplimiento de la prestación.
- e) Precio, forma de pago, oportunidades de pago, condiciones para el pago y las condiciones de los instrumentos bancarios o financieros para que proceda el pago.
- f) Especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio.
- g) Garantías técnicas y/o comerciales, de ser el caso.
- h) Causales de resolución de contrato.
- i) Cláusula de solución de controversias.



6.13 INFORME DE NEGOCIACIÓN

En atención a la documentación contenida en el expediente de contratación y etapa de negociación, el Comité de Negociación remitirá al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional un Informe dando cuenta de todas las gestiones realizadas para cumplir con las funciones a su cargo, debiendo incluir el sustento técnico y/o económico para seleccionar la propuesta y concluyendo con una recomendación sobre la suscripción del contrato.



6.14 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del Contrato, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva y normatividad aplicable.



- b) El Despacho Viceministerial de Gestión Institucional elevará al Despacho Ministerial, a través de la Secretaría General, el Expediente de Contratación, el cual debe contener el proyecto de contrato.
- c) La Secretaría General se encargará de gestionar la suscripción del contrato por parte del Ministro/a del Interior y la contraparte.
- d) El proyecto de contrato deberá contar con la visación del Viceministro/a de Gestión Institucional, del Secretario/a General, y de los Directores/as Generales de la Dirección General de Administración y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, así como del titular o responsable del área usuaria.
- e) El Contrato será suscrito como mínimo en dos (02) ejemplares en idioma español; adicionalmente, a requerimiento del Gobierno Extranjero, podrá ser suscrito en dos (02) ejemplares en idioma inglés.
- f) Se remitirá una copia del contrato al Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.15 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la ejecución contractual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:



- a) La custodia del Expediente de Contratación original estará a cargo de la Dirección General de Administración, incluyendo la documentación original relacionada a las conformidades y pagos; asimismo, remitirá una copia del Contrato y sus anexos al área usuaria.
- b) El área usuaria es la responsable de la administración, gestión y supervisión de la ejecución del contrato, quedando a su cargo emitir las conformidades correspondientes por la ejecución de la prestación o prestaciones.
- c) La Dirección General de Administración elaborará oportunamente los expedientes de pago correspondientes a los compromisos contractuales.
- d) Es obligación del área usuaria informar y opinar sobre cualquier incidente o circunstancia que haya afectado o pueda afectar la ejecución del contrato. Este informe deberá ser remitido oportunamente al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, quien podrá solicitar opinión adicional al área correspondiente, de estimarlo necesario.
- e) Se podrá modificar el contrato a través de la suscripción de adendas en los siguientes casos:
 - i. Para la ejecución de prestaciones adicionales para alcanzar la finalidad de la contratación hasta por un límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original. Para tales efectos, se requerirá contar con la opinión favorable del área usuaria, la disponibilidad de recursos, la conformidad del Gobierno Extranjero y proveedor garantizado, de ser el caso, así como la opinión favorable de la Dirección General de Administración y la conformidad del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional.
 - ii. En caso el Gobierno Extranjero contratante proponga bienes o servicios con iguales o mejores características técnicas, de calidad y de precios.
Para tal efecto, se requerirá contar con la opinión favorable del área usuaria, así como del área técnica, de corresponder.
 - iii. Otras modificaciones que resulten necesarias para alcanzar la finalidad del contrato. Para tal efecto, se requerirá contar con la conformidad del Gobierno Extranjero, la opinión favorable del área usuaria, de la Dirección General de Administración y la conformidad del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional.

El Ministro del Interior podrá delegar en el Viceministro de Gestión Institucional la facultad para suscribir adendas que tengan por objeto la modificación del contrato.

6.16 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Previo informe técnico formulada por el área usuaria, la Dirección General de Administración elaborará el informe de liquidación, que deberá incluir los siguientes documentos:

- a) El Contrato y sus Anexos.
- b) La conformidad o conformidades del área usuaria y un Informe de Cierre de la prestación o prestaciones por parte de dicha área.
- c) Cuadro resumen de los pagos realizados.

Dicha documentación será elevada al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional para su aprobación mediante Resolución Viceministerial, previo Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 7.1 La Dirección General de Administración debe cumplir con registrar la información correspondiente en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, y en el Formato REGEX¹ del "Sistema de Contrataciones y Adquisiciones", según corresponda.
- 7.2 Todos los órganos y unidades orgánicas del Pliego 007: Ministerio del Interior están obligadas a brindar asesoramiento y proporcionar la información que les sea requerida en el marco de la presente Directiva.
- 7.3 El Ministerio del Interior podrá brindar asesoramiento y apoyo a sus organismos públicos adscritos a efectos de llevar a cabo la contratación de bienes y servicios conforme a los procedimientos de la presente Directiva; para lo cual deberán suscribirse los convenios correspondientes.



G. AMES



F. ZELAYA



DELGADO



F. CARBAJAL

¹ De conformidad con lo dispuesto por la Directiva N° 001-2009-CG/CA "Disposiciones aplicables al reporte de información sobre contrataciones estatales que las entidades públicas deben remitir a la Contraloría General de la República".

ANEXO N° 1

Aprobación de Expediente de Contratación
bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno

Objeto de la Contratación	
Área usuaria	
Documento y fecha del requerimiento	
Documento y fecha del estudio de mercado	
Valor referencial	
Documento y fecha del informe técnico económico	
Documentos que acrediten la disponibilidad y/o previsión de recursos y la fecha de los mismos.	
Documento que aprueba la inclusión de la contratación en el PAC	



G. AMER



F. ZELAYA



L. DELGADO

Firma y sello en señal de aprobación	
--------------------------------------	--

Fecha	
-------	--



F. CARBAJAL

LISTADOS DE FIGURAS

Figura: N° 2. Adquisición de 800 y 2,108 patrulleros inteligentes.



LIMA Korea Business Center
The bridge between you and Korea for international trade and investment

1 Proyectos Gobierno a Gobierno

2012: Compra de 800 Patrulleros Inteligentes marca Hyundai.
2015: Compra de 2,108 Patrulleros Inteligentes marca Ssangyong.



1
Patrulleros Inteligentes – Hyundai
Modelo Santa Fe



2
Patrulleros Inteligentes – Ssangyong
Modelo Rexton

Figura: N° 3. Patrulleros inteligentes.



Figura: N° 4. Características de los Patrulleros inteligentes.

CARACTERÍSTICAS DE LOS NUEVOS PATRULLEROS
 El Mininter ha adquirido 800 unidades 4x2 que han sido adaptadas por el fabricante a las necesidades policiales.

Generalidades
 Modelo: **Camioneta Santa Fe 2013**
 Fabricante: **HYUNDAI**
 Velocidad máxima: **240 km/h.**
 Costo de cada vehículo en US\$ **33,000**

Juego de luces para advertencia de peligro en vías
 Consiste en 6 "bengalas" LED imantadas.
 Alcance de luz: 300 metros
 Giro de 180°

Faro pirata
 acompaña a la circulina.

Sistema con 3 redes permite acceso a:
 Reportes a la central de emergencias
 Sistema de Reniec
 Registro de criminales
 Base de datos de Sucamec (licencias de armas)
 Identificador de huellas interconectado al sistema de Reniec.

1 Barra antivuelco
 Permite mayor protección del personal policial en caso de accidentes.

2 Tres cámaras "videotestigo" (delante, centro y en la parte posterior del vehículo) Full HD y un micrófono incorporado. Podrán visualizarse desde la Central de Emergencia 105.

3 División de metal y policarbonato entre los asientos delanteros y posteriores. Evita agresiones de los intervenidos.

3 Computadora Core i5 con procesador de 26 GHz y disco duro de 500 gigabytes, con teclado retroiluminado.

Fuente: Ministerio del Interior/PNP. El Peruano

Características de patrulleros inteligentes. Foto: archivo.

11:27 | Lima, ago. 01 (ANDINA).

f t in w p

Figura: N° 5. Patrulleros inteligentes cuentan con blindaje, lector biométrico y conexión a Central 105.



Circulina de ocho tonos y faro de largo alcance accionado por control remoto son parte del equipamiento de los nuevos patrulleros inteligentes de la Policía Nacional. Foto: Ministerio del Interior.

10:02 | Lima, jul. 14 (ANDINA).



Figura: N° 6. Modernos patrulleros inteligentes.

